

Buchungsformular

Anlage 2 zur Richtlinie für die Überlassung des Rathaussaales

Nutzer:

Tag der Veranstaltung:

Dauer der Veranstaltung:

Im Falle einer Veranstaltungsreihe sind die gewünschten Tage einschl. jeweiliger Dauer für maximal ein Jahr im Voraus anzugeben:

Tage:

Jeweilige Dauer:

Benötigt wird:

Ganzer Rathaussaal <input type="checkbox"/>	Kleiner Teil <input type="checkbox"/>	Großer Teil <input type="checkbox"/>
Stellen von Stühlen/Tischen nach Wunsch	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
	für	Personen
Ausleihe Geschirr/Gläser etc.	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
Einweisung Nutzung Küchengeräte	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
Transponder zum Öffnen der Eingangstür	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>

Zweck der Veranstaltung:

Verantwortliche Person (Name, Vorname, vollständige Adresse, Tel.-Nr., Mail-Adresse):

Die schriftliche Genehmigung/Absage sowie die Rechnung sind zu richten an (Name, Vorname, vollständige Adresse, Tel.-Nr., Mail-Adresse):

Die Bestimmungen der „Richtlinie der Gemeinde Edewecht für die Überlassung des Rathaussaales der Gemeindeverwaltung in Edewecht, Rathausstraße 7“ sind Inhalt der Nutzungsgenehmigung.

Die erhobenen Daten werden für die Antragsbearbeitung und Rechnungsstellung benötigt. Die Verarbeitung der Daten richtet sich nach den gesetzlichen Datenschutzregelungen. Die vollständige Datenschutzerklärung können Sie auf der Homepage der Gemeinde Edewecht einsehen: <https://www.edewecht.de/datenschutzerklaerung.php>