

# **HAUSORDNUNG**

## **für die Benutzung des Kultursaales als Mehrzwecksaal**

Jede Veranstaltung ist mittels eines bei der Gemeinde aufliegenden Formulars zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn bei der Gemeinde anzumelden

1. Die Benützung der in der Anmeldung angegebenen bzw. in der Vergabe genehmigten Räumlichkeiten kann nur durch den Anmelder und unter Verantwortung einer namentlich bekannten Person (Veranstaltungsverantwortlicher) erfolgen. Der Veranstaltungsverantwortliche bzw. sein Stellvertreter muss während der gesamten Benützungsdauer persönlich anwesend sein.
2. Der Veranstaltungsverantwortliche bzw. sein Vertreter ist für die pflegliche Nutzung der Räumlichkeiten nach Maßgabe der Vergabe verantwortlich und hat die notwendigen Weisungen der Saalaufsicht unverzüglich zu befolgen.
3. Die Saalaufsicht (Saal- bzw. Küchenwart) bzw. die Beauftragten der Gemeinde üben das Hausrecht aus. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten. Im Übrigen ist der Veranstalter verpflichtet, Personen, die gegen die Hausordnung verstoßen oder sich ungebührlich benehmen, unverzüglich aus dem Saal zu weisen.
4. Beginn und Ende der Veranstaltungen richten sich nach den in der Veranstaltungsanmeldung festgesetzten Zeiten. Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass als Schluss der Veranstaltung der vereinbarte Zeitpunkt eingehalten wird und die überlassenen Räume von den Veranstaltungsbesuchern innerhalb von zwei Stunden verlassen werden. Sollte sich der Beginn der Veranstaltung gegenüber dem vereinbarten Zeitpunkt ändern, ist dies der Gemeinde rechtzeitig mitzuteilen.
5. Der Saal samt Nebenräumen und die Küche werden laut Angaben auf der Veranstaltungsmeldung durch die Saalaufsicht (Saalwart bzw. Küchenwart) dem Veranstaltungsverantwortlichen bzw. seinem Stellvertreter übergeben. Der Veranstaltungsverantwortliche hat frühzeitig einen Übergabetermin mit dem Saalwart und dem Küchenwart zu vereinbaren.
6. Dem Veranstalter und den Benutzern des Saales wird es zur besonderen Pflicht gemacht, das Gebäude und seine Einrichtungen zu schonen und alle Beschädigungen zu unterlassen. Um gröbere Verunreinigungen zu vermeiden, sind je nach Witterung, entsprechende Vorkehrungen vor dem Haupteingang zu treffen. Diverser Unrat sowie sonstige Abfälle dürfen nicht auf den Boden geworfen werden.
7. Die technischen Einrichtungen, wie z.B. Audioanlage, Beamer, Leinwand, Bühnenbeleuchtungsanlage dürfen nur vom Saalwart bzw. nach Einschulung durch den Saalwart von einer fachlich qualifizierten Person des Veranstalters bedient werden. Elektrisch betriebene Geräte des Veranstalters (z.B. Verstärker- und Lichtanlage der Tanzmusik) dürfen nur nach Rücksprache und Zustimmung des Saalwartes angeschlossen werden.
8. Dekorationen, Aufbauten, Ausstellungsgegenstände und dgl. dürfen im Saal nur mit Zustimmung der Gemeinde (Bürgermeister) ein- und angebracht werden. Sie müssen feuerhemmend imprägniert sein. Die besonderen Richtlinien und Anordnungen der Polizeibehörde sind zu beachten. Nägel oder Haken dürfen weder in Böden, Wände, Decken oder Einrichtungsgegenstände eingeschlagen werden. Das Bekleben und Bemalen der Wände innen und außen sowie der Fußböden und der sonstigen Einrichtungen sowie das Anbringen von Lichtreklamen, Automaten, Schaukästen und ähnliches ist untersagt. Die Gänge und Notausgänge, Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder dürfen nicht verstellt oder verhängt werden.
9. Der Aufbau und das Wegräumen der Tische, Stühle und des Podiums obliegen dem Veranstalter unter vorheriger Anleitung des Saalwartes. Der Transport dieser Gegenstände zwischen dem Lager im Keller und dem Saal darf ausschließlich nur mit den dafür vorgesehenen Transportmitteln durchgeführt werden. Dabei ist auf einen sorgsamen Umgang mit den Gegenständen, den Transportmitteln, dem Aufzug, dem Boden und der Wände zu achten.
10. Beim Aufstellen der Tische und Stühle sind die vom Saalwart ausgehändigten Aufstellungsvorschläge einzuhalten (Mindest-Fluchtwegbreiten beachten!). Im Saal dürfen zur Vorbeugung von Schäden am Parkettfußboden nur die von der Gemeinde zur Verfügung gestellten Tische, Stühle, Stehtische und Podien aufgestellt werden. Diese Einrichtungsgegenstände (mit Ausnahme der Podien) dürfen nur innerhalb des Gebäudes verwendet werden.

