



# Tarif- und Hausordnung

## Für die Nutzung der Veranstaltungsräumlichkeiten im Gemeindezentrum Hofkirchen im Traunkreis

Liebe Bürgerinnen und Bürger,

In einem öffentlich zugänglichen Raum braucht es eine gewisse Ordnung, an die sich ALLE halten müssen. Jeder muss SEINEN Beitrag dazu leisten, damit das Gemeindezentrum in einem gepflegten und sauberen Zustand bleibt. So wird für alle gewährleistet, dass es zu keinen Unstimmigkeiten kommt.

### § 1 Verwaltung

Der Gemeinderat legt die Tarife fest und beschließt die Benützungsbedingungen für das Gemeindezentrum.

Eigentümerin und Vermieterin ist die Gemeinde Hofkirchen im Traunkreis.

### § 2 Benutzung

Für die Benützung des Gemeindezentrums und dessen Veranstaltungsräume gilt diese Hausordnung. Sie muss vom jeweiligen Mieter/von der jeweiligen Mieterin anerkannt, unterschrieben und eingehalten werden. **Die Volljährigkeit und die volle Handlungsfähigkeit sind Voraussetzung.** Die Erlaubnis für die Benützung des Gemeindezentrums ist am Gemeindeamt einzuholen. **Es muss die persönliche Anwesenheit der volljährigen Person, die unterschrieben hat, während der Feier gegeben sein, wenn es für die Kinder oder Jugendliche, die nicht volljährig sind, angemietet wird.** Bei Zuwiderhandlungen kann die Benützung der Räumlichkeiten untersagt werden.

Die Reinigung wird nach tatsächlichem Aufwand berechnet (siehe § 4 Tarifordnung „Reinigung pro Stunde“).

### § 3 Räumlichkeiten

Raum	Größe
Veranstaltungssaal samt alle Nebenräume	538 m <sup>2</sup>
Veranstaltungssaal groß (Halle alleine/Turnsaal)	272 m <sup>2</sup>
Multifunktionsraum mit Foyer (mit Bar)	209 m <sup>2</sup>
Foyer (mit Bar)	130 m <sup>2</sup>
Multifunktionsraum	79 m <sup>2</sup>
Vereinsraum	57 m <sup>2</sup>
Cateringbereich	20 m <sup>2</sup>
Lager mit 2 Kühlschränke	10 m <sup>2</sup>
Nebenräume (Windfang, WC)	42 m <sup>2</sup>
Umkleidekabinen/Duschen	

## § 4 Tarifordnung für Vermietung/Reinigung

(Gemeinderatsbeschluss vom 6.07.2023)

Räumlichkeiten	Für Vereine	Für Gemeindebewohner	Für Auswärtige
Tagessatz Veranstaltungssaal <b>gesamt</b> mit Foyer, Multifunktionsraum, Bar und Cateringbereich (All incl.) <sup>1</sup>	130 €	260 €	650 €
Tagessatz Veranstaltungssaal mit Foyer und Multifunktionsraum ( <b>ohne</b> Bar und Cateringbereich) <sup>2</sup>	100 €	200 €	500 €
Tagessatz Veranstaltungssaal mit Foyer ( <b>ohne</b> Multifunktionsraum, Bar und Cateringbereich) <sup>3</sup>	80 €	160 €	400 €
Tagessatz Veranstaltungssaal ( <b>ohne</b> Foyer, Multifunktionsraum, Bar und Cateringbereich) <sup>4</sup>	70 €	140 €	350 €
Tagessatz Multifunktionsraum mit Foyer ( <b>ohne</b> Veranstaltungssaal, Bar und Cateringbereich) <sup>5</sup>	50 €	100 €	250 €
Tagessatz Foyer (ohne Veranstaltungssaal, Bar und Cateringbereich)	30 €	60 €	120 €
Vereinsraum	kostenlos	50 €	125 €
Tagessatz Cateringbereich	20 €	40 €	100 €
Tagessatz Bar	10 €	20 €	50 €
Ermäßigung bei Mehrtagesveranstaltungen ab dem 2. Tag	50 %	50%	50%
Reinigung pro Stunde	20 €	20 €	20 €
Turnsaalbenützung (Turnen/innen) pro Stunde/Gruppe (Energie- und Unkostenbeitrag)	5 €*	10 €	25 €
Leihgebühr Bühnenelemente pro Element (alt)	Kostenlos	3,50 €	/
Leihgebühr Stehtische (alt)	kostenlos	2,50 €	/
Kautions (nur bei Veranstaltungen)	100 €	100 €	500 €
<b>Kaution zusätzlich für Tablet</b>	<b>50 €</b>	<b>50 €</b>	<b>100 €</b>

