

Gemeinde



Wattenberg

BENÜTZUNGSVEREINBARUNG

Veranstaltungsverantwortliche Person:

Vorname

.....

Nachname

.....

Adresse

.....

PLZ

.....

Tel.

.....

E-Mail

.....

Art der Veranstaltung

.....

Veranstaltungstermin

.....

Folgende Räumlichkeiten im Kinder- und Vereinszentrum Wattenberg werden der oben genannten verantwortlichen Person für die Dauer der Veranstaltung überlassen.

Zutreffendes bitte ankreuzen:

- ☐ Saal abgetrennt incl. Foyer
- ☐ Saal nicht abgetrennt incl. Foyer
- ☐ Gemeinschaftsraum
- ☐ Küche
- ☐ WC 1. Stock
- ☐ WC Parterre

HINWEIS: Die gesamten Veranstaltungsräumlichkeiten fassen **maximal 400 Personen**. Der zulässige Fassungsraum bei getrennter Verwendung beträgt für den Saal abgetrennt **max. 250 Personen**, Saal nicht abgetrennt **max. 350 Personen** für das Foyer **max. 50 Personen**. Diese Zahlen dürfen **nicht** überschritten werden.

Gemeinde



Wattenberg

Allgemeine Bestimmungen

für die Benützung des Gemeindesaales/Foyer, Gemeinschaftsraum, Küche und WC Anlagen

1. Die Anmeldung der Veranstaltung bei den Behörden (Gemeindeamt, AKM) ist vom Veranstalter selbst durchzuführen.
2. Der Veranstalter trägt die volle Verantwortung gegenüber den Behörden.
3. Für alle Schäden, die durch die Veranstaltung selbst oder durch das Anbringen oder Abmontieren von Dekorationen jeder Art vor oder nach der Veranstaltung an den in Benützung genommenen Räumen und Gegenständen entsteht, hat der Veranstalter zur Gänze aufzukommen. Er ist verpflichtet, dieselben unverzüglich auf seine Kosten beheben zu lassen. Zur Feststellung allfälliger Schäden ist nach der Veranstaltung gemeinsam mit dem jeweiligen Vertreter der Gemeinde Wattenberg eine Begehung der Räumlichkeiten durchzuführen. Allfällige Mängel sind in einem Protokoll festzuhalten, welches vom Veranstalter gegenzuzeichnen ist.
4. Die bei der Bestellung angegebenen Zeiten müssen unbedingt eingehalten werden.
5. Bei Bällen oder ähnlichen Veranstaltungen ist die Ausgabe von Spirituosen und Sekt, sowie die Abgabe von Bier mit einer Zapfanlage gestattet. Alle Räume sind vom Veranstalter nach Inanspruchnahme besenrein zu hinterlassen.
6. Dekorationen, Zusatzbeleuchtungen usw. dürfen nur im Einvernehmen mit der Gemeinde (dem Bürgermeister) angebracht werden. Das Verlegen von Leitungen am Boden ist **nicht** gestattet.
7. Der Veranstalter verpflichtet sich, die von ihm selbst angelieferten Waren und Gegenstände nach Rücksprache mit dem/der Saalmeister*in der Gemeinde Wattenberg rechtzeitig wieder abzutransportieren.
8. Tische und Stühle hat der Veranstalter nach Anweisung der Saalmeister*in, sowie nach Planvarianten der Gemeinde Wattenberg selbst aufzustellen.
9. Den bevollmächtigten Vertreter bzw. dem/der Saalmeister*in der Gemeinde ist jederzeit freier Zutritt zu gewähren.
10. Der Veranstalter hat für eine ordnungsgemäße Abwicklung der Veranstaltung Sorge zu tragen, sodass dem Ruf des Hauses kein Schaden zugefügt wird.
11. Um einen einwandfreien und ungestörten Ablauf länger andauernden Abendveranstaltungen der Veranstaltung (z. Bsp. bei Bällen, Disco, ectr.) zu garantieren, hat der Veranstalter einen geeigneten Saalschutz (Ordnungsdienst, Security) zu bestellen. Der Garderobendienst ist vom Veranstalter selbst einzurichten.
12. Der Veranstalter hat sich nach Beendigung der Veranstaltung davon zu überzeugen, dass sich keine Personen mehr im Gebäude aufhalten. Anschließend alle in Verwendung gebrachten elektrischen Geräte abzuschalten.
13. Der Veranstalter erhält nach Hinterlegung einer Kautions von € 100,- von der Gemeinde einen Schlüssel für den Saaleingang. Dieser Schlüssel ist an dem der Veranstaltung folgenden 1. Arbeitstag bei der Gemeinde wieder abzugeben.
14. Fundsachen nach Veranstaltungen werden innerhalb von 1 Tag vom Hausmeister der Gemeinde im Gemeindeamt Wattenberg abgegeben.
15. Mit Novellierung des Tabak- und NichtraucherInnen Schutzgesetz (TNRSG) gilt in den gesamten Veranstaltungsräumlichkeiten des Gemeindezentrums absolutes Rauchverbot!

