

# **HAUSORDNUNG**

## **1.) Allgemeine Bestimmungen über die Benützung der Räume und Freiflächen**

1.1.) Die verfügbaren Räume im Kulturhaus "Karl Schönherr" Schlanders, sowie die Freiflächen außerhalb des Gebäudes, können der Zweckbestimmung des Kulturhauses entsprechend für die im Statut der Einrichtung "Kulturhaus Karl Schönherr" vorgesehenen Veranstaltungen verwendet werden.

a) im Erdgeschoß:

Eingangshalle (Foyer), Garderobe, Theaterbar, Sparkassensaal, Theatersaal

b) im 1.Untergeschoß:

Toiletten, Küche, Lagerraum

c) im Obergeschoß:

Toiletten, Vorraum, Galerie, Theatergalerie

d) Platz vor dem Kulturhaus

1.2.) Obgenannte Räume des Kulturhauses können vom Veranstalter nach vorheriger Vereinbarung mit dem Verwaltungsrat einzeln, zum Teil oder gänzlich angemietet werden.

1.3.) Die Räume und Freiflächen des Kulturhauses "Karl Schönherr" sind für Veranstaltungen kultureller, sozialer, freizeitgestalterischer, gesellschaftlicher und kommerzieller Art, gemäß Statut der Einrichtung Kulturhaus "Karl Schönherr", verwendbar.

## **2.) Ansuchen um Bereitstellung der Räumlichkeiten**

2.1.) Der Antrag auf Miete des Kulturhauses ist von juristischen Personen in der Person des gesetzlichen Vertreters oder von volljährigen Personen schriftlich an den Verwaltungsrat zu stellen.

2.2.) Für Vereine und Organisationen der Gemeinde Schlanders beträgt die Vormerkzeit ein Jahr, für auswärtige Veranstalter neun Monate. Eine längere Vormerkzeit ist nur in besonderen Ausnahmefällen, mit ausdrücklicher Genehmigung des Verwaltungsrates möglich.

2.3.) Der Verwaltungsrat entscheidet über den Antrag auf Miete innerhalb von 30 Tagen nach Eingang des Gesuches und teilt die Entscheidung innerhalb der darauffolgenden 10 Tage schriftlich mit.

## **3.) Mietvertrag und Benützungsgebühren**

3.1.) Innerhalb 14 Tage nach Erhalt der Genehmigung hat der Veranstalter den vom Verwaltungsrat zur Verfügung gestellten Mietvertrag zu unterzeichnen.

3.2.) Die Untervermietung oder Abtretung des Mietvertrages ist ausdrücklich untersagt.

- 3.3.) Bei Terminüberschneidung können die interessierten Veranstalter nach Absprache mit dem Verwaltungsrat untereinander eine Terminänderung vereinbaren.
- 3.4.) Im Falle des Rücktritts des Veranstalters vom Mietvertrag ist ein Spesenbeitrag in Höhe von 50% der vereinbarten Benützungsgebühr zu entrichten.
- 3.5.) Die Benützungsgebühr sowie die Kautions für allfällige Beschädigungen werden vom Verwaltungsrat festgesetzt. Die Kautions ist bei Unterzeichnung des Mietvertrages vom Veranstalter zu hinterlegen.
- 3.6.) Von obigen Bestimmungen kann mit Beschluss des Verwaltungsrates in Ausnahmefällen teilweise oder gänzlich abgewichen werden, sofern es sich um örtliche Vereine oder Organisatoren oder um besonders wichtige Veranstaltungen für die Dorfgemeinschaft handelt.

#### **4.) Bestimmungen über die Vermietung und Benützung der Räumlichkeiten und Freiflächen**

- 4.1.) Der Mieter verpflichtet sich der polizeilichen Meldepflicht, der Lizenzpflicht und allen anderen steuerrechtlichen und polizeilichen Vorschriften nachzukommen, die zum Zeitpunkt der Veranstaltung gelten und trägt die alleinige und ausschließliche Verantwortung für deren Missachtung.
- 4.2.) Der Vermieter haftet in keinem Fall für Unfälle oder Schäden, die Teilnehmer an Veranstaltungen, Organisatoren der Veranstaltungen oder Dritte erleiden.
- 4.3.) Bei größeren Veranstaltungen im Kulturhaus obliegt es dem Mieter auf eigene Kosten, in Absprache mit dem Kommandanten der Feuerwehr von Schlanders, einen oder mehrere Wachmänner mit dem Feuerschutz für die tatsächliche Dauer der Veranstaltung zu betrauen.
- 4.4.) Für besondere Veranstaltungen, bei denen pyrotechnische Effekte gezeigt werden bzw. Teil der Aufführung sind, müssen in jedem Fall zusätzliche Wachmänner der Feuerwehr mit dem Feuerschutz betraut werden. In jedem Fall muss der Kommandant der Feuerwehr über die Art der Vorstellung in Kenntnis gesetzt werden und mit dem Mieter die erforderliche Anzahl der Wachmänner festsetzen.
- 4.5.) Für die verschiedenen Kinovorstellungen im Theatersaal, welche laut dem angegebenen Spielplan abgehalten werden, ist keine zusätzliche Brandwache der Feuerwehr erforderlich. Für die Öffnung der Ausgänge sowie die Schaltung der Beleuchtung sorgt der Hausmeister oder eine andere vom Verwaltungsrat beauftragte Person
- 4.6.) Für Veranstaltungen, bei denen Störungen des friedlichen Ablaufs möglich sind, ist außerdem ein als solcher gekennzeichnete Ordnungsdienst, bestehend aus mindestens 2 volljährigen Personen, vom Mieter und auf Kosten des Mieters einzusetzen.
- 4.7.) Die Aushändigung des Schlüssels erfolgt durch den Hausmeister oder einen Vertreter des Verwaltungsrates. Damit wird dem Veranstalter die volle Verantwortung und Haftung für das Kulturhaus (Räumlichkeiten, Einrichtungen, Gebrauchsgegenstände) ausdrücklich übertragen.
- 4.8.) Der Mieter verpflichtet sich, nicht mehr Personen Einlass in die Räume zu gewähren, als Sitzgelegenheiten vorhanden sind, in jedem Falle jedoch eine Überfüllung der Räume zu vermeiden und die Kollaudierungsbestimmungen zu beachten (bis zu max. 600 Personen). Im Falle der Missachtung dieser Bestimmungen entbindet der Mieter den Verwaltungsrat von jeglicher Haftung.
- 4.9.) Für die Benützung der Räume darf ausschließlich Mobiliar verwendet werden, das im Hause zur Verfügung steht; Ausnahmen sind nur gegen Vereinbarung zulässig.

