

Reservierungsanfrage „Saalbau Eigenheim“

Ich/Wir reserviere/n nachstehende Räume zu meinen/unseren Lasten:

Firma/Verein/Verband/Schule etc.		
Vorname, Name (Rechnungsempfänger)		
Straße/Hausnr.		
PLZ/Wohnort		
Telefon/Mobil		
E-Mail		
Verantwortliche Person während der Veranstaltung (Veranstaltungsleiter)		
Caterer/Lieferant	Eigenheim Restaurant <input type="checkbox"/>	
Dekorateur		
Name der Veranstaltung		
Veranstaltungstag		
Beschreibung der Veranstaltung		
Art der Bestuhlung	Bestuhlung <input type="checkbox"/> Bestuhlung + Tische <input type="checkbox"/> Stehveranstaltung <input type="checkbox"/> Ggf. Bestuhlungsplannummer: „V_____“ (siehe Homepage)	
erwartete Besucherzahl (Gesamtkapazität max. 599 Personen, wenn unbestuhlt. Es gilt die Kapazität des jeweiligen Bestuhlungsplans)	Personen	öffentliche Veranstaltung <input type="checkbox"/> Eintrittsgelder werden erhoben? ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> Verkauf von Getränken und Speisen? ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
		<u>nicht</u> öffentliche Veranstaltung (Privat) <input type="checkbox"/>
Veranstaltungszeit	Einlass: _____ Uhr / Beginn: _____ Uhr / Ende: ca. _____ Uhr	
Übergabezeit	Übergabe am Veranstaltungstag: _____ Uhr / Rückgabe am Folgetag: _____ Uhr i.d.R. findet die früheste Übergabe am Veranstaltungstag ab 10 Uhr statt. Die Rückgabe am Folgetag spätestens 10 Uhr	
Abweichung der Übergabe	Sofern die Übergabezeiten durch Vor- u. Nachbereitung von den vorgegebenen Zeiten abweichen: (kann zu Preisabweichung führen) Übergabe ab: ____ . ____ . _____ / Uhrzeit: _____ Uhr Rückgabe ab: ____ . ____ . _____ / Uhrzeit: _____ Uhr	
Bemerkungen/ Sonstiges:		

Reservierung Räume/Gebühren

Die Preise verstehen sich **pro angefangenen Tag**.

Bitte kreuzen Sie die Räume in dem dafür vorgesehenen Feld an, die Sie für ihre Veranstaltung reservieren möchten.

„Einmal alles, Bitte“ – der komplette Saalbau samt Nebenräumen (zzgl. Nebenkosten, siehe Anlage)	700,00€	<input type="checkbox"/>
--	---------	--------------------------

Einzelbuchung der Räumlichkeiten

Großer Saal (ohne Empore), max. 599 Personen 302m ² (633 m ² inkl. Foyer 1+2, Bühne, Bühnenzimmer)	580,00 €	<input type="checkbox"/>
Foyer 2, bis 199 Personen 165 m ² (331 m ² inkl. Foyer 1, Multifunktionsraum)	200,00 €	<input type="checkbox"/>
Foyer 1, bis 99 Personen 166m ² (Multifunktionsraum) Küche u. Lager nicht zubuchbar!	100,00€	<input type="checkbox"/>
Empore (148m ²)	90,00 €	<input type="checkbox"/>
Küche (aktuell ohne Einrichtung)	30,00 €	<input type="checkbox"/>
Getränkelager (inkl. 1 Glastürenkühlschrank + 1 Kühltruhe)	30,00 €	<input type="checkbox"/>

Jugend-, Schul-, gemeinnützige Vereinsveranstaltungen sowie Veranstaltungen sozialer und karitativer Art werden gesondert geregelt.

