Antrag und Vereinbarung zur Benützung der Räumlichkeiten im Dorfsaal

Veranstalter (Hauptverantwortlicher): .....

Rechnungsadresse: .....Tel.Nr.....

Termin bzw. Zeitraum: .....

Art und Titel der Veranstaltung: .....

Benötigte Räumlichkeiten:	**Tarif EH**	**Tarif Auswärtige**
☐ Saal für Bewegung (Turnen, Yoga, …)	€ 14,00	€ 27,00
☐ Saal ohne Bewirtung bis vier Stunden	€ 66,00	€ 132,00
☐ Saal mit Bewirtung bis vier Stunden	€ 105,00	€ 210,00
☐ Saal mit Bewirtung über vier Stunden	€ 132,00	€ 265,00
☐ Küchennutzung	€ 39,00	€ 77,00
☐ Bühne	€ 20,00	€ 38,00
☐ Bar in Verbindung mit einer Saalveranstaltung	€ 51,00	€ 102,00
☐ Dorfplatz (nur in Verbindung mit der Bar – WC Nutzung)		
☐ Barverlängerung		
☐ Galerieerhöhung		
☐ Barhocker 10 Stück		

Reinigung und Hauswart werden **zusätzlich** zur Miete nach Aufwand verrechnet.

☐ Saalwart	€ 37,50 / Stunde	47,50
☐ Reinigungsdienst	€ 32,00 / Stunde	37,50
☐ Techniker	€ 37,50	
☐ Brandwache /Feuerwehr ist selbst zu informieren.		

Vorgesehene Personenanzahl:

☐ Tische und Sessel für (betischt)	..... Personen	(höchstens 210 Personen)
☐ Sessel für Theatervorführung	..... Personen	(höchstens 300 Personen)
☐ Stehtische Holz (10 Stk. vorhanden)	……. Stk.	
☐ 15 Stk. mobile Bühnenteile (1x2m)		
☐ Stehtische rund (12 Stk. vorhanden)	……..Stk.	
☐ Füße für Bühnenteile ☐ 20cm ☐40cm		
☐ Tische für Galerie (höchstens 6 Stk.)	..……Stk.	
☐ 8 Stk. Trennwände	……..Stk.	
☐ Stühle f. Galerie (höchstens 36 Stk.	……..Stk.	
☐ Mülleimer		
☐ Raucherzelt (außen)		
☐ 8 Stk. Sonnenschirme (außen)		
☐ Standardaschenbecher (außen)		
☐ Stromverteiler Dorfplatz		

Parkplatzeinweisung durch:

☐ Feuerwehr
☐ Eigenes Personal

Zulässige Personenhöchstzahl:

Saal:
Stuhlveranstaltungen ohne Tische: 300 Personen
Stuhlveranstaltungen mit Tischen: 210 Personen / 35 Tischen
Bar: 100 Personen inkl. Galerie

Die Gesamtzahl der Besucher darf diese Höchstzahlen nicht überschreiten.
Der Mieter trägt die volle Verantwortung bei Überschreitung dieser Höchstzahl.

Benötigte Haustechnik:

☐ Tonanlage für: ☐ Saal ☐ Bühne
☐ Mikrofone
☐ Beamer auf Bühne
☐ Sonstige Aufstellung ……..
☐ Tonanlage mobil (Vereine)

Benötigte Geräte / Zubehör

☐ Kaffeemaschine mit Tabs (pro Tab € 0,70) **Gewünschte Anzahl an Tabs bitte angeben: .....**

☐ Bierzapfanlage	(Küche)		
☐ Kaffeemaschine	(Filter)	☐ Kühlschubladen	(Küche)
☐ Eiswürfler	(Bar)	☐ Tellerwärmer	(Küche)
☐ Spülmaschine	(Bar)	☐ Herdblock	(Küche)
☐ Kühlschubladen	(Bar)	☐ Konfektomat	(Küche)
☐ Bierzapfanlage	(Bar)	☐ Geschirrspüler	(Küche)
☐ Kühlraum	(Küche)	☐ Gläserspüler	(Küche)

Vorhandenes Geschirr / Gläser:

