



GEMEINDE SCHÖNWIES

Veranstaltungsordnung Gemeindesaal der Gemeinde Schönwies

1. Geltungsbereich:

Die Veranstaltungsordnung gilt für sämtliche Veranstaltungen, die im Gemeindesaal der Gemeinde Schönwies abgehalten werden.

2. Anmeldungen:

Die Anmeldung der Veranstaltung muss rechtzeitig (mindestens 7 Tage vor Beginn der Veranstaltung) im Gemeindeamt erfolgen.

Die Anmeldung bei der AKM muss vom Veranstalter selbst vorgenommen werden.

3. Verkaufsregelung:

Der Veranstalter hat zu gewährleisten, dass die einschlägigen gesundheits- u. lebensmittelrechtlichen Vorschriften eingehalten werden.

Es sind weiters die Maßnahmen gegen Alkoholmissbrauch gemäß der Gewerbeordnung zu treffen. Der Ausschank von alkoholischen Getränken an Betrunkene und Ruhestörer ist verboten!

Bei der Verabreichung von Speisen und Getränken ist auf die Einhaltung der lebensmittelrechtlichen Bestimmungen (Lebensmittelhygieneverordnung BGBl. Teil II Nr. 31/1998) zu achten.

Hinsichtlich des Ausschanks von alkoholischen Getränken wird auf die Einhaltung des Jugendschutzgesetzes hingewiesen.

4. Besucherkapazität:

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

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

Randalierern sowie offensichtlich alkoholisierten Personen ist generell der Zutritt zu verweigern.

5. Ordnerdienst:

Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass der Ausschank und sämtliche Ausgänge immer freigehalten werden. Der Zugang zum Ausschank muss für die Kellner/innen jederzeit und ungehindert möglich sein.

Die Saaltüren sowie die vorhandenen Notausgänge müssen freigehalten und dürfen nicht versperrt werden. Für Großveranstaltungen (Bälle, ...) hat der Veranstalter für die gesamte Dauer der Veranstaltung zwei Ordner namhaft zu machen. Randalierende Besucher sind durch den Ordnerdienst unverzüglich aus den Veranstaltungsräumlichkeiten zu verweisen.

Der Ordnerdienst hat weiters dafür zu sorgen, dass die Veranstaltungsbesucher keine Getränke oder Gläser in den Außenbereich mitnehmen. Eine Entsorgung auf dem Vorplatz sowie in die Nachbargrundstücke ist unbedingt zu unterbinden. Über das ortsübliche Maß hinausgehender Lärm im Außenbereich ist zu unterbinden.

6. 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.

7. Dekoration:

Dekorationen dürfen nur ohne Beschädigung der Einrichtung und des Gebäudes angebracht werden und sind nach der Veranstaltung zu entfernen. Änderungen an der Einrichtung, sowie Um- oder Einbauten dürfen nur nach Absprache mit der Gemeindeführung vorgenommen werden. Das verwendete Dekorationsmaterial hat den feuerpolizeilichen Auflagen zu entsprechen und es dürfen keine feuergefährlichen Dekorationen verwendet werden.

8. Musikbeschallung:

Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass im Barbereich (Foyer) die Musikbeschallung ein erträgliches

Maß nicht übersteigt.

9. Garderobe

Für die Garderobe haftet der Veranstalter.

10. Glasbruch/Beschädigung Inventar:

Glasbruch und Beschädigungen des Inventars (lt. Inventarliste) werden abgerechnet und dem Veranstalter durch das Gemeindeamt in Rechnung gestellt.

11. Müll:

Der anfallende Restmüll ist in den von der Gemeinde zur Verfügung gestellten Container zu verstauen. 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.

12. Schlüssel:

Der Veranstalter erhält von der/dem Hausmeister*in einen „Veranstalterschlüssel“. Der Schlüssel ist unmittelbar nach der Veranstaltung unaufgefordert zurückzugeben. Die Kosten von fehlenden Schlüsseln und eventuell dadurch notwendige Änderungen der Schließanlage sind vom Veranstalter zu tragen.

13. 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. Diese Bewilligung wird von der Gemeinde Schönwies ausgestellt und ist ebenfalls 1 Woche vor Beginn der Veranstaltung zu beantragen.

14. Benutzungsentgelt:

Die Höhe des Benutzungsentgeltes ist der jeweils gültigen Tarifordnung „Gemeindesaal-Mietpreise“ auf der Homepage der Gemeinde Schönwies zu entnehmen.

15. Reinigung:

Der jeweilige Veranstalter hat sämtliche Veranstaltungsräumlichkeiten wie den Saal, das Foyer und die Sanitäreinrichtungen, die Küche, die Gänge, ... besenrein zu reinigen. Die Küchenmaschinen, das gesamte Inventar usw. sind in sauberem, gereinigtem und funktionierendem Zustand dem/der Hausmeister*in zu übergeben. Sollten die Veranstaltungsräumlichkeiten in einem Zustand hinterlassen werden, der der Gemeinde Schönwies 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 Schönwies auf Kosten des Veranstalters durchgeführt und entsprechend in Rechnung gestellt.

16. 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.

17. 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 dem/der Hausmeister*in zu melden. Der Veranstalter haftet gegenüber der Gemeinde Schönwies für Schäden, die im Rahmen von Veranstaltungen oder bei Auf- bzw. Abbauarbeiten an Einrichtungen entstehen.

18. Parkplätze:

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

19. Inkrafttreten:

Die Veranstaltungsordnung Gemeindesaal der Gemeinde Schönwies tritt mit Ablauf des Tages der Kundmachung in Kraft.

Der Bürgermeister
DI (FH) Reinhard Raggl

Angeschlagen am: 10.05.2023

Abgenommen am:



Dieses Dokument wurde von DI (FH) Reinhard Raggl elektronisch gefertigt und amtssigniert.

Datum 10.05.2023

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