Gewerbliche Veranstalter zahlen das Doppelte vorstehender Benutzungsgebühren

Nebenkosten/Verbrauchskosten

Zu den genannten Raumgebühren berechnen wir stets folgende Kosten:

Großer Saal (inkl. Foyer 1 + 2)

Wasser, Kanal	(nach Verbrauch)
Stromkosten	(nach Verbrauch)
Heizung (nur in der Heizperiode / Oktober-April), Tagespauschale	130,00 €

Foyer 1 + 2

Wasser, Kanal	(nach Verbrauch)
Stromkosten	(nach Verbrauch)
Heizung (nur in der Heizperiode / Oktober-April), Tagespauschale	50,00 €

Foyer 1

Wasser, Kanal	(nach Verbrauch)
Stromkosten	(nach Verbrauch)
Heizung (nur in der Heizperiode / Oktober-April), Tagespauschale	25,00 €

Optionale Dienstleistungen sowie zusätzliche technische, betriebliche und sonstige Einrichtungen sind in Anlage 1 zur Gebührenordnung gelistet und können separat hinzugebucht werden.

Wichtige Informationen zur Gefahrenbeurteilung

Kommt Pyrotechnik zum Einsatz?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	Sollte eine Frage mit „ja“ bestätigt werden, muss die Genehmigungsbehörde verständigt und in Folge ein Brandsicherheitsdienst bestellt werden.
Verwenden Sie „offenes Feuer“?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	
Verwenden Sie Nebel/Rauch?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	
Verwenden Sie Verbrennungsmaschinen?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	

Beachten Sie auch folgende Verbote

1. Rauchen im gesamten Gebäude
2. Die Verwendung von sog. „Wunderkerzen“ (sog. Eisfontänen sind erlaubt)
3. Beliebige Befestigung von Dekoration (nur nach Rücksprache)
4. Kochen / Zubereitung von Speisen (Grill, Herd, Backofen)
5. Die Verwendung von Plastik Einweggeschirr
6. Parkettreinigung (Saal/Empore/Bühne)
7. Das Aufsteigen von ballonartigen Leuchtkörpern

Tischdekorationen sowie andere Dekorationen müssen mit Materialien, die den feuerschutzrechtlichen Bestimmungen (B1) entsprechen erfolgen. Kerzen sind in Glasgefäße u.a. in feuerfesten Gegenständen zu sichern.
Müll ist auf eigene Kosten zu entsorgen.

Genehmigungen und Anmeldungen

Folgende Genehmigungen und Anmeldungen sind im notwendigen Falle bei den Behörden und Einrichtung von Ihnen einzuholen:

- 1.) Verkauf von Getränken u. Speisen bei öffentlichen Veranstaltungen
> Schankerlaubnis bei Ordnungsamt der Gemeinde Egelsbach
- 2.) öffentl. Musikveranstaltung (Konzert, Disco, Tanz)
> Anmeldung bei der Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte (GEMA)

Wichtige Hinweise

Die Festlegung der Höhe der Kautions richtet sich nach der Art der Veranstaltung.

Im Bedarfsfall ist eine Haftpflichtversicherung vorzulegen.

Die Bestuhlung des Hauses muss vom Veranstalter vorgenommen werden.

Die Bewirtung obliegt alleine dem Veranstalter.

Wichtig: Für den Zeitraum Ihrer Veranstaltung muss nach §38 und §39 der Hessischen Versammlungsstättenrichtlinie immer eine Aufsichtsführende Person bzw. ein Veranstaltungsleiter zwingend anwesend sein.

Die Vorschriften der Hess. Versammlungsstättenrichtlinie (H-VStättR) sind zu beachten, ebenso die Benutzungs- und Gebührenordnung für den Saalbau Eigenheim.

Die Ordnungsbehörde der Gem. Egelsbach ordnet bei erhöhter Brandgefahr ggf. einen Brandsicherheitsdienst an.

Möchten Sie Ihre Veranstaltung im Veranstaltungskalender der Gemeinde Egelsbach veröffentlichen, wenden Sie sich bitte an info@egelsbach.de.

- Die Veranstaltung soll im Veranstaltungskalender des Saalbau Eigenheim veröffentlicht werden.
- Für den Kartenvorverkauf soll der Ticket-Service des Saalbau Eigenheim genutzt werden (gebührenpflichtig).

Haben Sie noch Fragen oder benötigen Rat? Sprechen Sie uns an.

Datum: _____ Unterschrift: _____