☐ 100 Stk. kleine Teller *Zusätzliche Stückzahl gewünscht (max. 100): ……*
☐ 100 Stk. große Teller *Zusätzliche Stückzahl gewünscht (max. 100): ……*
☐ 100 Stk. Salatteller *Zusätzliche Stückzahl gewünscht (max. 100): ……*
☐ 100 Stk. Suppentassen *Zusätzliche Stückzahl gewünscht (max. 100): ……*
☐ 100 Stk. Untertassen *Zusätzliche Stückzahl gewünscht (max. 100): ……*
☐ 100 Stk. Kaffeetassen *Zusätzliche Stückzahl gewünscht (max. 100): ……*
☐ 100 Stk. Messer *Zusätzliche Stückzahl gewünscht (max. 100): ……*
☐ 100 Stk. Gabeln *Zusätzliche Stückzahl gewünscht (max. 100): ……*
☐ 100 Stk. Suppenlöffel *Zusätzliche Stückzahl gewünscht (max. 100): ……*
☐ 100 Stk. Kaffeelöffel *Zusätzliche Stückzahl gewünscht (max. 100): ……*
☐ 100 Stk. Kuchengabeln *Zusätzliche Stückzahl gewünscht (max. 100): ……*

☐ 75 Stk. Wein-Spritzer ¼ l *keine Zusatzmenge vorhanden*
☐ 25 Stk. Durstlöscher ½ lt. *keine Zusatzmenge vorhanden*
☐ 125 Stk. Biergläser ½ lt. *keine Zusatzmenge vorhanden*
☐ 100 Stk. Biertulpen 0,3 lt. *keine Zusatzmenge vorhanden*
☐ 108 Stk. Stutzen ¼ lt. *keine Zusatzmenge vorhanden*
☐ 72 Stk. Kelchgläser 1/8 lt. *keine Zusatzmenge vorhanden*
☐ 75 Stk. Weingläser elegant *keine Zusatzmenge vorhanden*
☐ 72 Stk. Sektgläser *keine Zusatzmenge vorhanden*
☐ 50 Stk. Schnapsgläser *keine Zusatzmenge vorhanden*

Sonstiges: .....

.....

ZU BEACHTEN:

Vor der Veranstaltung:

- **Mit der Hauswartin Vogt Helga Tel.Nr. 0664 4498081 ist zur Abklärung der Aufstellzeiten das Einvernehmen herzustellen.**
- **Sollte es zu einer Speisenausgabe kommen, muss sich der Veranstalter selber um die Gastgewerbeberechtigung kümmern.**
- **Der Saaltechniker** ist frühzeitig zu informieren, wenn die Bühne und Tontechnik im Saal erforderlich ist.
- Die Schlüssel für die Veranstaltung sind während den Öffnungszeiten beim Gemeindeamt abzuholen und die ordnungsgemäße Verwendung mit Unterschrift zu bestätigen.
- Sämtliche Waren für die Veranstaltung sind beim Konsumverein Übersaxen einzukaufen.
- Im Dorfsaal, auf und hinter der Bühne sowie in den Nebenräumen (Umkleiden, Küche, Gang) besteht striktes Rauchverbot! Bei Nichteinhaltung hat der Veranstalter Bußgeld in Höhe von € 100,-- zu entrichten.
- Die Notausgangstüren sind während der Veranstaltung immer frei zu halten (nicht zu verstellen).
- Die Brandabschnittstüren sind geschlossen zu halten!!!!!
- Bei Veranstaltungen erfolgt der Ausschank von Getränken ausschließlich durch die Küche bzw. die Bar. Im Foyer sowie im Stiegenhaus ist der Getränkeausschank verboten.
- Ein Buffetbereich im Saal ist möglich. Es ist aber darauf zu achten, dass die Fluchtwege nicht versperrt werden.
- Im Galeriebereich dürfen Tische (36 Personen) aufgestellt werden.
- Die Erweiterung der Bar mit einem Zelt ist möglich. Es ist jedoch im Zeltbereich eine Fluchtmöglichkeit vorzusehen.
- Der Dorfplatz darf nicht eingezäunt werden.
- Bei Veranstaltungen ist darauf zu achten, dass für das WC eine Person abgestellt wird, die für die Sauberkeit in den WC´s achtet.
- Proben (Konzerte, Showeinlagen etc.) können ausschließlich nur dann durchgeführt werden, wenn der Saal bzw. die Halle nicht von anderen Personen oder Gruppierungen benützt wird. Die Bühne muss jederzeit schließbar sein. Der Aufwand für Saalwart bei Proben wird dem Veranstalter verrechnet.
- Konfetti, Party-Popper oder Ähnliches darf NICHT verwendet werden.
- **Der Veranstalter hat die Inventurliste (Küche, Bar) VOR der Veranstaltung auf Vollständigkeit und Sauberkeit zu prüfen. Eine etwaige Bestandsdifferenz oder Verschmutzung der Räumlichkeiten/ Inventar muss VOR der Durchführung der Veranstaltung im Gemeindeamt oder bei der Hauswartin, Helga Vogt, gemeldet werden.**

