



Kaufbeuren

## Reservierungsformular Gablonzer Haus Kaufbeuren

Das Formular kann digital ausgefüllt werden.

### 1. 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.			

### 2. 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

### 3. Veranstaltung

Titel der Veranstaltung:		
Art der Veranstaltung (z. B. Theater, Konzert, Feier, Vortrag...):		
Anzahl der Mitwirkenden/ Musiker:		
Erwartete Besucherzahl:		
Bestuhlung	<input type="checkbox"/> Stuhlreihen (max. 418 Personen) <input type="checkbox"/> Tische mit Stühlen (max. 330 Personen) <input type="checkbox"/> Tanzfläche <input type="checkbox"/> Leerer Saal	

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

#### Auf- und Abbauzeiten

**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
<b>Aufbau</b>			
<b>Abbau</b>			

#### 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


<b>Lagertage</b>			
<b>Datum von</b>	<b>Datum bis</b>	<b>Datum von</b>	<b>Datum bis</b>

<b>Bewirtung/ Catering</b>	
<p>Hinweis zur Bewirtung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Bewirtung im Saal erfolgt durch einen vom Veranstalter frei gewählten und selbst beauftragten Caterer.</li> <li>• Die Organisation, Beauftragung und Abstimmung liegen vollständig in der Verantwortung des Veranstalters.</li> <li>• Die nachfolgenden Angaben dienen ausschließlich der organisatorischen und technischen Abstimmung (z. B. Hausöffnung, Anlieferung, technischer Ablauf).</li> <li>• 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.</li> </ul>	
<b>Im Mehrzweckraum</b>	
<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
<b>Angaben zum Catering</b>	
Name des Caterings:	
Ansprechpartner vor Ort:	
Telefonnummer am Veranstaltungstag:	
<p>Der vom Veranstalter beauftragte Caterer hat den Zutritt zum Gablonzer Haus sowie die zeitliche Abstimmung (z. B. Anlieferung, Aufbau, Hausöffnung) direkt mit dem verantwortlichen Ansprechpartner des Gablonzer Haus zu regeln.</p>	
<p>Hinweis: Bei Fragen zur Organisation der Bewirtung oder zur Abstimmung mit geeigneten Dienstleistern wenden Sie sich bitte an die Liegenschaftsverwaltung der Stadt Kaufbeuren.</p>	

### Feuergefährliche Handlungen

Im Gablonzer Haus 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.

### 4. 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

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

### 5. Werbung / Öffentlichkeitsarbeit

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

### 6. 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.

### 7. Evakuierungshelfer

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

## 8. 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 Kaution.
- Der Veranstalter bestätigt mit der Rücksendung des Reservierungsformulars, die Benutzungsordnung sowie die jeweils gültige Entgeltordnung für den Gablonzer Haus 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 Gablonzer Haus – Herrn Rexhausen Telefon 08341/437 – 9259.

**Formular zurücksetzen**

**Formular senden**

*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.*