



# Gemeinde Angath

Dorfplatz 1, 6321 Angath

## Vergaberichtlinien für die Räumlichkeiten im Gemeindezentrum Angath

### Grundlagen der Vermietung

1. Die Vermietung erfolgt an einen Hauptverantwortlichen. Der Hauptverantwortliche muss volljährig (18 Jahre) sein, er haftet für die Einhaltung der Richtlinien. Bei einem Verstoß gegen die Richtlinien werden die Räumlichkeiten im Gemeindezentrum Angath an den jeweiligen Veranstalter nicht mehr vermietet.
2. Es obliegt der Bürgermeisterin, bei kulturell besonders wertvollen Veranstaltungen oder bei Veranstaltungen mit wesentlich allgemeinem Interesse die Miete nur teilweise vorzuschreiben oder zur Gänze zu erlassen.

### Antrag & Genehmigung

1. Um den Gemeindesaal benützen zu können, muss vorab ein Antrag vollständig ausgefüllt und seitens der Bürgermeisterin genehmigt werden.

### Abholung des Schlüsselchips

1. Der Chip für den Gemeindesaal kann max. einen Tag vor Benutzung im Gemeindeamt zu den Öffnungszeiten abgeholt werden.
2. **Öffnungszeiten: MO-FR von 07:30 – 12:00 Uhr**

### Haftung für Schäden

1. Für alle Schäden hat der Veranstalter zur Gänze aufzukommen. Er ist verpflichtet, dieselben unverzüglich beheben zu lassen. Wenn der jeweilige Verursacher nicht bekannt ist, haftet der Hauptverantwortliche für alle Schäden,
2. Die Innenräume dürfen nicht mit einem schweren Gerät (Hubwagen, etc.) befahren werden!

### Allgemeine rechtliche und veranstaltungspolizeiliche Vorgaben

1. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass die Zufahrt zum Gemeindezentrum jederzeit möglich ist.
2. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass der zulässige Fassungsraum der jeweils angemieteten Räumlichkeiten bzw. die höchstzulässige Teilnehmerzahl nicht überschritten werden.
3. Das Jugendschutzgesetz ist streng einzuhalten, Übertretungen werden zur Anzeige gebracht.
4. Im Gemeindezentrum ist das bundesgesetzlich verankerte Rauchverbot einzuhalten. Das Rauchen ist nur vor dem Gebäude erlaubt.

### Reinigung

1. Der Veranstalter verpflichtet sich, die Räumlichkeiten besenrein und das Inventar im übernommenen Zustand sauber zu übergeben.
2. Lebensmittel, Leergebinde, Getränke, Müll usw. sowie sonstige mitgebrachte Sachen müssen bis zur Rückstellung der Räumlichkeiten entfernt bzw. abtransportiert worden sein. Ansonsten werden die Sachen kostenpflichtig entsorgt.



# Gemeinde Angath

Dorfplatz 1, 6321 Angath

## Bestuhlung

1. Tische und Stühle müssen vom Veranstalter selbst aufgestellt und nach Ende der Veranstaltung wiederum ordnungsgemäß sauber und geputzt in den seitlichen Raum verräumt werden.

## Abschlusstätigkeiten nach der Veranstaltung

1. **Küche** ist ordentlich und sauber zu hinterlassen
2. **Oberflächen** sind zu reinigen und abzuwischen
3. **Spülmaschine** und den **Gläserespüler** Wasser auslassen und die Türen geöffnet lassen – damit ein Schimmelbefall nicht möglich ist
4. **Kühl-Gefrierkombination** muss ausgeschaltet werden und die Türe geöffnet lassen
5. **Müll** muss selbstständig entsorgt werden
6. **Gasofen** ist ordnungsgemäß auszuschalten
7. **Kaffeemaschine** ist vom Strom zu nehmen und zu säubern
8. **Geschirr und die Gläser** sind im gewaschenen Zustand wieder sorgfältig in die Kästen einzuräumen. Wir bitten um Bekanntgabe, falls Geschirr oder Gläser zu Bruch gehen, damit dies in der Inventarliste geändert werden kann.
9. Alle Ein und Ausgänge sind zu verschließen.

## Beim Verlassen des Gemeindesaales

1. Beim Verlassen des Saales sind sämtliche Lichter und Geräte auszuschalten und die Tür ist mit dem Chip wieder zu verschließen.

## Rückgabe es Schlüssels

1. Die Rückgabe des Chips für den Gemeindesaal hat spätestens am nächsten Werktag im Gemeindeamt zu erfolgen

## Verrechnung

Die Rechnung für die Benutzung und der Reinigung des Gemeindesaales wird nach Benutzung des Saales von unserer Buchhaltung an sie per Post oder per E-Mail gesendet

Die Bürgermeisterin