11. Der Veranstalter ist verpflichtet, einen ausreichenden Saaldienst einzurichten.  
Der Saaldienst ist neben der Brandwache verpflichtet, auf die Einhaltung der feuer- und sicherheitspolizeilichen Vorschriften genau zu achten und für einen ruhigen und ordnungsgemäßen Ablauf der gesamten Veranstaltung Sorge zu tragen. Der Saaldienst hat insbesondere auch darauf zu achten, dass die Gänge zwischen den Stuhl- und Tischreihen, die Ein- und Ausgänge und die Stiegen freigehalten werden und hat im Brandfall das geordnete Verlassen des Gebäudes durch die Benutzer zu regeln.
12. Im gesamten Gebäude gilt striktes Rauchverbot.
13. Es dürfen keine Tiere in das Gebäude mitgenommen werden.
14. Der Gebrauch von Feuerwerkskörpern und jeglicher pyrotechnischer Erzeugnisse ist nicht gestattet. Der Umgang mit Feuer und offenem Licht ist verboten (Ausnahme bei besinnlichen Veranstaltungen: Kerzen in Gläsern als Tischdekoration). Die Abgabe, das Bereithalten und Mitführen von Luftballons, die mit feuergefährlichen Gasen gefüllt sind, ist nicht zulässig.
15. Der Abfall ist vom Veranstalter ordnungsgemäß zu trennen und in den dafür vorgesehenen Behältnissen im Recyclinghof entsprechend zu entsorgen. Für die Entsorgung des Restmülls stellt die Gemeinde einen Behälter zur Verfügung.
16. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass die Personenhöchstzahlen nicht überschritten werden:
- |           |                            |
|-----------|----------------------------|
| Saal      | – max. <b>300</b> Personen |
| Balkon    | – max. <b>80</b> Personen  |
| Disco     | – max. <b>60</b> Personen  |
| Insgesamt | – max. <b>500</b> Personen |
17. Der Veranstalter ist verpflichtet, die Lautstärke der Musik dem ortsüblichen Maß anzupassen (Ruhestörung). Die Musik darf nur bis 02:00 Uhr spielen.
18. Nach der Veranstaltung ist der Saal samt Nebenräumlichkeiten besenrein, gut gelüftet und frei von Erbrochenem und dergleichen (insbesondere WC-Anlagen) bis spätestens 18 Uhr des Folgetages durch den Saalverantwortlichen an den Saal- bzw. Küchenwart zu übergeben. Bei dieser Übergabe wird überprüft, ob die Reinigung ordnungsgemäß durchgeführt wurde, durch die Benutzung irgendeine Schäden verursacht worden sind und das Inventar noch vollständig ist. Eventuelle festgestellte Schäden und Fehlbestände sind unverzüglich auf Rechnung und Kosten des Veranstalters zu beheben, dabei können auch später festgestellte Schäden oder Verluste noch geltend gemacht werden.  
Zudem hat der Veranstalter für eine gründliche Reinigung (Nassreinigung mit Putzmittel) der Tische, Stühle, Bühne, Küche, WC-Anlagen, Lager-Disco sowie des Ausschanks im Foyer (Bar) und am Balkon zu sorgen (die besenreinen Böden, mit Ausnahme der Bühne, werden durch das Reinigungspersonal der Gemeinde geputzt). Auch der Außenbereich rund um das Gebäude und ca. 100 m entlang der angrenzenden Gemeindegasse ist zu säubern (z.B. Getränkeflaschen, Becher, Zigarettenstummel etc.).