

**Anmeldeformular  
für Olchinger Vereine  
zur Belegung der Kulturwerkstatt  
am Olchinger Mühlbach (KOM)**

Kopie an:  
 Hausmeister ...  
 Nutzer ...  
 Benutzungsordnung ...  
 Hausordnung ...  
 Merkblatt ...  
 Bestuhlungspläne ...  
  
Datum .....

**Veranstalter**

(Diese Anschrift wird zur Rechnungstellung verwendet)

Vereinsname: .....  
Vorname / Nachname (Vorsitzende/r): .....  
Vereinssitz / Straße: .....  
PLZ / Ort: .....  
Vertretungsberechtigter (Herr/Frau): .....  
Tel.-Nr.: ..... E-Mail: .....

**Termin**

Wochentag: ..... Datum .....  
Uhrzeit Veranstaltungsbeginn: ..... Uhrzeit Veranstaltungsende: .....  
Uhrzeit Saaleinlass: .....  
Aufbau/Proben (Datum): ..... von ..... bis ..... Uhr  
Abbau (Datum): ..... von ..... bis ..... Uhr

**Art der Veranstaltung**

Konzert / Musikveranstaltung     Kunstausstellung     Informationsveranstaltung  
 Sonstiges: .....

**Titel der Veranstaltung**

.....  
 ohne Eintritt     mit Eintritt ..... €

**Voraussichtliche Personenzahl** ..... (max. 199 im Gesamtgebäude zulässig)

**Bewirtung** (Geschirr und Besteck ist für ca. 30 Personen vorhanden)

keine Bewirtung vorgesehen     nur Getränke/Selbstversorger     professionelles Catering

**Bestuhlung** (durch den Veranstalter selbst aufzubauen nach Bestuhlungsplänen der Stadt)

Tischbestuhlung – Anzahl.....     Reihenbestuhlung     Fläche frei halten

**Garderobe im Foyer** (vom Veranstalter selbst zu organisieren)

Garderobenständer werden benötigt     Garderobenständer werden nicht benötigt

**Mitglied der ARGE KOM** (10% Rabatt)     ja     nein

**Raumbedarf**

**Veranstaltungssaal (Gretl-Bauer-Saal)**

Veranstaltung ohne Eintritt	45,-- €/Tag/Veranst.	___ Tage	.....€
Veranstaltungen mit Eintritt	90,-- €/Tag/Veranst.	___ Tage	.....€
Veranstaltungen mit Standgebühr (Aussteller)	120,-- €/Tag/Veranst.	___ Tage	.....€
Zusätzlicher Auf-/Abbau oder Probenstag 50% der Mietgebühr (Proben am Vortag nur am Vormittag bis 13 Uhr möglich. Sonderregelung im Einzelfall)	22,50 €/Tag/Veranst.	___ Tage	.....€

**Ausstellungsraum (Hermann-Böcker-Saal)**

Veranstaltung ohne Eintritt	25,-- €/Tag/Veranst.	___ Tage	.....€
Veranstaltung mit Eintritt	40,-- €/Tag/Veranst.	___ Tage	.....€
Veranstaltung mit Standgebühr (Aussteller)	60,-- €/Tag/Veranst.	___ Tage	.....€
Zusätzlicher Auf-/Abbau oder Probenstag 50% der Mietgebühr	12,50 €/Tag/Veranst.	___ Tage	.....€

**Bistro/Café (Rosstall)** (inkl. 2 Kühlschränke) 40,-- €/Tag/Veranst. \_\_\_ Tage .....€

**Gruppenraum I (Grundmann-Zimmer)** 15,-- €/Tag/Veranst. \_\_\_ Tage .....€

**Gruppenraum II (Waldenmaier-Raum)**

Veranstaltung ohne Eintritt	20,-- €/Tag/Veranst.	___ Tage	.....€
Veranstaltung mit Eintritt	35,-- €/Tag/Veranst.	___ Tage	.....€

**Außenbereich** (Parkplatz) 125,-- €/Tag/Veranst. \_\_\_ Tage .....€  
nur möglich mit Anmietung von Bistro und Ausstellungsraum

**Folgende Ausstattungsgegenstände werden benötigt:**

Bühnenpodest (nur im Gretl-Bauer-Saal möglich) (keine Gebühr)  
Auf-/Abbau durch Veranstalter selbst zu übernehmen

Flügel (Festpreis pro Veranstaltung / inkl. Proben) 30,-- €/Tag/Veranst. \_\_\_ Tage .....€  
Stimmen des Flügels / Klaviers direkte Berechnung durch Auftragsnehmer!

