

Bestellung von Räumen

Puschkinstr. 8
 99974 Mühlhausen
 Tel.: 03601-812390
 Fax: 03601-440947

E-Mail: mehrgenerationenhaus@muehlhausen.de
 www.muehlhausen.mehrgenerationenhaus.de

1. Kontaktdaten

Veranstalter: _____
 Name: Einzelperson / Verein / Verband / Schule vertreten durch (Name, Vorname)

Kontakt: _____
 Straße/Hausnummer PLZ/Ort

Festnetz Fax Mobil E-Mail

Angaben bei schulischen Veranstaltungen:

_____ Name(n) der Lehrkräfte vor Ort
 _____ Name(n) sachkundiger Aufsichtsperson(en) vor Ort

2. Rahmendaten der Veranstaltung

Veranstaltung: _____
 Bezeichnung erwartete Besucheranzahl

Aufbau: _____ Beginn: _____ Ende: _____
 Datum Uhrzeit Uhrzeit

Veranstaltung: _____ Einlass: _____ Beginn: _____ Ende: _____
 Datum Uhrzeit Uhrzeit Uhrzeit

Abbau: _____ Beginn: _____ Ende: _____
 Datum Uhrzeit Uhrzeit

3. Raum- und Inventarbestellungen

Erdgeschoss: Saal Foyer Küche
 Obergeschoss: Sport-/Spiegelzimmer Foyer Beratungs-/ Konferenzraum
 Inventar: Saalbeschallung Konferenztechnik Beamer
 Flipchart CD-Player _____
 _____ Tische _____ Stühle

4. Nutzungsangaben

Bestuhlung erfolgt eigenständig ja nein für Anzahl Besucher: _____
 nach Bestuhlungsplan-Nr. _____

Eintrittsgeld wird erhoben	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein	
Verkauf von Speisen und Getränken	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein	
Nutzung der vorhandenen Bühne	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein	Zweck _____
Umbau der vorhandenen Bühne	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein	Podesterie <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Aufbau eigener Bühne / Szeneffläche	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein	Grundfläche _____ Höhe _____
Einsatz eigener / zusätzlicher Scheinwerfer	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein	Anzahl _____
Einsatz eigener Tontechnik	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein	Art _____
Ordnerdienst	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein	Anzahl _____
Einsatz von Rauch / Nebel / offenem Feuer / Pyrotechnik	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein	Art _____
Bühnendekoration	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein	Art _____
Einsatz von Tieren / Flugwerken	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein	Art _____
Saal- und / oder Tischdekoration	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein	Art _____
↳ schwer entflammbar	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein	
Einsatz Brandsicherheitswache	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein	Anzahl _____
sonstige Einrichtungen	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein	_____

5. Endreinigung / Übergabe

Endreinigung: erfolgt durch Mieter durch Stadtverwaltung Mühlhausen (kostenpflichtig)
 vom Mieter beauftragten Dritten

Kontaktdaten des Beauftragten

6. ergänzende Angaben des Veranstalters

7. Allgemeine Hinweise

Ihre Bestellung dient zur genauen Planung. Daraus ergibt sich jedoch keine Zusage.
Diese wird nach abschließender Prüfung durch die Stadtverwaltung vertraglich gestaltet.
Auf Verlangen sind nähere Angaben zur Nutzung der Räume / zum Inhalt der Veranstaltung zu machen.

Füllen Sie das Formular vollständig aus. Für weitere Angaben benutzen Sie bitte ein gesondertes Blatt.
Nicht oder nicht vollständige Angaben gehen zu Lasten des Veranstalters.

Ort, Datum

Unterschrift

8. Prüfung durch die Stadtverwaltung

Es handelt sich um eine Veranstaltung im Sinne des Hauskonzeptes ja nein
Es erfolgt eine nennenswerte Einschränkung des Regelbetriebes des Hauses. ja nein
Die Räume stehen zu o.g. Termin nicht zur Verfügung ja nein

Ort, Datum

Unterschrift