



Gemeindeamt Moosbach

Pol. Bez. Braunau a. I. OÖ.
5271 Moosbach 21
☎ 07724/2857 📠 2857-4

Moosbach, am 14.12.2022

✉ gemeindeamt@moosbach.at
🌐 <http://www.moosbach.at>

Benützungsordnung für den Hofmarksaal Hofmark 2, 5271 Moosbach gültig ab 14.12.2022

1. Im gesamten Gebäude gilt Rauchverbot. Der Veranstalter / die Veranstalterin hat dafür zu sorgen, dass vor dem Gebäude rauchende Gäste keinerlei ungebührlichen Lärm verursachen und sich insbesondere während der Nachtruhezeiten ruhig verhalten.
2. Die Benützung des Veranstaltungssaales ist nur zu dem im Gemeindeamt angegebenen Zweck und nur innerhalb der vereinbarten Zeit zulässig.
3. Jede Nutzung ist im Gemeindeamt schriftlich unter Anerkennung der gegenständlichen Benützungsregelung reservieren zu lassen. Eine Weitervermietung ist nicht erlaubt.
4. Als Nutzungszeit gelten der Beginn und das Ende einer Veranstaltung.
5. Die Besucherzahl bei Veranstaltungen darf auf Grund baurechtlicher Bestimmungen die angegebene Personenzahl in der Reservierungsvereinbarung nicht überschreiten. Bereits bei der Reservierung ist anzugeben, wie viele Besucher in etwa erwartet werden.
6. Hinsichtlich einer allfälligen Mitbenützung von Außenflächen ist das Einvernehmen mit dem Gemeindeamt herzustellen.
7. Die Veranstalterin / der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass die Räumlichkeiten und die Einrichtung schonend und ohne Beschädigung behandelt bzw. verwendet werden und die gegenständliche Benützungsordnung eingehalten wird. Diese verantwortliche Person hat den Veranstaltungssaal als erste zu betreten und als letzte zu verlassen.
8. Verantwortlich für die Einhaltung dieser Benützungsordnung durch die Vereine und sonstigen Organisationen ist, unbeschadet der Haftungsverpflichtung des jeweiligen Vereines bzw. der jeweiligen Organisation, die Veranstaltungsleiterin / der Veranstaltungsleiter welche im Gemeindeamt namhaft zu machen sind.

9. Die Benützung darf öffentlichen Interessen und den Interessen der Gemeinde als Gebäudeeigentümerin nicht entgegenstehen. Bei Verstoß gegen diese Richtlinie kann die Benützung bzw. Weiterbenützung jederzeit, auch während der Veranstaltung, vom Bürgermeister, oder dessen Vertreter untersagt werden.
10. Die in den Räumlichkeiten befindlichen Ausgänge und Notausgänge sind stets unversperrt und von jedermann zugänglich zu halten.
11. Es dürfen nur ordnungsgemäße Geräte und Gegenstände verwendet werden.
12. Schäden, welche bei Verwendung der Räumlichkeiten und aller Geräte und Einrichtungs- und Gebrauchsgegenstände verursacht werden, sind unverzüglich von der Veranstaltungsleiterin / dem Veranstaltungsleiter im Gemeindeamt zu melden und es sind solche vom Benutzer abzugelten.
13. Für Schäden, die aus der Nutzung des Veranstaltungssaales entstehen, haftet ausschließlich die / der jeweilige Nutzungsberechtigte, welche / welcher sich auch verpflichtet, die Gemeinde von Ansprüchen Dritter schad.- und klaglos zu halten. Es wird deshalb der Abschluss einer Haftpflichtversicherung empfohlen.
14. Die Licht- und Tonanlage darf ausschließlich von den dazu befugten Personen bedient bzw. genutzt werden.
15. Nägel, Schrauben udgl. dürfen nicht in die Holzvertäfelung, in vorhandene Anlagen oder in das Mauerwerk eingebracht werden.
16. Das Verschieben, Umstellen und Rückstellen der Bühnenelemente hat ausschließlich durch Personal der Gemeinde Moosbach zu erfolgen. Die Küchenzeile und die Schankelemente dürfen keinesfalls verschoben werden.
17. Beim Verlassen des Veranstaltungssaales sind die Beleuchtung auszuschalten, die Fenster zu schließen und die Außentüren zu versperren.
18. Für die Entsorgung der bei der Veranstaltung anfallenden Abfälle ist der Veranstalter selbst verantwortlich. Sämtliche Abfälle müssen ordentlich und fachgerecht entsorgt werden.

Werden im Restabfallbehälter der Gemeinde Abfälle festgestellt, so wird für deren Entsorgung ein Beitrag in der Höhe von mind. € 50,- (Verrechnung nach Aufwand) eingehoben!