Nach der Veranstaltung:

- Saal und Bühne sowie Kellnergang sind besenrein zu übergeben.
- Stühle und Tische sind zu reinigen und unter Aufsicht des Hausmeisters auf den dafür vorgesehenen Wagen zu verräumen.
- WC – Papierkörbe sind zu entleeren – die Räume sind besenrein zu übergeben, Verbrauchsmaterialien (WC-Papier, Papierhandtücher) werden dem Saalbenützer verrechnet.
- Küche – die gesamte Küche inkl. Geräte ist sauber zu übergeben. Das Inventar ist lt. Inventarliste zu überprüfen. Fehlbestände werden verrechnet.
- Bar – die Bar ist sauber zu übergeben. Der Boden ist besenrein zu hinterlassen.
- Der Gläserspüler ist zu reinigen und das Wasser abzulassen.
- Saal und Bühne sind direkt nach der Veranstaltung zu räumen.
- Bar, WC und Küche sind am nächsten Tag bis 12:00 Uhr mittags aufgeräumt zu übergeben, bzw. zu einem mit der Hauswartin abzuklärenden Zeitpunkt.
- Vorhandene Zigarettenasche darf nicht in brennbare Behältnisse geschüttet werden.
- Den Anweisungen der Hauswartin und des Reinigungspersonals ist unbedingt Folge zu leisten.
- Die Kosten für Hauswart und Reinigung werden nach Aufwand verrechnet.

Mit der Unterfertigung des Benützungsantrages erklärt der Antragsteller den Inhalt der geltenden Saalordnung zu kennen und vollinhaltlich damit einverstanden zu sein.

Übersaxen, am .....

.....
Unterschrift des Veranstalters/Hauptverantwortlichen

Gemeinde Übersaxen
Dorfstraße 2
6830 Übersaxen
Tel. 05522/41311
Fax 05522/41311-15
Email: gemeinde@uebersaxen.at

Saalordnung

Beschlossen von der Gemeindevertretung in der Sitzung am …….2012

Präambel

Die Gemeinde Übersaxen hat das Mehrzweckgebäude „Dorfhaus“ von der Gemeinde Übersaxen Immobiliengesellschaft Ges.m.b.H. & Co KEG angemietet. Der Gemeindesaal wird von ihr als gemeindeeigener Betrieb in Form eines Mehrzwecksaales geführt. Neben Veranstaltungen jeglicher Art soll der Dorfsaal auch für sportliche Zwecke einschließlich Schulturnen Verwendung finden. Für die Saal und Nebenraumbenützung gelten nachstehende Regelungen.

