

# A N S U C H E N

## um Benützung des Vereinshauses von Latzfons

Der/die Unterfertigte \_\_\_\_\_  
 geboren am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_, Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ E-Mail \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ in seiner Eigenschaft als gesetzlicher Vertreter der Organisation/Verein/  
 Privatperson \_\_\_\_\_ mit Sitz in \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, Adresse \_\_\_\_\_ Steuer- bzw.  
 Mehrwertsteuernummer: \_\_\_\_\_

### ersucht um die Benützung folgender Räumlichkeit (☑)

	Benutzungsgebühr	Kaution Ball
<input type="checkbox"/> Mehrzwecksaal mit Foyer	€ 25,00	
<input type="checkbox"/> Küche	€ 20,00	
<input type="checkbox"/> Foyer	€ 20,00	
<input type="checkbox"/> Mehrzwecksaal mit Foyer und Küche für Ball	€ 90,00	€ 250,00
<input type="checkbox"/> Bühne/Beleuchtung (Anfrage bei Theaterverein)		
<input type="checkbox"/> Heizung (bei Erna Gasser Tel. 0472 545005 melden)	€ 20,00	
<input type="checkbox"/> Reinigung pro Stunde (sofern nicht selbst gereinigt wird)	€ 15,00	
<input type="checkbox"/> Müllsäcke pro Stück (40 Liter – Im Steueramt abzuholen)	€ 2,00	

(Alle angegebenen Preise verstehen sich zuzüglich 20 % MwSt.)

**Art der Veranstaltung:** \_\_\_\_\_

<input type="checkbox"/>	Veranstaltung ohne Gewinnabsicht durch einen ehrenamtlichen Verein
<input type="checkbox"/>	Nicht Gemeindeansässige, Privatpersonen oder private Vereinigung (in diesem Fall muss das Dreifache der oben angeführten Gebühr entrichtet werden)

Datum Beginn						von Uhrzeit						bis Uhrzeit					
						von Uhrzeit						bis Uhrzeit					
						von Uhrzeit						bis Uhrzeit					
						von Uhrzeit						bis Uhrzeit					
Datum Ende						von Uhrzeit						bis Uhrzeit					
						von Uhrzeit						bis Uhrzeit					

Der/Die Unterfertigte erklärt ausdrücklich die Anweisungen (siehe Hinterseite dieses Ansuchens) gelesen zu haben und alle Nutzungsbedingungen zu kennen und zu akzeptieren.

**Datum**

--	--	--

**Unterschrift**

\_\_\_\_\_

(der Gemeinde vorbehaltener Bereich)

<b>Für die Buchhaltung</b>			
Rechnung Nr	Datum:	Verrechnete Spesen	Anmerkung :
		Euro	

**Genehmigt am**

| | |

**Unterschrift + Stempel**

Weitere Bestimmungen und Anweisungen zur Benützung der Räumlichkeiten:

- Die Gesuche müssen 5 Tage vor der Benützung beim Führungskomitee eingereicht werden.
- Veranstaltungen ohne Gewinnabsichten von ehrenamtlichen Vereinen sind von der Nutzungsgebühr und der Gebühr für Heizung befreit.
- Nicht Gemeindeansässige, Privatpersonen und private Vereinigungen zahlen jeweils das Dreifache und müssen auch die Abfälle selbst entsorgen und entsprechend dafür zahlen.
- Alle Veranstaltungen des Kindergartens und der Schulen haben Vorrang und sind nicht kostenpflichtig.
- Die Räumlichkeiten und Strukturen müssen nach jeder Veranstaltung sauber hinterlassen werden. Die oben angeführte Gebühr für die Reinigung ist zu bezahlen, sofern die Gemeindeverwaltung die Reinigungsarbeiten durchführen soll.
- Der Müll muss immer ordnungsgemäß entsorgt werden und ist für Veranstaltungen laut Punkt 2) kostenfrei und für alle anderen kostenpflichtig.
- Die Gebühr für Benutzung und Heizung wird pro Tag berechnet. Wer die Heizung benötigt, muss dies bei Erna Gasser (Tel. 0472 545005) melden.
- Die Reinigung der Räumlichkeiten wird pro Stunde berechnet.
- Die Nutzungsgebühr unterliegt der Mehrwertsteuer.
- Die Kautions muss mittels Zirkularscheck oder Bankgarantie ausgestellt auf die Gemeinde Klausen vor Beginn der Veranstaltung beim Vorsitzenden des Führungskomitees hinterlegt werden.
  
- Es gilt absolutes Rauchverbot für alle Räumlichkeiten!
- Jeder der die Veranstaltungsstätte benützt und hierzu den Antrag unterzeichnet, ist der Gemeindeverwaltung gegenüber persönlich für Schäden, die den Räumlichkeiten und dessen Einrichtung zugefügt werden, verantwortlich und muss dieselben begleichen. Er übernimmt sämtliche steuerlichen und rechtlichen Verpflichtungen.
- Er ist weiters für jeden Schaden, der anwesenden Personen zugefügt wird, verantwortlich.
- Der Veranstalter ist verpflichtet, die Bestimmungen auf dem Gebiet der öffentlichen Sicherheit einzuhalten und zu sorgen, dass sie eingehalten werden.
- Für die Dauer der Veranstaltung muss der Brandschutzdienst gewährleistet sein.
- Bei Veranstaltungen mit großem Besucherandrang wie Bällen und dergleichen, ist ein eigener Ordnungsdienst (Feuerwehr) einzurichten.
- Der Veranstalter muss dafür sorgen, dass ein Mobiltelefon für eventuelle Notfälle zur Verfügung steht.
- Die Gemeinde behält sich das Recht vor, jederzeit zu kontrollieren, ob die Veranstaltung mit der im Ansuchen angegebenen übereinstimmt. Dazu haben Beauftragte der Gemeinde jederzeit freien Zutritt.
- Auf den Boden der Räumlichkeiten ist besonders zu achten; gestapelte Stühle und Tische dürfen nicht über den Boden geschoben werden.

Wenn wir alle verantwortungsvoll und gewissenhaft mit den Räumlichkeiten umgehen, werden wir lange schöne Säle haben, und Veranstaltungen sind dann gemütlicher und unterhaltsamer.

Das Führungskomitee