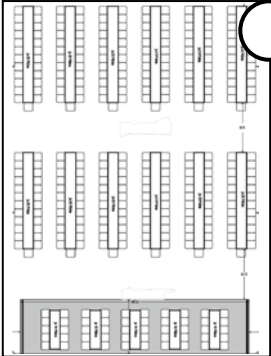
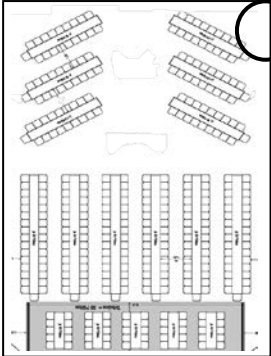
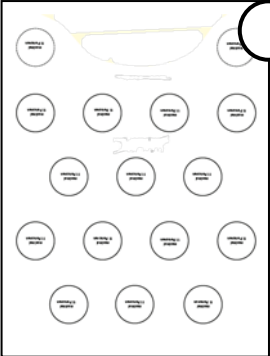
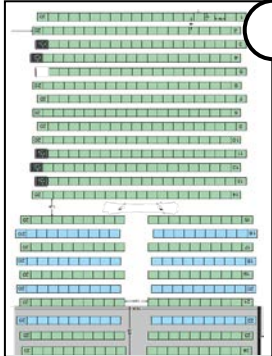
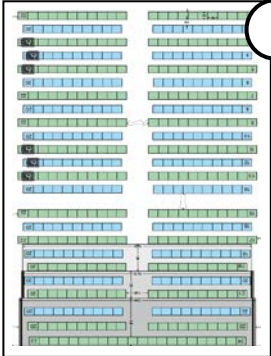
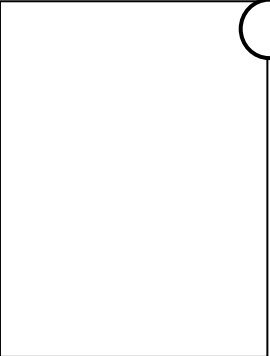


Anfrage auf Saalnutzung im Haus Oberallgäu

Bezeichnung der Veranstaltung						
Art der Veranstaltung						
Gewünschter Termin						
Veranstalter (Name, Anschrift, E-Mail, Telefonnummer)						
Veranstaltungsleiter (Name, E-Mail, Telefonnummer)						
Veranstaltungsablauf	Datum	Einlass	Beginn	Ende	Bemerkung	
	Aufbau					
	Veranstaltung					
	Abbau					
Personenanzahl	Erwartete Besucherzahl					
	Zielgruppe/Alter der Besucher					
	Anzahl Helfer/Mitwirkende					
	Muss selber gestellt werden:					
	- Ordnungskräfte					
	- Sanitäts- und Rettungsdienst					
	- Brandsicherheitswache					
- Technisches Personal						
Benötigtes Veranstaltungszubehör (Bitte ankreuzen)	Beleuchtung:					
	<input type="checkbox"/> Lichttraverse 6 kw					
	<input type="checkbox"/> Bühnenlicht 12 kw					
	<input type="checkbox"/> Steuerpult Licht DMX					
Beschallung:						
<input type="checkbox"/> Lautsprecheranlage/Mikro (wie vorhanden)						
<input type="checkbox"/> Rednerpult mit Mikro (wie vorhanden)						
Sonstiges:						
<input type="checkbox"/> Beamer						
<input type="checkbox"/> Leinwand						
<input type="checkbox"/> Flipchart (max. 8 Stück)				Anzahl _____		
<input type="checkbox"/> Stellwände (max. 8 Stück)				Anzahl _____		

Bühnenbenutzung	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja: _____

Gewünschte Bestuhlung (Bitte ankreuzen, Individuelle Bestuhlung nach Absprache möglich)	Bühne		
	 <p>max. 350 Personen</p>	 <p>max. 362 Personen</p>	 <p>max. 226 Personen</p>
	 <p>max. 460 Personen</p>	 <p>max. 500 Personen</p>	

Nummerierung (nur bei Reihenbestuhlung möglich)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
---	---

Benutzen Sie Dekoration/Effekte? (muss selbst gestellt werden)	<input type="checkbox"/> Bühnen-, Saal- oder Tischdekoration: _____
	<input type="checkbox"/> Feuer, Kerzen, Fackeln, offenes Licht <input type="checkbox"/> Pyrotechnik <input type="checkbox"/> Einsatz gefährlicher Requisiten (Normalglas, Hieb-, Stich- und Schusswaffen) <input type="checkbox"/> Tiere <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____

Wenn vom Veranstalter benötigte Fachfirma für Veranstaltungstechnik (Kontaktdaten Verantwortlicher)	
---	--

Bewirtung der Besucher (Bitte beachten Sie, dass die Küchennutzung nur bedingt möglich ist)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Wenn „Ja“ welche Catering Firma (Kontaktdaten Verantwortlicher)	

Wichtige Informationen für den Veranstalter

- Die Stadt Sonthofen bestellt grundsätzlich während der Veranstaltung Herrn Loherstorfer als aufsichtsführende Person.
- Der vom Veranstalter gestellte Veranstaltungsleiter, darf keine weiteren Aufgaben haben und unterliegt der aufsichtsführenden Person. Der Veranstaltungsleiter hat sich mit Herrn Loherstorfer als aufsichtsführende Person in Verbindung zu setzen.
- Der Veranstalter hat nach Rücksprache zur Veranstaltung für die fachtechnische Unterstützung der o. g. Aufsichtsperson eine Bühnenfachkraft bzw. einen Meister für Veranstaltungstechnik zu beauftragen.
- Der Veranstalter hat rechtzeitig Rücksprache bezüglich der Brandsicherheitswache mit der Feuerwehr Sonthofen zu nehmen.
- Der Veranstalter hat bei Bedarf rechtzeitig Rücksprache mit einem Sanitätsdienst zu nehmen.
- Gebührenaufstellung Veranstaltungssaal Haus Oberallgäu:
 - 50€ für: Vereine/Verbände mit Sitz in Sonthofen, Kirchen oder caritative Einrichtungen aus Sonthofen, Ortsverband der politischen Parteien, Sonthofer Schulen
 - 250€ für: Auswärtige Vereine/Verbände, politische Parteien und Behörden
 - 500€ für: Privatpersonen, Firmen
 - Zusätzliche Kosten: Spülmaschine 50€, Kühlraum 50€, Thekenbereich 50€

Sonstiges:

Ort, Datum, Unterschrift

Für den internen Gebrauch:

- Veranstaltung genehmigt → _____
- Mietvertrag gemacht → _____
- Mietvertrag zurück → _____
- Übergabe gemacht → _____