



BENUTZUNGSORDNUNG **Sporthalle Mittelschule Egg**

Verwaltung und Organisation: Herr Luca Minatti, Tel. 05512/2216-23, luca.minatti@egg.cnv.at

Schulwart: Herr Richard Hammerer, Mobil-Tel. 0664/4477454

Sie haben für Ihre Veranstaltung die Sporthalle in der Mittelschule ausgesucht. Um eine reibungslose Organisation zu gewährleisten, ersuchen wir Sie die nachfolgenden Punkte genau zu beachten. Damit erleichtern Sie sich und uns die organisatorischen Abläufe.

1. Mit der Abgabe des Anmeldeformulars und der Bestätigung der Buchung gilt der Veranstaltungstermin als fixiert.
2. Erst ein vom Mieter und Vermieter unterzeichnetes Reservierungsansuchen bindet den Mieter und die Vermieterin.
3. Mit der Unterzeichnung des Reservierungsansuchens anerkennt der Mieter die Bestimmungen dieser Benützungsbordnung.
4. Der Vermieter ist berechtigt vom Vertrag zurückzutreten, wenn:
 - a) durch die Veranstaltung oder deren Vorbereitungsmaßnahmen eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens des Vermieters zu befürchten ist,
 - b) der Nachweis von gesetzlichen Anmeldungen oder Genehmigungen nicht erbracht wird.

Ein eventueller Rücktritt von der verbindlich abgeschlossenen Vereinbarung seitens des Mieters ist bis zwei Wochen vor der Veranstaltung ohne Verrechnung möglich, ansonsten wird die nach Gebührenordnung fällige Miete vorgeschrieben. Der Rücktritt hat schriftlich zu erfolgen.

5. Veranstalter ist der Mieter, Untervermietung ist nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung des Vermieters zulässig. Bei der kompletten Bewerbung für eine Veranstaltung hat der Veranstalter seinen Namen zu tragen. Vom Mieter ist für die betreffende Veranstaltung eine verantwortliche Person namhaft zu machen.
6. Die Berechnung des Benützungsentgelts erfolgt nach der Gebührenordnung, die jährlich in der Gemeindevertretung neu beschlossen wird.
7. Das Benützungsentgelt enthält kein Reinigungsentgelt. Das Reinigungsentgelt wird separat und je nach Aufwand abgerechnet.

8. Für Veranstaltungen, bei denen die Küche verwendet wird, ist eine Konzession nachzuweisen.
9. Ein reibungsloser Ablauf hängt sehr von einer konsequenten Vorbereitung ab. Die notwendigen Anforderungen/Wünsche sollten präzise formuliert und abgesprochen werden.
10. Nehmen Sie dazu spätestens eine Woche vor der Veranstaltung mit dem Schulwart Kontakt auf und besprechen Sie mit diesem den Veranstaltungsablauf bzw. die Aufsperr- und Schließzeiten!
11. Der Veranstalter (Mieter) trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf einer Veranstaltung. Er hat alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen sowie die ordnungsbehördlichen und feuerpolizeilichen Vorschriften zu beachten und die Risiken der Veranstaltung im Rahmen einer Haftpflichtversicherung auf eigene Kosten zu versichern.
Jegliches Hantieren mit offenem Feuer in der Halle, Foyer, Tribüne und den Nebenräumen ist verboten. Für die gesamte Halle, die Nebenräume und die Außenanlagen gilt ein Rauchverbot!
12. Der Veranstalter übernimmt gegenüber der Vermieterin für alle Schäden, die in der Sporthalle und den Nebenräumen selbst oder an deren Einrichtungsgegenständen im Zusammenhang mit der Benützung der Halle entstehen, die volle Haftung. Die Behebung der Schäden wird durch die Vermieterin auf Kosten des Veranstalters veranlasst.
13. Lärmen und Toben im Innen- und im Außenbereich ist zu vermeiden, ebenso Spiele, die an der Halle und ihren Einrichtungsgegenständen Schaden verursachen können. Die Sporthalle selber darf nur barfuß sowie mit geeigneten Sport- oder Gymnastikschuhen (ausschließlich mit „non marking“-Sohlen) betreten werden, die am Boden keine Streifen/Spuren hinterlassen!
14. Ausgegebene Speisen und Getränke dürfen nur im Foyer konsumiert werden. Das Mitnehmen und der Verzehr von Speisen und Getränken in die Sporthalle, Umkleidekabinen, Gänge und auf die Tribüne ist nicht erlaubt.
15. **Für sämtliche Veranstaltungen gilt als Betriebsende: Samstag 22.00 Uhr und Sonntag 20:00 Uhr.** Die Reinigung der Räumlichkeiten durch den Veranstalter muss bis zu diesem Zeitpunkt abgeschlossen sein und die Halle ordnungsgemäß abgesperrt werden! In Ausnahmefällen kann auch eine Verlängerung gewährt werden, diese muss vorher aber schriftlich angesucht werden.
16. Den Anordnungen des Schulwartes bzw. dem Aufsichtsdienst der Gemeinde ist unbedingt Folge zu leisten. Ein Zuwiderhandeln kann dazu führen, dass dem Veranstalter die Abhaltung künftiger Veranstaltungen durch den Gemeindevorstand untersagt wird.
17. Am Schluss der Veranstaltung sind allfällige Aufbauten (Dekorationen, Verpackungsmaterial, Klebebänder, Preislisten etc.) zu entfernen, Tore, Turngeräte, Banden usw. wieder an den dafür vorgesehenen Platz zu verräumen und die Geräteräume ordnungsgemäß zu verlassen. Nach einem entsprechenden Kontrollgang (Beleuchtungen ausschalten) ist das Gebäude zu versperren. Wenn nichts anderes vereinbart wird, ist davor noch der Schulwart zu kontaktieren.
18. Sporthalle, Umkleidekabinen, Duschräume, Tribüne, Foyer und Küche müssen besenrein übergeben werden. Die Bänke und Tische im Foyer sind gemäß den Anweisungen des Schulwartes abstellen.

