AZ: SPORT-205/2024
GR 8.6.2016 / 1. Evaluierung 13.12.2017
2. Evaluierung GR-Beschluss 12.12. 2018
3. Evaluierung GR-Beschluss 27.06.2024

Nutzungsvereinbarung/Richtlinien für die außerschulische Benützung der „Naturwunda“-Halle Römerstraße 16, 4083 Haibach ob der Donau

Gültig: ab 1. Juli 2024

1. Begriffsbestimmungen

Veranstaltungsverantwortlicher = Schulwart Martin Pointner oder eine andere von der Gemeinde namhaft gemachte Person
Sachbearbeiter/in Gemeindeamt = Adelheid Mitterbauer, Telefon 07279 8235-10
E-Mail: mitterbauer@haibach-donau.ooe.gv.at
Veranstalter = Benützer

2. Anmeldung und Genehmigung

Jede außerschulische Benützung der Räumlichkeiten der „Naturwunda“-Halle, welche gegenüber der schulischen Nutzung – inkl. Nachmittagsbetreuung - Nachrang hat, bedarf der Genehmigung des Bürgermeisters als Verwalter des Gemeindeeigentums.

Die außerschulische Benützung ist zeitgerecht, spätestens jedoch 6 Wochen vor dem Termin am Gemeindeamt bei Sachbearbeiterin Adelheid Mitterbauer anzumelden. Die Anmeldung hat schriftlich mittels des im Gemeindeamt aufliegenden Anmeldeformulars zu erfolgen. Dieses kann auch von der Gemeindehomepage www.haibach-donau.at heruntergeladen werden.

Reservierungen sind jeweils für ein Jahr im Voraus (Juni bis Mai) möglich. Das Buchungsjahr beginnt mit Juni und endet mit Mai. Um vor allem bei mehrmonatigen Kursen oder Trainingseinheiten Doppelbelegungen vermeiden zu können, ist es notwendig, die Termine so zu reservieren, dass im Falle einer Doppelbelegung eine Klärung im Rahmen einer Sitzung Ende Mai jeden Jahres mit den Hallennutzern direkt vorgenommen werden kann.

Zusätzliche Reservierungen während des Reservierungszeitraumes: Die Sachbearbeiterin nimmt mit dem Veranstaltungsverantwortlichen sowie der Schulleitung Kontakt auf und stellt das Einvernehmen her, erst dann kann die Zusage für die Durchführung der Veranstaltung erfolgen (Erledigungszeitraum: 1 Woche).
Die Hallenreservierung ist erst mit Einzahlung der vorgeschriebenen Gebühr verbindlich und somit seitens der Gemeinde bestätigt!

2.1. Die „Naturwunda“-Halle ist für 300 Besucher zugelassen. Die Galerie ist für 50 Besucher zugelassen. Diese **Personenanzahl von 350 darf seitens des Benützers/Veranstalters keinesfalls überschritten** werden. (150 Stühle / 24 Tische / 10 Stehtische per 06/2016).

2.2. Die Abhaltung von Familienfeiern (Hochzeiten, Geburtstage, udgl.) wird in der „Naturwunda“-Halle **nicht genehmigt**. Gesellschaftliche Tanzveranstaltungen (Discos, Bälle, Gschnas, udgl.) von Haibacher Vereinen sind unter Einhaltung besonderer Voraussetzungen (vor allem Punkt 6. Bodenabdeckung) möglich.

2.3. Die im Schrank verschlossenen Turngeräte (Bälle, …) können nicht genutzt werden, da es sich um Eigentum der Volksschule handelt. Die allgemein zugänglich gelagerten Turngeräte etc. dürfen auf Eigenverantwortung des Veranstalters/Benutzers genutzt werden.

2.4. Die Mitnahme von **Speisen** in die „Naturwunda“-Halle ist eingeschränkt möglich:
Bei Veranstaltungen mit Kinobestuhlung udgl. besteht ein Speiseverbot in der „Naturwunda“-Halle.
Bei Veranstaltungen bei Tisch ist der Konsum von Speisen und Getränken in der „Naturwunda“-Halle erlaubt.
Die Mitnahme von Speisen und Getränken **im Bereich der Galerie** ist bei gesellschaftlichen Veranstaltungen **nicht erlaubt**.
Der Veranstalter/Caterer hat dafür zu sorgen, dass dies von den Veranstaltungsbesuchern auch eingehalten wird. Wird diese Regelung nicht eingehalten, werden zusätzlich zu den Endreinigungskosten die angefallenen Stundensätze für Reinigungskosten (außergewöhnliche Verschmutzung) verrechnet.