I.
Allgemeine Bestimmungen

- Eine Benützung des Dorfsaales bedarf einer Genehmigung durch die Gemeinde, welche zeitgerecht, spätestens aber zwei Wochen vor der gewünschten Saalbenützung bei der Gemeinde Übersaxen zu beantragen ist. Für die Antragstellung ist das von der Gemeinde aufgelegte Antragsformular zu verwenden. Die Gemeinde Übersaxen hat ehestens über die Genehmigung und die Art der Saalbenützung zu entscheiden.
- Über die Saalbenützung entscheidet die Gemeinde im Rahmen der nach Saisonsbelegungsplan gegebenen Verfügbarkeit, wobei auf die Zuteilung des Saales kein Rechtsanspruch besteht und ausschließlich die Gemeinde darüber entscheidet. Bei ihren Saalbenützungsbewilligungen richtet sich die Gemeinde nach der in schriftlicher Form eingegangenen Anmeldungen.
- Der Betrieb des Mehrzwecksaales liegt ausschließlich in der Zuständigkeit der Gemeinde, die auch die hierfür erforderlichen organisatorischen Vorkehrungen trifft. Die Saalbenützung erfolgt daher auch grundsätzlich durch die Gemeinde selbst. Insbesondere stellen Tanz-, Ball- oder Konzertveranstaltungen u.ä. durch Vereine oder Private, die Benützung zu sportlichen Zwecken (Frauenturnen, Gymnastikabende etc.), Informationsveranstaltungen, Vortragsreihen, Gästeabende oder aber auch das Schulturnen Benützungen durch die Gemeinde selbst dar.
- Die Gemeinde Übersaxen bestellt im Rahmen ihrer Betriebsführung des Dorfhauses einen für die betriebstechnischen und organisatorischen Belange zuständigen Saalwart.
- Mit dem Ansuchen auf eine Benützung des Dorfsaales ist der Gemeinde vom jeweiligen Antragsteller ein Hauptverantwortlicher namhaft zu machen, der sich mit dem Saalwart ins Einvernehmen zu setzen hat und an dessen Anweisungen gebunden ist.
- Für die rechtzeitige Öffnung des Saales ist jeweils das Einvernehmen zwischen dem Saalwart und dem Saalbenützer (Hauptverantwortlichen) herzustellen.

II.
Saalbenützung für gesellschaftliche und kulturelle Zwecke

- Der Gemeinde Übersaxen obliegen im Rahmen ihrer Betriebsführung die Bedienung und Betreuung der technischen Geräte für die Beleuchtung, Beschallung und Belüftung des Saales; Die Bedienung dieser Geräte ist erst nach Einweisung durch den Saalwart gestattet.
- Der Saalbenützer (Mieter) hat dafür Sorge zu tragen, dass bei Veranstaltungen die zulässige Höchstzahl an Besuchern (Saal 300 Personen, Tischveranstaltung 216 Personen, Foyer/Bar 100 Personen) nicht überschritten wird.
- Die Bestuhlung und Aufstellung der Tischgarnituren sowie deren Verräumen erfolgt durch den Saalbenützer unter Aufsicht des Saalwartes.
- Dekorationen jeglicher Art an Decken und Wänden dürfen nur im Einvernehmen mit der Gemeinde bzw. dem Saalwart angebracht werden.
- Der Mieter hat die Mietsache sorgfältig und pfleglich zu behandeln.
- Der Mieter haftet für jede schuldhafte Beschädigung der Mietsache sowie sämtlicher zur Mietsache gehörenden Anlagen und Einrichtungen, als auch für Verunreinigungen der Mietsache, die er, seine Mitarbeiter oder Personen (z.B. Besucher) verursachen, die auf seine Veranlassung mit der Mietsache in Berührung kommen.
- Dem Mieter/Veranstalter wird empfohlen, eine Veranstaltungshaftpflichtversicherung abzuschließen. (€ 3,0 Mio. für Personenschäden, € 3,0 Mio. für Sachschäden, € 250 Tausend für Vermögensschäden;
- Im Interesse eines ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablaufes einer Veranstaltung hat der Mieter die ordnungsbehördlichen und feuerpolizeilichen Vorschriften zu beachten. Der Mieter kann bei Missachtung für allenfalls entstehende Schäden zum Schadenersatz herangezogen werden.
- Die ordnungsgemäße Meldung von meldepflichtigen Veranstaltungen bei der AKM ist Sache des Mieters.
- Die Behörde (Bürgermeister) hat je nach Art der Saalbenützung eine Brandsicherheitswache anzuordnen, die aus mindestens zwei Feuerwehrleuten besteht. Die Kosten für die Brand- und Saalwache sind vom Saalbenützer direkt an die Feuerwehr zu entrichten.
- Den Anordnungen des Saalwartes sowie der diensthabenden Feuerwache ist unbedingt Folge zu leisten. Ein Zuwiderhandeln kann zu strafrechtlichen Verfolgungen führen.

III.

