

**Haus für Weiterbildung
Anmeldung einer Einzelveranstaltung**

Art der Veranstaltung: _____ Datum: _____ Anzahl der Teilnehmer: _____ Veranstalter von: _____ Erlöse/Eintritt: Ja _____ Nein _____ Sonstiges: _____ _____	<p align="center"><u>Veranstaltungsdetails</u></p> Beginn: _____ Ende: _____ <p align="center"><u>Vor- und Nachbereitung</u></p> Beginn: _____ Ende: _____ Ansprechperson: (Name, Adresse, Telefon, E-Mail) Veröffentlichung im Eingangshallen Display: Ja _____ Nein _____
--	--

Räume	Bestuhlung
Großer Saal (max. 200 Pers.)	Anzahl Tische:
Kleiner Saal (max. 30 Personen)	Anzahl Stühle:
Küchennutzung 1. OG (nur WE)	Skizze oder Nr. aus Bestuhlungsplan:

Material - bitte benötigte Anzahl eintragen -

Artikel	Anzahl	zurück	Artikel	Anzahl	zurück	Artikel	Anzahl	zurück
Sektgläser			Messer			Blumenvasen		
Saftgläser			Gabeln			Vorlegeplatten klein		
Weingläser			Esslöffel			Vorlegeplatten groß		
Biergläser			Kaffeelöffel			Vorlegeplatten rund		
Weißbiergläser			Kuchengabeln			Kaffeemaschine		
Kaffeetassen (klein)			Küchenmesser, gr.			Thermoskannen		
Untertassen			Küchenmesser, kl.			Thermogefäß rund		
Kaffeebecher			Fleischgabeln			Tischdecken weiß, eckig		
Dessertteller			Vorlegelöffel			Tischdecken weiß, rund		
Speiseteller			Salatbesteck			Umrandungen		
Suppenteller			Tortenheber			Chafing Dish eckig		
Suppentassen			Korkenzieher			Chafing Dish rund		
Untertassen			Flaschenöffner					
Dessertschalen			Tischvasen lila					
Glasschüssel groß			Tischvasen klar					
Glasschüssel klein			Teelichter grün					
Milchkännchen			Teelichter klar					
Zuckerstreuer			Teelichter hoch					
Salz + Pfeffer			Windlichter					

Nutzungsbedingungen für die Durchführung einer Veranstaltung im Haus für Weiterbildung, im Folgenden HfW genannt:

1. Vor Abschluss des Nutzungsvertrages für eine Veranstaltung im HfW muss der Hausverwaltung ein gegengezeichneter Kostenvoranschlag vorliegen.
2. Die Nutzungsanfrage muss mindestens 14 Tage bzw. 10 Werktage vor Veranstaltungsbeginn gestellt werden.
3. Die Veranstaltungsdetails (Ausgabe Veranstaltungsschlüssel etc.) sollten mit der Hausverwaltung eine Woche vor Veranstaltungsbeginn abgeklärt werden. Bürozeiten sind Montag bis Freitag 8 – 12 Uhr, Tel.: 600 12 977.
4. Die Nutzer sind verantwortlich für die Vorbereitung, Durchführung und den ordnungsgemäßen Abschluss der Veranstaltung.
5. Die Nutzer haben zu sorgen für:
 - die rechtzeitige Absendung der Nutzungsanfrage
 - Absprache der Türprogrammierung bei Veranstaltungen außerhalb der Öffnungszeiten im HfW (Mo- Fr. 8 – 22 Uhr, Sa 10 – 14 Uhr);
 - die gründliche Reinigung und Lüftung der genutzten Räume einschließlich Sanitäreinrichtungen; bei grober Verschmutzung erhebt die Gemeinde Gebühren für die anfallenden Reinigungsarbeiten (siehe Nutzungsordnung);
 - Reinigen und gegebenenfalls Polieren des genutzten Materials
 - Um ausreichenden Brandschutz zu gewährleisten, sind alle Fluchttüren unverschlossen und unverstellt zu halten, alle gekennzeichneten Fluchtwege sind von Gegenständen frei zu halten;
 - ausreichenden Ordnungsdienst im Veranstaltungs- und Parkplatzbereich;
 - Freihalten der Feuerwehrezufahrt;
 - ab einer Personenzahl von 150 Personen ist ein Sanitätsdienst vorgeschrieben; eine Überbelegung der Räume ist streng verboten.
6. Nach Abschluss der Veranstaltung haben sich die Nutzer davon zu überzeugen, dass:
 - alle Teilnehmenden das Gebäude verlassen haben;
 - die Beleuchtung abgeschaltet ist;
 - alle Fenster und Türen der genutzten Räume ordnungsgemäß verschlossen sind.
7. Ein Haftungsanspruch gegenüber der Gemeinde Neubiberg bleibt ausgeschlossen.
8. Die Nutzer unterrichten die Gemeinde unverzüglich über besondere Vorkommnisse (Beschädigungen, Unfälle usw.).
9. Die Nutzungs- und Hausordnung für das HfW in der jeweils gültigen Fassung werden von den Nutzern anerkannt. Als öffentliches Gebäude herrscht im ganzen Haus absolutes Rauchverbot.
10. Der Hausmeisterdienst kann an Wochenenden und Feiertagen nur in Notfällen (siehe Nutzungsordnung) in Anspruch genommen werden. Unberechtigte Einsätze des Notdienstes werden den Nutzern in Rechnung gestellt.
11. Zur Ausschmückung der Veranstaltung dürfen lediglich schwer entflammable Gegenstände nach DIN 4102 verwendet werden. Brennbare Verpackungsmaterialien und Abfälle sind von den Mietern unverzüglich zu entfernen.
12. Auf die Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen, wie des Jugendschutzgesetzes, der Gewerbeordnung und der Versammlungsstättenverordnung etc., wird ausdrücklich hingewiesen.

Neubiberg, _____

(Ihr) Name

Datenschutz

Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten der Gemeinde Neubiberg und über Ihre Rechte nach dem Bayerischen Datenschutzgesetz und der Datenschutzgrundverordnung sowie über Ihre Ansprechpartner/innen in Datenschutzfragen entnehmen Sie bitte den Informationsschreiben der Verwaltung. Die Informationen finden Sie unter <https://www.neubiberg.de/datenschutz> oder erhalten Sie bei der Verwaltung. Bei weiteren Fragen erreichen Sie uns unter datenschutz@neubiberg.de.

Die in dieser Ordnung beschriebene Datenverarbeitung erfolgt nach den jeweils gültigen Rechtsgrundlagen (BayDSG i.V.m. der DSGVO) und ausschließlich zu dem in der Ordnung festgelegten Zweck. Eine Zweckänderung bedarf ausdrücklich der Einwilligung des Betroffenen.