

Benutzerrichtlinien

für den Festsaal / Mehrzweckgebäude
des Gemeindezentrums Bürmoos

zwischen der Gemeinde Bürmoos und Veranstaltern

Ignaz Glaser Straße 59, 5111 Bürmoos

Telefon: 06274/4205
Fax: 06274/4205 16
E-Mail: gemeinde@buermoos.at

Internet: www.buermoos.at
UID NR.: ATU 43262704

Die Vermietung des FestsaaIs erfolgt ausschließlich zu den nachfolgenden Bestimmungen

- Die Anmietung des FestsaaIs ist grundsätzlich für jeden Interessenten möglich.
- Der Mieter hat die Anweisungen des Vermieters bzw. der vom Vermieter eingesetzten Personen zu befolgen.
- Nebenabreden, Ausschlüsse einzelner Bestimmungen oder Ergänzungen dieser Bestimmungen bedürfen zu Ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

Notwendige Schritte vor jeder Veranstaltung

ACHTUNG: diese Schritte sind notwendig, um eine Veranstaltung durchführen zu können!!!

- Hauptschalter Licht einschalten
- Hauptschalter Strom/Saalanlage einschalten

Notwendige Schritte nach jeder Veranstaltung

- Bei Verwendung eines Beamers diesen Ausschalten: **ACHTUNG: Hauptschalter für den Strom NICHT ausschalten, da der Beamer eine Abkühlzeit von ca. 30 min. benötigt!**
- Fernbedienung und Clickshare zurück zu Bürgerservice
- Leinwand aufziehen
- Vorhänge und elektrische Saalverdunkelung wieder nach oben

Diverse Stromkabel, Verlängerungs- und Verbindungskabel, Mikrophone, etc.

Sind in die dafür vorgesehenen Aufbewahrungsmöglichkeiten zu deponieren!!!

Hauptschalter

- Hauptschalter Strom/Saalanlage ausschalten, (Saalanlage nur Schlüssel umdrehen)
- Achtung: 30 min. Abkühlzeit des Beamers beachten!**
- Hauptschalter Licht ausschalten

Längstens eine Stunde nach Veranstaltungsende/Sperrstunde ist das Veranstaltungsgebäude verschlossen zu verlassen.

Allgemeines, Schäden, Mängel etc.

- Die Anlagen sind sorgfältig und gewissenhaft zu bedienen!
- Alle Schäden oder Störungen an technischen Geräten wie Mikrophon, Beamer, Saalanlage etc. sind umgehend der Gemeinde Bürmoos zu melden!
- Ebenso sind alle sonstigen Mängel (WC-Anlage, Beleuchtung eventuell defekt oder flackern, Eingangsbereich, Foyer, etc.) rechtzeitig vor bzw. nach der Veranstaltung unaufgefordert der Gemeinde Bürmoos zu melden.
- Der Mieter haftet für alle Schäden ab Übergabe bis zur Übernahme der Räumlichkeiten.

Reservierung

- Die Veranstaltungsmeldung hat vom Mieter rechtzeitig unter Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen zu erfolgen.
- Veranstaltungen von Vereinen sowie allen Mietern für Feiern, Hochzeiten etc. kann nur der vertragliche Pächter abhalten.
- Die Schlüssel für den Festsaal müssen zeitgerecht beim Bürgerservice abgeholt werden, so dass die Ausgabe während der Amtsstunden erfolgen kann. Zugleich erfolgt eine technische Übergabe bzw. Bedienungserklärung der technischen Einrichtungen.
- Eine verantwortliche Person für die Übergabe und Übernahme der Räumlichkeiten ist namhaft zu machen.

