

Antrag und Benutzungsbedingungen für die Reservierung von Gebäude-Strukturen in Barbian und Kollmann

Für den/der Veranstalter/in vorbehaltene Felder

Die/der Unterfertigte/r _____, geboren am _____

in _____, wohnhaft in (Ort) _____, Straße _____

Nr. _____, Telefon-Nr. _____, E-Mail: _____

in ihrer/seiner Eigenschaft als gesetzliche/r Vertreterin/er des Vereins, der Körperschaft/Firma

Steuernummer: _____

ERSUCHT

die Gemeinde Barbian um die Benutzung folgender Gemeindestrukturen:

BARBIAN

- | | | | |
|---|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> ganzes Vereinshaus | <input type="checkbox"/> VH großer Saal | <input type="checkbox"/> VH kleiner Saal | <input type="checkbox"/> VH Obergeschoss |
| <input type="checkbox"/> Festplatz | <input type="checkbox"/> Turnhalle | <input type="checkbox"/> Mehrzweckgebäude | <input type="checkbox"/> Überdachter Außenbereich Sportzone |

KOLLMANN

- | | | | |
|---|---|--|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ganzes Vereinshaus | <input type="checkbox"/> VH großer Saal | <input type="checkbox"/> VH kleiner Saal | <input type="checkbox"/> Festplatz |
|---|---|--|------------------------------------|

Für folgende Veranstaltungen und Anlagen:

- | | | | | | | | |
|---------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|--|--------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Ball | <input type="checkbox"/> Party | <input type="checkbox"/> Fest | <input type="checkbox"/> Konzert | <input type="checkbox"/> Theater | <input type="checkbox"/> Versammlung | <input type="checkbox"/> Vortrag/Kurs | <input type="checkbox"/> Preiswatten |
| <input type="checkbox"/> Präsentation | <input type="checkbox"/> Sommerbuden | <input type="checkbox"/> Tonanlage | <input type="checkbox"/> Mikrophone | <input type="checkbox"/> Lichtenanlage | <input type="checkbox"/> Leinwand | | |

Anderes (Beschreibung) _____

Tag der Veranstaltung (Datum) _____ Dauer (Uhr von bis) _____

(sollten mehrere Termine geplant sein, so bitte eine Auflistung mit den einzelnen Terminen, sowie den jeweiligen Uhrzeiten beigelegt)

Evtl. Kontaktperson, welche von dem/der gesetzlichen Vertreter/in für die Organisation der Veranstaltung betraut wurde:

Name: _____ Telefon-Nr.: _____

Sonstige Bemerkungen: _____

Für die Gemeinde Barbian bzw. dem Hauswart vorbehaltene Felder

- | | | | |
|--|---|---------------------------------------|-----------------|
| Lizenz beantragt | <input type="checkbox"/> Nicht erforderlich | <input type="checkbox"/> erforderlich | |
| zusätzlich erforderliche Kw | <input type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> ja | |
| Mietpreis | <input type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> ja | Betrag: € _____ |
| Kaution | <input type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> ja | Betrag: € _____ |
| Zusätzliche Verrechnungen (z.B. Schäden, fehlendes Inventar, usw.) | | | Betrag: € _____ |
| Reinigung erfolgt | <input type="checkbox"/> in Eigenregie | <input type="checkbox"/> durch Dritte | Durch wem _____ |