- 4.10.) Der Veranstalter kann nach entsprechender Vereinbarung die Küche verwenden. Für die Einhaltung aller diesbezüglichen Bestimmungen (Hygiene, Steuerrecht u.a.) haftet einzig und allein der Mieter. Der Verwaltungsrat wird von jeglicher Haftung und Verantwortung bei Missachtung obiger Vorschriften ausdrücklich entlastet. Die Küche darf nur von qualifiziertem Personal benützt werden, welches dem Hausmeister namentlich mitzuteilen ist.
- 4.11.) Der Mieter haftet gegenüber dem Verwaltungsrat und der Gemeinde Schlanders für alle Schäden, die im Gebäude, an den Einrichtungsgegenständen und Anlagen vom Veranstalter oder den Besuchern verursacht werden.
- 4.12.) Die Wiederinstandsetzung bzw. der Ankauf von Einrichtungsgegenständen als Ersatz für beschädigte oder zerstörte Einrichtungen und Gebrauchsgegenstände erfolgt durch den Verwaltungsrat auf Rechnung des Veranstalters. Im Streitfalle wird der Schaden vom Gemeindetechniker festgesetzt, dessen Gutachten für den Veranstalter bindend ist.
- 4.13.) Der Mieter überzeugt sich vor Durchführung der Veranstaltung und im Beisein des Hausmeisters vom Zustand der zu mietenden Räumlichkeiten, Einrichtungen und Anlagen und bestätigt schriftlich deren einwandfreien Zustand. Eventuelle Mängel und Schäden sind schriftlich festzuhalten.
- 4.14.) Die Vorbereitungs- und Aufräumarbeiten vor bzw. nach der Veranstaltung sind fachgerecht und unter Aufsicht des Hausmeisters durchzuführen. Die Putzarbeiten werden vom Vermieter gegen Spesenersatz vorgenommen. Für allfällig vom Veranstalter nicht ordnungsgemäß vorgenommene Aufräumarbeiten nach der Veranstaltung, kann der entsprechende Betrag von der Kautionsabgabe bzw. dem Mieter angelastet werden.
- 4.15.) Sämtliche anfallenden Abfälle und Materialien, welche bei den verschiedenen Vorbereitungsarbeiten anfallen, müssen ordnungsgemäß und getrennt nach den verschiedenen Materialien entsorgt werden. Der Hausmeister muss die Einhaltung dieser Vorschriften kontrollieren und gegebenenfalls den Veranstalter zur Einhaltung ermahnen.
- 4.16.) Die Bezahlung der Beträge für Miete, Nebenkosten, allfällige Steuern und Abgaben erfolgt bei Eingang der Rechnung der Einrichtung "Kulturhaus Karl Schönherr". Die hinterlegte Kautionsabgabe wird nach eventuellem Einbehalt für die Wiedergutmachung von Schäden gänzlich bzw. teilweise rückerstattet.
- 4.17.) Die Mitglieder des Verwaltungsrates sind berechtigt, jederzeit Kontrollen über die Einhaltung vorliegender Benützungsordnung und des Mietvertrages vorzunehmen.
- 4.18.) Bei Vermietung des Sparkassensaales verpflichtet sich der Veranstalter auf Plakaten, Einladungen, Pressemitteilungen, Ankündigungen usw. die Bezeichnung "Sparkassensaal" zu verwenden. Jeweils ein Belegexemplar der entsprechenden Drucksorten wird dem Vermieter übermittelt.
- 4.19.) Eingriffe in die technischen Gebäudeeinrichtungen sind ausschließlich qualifiziertem Fachpersonal gestattet. Arbeitsmittel der Einrichtung dürfen ausschließlich nach Absprache benutzt werden.
- 4.20.) Die Benützung des mobilen Bühnenteils ist ausschließlich dem Personal gestattet, welches mit den Bedienungs- und Sicherheitsvorschriften vertraut ist. In jedem Fall ist die Beförderung von Personen mit dem Podium strengstens verboten. Das Betreten des Podiums ist erst nach erfolgter Verankerung gestattet. Sämtliche Sicherheitsmaßnahmen müssen vor Benutzung des Podiums angebracht und überprüft werden. Das Podium unterliegt als technische Bühneneinrichtung einer periodischen Wartung durch qualifiziertes Fachpersonal.
- 4.21.) Die verschiedenen Kulissenbilder für die diversen Aufführungen müssen der Baustoffklasse 1 entsprechen. Für eventuelle Aufführungen von Gastbühnen müssen die verwendeten Kulissenbilder über entsprechende Erklärungen verfügen. Eine Kopie dieser Erklärung wird im Büro des Kulturhauses aufliegen.