

HAUSORDNUNG NUTZUNGSBEDINGUNGEN

für den Veranstaltungsraum „Alte Volksschule“ in Wolfpassing

1. Der Veranstaltungsraum „Alte Volksschule“ im Gemeindebezirk Tulln ist eine Einrichtung der Gemeinde Zeiselmayer-Wolfpassing. Die Gemeinde ist Eigentümerin des Veranstaltungsraums. Den Weisungen der zuständigen Beschäftigten oder von der Gemeinde Beauftragten ist Folge zu leisten.
2. Für die Benutzung des Veranstaltungsraums gilt diese Hausordnung bzw. Nutzungsbedingungen. Sie werden vom jeweiligen Benutzer durch Unterschrift am Anmeldeformular anerkannt.
3. Die Räume des Veranstaltungsraums mit ihrem Inventar können, sofern sie nicht für gemeindeeigene Zwecke benötigt werden, auch für nachstehend angeführte Zwecke zur Verfügung gestellt werden:
 - kulturelle Veranstaltungen (keine Musikveranstaltungen, keine Konzerte o.ä.)
 - Versammlungen und Veranstaltungen der Ortsvereine
 - kirchliche Veranstaltungen
 - Veranstaltungen der Jugendgruppen (nur mit geringer Lautstärke)
 - Versammlungen und Besprechungen kommunaler Art
 - Versammlungen politischer Parteien und Gruppierungen
 - private Veranstaltungen (nur mit geringer Lautstärke)
4. Die Veranstaltungen nach Punkt 3 müssen vom Benutzer der Räumlichkeiten rechtzeitig (ca. **2 Wochen** vor der Veranstaltung) beim Gemeindeamt Zeiselmayer-Wolfpassing angemeldet werden. Sie erteilt die Zu- bzw. Absage zur Benutzung. Sämtliche Veranstaltungen bedürfen der vorherigen Genehmigung durch die Gemeinde.

Die Reihenfolge der Anmeldungen entscheidet über die Zusage.

5. Das Gemeindeamt bzw. seine Vertrauensperson übergibt vor der Veranstaltung dem Benutzer die Einrichtungsgegenstände der zur Benutzung überlassenen Räumlichkeiten sowie den entsprechenden Schlüssel. Dieser ist vom Nutzer spätestens am Vortag der Veranstaltung am Gemeindeamt zu den Amtszeiten (MO+FR 8-12 Uhr, DI 8-10 Uhr, DO 8-12 und 13-19 Uhr) abzuholen. Im Zuge dessen wird eine Kautionshöhe von € 50,00 für den Schlüssel eingehoben.
6. Für die Benutzung der Räumlichkeiten sowie für die Einrichtung werden Benützungsgebühren (siehe Übersicht am Ende der Hausordnung) erhoben.
7. Sämtliche Einrichtungsgegenstände dürfen nur in den Räumen des Veranstaltungsraums bzw. der Küche verwendet werden. Bauliche Veränderungen und Dekorationen sind nicht erlaubt.
8. In sämtlichen Räumen der „Alten Volksschule Wolfpassing“ besteht Rauchverbot.

9. Das Abbrennen von Kerzen, Feuerwerk und bengalischem Licht, das Mitbringen von gefährlichen Gegenständen und Flüssigkeiten sowie Waffen ist untersagt.
10. Tiere dürfen nicht mitgenommen werden.
11. Nach Nutzung sind die Räume und Inventar sowie die Terrasse wieder so herzustellen, wie sie übernommen wurden. Bei der Rückgabe überzeugt sich die Gemeinde bzw. seine Vertrauensperson vom Zustand des Veranstaltungsraums und seines Inventars.
12. Der Benutzer übernimmt die Haftung für Schäden an Gebäude und Inventar, die im Zusammenhang mit der jeweiligen Benutzung entstanden sind sowie für Fehlbestände in der Kücheneinrichtung.
13. Ausstellungsstücke müssen vom Benutzer/Aussteller selbst versichert werden.
Die Gemeinde übernimmt dafür keinerlei Haftung.
Für Garderobe wird keine Haftung übernommen.
14. Beim Parken von Kraftfahrzeugen im Bereich der „Alten Volksschule“ (Veranstaltungsraums) ist darauf zu achten, dass die Zufahrten zur „Alten Volksschule“ und zum Feuerwehrgerätehaus frei bleiben.
15. Fundgegenstände sind beim Fundbüro der Gemeinde Zeiselmauer-Wolfpassing abzugeben bzw. abzuholen.