Saalbenützung zu sportlichen Zwecken

- Im Rahmen des Jahresbelegungsplanes wird von der Gemeinde Übersaxen auch die Saalbenützung zu sportlichen Zwecken festgelegt. **Anträge auf Saalbenützung zu sportlichen Zwecken, für einen Zeitraum von mehr als drei Tagen, sind bei der Gemeinde Übersaxen einzubringen. Der Jahresbelegungsplan wird im Rahmen einer Nutzersitzung eingeteilt.**.
- Die Zuteilung des Dorfsaales durch die Gemeinde Übersaxen erfolgt nach Maßgabe der vorhandenen Kapazitäten.
- Für unentschuldigt nicht in Anspruch genommene Benützungszeiten ist die Gemeinde berechtigt, das festgelegte Benützungsentgelt zu verrechnen.
- Den Saalbenützern stehen zwei Umkleideräume mit Duschen und WC´s zur Verfügung.
- Im Rahmen der Saalbenützung zu sportlichen Zwecken ist das Rauchen in sämtlichen Räumen des Dorfhauses verboten.
- Die Saalräumlichkeiten sind pfleglich zu behandeln. Allenfalls auftretende Beschädigungen sind der Gemeinde durch den Benützungsverantwortlichen sofort zu melden. Für Schäden, die durch den Saalbenützer verursacht werden, haftet dieser auch. Die Behebung solcher Schäden wird von der Gemeinde auf Kosten des Verursachers vorgenommen.
- Vom Umkleideraum aus darf der Saal nur mit Turnschuhen mit heller bzw. nicht abfärbender Sohle betreten werden.
- Für Schäden, die die Saalbenützer anlässlich einer Saalbenützung an ihrer Person oder an ihrem Vermögen erleiden, übernimmt die Gemeinde keine Haftung.
- Der für die Saalbenützung namhaft gemachte Verantwortliche hat dafür Sorge zu tragen, dass die Sportgeräte nicht zweckentfremdet verwendet werden!
- Der Saal in einem tadellos aufgeräumten sauberen Zustand verlassen wird!
- Die Gemeinde behält sich vor, bei auftretenden Unzulänglichkeiten die erteilte Benützungsbewilligung aufzuheben sowie überhaupt bei Benützungsbewilligungen, die über eine Dauer von mehr als drei Tagen hinaus gewährt worden sind, die Saalbenützungsbewilligung für einzelne Benützungstage zu widerrufen.
- Wird der Saal für gesellschaftliche und kulturelle Zwecke benützt, ist eine Benützung für sportliche Zwecke nicht möglich.

Für die Gemeinde Übersaxen
Manfred Vogt, Bürgermeister

Antragsteller:

.....

.....

Auszug aus dem Jugendschutzgesetz

§ 10
Ausweispflicht

Wenn eine Person bei einem Verhalten angetroffen wird, das Kindern oder Jugendlichen bis zu einem bestimmten Alter nicht gestattet ist, muss sie im Zweifelsfalle ihr Alter nachweisen. Diese Pflicht besteht gegenüber jenen Personen, die die Einhaltung dieses Gesetzes zu überwachen oder auf die Einhaltung dieses Gesetzes hinzuwirken haben.

§ 12
Aufenthalt an allgemein zugänglichen Orten

(1) An allgemein zugänglichen Orten dürfen sich nicht aufhalten:
   a) Kinder bis zum vollendeten 12. Lebensjahr in der Zeit von 22.oo bis 5.oo Uhr,
   b) Kinder ab dem vollendeten 12. Lebensjahr in der Zeit von 23.oo bis 5.oo Uhr,
   c) Jugendliche bis zum vollendeten 16. Lebensjahr in der Zeit von 24.oo bis 5.oo Uhr,
   d) Jugendliche ab dem vollendeten 16. Lebensjahr in der Zeit von 2.oo bis 5.oo Uhr.

(2) Die Beschränkungen des Abs. 1 gelten nicht für Kinder und Jugendliche in Begleitung einer Aufsichtsperson und auch dann nicht, wenn der Aufenthalt an allgemein zugänglichen Orten aus einem triftigen Grund erforderlich ist.

§ 17
Genuss- und Suchtmittel

(1) Alkoholische Getränke und Tabakwaren dürfen Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 16. Lebensjahr zum Konsum durch Personen dieser Altersgruppe nicht angeboten, weitergegeben oder überlassen werden.
(2) Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 16. Lebensjahr dürfen alkoholische Getränke und Tabakwaren in der Öffentlichkeit nicht konsumieren.
(3) Kinder und Jugendliche dürfen Stoffe, die rauschartige Zustände hervorrufen können, nicht zu sich nehmen.