

Name des/der Benutzers/Benutzerin (Verantwortliche/en): \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Tel: \_\_\_\_\_

## Genehmigung zur Benützung des Veranstaltungssaales

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich ersuche hiermit um die Genehmigung zur Benützung des Veranstaltungssaales in der Volksschule Arbing.

Die Genehmigungsbedingungen der Gemeinde werden verbindlich zur Kenntnis genommen.

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

Tag der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Benützungszeitraum: \_\_\_\_\_

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

Vertretung der verantwortlichen Person: \_\_\_\_\_

Datum Endbegehung / Schlüsselrückgabe: \_\_\_\_\_

Die Gemeinde Arbing als Schulerhalter erteilt im Einvernehmen mit der Leitung der Volksschule Arbing innerhalb von 14 Tagen ab Einlangen am Gemeindeamt die Genehmigung zur Mitverwendung von Schulliegenschaften für die oa. Benutzung unter folgenden Bedingungen:

1. Bei jeder Benützung der Räumlichkeiten hat eine volljährige Aufsichtsperson (Veranstalter/Veranstalterin oder sein/ihr namhaft gemachter/e Vertreter/in) anwesend zu sein. Diese/r haftet für alle Schäden, die während der Benützung auftreten. Ist die Aufsichtsperson nicht anwesend, ist eine Benützung untersagt. Diese Person hat die Einhaltung des genannten Termins, die schonende Behandlung der Einrichtungsgegenstände und die Reinhaltung der Räumlichkeiten wahrzunehmen, sowie allfällige Beschädigungen festzuhalten und sogleich der Gemeinde zu melden.
2. Die verantwortliche Person bekommt am Gemeindeamt den Schlüssel.
3. Die Besucheranzahl von max. **300 Personen** darf nicht überschritten werden. Wird eine Besucheranzahl von mehr als 300 Personen benötigt, ist der Gemeinde Arbing ein Bestuhlungsplan mit Veranstaltungsablauf vorzulegen. Bei allen Veranstaltungen laut OÖ. Veranstaltungssicherheitsgesetz muss zusätzlich eine Veranstaltungsbewilligung beim Gemeindeamt beantragt werden.

4. Für die außerschulische Mitverwendung werden vom Schulerhalter folgende Schulliegen-schaften zur Verfügung gestellt:
  - Turnsaal mit Geräteraum
  - Foyer
  - Garderobe
  - Umkleidekabinen mit Nasszellen – getrennt nach Geschlechter
  - WC-Anlagen getrennt nach Geschlechter
  - Bühne
  - Barbereich (Galerie) innen und außen
  - Galerie
  - Spielplatz (öffentlich) – ist im Zuge eine Veranstaltung sauber zu halten
  - Lehrerzimmer
5. Der Turnsaal darf nicht mit Straßenschuhen betreten werden, außer es wurde ein Hallen-bodenschutzbelag aufgebracht.
6. Da dem Schulerhalter durch die außerschulische Veranstaltungssaalbenützung für Licht, Beheizung, Wasser udgl. Kosten entstehen, wird um sparsamste Benützung dieser Ein-richtung ersucht.
7. Die verwendeten Stoffe und Dekorationsmaterialien müssen schwer entflammbar sein und den aktuellen ÖNormen entsprechen.
8. Für die erste Löschhilfe sind im Veranstaltungssaal, sowie im Bereich des Foyers und der Galerie, sowie in jeder Bar Nass- oder Schaumlöscher an gekennzeichnetener Stelle bereit-zuhalten. Im Bühnenbereich ist ein Kohlendioxidlöscher aufzustellen.
9. Die Aufstellung der (Steh-)Tische und Stühle hat standsicher so zu erfolgen, dass die Geh- und Fluchtwege in voller Breite erhalten bleiben, wie dies im Lageplan (siehe Aus-hang) dargestellt ist.
10. Das Abstellen von Gläsern oder Flaschen am Geländer der Galerie ist verboten.
11. Ortsveränderliche Scheinwerfer sind während der Verwendung standsicher aufzustellen.
12. Ortsveränderliche Kabel, Leitungen und der Gleichen sind im Bereich der Fluchtwege nicht zulässig. Stromführende Kabel sind in den Berührungsbereichen so abzudecken, dass dadurch keine Stolpergefahr entsteht.
13. Sämtliche Leuchtmittel im greifbaren Bereich müssen wirksam und bruchsticher abgedeckt werden.
14. Im gesamten Veranstaltungsbereich darf ein A bewerteter, energieäquivalenter Dauer-schallpegel von 93 dB (A) bezogen auf die Dauer der Veranstaltung nicht überschritten werden.
15. Die gesamte Elektroinstallation muss normgerecht ausgeführt werden.  
Eine Sicherheitsbeleuchtung ist betriebsbereit zu halten und erforderlichenfalls einzu-schalten. Bei Verwendung des Notstromaggregates muss auf die standsichere Aufstel-lung geachtet werden. Ein Nachweis über die ordnungsgemäße Installation ist von einem konzessionierten Elektrounternehmen erstellen zu lassen und ist der Gemeinde vorzule-gen.

