



s'ZENTRUM
4720

KALLHAM - NEUMARKT - PÖTTING

Pol. Bez. Grieskirchen
4 7 2 0 K a l l h a m 5 1
Tel.: 07733/7355 -- Fax: 07733/7355-22
e-mail: gemeinde@kallham.ooe.gv.at
www.kallham.ooe.gv.at

Veranstaltung:

Datum:

Veranstalter/Verantwortlicher:
(Name, Adresse, Telefonnr.)

Nutzungsbedingungen/Vereinbarung für den Veranstaltungssaal der Gemeinden Kallham – Neumarkt/H. – Pötting

Die Benutzung der Räumlichkeiten des Saales und der Einrichtungsgegenstände hat möglichst schonend zu erfolgen.

Folgende Bedingungen sind je nach Umfang der Nutzung unbedingt einzuhalten:

Saal/Foyer/Café:

- Die Tische sind abzuräumen.
- Eventuell aufgetretene Schäden sind bei der Übergabe der Gemeinde zu melden.
- Aufgetretene Schäden werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.
- Die Abfalleimer im Saal/Foyer und in den Toiletten sind zu entleeren.
- Der Müll ist vom Veranstalter auf dem dafür vorgesehenen Abstellplatz zu entsorgen (Müllsäcke sind am Gemeindeamt zu erwerben).
- Reinigung des Schankbereiches, der Kaffeemaschine und Spülung der Zapfanlage.
- Mitnahme von Speisen und Getränken in den Regiebereich ist nicht gestattet.
- Bestuhlungskonzepte, Tischanordnung, Dekorationsmaterial sowie alle weiteren Punkte gemäß Gewerbebehördlicher Genehmigung:
 - Betriebszeit für Konzerte, Theater und Vorträge : bis 22:00 Uhr und für Hochzeiten, Bälle, Firmenfeiern und kommunale Feste: bis 04:00 Uhr
 - Sitzplatzanzahl bei Reihenbestuhlung: 305 Personen (228 Personen im Erdgeschoß und 77 Personen auf der Galerie). Bei Tischbestuhlung: 293 Personen (216 Sitzplätze im Erdgeschoß und 77 Personen auf der Galerie)
 - Lärmschutz: Die Einhaltung des Innenpegels von max. 93dB wird durch den Einbau eines Limiters sichergestellt
 - Dekorationsmaterialien und Schutzböden müssen den Brennbarkeitsklassen B1 und Q1 entsprechen und sind durch ein Attest zu bestätigen.

- Bei Musikveranstaltungen sind für Besucher und Personal Gehörschutzmittel kostenlos mit einer Schalldämmung von mindestens 15 dB gemäß ÖNORM im Eingangsbereich zur Verfügung zu stellen.
- Getränkeabnahme vom Schankausstatter Ritterbräu GmbH verpflichtend.
- Das Foyer muss nach Veranstaltungsende besenrein verlassen werden (wegen gemeinsamer Nutzung des Eingangsbereiches mit dem Alten- und Pflegeheim).
- Der Lift ist ab 22:00 abgesperrt.

Küche:

- Sämtliche Geräte und Einrichtungsgegenstände sind zu reinigen.
- Abfalleimer sind zu leeren.

Allgemein:

- Vorgesehene Parkplätze benutzen; keine Fahrzeuge im Feuerwehrbereich abstellen.
- Aschenbecher am Vorplatz sind zu entleeren und zu reinigen.
- Sämtliche Räume sind besenrein zu übergeben.
- Ausgeschüttete Flüssigkeiten sind aufzuwischen.
- Privatveranstaltungen ohne Wirt oder Caterer sind nicht vorgesehen!

Gebühren laut Gebührenordnung für die Veranstaltung:

gebuchte Räumlichkeiten: _____

Saalmiete: € _____

Reinigungspauschale: € _____

Kautions (Schlüssel/Beschädigungen) € 250,00 bei Übergabe des Schlüssels zu bezahlen.

Schlüssel übergeben und Kautions bezahlt am: _____ **retour am:** _____

+ Strom, Heizung nach Verbrauch

Im gesamten Gebäude besteht Rauchverbot!

Technische Beschreibungen für sämtliche Gerätschaften liegen im Café bereit

Gewerbebehördliche Genehmigung (mit Bestuhlungsvarianten) für den Betrieb von Veranstaltungsräumen vom 03.02.2015

Nutzungsbedingungen sowie die Vorgaben der gewerbebehördlichen Genehmigung werden zur Kenntnis genommen:

Kallham, am _____

Unterschrift

Beilagen:

- Gewerbebehördliche Genehmigung
- Bestuhlungspläne