Die Bürgermeisterin ist ermächtigt, in Sonderfällen Ausnahmen zu vereinbaren!

<sup>1</sup> Alle bewegbaren Trennwände sind zur Gänze geöffnet

<sup>2</sup> Alle bewegbaren Trennwände sind zur Gänze geöffnet, Bar und Cateringbereich sind extra anzumieten und nicht im Preis inkludiert

<sup>3</sup> Die bewegbaren Trennwände zwischen Turnsaal und Foyer sind geöffnet. Die bewegbaren Trennwände zum Multifunktionsraum sind verschlossen. Multifunktionsraum, Bar und Cateringbereich sind extra anzumieten.

<sup>4</sup> Das Foyer ist nicht im Preis inkludiert und ist mit den bewegbaren Trennwänden zum Turnsaal verschlossen. **Ausnahme:** Durchgang zu den Toilettenanlagen möglich. Bar, Cateringbereich und Multifunktionsraum sind extra anzumieten.

<sup>5</sup> Die bewegbaren Trennwände zwischen Foyer und Multifunktionsraum sind geöffnet. Die bewegbaren Trennwände zwischen Turnsaal und Foyer sind verschlossen. Turnsaal Bar und Cateringbereich sind extra anzumieten.

\* Die Abrechnung erfolgt am Ende der Stunde/n bzw. der Benützungsperiode  
(z.B. Turnen ab Sept. – April)

Bei der Verwendung des Gemeindezentrums stehen die Bühnenelemente, Stehtische, Tische, Sessel und die Beschallungsanlage kostenlos zur Verfügung. Sie werden nicht außer Haus verliehen!  
**(Ausnahme:** alte Stehtische, Bühnenelemente).

## § 5 Anmeldungen/Reservierung

Reservierungen für die Räumlichkeiten werden am Gemeindeamt, Tel. 07225/7272, vorgenommen und werden nach Einlangen der Bestätigung berücksichtigt. Die Räumlichkeiten können nur zu den gebuchten Zeiten verwendet werden.

Sonstiges Gemeinde-Equipment (z.B.: Bühnenelemente, Sessel, Tische), welches zusätzlich benötigt wird, muss im Vorhinein **extra** bei der Reservierung bekannt gegeben werden.

Bei Doppelreservierung hat jener Veranstalter/jene Veranstalterin Vorrang, welcher/welche zeitlich als Erstes/Erste reserviert hat.

Gemeindeeigene Einrichtungsgegenstände dürfen **nur innerhalb** des Gemeindezentrums verwendet werden (**Ausnahme:** alte Stehtische, alte Bühnenelemente). Dies gilt auch für die vorhandene Medientechnik.

## § 6 Aufgaben bzw. Verantwortung des Mieters/der Mieterin

Der Mieter/die Mieterin hat einen Verantwortlichen/eine Verantwortliche zu nennen, welcher/welche für die ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung verantwortlich ist und als Kontaktperson für Rückfragen zur Verfügung steht.

Diese Person ist verantwortlich für Abschalten des Lichts, Versperren der Türen, Rückgabe des Chips/der Karte, Reinigung, Müll, Verschließen der Fenster, Abdrehen des Wassers bei den Duschen etc.

Der/Die unterzeichnende Mieter/Mieterin ist für einen schonenden Betrieb verantwortlich und haftet für etwaige Schäden. Er/Sie ist verpflichtet etwaige Schäden unverzüglich, spätestens aber am nächsten Werktag am Gemeindeamt zu melden.

