

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	(Name, Handynummer)		
Caterer/Lieferant			Eigenheim Restaurant ☐
Dekorateur			
Name der Veranstaltung			
Veranstaltungstag			
Beschreibung der Veranstaltung			
Art der Bestuhlung	Bestuhlung ☐ Bestuhlung + Tische ☐ Stehveranstaltung ☐ Ggf. Bestuhlungsplannummer: „V_____“ (siehe Homepage)		
erwartete Besucherzahl (Gesamtkapazität max. 599 Personen, wenn unbestuhlt. Es gilt die Kapazität des jeweiligen Bestuhlungsplans)		öffentliche Veranstaltung ☐ Eintrittsgelder werden erhoben? ja ☐ nein ☐ Verkauf von Getränken und Speisen? ja ☐ nein ☐	
	Personen	<u>nicht</u> öffentliche Veranstaltung (Privat) ☐	
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€	☐
--	---------	--------------------------

Einzelbuchung der Räumlichkeiten

Großer Saal (ohne Empore), max. 599 Personen 300m ² (633 m ² inkl. Foyer 1+2, Bühne, Bühnenzimmer)	580,00 €	☐
Foyer 2, bis 199 Personen 165 m ² (331 m ² inkl. Foyer 1, Multifunktionsraum)	200,00 €	☐
Foyer 1, bis 99 Personen 166m ² (Multifunktionsraum) Küche u. Lager nicht zu buchbar!	100,00€	☐
Empore (148m ²)	90,00 €	☐
Küche (inkl. Spülmaschine und Konvektomat)	30,00 €	☐
Getränkelerager (inkl. 1 Glastürenkühlschrank + 1 Kühlbox)	30,00 €	☐

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 ☐ nein ☐	<u>Sollte eine Frage mit „ja“ bestätigt werden, muss die Genehmigungsbehörde verständigt und in Folge ein Brandsicherheitsdienst bestellt werden.</u>
Verwenden Sie „offenes Feuer“?	ja ☐ nein ☐	
Verwenden Sie Nebel/Rauch?	ja ☐ nein ☐	
Verwenden Sie Verbrennungsmaschinen?	ja ☐ nein ☐	

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

Genehmigungen und Anmeldungen

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

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 a l l e i n e dem Veranstalter.

Müll ist auf e i g e n e Kosten zu entsorgen.

Folgende Hinweise habe ich zur Kenntnis genommen und bestätige dies mit meiner Unterschrift:

NICHT gestattet ist:

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

Dekorationen und Ausschmückungen müssen mit Materialien, die den feuerschutzrechtlichen Bestimmungen (B1) entsprechen erfolgen.

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

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

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

- ☐ **Die Veranstaltung soll im Veranstaltungskalender des Saalbaus Eigenheim veröffentlicht werden.**

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

Datum:_____ **Unterschrift:**_____