Nutzungsbedingungen

1. Der Veranstaltungsraum in der „Alten Volksschule Wolfpassing“ darf jeweils in der Zeit von 9:00 – 22:00 Uhr genutzt werden. Der Bürgermeister kann in Ausnahmefällen (bei lärmarmen Veranstaltungen) darüberhinausgehende Nutzungszeiten genehmigen.
2. Fassungsvermögen: maximal 70 Personen.
3. Für die Einrichtung des Raums sind die vorhandenen Stühle (70) und Tische (15) zu verwenden. Diese werden vom Nutzer nach Bedarf selbst aufgestellt.

Die technischen Anlagen wie Beamer, Beschallungsanlage und ähnliches dürfen aus Sicherheitsgründen nur vom Personal der Gemeinde Zeiselmauer-Wolfpassing, deren Beauftragten oder mit deren vorheriger schriftlicher Einwilligung nach Einweisung und Anweisung vom Nutzer oder vom Nutzer beauftragten Personen bedient werden.
4. Alle Räume und Einrichtungsgegenstände, Geschirr etc. sind pfleglich zu behandeln.
5. Die Tische und Stühle sind nach Gebrauch abzuräumen und zu säubern – Tische und Stühle sind stehen zu lassen. Benütztes Geschirr ist zu säubern und – wie vorgefunden – wegzuräumen. Der Raum ist nach Gebrauch verlässlich abzusperrern.
6. Der Nutzer hat für eine gemäßigte Lärmentwicklung, maximal Zimmerlautstärke, zu sorgen.
7. Das Entstehen von Abfällen ist möglichst zu vermeiden. Abfälle sind zu trennen und leere Flaschen, Kartons etc. sind zu entsorgen. (Mülltonnen befinden sich im Müllraum im Außenbereich.) Für jede Veranstaltung stehen je ein Restmüllsack und ein Bioabfallsack zur

Verfügung. Für alle weiteren Müllsäcke, die nicht vom Benutzer entsorgt werden, verrechnen wir den Arbeitsaufwand (€ 10,00) für die Entsorgung.

8. Der Schlüssel des Veranstaltungsraums „Alte Volksschule“ ist nach der Nutzung am folgenden Werktag zu den Amtszeiten an die Gemeinde zurückzugeben. Im Zuge der Schlüsselrückgabe wird vom Gemeindegaständigen der Zustand der Räume und der Einrichtungsgegenstände in Anwesenheit des Nutzers kontrolliert und abgenommen.
9. Eventuell aufgetretene Schäden sind bei der Schlüsselrückgabe der Gemeinde zu melden. Aufgetretene Schäden über die Kautiön hinaus werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

Da uns ein gutes Verhältnis zu den Nachbarn sehr wichtig ist, bitten wir Sie dringend, diese Regelungen einzuhalten! Herzlichen Dank.

Benützungsgebühren:

Stundensätze - pro Stunde (bei Nutzung bis 5 Stunden)	EURO
--	------

ohne Küche/ohne Sessel u. Tische	17,00
mit Küche/mit Sesseln u. Tischen	20,00
inkl. Präsentationstechnik	24,00

Tagessätze - pro Tag (bei Nutzung ab 6 Stunden)	
--	--

ohne Küche/ohne Sessel u. Tische	150,00
mit Küche/mit Sesseln u. Tischen	175,00
inkl. Präsentationstechnik	200,00

Kautiön für Schlüssel	50,00
(Wird bei Schlüsselübergabe eingehoben und bei Schlüsselrückgabe rückerstattet.)	

Die Preise enthalten gemäß § 6 Abs 1 Z 16 UStG
keine Umsatzsteuer.