19. Spätestens am Tag nach der Veranstaltung hat der Verantwortliche mit dem Schulwart einen Abnahmetermin zu vereinbaren. Dabei erfolgt ein Rundgang, um allfällig eingetretene Schäden zu besichtigen.
20. Sollten zu einem späteren Zeitpunkt Schäden festgestellt werden, wird umgehend mit dem Verantwortlichen Kontakt aufgenommen.
21. Der anfallende Bio-, Restmüll-, Kunststoffabfall, Dosen und Flaschen müssen vom Veranstalter selbst entsorgt werden. Sollte dies nicht eingehalten bzw. gewünscht werden, muss eine **Müllgebühr von € 70,00** und eine Entschädigung für den Arbeitsaufwand des Schulwartes verrechnet werden.
22. Parkplatzsituation um die Sporthalle:
Im nahen Umfeld der Sporthalle sind nur begrenzt Parkmöglichkeiten vorhanden.
Wir bitten Sie, die aktiven Sportler und die Besucher Ihrer Veranstaltungen früh genug darauf aufmerksam zu machen. Die weiteren Parkmöglichkeiten in der näheren Umgebung entnehmen Sie bitte dem beiliegenden Plan.
Bei großen Veranstaltungen ist unbedingt das Bereitstellen von Parkeinweisern erforderlich um ein geordnetes Parken der Fahrzeuge zu ermöglichen!

Besondere Hinweise für die Küchenbenutzung und den Müll:

- Küche und Ausschank/Theke aufräumen und reinigen (Boden besenrein).
- Das Geschirr/Besteck muss gereinigt wieder an den richtigen Ort verräumt werden.
- Geschirrspüler laut Gebrauchsanweisung entleeren bzw. abschalten.
- Leergut, Lebensmittel usw., wenn möglich nach der Veranstaltung wieder mitnehmen.
Für eine spätere Abholung hier Rücksprache mit dem Schulwart halten.
- Fritteuse ist nicht erlaubt.
- Der anfallende Bio-, Restmüll-, Kunststoffabfall, Dosen und Flaschen müssen selber entsorgt werden.
- Der gesamte Eingangsbereich bis zu den Fahrradständern muss sauber verlassen werden (Zigarettenstummel, Müll usw.).
- Beschädigtes Geschirr, Gläser müssen dem Schulwart gemeldet werden!
Dies gilt für alle Schäden, die während der Veranstaltungszeit passiert sind.

Egg, am

Unterschrift Veranstalter