



## **Mietvereinbarung Veranstaltungszentrum Gansbach**

**Vermieter:** Marktgemeinde Dunkelsteinerwald  
Gemeindeplatz 1  
3392 Dunkelsteinerwald

**Mieter:** .....

Straße: .....

PLZ: ..... Ort: .....

Telefonnummer: .....

Mailadresse: .....

**Tag/Uhrzeit:** Datum: .....

Name der Veranstaltung: .....

Uhrzeit: ..... bis .....

Saal

Küche

(nur Gastronomen und Rücksprache mit FF Gansbach-Kicking)

### **Mietkosten:**

- € 205,00 Tagesmiete inkl. Betriebskosten
- € 50,00 Vor- und/oder Nachbereitungstag
- € 50,00 Küche
- € 50,00 „Mehrbestuhlung“ (Transport Mobiliar)
- € 135,00 Tagesmiete inkl. Betriebskosten (Gegen Rechnungsnachweis eines Caterings von einem Wirten aus der Marktgemeinde Dunkelsteinerwald)
- € 15,00 pro Abend (regelmäßige, wiederkehrende Veranstaltungen ortsansässige Vereine)
- € 40,00 pro Abend (regelmäßige, wiederkehrende Veranstaltungen auswärtige Vereine)

## **Informationen:**

### *Hausordnung – Veranstaltungszentrum*

- 1) Die Benützung des Veranstaltungszentrums für vereinsinterne Zwecke (Versammlungen, Zusammenkünfte, an denen ausschließlich Vereinsmitglieder teilnehmen) ist für alle Vereine und Hilfsorganisationen der Marktgemeinde Dunkelsteinerwald kostenlos. Ebenso werden die Räumlichkeiten für Blutspendeaktionen und Erste-Hilfe-Kurse (sofern keine Einnahmen erzielt werden) kostenlos zur Verfügung gestellt.
- 2) Bei Veranstaltungen mit vereinsfremden Personen ist die Saalmiete gemäß den gültigen Tarifen zu entrichten.
- 3) Private Feiern können von allen Personen gegen Entrichtung der Saalmiete gemäß den gültigen Tarifen im Veranstaltungszentrum abgehalten werden. Wird das Catering durch einen Gastronomen aus der Marktgemeinde Dunkelsteinerwald durchgeführt, wird die Saalmiete entsprechend reduziert.
- 4) Die Küche, die gemeinsam mit der FF Gansbach-Kicking genutzt wird, kann nur von Gastronomen aus der Marktgemeinde Dunkelsteinerwald betrieben werden. Vor der Nutzung ist mit der FF Gansbach-Kicking bezüglich des Aufsperrrens der Küche Einvernehmen herzustellen.
- 5) Jede Benützung der Räumlichkeiten (Großer Saal für Veranstaltungen, Sitzungsraum und WC-Anlagen) ist im Vorhinein am Gemeindeamt mittels Formulars anzumelden. Die Gemeinde trägt die Reservierung in den Online-Kalender ein. Ein allfälliges Herrichten am Vortag ist ebenfalls anzumelden und wird in Rechnung gestellt.
- 6) Für den normalen Regelbetrieb (Versammlungen, Zusammenkünfte etc.) steht ausschließlich das Behinderten-WC zur Verfügung. Bei größeren Veranstaltungen können alle WC-Anlagen genutzt werden.
- 7) Jeder Mieter ist verpflichtet, die verwendeten Räumlichkeiten einschließlich der WC-Anlagen in geordnetem und gereinigtem Zustand zu verlassen bzw. am folgenden Tag die Reinigung zu veranlassen. Die Übergabe hat besenrein zu erfolgen. Die Hauptreinigung, insbesondere der WC-Anlagen, wird von der Gemeinde durchgeführt.  
  
Bei Turn- und Tanzveranstaltungen (ausgenommen Bälle etc.) sind ausschließlich Schuhe mit nicht färbender Sohle zu verwenden. Für Verschmutzungen des Bodens trägt der Veranstalter die Verantwortung.
- 8) Im Zählerkasten dürfen ausschließlich eingewiesene Personen Schaltungen vornehmen. Falsches Schalten oder ein Stromausfall kann zu erheblichen Schäden führen (Tankheizung, Sirene, WC-Anlagen).
- 9) Bei der Benützung der Parkflächen ist darauf zu achten, dass die Zufahrt zum Feuerwehrhaus für Feuerwehrfahrzeuge jederzeit gewährleistet bleibt.
- 10) Im Veranstaltungszentrum befinden sich Gläser, die frei verwendet werden dürfen. Diese sind nach Gebrauch abzuwaschen und an ihren Platz zurück zu räumen.

Weiteres Geschirr ist versperrt und kann bei Bedarf über das gemeindeeigene Personal angefordert werden. Das Personal stellt die benötigte Menge zur Verfügung. Das Geschirr ist nach Gebrauch abzuwaschen und auf der Theke abzustellen.

Für die Reinigung steht ein Geschirrspüler zur Verfügung.

- 11) Die beiden Kühlschränke und die Kühltheke mit Laden können nach Absprache mit dem gemeindeeigenen Personal frei benutzt werden.
- 12) Die Trennwände dürfen ausschließlich durch das gemeindeeigene Personal versetzt werden. An den Wänden dürfen keine Klebebänder, Nägel oder sonstige Befestigungen angebracht werden.
- 13) Tische und Stühle dürfen nach einer Veranstaltung nicht zusammengelegt werden. Das Auf- und Abbauen von Tischen und Stühlen erfolgt durch das Gemeindepersonal.
- 14) Die Mülltrennung ist einzuhalten.
- 15) Nach 22:00 Uhr ist darauf zu achten, dass im Außenbereich kein erheblicher Lärm entsteht. Bei Musikveranstaltungen sind die Türen zu schließen.
- 16) Für die Einhaltung des NÖ Jugendschutzgesetzes ist der jeweilige Veranstalter bzw. Mieter verantwortlich. Die Sperrstunde um 01:00 Uhr ist strikt einzuhalten. Längere Öffnungszeiten sind untersagt. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der Gemeinde.
- 17) Der Veranstalter bzw. Mieter haftet für alle während der Nutzung entstandenen Schäden. Beschädigungen werden dem Veranstalter bzw. Mieter in Rechnung gestellt.
- 18) Beim Verlassen des Gebäudes ist sicherzustellen, dass alle Türen verschlossen und alle Lichter ausgeschaltet sind.

**Endabnahme/Rückgabe:**

Ist mit dem gemeindeeigenen Personal zu vereinbaren.

**Probleme/Notfall:**

Tel: 0664/3108727

Datenschutz-Hinweis:

- Ich nehme zur Kenntnis, dass die in diesem Antrag enthaltenen personenbezogenen Daten zum Zwecke der Bearbeitung des Antrages von der Gemeinde gespeichert und verarbeitet werden. Ich nehme zur Kenntnis, dass die in diesem Antrag enthaltenen personenbezogenen Daten zum Zwecke der Bearbeitung an andere Behörden weitergegeben werden, sofern es die Bearbeitung des Antrages erfordert. Die Verarbeitung dieser Daten erfolgt ausnahmslos im Rahmen der dafür geltenden gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere der Datenschutz-Grundverordnung und dem Datenschutz-Anpassungsgesetz in der geltenden Fassung.

Für den Veranstalter/Mieter

Für den Vermieter

---

Unterschrift

---

Unterschrift/Stempel

Ergeht an: Buchhaltung Gde.Dunkelsteinerwald, Außendienst Gde.Dunkelsteinerwald, Hallenwart