



MEHRZWECKSAALORDNUNG

BILDUNGSZENTRUM THIERSEE

KIRCHDORF 4a, 6335 THIERSEE

1. Geltungsbereich

Die Veranstaltungsordnung gilt für sämtliche Veranstaltungen, die im Mehrzwecksaal der Gemeinde Thiersee abgehalten werden.

2. Anfrage für die Benützung des Mehrzwecksaales

Die Anfrage für die Benützung des Mehrzwecksaales muss rechtzeitig (mindestens 6 Monate vor Beginn der Veranstaltung) im Gemeindeamt erfolgen. Dazu ist ein Mietvertrag abzuschließen.

Die Gemeinde Thiersee verpflichtet sich, die Anfrage innerhalb von 2 Monaten im Gemeindevorstand zu behandeln und den AntragstellerInnen über die Zustimmung oder Ablehnung zu informieren.

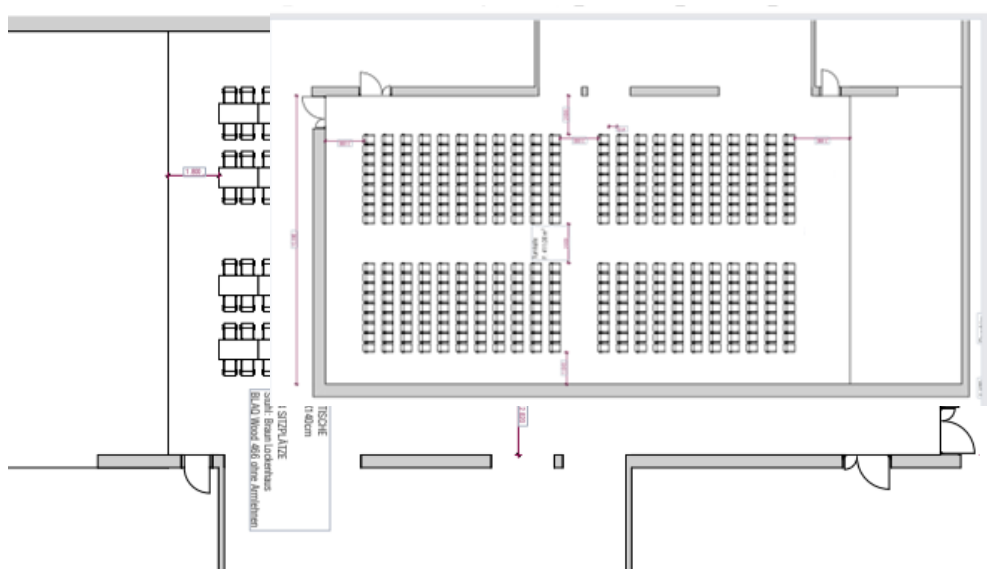
3. Benützungsentgelt

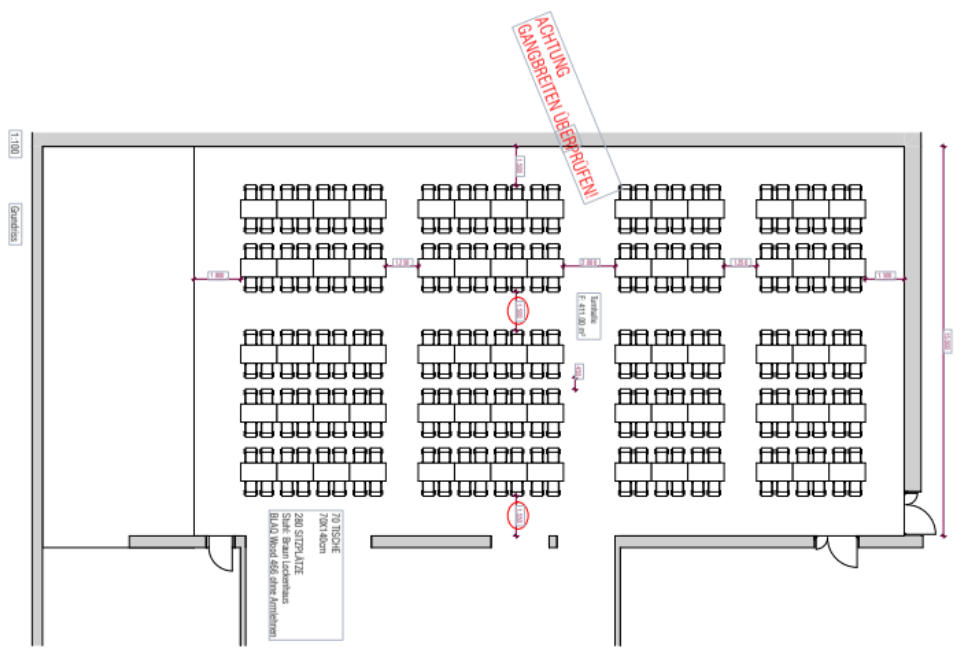
Die Mietpreise des Mehrzwecksaales sind der Verordnung „Mietpreise Mehrzwecksaal Gemeinde Thiersee“ zu entnehmen.