Verpflichtung des Mieters

- a) Der Mieter ist verpflichtet, alle einschlägigen gesetzlichen Vorschriften, insbesondere die **Veranstaltungs-, Gewerbe-, Sicherheits-, Jugendschutz - und Feuerpolizeilichen Bestimmungen genau einzuhalten**. Er hat dafür zu sorgen, dass diese Bestimmungen soweit sie von den beschäftigten oder verkehrenden Personen zu beachten sind, auch von diesen eingehalten werden.
- b) Ein Brandschutzbeauftragter ist Namhaft zu machen und dieser hat die gesamte Veranstaltung zu begleiten.
- c) Die vorhandenen Notausgänge sind freizuhalten, sie dürfen insbesondere nicht verbaut, verstellt oder durch Dekorationen verhängt werden, Funktionen vorher und nachher prüfen!
- d) Zufahrten, sowie Vorplatz zum Gemeindezentrum sind freizuhalten, damit Einsatzfahrzeuge ungehindert zufahren können.
- e) Der Mieter haftet für alle von wem auch immer in Zusammenhang mit der von ihm durchgeführten Veranstaltung verursachten Schäden am Mietobjekt und am Inventar. Dies betrifft insbesondere auch Schäden, die im Zuge des Aufbaues, der Vorbereitung oder der Proben für die vom Mieter durchgeführten Veranstaltungen sowie im Zuge des Aufbaus, der Entfernung der vom Mieter angebrachten Dekoration, Gegenstände und dgl. entstehen. Ebenso haftet der Mieter dem Vermieter gegenüber für alle Schäden, die durch einen über den Rahmen der normalen Abnutzung gehenden Verbrauch der Räume, Einrichtungsgegenstände und der weiteren überlassenen Gegenstände entstehen.
- f) Der Mieter haftet für alle Personen- und Sachschäden, die durch sein Verschulden entstehen.
- g) Alle mit der vom Mieter durchgeführten Veranstaltung verbundenen Abgaben, Steuerung und Gebühren (AKM-Gebühr, Lustbarkeitsabgabe, etc.) sind direkt vom Mieter zu entrichten.
- h) Der Mieter haftet insbesondere für jegliche Schäden, die vom Publikum oder von den Gästen seiner Veranstaltung verursacht werden, unabhängig vom Verschulden.
- i) Im Falle einer vom Mieter aufgrund vorstehender Bestimmung zu vertretenden Sachbeschädigung ist der volle Reparaturwert, bei Totalbeschädigung bzw. Unwirtschaftlichkeit einer Reparatur der Wiederbeschaffungswert der beschädigten Sachen vom Mieter zu ersetzen.
- j) Der Vermieter haftet nicht für Schäden des Mieters, die durch sein oder seine zurechenbaren Personen zu vertretendes leichtes Verschulden entstehen. Dies betrifft insbesondere Schäden, die dem Mieter durch einen Ausfall der technischen Einrichtungen des Festsaals (Strom- und Heizungsausfall etc.) oder durch höhere Gewalt entstehen.
- k) Vom Vermieter überlassene Geräte, Hilfsmittel, etc. dürfen nur von ausgewiesenen Personen bedient werden und sind nach der vom Mieter durchgeführten Veranstaltung voll einsatzbereit an den Vermieter zu übergeben.
- l) Bei Getränkeverkauf wird die örtlichen Gewerbebetriebe, die Stiegelbrauerei (GSG) ,sowie der Pächter des Vermieters ausnahmslos zu berücksichtigen. (Servitutsrecht)
- m) Die Betreuung der Garderobe ist vom Mieter vorzusehen.
- n) Nach der Veranstaltung ist vom Mieter zu überprüfen ob sämtliche Türen und Fenster versperrt sind- für Vandalismus durch nicht versperrte Türen/ Fenster haftet der Mieter.
- o) Bei Saal Bestuhlung ist darauf zu achten nicht die vorgesehene Höchstbestuhlung zu überschreiten.
- p) Bei Großveranstaltungen wie zB. Bällen, Hochzeiten sowie Jubiläumsfeiern ist eine Haftpflichtversicherung zu machen und schriftlich in Form einer Kopie vorzulegen.

Veranstaltungen und Reinigungsgebühren

- a) Die Veranstaltungsgebühren für die Miete der Veranstaltungsräumlichkeiten richtet sich nach der aktuellen Kundmachung, zuzüglich 100€ Reinigungspauschale.
- b) Die Reinigung der Toiletten regelt der Vermieter (Gemeinde) mit den Vereinen bzw. Mieter.
- c) Der angefallene Müll bei einer Veranstaltung ist vom Mieter selbst in den Recyclinghof zu entsorgen.
- d) Die Veranstaltungsräume sind besenrein und abgestuhlt dem Vermieter zu übergeben. Der Mieter ist für die zeitlich vereinbarte, vollständige Räumung (inkl. der vom Mieter angebrachten Gegenstände wie Dekoration, Werbung, Transparente, etc.) des Mietobjekts verantwortlich. Der Mieter haftet für alle Schäden, die dem Vermieter aus der Nichteinhaltung der Räumungszeiten entstehen.

Benutzerrichtlinien gelesen und akzeptiert:

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift des Verantwortlichen