Benutzungsbedingungen

Gemeindestrukturen in Barbian und Kollmann

1. Für die Reservierung bzw. für die Benutzung der Gemeindestrukturen **in Barbian**, betreffend Vereinshaus, Festplatz, Turnhalle, Mehrzweckgebäude und überdachter Außenbereich Sportzone in Barbian, muss der Termin vorab mit den zuständigen Struktur-Koordinatoren, in Folge „Hauswart“ genannt - **Hermann Fulterer (+39 338 5797901 – bauhof@barbian.eu) oder Lukas Rabanser (+39 331 4908406)** abgesprochen werden.
2. Für die Reservierung bzw. für die Benutzung der Gemeindestrukturen in Kollmann, betreffend das Vereienschhaus und den Festplatz in Kollmann, muss die Reservierung vorab mit der zuständigen Struktur-Koordinatorin, in Folge „Hauswart“ genannt – **Margit Holzer (+39 333 2942165)** abgesprochen werden.
3. In Folge wird der Veranstalter ersucht das ausgefüllte und unterschriebene Formular an den Hauswart zu übermitteln. Das Antrags-Formular kann vom Veranstalter auch in Gegenwart des Hauswartes gemeinsam ausgefüllt werden. Der Antrag für die Benutzung der entsprechenden Gemeindestrukturen und dementsprechende Benutzungsbedingung sind ausnahmslos vom gesetzlichen Vertreter der antragstellenden Einrichtung zu unterzeichnen.
4. Dem Veranstalter wird vom Hauswart spätestens einen Tag vor Beginn der jeweiligen Veranstaltung der Zugangsschlüssel für die beantragten Gemeindestrukturen übergeben. Gleichzeitig erfolgt auch eine Einweisung in die Sicherheitsvorkehrungen, Anlagen, Gerätschaften und Benützungsbedingungen.
5. Der Veranstalter hat sich vor Beginn der geplanten Veranstaltung vom Zustand der übernommenen Gemeindestrukturen und entsprechende Anlagen, Gerätschaften und Einrichtungsgegenstände zu überzeugen. Werden eventuelle Mängel und Schäden nicht vor der Veranstaltung dem Hauswart gemeldet, so gilt der einwandfreie Zustand als bestätigt.
6. Mit Aushändigung der Zugangsschlüssel zu den Gemeindestrukturen durch den Hauswart, wird dem Veranstalter die volle Verantwortung und Haftung für die bereit gestellten Gemeindestrukturen und bestehenden Inventargüter ausdrücklich übertragen. Die Gemeindeverwaltung haftet in keinem Fall für Unfälle oder Schäden, die die Organisatoren, die Teilnehmenden an der Veranstaltung oder Dritte erleiden.
7. Sofern vorgesehen, werden dem Veranstalter nach einer Veranstaltung die Mietgebühren oder sonstige entstandenen Ausgaben in Rechnung gestellt. Gleichzeitig erfolgt auch die Rückgabe der Zugangsschlüssel für den Hauswart.
8. Der Veranstalter ist verpflichtet, der polizeilichen Meldepflicht, der Lizenzpflicht und allen anderen fiskalischen, rechtlichen, und sanitären Vorschriften nachzukommen, und trägt die alleinige Verantwortung für deren eventuelle Missachtung. Informieren Sie sich dazu frühzeitig im Lizenzamt der Gemeinde!
9. Der Veranstalter verpflichtet sich, Tische, Stühle und andere benötigte Einrichtungsgegenstände in Eigenregie selbst herzurichten und dieselben nach der Veranstaltung wieder ordnungsgemäß zusammenzustellen und am Ort der Herkunft zu hinterlegen. Was andere Vorbereitungsarbeiten anbelangt, verpflichtet sich der Veranstalter, sich frühzeitig mit dem Hauswart in Verbindung zu setzen.
10. Die Benützung von Inventargütern und die dazugehörigen Einrichtungen sind mit Sorgfalt zu behandeln und jeweils so zu hinterlassen, wie sie übernommen wurden. Eventuell entstandene Schäden sind dem Hauswart verlässlich zu melden. Das Geschirr ist jeweils gezählt, fehlende Teile müssen vom Veranstalter ersetzt werden.
11. Nach Ablauf der Veranstaltung ist der Veranstalter verpflichtet die Aufräum- und Reinigungsarbeiten sowie die Müllentsorgung für aller benutzten Gemeinde-Strukturen inkl. WCs. durchzuführen. Die Sauberhaltung und Reinigungsarbeiten nach einer Veranstaltung muss vom Veranstalter auch in den Außenbereichen der Gemeinde-Strukturen gewährt werden.
12. Der Hauswart wird diese Anforderungen nach einer Veranstaltung überprüfen. Sofern sich Mängel oder Nachbesserungen ergeben sollten, wird der Hauswart den Veranstalter diesbezüglich informieren. Etwaige Mängel müssen vom Veranstalter nach Beanstandung umgehend nachgebessert werden, anderenfalls wird die Gemeindeverwaltung die anfallenden Kosten dem Veranstalter in Rechnung stellen.
13. Sollte der Veranstalter nicht für die Einhaltung der Vorschriften sorgen, werden einerseits rechtliche Schritte vorbehalten und andererseits dessen darauffolgende Ansuchen nicht mehr genehmigt.
14. Alle notwendigen außerordentlichen und zusätzlichen Einrichtungen, wie z.B. spezifischen Belichtungen, Auslegung von spezifischen Böden oder Benutzung von zusätzlichen Elementen oder Gerätschaften, usw., sind mit dem Hauswart vor Beginn der Veranstaltung abzuklären und zu überprüfen.
15. Während den Veranstaltungen wird der Hauswart nicht anwesend sein. Nur in „ÄUSSERSTEN“ Not- oder Störfällen wird eine Rufbereitschaft unter +39 338 5797901 oder +39 331 4908406 gewährt.
16. Gemäß und für die Zwecke der Artikel 12, 13 und 14 der EU-Verordnung 679/2016 finden Sie die Informationen zum Schutz personenbezogener Daten unter folgendem Link: [Gemeinde Barbian - Startseite - Datenschutz](#) oder können in den Räumlichkeiten des Rathauses Barbian konsultiert werden.
17. Der Veranstalter erklärt, dass er die geltende Regelung für die Benutzung der Gebäude-Strukturen in ihrer Gesamtheit kennt und dass er die darin enthaltenen Bedingungen uneingeschränkt akzeptiert. Er verpflichtet sich, die Regelung in allen ihren Teilen zu befolgen.

Datum

Unterschrift des/der gesetzlichen Vertreter/in