2.5. **Allgemeine Melde-Hinweise** für Veranstalter/Benutzer:
2.5.1. Für öffentliche Veranstaltungen ist in der Regel auch eine Anzeige nach dem Oö. Veranstaltungssicherheitsgesetz i.d.g.F. erforderlich, das hierfür notwendige Anmeldungsformular erhalten Sie ebenfalls bei der Anmeldung bzw. zum Download auf der Homepage.

2.5.2. AKM: Die Entrichtung dieser Abgabe unterliegt ausschließlich der Verantwortung des Veranstalters/Benützers. *(Kontaktdaten: AKM-Geschäftsstelle Linz, Telefon 050717-0 / www.akm.at)*

3. Schadensfälle - Haftung

Der Benützer übernimmt gegenüber der Gemeinde die Haftung für alle Schäden, welche durch die Benützung an den Räumlichkeiten, Anlagen, Geräten usw. entstehen. Für Schäden an Personen oder Sachschäden übernimmt die Gemeinde in keiner Weise eine Haftung. Die Benützung der Räumlichkeiten, Anlagen, Geräte etc. erfolgt ausschließlich auf eigene Gefahr des Benützers. Schadensfälle sind umgehend an den Veranstaltungsverantwortlichen zu melden. Für die Genehmigung einer Veranstaltung ist eine aktive Veranstalterhaftpflichtversicherung seitens des Veranstalters Voraussetzung.

4. Schlüssel

Der Schlüssel für die Benützung der benötigten Räume wird nach Unterschrift der Nutzungsvereinbarung/Richtlinien bzw. spätestens mit „Übernahme“ der „Naturwunda“-Halle dem Benützer ausgehändigt. Dieser ist unmittelbar nach dem Ende der Benützung (nach „Abnahme“ /ggf. auch Mängelfeststellung mit dem Veranstaltungsverantwortlichen am nächsten Werktag) wieder bei der zuständigen Sachbearbeiterin zurück zu gegeben.
Bei Verlust/nicht Rückgabe sind vom Benützer sämtliche Kosten für das Auswechseln der Schlösser und die Kosten für die Neuanschaffung der Schlüssel zu tragen.

5. Vor- und Nachbereitungsarbeiten

Das Aufstellen und das Wegräumen der Stühle und Tische hat der Benützer den Anweisungen des Veranstaltungsverantwortlichen Folge leistend selbst durchzuführen.

6. Bodenabdeckung

In der „Naturwunda“ Halle gilt ein Betretungsverbot mit Straßenschuhen (Hallenschuhe mit heller Sohle sind erwünscht). **Nur ein ordnungsgemäß abgedeckter Hallenboden erlaubt ein Betreten der Halle mit Straßenschuhen.**

Je nach Art der Veranstaltung (Tanzveranstaltungen, Discos, Bällen, …) muss daher der Boden in der „Naturwunda“-Halle vom Benutzer in geeigneter Weise abgedeckt werden und diese erforderliche Eignung muss mittels eines schriftlichen Nachweises erbracht werden. Hier ist den Anweisungen des Veranstaltungsverantwortlichen Folge zu leisten.

7. Dekoration

Dekoration jeglicher Art darf nur im Einvernehmen mit dem Veranstaltungsverantwortlichen angebracht werden. Es dürfen keinesfalls Schrauben, Nägel, sondern nur hochwertige Klebebänder für die Anbringung diverser Transparente und Plakate an den Wänden verwendet werden. Sollte dies notwendig sein, sind Klebebänder vom Veranstaltungsverantwortlichen zu verwenden. (Kosten für hochwertige Klebebänder - ca. € 40,--/Rolle). Die Kosten werden dem Benützer in Rechnung gestellt.

8. Beleuchtung, Beschallung und Belüftung

Werden die Ton- oder/und Lichtanlagen benötigt, ist vom Benützer direkt Kontakt mit dem Veranstaltungsverantwortlichen aufzunehmen. Die Licht-, Ton- und Lüftungsanlage darf nur nach Rücksprache mit dem Veranstaltungsverantwortlichen und einer kurzen Technikeinschulung bedient werden.

9. Nutzung Schulgarten im Rahmen von Veranstaltungen

Die Nutzung des Innenhofes/Schulgartens ist ausschließlich im befestigten Bereich gestattet. Es ist dafür zu sorgen, dass weder an den Bodenplatten noch an den Gebäudefassaden Schäden entstehen (Griller nicht zu nahe ans Gebäude stellen, …)

10. Rauch- und Plakatierverbot

Auf der gesamten Schulliegenschaft (auch Schulhof, Parkplätze, Mehrzweckhalle und Hallenbad) ist das Rauchen verboten.

