



Vereinszentrum St. Kathrein am Hauenstein

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

E-Mail: 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 unterfertigten Bestätigung gültig.

BESTÄTIGUNG

Ich bestätige mit meiner Unterschrift, dass oben angeführte Anmeldeangaben 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:	Gemeinde St. Kathrein a. H. St. Kathrein 132 8672 St. Kathrein a. H. Telefon: 03173/4030, Fax: DW 4 E-Mail: gde@st-kathrein-hauenstein.steiermark.at
Ansprechpersonen Erreichbarkeit:	<u>Gemeindearbeiter:</u> 0676/93 12 031 <u>Bürgermeister:</u> 0676/93 43 870 <u>Gemeindeamt:</u> 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:** Gemeindearbeiter 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 Gemeindearbeiters.

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 Gemeindearbeitern 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 Gemeindearbeiter).

Reinigung: Foyer, Ausschankbereich und WC: **feucht aufzuwischen** (damit grober Schmutz beseitigt).

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. Ebenfalls Fluchttür vom Turnsaal in Richtung Bauhof geschlossen halten.

O:\Daten\SCHRIFTVERKEHR GESAMT\211 Schul- und Vereinszentrum (und Bauhof)\Vermietung Schul- und Vereinszentrum\Vermietungsbestätigungen\Vermietungsbestätigung gültig ab 01.01.2023.doc

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 € 120,00 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:

- **€ 130,--/Einheit** öffentliche Veranstaltungen (lt. Stmk. VAG) bis zu 6,0 Stunden oder Privatnutzung ohne Einnahmen (ohne zeitl. Begrenzung)
inkl. Reinigung und Strom

- **€ 165,--/Einheit** 1-tägige Veranstaltung (Öffentliche Veranstaltung mehr als 6,0 Std.)
inkl. Reinigung und Strom

- **€ 20,--/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

- **€ 50,--/Einheit** für Sitzungen, Besprechungen ohne Ausschank bis zu 3,0 Stunden
inkl. Reinigung und Strom

MEHRZWECKSAAL

Mietkosten inkl. Foyer, Ausschankbereich und WC-Anlagen:

- € 200,--/Einheit öffentliche Veranstaltungen (lt. Stmk. VAG) bis zu 6,0 Stunden oder Privatnutzung ohne Einnahmen (ohne zeitl. Begrenzung)

inkl. Reinigung und Strom

- € 175,--/Einheit Veranstaltungen die der Vereinstätigkeit entsprechen: Wenn der Inhalt der Veranstaltung der unmittelbaren **Vereinstätigkeit** entspricht (z. B. Theaterverein – Theateraufführung, 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

- € 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

- € 360,--/Einheit 1-tägige Veranstaltung
(Öffentliche Veranstaltung mehr als 6,0 Std.)

inkl. Reinigung und Strom

BAUHOFF Bar/Küche (ohne Vereinsinventar)

Bauhof-Bar:

- € 20,--/Einheit

inkl. Reinigung und Strom

Bauhof-Küche:

- € 20,--/Einheit

inkl. Reinigung und Strom