4. Bemaßungen Mehrzwecksaal

Mehrzwecksaal (ganze Halle):	L x B x H: 15,00 x 27,00 Meter	405,00 m ²
Bühne:	L x B x H: 5,00 x 15,00 Meter	75,00 m ²
Foyer:	L x B x H:	

5. Bestuhlungsvarianten





6. Ton-, Bühnenlichtanlage und Projektion

Tontechnik

- Hochwertige Beschallungsanlage 4800 Watt
- Sub Woofer
- Audio-Matrix
- 2x Funkmikro
- 1x Funk-Headset
- 2x Audio Anschlussfelder + Bluetooth-Modus für einfachste Bedienung
- Mediensteuerung über Tablet
- Digitale 2 Zonen Regelung
- Digitales Soundprocessing

Licht

- Moderne LED-Bühnenbeleuchtung
- Mediensteuerung über Tablet

Zubehör

- IPAD
- W-Lan
- 7x Multimedia Schnittstellen CAT 7
- CEE Steckdosen 16A

- CEE Steckdose 32A
- Individuelle Bühnenelemente

7. Benützung der Tische und Stühle/Bestuhlung

Die gemieteten Tische und Stühle dürfen ausschließlich im Foyer und in der Mehrzweckhalle verwendet werden. Eine Benützung derselben im Außenbereich (Terrasse, Vorplatz, etc.) ist untersagt.

8. Bestuhlung

Die Bestuhlung sowie die Aufstellung der Bühnen, Stühle und Tische erfolgt durch den Veranstalter, ebenso das Abräumen. Die Anordnung der Bühnen, Stühle und Tische hat so zu erfolgen, dass ein Benutzen aller (Not)-Ausgänge jederzeit ungehindert möglich ist.

9. Besucherkapazität

Der Zutritt zu den Veranstaltungsräumlichkeiten darf je nach Mietarrangement maximal folgender Anzahl von Personen gestattet werden:

Mehrzwecksaal ohne Foyer:	maximal 250 Personen
Foyer:	maximal 80 Personen
Gesamt:	maximal 330 Personen

10. Ordnerdienst

Der Veranstalter hat einen ausreichend großen Ordnerdienst namhaft zu machen. Die Ordner sind vom Veranstalter nachweislich über die Sicherheitseinrichtungen (Fluchtwege, Brandschutzmaßnahmen, Verhalten im Brandfall usw.) zu unterrichten. Weiters hat der Veranstalter dafür zu sorgen, dass

