



**ANSUCHEN**  
**FÜR DIE BENÜTZUNG DER**  
**SCHULTURNHALLE(N) DER GEMEINDE VANDANS**

**Per Post oder per E-Mail an: [gemeinde@vandans.at](mailto:gemeinde@vandans.at)**

VERANSTALTER: .....

VERANTWORTLICHER: .....

RECHNUNGSADRESSE: .....

TELEFON: ..... E-MAIL: .....

ART DER VERANSTALTUNG: .....

TERMIN - WOCHENTAG: ..... DATUM: .....

VERANSTALTUNGSZEIT:        VON: ..... UHR    BIS: ..... UHR

PROBEN/VORBEREITUNGEN: .....

.....

ERWARTETE PERSONENANZAHL: .....

---

**FOLGENDE RÄUMLICHKEITEN WERDEN FÜR DIE VERANSTALTUNG GEWÜNSCHT:**

- SCHULTURNHALLE IM ERDGESCHOSS (RÄTIKONHALLE)
- SCHULTURNHALLE IM UNTERGESCHOSS
- NUR FOYER
- THEKE IM FOYER
- BISTRO SAMT KÜCHE UND THEKE
- MIT BESTUHLUNG
- MIT BETISCHUNG/BESTUHLUNG
- MIT BEAMER UND LEINWAND
- MIT BÜHNE UND TECHNIK (BELEUCHTUNG, PODESTE...)

SONDERWÜNSCHE BZW. BEMERKUNGEN:

.....

BESCHREIBUNG DER VERANSTALTUNG:

.....

.....

---

DIE GENEHMIGUNG DER VERANSTALTUNG ERFOLGT BIS 01.00 UHR. DAUERT DIE VERANSTALTUNG LÄNGER, IST BEIM GEMEINDEAMT VANDANS UM SPERRSTUNDENVERLÄNGERUNG ANZUSUCHEN.

---

DER VERANSTALTER ERKLÄRT, DASS IHM DIE BENÜTZUNGSORDNUNG FÜR DIE SCHULTURNHALLEN UND DIE TARIFORDNUNG ZUR KENNTNIS GEBRACHT WURDEN UND ER MIT DEN BEDINGUNGEN EINVERSTANDEN IST.

---

DIE ENTSCHEIDUNG, WEM LETZTLICH EINE SOLCHE AUßERSCHULISCHE BENÜTZUNG DER SCHULTURNHALLEN GESTATTET WIRD, OBLIEGT DEM BÜRGERMEISTER ODER DEM GEMEINDEVORSTAND.

DATUM: .....

UNTERSCHRIFT: ✍ .....