



Benützungsordnung

Benützungsvereinbarung

Kultursaal Micheldorf

1. Veranstaltungen im Kulturhaus sind rechtzeitig vor dem Veranstaltungstermin beim Gemeindeamt Micheldorf (Tel. 04268/3939) zwecks Terminabstimmung bekanntzugeben.
2. Veränderungen von regelmäßigen Terminen (Proben usw.) sind rechtzeitig zu melden und mit dem Gemeindeamt abzusprechen.
3. Kein Veranstalter bzw. Benützer hat einen Anspruch auf den von ihm gewünschten Termin. Jede Zuweisung erfolgt grundsätzlich nur über Absprache.
4. Bei der Benützung muss besonders darauf geachtet werden, dass sowohl die Räume, als auch das Inventar pfleglich und schonend behandelt werden.
5. Die Aufstellung der Tische und Stühle hat so zu erfolgen, dass die Fluchtwege zu den gekennzeichneten Notausgängen jederzeit in einer Breite von mind. 1,20 m freigehalten werden.
6. Zuwiderhandlungen gegen die Bestimmungen dieser Benützungsordnung haben zur Folge, dass die Schlüssel unverzüglich entzogen und den jeweiligen Benützern bzw. Zuwiderhandelnden eine Benützung des Kulturhauses nicht mehr gewährt wird.
7. Für Schäden am Gebäude, am Inventar sowie für beschädigte und fehlende Gläser und beschädigtes und fehlendes Geschirr haftet der Benützer bzw. Veranstalter.
8. Die Benützungsgebühren werden lt. Beilage verrechnet.
9. Hinsichtlich der Beleuchtung, der Haustechnik (Lautsprecher, Beamer, Heizung Küchengeräte usw.) ist mit dem Gemeindeamt während der Amtsstunden das Einvernehmen herzustellen.
10. Vor jeder Veranstaltung ist ein von der Gemeinde nominiertes Vertreter zur Saalübernahme zu kontaktieren.
Dies ist derzeit Herr Josef Taferner, Tel. 0664/1968730.

11. Durch diesen nominierte Vertreter (derzeit Herr Josef Taferner) sind die Veranstaltungsflächen samt Inventar, Gläser und Geschirr auch nach der Benützung bzw. Veranstaltung wieder abzunehmen.
12. Am Vorplatz des Feuerwehrbereiches ist das Parken verboten.
13. Nach der Veranstaltung sind die gemieteten Räumlichkeiten in besenreinem Zustand zu hinterlassen. Gläser, Koch- und Tafelgeschirr müssen gereinigt sein. Sollte dies aus welchen Gründen auch immer nicht der Fall sein, so wird eine Reinigung seitens der Gemeinde vorgenommen und die Kosten werden dem Veranstalter im Nachhinein in Rechnung gestellt.
Auch das Areal rund um das Kultur- und Feuerwehrhaus ist gesäubert zu hinterlassen. Der ev. durch Veranstaltungsbesucher verursachte Müll (Becher, Papier, Glas etc.) ist ordnungsgemäß zu entsorgen.
14. Jeder Veranstalter hat für einen ordnungsgemäßen Garderobenablauf zu sorgen und haftet dafür.
15. Auftretende Unklarheiten bzw. Streitfragen sind gemeinsam mit dem Bürgermeister zu klären bzw. zu beseitigen.
16. Die Bestimmungen des Bescheides, GZ.: 130-2/2013., vom 25.11.2013 sind einzuhalten.
17. Während der Veranstaltung muss stets eine verantwortliche Person anwesend sein. Diese Person hat die volle Verantwortung für die Einhaltung der Auflagen des o.a. Bescheides bzw. dieser Benützungsordnung gegenüber der Gemeinde. Die verantwortliche Person ist bei der Anmeldung der Veranstaltung zu nennen.
18. Diese verantwortliche Person hat den Schlüssel sowie eine Kopie des Bescheides bzw. der Benützungsordnung für das Kulturhaus persönlich zu übernehmen.
19. Es ist nicht gestattet, die an den jeweiligen Vertreter ausgehändigten Schlüssel fremden Personen zu überlassen. Der Veranstalter haftet ab dem Zeitpunkt der Schlüsselübernahme bis zum Zeitpunkt der Schlüsselerückgabe für alle während der Veranstaltung sowie der Auf- und Abbauarbeiten verursachten Schäden.
20. Der Verlust eines Schlüssels ist sofort beim Gemeindeamt zu melden.
21. Die durch den Verlust eines Schlüssels eventuell notwendig werdende Auswechslung der Schließanlage geht zu Lasten des Veranstalters.
27. Im gesamten Gebäude des Kulturhauses ist Rauchverbot!
28. Auf- und Abbauarbeiten haben unmittelbar vor Beginn und nach Beendigung der Veranstaltung bzw. im Einvernehmen mit der Gemeinde Micheldorf zu erfolgen.
29. Bier, Radler und alkoholfreie Getränke dürfen ausschließlich über die Brauerei Hirt bezogen werden.

