

Landeshauptstadt Saarbrücken
Hauptamt
10.2 – Ratsangelegenheiten
Stadtbezirk Halberg
Kurt-Schumacher-Str. 19
66130 Saarbrücken

Reservierungsanfrage Gemeindezentrum Güdingen

1. Allgemeine Angaben

Veranstaltung: _____

Datum der Veranstaltung: _____

Veranstaltungszeit : von _____ bis _____

Veranstaltungsraum:

Saal

Mehrzweckraum

Aufbau am Veranstaltungstag: von _____ bis _____

Abbau am Veranstaltungstag: von _____ bis _____

sofern Auf- und Abbau an einem anderen Tag ist:

Verstellungsaufbau: _____ (Datum und Zeit)

Verstellungsabbau: _____ (Datum und Zeit)

2. Veranstalterdaten

Institution: _____

Name: _____ Geb.-datum: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____ mobil: _____

E-Mail: _____

Bank: _____

IBAN: _____ BIC: _____

**(Angabe der Bankverbindung nur bei privaten Veranstaltungen
zur Kautionsrückzahlung erforderlich)**

2.1 Verantwortlicher Veranstaltungsleiter vor Ort (falls abweichend von Veranstalter)

Name: _____ Geb.-datum: _____
Anschrift: _____
Telefon: _____ mobil: _____
E-Mail: _____

3. Beschreibung der Veranstaltung

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Konzert/Theateraufführungen | <input type="checkbox"/> Hochzeitsfeier |
| <input type="checkbox"/> Sportveranstaltung | <input type="checkbox"/> Geburtstagsfeier |
| <input type="checkbox"/> kulturelle Veranstaltung | <input type="checkbox"/> religiöse Veranstaltung |
| <input type="checkbox"/> Vereinsfeier/Jubiläum | <input type="checkbox"/> Messe/Ausstellung |
| <input type="checkbox"/> Tanzveranstaltung („Ausweisung Tanzfläche“) | <input type="checkbox"/> mit Eintrittsgeld |
| <input type="checkbox"/> sonstige Veranstaltung (bitte angeben): _____ | |
| Musikdarbietungen | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein |
| Ton/Musikwiedergabe | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein |

4. Bestuhlungsplan und Haustechnik

Wird die Haustechnik benötigt? ja nein

Wenn ja, bitte ankreuzen welche benötigt wird:

- ein schnurloses Mikrofon
- Mikrofon(e) mit Kabel ____ Stück (max. 3)
- Stativ(e) ____ Stück (max. 3)
- Beschallungsanlage

Wollen Sie eigene Aufbauten oder Technik mitbringen? ja nein
Wenn ja, was genau? (Falls nötig, bitte Sonderblatt hinzufügen)

**FÜR DIE BENUTZUNG DER HAUSTECHNIK FÄLLT BEI KOSTENPFLICHTIGEN
VERANSTALTUNGEN EIN ENTGELT VON 13 € PRO STUNDE AN!**

Bestuhlung:

(Bitte kreuzen Sie an, welche Bestuhlung Sie planen. Wenn Sie von der im Bestuhlungsplan in der Halle vorgesehenen Bestuhlung abweichen wollen, informieren Sie bitte den/die zuständige/n Mitarbeiter/in vor Ort.)

Saal (ca. 345 m²):

- ohne Bestuhlung (bis zu 400 Personen)
- Reihenbestuhlung (bis zu 380 Personen)
- Bankettbestuhlung 1 (bis zu 350 Personen)
- Bankettbestuhlung 2 (bis zu 336 Personen)
- Bankettbestuhlung 3 (bis zu 288 Personen)

~~Mehrzweckraum (ca. 90 m²):~~

- ~~ohne Bestuhlung (bis zu X Personen)~~
- ~~Reihenbestuhlung (bis zu X Personen)~~
- ~~Bankettbestuhlung (bis zu X Personen)~~

Anzahl der Personen ____ (Angabe zwingend erforderlich!)

5. Vorwiegende Zusammenfassung der Besucher/Teilnehmer

- Familien Teenager Erwachsene Senioren
- Prominente Persönlichkeiten gemischtes Publikum

Die Besucher sind vorwiegend

- in Bewegung stehend sitzend

6. Aufbauten und Zugang zur Veranstaltung

Sind Flächen für Aufbauten geplant? (Bühne, Stände, Logistikflächen) ja nein
Zugangskontrolle zum Veranstaltungsraum ja nein

7. Einsatzkräfte

Ordnungs-/Sicherheitsdienst vorgesehen ja nein
Name und Stärke des Ordnungs-/Sicherheitsdienstes: _____
Sanitäts- und Rettungsdienst vorgesehen ja nein
Name und Stärke des Sanitäts-/Rettungsdienstes: _____

8. Gastronomie

Abgabe von Speisen und/oder Getränken ja nein

falls ja:

Die Abgabe von Speisen und/oder Getränken erfolgt ausschließlich durch die Pächterin Patricia Dorschel, Saargemünder Str. 159, 66130 Saarbrücken, Telefon 01512 3363738, E-Mail: k-iwi@gmx.de . Eine Bewirtung durch Dritte oder das Mitbringen oder Zubereiten eigener Speisen und Getränken ist nicht gestattet. Aus diesem Grund muss ein vorheriger Kontakt mit der Pächterin erfolgen.

9. Anmerkungen und Hinweise

Die Einhaltung und Umsetzung der gemachten Angaben werden ausdrücklich zugesichert.

Mitgewirkt bei Zusammenstellung der Angaben
(Unterschrift Ersteller)

Verantwortlich für die Richtigkeit der Angaben
(Ort, Datum, Unterschrift Veranstalter,)
