



Marktgemeinde Vomp  
Dorf 69, 6134 Vomp

☎ 05242/63237-23  
silke.amort-maslarski@vomp.tirol.gv.at  
www.vomp.tirol.gv.at



## Ansuchen um Benutzungsbewilligung

Eingangsstempel

### VERANSTALTER / ANTRAGSTELLER / VERANTWORTLICHER

|                                                       |  |
|-------------------------------------------------------|--|
| Verein / Betrieb                                      |  |
| Vor- und Zuname<br>des Veranstalters                  |  |
| Geburtsdatum                                          |  |
| Adresse, PLZ, Ort                                     |  |
| Telefon und E-Mail                                    |  |
| Verantwortliche Person vor Ort<br>inkl. Telefonnummer |  |

### ANGABEN ZUR VERANSTALTUNG

|                            |     |
|----------------------------|-----|
| Name der Veranstaltung     |     |
| Art der Veranstaltung      |     |
| Datum der Veranstaltung    |     |
| Geschätzte Besucheranzahl  |     |
| Maximale Besucheranzahl    | 250 |
| Einlass                    |     |
| Beginn                     |     |
| Ende                       |     |
| Aufbau- u. Aufräumarbeiten |     |

### ANGABEN ZUM VERANSTALTUNGSORT

|                       |                                           |
|-----------------------|-------------------------------------------|
| Ort der Veranstaltung | <input type="checkbox"/> Festplatz        |
|                       | <input type="checkbox"/> Mehrzweckhalle   |
|                       | <input checked="" type="checkbox"/> Foyer |
|                       | <input type="checkbox"/> Sonstige:        |

| DETAILS ZUR VERANSTALTUNG                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Programmablauf</b><br>genauere Angaben<br>zur Veranstaltung                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Angaben zur Musik</b>                                                                                                                                                                                                                                    | Name der Musikgruppe:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                             | Maximale Lautstärke in Dezibel:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Die Positionierung aller Lärmquellen</b> hat so zu erfolgen, dass sich möglichst niemand im Umfeld der Veranstaltung beeinträchtigt oder gestört fühlt. Es ist hier bei Beschallung einer Veranstaltung insbesondere Bedacht auf die Anrainer zu nehmen. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Angaben bei Reservierung des Mehrzweckgebäudes</b>                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> Reservierung der Mehrzweckhalle                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                             | <input checked="" type="checkbox"/> Reservierung des Foyers<br><input type="radio"/> ohne Ausschank<br><input checked="" type="radio"/> mit Ausschank<br><input type="radio"/> Terrasse                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                             | <input checked="" type="checkbox"/> Zusatzausstattung im Mehrzweckgebäude:<br><input checked="" type="radio"/> Stühle<br><input checked="" type="radio"/> Tische _____<br><input type="radio"/> Podest<br><input type="radio"/> Teppichbodenmatten<br><input type="radio"/> Beamer<br><input type="radio"/> Beleuchtungs- u. Tontechnik, Mikrofon<br><input type="radio"/> Rednerpult<br><input type="radio"/> Schminkraum/Künstlerraum |
| <b>Angaben zur Bewirtung</b>                                                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> Küche: <input type="radio"/> Gas <input type="radio"/> Elektro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                             | <input checked="" type="checkbox"/> Bar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                             | <input checked="" type="checkbox"/> Catering                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> Getränkeankauf durch die Marktgemeinde Vomp                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

Gebäudetechniker Mehrzweckhalle

Martin Hintenegger

Telefonnummer: 0664 / 88465373

Der auf Seite 1 angegebene Benützer (Betrieb, Veranstalter) mit seiner verantwortlichen Person (Seite 1) akzeptieren folgende Bedingungen für die Nutzung des Mehrzweckgebäudes gegenüber der Marktgemeinde Vomp, als Vermieterin, wie folgt:

Die Allgemeinen Nutzungsbedingungen der Marktgemeinde Vomp werden mit Unterfertigung verbindlicher Bestandteil dieser Erklärung. Eine Ausfertigung wird anlässlich der Unterfertigung dem Benützer übergeben.