Tonanlage/Tag 15,-- €/Tag/Veranst. \_\_\_ Tage .....€

Lichanlage/Tag 15,-- €/Tag/Veranst. \_\_\_ Tage .....€

Beamer + DVD Player/Tag 15,-- €/Tag/Veranst. \_\_\_ Tage .....€

Rednerpult mit Mikrophon  Flipchart (ohne Papier) (keine Gebühr)

Stellwände ..... Stück (keine Gebühr)

Tische ..... Stück (keine Gebühr)

Sicherheitspersonal (soweit erforderlich bei Veranstaltungen im Gretl-Bauer-Saal)  
.....Feuerwache(n) 17,90 € /Stunde/Feuerwehrangehörige(r) ..... €  
(lt .Satzung über Aufwendungs- und Kostenersatz für Einsätze und andere Leistungen der gemeindlichen Feuerwehren in der jeweils gültigen Fassung)

**Summe:** ..... €

Tarifliche Änderungen/Anpassungen vorbehalten.

**Anträge** bitte innerhalb einer Woche ab Vormerkung ausgefüllt an die Stadt zurückgeben! **Stornierungen** sind nur bis eine Woche vor dem reservierten Termin kostenlos möglich. Bei kurzfristigeren Absagen wird die volle Saalmiete fällig.

**Die angegebenen Uhrzeiten betreffend die Veranstaltung sowie Auf-/Abbau- und Probenzeiten müssen verbindlich eingehalten werden. Der Mieter hat die Hausordnung, die Benutzerordnung, das Merkblatt für Veranstaltungen/Ausstellungen sowie die Bestuhlungspläne erhalten und zur Kenntnis genommen.**

Sonderregelung für **Ausstellungen** im Hermann-Böcker-Saal: Ein Auf- oder Abbautag ist kostenlos. Am Tag der Vernissage erhält der Nutzer 50% Erlass auf den Mietpreis des Rosstalls.

Um einen **Termin zur Raum- und Schlüsselübergabe** (sowie Rückgabe) zu vereinbaren, kontaktieren Sie bitte unseren Hausmeister/Techniker, Herrn Stefan Strauch, mind. 10 Tage vor der Veranstaltung. Herr Strauch ist erreichbar unter Tel.: 0176/66654721. Bitte tragen Sie dafür Sorge, dass die Person, welche die Schlüssel sowie die Einweisung erhält, am Veranstaltungstag selbst vor Ort ist, um eine reibungslose Durchführung Ihrer Veranstaltung zu gewährleisten. Die Schlüsselerückgabe muss am nächstmöglichen Schlüsselerückgabetermin erfolgen. Die Rückgabetermine lauten: Mo/Mi 9-11 Uhr und Do 16-18 Uhr. Bei verspäteter Rückgabe wird eine Verwaltungsgebühr von 10,-- € Tag erhoben.

Die **Anmeldung bei GEMA und KSK** muss **durch den Veranstalter** erfolgen!

Es dürfen nur **die Medien der Kulturwerkstatt** am Olchinger Mühlbach (KOM) verwendet werden. Soweit jedoch eigene Medien eingesetzt werden sollen, **ist die Erlaubnis der Stadt einzuholen**. Bühnenteile, Stühle und Tische werden von der Stadt bereitgehalten. **Das Aufstellen/Abräumen ist vom Veranstalter selbst zu besorgen, die Bestuhlungspläne sind einzuhalten.**

Öffentliche **Veranstaltungen** sowie ggf. Alkoholausschank sind **anzeigepflichtig** und müssen mind. 4 Wochen im Vorfeld beim **Ordnungsamt der Stadt** gemeldet werden (Tel. 08142/200-189).

Die Stadt behält sich vor, **Stromverbrauch** der über das übliche Maß hinausgeht, mit 1,-- € pro kWh zu berechnen.

....., den .....

Termin bestätigt: Olching, den.....

.....  
**Veranstalter/Nutzer**

.....  
**Stadtverwaltung**