Orts-, bau- und feuerpolizeiliche Vorschriften

1. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass die Zufahrt zum Gemeindesaal jederzeit möglich ist. Bei Großveranstaltungen sind vom Veranstalter geeignete Personen als Parkplatzanzeiger zu bestellen.

Gemeinde



Wattenberg

2. Der zulässige Fassungsraum bei getrennter Verwendung beträgt für den Saal - abgetrennt max. 240 Personen, nicht abgetrennt 320 Personen. Für den gesamten Bereich ist eine maximale Personenanzahl von 320 vorgeschrieben. Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass die zulässige Personenzahl nicht überschritten wird.
3. Während allen Veranstaltungen müssen die Ausgangstüren unversperrt sein.
4. Bei Veranstaltungen mit Reihenbestuhlung im Saal muss zwischen den Sitzreihen ein Durchgang mit einer Breite von mind. 40 cm angelegt sein. Kein Sitzplatz einer Reihe darf vom nächsten Durchgang mehr als 7 Sitzplätze getrennt sein.
5. Zusätzliche feuerpolizeiliche Vorschriften für Ballveranstaltungen:
 - a) Verspannungen als Träger für Dekorationen dürfen nur auf den dafür vorbereiteten Haken mit leichten Seilen (z.B. Nylonseile) montiert werden.
 - b) Dekorationen so zu befestigen, dass ein Herunterfallen ausgeschlossen ist.
 - c) In der Nähe von Scheinwerfern und ähnlichem dürfen keine brennbaren Dekorationen angebracht werden. Die Verkleidung und Dekoration darf nur mit schwer entflammaren Materialien gemacht werden.
 - d) Die Verwendung von Knall- und Feuerwerkskörpern, Bühnennebel, offenem Feuer oder Licht, Geruchsstoffen und gleichartigem ist grundsätzlich verboten. Ist die Verwendung trotzdem geplant, so ist bei Geruchsstoffen und Bühnennebel die Ungefährlichkeit schriftlich nachzuweisen. Bei Verwendung von Knall- und Feuerwerkskörpern, offenem Feuer oder Licht hat ein Feuerwehrmann bei der Veranstaltung anwesend zu sein bzw. ist eine mit Löschmitteln vertraute Person der FFW Wattenberg unter den Anwesenden namhaft zu machen.
6. Die Veranstaltungen im Gemeindesaal gelten als öffentliche Veranstaltungen und unterliegen somit der Sperrstundenverordnung. Wenn bei der Gemeinde keine Verlängerung beantragt wurde, hat der Veranstalter um 02:00 Uhr Sperrstunde zu halten.

Covid-19 Verhaltensvorschriften:

Aus gegebenem Anlass wird dezidiert darauf hingewiesen, dass gemäß den Vorgaben der Bundesregierung bzw. Landesregierung die am Veranstaltungstag aktuell geltenden gesetzlichen Bestimmungen einzuhalten sind!!

Diese Allgemeinen Bestimmungen liegen dem Gemeinderatsbeschluss vom 26.09.2022 zugrunde.

Wattenberg, am 26.09.2022

Benützungsvereinbarung zur Kenntnis genommen:

.....

Unterschrift Veranstalter

Kundgemacht am: 27.09.2022



