

An den Vorsitzenden
 Des Führungsausschusses des
 Vereinshauses von Verdings

ANSUCHEN
 um Benützung gemeindeeigener Räumlichkeiten

Der/die Unterfertigte

geb. am _____ in _____, Tel. _____ Fax _____

in seiner Eigenschaft als gesetzlicher Vertreter der Organisation/Verein/Privatperson

–

mit Sitz in _____, Adresse _____

Steuer- bzw. Mehrwertsteuernummer: _____

ersucht mit diesem Schreiben um die Benützung folgender Räumlichkeit (☑)

| | Benutzungsgebühr | Kaution Ball |
|--|------------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> Versammlungsraum | | |
| <input type="checkbox"/> Mehrzwecksaal | € 15,00 | |
| <input type="checkbox"/> Küche | € 10,00 | |
| <input type="checkbox"/> Mehrzwecksaal mit Küche für Ball | € 60,00 | € 250,00 |
| <input type="checkbox"/> Bühne/Beleuchtung (Meldung beim Vorstand Theatergruppe) | | |
| <input type="checkbox"/> Heizung für Mehrzwecksaal pauschal | € 15,00 | |
| <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 | | | | | |
| Datum Ende | | | | | | 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)

Für die Buchhaltung

| <i>Rechnung Nr</i> | <i>Datum:</i> | <i>Verrechnete Spesen</i> | <i>Anmerkung :</i> |
|--------------------|---------------|---------------------------|--------------------|
| | | <i>Euro</i> | |

Genehmigt am

| | |

| Unterschrift + Stempel

Weitere Bestimmungen und Anweisungen zur Benützung der Räumlichkeiten:

- 1) Die Gesuche müssen 5 Tage vor der Benützung beim Führungskomitee eingereicht werden.
- 2) Veranstaltungen ohne Gewinnabsichten von ehrenamtlichen Vereinen sind von der Nutzungsgebühr und der Gebühr für Heizung befreit.
- 3) Nicht Gemeindeansässige, Privatpersonen und private Vereinigungen zahlen jeweils das Dreifache und müssen auch die Abfälle selbst entsorgen und entsprechend dafür zahlen.
- 4) Alle Veranstaltungen des Kindergartens und der Schulen haben Vorrang und sind nicht kostenpflichtig.
- 5) 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.
- 6) Der Müll muss immer ordnungsgemäß entsorgt werden und ist für Veranstaltungen laut Punkt 2) kostenfrei und für alle anderen kostenpflichtig.
- 7) Die Gebühr für Benutzung und Heizung wird pro Tag berechnet, jene für Reinigung pro Stunde.
- 8) Die Nutzungsgebühr unterliegt der Mehrwertsteuer.
- 9) Die Kautions muss vor Beginn der Veranstaltung beim Vorsitzenden des Führungskomitees hinterlegt werden.
- 10) Es gilt absolutes Rauchverbot für alle Räumlichkeiten!
- 11) 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.
- 12) Er ist weiters für jeden Schaden, der anwesenden Personen zugefügt wird, verantwortlich.
- 13) Der Veranstalter ist verpflichtet, die Bestimmungen auf dem Gebiet der öffentlichen Sicherheit einzuhalten und zu sorgen, dass sie eingehalten werden.
- 14) Für die Dauer der Veranstaltung muss der Brandschutzdienst gewährleistet sein.
- 15) Bei Veranstaltungen mit großem Besucherandrang wie Bällen und dergleichen, ist ein eigener Ordnungsdienst (Feuerwehr) einzurichten.
- 16) Der Veranstalter muss dafür sorgen, dass ein Mobiltelefon für eventuelle Notfälle zur Verfügung steht.
- 17) 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.
- 18) 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.

Der/Die Verantwortliche