19. Die benützten Räumlichkeiten sind in einem besenreinen Zustand zu hinterlassen. Das benötigte Mobiliar (Tische, Sessel, Küchenzeile, Schankelemente, Garderobe...) und die benötigten Gastro-Artikel (Gläser, Geschirr...) sind gereinigt und sauber zu hinterlassen. Für zusätzliche Reinigungsaufwände werden 25,00 €/ Stunde weiterverrechnet.

20. Es dürfen im gesamten Gebäude keine Konfetti, Glitzerartikel oder sonstige Deko-Streumaterialien verwendet werden. Bei Nichteinhaltung wird der Mehraufwand für die Reinigung der Veranstalterin/dem Veranstalter weiterverrechnet.
21. Die Übergabe an die Veranstalterin / den Veranstalter bzw. an das Personal der Gemeinde Moosbach erfolgt mit einer gemeinsamen Kontrolle der Räumlichkeiten und der Ausstattung. Findet bereits am nächsten Tag eine weitere Veranstaltung statt, erfolgt die Übergabe bis spätestens 09:00 Uhr des nächsten Tages. Ansonsten erfolgt die Übergabe am folgenden Werktag bzw. nach voriger Terminvereinbarung.
22. Bei Veranstaltungen sind die jeweils geltenden Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes einzuhalten.
23. Die Veranstaltungen dürfen nichts Anstößiges und den öffentlichen Anstand Verletzendes enthalten.
24. Die Nachbarschaft ist vor übermäßiger Lärmbelästigung zu schützen. Insbesondere darf ab 22:00 Uhr die Nachtruhe nicht gestört werden. Lärmstörende Veranstaltungen dürfen ab 22:00 Uhr nur bei geschlossenen Türen und Fenstern erfolgen. Während der Nachtruhezeiten haben sich die Besucher grundsätzlich im Gebäude aufzuhalten und sind Menschenansammlungen vor dem Gebäude untersagt.
25. Die Veranstalterin / der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass die Zufahrt zum Anwesen Moosbach 12 sowie die Privatwiesen nicht betreten werden.
26. Für Veranstaltungen, welche dem Veranstaltungsgesetz unterliegen, ist gesondert die behördliche Bewilligung bei der Gemeinde Moosbach einzuholen.
27. Die Vorschreibung weiterer Auflagen, die aus Gründen der öffentlichen Ruhe, Ordnung und Sicherheit erforderlich werden sollten, bleibt vorbehalten.
28. Bei Nichteinhaltung der Bestimmungen dieser Benützungsvorschriften kann künftig nicht mehr mit einer Nutzungserlaubnis gerechnet werden.


Der Bürgermeister

RESERVIERUNGSVEREINBARUNG:

Verein / Organisation / privat	
Kontaktperson Vorname, Nachname Adresse, PLZ Ort Telefonnummer Identität (ohne Moosbacher Wohnsitz)	
IBAN: (bitte angeben, damit die Kauti- on rückerstattet werden kann)	
Art der Veranstaltung (genaue Beschrei- bung!)	
Anzahl der zu erwartenden Besucher	
Reservierung folgender Räumlichkeiten	Hofmarksaal mit Foyer: max. 130 Sitzplätze bei Tisch, 190 Sitzplätze bei Aufführungen, 250 Stehplätze Foyer ohne Hofmarksaal: max. 45 Sitzplätze bei Tisch, 100 Stehplätze
Datum und Dauer der Veranstaltung von – bis max. bis 03:00Uhr!	
Kauti- on in der Höhe von: 200€ sowie Saalmiete _____ € im Gde. -Amt hinterlegt. (oder Zahlungsbestätigung)	Datum:

Bei der Schlüsselübergabe wird 1 Müllsack kostenlos übergeben.
Dieser kann bei sauberer Trennung im Foyer stehen gelassen werden.
Glas, Essensreste, Flaschen, ... sind zur Gänze privat zu entsorgen. (Nicht im Gemeindebereich!)

Die Benützungsordnung wurde übernommen. Die Tarifordnung und die Bestuhlungspläne für den Hofmarksaal wurden auf unserer Homepage unter www.moosbach.at gelesen und zur Kenntnis genommen!

 **Wird die Veranstaltung nicht wie angegeben oder vorgeschrieben durchge-
führt, oder wurden falsche Angaben gemacht, so kommt es zum sofortigen Ab-
bruch der Veranstaltung vor, jedoch auch während der Feier!!!**

Je ein Ausdruck des Oö. Veranstaltungssicherheitsgesetzes und der Oö. Veranstaltungssicherheits-
verordnung wurde übernommen.
Die aktuellen Covid-19-Bestimmungen, Regelwerke, Verordnungen, sowie die notwendigen Veran-
staltungsanzeigen werden vom Veranstalter eingehalten, bzw. angezeigt!

Für die Veranstalterin / den Veranstalter:	_____ (Datum, Unterschrift)
Für die Gemeinde:	_____ (Datum, Unterschrift)

Dieses Schriftstück ist zur Schlüsselübergabe mitzubringen!