



## Anmeldung einer Veranstaltung im Mehrzwecksaal der Gemeinde Innervillgraten

### Antragsteller / in

Veranstalter \*

Straße \*  Hausnummer\*

PLZ \*  Ort \*

Telefonnummer  E-Mail

### Veranstaltung\* Live Musik, verstärkt oder unverstärkt, Tonträger, technische Ausrüstung evtl. vorgesehene Lärmbegrenzung

Datum am / von \*  bis

Beginn \*  Uhr Ende \*  Uhr

Musikende  Uhr Einlass \*  Uhr

### Welche Räume werden benötigt

Saal  Bühnenraum  Garderobe

Lager  Fojer  WC

### Getränkeausgabe in

Saal  Fojer  Lager

### Eintritt

NEIN  JA

### Schlüsselausgabe

NEIN  JA

..... Schlüsselnummer/n ..... am ..... an ..... Unterschrift

### Schlüsselrückgabe

..... Schlüsselnummer/n ..... am ..... von ..... Unterschrift

### Kopie an:

Gasthaus Raika  
Gemeindearbeiter  
VSD Weitlaner

# Benützungsbedingungen

## für den Gemeindesaal und dessen Nebenräume

gültig ab: 01.01.2007

Der derzeitige Besitzer des Gasthauses Raiffeisen, Herr STEIDL Franz, gibt der Gemeinde zur Verwirklichung des Zubaus des geplanten Saales den erforderlichen Grund kostenlos ab. Die Verbindungsbaulichkeiten zum derzeitigen Gasthaus muss die Gemeinde im Rohbau errichten, der weitere Ausbau erfolgt durch den Besitzer des Gasthaus Raiffeisen. Diese Verbindungsbaulichkeit geht nach Fertigstellung in das Eigentum des Gasthaus Raiffeisen über.

Die Gemeinde Innervillgraten ist Eigentümerin des auf der Gp. 165/1, KG. Innervillgraten, erbauten Zubaus zum Schulgebäude und somit des Gemeindesaales und dessen Nebenräumen. Für Veranstaltungen kann die Gemeinde den Veranstaltungssaal sowie die Nebenräume an Vereine der Gemeinde, an den Gastbetrieb "Gasthof Raiffeisen", sowie an Dritte vermieten.

Die Gemeinde behält sich das Recht vor, eigenständig darüber zu entscheiden, ob eine angemeldete Veranstaltung stattfinden kann oder nicht. Ein Rechtsanspruch auf Durchführung einer Veranstaltung besteht nicht.

Die Technik im Veranstaltungssaal bzw. den Nebenräumen darf nur von einer Vertrauensperson der Gemeinde bedient werden. Ein Einvernehmen mit dem Gemeindeverantwortlichen ist rechtzeitig herzustellen. Die Kosten für diese Bedienung gehen zu Lasten des Veranstalters.

Der Gemeinde obliegt die Aufgabe, die Termine zu koordinieren und darüber zu befinden, dass keine das Ansehen der Gemeinde störenden bzw. belastenden Veranstaltungen durchgeführt werden.

Rangfolge für die Anmeldung und Durchführung von Veranstaltungen:

1. Veranstaltungen der Gemeinde
2. Veranstaltungen des Gastbetriebes "Gasthof Raiffeisen"
3. Veranstaltungen von Vereinen
4. Veranstaltungen durch Dritte zu gleichen Bedingungen wie vorhergehende.

Der Terminkalender wird im Voraus im Halbjahresrythmus erstellt. Der Gastbetrieb "Gasthof Raiffeisen" hat das Recht, seine Termine in monatlichen Abständen bekanntzugeben. Termine, die anlässlich der Erst-Erstellung aufgenommen wurden, haben Vorrang vor jenen, die erst in weiterer Folge angemeldet werden.

Die Termine sind ausschließlich dem Verantwortlichen der Gemeinde, d.i. der Gemeindeamtsleiterin, Claudia Mair, bekanntzugeben und werden nach der Reihenfolge der Anmeldungen im Terminkalender aufgenommen.

Die Verabreichung von Speisen und Getränken im Veranstaltungssaal bzw. in den Nebenräumen obliegt grundsätzlich dem Gastbetrieb "Gasthof Raiffeisen". Den dörflichen Vereinen steht bei Großveranstaltungen (Ball usw.) das Recht zu, Eintritte zu kassieren und in einem der Nebenräume Getränke in Eigenregie zu verabreichen (Getränkebar). Das diesbezügliche Einvernehmen mit dem Verantwortlichen der Gemeinde und dem des Gastbetriebes "Gasthof Raiffeisen" ist rechtzeitig herzustellen.

Für die Vorbereitung der Veranstaltung ist rechtzeitig das Einvernehmen mit dem Verantwortlichen der Gemeinde, d.i. derzeit Herr STEIDL Martin, herzustellen.