## § 7 Zutrittsberechtigung/Übergabe der Räumlichkeiten

Dem Mieter/der Mieterin wird die Zutrittsberechtigung (Chip, Karte, Fingerprint) zu den Räumlichkeiten nur von den Bediensteten am Gemeindeamt zu den Öffnungszeiten vergeben.

Die Räumlichkeiten verfügen über ein elektronisches Sperrsystem, das heißt, dass der/die Verantwortliche die Zutrittsberechtigung für die einzelnen Räume bekommt. Der/die Bedienstete weist den Mieter/die Mieterin persönlich ein.

Für den Chip bzw. für die Karte ist eine Kautionshöhe von 30,00 € zu hinterlegen. Bei Rückgabe wird die Kautionshöhe rückerstattet. Wird der Chip bzw. die Karte nicht wie bei der Ausgabe vereinbart zurückgegeben, wird die Kautionshöhe einbehalten.

Die Mietgebühr der Räumlichkeiten muss nach der Veranstaltung verlässlich am Gemeindeamt bezahlt werden.

Nach Einschulung in die technische Bedienung der Veranstaltungsräumlichkeiten werden die Räumlichkeiten offiziell übergeben. Gleichzeitig wird dem Mieter/der Mieterin ein Exemplar der gültigen Hausordnung ausgehändigt.

## **§ 8 Abnahme der Räumlichkeiten**

Der Mieter/die Mieterin hat die gemieteten Räumlichkeiten der Gemeindeverwaltung ordnungsgemäß zu übergeben. Mit einem Gemeindebediensteten wird eine Kontrolle der gesamten gemieteten Räumlichkeiten durchgeführt und es wird geprüft, ob keine Mängel oder Schäden zustande gekommen sind.

Nach ordentlicher Abnahme der Räumlichkeiten muss die Karte bzw. der Chip bei der Gemeindeverwaltung abgegeben werden und die Kautionskarte rückerstattet. (Werden diese nicht wie bei der Ausgabe vereinbart zurückgegeben, wird die Kautionskarte einbehalten.)

Am darauffolgenden Werktag müssen die Reinigungskosten sowie die Benützungsgebühr der Räumlichkeiten (lt. § 4 Tarifordnung) bezahlt werden. Die Gemeindeverwaltung stellt diese in Rechnung.

Schäden sind in voller Höhe zu ersetzen!

## **§ 9 Fundgegenstände**

Fundgegenstände müssen beim Gemeindeamt Hofkirchen im Traunkreis abgegeben werden. Die Fundgegenstände werden für einen bestimmten Zeitraum laut SPG- Sicherheitspolizeigesetz (§ 42, § 42a und § 43) am Gemeindeamt aufbewahrt. Für Diebstahl übernimmt die Gemeinde keine Haftung.

## **§ 10 Veranstaltungsrecht**

Der Mieter/die Mieterin hat die Durchführung einer Veranstaltung, die weder melde- noch bewilligungspflichtig ist, spätestens sechs Wochen vor Beginn der Gemeinde Hofkirchen im Traunkreis schriftlich anzuzeigen. Sofern die Gemeinde Hofkirchen im Traunkreis nicht gemäß § 14 Abs.1 Z 1 des Veranstaltungssicherheitsgesetzes zuständig ist, wird die Veranstaltungsanzeige von der Gemeinde Hofkirchen im Traunkreis unverzüglich an die Bezirksverwaltungsbehörde weitergeleitet.

Der Mieter/die Mieterin leistet Gewähr dafür, rechtzeitig sämtliche allenfalls noch weiteren notwendigen Genehmigungen bei den hierfür zuständigen Behörden einzuholen und hat diese unaufgefordert spätestens 2 Tage vor Veranstaltungsbeginn der Gemeinde Hofkirchen im Traunkreis vorzuweisen.

Weiteres hat der Mieter/die Mieterin unaufgefordert der Gemeinde Hofkirchen im Traunkreis ebenso bis spätestens 2 Tage vor Veranstaltungsbeginn die Einhaltung sämtlicher seitens der zuständigen Behörde vorgeschriebenen Auflagen nachzuweisen.