- die öffentliche Ruhe, Ordnung und Sicherheit innerhalb der Veranstaltungsräumlichkeiten sowie im Umkreis von 150 m um die Veranstaltungsräumlichkeiten aufrecht erhalten bleibt;
- nicht mehr als die vorgeschriebene Besucherzahl die Veranstaltungsräumlichkeiten betreten;
- das Rauchverbot in allen Veranstaltungsräumlichkeiten eingehalten wird;
- die einschlägigen Gesetze (Gewerbeordnung, Tiroler Jugendgesetz usw.) eingehalten werden;
- die Besucher die zur Verfügung stehenden öffentlichen Parkplätze (Tiefgarage) benützen;
- die zum Einsatz gelangenden Ordner während der ganzen Dauer der Veranstaltung als solche gekennzeichnet sind;
- bei panikauslösenden Ereignissen sämtliche Notausgänge durch die Ordnungsorgane geöffnet werden;
- in den Innenhöfen Fahrzeuge nur zur Durchführung von Ladetätigkeiten abgestellt, jedoch unmittelbar danach entfernt werden;
- während der gesamten Veranstaltung eine ausreichende Anzahl von Personen zur Verfügung steht, die mit der Handhabung der erforderlichen Löschgeräte vertraut sind;
- sämtliche Ausgänge und Verkehrswege (Fluchtwege) in ihrer vollen Breite ständig frei gehalten und durch den Einbau von Bühnen oder sonstigen Einrichtungen nicht verstellt werden.

11. Dekoration udgl.

Jede bauliche oder sonstige Veränderung der Veranstaltungsräumlichkeiten oder seiner Einrichtung, wie zB Dekorationen, Zusatzbeleuchtungen, Transparente, Beschriftungen, Verlegen von Leitungen, Einschlagen von Nägeln, Schrauben, Klebebändern und Klammern, bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Gemeinde Thiersee. Sämtliche Dekorationen dürfen nur abseits gefahrenbringender Wärmequellen (wie zB Lampen, Scheinwerfer, Strahler udgl.) und außerhalb des Handbereiches der Besucher angebracht werden. Allgemein gilt: Es dürfen nur schwer entflammbar oder mittels eines rechtlichen anerkannten Imprägnierungsmittels schwer entflammbar gemachte Gegenstände angebracht werden.

12. selbst eingebrachte Gegenstände

Für sämtliche vom Veranstalter eingebrachten Gegenstände übernimmt die Gemeinde Thiersee keine Haftung. Diese befinden sich ausschließlich auf Gefahr des Veranstalters in den Veranstaltungsräumlichkeiten der Gemeinde Thiersee. Für alles eingebrachte Gut haftet der Veranstalter selbst. Der Veranstalter verpflichtet sich, die von ihm selbst angelieferten Waren und Gegenstände (zB Tombola, Lebensmittel udgl.) nach Veranstaltungsende oder nach Rücksprache mit der Gemeinde Thiersee am folgenden Tag zu entfernen. Gegenstände, die nicht innerhalb der vereinbarten Termine entfernt werden, werden auf Kosten und Gefahr des Veranstalters durch die Gemeinde Thiersee entfernt.

13. Garderobe

Für die Garderobe haftet der Veranstalter.

14. Müll

Der anfallende Abfall ist in den von der Gemeinde Thiersee zur Verfügung gestellten Containern zu verstauen und auf Kosten des Veranstalters zu entsorgen. Dafür wird eine Müllpauschale von der Gemeinde verrechnet. Die restlichen Altstoffe, Altöle, Fette und sonstiger Sondermüll sind ordnungsgemäß zu trennen und beim Recyclinghof vom Veranstalter zu entsorgen.

15. Schlüssel

Der Veranstalter erhält 2 Schlüssel bzw. Plastikchips für die Dauer des Mietverhältnisses. Diese sind 2 Tage nach Beendigung des Mietverhältnisses im Gemeindeamt Thiersee zu retournieren, ansonsten wird eine Verlustgebühr in der Höhe von EUR 50,00/Stück eingehoben.

Für ortsansässige Organisationen besteht die Möglichkeit, mehrere Plastikchips auszufassen, wobei pro Stück eine Kautions in Höhe von EUR 50,00 zu entrichten ist.

16. Sperrstunde

Die Sperrstunde ist um 01:00 Uhr. Die Veranstaltungsräume sind spätestens zur Sperrstunde bzw. zu dem auf der Bewilligung für die Genehmigung einer späteren Sperrstunde (Offenhaltungsbewilligung) angeführten Zeitpunkt zu verlassen.

