**Reservierungsformular**

Verein/Name:

Ansprechpartner:

Rechnungsadresse:

Telefon:       E-Mail:

Datum:       vom       bis

Mehrere Termine:

Zeit: von      Uhr bis      Uhr

**Bitte nur eine Räumlichkeit ankreuzen:**

[ ]  MS Turnhalle (Frödischsaal EG) [ ]  Schulplatz Batschuns

[ ]  Bewegungs-/Gymnastikraum (Frödischsaal UG) [ ]  MS Werkraum

[ ]  VS Turnhalle Muntlix [ ]  MS Schulküche

[ ]  Schulplatz Muntlix [ ]  Schulplatz Dafins

[ ]  Sportplatz Muntlix [ ]  GH Krone Dafins

[ ]  KG Muntlix Bewegungsraum [ ]  Mehrzweckgebäude Sennerei Dafins

[ ]  Mehrzwecksaal Batschuns [ ]  VS Turnhalle Dafins

[ ]  Musikzimmer VS Batschuns

[ ]  Mo [ ]  Di [ ]  Mi [ ]  Do [ ]  Fr [ ]  Sa [ ]  So

\_An Feiertagen und in den Schulferien bleiben die Räumlichkeiten geschlossen.

\_Kinder/Schüler dürfen nicht ohne Aufsicht von Erwachsenen/Trainern in die Räumlichkeiten.

\_Ballkästen und Kleingeräte sind versperrt. Vereine müssen Utensilien selbst mitbringen.

Art der Veranstaltung:

[ ]  Schülergruppe [ ]  Erwachsenengruppe

Besondere Vereinbarungen:

Feuerwache: [ ]  ja [ ]  nein

Bei Veranstaltungen mit erhöhter Brandgefahr (zB offene Feuer auf der Bühne, o.ä.) ist eine Brandsicherheitswache der örtlichen Feuerwehr während der gesamten Veranstaltung erforderlich. Die Brandsicherheitswache ist nach Möglichkeit bei Veranstaltungsanmeldung, spätestens jedoch 4 Wochen vor der geplanten Veranstaltung durch den Veranstalter bei der Gemeinde zu beantragen.

**Benützungsgebühr (wird vom Gemeindeamt ausgefüllt)**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

\_Transparentrahmen max. 2 Wochen vor Veranstaltung

 pro Woche 3,00 € Einheimische, 7,20 € Auswärtige
\_Kaution min. 3 Tage vor der Veranstaltung im Gemeindeamt hinterlegen.

\_Die Verlustgebühr für einen Schlüssel bzw. Chip beträgt 100,00 €.

Sämtliche Aufbauten und Dekorationen (keine Kerzen, Konfetti, Erdnüsse) dürfen nur in Absprache mit dem Saalwart gemacht werden. Bei Nichtbeachtung werden die anfallenden Kosten der Instandsetzung dem Veranstalter verrechnet.

Die Genehmigung der Veranstaltung erfolgt bis 24.00 Uhr. Dauert die Veranstaltung länger, ist beim Gemeindeamt Zwischenwasser um Sperrstundenverlängerung anzusuchen.

AKM-Meldung ist Sache des Veranstalters. Die Kosten für Saalwart, Saaltechnik und Reinigung sind nach der Veranstaltung direkt an diese zu bezahlen.

Die Einhaltung der Vorgaben gemäß COVID-19-Maßnahmengesetz und Epidemie-gesetz sowie dazu ergangenen Verordnungen (derzeit COVID-19-Basismaßnahmenverordnung) in der jeweils geltenden Fassung obliegt allein dem Veranstalter. Die Verantwortung für die Zulässigkeit der Veranstaltung gemäß den rechtlichen Vorgaben sowie für die Einhaltung der vorgeschriebenen Corona-Auflagen während der Veranstaltung/Zusammenkunft (Abstände, Tragen von Masken u.dgl.) liegt ausschließlich beim Veranstalter. Mit Unterfertigung bestätigt und verpflichtet sich der Veranstalter, für die Einhaltung der Maßnahmen zu sorgen. Der Veranstalter stellt die Gemeinde von jeglichen Haftungsfolgen frei.

Sämtlicher anfallender Müll wird durch den Veranstalter beseitigt, ansonsten wird die Müllentsorgung durch die Gemeinde in Rechnung gestellt. Für Schäden am Gebäude und an Dritten trägt der Veranstalter die Haftung. Das Essen und Trinken in den Sälen und Umkleideräumen ist nicht gestattet.

Bei Sachbeschädigung oder Erkennung eines Schadens besteht Meldepflicht an das Gemeindeamt. Schäden an den Turngeräten sind unverzüglich an den Gebäudewart Gernot Längle unter 0676/83491519 zu melden.

Für Garderobe und Wertgegenstände wird keine Haftung übernommen.

Der Veranstalter bestätigt mit seiner Unterschrift die Veranstaltung nach den oben angeführten, sowie den in der Saalordnung festgeschriebenen Regeln einzuhalten.

Datum Bewilligung: ……………………. Datum Ansuchen:

…………………………………………………. ………………………………………………….

Gemeinde Zwischenwasser Veranstalter