

# **Allgemeine Bestimmungen**

## **für die Benützung des Gemeindesaales**

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 entstehen, 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 Saalwart, 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 Ballveranstaltungen ist das Betreiben der Vereinsbar mit Ausgabe von Spirituosen und Sekt gestattet.
6. Grundsätzlich ist für die Reinigung der benützten Räumlichkeiten inkl. Inventar der Veranstalter verantwortlich, und sind die Räumlichkeiten und das Inventar in dem Zustand zu hinterlassen wie sie übernommen wurden. Die Endreinigung des Saales wird ausschließlich von der Gemeinde Ampass organisiert. Die Kosten sind vom Veranstalter zu tragen.
7. Die Kücheneinrichtung ist vom Veranstalter so zu hinterlassen, wie sie übernommen wurde.
8. Sollte die Benützung der im Saal befindlichen Küche beabsichtigt sein, erfolgt die dafür vorgeschriebene Übergabe des Inventars durch den Saalwart. Dem Übergeber ist die Übernahmeabsicht rechtzeitig, mindestens jedoch 2 Tage vor der Veranstaltung, bekannt zu geben, und ein Übergabetermin zu vereinbaren.
9. Für die Benützung des Gemeindesaales wird unabhängig von der Art der Veranstaltung eine Kautions in der Höhe von € 360,00 eingehoben. Die Kautions ist drei Wochen vor der Veranstaltung im Gemeindeamt zu hinterlegen.

10. Dekorationen, Zusatzbeleuchtungen usw. dürfen nur im Einvernehmen mit dem Bürgermeister angebracht werden. Das Verlegen von liegenden Leitungen bedarf der Zustimmung und Gestattung des Bürgermeisters.
11. Der Veranstalter verpflichtet sich, die von ihm selbst angelieferten Waren und Gegenstände nach Rücksprache mit dem Saalwart rechtzeitig wieder abzutransportieren. Ebenfalls ist der Müll zu entsorgen. Auf die gesetzlich vorgeschriebene Mülltrennung ist hierbei besonders zu achten. Die Müllsäcke sind im Gemeindeamt vor der Veranstaltung zu beziehen, und werden nach der Veranstaltung abgerechnet.
12. Tische und Stühle hat der Veranstalter nach Anweisung des Saalwartes selbst aufzustellen.
13. Den bevollmächtigten Vertretern der Gemeinde ist jederzeit freier Zutritt zu gewähren.
14. Eine eventuelle Stornierung hat schriftlich oder mündlich spätestens drei Wochen vor dem bestellten Termin zu erfolgen. Im gegenteiligen Fall werden 50 % des Mietbetrages vorgeschrieben und eingehoben.
15. Der Veranstalter hat für eine ordnungsgemäße Abwicklung der Veranstaltung Sorge zu tragen, sodass dem Ruf des Hauses kein Schaden zugefügt wird.
16. Um einen einwandfreien und ungestörten Ablauf der Veranstaltung zu garantieren, hat der Veranstalter einen geeigneten Saalschutz (Ordnungsdienst) zu bestellen.
17. Sollte ein Garderobendienst erforderlich sein, ist dieser vom Veranstalter selbst zu stellen.
18. Der Veranstalter hat sich nach Beendigung der Veranstaltung davon zu überzeugen, dass sich keine Personen mehr im Gebäude aufhalten. Anschließend hat der Veranstalter in allen Räumen das Licht auszuschalten und alle Ein- bzw. Ausgänge zu verschließen.
19. Der Schlüssel für den Saaleingang kann in der Gemeinde abgeholt werden. Dieser Schlüssel ist an dem der Veranstaltung folgenden 1. Arbeitstag der Gemeinde wieder abzugeben.
20. Fundsachen nach Veranstaltungen werden innerhalb von 3 Tagen dem Fundamt der Gemeinde Ampass übergeben.
21. Es wird darauf hingewiesen, dass eine Veranstalter-Haftpflicht-Versicherung seitens der Gemeinde nicht gegeben ist.

## 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 Parkplatzeinweiser zu bestellen.
2. Der zulässige Fassungsraum des gesamten Saales beträgt max. 360 Personen. (Saal 310 Personen, Galerie 50 Personen). Der Veranstalter hat Sorge zu tragen, dass die zulässige Personenzahl nicht überschritten wird.
3. Während aller Veranstaltungen müssen die Ausgangstüren unversperrt sein.
4. Bei Veranstaltungen mit Reihenbestuhlung ist im Saal Rauchverbot. Zwischen den Sitzreihen muss ein Durchgang mit einer Breite von mindestens 40 cm angelegt sein. Kein Sitzplatz einer Sitzreihe darf vom nächsten Verkehrsweg durch mehr als 7 Sitzplätze getrennt sein.
5. Zusätzliche feuerpolizeiliche Vorschriften für Ballveranstaltungen:
  - Verspannungen als Träger für Dekorationen dürfen nur mit Drahtseilen vorgenommen werden.
  - Dekorationen aus leicht brennbarem Material dürfen nur außer Reichweite der Besucher verwendet werden und sind so zu befestigen, dass ein Herunterfallen ausgeschlossen ist.
  - In der Nähe von Scheinwerfern u.ä. dürfen keine brennbaren Dekorationen angebracht werden.
  - Die Verkleidung und Dekoration von Schnapsbuden, Verkaufsständen u.ä. darf nur mit schwer entflammaren Materialien gemacht werden.
6. Die Verwendung von Knall- und Feuerwerkskörpern, Bühnennebel, offenem Feuer oder Licht, Geruchsstoffen und gleichartigem ist grundsätzlich verboten. Im Falle von Ausnahmen ist bei Geruchsstoffen und Bühnennebel die Ungefährlichkeit schriftlich nachzuweisen.
7. 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 01.00 Uhr Sperrstunde zu halten.
8. Diesen Allgemeinen Bestimmungen liegt der Gemeinderatsbeschluss vom 10. Februar 2000 zu Grunde.

Der Bürgermeister