



# Vereinszentrum St. Kathrein am Hauenstein

8672 St. Kathrein a. H., Information: ☎ 03173/4030, Fax 4030-4,

E-Mail: [gde@st-kathrein-hauenstein.steiermark.at](mailto:gde@st-kathrein-hauenstein.steiermark.at)

## Vermietung/Bestätigung/Infos für Veranstalter

Sie haben am \_\_\_\_\_ im Gemeindeamt St. Kathrein am Hauenstein das Vereinszentrum für folgende/n Termin/e reserviert:

Datum: \_\_\_\_\_ Uhrzeit (von bis): \_\_\_\_\_

Gemieteter Bereich: \_\_\_\_\_

Veranstalter: \_\_\_\_\_

Verantwortliche Person: \_\_\_\_\_

Art der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Für den Übergabe- und Rückgabetermin ist **vom Veranstalter selbst** mit dem Gemeindearbeiter eine Terminvereinbarung zu treffen.

Übergabetermin: \_\_\_\_\_ Rückgabetermin: \_\_\_\_\_

**Die Anmeldung ist erst mit Vorlage dieser unterfertigen Bestätigung gültig.**

### BESTÄTIGUNG

Ich bestätige mit meiner Unterschrift, dass oben angeführte Anmeldedaten korrekt sind und die Veranstaltung fixiert ist. Sollten Änderungen eintreten, werde ich diese spätestens **1 Woche vorher** im Gemeindeamt (Tel.: 03173/4030) bekannt geben. Weiters bestätige ich den Erhalt der angeschlossenen Allgemeinen Daten und Benützungsbedingungen zum Vereinszentrum der Gemeinde St. Kathrein am Hauenstein.

(Ort, Datum)

(Unterschrift)

## Allg. Daten und Benützungsbedingungen

Das Steiermärkische Veranstaltungsgesetz, das Steiermärkische Jugendschutzgesetz sowie die Hygienevorschriften und das Rauchverbot im gesamten Gebäude sind einzuhalten!

Die Dauer aller öffentlichen Veranstaltungen ist **begrenzt bis 3.00 Uhr früh.**

Adresse:	St. Kathrein 150, 8672 St. Kathrein am Hauenstein
Betreiber:	<b>Gemeinde St. Kathrein a. H.</b> <b>St. Kathrein 132</b> <b>8672 St. Kathrein a. H.</b> Telefon: 03173/4030, Fax: DW 4 E-Mail: <a href="mailto:gde@st-kathrein-hauenstein.steiermark.at">gde@st-kathrein-hauenstein.steiermark.at</a>
Ansprechpersonen Erreichbarkeit:	<b>Gemeindearbeiter:</b> 0676/93 12 031 <b>Bürgermeister:</b> 0676/93 43 870 <b>Gemeindeamt:</b> 03173/4030

## Welche Räume sind bei einer Vermietung inbegriffen, was kann gemietet werden?

1. **Manipulationsraum:** Ausschankbereich, Foyer, WC

2. **Mehrzwecksaal:** Manipulationsraum (siehe Punkt 1.), Mehrzwecksaal, Bühnenbereich

Sonstige Räumlichkeiten nach Absprache mit der Gemeinde. Die Gemeinde übernimmt für Gelagertes keine Haftung. **In der Anmietung inbegriffen:** Nutzung von Bühnenelementen, Bestuhlung und Schutzteppich für Boden.

## Wie komme ich in das Vereinszentrum (Schlüssel), wer erklärt mir die Räume/Haustechnik etc.?

1. **Anmeldung:** im Gemeindeamt

2. **Übergabe der Räumlichkeiten/Erklärung der Haustechnik:** Gemeinendarbeiter nach vorheriger Terminvereinbarung.

## Aufgaben bzw. Verantwortung des/der Veranstalters/verantwortlichen Person:

Der Gemeinde ist eine **Kontaktperson** zu nennen, welche für die ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung **verantwortlich** ist.

Die verantwortliche Person hat folgendes zu beachten/einzuhalten:

- **Bei Beschädigungen** haftet der Veranstalter – bei der Rückgabe melden
- **Abschalten** des Lichts, der Heizung, der Lüftung und der Kühlung sowie Schließen der Fenster und Versperren der Türen beim Verlassen des Gebäudes.
- **Rauchverbot** im gesamten Gebäude.
- **Reinigung und Rückgabe** der Räumlichkeiten.
- **Dekoration** (schwer brennbar! Kein Heu, Stroh usw.) unter vorheriger Absprache mit der Gemeinde möglich
- **Schlüssel** (I-Button) an die Gemeinde retournieren.
- **Verlust** des Schlüssels (I-Button) unverzüglich melden. Kosten: **€ 25,00**.

## Bühne / Bestuhlung / Bodenbelag / Bühnenvorhang

**Bühnenelemente** variabel in der Höhe von 60 – 100 cm.

**Bühnenvorhang** nur elektrisch bedienen (Handzug kann zu Schäden führen).

**Sessel** zu je **15 Stück** **stapeln**. Stellplan für Bühne und Bestuhlung im Gemeindeamt erhältlich.

**Bodenbelag** für Mehrzwecksaal vorhanden. Auf- und Abbau erfolgt im Beisein eines Gemeinendarbeiters.

## Brandschutz

Vom Veranstalter sind mindestens **2** mit den Räumlichkeiten sowie der Situierung der Löschhilfe vertraute Personen zur Verfügung zu stellen.

