



Kaufbeuren

Reservierungsformular Stadtsaal Kaufbeuren

Das Formular kann digital ausgefüllt werden.

1. Veranstaltungsbereich

Stadtsaal groß <input type="checkbox"/>	Stadtsaal klein <input type="checkbox"/>
---	--

2. Reservierungszeitraum

Gewünschter Reservierungszeitraum	Von	(Datum)	Uhr
	Bis	(Datum)	Uhr
Hinweis: Der angegebene Zeitraum dient der Reservierungsanfrage und ist nicht verbindlich. Maßgeblich sind die im Mietvertrag festgelegten Zeiten.			

3. Veranstalter

Name / Organisation:	
Adresse:	
Ansprechpartner:	
Telefon:	
E-Mail:	
Rechnungsadresse (falls abweichend):	
Veranstalterhaftpflichtversicherung	Bei (Name d. Versicherungsunternehmens):
	Versicherungs-Nr.:
Hinweis: Der Nachweis über das Vorliegen einer Veranstalterhaftpflichtversicherung ist spätestens 7 Tage vor Veranstaltungsbeginn vorzulegen.	
Rechtsform und Zweck des Unternehmens/ der Organisation	<input type="checkbox"/> Juristische Person des öffentlichen Rechts – Verwendung für unternehmerische Tätigkeiten (§4 KStG / §2 Abs. 1 UStG)
	<input type="checkbox"/> Juristische Person des öffentlichen Rechts – Verwendung für hoheitliche / nichtunternehmerische Zwecke
	<input type="checkbox"/> Verein
	<input type="checkbox"/> Privatperson
	<input type="checkbox"/> Unternehmen / Sonstige
	<input type="checkbox"/> interne Veranstaltung

4. Veranstaltung

Titel der Veranstaltung:		
Art der Veranstaltung (z. B. Theater, Konzert, Feier, Vortrag...):		
Anzahl der Mitwirkenden/ Musiker:		
Erwartete Besucherzahl:		
Bestuhlung Saal groß	<input type="checkbox"/> Stuhlreihen (max. 547 Personen) <input type="checkbox"/> Tische mit Stühlen (Max. 510 Personen) <input type="checkbox"/> Tanzfläche	
Bestuhlung Saal klein	<input type="checkbox"/> Stuhlreihen (max. 80 Personen) <input type="checkbox"/> Tische mit Stühlen	
Die genaue Bestuhlung besprechen Sie bitte mit unserem Verantwortlichen vor Ort.		

Allgemein: Hausöffnungszeiten max. 9 Stunden pro Tag sowohl an Auf- und Abbautagen, als auch an Probe- und Veranstaltungstagen! Ausnahmen müssen im Vorfeld abgesprochen werden!

Auf- und Abbaueiten			
Hinweis: Verschraubungen im Bühnenboden müssen zwingend im Vorfeld mit dem Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik der Stadt Kaufbeuren vor Ort abgesprochen werden!			
	Datum	Uhrzeit Beginn	Uhrzeit Ende
Aufbau			
Abbau			

Probentage			
Datum	Uhrzeit Beginn	Uhrzeit Ende	Hausschließung

Generalprobe:

Veranstaltungstage
Achtung: Angaben sind verbindlich und können nicht mehr abgeändert werden!

Hinweis: Die Haus- und Saalöffnung finden zum selben Zeitpunkt statt. Diese ist zwingend eine Stunde vor Veranstaltungsbeginn. In dieser Zeit dürfen keine Proben o.ä. mehr auf der Bühne stattfinden und die Kasse bzw. Einlasskontrolle ist zu besetzen.

Datum	Einlass Akteure	Hausöffnung	Uhrzeit Beginn	Uhrzeit Ende	Theaterschließung

Lagertage

Datum von	Datum bis	Datum von	Datum bis

Bewirtung/ Catering

Hinweis zur Bewirtung mit Speisen:

- Die Bewirtung im Saal erfolgt durch einen vom Veranstalter frei gewählten und selbst beauftragten Caterer.
- Die Organisation, Beauftragung und Abstimmung liegen vollständig in der Verantwortung des Veranstalters.
- Die nachfolgenden Angaben dienen ausschließlich der organisatorischen und technischen Abstimmung (z. B. Hausöffnung, Anlieferung, technischer Ablauf).
- Die Nutzung der Räumlichkeiten, insbesondere im Hinblick auf Bewirtung und Küchenbenutzung, sowie die hierfür geltenden Voraussetzungen und Pflichten ergeben sich aus der jeweils gültigen Benutzungsordnung.

Im Saal

<input type="checkbox"/> ja – ab Uhr	<input type="checkbox"/> nein
<input type="checkbox"/> Service ab Uhr	<input type="checkbox"/> Selbstbedienung ab Uhr
<input type="checkbox"/> Speisen ab Uhr	<input type="checkbox"/> Imbiss ab Uhr

Angaben zum Catering

Name des Caterings:	
Ansprechpartner vor Ort:	
Telefonnummer am Veranstaltungstag:	

Der vom Veranstalter beauftragte Caterer hat den Zutritt zum Stadtsaal sowie die zeitliche Abstimmung (z. B. Anlieferung, Aufbau, Hausöffnung) direkt mit dem verantwortlichen Ansprechpartner des Stadtsaals zu regeln.

Hinweis:
Bei Fragen zur Organisation der Bewirtung oder zur Abstimmung mit geeigneten Dienstleistern wenden Sie sich bitte an die Liegenschaftsverwaltung der Stadt Kaufbeuren.