# Allgemeine Nutzungsbestimmungen für die Benützung der Räumlichkeiten im Mehrzweckgebäude der Marktgemeinde Vomp

## I. Allgemeines

Die Nutzung des Mehrzweckgebäudes in der Marktgemeinde Vomp, in der Folge MGV genannt, erfolgt nach Maßgabe dieser Allgemeinen Nutzungsbedingungen. Die Benützung steht ausschließlich dem Mieter, und zwar nur zur vereinbarten Zeit und ausschließlich zu dem vereinbarten Zweck zu. Bei Überschreitung der Mietzeiten (Dauer der eigentlichen Veranstaltung zuzüglich Auf- und Abbau sowie Probe) erfolgt eine Nachberechnung, wobei jede angefangene Stunde als volle Stunde berechnet wird. Die MGV behält sich ausdrücklich die Berechnung der über das übliche Maß hinausgehenden Bereitstellungs- und Reinigungskosten vor. Werden von der MGV besondere, in diesem Vertrag nicht vorgesehene Arbeitsleistungen übernommen, so trägt der Mieter die Kosten, die ihm nachträglich in Rechnung gestellt werden. Eine Überlassung des Mietobjektes, ganz oder teilweise, an Dritte ist dem Mieter nur mit ausdrücklicher schriftlicher Einwilligung der MGV gestattet. Die Entscheidung, ob und inwieweit eine Veranstaltung für den Vermieter geeignet ist und zugelassen wird, trifft allein die MGV.

## II. Erklärung des Nutzers

Für jede außerschulische Nutzung ist eine Erklärung des Nutzers auf Grundlage dieser allgemeinen Nutzungsbedingungen abzuschließen. In dieser können geringfügige Abweichungen von den allgemeinen Nutzungsbedingungen vereinbart werden.

## III. Benützungstarif

1. Für die Benützung der Räumlichkeiten und Gegenstände werden die im Anhang ersichtlichen Benützungstarife verrechnet.
2. Der Benützungstarif ist 14 Tage nach Rechnungslegung zu bezahlen. Bei Veranstaltungen kann eine Kautionsvereinbarung vereinbart werden.
3. Sofern Arbeiten durch eine Fremdfirma durchgeführt werden, werden die tatsächlichen Kosten weiterverrechnet.

## IV. Reservierungen

Die Nutzung von Räumlichkeiten kann jederzeit vorgemerkt werden. Eine verbindliche Reservierung erfolgt nur durch die Zahlung. Kann der vereinbarte Termin durch den Veranstalter nicht eingehalten werden und erfolgt eine Stornierung innerhalb von zwei Wochen vor dem Veranstaltungstag, so werden 20% des Benützungstarifes als Stornogebühr verrechnet. Wurden bereits Vorarbeiten durch die MGV durchgeführt, so werden diese Kosten in vollem Umfang dem Nutzer verrechnet.

## V. Allgemeine Bestimmungen für die Nutzung der Mehrzweckhalle samt Nebenräumen

1. Die Benützung der Räumlichkeiten und Einrichtungsgegenstände hat mit größtmöglicher Sorgfalt und Schonung zu erfolgen.
2. Die gemieteten Tische und Sessel dürfen ausschließlich im Foyer und in der Mehrzweckhalle verwendet werden. Eine Benützung derselben im Außenbereich (Terrasse, Vorplatz, etc.) ist untersagt.
3. Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass sich die Besucher ausschließlich in den gemieteten Räumen aufhalten.
4. Für die Einhaltung der Allgemeinen Nutzungsbedingungen ist eine Person namhaft zu machen.
5. Die Benützung der Mehrzweckhalle und Nebenräumen sind grundsätzlich nur im Beisein des Verantwortlichen oder einer von ihm beauftragten Person gestattet.
6. Der Nutzer haftet unabhängig vom Verschulden für alle Sach- und Personenschäden, die aus der Benützung entstehen. Er verpflichtet sich, diese Räumlichkeiten samt Zubehör sowie die sonstigen Einrichtungen, pfleglich zu behandeln und haftet für Schäden, die der MGV aus unsachgemäßer Behandlung der Benützungsojekte durch den Veranstalter oder dessen Besucher erwachsen. Fehlende oder defekte Einrichtungsgegenstände sind vom Nutzer zu ersetzen bzw. auf seine Kosten zu reparieren.
7. Die MGV haftet lediglich im Rahmen der gesetzlichen Haftpflicht.
8. Den Anordnungen des Gebäudetechnikers ist unbedingt Folge zu leisten. Gegen Personen, die gegen die Hausordnung verstoßen oder sich ungebührlich benehmen, kann der Verweis aus dem Mehrzweckgebäude der MGV ausgesprochen und ihnen der weitere Aufenthalt untersagt werden.
9. Den Vertretern der MGV ist der jederzeitige Zutritt zu sämtlichen Veranstaltungen zu Kontrollzwecken zu gestatten.
10. Das Mitnehmen von Getränken und Verpflegung in die Mehrzweckhalle ist, mit Ausnahme bei Veranstaltungen, untersagt. Das Rauchen im ganzen Mehrzweckgebäude und der Konsum von alkoholischen Getränken in den Umkleieräumen sind verboten.
11. Das Anbringen von Werbeträgern und das Verteilen von Werbematerial sind nur mit Genehmigung der MGV und an den dafür vorgesehenen Plätzen gestattet.
12. Die MGV übernimmt keinerlei Haftung für die Beschädigung oder den Verlust von Bekleidungs- oder Wertgegenständen.
13. Das Mitnehmen von Tieren in das Mehrzweckgebäude ist untersagt.