Darüber hinaus ist auch das Anbringen von Plakaten und das Auflegen von Werbematerial etc. nur mit Zustimmung des Verantwortlichen erlaubt.

11. Verkehrswege - Notausgänge

Der Benützer ist dafür verantwortlich, dass während der gesamten Veranstaltung die Verkehrswege, Eingangsbereiche und Notausgänge unbedingt freigehalten werden. Insbesondere ist dafür zu sorgen, dass auf der Feuerwehr- und Rettungszufahrt keine Fahrzeuge abgestellt werden.

12. Bewirtung / Catering

Die Bewirtung darf nur von einem konzessionierten Unternehmer *(Vorrangig bitte an Unternehmen mit Firmensitz in der Gemeinde Haibach ob der Donau)* **oder von ortsansässigen Vereinen bzw. Organisationen selbst durchgeführt werden.**

Vom Benützer bzw. Caterer ist dafür zu sorgen, dass sämtliche im Gastrobereich beschäftigten Personen, die nach den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen erforderlichen gesundheitspolizeilichen Vorkehrungen treffen.

(Auskünfte: DI Fabian Berghamer,, Land OÖ., Telefon 07248 / 603 64515)

13. Abfallbeseitigung

Vom Benützer ist der angefallene Abfall zu trennen und sind jene Abfälle, welche in den Altstoffcontainern/Altstoffzentren zu entsorgen sind (Papier, Glas, Kunststoff etc.) **in diese zu bringen. Die Abfallbeseitigung hat unmittelbar nach Veranstaltungsende zu erfolgen.**

Für die Entsorgung des Restabfalles sind vom Benützer Abfallsäcke, welche im Gemeindeamt gegen Kostenersatz erhältlich sind, zu verwenden.

14. Verkehrs- und Parkplatzregelung

Bei Großveranstaltungen hat der Veranstalter für die Bereitstellung eines „Lotsen- und Einweiserdienstes“ bei den zur Verfügung stehenden Parkplätzen zu sorgen.

Für den Fall, dass private Grundstücke beansprucht werden, ist mit den Grundeigentümern rechtzeitig das Einvernehmen herzustellen. Andernfalls sind entsprechende Abgrenzungen vorzusehen, um die Benützung von Privateigentum zu verhindern.

15. Erweiterte Brandschutzordnung für Veranstaltungen in der „Naturwunda“ Halle

Diese gelten gemäß dem Beschluss im Gemeinderat. Diese Richtlinien enthalten Mindestanforderungen für die Nutzung der der „Naturwunda“-Halle bzw. der Liegenschaft. Im Veranstaltungsfall sind die Bestimmungen sinngemäß anzuwenden.

16. Reinigung – Übergabe der benutzten Räumlichkeiten und Gebühren

16.1. Vom Benützer sind die benützten Räumlichkeiten nach Ende der Veranstaltung (des Kurses, Vortrages, …) in geordnetem Zustand zu hinterlassen und dem Veranstaltungs-verantwortlichen zu übergeben.

Insbesondere sind vom Benützer

- alle benützten Räume (WC/Duschen/Umkleide/Gastrobereich/Foyer/Halle/Galerie) zu räumen und zu kehren bzw. zu saugen, zu wischen (inkl. Abfallentsorgung)
- die verwendeten Tische und Stühle ordentlich abzuwischen, die Bodenplatten von Flecken zu reinigen. Die Bodenplatten sind zu trocknen (Schimmelbildung!)
- der gesamte Gastrobereich (Thekenbereich etc. inklusive Geräte und ggf. vorhandenes Inventar) zu reinigen ist.
- Der gesamte Bereich samt Inventar ist vor Verlassen der Räumlichkeiten auf Beschädigungen zu prüfen. Falls Schäden festgestellt wurden, diese dem Schulwart/Veranstaltungsverantwortlichen bzw. dem Sachbearbeiter/in zu melden.
  Die Gemeinde behält sich vor, auch nicht gemeldete Beschädigungen nach Rücksprache mit dem Veranstalter in Rechnung zu stellen.

