**Reservierungsformular
Veranstaltungs- Sitzungsräume Gemeindeamt**

|  |  |
| --- | --- |
| Verein/Name |       |
| Ansprechpartner/in |       |
| Rechnungsadresse |       |
| Telefon:       | E-Mail:       |
| Termin von       bis       |
| Mehrere Termine: |       |
| Zeit: von  Uhr bis  Uhr  |
| Anzahl Personen: |       |
| Art der Veranstaltung: |       |

**Bitte nur eine Räumlichkeit ankreuzen:**

[ ]  Gemeindeamt Frutz (63,0 m²)

[ ]  Gemeindeamt Frödisch (45,1 m²)

[ ]  Gemeindeamt Sitzungszimmer OG (max. 8 - 10 Pers.)

[ ]  Mo [ ]  Di [ ]  Mi [ ]  Do [ ]  Fr [ ]  Sa [ ]  So

**Was wird alles benötigt:**

[ ]  PC, Internet von der Gemeinde Zwischenwasser

[ ]  eigener PC - bitte ankreuzen 🡪 [ ] Apple

 [ ] Sonstige Marke

[ ]  Beamer + Leinwand

[ ]  Konzertbestuhlung

[ ]  Sitzungsbestuhlung

[ ]  Wassergläser + Karaffen

[ ]  Stehtische Anzahl

[ ]  Moderationskoffer

[ ]  Flipchart

[ ]  Pinnwände

|  |  |
| --- | --- |
| Besondere Vereinbarungen: |       |

Ich komme den Schlüssel am  im Gemeindeamt Zwischenwasser abholen.

Bitte den Schlüssel nach der Veranstaltung im Gemeindeamt vorbeibringen oder in den Briefkasten einwerfen. Die Verlustgebühr für einen Schlüssel bzw. Chip beträgt 100,00 Euro.

**Benützungsgebühr (wird vom Gemeindeamt ausgefüllt)**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Die Einhaltung der Vorgaben gemäß COVID-19-Maßnahmengesetz und Epidemie-gesetz sowie dazu ergangenen Verordnungen (derzeit COVID-19-Basismaßnahmenverordnung) in der jeweils geltenden Fassung obliegt allein dem Veranstalter. Die Verantwortung für die Zulässigkeit der Veranstaltung gemäß den rechtlichen Vorgaben sowie für die Einhaltung der vorgeschriebenen Corona-Auflagen während der Veranstaltung/Zusammenkunft (Abstände, Tragen von Masken u.dgl.) liegt ausschließlich beim Veranstalter. Mit Unterfertigung bestätigt und verpflichtet sich der Veranstalter, für die Einhaltung der Maßnahmen zu sorgen. Der Veranstalter stellt die Gemeinde von jeglichen Haftungsfolgen frei. Für Garderobe und Wertgegenstände wird keine Haftung übernommen.

Datum Ansuchen:

………………………………………………….

Veranstalter / Mieter

Datum Bewilligung:

………………………………………………….

Gemeinde Zwischenwasser