

4. Sachleistungen

| | |
|--------------------------|--|
| ----- | Rednerpult/Tischpult (nicht zutreffendes streichen) |
| ----- | Stück Mikrofone |
| ----- | Podiumstische auf der Bühne |
| ----- | Stück Bühnenteile (1,00 x 2,00 m) (entgeltpflichtig) |
| ----- | Kfz-Einstellplätze reservieren (entgeltpflichtig) |
| <input type="checkbox"/> | Flaggen Hauptparkplatz (wenn ja, bitte mit uns absprechen) |
| <input type="checkbox"/> | ----- |

5. Personaleinsatz

Hinweis: Im Mietpreis ist die Gestellung eines Hausmeisters für die Mietdauer enthalten, soweit keine Mietbefreiung/Ermäßigung erfolgt. Bitte bei zusätzlichen Personalwünschen den Einsatz mit der Saalbauverwaltung absprechen.

Der Einsatz von zusätzlichem Personal ist gewünscht bzw. erforderlich (entgeltpflichtig) ja nein
(Erforderlich z. B. bei Bunten Abenden und Showveranstaltungen im Saal)

6. Bewirtung

Hinweis: Vertraglicher Alleinbewirtschafter im städt. Saalbau ist die **DUSSMANN AG & Co. KGaA**, Tel: 02041/7733460
Die ggf. erforderlichen Absprachen sind mit ihr zu treffen.

Eine Bewirtung soll erfolgen ja nein

Geschätzte Zahl der Veranstaltungsteilnehmer ----- Personen

Garderobe:

eigenes Personal (Veranstalter)
 DUSSMANN AG & Co. KGaA
 keine Besetzung

7. Raum für Zusätze

(Unterschrift)

Bitte den Antrag an folgende Anschrift richten:

Stadtverwaltung Bottrop, Fachbereich Personal und
Organisation (10/3), Postfach 10 15 54, 46215 Bottrop
Telefon: 02041/70-3491 oder 70-3226, Telefax -3875

Wichtiger Hinweis

Mit Unterzeichnung dieses Antrags werden die Bestimmungen der Benutzungs- und Entgeltordnung für den Saalbau der Stadt Bottrop anerkannt. Diese sind im Intranet unter www.bottrop.de/Wirtschaft/Tagungsräume/Veranstaltungsflächen einsehbar oder werden auf Anforderung zugeschickt!