16.2. Die Endreinigung *(Desinfektion etc.)* **der benützten Räume nach einer Veranstaltung wird von der Gemeinde durchgeführt.**
Hierfür werden laut Beschluss des Gemeinderates vom 27.06.2024

pro Veranstaltung (Wochenende)
pauschal in Rechnung gestellt: € 66,--

16.3. **Bei einer außergewöhnlichen Verschmutzung** der benützten Räumlichkeiten und Anlagen nach einer Veranstaltung ggf. auch nach einem Kurs, Vortrag, Training, … bzw. bei Nichteinhaltung des Essen- u. Getränkeverbotes in der „Naturwunda" Halle werden seitens der Gemeinde **zusätzliche Reinigungsmehrkosten mit € 35,-- pro Stunde** dem Benützer separat in Rechnung gestellt.

Für ortsansässige Vereine/Organisationen*, welche mehrtägige Kurs- oder Trainingseinheiten abhalten, werden grundsätzlich keine Reinigungsgebühren verrechnet. Bei außergewöhnlicher Verschmutzung werden jedoch ebenso die Reinigungsmehrkosten über 35,-- EUR/Stunde in Rechnung gestellt.

17. Benutzung– Gebühren

17.1. Der Gemeinderat hat in seiner Sitzung am 13. Dez. 2017 beschlossen, dass <u>für die NICHT regelmäßige Benützung der Räumlichkeiten der „Naturwunda" Halle für auswärtige Vereine und Organisationen und für alle gewinnorientierten Veranstaltungen von ortsansässigen Vereinen/Organisationen/Unternehmen</u> folgende Benützungsgebühren an die Gemeinde Haibach ob der Donau zu entrichten sind:

1 Tag	500 Euro
2 Tage	600 Euro
1-3 Monate / mehrtägige Veranstaltungen	700 Euro
4-6 Monate / mehrtägige Veranstaltungen	800 Euro

Einzeltarife in €:	**1 Tag**	**1-3 Tage**	**1-3 Monate**	**4-6 Monate**
Foyer (inkl. Gastrobereich, Sanitär/WC-Anlagen	**75,--**	**100,--**	**150,--**	**230,--**
Innenhof (nur in Verbindung mit Foyer möglich	**100,--** Preis inkl. Foyer Nutzung	**120,--** Preis inkl. Foyer Nutzung	**180,--** Preis inkl. Foyer Nutzung	**270,--** Preis inkl. Foyer Nutzung

Ein Zelt darf seitens Veranstalter aufgestellt werden, solange keine Bohrungen vorgenommen werden und der Betonboden bzw. die Hausfassade nicht beschädigt wird.

Für ortsansässige und gewinnorientierte Unternehmen *(wie z.B.: Mitinhaberversammlung Raika Haibach, …)* bzw. Unternehmen, die eine Veranstaltung in Kombination mit einem Verein/Organisation, welche/r die Einnahmen für Eigeninvestitionen verwendet, veranstaltet, wird eine Benützungsgebühr in der Höhe von **180,-- Euro** verrechnet.

Ausnahme bei ortsansässigen Vereinen/Organisationen:

- Reinerlös aus Einnahmen/Spenden/Eintrittsgeldern ergeht an gemeinnützige Zwecke bzw. dient der Eigeninvestition des Vereines/der Organisation

17.2. Entlohnung des Veranstaltungsverantwortlichen
Der Stundensatz für die Betreuung der Veranstaltung seitens der Gemeinde beträgt lt. Beschluss des Gemeinderates vom 13.12.2017 pauschal € 60,-- für 3 Stunden (beinhaltet Aufsicht bzw. Mithilfe bei Auf- und Abbauarbeiten, Ton- und Lichttechnik, Lüftung, Heizung, …). Darüber hinaus werden im Bedarfsfall **€ 35,--** pro Stunde verrechnet.

17.3. Der Gemeinderat hat in seiner Sitzung am 13.12.2017 beschlossen, dass von einheimischen Vereinen, Kooperationspartnern der Gesunden Gemeinde Haibach ob der Donau, Sommer-Ferienpass-Anbietern und nicht gewinnorientierten Organisationen mit Firmen- bzw. Vereins- od. Organisationsstandort in Haibach ob der Donau für die Benützung eine Pauschale zu entrichten ist.

1 bis 3 Tag	**77,--**	**Euro**
1-3 Monate Fortl. Kurs-Trainingseinheiten	**132,--**	**Euro**
bis 6 Monate	**220,--**	**Euro**

Die Abrechnung erfolgt nach Wochentagen!
Beispielsweise, wenn die Halle von einem Verein für den Zeitraum von 3 Monaten je an einem Montag und Donnerstag pro Woche belegt wird, so entsteht eine Gebührenvorschreibung von 2 x 120,-- Euro, d.h. gesamt 240,-- Euro.
Wird die Halle in diesem Buchungszeitraum in den jeweiligen Wochen an einer unterschiedlichen Anzahl an Kalendertagen genutzt, so wird ein Durchschnittswert für die Berechnung herangezogen.