## Müllentsorgung

Müllbehältnisse im Ausschankbereich vorhanden. **Glas, Dosen und Papier sind vom Veranstalter zu entsorgen.** Restmüll, gelber Sack und Biomüll wird von den Gemeinendarbeitern entsorgt.

## Rauchverbot

- im gesamten Gebäude

## Was ist nach einer Veranstaltung zu beachten?

Räumlichkeiten bis **spätestens um 16.00 Uhr des Folgetages** reinigen.

Rückgabe erfolgt am Folgetag (siehe Seite 1 – Terminvereinbarung mit Gemeinendarbeiter).

**Reinigung:** Foyer, Ausschankbereich und WC: **feucht aufzuwischen** (groben Schmutz beseitigen).

Mehrzwecksaal: nur auskehren (nicht wischen!)

Außenbereich in einem **ordnungsgemäßen Zustand** hinterlassen.

Reinigungsutensilien (Besen, Kübel, etc.) sowie Toilettenpapier und Papierhandtücher vorhanden.

## Lärmschutz

**Ab 22.00 Uhr** Fenster schließen. Fluchttür vom Turnsaal in Richtung Bauhof geschlossen halten.

# GANZJÄHRIGE NUTZER

## Beitrag für Reinigungsaufwand für ganzjährige Nutzer:

Jenen Vereinen, die das Schul- und Vereinszentrum ganzjährig nützen (z. B. Musikverein, Bergrettung, Theaterverein, Chor, Schuhplattler, usw.) wird eine jährliche Pauschale in Höhe von € 140,00 für den Reinigungsaufwand verrechnet.

Bei Dauervermietungen (z. B. sportliches Training über die Wintermonate) behält sich die Gemeinde vor, den Saal für einzelne größere Veranstaltungen an andere Veranstalter zu vermieten (z. B. Theaterprobe). Dauervermietungen gelten solange und werden solange verrechnet, als nicht eine dezidierte Abmeldung im Gemeindeamt und die Rückgabe der Schlüssel erfolgt!

# FOYER

## Mietkosten inkl. Ausschankbereich und WC-Anlagen:

- **€ 150,--/Einheit** öffentliche Veranstaltungen (lt. Stmk. VAG) bis zu 6,0 Stunden oder Privatnutzung ohne Einnahmen (ohne zeitl. Begrenzung)

**inkl. Reinigung und Strom**

- **€ 190,--/Einheit** 1-tägige Veranstaltung  
(Öffentliche Veranstaltung mehr als 6,0 Std.)

**inkl. Reinigung und Strom**

- **€ 25,--/Einheit** für eine der Öffentlichkeit dienenden Tätigkeit, Vortrag oder sportliche/gesundheitsfördernde Tätigkeit  
(z.B. kostenlose Informationsvorträge, Turneinheiten, Tanzen, Erste-Hilfe-Kurse, kostenlose Aufklärungsveranstaltung, usw.)

**inkl. Reinigung und Strom**

- **€ 60,--/Einheit** für Sitzungen, Besprechungen ohne Ausschank bis zu 3,0 Stunden

**inkl. Reinigung und Strom**

# M E H R Z W E C K S A A L

## Mietkosten inkl. Foyer, Ausschankbereich und WC-Anlagen:

- € 230,--/Einheit öffentliche Veranstaltungen (lt. Stmk. VAG) bis zu 6,0 Stunden  
oder Privatnutzung ohne Einnahmen (ohne zeitl. Begrenzung)

inkl. Reinigung und Strom

- € 200,--/Einheit Veranstaltungen die der Vereinstätigkeit entsprechen:  
Wenn der Inhalt der Veranstaltung der unmittelbaren Vereinstätigkeit entspricht (z. B. Theaterverein – Theaterraufführung, Musikverein – Konzerte, Chor – Chortag), oder wenn der Erlös der Veranstaltung zur Gänze einem karitativen Zweck zugeführt wird.  
**Diese Regelung gilt auch, wenn die Veranstaltung über 6,0 Stunden dauert.**

inkl. Reinigung und Strom

- € 30,--/Einheit für eine der Öffentlichkeit dienenden Tätigkeit, Vortrag oder sportliche/gesundheitsfördernde Tätigkeit  
(z.B. kostenlose Informationsvorträge, Turneinheiten, Tanzen, Erste-Hilfe-Kurse, kostenlose Aufklärungsveranstaltung, usw.)

inkl. Reinigung und Strom

- € 400,--/Einheit 1-tägige Veranstaltung  
(Öffentliche Veranstaltung mehr als 6,0 Std.)

inkl. Reinigung und Strom

# B A U H O F Bar/Küche (ohne Vereinsinventar)

## Bauhof-Bar:

- € 50,--/Einheit

inkl. Reinigung und Strom

## Bauhof-Küche:

- € 50,--/Einheit

inkl. Reinigung und Strom