Der Mieter/die Mieterin haftet für die Einhaltung sämtlicher vorgeschriebenen Auflagen. Insbesondere sind vom Mieter/von der Mieterin bei Benutzung des Mietgegenstandes die Vorschriften über Jugendschutz, Lärmschutz sowie Brandschutz zu beachten.

## § 11 Sonstige Bestimmungen

1. In allen Räumlichkeiten des Gemeindezentrums herrscht absolutes Rauchverbot! (Gilt auch bei Veranstaltungen!) Der Raucherbereich befindet sich vor dem Haupteingang auf der linken Seite im Freien.
2. Der Mieter/die Mieterin hat die Veranstaltungsräumlichkeiten unter größtmöglicher Schonung der Substanz zu behandeln und alle für die Benützung maßgeblichen Vorschriften zu beachten.
3. Der Mieter/die Mieterin übernimmt die verschuldensunabhängige Haftung für alle direkten oder indirekten Schäden, die im Zusammenhang mit der Benutzung im Mietgegenstand, auf dem Gelände und den angrenzenden Grundstücken entstehen. Dem Mieter/der Mieterin steht es frei und wird empfohlen, eine diesbezügliche Haftpflichtversicherung abzuschließen.
4. Das Demontieren jeglicher Gegenstände und Einrichtungen darf nicht vorgenommen werden.
5. Die Beauftragung und Durchführung von Reparaturen liegt grundsätzlich in der Verantwortung der Gemeindeverwaltung. Dies gilt auch in Fällen, in denen das Gemeindezentrum durch Dritte genutzt wird. Dem Mieter/der Mieterin wird daher empfohlen, rechtzeitig vor einer Veranstaltung die Räumlichkeiten und die Technik auf Funktionstüchtigkeit hin zu prüfen und allfällige Mängel der Gemeindeverwaltung bekanntzugeben.
6. Für Schäden, die dem Mieter/der Mieterin aus der mangelnden oder nicht vorhandenen Funktionsfähigkeit des mit dem vermieteten Inventars bzw. des Mietgegenstandes entstehen, trifft die Gemeinde Hofkirchen im Traunkreis keine Haftung.
7. Die Gemeinde Hofkirchen im Traunkreis übernimmt keinerlei über die gesetzlichen Bestimmungen hinausgehende Haftung für Unfälle aller Art und/oder sonstige Schäden jeglicher Art, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Anlage stehen. Die Gemeinde Hofkirchen im Traunkreis haftet nicht, wenn dem Mieter/der Mieterin, seinen Beschäftigten, Bevollmächtigten oder Beauftragten, Besuchern oder Gästen während oder im Zusammenhang mit, vor oder nach Veranstaltungen Gegenstände abhandeln kommen.
8. Der Mieter/die Mieterin hält die Gemeinde Hofkirchen im Traunkreis hinsichtlich sämtlicher mit der vertragsgegenständlichen Veranstaltung bzw. Nutzung zusammenhängenden Schäden bzw. Haftungen vollkommen schad- und klaglos.
9. Der Mieter/die Mieterin verzichtet auf jegliche eigene Haftpflichtansprüche.
10. Alle Fluchtwege (Notausgänge) müssen frei zugänglich sein und dürfen keinesfalls verstellt werden.
11. Der Sicherheitsbügel für die südwestliche Flucht-Tür im großen Saal ist vor Veranstaltungsbeginn von den Mitarbeitern der Gemeinde auf Ersuchen des Veranstalters zu montieren. Diese Türe ist nur für Fluchtzwecke zu öffnen und wird grundsätzlich von der Gemeinde versiegelt. Bei widerrechtlichem Öffnen der Türe ist eine zusätzliche Gebühr von € 100,- am Gemeindeamt zu bezahlen.
12. Das Anbringen von Plakaten und Transparenten bedarf der Zustimmung des Vermieters!
13. Ab 22 Uhr müssen die Fenster im Gemeindezentrum geschlossen bleiben!
14. „Die Mitnahme von **Tieren** in das Veranstaltungszentrum (ausgenommen Assistenz- Polizei – und Rettungshunde) ist verboten.“

Hofkirchen im Traunkreis, am \_\_\_\_\_

Der Mieter/die Mieterin:

  
  

---