



NUTZUNGSVEREINBARUNG

VERANSTALTUNGSSAAL ST. OSWALD B. FR.

Vor der Veranstaltung

1. Damit keine Terminkollisionen entstehen, kann der Schlüssel erst einen Tag vor der Veranstaltung abgeholt werden. Bei Wochenendveranstaltungen frühestens am Donnerstag ausgenommen, wenn sich die Saalmieter untereinander absprechen.
2. Der Veranstalter muss sich den Saal für die gebuchte Veranstaltung selbst vorbereiten (Tische u. Sessel stellen, dekorieren).
3. Wenn die Lüftung oder technische Geräte (PC, Beamer, Tonanlage) benötigt werden, bitte bis spätestens Freitag 10:00 Uhr bei der Gemeinde melden. (bei Wochenendveranstaltungen)

Nach der Veranstaltung

4. ALLES AUSGESCHALTET! (Helfen Sie der Gemeinde sparen) Gläserspüler, Schankkühlung, Eiswürfelautomat, Kaffeemaschine, Geschirrspüler, Licht im Kühlraum, Beamer, Ton- Lichtanlage, Licht –Schank, Küche, Gang, Saal, Foyer und Außenbeleuchtung.
5. Tische und Sessel sind gereinigt in den Lagerraum zu stellen.
6. Den Saal gereinigt verlassen.
7. Schank und Küche sind zu reinigen.
8. Bei Schank und Küche alles wieder auf seinen Platz!!!
9. Geschirrtücher werden von der Gemeinde gewaschen.
10. Biomüll ist selbst zu entsorgen.
11. Sonstigen Müll sortieren – abholbereit lagern. Die Entsorgung erfolgt durch die Gemeinde.
12. Falls Tischdecken gebraucht wurden, bitte bei der Schank liegenlassen. Werden von der Wäscherei gewaschen. (Kostenersatz) – Eigenwäsche wird nicht akzeptiert.
13. Sämtlich gebrauchtes Kleininventar (Kabel, Musikanlagenschlüssel, Mikrofone) sind bei der Schank zu hinterlegen.
14. Mehrstunden durch die Gemeindemitarbeiter werden mit dem Stundensatz der Gebührenordnung verrechnet.
15. Beschädigte Materialien / Gläser werden verrechnet.
16. Individuelle Absprachen sind mit Amtsleiter oder Bürgermeister bezüglich der Nutzungsvereinbarung möglich.
17. Es wird ausdrücklich auf das Rauchverbot im **Veranstaltungssaal** und auf dem **gesamten Schulgelände** hingewiesen. Der Veranstalter haftet für die Einhaltung des Rauchverbotes.

Die Vereinbarung wurde gelesen und zur Kenntnis genommen.

Veranstaltung

Für den Veranstalter

Datum



