

Anmeldung einer Veranstaltung

Eine Reservierung wird erst durchgeführt, wenn dieses Formular vollständig ausgefüllt und unterschrieben beim Gemeindeamt eingelangt ist und bewilligt wurde!

Achtung! Schlüssel müssen bis Freitag Mittag abgeholt werden!



A-6822 Satteins
Kirchstraße 15
T 05524 8208
F 05524 8208-16
gemeinde@satteins.net
www.satteins.net

Veranstalter:	
Rechnungsanschrift:	
Telefonnummer Kontaktperson:	
Art der Veranstaltung:	
Datum der Veranstaltung:	
Voraussichtliche Dauer:	von: _____ bis: _____
Reinigung kann erfolgen ab:	
Anzahl der Besucher/Teilnehmer:	

Benötigte Räumlichkeiten (bitte mit X kennzeichnen):

Hauptschule		Volksschule		Sonstige Angaben		Ja	Nein
Mehrzwecksaal	<input type="checkbox"/>	Turnsaal	<input type="checkbox"/>	Eintritte, Kursbeiträge			
Turnhalle	<input type="checkbox"/>	Werkraum	<input type="checkbox"/>	Musik			
Foyer	<input type="checkbox"/>			Bewirtung mit Inkasso			
EDV-Raum	<input type="checkbox"/>	Vereinshaus	<input type="checkbox"/>	Küchenbenützung			
Aula	<input type="checkbox"/>	Vereinsraum	<input type="checkbox"/>	Vereinshaus: werden Speisen zubereitet			
Schulküche	<input type="checkbox"/>			Vereinshaus: Selbstreinigung Raum			
Tagesheimraum	<input type="checkbox"/>	Tanzhalle/Garten	<input type="checkbox"/>	Vereinshaus: Selbstreinigung Küche			
		Tanzhalle/Garten	<input type="checkbox"/>	Einsatz von Security			
				Höhere Stromleistung (über 5 KW) nötig			

Folgende Räumlichkeiten werden für Probenzwecke (Aufstellung) benötigt:

Räumlichkeit:	Datum:	von wann bis wann:

Gemäß den Saalordnungen für den Mehrwecksaal und den Turnsaal in der Hauptschule Satteins sowie den Turnsaal in der Volksschule ist vom Veranstalter für jede Veranstaltung im Einvernehmen mit der Ortsfeuerwehr eine ausreichende Brandwache zu bestellen! Bitte mind. 4 Wochen vor Veranstaltung!

mit der Ortsfeuerwehr Satteins wird der Einsatz einer Brandwache abgeklärt Ja Nein

Der Veranstalter verpflichtet sich zur genauen Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen sowie der von der Gemeinde Satteins erlassenen Vorschriften (Saalordnungen usw.). Die verschiedenen Saalordnungen liegen im Gemeindeamt auf bzw. können dort angefordert werden. Sollte bezüglich einer Veranstaltung, um eine Doppelbelegung zu vermeiden, eine Absprache mit einem anderen Verein notwendig sein, bitten wir sie ebenfalls, dies frühzeitig zu erledigen.

mit wegen Doppelbelegung abgeklärt Ja Nein

Datum: _____

Unterschrift des Veranstalters: _____

Vom Gemeindeamt auszufüllen:

Die Durchführung der Veranstaltung wird bewilligt.

Satteins, am _____

Der Bürgermeister:

Verteiler:

	Veranstaltungskalender
	Polizeiinspektion
	Feuerwehr
	Direktion Hauptschule
	Direktion Volksschule
	Gebäudeverwalter

Information an die Buchhaltung zur Verrechnung von Kosten:

Räumlichkeiten in der Hauptschule Satteins:

	Räumlichkeit	Miete in €	Betriebskosten	Bemerkung
	Mehrzwecksaal	45,00	nach Aufwand	ab der 2. Veranstaltung
	Küche Mehrzwecksaal	20,00	nach Aufwand	ab der 2. Veranstaltung
	Turnhalle	45,00	nach Aufwand	ab der 2. Veranstaltung
	Foyer	20,00	nach Aufwand	ab der 2. Veranstaltung
	Aula	20,00	nach Aufwand	für jede Veranstaltung
	Schulküche	20,00	nach Aufwand	für jede Veranstaltung
	Tagesheimraum	20,00	nach Aufwand	für jede Veranstaltung
	Andere Räume	20,00	nach Aufwand	für jede Veranstaltung

Räumlichkeiten in der Volksschule Satteins:

	Räumlichkeit	Miete in €	Betriebskosten	Bemerkung
	Turnsaal			
	Werkraum			

Räumlichkeiten im Vereinshaus:

	Räumlichkeit	Kosten in €	Bemerkung
	Vereinsraum Miete	20,00	bei Eintritt oder Bewirtschaftung gegen Entgelt
	Vereinsraum Reinigung	20,00	bei Reinigung durch die Gemeinde
	Küche Miete	20,00	wenn Speisen zubereitet werden
	Küche Reinigung	20,00	bei Reinigung durch die Gemeinde

Tanzhalle/Garten:

	Räumlichkeit	Miete in €	Bemerkung
	Tanzhalle/Garten	36,34	Rechnungslegung durch Musikverein Satteins

Die angeführten Beträge verstehen sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.