Der Veranstalter ist dafür verantwortlich, dass das Gebäude nach einer Veranstaltung ordnungsgemäß abgeschlossen wird.

17. Reinigung

Der jeweilige Veranstalter hat sämtliche Veranstaltungsräumlichkeiten wie den Saal, das Foyer, die Sanitäranlagen, die Küche, die Gänge, ... besenrein zu reinigen.

Die Küchenmaschinen, das gesamte Inventar usw. sind in sauberem, gereinigtem und funktionierendem Zustand zu übergeben.

Der Veranstalter ist dafür verantwortlich, dass die Teppiche abgesaugt und ordentlich zusammengerollt wieder verstaut werden.

Im Putzraum stehen 2 Besen sowie 2 Kehrschaufeln zur Verfügung bereit.

Sollten die Veranstaltungsräumlichkeiten in einem Zustand hinterlassen werden, der der Gemeinde Thiersee einen zusätzlichen Reinigungsaufwand verursacht, so wird dieser Mehraufwand dem Veranstalter in Rechnung gestellt. Unmittelbar nach Beendigung der Veranstaltung hat der Veranstalter die im Bereich der Außenanlage verursachten Verunreinigungen zu beseitigen, und eine entsprechende Reinigung durchzuführen. Sollte der Veranstalter dieser Verpflichtung nicht ordnungsgemäß nachkommen, wird die Reinigung der Außenanlage von der Gemeinde Thiersee auf Kosten des Veranstalters durchgeführt und entsprechend in Rechnung gestellt.

Die Endreinigung der Räumlichkeiten wird von der Gemeinde Thiersee in Auftrag gegeben und ist gemäß „Benützungsentgelte – Mehrzwecksaal Thiersee“ dem jeweiligen Veranstalter in Rechnung zu stellen.

Die Rücknahme der Halle ist lediglich mittels Zustimmung der Gemeinde Thiersee möglich.

18. Saalübernahme

Hinsichtlich der Übernahme der Veranstaltungsräumlichkeiten wird ein „Übernahmeprotokoll“ samt Inventarverzeichnis erstellt, welches vom Veranstalter zu unterfertigen ist. Die ordnungsgemäße Übernahme wird nach jeder Veranstaltung durch den Hausmeister kontrolliert.

19. Rauchverbot

Das Rauchen in sämtlichen Veranstaltungsräumlichkeiten ist verboten. Der Veranstalter verpflichtet sich, dieses Verbot zu überwachen.

Weiters wird das Grillen, Frittieren bzw. ein offenes Feuer im gesamten Gebäude untersagt.

Der Brandvorhang darf nicht durch darunter gestellte Gegenstände etc. blockiert werden.

20. Haftung

Der Veranstalter ist für die Einhaltung dieser Auflagen verantwortlich und haftet für alle eventuellen Schäden am Gebäude und an der Einrichtung. Schäden sind unmittelbar der Gemeinde Thiersee zu melden. Der Veranstalter haftet gegenüber der Gemeinde Thiersee für Schäden, die im Rahmen von Veranstaltungen oder bei Auf- bzw. Abbauarbeiten an Einrichtungen entstehen.

21. Parkplätze

Die vorgesehenen Parkplätze sind vorrangig zu verwenden. Auf jeden Fall ist für Einsatzfahrzeuge die Zufahrt auf allen herführenden Straßen zu gewährleisten.

22. Inkrafttreten

Die Veranstaltungsordnung „Mehrzwecksaal der Gemeinde Thiersee“ tritt mit Ablauf des Tages der Kundmachung in Kraft.

Für die Gemeinde Thiersee:

Rainer Fankhauser
Bürgermeister



Dieses Dokument wurde von Rainer Fankhauser elektronisch gefertigt und amtssigniert.

Datum 25.11.2024

Informationen zur Prüfung finden Sie unter: www.thiersee.gv.at/amtssignatur