

# Antrag und Vereinbarung zur Benützung der Dorfbar/Dorfplatz

Veranstalter (Hauptverantwortlicher): .....

Rechnungsadresse: .....Tel.Nr.....

Termin bzw. Zeitraum: .....

Art und Titel der Veranstaltung: .....

## Benötigte Räumlichkeiten:

	Tarif EH	Tarif Auswärtige
<input type="checkbox"/> Bar bis zu vier Stunden	€ 69,00	€ 138,00
<input type="checkbox"/> Bar über vier Stunden	€ 109,00	€ 218,00
<input type="checkbox"/> Dorfplatz (nur in Verbindung mit der Bar – WC Nutzung)		
<input type="checkbox"/> Barverlängerung		
<input type="checkbox"/> Galerieerhöhung		

Reinigung und Hauswart werden **zusätzlich** zur Miete nach Aufwand verrechnet.

<input type="checkbox"/> Saalwart	€ 39,00 / Stunde	49,00
<input type="checkbox"/> Reinigungsdienst	€ 33,00 / Stunde	39,00
<input type="checkbox"/> Techniker	€ 39,00	
<input type="checkbox"/> Brandwache /Feuerwehr ist selbst zu informieren.		

## Benötigte Geräte/Zubehör

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Kaffeemaschine mit Tabs (€ 0,70/Tab) | <b>Gewünschte Anzahl an Tabs bitte angeben: .....</b> |
| <input type="checkbox"/> Bierzapfanlage                       |   |
| <input type="checkbox"/> Kaffeemaschine Filter                | <input type="checkbox"/> Kühlraum in der Küche        |
| <input type="checkbox"/> Eiswürfler                           | <input type="checkbox"/> Tonanlage eingebaut          |
| <input type="checkbox"/> Spülmaschine                         | <input type="checkbox"/> Tonanlage variabel           |
| <input type="checkbox"/> Kühlschränke                         | <input type="checkbox"/> Beamer                       |

## Vorhandenes Geschirr:

- 175 Stk. Longdrinkgläser
- 75 Stk. Sektgläser
- 64 Stk. Weinspritzer
- 100 Stk. Biertulpen
- 72 Stk. 1/8 Weinkelchgläser
- 20 Stk. Kaffeeservice
- 20 Stk. Kuchenteller
- 20 Stk. Kaffeelöffel
- 20 Stk. Kuchengabeln
- Tortenheber

**Zusätzlich:**

- Stehtische Holz (10 Stk. vorhanden) .....Stk.
- Stehtische rund (11 Stk. vorhanden) .....Stk.
- Tische für Galerie (höchstens 6 Stk.) .....Stk.
- Stühle (höchstens 36 Stk.) .....Stk.
- Raucherzelt (außen)
- Standardaschenbecher (außen)

- Weingläser elegant .....Stk.
- Schnapsgläser .....Stk.
- Kuchengabeln .....Stk.
- Kaffeelöffel .....Stk.
- große Löffel .....Stk.
- Gabeln .....Stk.
- Messer .....Stk.
- Kaffeegeschirr .....Stk.
- Kuchenteller .....Stk.
- große Teller .....Stk.
- Suppenschüssel .....Stk.
- Salatteller .....Stk.

Sonstiges: .....

**Zulässige Personenhöchstzahl:** 100 Personen inkl. Galerie

Die Gesamtzahl der Besucher darf diese Höchstzahlen nicht überschreiten. Der Mieter trägt die volle Verantwortung bei Überschreitung dieser Höchstzahl.

## ZU BEACHTEN:

### Vor der Veranstaltung:

- **Mit der Hauswartin Vogt Helga (Tel. 0664 4498081) ist zur Abklärung der Aufstellzeiten das Einvernehmen herzustellen.**
- Die Schlüssel für die Veranstaltung sind während den Öffnungszeiten im Gemeindeamt abzuholen und die ordnungsgemäße Verwendung mit Unterschrift zu bestätigen.
- **Sämtliche Waren für die Veranstaltung sind beim Konsumverein Übersaxen einzukaufen.**
- In der Bar auf und in den Nebenräumen besteht striktes Rauchverbot! Bei Nichteinhaltung hat der Veranstalter Bußgeld in Höhe von € 100,- zu entrichten.
- Die Notausgangstüren sind während der Veranstaltung immer frei zu halten (nicht zu verstellen).
- Die Brandabschnittstüren sind geschlossen zu halten!!!!
- Im Galeriebereich dürfen Tische (36 Personen) aufgestellt werden.
- Die Erweiterung der Bar mit einem Zelt ist möglich. Es ist jedoch im Zeltbereich eine Fluchtmöglichkeit vorzusehen.
- Der Dorfplatz darf nicht eingezäunt werden.
- Bei Veranstaltungen ist darauf zu achten, dass für das WC eine Person abgestellt wird, die für die Sauberkeit in den WC`s achtet.
- Proben (Konzerte, Showeinlagen etc.) können ausschließlich nur dann durchgeführt werden, wenn der Saal bzw. die Halle nicht von anderen Personen oder Gruppierungen benützt wird. Der Veranstalter hat die Inventurliste auf Vollständigkeit zu bestätigen.
- Konfetti, Party-Popper oder Ähnliches darf NICHT verwendet werden.
- Es darf nichts an die Wände, Türen etc. geklebt werden.
- **Der Veranstalter hat die Inventurliste VOR der Veranstaltung auf Vollständigkeit und Sauberkeit zu prüfen. Eine etwaige Bestandsdifferenz oder Verschmutzung der Räumlichkeiten/ Inventar muss VOR der Durchführung der Veranstaltung im Gemeindeamt oder bei der Hauswartin, Helga Vogt, gemeldet werden.**

### Nach der Veranstaltung:

- Bar – die Bar ist sauber zu übergeben. Der Boden ist besenrein zu hinterlassen.
- Der Gläserpüler ist zu reinigen und das Wasser abzulassen.
- Bar, WC und Küche sind am nächsten Tag bis 12:00 Uhr mittags aufgeräumt zu übergeben, bzw. zu einem mit der Hauswartin abzuklärenden Zeitpunkt.
- Vorhandene Zigarettenasche darf nicht in brennbare Behältnisse geschüttet werden.
- Den Anweisungen der Hauswartin und des Reinigungspersonals ist unbedingt Folge zu leisten.
- Die Kosten für Hauswart und Reinigung werden nach Aufwand verrechnet.

**Mit der Unterfertigung des Benützungsantrages erklärt der Antragsteller den Inhalt der geltenden Saalordnung zu kennen und vollinhaltlich damit einverstanden zu sein.**

Übersaxen, am .....

.....  
Unterschrift des Veranstalters