## VI. Besondere Bestimmungen für den laufenden Sportbetrieb

1. Der Vereinsbetrieb ist so rechtzeitig zu beenden, dass um 22:30 Uhr das Mehrzweckgebäude geschlossen werden kann.
2. Das Betreten der Sporthalle ist ausnahmslos nur mit hallengeeigneten Schuhen gestattet. Diese Schuhe dürfen nur in reinem Zustand verwendet und erst in den Umkleidekabinen angezogen werden.
3. Turn- und Sportgeräte sind nach der Benützung unverzüglich an den vorgesehenen Ort zu bringen und zu versorgen.
4. Zur Schonung der Geräte und des Belages müssen sämtliche Geräte getragen oder mit den hierfür vorgesehenen Einrichtungen transportiert werden.

## **VII. Besondere Bestimmungen und Auflagen für Veranstaltungen**

1. Für die einzelnen Veranstaltungen wird die zulässige Besucherzahl in der Erklärung des Nutzers festgelegt.
2. Die zusätzlich erforderlichen behördlichen Genehmigungen (z.B. nach bau- und feuerpolizeilichen Bestimmungen sowie nach dem Tiroler Veranstaltungsgesetz) sind vom Veranstalter einzuholen und die auferlegten Bedingungen auf seine Kosten zu erfüllen. Der MGVS sind die Erfüllungen dieser Auflagen nachzuweisen.
3. Anmeldungen und Zahlung der AKM- und aller anderen Abgaben und Gebühren sind ausschließlich Angelegenheit des Mieters. Musikaufnahmen bedürfen der vorherigen Zustimmung der AKM.
4. Eine genaue Information über den Ablauf der Veranstaltungen in Form einer Organisationsübersicht ist der MGVS bei Abschluss der Nutzungsvereinbarung, spätestens jedoch zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn, bekanntzugeben.
5. Der Veranstalter hat einen ausreichenden großen Ordnerdienst namhaft zu machen. Die Ordner sind vom Veranstalter nachweislich über die Sicherheitseinrichtungen (Fluchtwege, Brandschutzmaßnahmen, Verhalten im Brandfall usw. zu unterrichten. Weiteres hat der Veranstalter dafür zu sorgen, dass
  - die öffentliche Ruhe, Ordnung und Sicherheit innerhalb des Mehrzweckgebäudes sowie im Umkreis von 150m um das Mehrzweckgebäude aufrecht erhalten bleibt;
  - nicht mehr als die vorgeschriebene Besucherzahl das Mehrzweckgebäude betreten;
  - das Rauchverbot im ganzen Mehrzweckgebäude eingehalten wird;
  - die einschlägigen Gesetze (Gewerbeordnung, Jugendschutzgesetz usw.) eingehalten werden;
  - die Besucher die zur Verfügung stehenden öffentlichen Parkplätze (Tiefgarage) benützen;
  - die zum Einsatz gelangenden Ordner während der ganzen Dauer der Veranstaltung als solche gekennzeichnet sind;
  - bei panikauslösenden Ereignissen sämtliche Notausgänge durch die Ordnungsorgane geöffnet werden;
  - in den Innenhöfen zwischen Volksschule, Kindergarten, Seniorenheim und Foyer Fahrzeuge nur zur Durchführung von Ladetätigkeiten abgestellt jedoch unmittelbar danach entfernt werden.
6. Vom Veranstalter ist Sorge zu tragen, dass während der gesamten Veranstaltung eine ausreichende Anzahl von Personen zur Verfügung steht, die mit der Handhabung der erforderlichen Löschgeräte vertraut sind.
7. Sämtliche Ausgänge und Verkehrswege (Fluchtwege) sind in ihrer vollen Breite ständig frei zu halten und dürfen durch den Einbau von Bühnen oder sonstigen Einrichtungen nicht verstellt werden.
8. Die gesamte Beleuchtung (Normal – Sicherheitsbeleuchtung) darf nicht durch Dekorationen oder durch Einbauten abgedeckt werden.
