



## Stadtamt Laakirchen

4663 Laakirchen Rathausplatz 1  
Telefon (07613) 8644-0 Fax-DW 42

Besuchen Sie uns im Internet unter  
[www.laakirchen.at](http://www.laakirchen.at)

B04

Gültig ab:  
**22.08.2002**

---

# *Benützungsordnung Generationenzentrum*

---

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>Abteilung</b>      | Kulturabteilung  |
| <b>Sachbearbeiter</b> | Maria Almhofer   |
| <b>Telefon</b>        | (07613) 8644-311   |
| <b>Telefax</b>        | (07613) 8644-42  |
| <b>e-Mail</b>         | <a href="mailto:almhofer@laakirchen.ooe.gv.at">almhofer@laakirchen.ooe.gv.at</a> |

# **Benützungsordnung für die Benützung des Veranstaltungssaales des Generationenzentrums**

---

## **1.**

### **Allgemeine Bestimmungen**

- Die Verwaltung des Saales und der dazugehörigen Nebenräume und Einrichtungen obliegt der Marktgemeinde Laakirchen.
- Für die Wartung der Räumlichkeiten und der Einrichtungen ist die Marktgemeinde Laakirchen zuständig.
- Mit dem Abschluss eines Mietvertrages für die Dauer einer Veranstaltung, ausgestellt von der Marktgemeinde Laakirchen, unterzieht sich der Mieter dieser Benützungsordnung und ist für deren Einhaltung verantwortlich.
- Gegenstand des Mietvertrages können der Veranstaltungssaal, samt Mobiliar und technischer Ausstattung, der Foyerbereich, das Buffet, eine Künstlergarderobe und die WC Anlage bilden.

## **2.**

### **Vergabe**

- Grundsätzlich kann der Veranstaltungssaal, samt dazugehörigen Räumen (Künstlergarderobe, WC – Anlagen, Foyerbereich) von der Marktgemeinde an Vereine, Organisationen, sowie andere interessierte natürlichen oder juristischen Personen zum Zweck der Durchführung von Veranstaltungen irgendwelcher Art vermietet werden.
- Im Bedarfsfall besteht die Möglichkeit zusätzlich das Buffet im Foyer zu mieten.
- Wird für eine Veranstaltung die Künstlergarderobe benötigt, so muss dies bei der Anmeldung bekannt gegeben werden.
- Die Anmeldung einer Veranstaltung muss mindestens 14 Tage vorher, schriftlich am Kultur-Sport-, Jugendamt der Marktgemeinde Laakirchen erfolgen. Aus Terminvormerkungen kann der Mieter keinerlei Rechts- und Schadenersatzansprüche ableiten.
- Bei öffentlichen Veranstaltungen ist der Veranstalter zur Einholung der gesetzlich vorgeschriebenen Bewilligungen, bei den hiefür zuständigen Behörden (z.B. Marktgemeindeforum Laakirchen - Rechnungsabteilung, Bezirkshauptmannschaft, etc.), verpflichtet.
- Die Marktgemeinde Laakirchen kann nach erfolgter Terminvormerkung aus folgenden Gründen eine Veranstaltung untersagen, wenn
  - Tatsachen bekannt werden, wonach die geplante Veranstaltung bestehenden Gesetzen widerspricht oder durch die Veranstaltung der Ruf und das öffentliche Ansehen der Marktgemeinde Laakirchen geschädigt wird.
  - durch die beabsichtigte Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Ordnung und Sicherheit zu befürchten ist.
  - die Räumlichkeiten oder Einrichtungen der Anlagen von der Marktgemeinde Laakirchen infolge höherer Gewalt oder anderer unvorhergesehener Ereignisse nicht zur Verfügung gestellt werden können.
- Bei der Überlassung wird den Ortsvereinen und Organisationen gegenüber anderen Gesuchstellern Priorität eingeräumt.

### 3.

#### **Vorbereitung und Durchführung einer Veranstaltung**

- Vor einer Veranstaltung übergibt ein Mitarbeiter der Marktgemeinde Laakirchen dem Veranstalter die Räumlichkeiten und Einrichtungen in ordnungsgemäßem Zustand. Dies wird in einem Übernahmeprotokoll bei der Übergabe festgehalten. Beanstandungen sind dem Mitarbeiter der Marktgemeinde Laakirchen sofort zu melden. Nachträgliche Beanstandungen werden nicht mehr berücksichtigt.
- Beschädigungen - an Baulichkeiten oder Einrichtungen, die über die normale Benützung hinausgehen, sind nach jeder Veranstaltung in einem Abnahmeprotokoll zu erfassen und dem jeweiligen Veranstalter als Schadenersatz zur Refundierung vorzuschreiben.
- Die Benützung schließt die für die Veranstaltungen erforderlichen Proben bzw. den Auf- und Abbau für die betreffende Veranstaltung ein.
- Der Kartenverkauf, Absperr-, Kassen-, Sprecher-, Garderoben- und Ordnerdienst obliegt dem Veranstalter.
- Das Aufstellen und Wegräumen von Tischen wird ausschließlich vom Gemeindepersonal vorgenommen. Hierfür wird eine Pauschale lt. Tarifordnung verrechnet.
- Bei Inanspruchnahme der Bühnentechnik ist dem Kulturamt vom Mieter eine Person mit technischem Verständnis namhaft zu machen. Diese Person wird von einem Mitarbeiter des Kulturamtes eingewiesen. Die Person ist während der Veranstaltung für die sachgemäße Behandlung der Bühnentechnik verantwortlich.
- Für außerordentliche Einrichtungen (wie z.B.: Dekorationen, Aufstellen von Bühnenkulissen, etc.) ist das Reinigungspersonal unbedingt beizuziehen. Es ist ausdrücklich untersagt, Nägel, Schrauben, Heftklammern, etc. als Befestigungsmittel an Mobilien und Immobilien zu verwenden. Bei Nichtbeachtung wird der Veranstalter im Umfang des entstandenen Schadens ersatzpflichtig.
- Der Veranstalter hat die Räumlichkeiten ordnungsgemäß aufgeräumt und sauber zu verlassen. Ist dies nicht der Fall wird für die Reinigung der jeweils gültige Stundensatz von der Kautionsabgabe abgezogen.

