



# RESERVIERUNGSVEREINBARUNG DER GEMEINDE OBERHOFEN

Stand: 09/2023

ANTRAGSTELLER*IN		
<b>Verein/Betrieb:*</b>	Vereins/Firmennummer:	
<small>* auszufüllen falls der Veranstalter <b>keine</b> Privatperson ist</small>		
(vertreten durch) Vorname:	Nachname:	
Straße, Hausnummer:	Postleitzahl, Wohnort:	
Telefonnummer:	E-Mail Adresse:	
VERANTWORTLICHE PERSON VOR ORT		
Vorname:	Nachname:	
Vertretung Vorname:	Vertretung Nachname:	
Telefon:	E-Mail:	
Erreichbar: während der Veranstaltung	Vertretung Tel. Nr.:	
RESERVIERUNG FOLGENDER RÄUMLICHKEITEN		
Mehrzwecksaal mit WC-Anlagen (Foyer) Bühne mit Bühnengarderobe und WC-Anlagen Küche mit Ausschank und Lagerräumen Foyer mit Bar und WC-Anlagen (Foyer) WC-Anlagen (Keller Nordtrakt) Kulturstadel Andere Räumlichkeiten:		
ANGABEN ZUR VERANSTALTUNG		
Datum der Veranstaltung: <small>*bei periodischen Veranstaltungen Datum von - bis und Wochentag</small>	Beginn:	Ende:
	Beginn Aufbau:	Einlass:
Name – Bezeichnung der Veranstaltung:		
Art der Veranstaltung:		

## AUSSTATTUNGSBEDARF

Was wird benötigt (Bestuhlungsart, Tonanlage, Leinwand, Garderoben usw.):

Bei Veranstaltungen ab 120 Personen muss die Bestuhlung im Einvernehmen mit der Gemeinde Oberhofen erfolgen!

## ACHTUNG

**Jede öffentliche Veranstaltung** (mit Ausnahme von periodischen Aktivitäten) **bedarf einer Veranstaltungsanmeldung bei der Gemeinde Oberhofen.**

\* Anmeldefristen: bis 1000 Besucher mind. 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn  
ab 1000 Besucher mind. 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn

Die Gemeinde Oberhofen weist darauf hin, dass beim Gemeindezentrum nur begrenzte Parkplätze zur Verfügung stehen.

über die voraussichtlichen Kosten (Miete und Nebenkosten wie Reinigung etc. wurde ich informiert. Die Abrechnung der Veranstaltung erfolgt nach tatsächlichem Bedarf im Nachhinein.

Die Reservierung und Vergabe erfolgen nach der "Verordnung für die Vergabe und Benützung des Mehrzwecksaals der Gemeinde Oberhofen" bzw. der "Verordnung für die Vergabe und Benützung des Kulturstadels der Gemeinde Oberhofen"

Ich bestätige mit meiner Unterschrift, dass die angeführten Angaben korrekt sind und mir die "Verordnung für die Vergabe und Benutzung des Mehrzwecksaals der Gemeinde Oberhofen" bzw. der "Verordnung für die Vergabe und Benutzung des Kulturstadels der Gemeinde Oberhofen" bekannt sind. Mit Unterfertigung dieser Reservierungsbestätigung gelten die angeführten Verordnungen als vereinbart.

Ich bin mit der elektronischen Speicherung und Verarbeitung meiner Daten durch die Gemeinde Oberhofen im Inntal zum Zwecke dieser Reservierungsvereinbarung einverstanden. Die personenbezogenen Daten werden nur in dem für die Verwaltung unbedingt erforderlichem Umfang und auch nur so lange gespeichert, wie dies für die Erfüllung der Aufgaben erforderlich ist. Ich bin damit einverstanden, dass mich die Gemeinde Oberhofen im Inntal bezüglich der Reservierungsvereinbarung unter den angegebenen Daten kontaktiert. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben.

## HINWEIS:

Bitte beachten Sie die Öffnungszeiten des Gemeindeamtes und **fordern Sie den Schlüssel rechtzeitig an!**

Datum

Unterschrift Antragsteller

## VON DER GEMEINDE AUSZUFÜLLEN

### Verständigung:

Eintragung Saalkalender  
Direktion VS (bei Reservierung MZS)  
MitarbeiterInnen Gemeindeamt (bei Reservierung Kulturstadel)  
Bauhofleiter (bei Ausstattungsbedarf)  
Leitung Reinigung (wegen Schlüssel und Abnahme)  
Vereine (bei Terminkollision mit periodischen Aktivitäten)