16. Im gesamten Veranstaltungsgebäude besteht Rauchverbot.
17. Für Verluste von Wertgegenständen wird keine Haftung übernommen.
18. Für die Einsatzfahrzeuge der Rettung, Feuerwehr und Polizei muss eine Zufahrtsmöglichkeit in einer Breite von mindestens 3 m eingerichtet werden.
19. Die Entnahme von Verbandsmaterial aus dem Erste-Hilfe-Kasten ist der Gemeinde zu melden und zu bezahlen.
20. Das Abstellen von Fahrzeugen ist ausschließlich bei den vorgesehenen Parkflächen erlaubt. Bei den Parkflächen ist während und unmittelbar nach der Benutzung (Veranstaltung) um Ruhe und Ordnung zu sorgen.
21. Der Bereich rund um den Veranstaltungssaal ist sauber zu halten.
22. Sämtliche Veränderungen im Außenbereich (Plakate, Zelte, Wegweiser, udgl.) sind bei der Gemeinde zu melden.
23. Die Reinigungsarbeiten nach der Benutzung (Veranstaltung) hat der/die Benutzer/Benutzerin (Verein, Veranstalter/in,..) selbst zu erledigen bzw. direkt mit der Reinigungskraft der Gemeinde abzusprechen. Die finanzielle Entschädigung hierfür ist mit der Gemeinde abzurechnen.
24. Nach Beendigung der Reinigungsarbeiten ist mit dem Reinigungspersonal betreffend eine Endbegehung der benützten Räumlichkeiten, aufzunehmen.
25. Personen, die sich nicht an diese Richtlinien halten, können von der verantwortlichen Person der Veranstaltung bzw. vom Verantwortlichen der Gemeinde unverzüglich des Hauses verwiesen werden.
26. In der Halle liegt eine Checkliste auf, diese ist einzuhalten.
27. Es gilt die aktuelle Tarifordnung der Gemeinde Arbing.

Raum für Anmerkungen:

---

---

---

**Haftungserklärung:**

Hiermit gebe ich, die verantwortliche Person, gegenüber der Gemeinde Arbing eine Haftungserklärung ab, dass ich für Beschädigungen im Veranstaltungssaal volle Ersatzleistung erbringe bzw. für die Wiederherstellungskosten aufkomme.

Vor Beginn der Benützung festgestellte Beschädigung oder Verunreinigung ist der Gemeinde zu melden, damit der/die Verantwortliche, die die Beschädigung bzw. Verunreinigung verursacht hat, festgestellt werden kann.

	<b>Tarife</b>	zutreffen- des ankreuzen	Wird benötigt von - bis
<b>Einheimische Veran- stalter (pro Tag Veran- staltung)</b>	Benützung des Veranstaltungssaales inkl. Foyer, Garderobe und Bühne inkl. Sessel und Tische		
	Zusätzliche Benützung von Lehrerzimmer und Geräteraum		
	Benützung von Foyer und Garderobe		
	Trainingsstunden in der Halle (auch für auswär- tige Schulen) inkl. Umkleide je Stunde		
<b>Auswärtige Ver- anstalter (pro Tag Veranstaltung)</b>	Benützung des Veranstaltungssaales inkl. Foyer, Garderobe und Bühne inkl. Sessel und Tische		
	Zusätzliche Benützung von Lehrerzimmer und Geräteraum		
	Benützung von Foyer und Garderobe		
<b>Allgemein</b>	Leihgebühr pro Sessel ohne Halle (max. 3 Tage)		
	Leihgebühr pro Tisch ohne Halle (max. 3 Tage)		
	Reinigung durch die Gemeinde nach geleisteten Stunden. Es besteht die Möglichkeit die Reinigung selbst vorzunehmen.		
	Sportverein jährliche Pauschale für Benutzung der Turnhalle für Trainingsstunden		
Verlust und jegliche Beschädigung wird nach Aufwand in Rechnung gestellt zuzüglich 5 % Verwal- tungsaufwand.			
Ausgenommen von der Benützungsgebühr sind die Gemeinde inklusive aller Gremien und Arbeits- kreise, Volksschule, Kindergarten, Krabbelstube und Spielgruppe.			
Anmerkung: Für den Aufbau und Abbau kann die Halle je nach Verfügbarkeit verwendet wer- den.			

\_\_\_\_\_

Datum

\_\_\_\_\_

Unterschrift des/der Benutzers/Benutzerin