Seitens der Gemeinde wird generell ein verbindliches Veranstaltungsende (Sperrstunde) um 04.00 Uhr festgesetzt. Musikalische Unterhaltungen haben entsprechend früher zu enden.

Vorträge Kurse, Schulungen und kleinere Veranstaltungen bis zu einer zu erwartenden Teilnehmerzahl von etwa bis zu 70 Personen sollen in den vorhandenen Veranstaltungsmöglichkeiten (Jugendheim - Gastbetriebe) abgehalten werden.

### **VORBEREITUNG und REINIGUNG:**

Die gemeindeeigene Gebäudeaufsicht organisiert in Verbindung mit dem Veranstalter die Vorbereitung bzw. Ausstattung und Reinigung. Der tatsächliche Zeitaufwand wird berechnet und ist vom Veranstalter zu tragen. Pro aufgewendeter Stunde und Gemeindearbeiter werden € 17,50 in Rechnung gestellt.

Einheimische Vereine stellen dazu Arbeitskräfte und es werden diesen keine Kosten für Vorbereitung und Wegräumen von jeweils bis zu 8 Arbeitsstunden in Rechnung gestellt. Veranstaltungen durch den Gastbetrieb bzw. durch Dritte fallen nicht unter diese Bestimmung.

### **GEBÄUDEAUFSICHT:**

Einem Organ der Gemeinde obliegt es, vorzusorgen für:

Kontrolle im Haus

Information über die Haustechnik

Erreichbarkeit während der Dauer der Veranstaltung

Veranlassung und Kontrolle der Reinigung

Überprüfung der Räumlichkeiten n a c h der Veranstaltung und

Erstellung einer eventuellen Mängelliste.

Für die Gebäudeaufsicht ist eine Entschädigung in der Höhe des Maschinenringsatzes (Facharbeiterstunde) von derzeit € 11,00 zu gewähren. Diese Kosten sind vom Veranstalter zu tragen und gemeinsam mit den Mietkosten der Gemeinde zu überweisen. Die Gemeinde leitet diese Entschädigung an die betreffende Gebäudeaufsicht weiter.

Für alle Sachbeschädigungen haftet der Veranstalter !!

### **MIETKOSTEN:**

Konzerte und Versammlungen mit oder ohne Eintritt,  
Veranstaltungsende 01.00 Uhr  
**€75,--/Veranstaltung**

Tiroler Abende oder ähnliche Veranstaltungen mit oder ohne Eintritt, ohne Schnapsbar,  
Veranstaltungsende 01.00 Uhr  
**€150,--/Veranstaltung**

Veranstaltungen über einen Tag,  
Veranstaltungsende zwischen 02.00 und 04.00 Uhr  
**€220,--/Veranstaltung**

Veranstaltungen über zwei und mehr Tage jeweils bis 04.00 Uhr  
**€300,--/Tag**

Für Veranstaltungen wie Ausstellungen bzw. Verköstigungen in der Regel im Vorraum (Krippenausstellung, Abschluss Martinsumzug, Buchausstellung, Fotoausstellungen und ähnliche) und Veranstaltungen der Schule oder des Kindergartens fallen keine Mietkosten an.

## HEIZKOSTEN

Heiz- und Stromkosten gehen zu Lasten der Gemeinde und sind in den angegebenen Sätzen enthalten.

Die **MIETKOSTEN** und die Kosten für die **VORBEREITUNG und REINIGUNG sowie für die GEBÄUDEAUF SICHT** sind spätestens 8 Tagen nach Ende der Veranstaltung bei der Gemeindekasse einzuzahlen. Die Kosten für Sachbeschädigungen, für die der Veranstalter verantwortlich ist, sind desgleichen binnen gleicher Frist nach durchgeführter Reparatur, bzw. Ersatz zur Einzahlung zu bringen.

Die Notausgänge sind bei Veranstaltungen jeglicher Art frei zugänglich zu halten und dürfen nicht durch Mobilar oder sonstige Gegenstände verstellt werden.

Für Veranstaltungen aller Art sind **Biere**, in welchen Gebinden immer, direkt oder durch von der Brauerei namhaft zu machende Dritte zu beziehen.

Änderungen der Benützungsbedingungen behält sich die Gemeinde vor und sollte mit dem Besitzer des Gasthof Raiffeisen abgesprochen werden.

Die Gemeinde hat mit diesen Veranstaltungsräumen ein Objekt verwirklicht und für die Benützung durch die Gemeindeglieder, Vereine und Institutionen zugänglich gemacht. Die Benutzer dieser Räumlichkeiten sollen dazu beitragen, das MITEINANDER in kameradschaftlicher und freundschaftlicher Form zu pflegen.

Der Veranstalter nimmt die gegenständlichen Benützungsbedingungen vollinhaltlich zur Kenntnis.

Für den Veranstalter:

Für die Gemeinde: