

VEREINSGEMEINSCHAFT PFELDERS

Pfelders 11
39013 – Moos in Passeier
Steuer-Nr. 91062940217



Anmeldung für die Benützung des Mehrzwecksaales in Pfelders

Der/Die Unterfertigte	<input type="text"/>		
geboren in	<input type="text"/>	am	<input type="text"/>
wohnhaft in (Anschrift)	<input type="text"/>	(Ort)	<input type="text"/>
Telefonnummer	<input type="text"/>	Email	<input type="text"/>
VertreterIn des Vereins	<input type="text"/>		
Anschrift	<input type="text"/>	Ort	<input type="text"/>
Steuer-Nr.	<input type="text"/>	Email	<input type="text"/>
Verantwortlicher während der Veranstaltung	<input type="text"/>		

ersucht hiermit um die Genehmigung zur Benützung des Mehrzwecksaales in Pfelders

für die Veranstaltung	<input type="text"/>	
Datum der Veranstaltung	<input type="text"/>	
Dauer der Veranstaltung (von - bis)	<input type="text"/>	
Art der Veranstaltung	<input type="text"/>	
Für Vorbereitungen wird der Saal ab	<input type="text"/>	benötigt.

Bei Terminengpässen behält sich die Vereinsgemeinschaft vor, die Vorbereitungszeit und die Aufräumarbeiten nach Absprache zeitlich zu beschränken.

Es werden folgende Räumlichkeiten/Einrichtungen verwendet:

- | | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Kleiner Saal | <input type="checkbox"/> Küche | <input type="checkbox"/> Bühne | <input type="checkbox"/> zusätzliche Theke |
| <input type="checkbox"/> Großer Saal | <input type="checkbox"/> Kühlzellen | <input type="checkbox"/> Medienanlage | <input type="checkbox"/> Funkmikrofone |

Der Verantwortliche ist verpflichtet, sich 5 Tage vor der Veranstaltung für die Koordination der An- und Ablieferung von Material und die Schlüsselübergabe mit dem Hauswart, Herrn Buchschwenter Reinhard – Tel. 347 2891284 in Verbindung zu setzen.

- Der Verantwortliche bestätigt die Korrektheit und Vollständigkeit der Angaben. Weiters erklärt er, die untenstehende Hausordnung verstanden zu haben und vollinhaltlich zu respektieren.

Ort und Datum: Unterschrift:

Anlage:
Hausordnung Mehrzwecksaal Pfelders

Hausordnung

Grundsätzlich gilt im gesamten Gebäude Rauchverbot

1. Reservierung:

Die Reservierung erfolgt im voraus schriftlich bei der Gemeinde Moos in Passeier:

Email: info@moosip.bz.it - Tel 0473 861100

Folgende Daten sind bei der Anmeldung zwingend anzuführen

- Verantwortlicher und Träger der Veranstaltung
- Benennung der Veranstaltung
- Gewünschte Räumlichkeiten
- Angabe von Beginn und Ende der Veranstaltung
- Verantwortliche der Küchenbenützung und der Aufräumarbeiten

Festsetzung des Mietpreises und der Kautions laut Preisliste und Überweisung auf das vorgesehene Konto – IBAN: IT 34 J 08998 58610 000301241206 vor der Veranstaltung.

Bei Schlüsselübergabe muss der Einzahlungsbeleg, oder nach Vereinbarung die Summe in Bargeld, vorgewiesen werden.

2. Benützung:

Der Veranstalter hat ab dem in der Reservierung angegebenen Zeitpunkt die Räumlichkeiten zur Verfügung. Bei allen Veranstaltungen sind die Veranstalter selbst für die Bestuhlung der Räumlichkeiten und die Einrichtung der Bühne verantwortlich. Bei Terminengpässen behält sich die Vereinsgemeinschaft vor, die Vorbereitungszeit und die Aufräumarbeiten zeitlich zu beschränken.

3. Benützung Küche:

Ist die Benutzung der Küche vorgesehen, muss dies ausdrücklich im Gesuch angegeben werden. Weiters muss in diesem Fall eine Fachkraft benannt werden, die für die Benutzung derselben verantwortlich ist. Die für die Küche verantwortliche Person muss sich mit dem Hausmeister in Verbindung setzen, der ihr die erforderlichen Anweisungen und Erklärungen gibt. Die benannte Fachkraft ist auch für die Überwachung und Organisation der erforderlichen Reinigungsarbeiten verantwortlich.

4. Benützung der technischen Anlagen:

Ist die Benutzung vorgesehen, muss dies ebenfalls im Ansuchen festgehalten werden. Weiters muss in diesem Fall eine Fachkraft benannt werden, die für die Benutzung derselben verantwortlich ist. Die für die technischen Anlagen verantwortliche Person muss sich mit dem Hausmeister in Verbindung setzen, der ihr die erforderlichen Anweisungen und Erklärungen gibt. Die Anlagen dürfen ausschließlich von dieser Person bedient werden.

5. Dauer der Veranstaltung:

Die Veranstaltung darf die Genehmigungszeiten laut Lizenz, jedoch auch nie länger als 3 Uhr, nicht überschreiten. Die Musik, der Ausschank sowie die Verabreichung von Speisen ist sofort ab diesem Zeitpunkt einzustellen. Dem Veranstalter wird anschließend eine Zeitspanne von 1 Stunde für die vollständige Räumung des Vereinshauses zugestanden.

Damit der Hausmeister die notwendigen Kontrollen und Reinigungsarbeiten vornehmen kann, ist zwischen den einzelnen Veranstaltungen ein Intervall von bis zu 90 Minuten vorgesehen.

