



VEREINSHAUS

Miet-, Haus- und Benützungsordnung

1. Der Veranstalter (Mieter) trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf einer Veranstaltung. Er hat alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen sowie die ordnungsbehördlichen und feuerpolizeilichen Vorschriften zu beachten. Jegliches Hantieren mit offenem Feuer (Bühnenblitze, Raucheffekte, Tischdekorationen etc.) ist nur nach vorheriger Absprache mit der Feuerwehr und dem Saalbetreuer erlaubt.
2. Für Veranstaltungen, die nach 01.00 Uhr enden, muss durch den Veranstalter bei der Gemeinde ein Antrag auf Sperrstundenverlängerung eingebracht werden.
3. Der Veranstalter übernimmt gegenüber dem Vermieter für alle Schäden, die am Saal und den Nebenräumen selbst oder an deren Einrichtungsgegenständen im Zusammenhang mit der Benützung des Saales entstehen, die volle Haftung. Die Behebung der Schäden wird durch den Vermieter auf Kosten des Veranstalters veranlasst.
4. Die Bewirtschaftung des Vereinshauses erfolgt durch den Veranstalter selbst oder durch ein von ihm zu beauftragendes Cateringunternehmen. Die Benützung der Küche des Buffets und der Einrichtungsgegenstände ist im entsprechenden Mietpreis enthalten und erfolgt auf Gefahr des Veranstalters. Die Übernahme erfolgt in gereinigtem Zustand und ist nach Absprache mit der Saalbetreuung in der Regel bis 17.00 Uhr des Folgetages der Veranstaltung gereinigt dem Saalbetreuer wieder zu übergeben. Das Getränkelager ist ebenfalls bis zu diesem Zeitpunkt oder nach Absprache mit dem Saalbetreuer zu räumen.
5. Die zulässige Höchstzahl der Besucher beträgt gemäß dem Bestuhlungsplan für:

Saal + Galerie bestuhlt: 223

Saal + Galerie betischt: 158

Bar: 120

Das Auf- und Abstuhlen hat nach dem aufgelegten Bestuhlungsplan und der vom Mieter ausgewählten Variante zu erfolgen. Das Auf- und Abstuhlen erfolgt durch den Mieter in Zusammenarbeit mit der Hausbetreuung. Ein Abweichen vom Bestuhlungsplan ist nur nach vorheriger Absprache (spätestens eine Woche vor der Veranstaltung) mit dem Saalbetreuer möglich.

6. Das Rauchen ist ausschließlich in der Vereinshaus-Bar erlaubt. In sämtlichen sonstigen Räumen ist es verboten.

7. Den Anordnungen des Aufsichtsdienstes sowie der Dienst habenden Feuerwache ist unbedingt Folge zu leisten. Ein Zuwiderhandeln kann zu strafrechtlichen Verfolgungen führen, als auch dazu, dass dem Veranstalter die Abhaltung künftiger Veranstaltungen durch den Gemeindevorstand untersagt wird.
8. Bei verschiedenen Veranstaltungen kann dem Mieter ein Security- und Parkplatzdienst vorgeschrieben werden.
9. Auf- und Abbau sowie das Anbringen von Dekorationen bei Proben und Aufführungen auf der Bühne dürfen nur nach Absprache mit der Saalbetreuung durchgeführt werden. Jegliches Hantieren mit bühnen- und saaltechnischen Einrichtungen ohne Einschulung und Weisung des Saalbetreuers oder Technikers, ist untersagt.

Nägel, Schrauben, Ösen, Klammern usw. dürfen zur Befestigung von Dekorationen in den Boden, die Wände, in Decken oder Einrichtungsgegenständen nicht eingeschlagen bzw. eingeschraubt werden. Es sind ausschließlich die vorhandenen Hacken zu verwenden. Die Gänge und Notausgänge, die Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder dürfen nicht mit Gegenständen verhängt oder verstellt werden. Aufbauten für Veranstaltungen (Dekorationen, Verpackungsmaterial etc.) sind spätestens bis 17.00 Uhr des folgenden Tages oder nach Terminvereinbarung mit dem Saalbetreuer zu entfernen.

10. Die Kosten für die Brandwache der Freiwilligen Feuerwehr Wolfurt müssen vom Veranstalter getragen werden. Die Rechnungslegung und die Verrechnung erfolgt über den Vermieter. Die Entscheidung ob eine Feuerwache notwendig ist, obliegt dem Bürgermeister.
11. Platzanweiser, Kartenkontrolleure, Kassiere etc. müssen vom Veranstalter auf eigene Rechnung gestellt werden.
Die Technik wird hauptverantwortlich von der Firma Metzler durchgeführt. Die Kosten sind direkt mit diesem Unternehmen abzurechnen. Die Veranstalter haben nach Absprache mit der Firma Metzler die Möglichkeit, selbst Techniker für die jeweilige Veranstaltung zu stellen, wobei entsprechende Grundkenntnisse und eine Einschulung auf Kosten des Mieters Voraussetzung sind.
12. Die Besuchergarderobe wird verpachtet. Pro abgegebenem Garderobestück wird durch den Garderobepächter ein Entgelt eingehoben. Bei geschlossenen Veranstaltungen ist eine Pauschalregelung mit dem Garderobepächter möglich. Schirme und Regenschutzbekleidung sind auf jeden Fall an der Garderobe abzugeben. Der Garderobepächter kontrolliert während einer Veranstaltung die WC-Anlagen, sorgt für die Nachfüllung der Seifenspender und der Papier-Handtuchhalter und meldet dem Saalbetreuer Störungen sowie allfällige Schäden.

Mietordnung:

1. Ein Rechtsanspruch auf die Benützung der Veranstaltungsräumlichkeiten besteht grundsätzlich nicht.
2. Erst ein vom Mieter ausgefülltes und unterzeichnetes Reservierungsansuchen und die Annahmestätigung bindet den Mieter und die Vermieterin. Anmeldung und Reservierungen erfolgen ausschließlich bis spätestens zwei Monate vor der Veranstaltung.
3. Mit der Unterzeichnung des Reservierungsansuchens anerkennt der Mieter die Bestimmungen dieser Miet- und Benutzungsordnung.
4. Der Vermieter ist berechtigt eine evt. Sicherheitsleistung zu verlangen. Der Betrag wird im Einzelfall festgelegt und bei ordnungsgemäßer Abwicklung der Veranstaltung wieder rückerstattet.
5. Der Vermieter ist berechtigt vom Vertrag zurückzutreten, wenn:

- a) durch die Veranstaltung oder deren Vorbereitungsmaßnahmen eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens des Vermieters zu befürchten ist,
- b) eine geforderte Sicherheitsleistung nicht termingerecht erbracht wird.
- c) der Nachweis von gesetzlichen Anmeldungen oder Genehmigungen nicht erbracht wird.

Ein eventueller Rücktritt von der verbindlich abgeschlossenen Vereinbarung seitens des Mieters ist bis zwei Wochen vor der Veranstaltung möglich, wobei der Rücktritt schriftlich zu erfolgen hat. Bei einem Rücktritt hat der Veranstalter 50 % des vereinbarten Entgeltes zu tragen.

- 6. Veranstalter ist der Mieter, Untervermietung ist nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung des Vermieters zulässig. Bei aller Werbung für eine Veranstaltung hat der Veranstalter seinen Namen zu tragen. Vom Mieter ist für die betreffende Veranstaltung eine verantwortliche Person namhaft zu machen.
- 7. Die Berechnung des Mietpreises erfolgt nach der Gebührenordnung. Bei Zeitabrechnungen erfolgt die Zeiterfassung ab Beginn der Veranstaltung, der Öffnung der Bar oder des Foyers bis zur Schließung.
- 8. Die Anmeldung der Veranstaltung bei der AKM ist Sache des Mieters.
- 9. Erfüllungsort ist Wolfurt. Gerichtsort ist Bregenz.

VEREINSHAUS KONTAKT

Wenn Sie noch Fragen zum Vereinshaus haben, wenden Sie sich bitte an folgende Kontaktpersonen:

Verwaltung:

Marktgemeinde Wolfurt, Frau Manuela Bundschuh
Tel. 05574/6840-26, FAX 05574/6840-826,
E-Mail: manuela.bundschuh@wolfurt.at

Saalbetreuung/Haustechnik

Ludwig Metzler
Tel. 0664/4413528, Fax 05574/71280
E-Mail: ludwig.metzler@vol.at