Hinweis zur Bewirtung im Saal ohne Speisen (nur Getränke) und im Foyer:

- Die Bewirtung im Saal ohne Speisen (nur Getränke) und im Foyer (z. B. Sektempfang) erfolgt grundsätzlich durch einen von der Stadt Kaufbeuren vorgesehenen Bewirtungspartner.
- Sofern diese Bewirtung im Einzelfall nicht erfolgt, kann der Veranstalter hierfür einen externen Caterer beauftragen.
- Es gelten die Regelungen der Benutzungsordnung.

Im Saal (nur Getränke)

ja nein

Im Foyer (Sektempfang u.ä.)

ja nein

Feuergefährliche Handlungen

Im Stadtsaal Kaufbeuren sind feuergefährliche Handlungen wie Pyrotechnik, offenes Feuer oder vergleichbare Effekte nicht zulässig und werden nicht genehmigt.

Bühnen- und Showeffekte (anzeigepflichtig)

Bitte geben Sie an, ob im Rahmen der Veranstaltung folgende Effekte vorgesehen sind:

Rauchen auf der Bühne / Szenenfläche
 Einsatz von Kunstnebel / Nebelmaschinen
 Bodennebel
 Sonstige Effekte (bitte beschreiben):

Hinweis: Die genannten Effekte sind keine feuergefährlichen Handlungen im Sinne der Versammlungsstättenverordnung, müssen jedoch aus brandschutz- und betrieblichen Gründen vorab angezeigt und mit der Stadt Kaufbeuren abgestimmt werden.

5. Technikbedarf (bitte auswählen)

<input type="checkbox"/> Lautsprecheranlage(kostenpflichtig)*	<input type="checkbox"/> Beamer (kostenpflichtig)*
<input type="checkbox"/> Rednerpult	<input type="checkbox"/> Podeste*
<input type="checkbox"/> Leinwand*	<input type="checkbox"/> Stellwände
<input type="checkbox"/> Flügel (kostenpflichtig)*	<input type="checkbox"/> Internetzugriff*

* Ressourcen stehen nur im großen Saal zur Verfügung!

Sollten Licht, Ton und/ oder Einspielungen auf dem Beamer während der Veranstaltung bedient werden müssen, so muss das Personal hierfür selbst gestellt werden.

6. Werbung / Öffentlichkeitsarbeit

Der Veranstalter haftet für alle durch ihn veranlassten Kosten, einschließlich Plakatierung.

7. Verantwortliche Person gem. Benutzungs- und Brandschutzordnung

Name:	
Mobilnummer:	
Funktion:	
Gilt auch für Proben:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Wenn nein, Ansprechpartner für Proben:
Hinweis: Die detaillierte brandschutzrechtliche Einweisung (u. a. Evakuierungsablauf, Sammelstelle, Aufgaben der Evakuierungshelfer) erfolgt vor Veranstaltungsbeginn durch den verantwortlichen Veranstaltungstechniker der Stadt Kaufbeuren.	

8. Evakuierungshelfer

Hinweis: Namen sind spätestens am Veranstaltungstag einzureichen.	1.	4. (Ersatz)
	2.	5. (Ersatz)
	3.	6. (Ersatz)

9. Verbindliche Hinweise

- Das vollständig ausgefüllte Formular ist spätestens 2 Monate vor der Veranstaltung einzureichen.
- Unvollständige oder verspätete Formulare führen zur Freigabe des reservierten Termins.
- Erst nach vollständigem Eingang des Formulars wird der Mietvertrag erstellt (ca. 2 Monate vor der geplanten Veranstaltung).
- Eine Reservierung ist erst mit Unterzeichnung des Mietvertrags verbindlich.
- Die Verwaltung entscheidet im Einzelfall über die Erhebung einer Kautions.
- Der Veranstalter bestätigt mit der Rücksendung des Reservierungsformulars, die Benutzungsordnung sowie die jeweils gültige Entgeltordnung für den Stadtsaal Kaufbeuren erhalten, gelesen und verstanden zu haben.
Die genannten Ordnungen sind auf der Website der Stadt Kaufbeuren abrufbar und werden auf Wunsch zur Verfügung gestellt.
- Der Veranstalter bestätigt mit der Rücksendung des Reservierungsformulars, die Brandschutzordnung (Teile A, B und ggf. C) erhalten, gelesen und verstanden zu haben.
- Der Veranstalter erklärt sich bereit, alle für ihn relevanten Auflagen, insbesondere 4.3. der Brandschutzordnung, im Rahmen der Veranstaltung einzuhalten und umzusetzen.
- Der Veranstalter verpflichtet sich, Evakuierungshelfer gemäß Brandschutzordnung zu benennen und zu unterweisen.
- Der Veranstalter stellt sicher, dass im Sinne der Brandschutzordnung ausreichend geeignete Personen (z. B. Evakuierungshelfer / Ordner) für den ordnungsgemäßen Ablauf und den Brandfall vor Ort eingesetzt werden.
- Fragen zur Brandschutzordnung richten Sie bitte an den Stadtsaal – Herrn Loos Telefon 08341/437 – 680.

Hinweis: Um alle Funktionen im Dokument nutzen zu können öffnen Sie dieses bitte in Adobe Acrobat Reader. Bei der Nutzung von Internet-Browsern zum Öffnen von PDF-Dateien (z.B. Microsoft Edge oder Google Chrome) können nicht alle Funktionen genutzt werden.