6. Reinigungsdienst:

Saal:

- Tische und Bestuhlung ist komplett zu verräumen
- Saal, Foyer, Garderobe und Treppenaufgang ist besenrein zu hinterlassen

Küche:

- ist komplett zu entleeren ausgenommen vereinseigene Gegenstände
- alles muss abgespült und laut Inventarlisten verräumt werden
- das Besteck muss nachgetrocknet werden, um Flecken zu vermeiden

- Fritteusen entleeren und putzen
- Zelle und Kühltische entleeren, putzen, ausschalten und offen stehen lassen
- Kombidämpfer mit Spülprogramm reinigen und offen stehen lassen
- Spülmaschinen entleeren, putzen, ausschalten und offen stehen lassen
- Arbeitsflächen und Waschbecken reinigen
- Boden besenrein hinterlassen

Getränkeausschank:

- Ist komplett zu entleeren, Leergut trennen und beim Aufzug lagern
- Kühlungen putzen, ausschalten und offen stehen lassen
- Alles muss abgespült und in die vorgesehenen Regale eingeräumt werden
- Arbeitsflächen und Bierausschank reinigen
- Spülmaschine entleeren, putzen, ausschalten und offen stehen lassen
- Besenrein hinterlassen

Müllentsorgung

- Es müssen die von der Gemeinde vorgesehenen Müllsäcke bzw. Müllbehälter verwendet werden
- Karton, Papier, Glas und Dosen müssen sortiert und getrennt dem Hausmeister übergeben werden
- Eventuelle außerordentliche Entsorgungskosten können dem Veranstalter in Rechnung gestellt werden
- Der Veranstalter ist auch für den Außenbereich für die Müllentsorgung verantwortlich

Toiletten

- Die Toiletten sind von und sonstigen Gegenständen zu befreien und besenrein zu hinterlassen.

7. Zutritt für Jugendliche:

Die Veranstalter müssen dafür Sorge tragen, dass bei Tanzunterhaltungen, Bällen, Partys und ähnlichen Veranstaltungen, Jugendlichen unter 16 Jahren kein Zutritt gewährt wird, es sei denn, sie befinden sich in Begleitung der Erziehungsberechtigten.

An Jugendliche unter 18 Jahren darf kein Alkohol verabreicht werden.

Für Jugendveranstaltungen muss auf jeden Fall eine volljährige Person das Ansuchen um die Benutzungsgenehmigung unterzeichnen und einreichen. Diese Person trägt die volle Verantwortung und muss während der gesamten Dauer der Veranstaltung anwesend sein. Der Alkoholausschank ist bei diesen Veranstaltungen generell verboten.

Jugendveranstaltungen dürfen höchstens bis 0.30 Uhr dauern, wobei um 1.00 Uhr das Vereinshaus geräumt sein muss.

8. Verabreichung von superalkoholischen Getränken:

Keinem Veranstalter ist es erlaubt, superalkoholische Getränke (Schnäpse und Liköre über 21 % Alkoholgehalt) zu verabreichen.

9. Sicherheitsdienst:

Die Veranstalter müssen bei Lizenz-pflichtigen Veranstaltungen für einen angemessenen Sicherheits-, Überwachungs- und Brandverhütungsdienst, sowohl im Saale, in sämtlichen Nebenräumen, als auch auf dem Parkplatz sorgen. Der Brandverhütungsdienst kann auf Anfrage durch die Freiwillige Feuerwehr Platt/Pfelders erfolgen. Die Entschädigung ist direkt an die FF zu entrichten.

Jegliche Verwendung von Sternspritzern, Böllern, Feuerwerkskörpern oder ähnliches ist im Gebäude strengstens verboten.

Die Veranstalter sind für die Einhaltung aller Sicherheitsbestimmungen, einschließlich die Aufsicht darüber, dass die Höchstanzahl der zugelassenen Personen im Saal sowie im gesamten Gebäude nicht überschritten wird, selbst verantwortlich.

10. Lautstärke:

Die Lautstärke ist laut gesetzlichen Bestimmungen einzuhalten. Im Außenbereich darf die Musik max. bis 20.00 Uhr eingeschalten bleiben. Bei Sonderveranstaltungen können Ausnahmen vom Ausschuss beschlossen werden.

11. Haftung und Schäden:

Jeder Veranstalter haftet im vollen Umfang für alle Schäden, die durch sein Verschulden bzw. vom Publikum im Laufe der jeweiligen Veranstaltung der Einrichtung des Vereinshauses zugefügt werden. Für die Behebung der Schäden sorgt die Gemeindeverwaltung von Moos in Passeier: dem einzelnen Veranstalter ist es nicht gestattet, selbst Reparaturen an der Einrichtung und an den Geräten vorzunehmen. Es ist strengstens verboten, Schrauben, Nägel, Klammern am Gebäude oder Inventar des Vereinshauses anzubringen. Der Veranstalter haftet auch für alle Schäden, die von Personen oder Sachen Dritter durch sein direktes oder indirektes Verschulden zugefügt werden. Grundsätzlich wird dem Veranstalter eine Versicherung empfohlen.

12. Strafbestimmungen:

Die Vereinsgemeinschaft behält bei Nichteinhaltung der Vereinbarungen teilweise oder zur Gänze die Kautions zurück.

Der Bürgermeister/die Vereinsgemeinschaft kann bei Nichteinhaltung der Vereinbarungen eine weitere Benutzung desselben Veranstalters verweigern.

Vereinsgemeinschaft Pfelders, am 02.02.2021