13. Benutzungszeiten

Die Nutzung des **Innenhofes/Schulgartens** ist bis **24.00 Uhr** und ausschließlich im befestigten Bereich gestattet. **Um spätestens 02.00 Uhr haben die Gäste den Veranstaltungsbereich zu verlassen.**

Der Bürgermeister: Andreas Hinterberger

Kontaktdaten:
Reservierung/Verrechnung: Adelheid Mitterbauer, E-Mail: mitterbauer@haibach-donau.ooe.gv.at
p.A. Gemeindeamt 4083 Haibach ob der Donau, Kirchenplatz 4
Telefon 07279 8235-10

Veranstaltungsverantwortlicher: Schulwart Martin Pointner, Telefon 0664 88108387

WICHTIGE HINWEISE:
Bitte Veranstaltungen, Kurse udgl. unbedingt auch in den Veranstaltungskalender eintragen!
Online unter www.haibach-donau.at / Rubrik Leben & Wohnen / Veranstaltungen

Die Voraussetzung für das Unterzeichnen der Nutzungsvereinbarung ist die Veranstaltungsanzeige bzw. Veranstaltungsmeldung!

Weitere Informationen auf unserer Homepage:
https://haibachdonau.riskommunal.net/LEBEN_UND_WOHNEN/Veranstaltungen

Nutzungsvereinbarung / Richtlinien für die außerschulische Benützung der „Naturwunda“ Halle, Römerstraße 16, 4083 Haibach

Stand: Gemeinderatsbeschluss vom 27.06.2024

Haibach ob der Donau
Die „Naturwunda“ Gemeinde

Art der Veranstaltung:
.....

mit Eintritt (Vorverkauf € .....; Abendkasse € .....)

O ohne Eintritt O freiwillige Spenden

Benützer/Veranstalter: Verein/Organisation:
.....
Name des Verantwortlichen:
.....
Anschrift:
.....
Tel.Nr.: ..... E-Mail:.....

Dauer der Veranstaltung/Benützung:
von ..... bis .....
(Datum, Uhrzeit) (Datum, Uhrzeit)

Benützungszeitraum einschließlich der Arbeiten vor bzw. nach der Veranstaltung:
von ..... bis .....
(Datum, Uhrzeit) (Datum, Uhrzeit)

Benötigte Räumlichkeiten und Anlagen:
O Mehrzwecksaal
O Bühnenelemente O Vorhang/Bühne O Scheinwerfer
O Galerie
O Gastrobereich – derzeit ohne Geschirr/Zubehör
O Foyer
O Garderoben O mit Duschenbenützung O ohne Duschenbenützung
O WC-Anlagen
O Tonanlage groß
O Tonanlage klein - im Bühnenbereich
O Foyer O mit Innenhof-Nutzung O ohne Innenhof-Nutzung
O Beamer - derzeit nicht vorhanden
O Microfon O Funkmikro O Headset (? Stk.)
O Tische ……. Stk.
O Sessel ……. Stk.
O Stehtische ……. Stk.

Erwartete Besucheranzahl: ..... Personen

Catering/Ausschank durch ....
(Name d. konz. Unternehmers / Vereines)

Herstellung des Einvernehmens:

a) mit den Schulleitungen der der Volksschule, wenn eine Beeinträchtigung des Unterrichtes der Schule/GS durch die Veranstalter denkbar ist:

Datum/Unterschrift.....

b) mit dem Veranstaltungsverantwortlichen („Übernahme/Abnahme“, etc.):

Unterschrift/Datum:.....

c) Genehmigung der Veranstaltung durch den
Unterschrift Bürgermeister/ Im Auftrag d. Bgm.:.....

d) Der Veranstalter bestätigt mit seiner Unterschrift die Einhaltung der ihm ausgehändigten "Richtlinien für die außerschulische Benützung der „Naturwunda“ Halle, 4083 Haibach, Römerstraße 16, samt Kopie der gültigen Brandschutzordnung:

Haibach, ... Unterschrift des Veranstalters .....

>> Kopie dieser Nutzungsvereinbarung wird nach Unterschrift dem Benützer/Veranstalter ausgehändigt!

AZ: SPORT-205/2024
GR 8.6.2016 / 1. Evaluierung 13.12.2017
2. Evaluierung GR-Beschluss 12.12. 2018
3. Evaluierung GR-Beschluss 27.06.2024