

**Veranstalter**

| | | |
|-----------------|---------------|---------|
| Vor- und Zuname | | Adresse |
| Geburtsdatum | Telefonnummer | E-Mail |

Veranstaltung

| | |
|------------------------------------|--|
| Termin der Veranstaltung | Art der Veranstaltung (Konzert, Lesung, ...) |
| Beginn der Veranstaltung (Uhrzeit) | Ende der Veranstaltung (Uhrzeit) |
| Erwartete Gesamtbesucheranzahl | Höchstzahl der Besucher gleichzeitig |

Erst-Helfer**Erst-Helfer Stellvertreter**

| | |
|------|------|
| Name | Name |
|------|------|

- ☐ öffentliche Veranstaltung (= öffentlich zugänglich - mit oder ohne Eintritt)
- ☐ private Veranstaltung (= nur geladene Gäste)

Vorbereitungs-, Probe-, Auf- und Abbauzeiten *

Tag: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

Tag: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

*Der Zeitaufwand außerhalb der Pauschale wird verrechnet

Die Veranstaltungsstätte ist nur zu den angegebenen Uhrzeiten der Veranstaltung bzw. zu angegebenen Vorbereitungs-, Probe-, Auf- und Abbauzeiten betretbar. Die angeführten Uhrzeiten bei den Kosten dienen nur als Verrechnungsinformation.

Aufnahme in den öffentlichen Veranstaltungskalender erwünscht: ☐ ja ☐ nein

(Bei Nicht-Auswahl erfolgt keine Aufnahme)

Kosten (inkl. 20% USt)

| | |
|--|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Stundenpauschale | € 150,- |
| <input type="checkbox"/> Tagespauschale 9:00 h bis 23:00 h | € 2.340,- |
| <input type="checkbox"/> Benefizveranstaltung | weitere Informationen auf Seite 2 |
| Reinigungsgebühr pro Tischtuch | € 2,50 |

Die Stundenpauschale kann nur zusätzlich zur Tagespauschale in Anspruch genommen werden.

Die Pauschalen beinhalten die vorhandene Lichttechnik inkl. einen Lichttechniker.

In der Pauschale ist keine Tontechnik inkludiert.

Kontakt Tontechnik:

M4M Eventtechnik

Bernie Scholz

info@m4m.co.at

[+43 650 44 00 720](tel:+436504400720)

Aufstellung

- | | |
|--|------------------|
| <input type="checkbox"/> Kinobestuhlung | Sitzplätze |
| <input type="checkbox"/> Schrägaufstellung mit Tanzfläche | Sitzplätze |
| <input type="checkbox"/> Gerade Aufstellung | Sitzplätze |
| <input type="checkbox"/> Andere (bitte Skizze anschließen) | |

Anforderungen (Gewünschtes bitte ankreuzen)

- | | | | |
|---------------------------------------|--------------------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> Bar im Foyer | <input type="checkbox"/> Bar im Saal | <input type="checkbox"/> Bar im Depot | <input type="checkbox"/> Depot für |
| <input type="checkbox"/> Klavier | <input type="checkbox"/> Rednerpult | <input type="checkbox"/> StofftischtücherSTK | <input type="checkbox"/> Stehtische |

Wichtige Information

Saalreservierungsformular und Genehmigung

Es werden nur vollständig ausgefüllte Formulare zur Genehmigung vorgelegt. Die Saalreservierung ist erst nach Erhalt der schriftlichen Genehmigung der Marktgemeinde Wiener Neudorf gültig.

Veranstaltungsanmeldung

Laut NÖ Veranstaltungsgesetz sind alle öffentlich zugänglichen Veranstaltungen unbedingt vier Wochen davor im Gemeindeamt anzumelden. Bei der Anmeldung sind **EUR 14,30 Gebühren** gem. Gebührengesetz 1957 i.d.d.g.F. und **EUR 45,40 Verwaltungsabgabe** zu entrichten.

Stornogeühren

22 - 30 Tage vor Termin = 50% // 8 - 21 Tage: 75% // 0 - 7 Tage: 100%
Stornierungen müssen in schriftlicher Form erfolgen.

Räumung der Räumlichkeiten nach Veranstaltung

Die Räumung der Räumlichkeiten (z.B. Dekorationsgegenstände) hat unmittelbar nach Veranstaltungsende zu erfolgen.

Musik

Die Marktgemeinde Wiener Neudorf weist darauf hin, dass sämtliche Musikdarbietungen nach dem Urheberrechtsgesetz anmelde- und entgeltungspflichtig sind. Weitere Infos sowie AKM-Anmeldungen erhalten Sie im Internet unter www.akm.co.at

Benefizveranstaltung

Bei nachweislich karitativer Nutzung besteht über Antrag die Möglichkeit die anfallende Saalgebühr um bis zu 50% herabzusetzen.

- Die Hausordnung muss verpflichtend eingehalten werden.
- Das Hantieren mit offenem Licht und Feuer ist grundsätzlich verboten.
- Es gilt das gesetzliche Rauchverbot in allen öffentlichen Gebäuden.
- Widerrechtlich im Gemeindegebiet angebrachte Plakate werden von Gemeindeorganen auf Kosten des Veranstalters entfernt.
- Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass sämtliche Ausgänge (auch Notausgänge und Fluchtwege) unversperrt und in voller Breite passierbar sind und Vorplätze bzw. Zufahrten zu Ausgängen (auch Notausgängen) frei sind.

Einwilligung

Hiermit erteile ich meine ausdrückliche Zustimmung, dass meine personenbezogenen Daten, nämlich <Name, Anschrift, Geburtsdatum, Telefonnummer, E-Mail>, von der **Marktgemeinde Wiener Neudorf** zum Zwecke der Saalreservierung verarbeitet werden. Die Speicherung der Daten erfolgt darüber hinaus für die Dauer der gesetzlichen Aufbewahrungspflichten. Eine Übermittlung an Dritte findet nicht statt. Diese Zustimmung kann ich jederzeit mittels Brief an die **Marktgemeinde Wiener Neudorf, Europaplatz 2, 2351 Wiener Neudorf** oder per Email an **datenschutz@wiener-neudorf.gv.at** widerrufen. Der Zugang meines Widerrufs macht die weitere Verarbeitung meiner Daten auf Basis der Einwilligung unzulässig, hat aber keine Auswirkung auf die Zulässigkeit vor dem Widerruf.

Ihnen steht das Recht auf Auskunft, Löschung, Berichtigung, Einschränkung und Datenübertragung zu. Das Informationsblatt zu unserer Datenschutzerklärung ist unter www.wiener-neudorf.gv.at/informationen-zum-datenschutz.html abrufbar.

Veranstalter:

Datum, Unterschrift

Mit der Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit der oben angeführten Angaben. Weiters bestätige ich die Übernahme der persönlichen Haftung für die ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung und der sachgerechten Verwendung sämtlicher Einrichtungsgegenstände bzw. der Technik vor Ort.