### 4.

#### **Veranstaltung mit Barbetrieb und Ausschank**

- Bei Ausschank ist ausschließlich das Buffet im Foyer zu benützen. Im Bedarfsfall muss dies im Mietvertrag lt. Punkt 2/Vergabe berücksichtigt werden. Weitere Ausschankmöglichkeiten können von der Marktgemeinde Laakirchen bewilligt werden.
- Für die Konzession, die zum Ausschank und Restaurationsbetrieb während einer Veranstaltung berechtigen, hat der Mieter selbst Sorge zu tragen. Er kann den Ausschank bzw. Restaurationsbetrieb an dritte Personen für die Dauer der Veranstaltung vergeben. Haftbar gegenüber der Marktgemeinde bleibt allerdings der Mieter.
- Bei Veranstaltungen im Saal, die nicht bei Tisch stattfinden, ist das Trinken, Essen und Rauchen im Saal untersagt.

### 5.

#### **Haftungsfragen**

**Der Mieter haftet für**

- sämtliche vom Veranstalter eingebrachten Sachen bzw. aufgestellten Gegenstände, (diese befinden sich ausschließlich auf Gefahr des Veranstalters in der Halle), die den gesetzlichen und behördlichen Vorschriften entsprechen und sich in betriebs sicheren Zustand befinden müssen.
- Schäden, die der Marktgemeinde Laakirchen durch eine nicht zeitgerechte Räumung der Räumlichkeiten entstehen.
- alle Beschädigungen an den Anlagen, die während seiner Benützungszeit entstehen bzw. von den Teilnehmern der Veranstaltung verursacht werden.
- Schäden, die bei Einbringung, Auf- und Abbau von dem Veranstalter gehörenden Einrichtungsgegenständen (Dekorationen etc.) und bei der Anbringung bzw. Entfernung der Dekoration verursacht werden.
- Schäden, die bei der Veranstaltung einschließlich der Vorbereitungs- und Abbauzeiten am Gebäude bzw. am Inventar entstehen.
- alle Folgen, die sich aus der Überschreitung der für die Veranstaltung behördlich zugelassenen Besucherzahl ergeben.
- alle Folgen, die sich aus der unzureichenden Besetzung des Ordnungs- und Kontrollpersonals ergeben.
- alle Unfälle, die dem Personal des Veranstalters, den vom Veranstalter verpflichteten Mitwirkenden oder den Besuchern bei den Vorbereitungen zu einer Veranstaltung, bei der Veranstaltung selbst, sowie beim Abbau der Einrichtungen zustoßen.

#### **Die Marktgemeinde Laakirchen haftet nicht für**

- das Versagen irgendwelcher Einrichtungen, für Betriebsstörungen oder sonstiger die Veranstaltung beeinträchtigende Ereignisse.
- in Verlust geratene Kleidungsstücke und Wertgegenstände.

### **6.**

#### **Allgemeines**

- Der Mieter hat für Sicherheit und Ordnung zu sorgen.
- Die zum Schutze der Jugend erlassenen Vorschriften sind einzuhalten.
- Das Mitnehmen von Tieren ist verboten.
- Die Grundreinigung der gemieteten Räumlichkeiten erfolgt durch die Marktgemeinde Laakirchen.
- Die Gänge und Notausgänge (Fluchtwege), die Notbeleuchtungen, Brandbekämpfungseinrichtungen und Brandmelder dürfen weder verstellt noch verhängt werden und müssen deutlich gekennzeichnet sein.
- Der Pächter hat dafür zu sorgen, dass die Verkehrsflächen um das Generationenzentrum (Parkplatz vor dem Haupteingang und Halleneingang) freigehalten werden, sodass eine Zufahrt für Einsatzfahrzeuge jederzeit möglich ist.

### **7.**

#### **Tarifordnung**

- Die Tarifordnung wird jährlich vom Gemeinderat beschlossen.
- Die Miete wird im Nachhinein, nach Abzug der Kautions, verrechnet.
- Bei kurzfristiger Absage einer Veranstaltung (ab 10 Tage vor Veranstaltungsdatum) hat der Pächter eine Stornogebühr laut Tarifordnung zu leisten.