30. Der Veranstalter zeigt sich verantwortlich für die Einhaltung der oben angeführten
Veranstaltungsbedingungen.

Veranstalter/Kontaktperson:

Datum der Veranstaltung:

Zweck der Veranstaltung:

Voraussichtlich anwesenden Personenanzahl: Erwachsene Kinder

(e-mail-Adresse und Handynummer)

Datum

Unterschrift

Bitte Gewünschtes markieren, damit entsprechend freigehalten und bereitgestellt werden kann.

Gesamter Saal:	19,25 m x 9,9 m	Bestuhlung Vortrag: 250 Plätze
Auswärtige Vereine	500 €	inkl. Kühlhaus, Theke, Geschirrspüler
Heimische Vereine	350 €	inkl. Kühlhaus, Theke, Geschirrspüler
Geburtstag	250 €	inkl. Kühlhaus, Theke, Geschirrspüler
<u>jeder weitere Tag</u>	<u>100 €</u>	
2/3-Saal:	12,35 m x 9,9 m	
Auswärtige Vereine	400 €	inkl. Kühlhaus, Theke, Geschirrspüler
Heimische Vereine	250 €	inkl. Kühlhaus, Theke, Geschirrspüler
Geburtstag	200 €	inkl. Kühlhaus, Theke, Geschirrspüler
<u>jeder weitere Tag</u>	<u>100 €</u>	
1/3-Saal:	6,9 m x 9,9 m	
Auswärtige Vereine	250 €	inkl. Kühlhaus, Theke, Geschirrspüler
Heimische Vereine	150 €	inkl. Kühlhaus, Theke, Geschirrspüler
Geburtstag	150 €	inkl. Kühlhaus, Theke, Geschirrspüler
<u>jeder weitere Tag</u>	<u>100 €</u>	
Theke + Vorraum + WC	75 €	
Reinigungskosten pro Stunde	30 €	wenn Räumlichkeiten nicht sauber hinterlassen wurden

Bei Bedarf zu mieten (bitte markieren)

Küchenbenützung (kochen)	100 €
Geschirr	30 €
Gläser	25 €
Tischtuch weiß	3 € (3 € pro Stück, 30 Tücher vorhanden)
Garer	50 €
Beamer	20 €
Bühne	15 €
Leinwand	20 €
Teppich auflegen	120 €
Strom	0,43 € pro kWh

Tischgröße 80 cm x 140 cm

Feuerwerke dürfen nicht gezündet werden.

Wände dürfen nicht beklebt werden.

Für Vorträge, Seminare und dergleichen, die den BürgerInnen kostenlos zugänglich sind, ist die Saalbenützung gratis.
(Sollte die Theke benützt werden € 75,00).

**!! ERSTE-HILFE-BOX und LAIEN-DEFIBRILLATOR
BEFINDEN SICH UNTER DEM ABWASCHBECKEN IM THEKENBEREICH !!**

Schlüsselübergabe auf Vereinbarung

Schlüsselrückgabe auf Vereinbarung

Re HP OUT KG-Louise