9. Während der Dauer einer Veranstaltung, das ist mindestens eine Stunde vor Beginn bis zum Verlassen des letzten Besuchers, hat ein namentlich festzuhaltender Vertreter des Veranstalters oder dieser selbst, anwesend zu sein.
10. Die Verwendung von offenem Feuer und Licht ist verboten.
11. Das Rauchen ist untersagt, der Veranstalter ist verpflichtet, dieses Verbot zu überwachen.
12. Jedwede bauliche oder sonstige Veränderung des Mehrzweckgebäudes oder seiner Einrichtung wie z. B. Dekorationen, Zusatzbeleuchtungen, Transparente, Beschriftungen, Verlegen von Leitungen, Einschlagen von Nägeln, Schrauben, Klebebändern und Klammern, bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung der MGVS. Sämtliche Dekorationen dürfen nur abseits gefahrenbringender Wärmequellen (wie z.B. Lampen, Scheinwerfer, Strahler oder dgl.) und außerhalb des Handbereiches der Besucher angebracht werden. Allgemein gilt: Es dürfen nur schwer entflammbar oder mittels eines rechtlichen anerkannten Imprägnierungsmittels schwer entflammbar gemachte Gegenstände angebracht werden.
13. Für sämtliche vom Veranstalter eingebrachten Gegenstände übernimmt die Gemeinde keine Haftung; diese befinden sich ausschließlich auf Gefahr des Veranstalters in dem Mehrzweckgebäude der MGVS. Für alles eingebrachte Gut haftet der Veranstalter selbst. Der Veranstalter verpflichtet sich, die von ihm selbst angelieferten Waren und Gegenstände (z.B.: Tombola, Lebensmittel, etc.) nach Veranstaltungsende oder nach Rücksprache mit dem Gebäudetechniker am folgenden Tag zu entfernen. Gegenstände, die nicht innerhalb der vereinbarten Termine entfernt werden, werden auf Kosten und Gefahr des Veranstalters durch die MGVS entfernt.
14. Zur Feststellung allfälliger Schäden ist vor und nach der Veranstaltung gemeinsam mit dem Gebäudetechniker eine Begehung durchzuführen.  
Allfällige Mängel sind in einem Protokoll festzuhalten und vom Mieter gegenzuzeichnen.
15. Bei öffentlichen Veranstaltungen: Es dürfen ausschließlich die von der MGVS zur Verfügung gestellten Schankgetränke und Spirituosen verkauft werden. Der Ausschank von selbst eingekauften Getränken (ausgenommen davon sind Bargetränke und Kaffee) ist untersagt. Der Ausschank darf nur an den dafür vorgesehenen Orten erfolgen. Catering nur nach Rücksprache mit der MGVS.
16. Bei der Vermarktung der Veranstaltung muss das Logo der MGVS verwendet werden.
17. Die MGVS wird gegenüber jeglichen Ansprüchen aus der Veranstaltung oder Benützung insbesondere gegenüber Ansprüche Dritter schad- und klaglos gehalten.
18. Von dieser Nutzungsvereinbarung abweichende Vereinbarungen gelten nur, wenn diese schriftlich durch die MGVS bestätigt werden.
19. Mit Unterzeichnung der Nutzungsvereinbarung gelten die allgemeinen Nutzungsbestimmungen sowie die Gebührenordnung des Mehrzweckgebäudes der MGVS als angenommen. Etwaige Ansprüche gegen die MGVS sind schriftlich innerhalb von drei Monaten nach Veranstaltungsschluss geltend zu machen, widrigenfalls gelten sie als verjährt.
20. Die Reservierung ist erst mit schriftlicher Unterfertigung des Bürgermeisters gültig.
21. Erfüllungsort ist Vomp.

## **VIII. Sondertarif Tiefgarage für Veranstaltungen**

Bei Abendveranstaltungen gibt es die Möglichkeit eines Sondertarifes für die Tiefgarage. Dieser beträgt für die Dauer der Veranstaltung € 3,00 pro abgestellten PKW. Bezüglich dieses Sondertarifes und den damit zusammenhängenden Parkkarten ist mit dem Hausmeister Kontakt aufzunehmen.