



ANMELDUNG für die NUTZUNG des Bürgersaals

Name der Veranstaltung: _____

Art der Veranstaltung: öffentlich geschlossen
 Eintritt _____ €

Personenanzahl: _____

Aufbau am: (mit Uhrzeit) _____ (Auf- und Abbautage sind kostenfrei!)

Veranstaltung am: (mit Uhrzeit) _____

Abbau am: (mit Uhrzeit) _____ (Auf- und Abbautage sind kostenfrei!)

- Gewerbliche Veranstaltung
 Veranstaltung Städtischer Vereine / Politische Veranstaltung
 Private Veranstaltung
 Nutzung der Multimediaanlage

Kontaktdaten Veranstalter:

Name, Vorname: _____

Straße: _____

PLZ: _____ Ort: _____

Tel.: _____ Handy: _____

E-Mail: _____

Ansprechpartner: _____

Rechnungsadresse (falls abweichend von o.g. Adresse):

Kosten / Gebühren:

→ siehe Benutzungs- und Gebührenordnung

Schlüsselausgabe erfolgt gegen ein **Pfandgeld, in Höhe von 20,00€, in BAR.**

Kaution: **200,00€ in BAR** bis spätestens 3 Tage vor Aufbau / Veranstaltung,
zu entrichten im Sekretariat vom Stadtbürgermeister.

➤ Kautionshinterlegung gilt für alle Mieter!!!

Sonstige Vereinbarungen (sofern nicht nachfolgend aufgeführt siehe Benutzungs- und Gebührenordnung):

1. GEMA: Die Anmeldung hierfür obliegt dem Veranstalter.
2. Gestattung / Anmeldungen Ordnungsamt: Die Anmeldung hierfür obliegt dem Veranstalter.
3. Flipchart und Pinnwand können auf Anfrage, gegen Kostenerstattung, benutzt werden.
4. Die Küche kann nach Absprache mitbenutzt werden und ist in ordnungsgemäßem Zustand wieder zu hinterlassen. Die Kühlschränke sind nach Nutzung zu säubern und auszustellen!
Gläser, Geschirr und Besteck sowie Speisen und Getränke (Wasser, Kaffee, Milch, Zucker etc.) müssen selbst oder durch ein Catering-Unternehmen gestellt werden.
5. Die Kaution und Schlüsselpfand werden nach erfolgter Schlüsselrücknahme wieder ausgezahlt.
6. Die Rechnungsstellung erfolgt nach der Veranstaltung über die Stadt Traben-Trarbach.
7. Für die Müllentsorgung ist der Mieter zuständig. Der produzierte Müll muss mitgenommen und privat entsorgt werden!
8. Die Räumlichkeiten sind nach Ende der Veranstaltung wieder so herzurichten wie vor deren Beginn (**Stühle und Tische stellen!!!**).
9. Bitte keine Papierschnipsel oder Konfetti im und vor dem Gebäude verstreuen! Reis und Blütenblätter dürfen nur vor dem Gebäude verstreut werden und sind aufzufegen und zu entsorgen!
10. Bei **Nichteinhalten** behält die Stadt Traben-Trarbach sich vor ggf. eine Nachgebühr zu veranschlagen!

Ich habe alle Kosten, Gebühren und sonstige Vereinbarungen zur Kenntnis genommen.

Datum: _____ Unterschrift Veranstalter: _____