Anhang C

GEMEINDE ST. KATHREIN AM OFFENEGG

Dorf 2 | A-8171 St. Kathrein/Off. | T: +43 (0)3179/8231 | F: +43 (0)3179/8231-4
gde@st-kathrein-offenegg.gv.at | www.st-kathrein.at

Medienraum-, Turnsaal-, Gemeindewerkstatt - Ordnung

gültig ab 01.01.2024

Der Gemeinderat der Gemeinde St. Kathrein/Off. hat in seiner Sitzung am 14.12.2023 nachstehende Ordnung beschlossen.

1. Verwaltung

Die Verwaltung des Medienraumes, des Turnsaales in der Volksschule, sowie der Gemeindewerkstatt (außerhalb des Prekariumsvertrages) St. Kathrein/Off. obliegt dem Gemeindevorstand und den Gemeindebediensteten.

Vermieter(in) ist die Gemeinde St. Kathrein am Offenegg

2. Räumlichkeiten

-Medienraum	ca. 76 m²
-Turnsaal	ca. 180 m²
+3 Umkleiden mit jeweils Duschen & WC	ca. 62 m²
-Gemeindewerkstatt	ca. 75 m²

3. Benützungsgebühren für Vermietung je Raum

Turnsaal, Medienraum, Gemeindewerksatt bis 4 Stunden	€ 31,83
Turnsaal bis 4 Stunden mit Benutzung der Duschen	€ 42,44
Turnsaal, Medienraum, Gemeindewerksatt über 4 Stunden (Tagessatz)	€ 53,05
Turnsaal über 4 Stunden mit Benutzung der Duschen (Tagessatz)	€ 74,27
Heizung für Nutzung im Zeitraum 1. Nov- 31. März	€ 10,00/Tag

Tarife für gemeinnützige Veranstaltungen im Sinne der Gemeinde werden nach schriftlichem Antrag vom Gemeindevorstand bewertet.

4. Anmeldungen

Reservierungen für die Räumlichkeiten können im Gemeindeamt, Tel. 03179/8231 oder über die Homepage, vorgenommen werden. ***Eine Reservierung wird erst mit der beidseitigen Unterfertigung des Anmeldeformulars gültig***. Dabei ist seitens des Mieters eine verantwortliche Person zu nennen und die Kenntnisnahme der Benützungsbedingungen zu bestätigen. Es muss die gesamte Nutzungsdauer für die Räumlichkeiten (inkl. Vor- und Nachbereitungszeit) angegeben werden. Der Schlüssel wird nur für diesen Zeitraum zur Verfügung gestellt. Sollten sich 2 Veranstaltungen inklusive Vor- und Nachbereitungszeiten überschneiden, muss ein Einvernehmen zwischen den beiden **Mietern** und der Gemeinde hergestellt werden.

5. Veranstaltungsrecht

Laut Veranstaltungsgesetz ist jede Veranstaltung durch den Mieter ***spätestens 2 Wochen vor Beginn*** bei der Gemeinde St. Kathrein am Off. anzuzeigen. Die Meldung „Kleinveranstaltung" kann durch persönliche Vorsprache oder durch Meldung über unsere Gemeindehomepage siehe LINK:
https://sankt-kathrein-am-offenegg.gem2go.page/Unsere_Gemeinde/Veranstaltungsraeume_mieten/Veranstaltungsraum_reservieren

erfolgen. Der Mieter leistet Gewähr dafür, dass er die Auflagen laut Veranstaltungsgesetz einhält bzw. sämtliche allenfalls erforderliche weitere Genehmigungen bei den hierfür zuständigen Behörden einholt (z. B. AKM, BH, usw.) und dieser der Gemeinde unaufgefordert vorlegt. Insbesondere sind vom Mieter bei Benutzung des Mietgegenstandes die Vorschriften über Jugendschutz, Lärmschutz sowie Brandschutz zu beachten. Der Mieter haftet für die Einhaltung sämtlicher vorgeschriebenen Auflagen.

6. *Schlüsselausgabe bzw. Übergabe der Räumlichkeiten*

Dem Mieter wird der Schlüssel nur von einer befugten Person ausgegeben und nach der Veranstaltung zurückgenommen. Die Schlüsselübergabe sowie die Rückübergabe erfolgt direkt vor Ort. Der Termin dieser Übergabe muss mindestens 3 Werktage vorher mit dem Gemeindeamt abgestimmt werden. Bei Verlust des Schlüssels wird ein Ersatz von € 106,10 eingehoben. Bei Rückübergabe muss das Inventar (lt. Inventarliste) vollständig und unbeschädigt bzw. funktionsfähig sein. Ist dies nicht der Fall, werden die Kosten für die Wiederherstellung dem Mieter in Rechnung gestellt.

7. *Umkleiden/Duschbenützung/WC*

Das Benutzen der Umkleiden und der WC´s im Kellergeschoß neben Turnsaal sowie die öffentliche WC Anlage neben der Gemeindewerkstatt wird gestattet. Wenn die Duschen neben dem Turnsaal benötigt werden, muss dies vorher angemeldet werden. Die Reinigungskosten werden nach tatsächlichem Aufwand verrechnet (€ 40,00 je Personalarbeitsstunde).

8. *Müllentsorgung*

Der anfallende Müll ist ordnungsgemäß vom Mieter zu entsorgen. Entsprechende Behälter und Müllsäcke werden vom Vermieter kostenpflichtig bereitgestellt. Entsorgungsmöglichkeiten: Dosen, Glas, Papier bei der Sammelstelle ***„Heizwerk“*** oder im ***„ASZ“***, sowie Restmüll, Biomüll und Kunststoffverpackungen im ***„ASZ“***. Die Öffnungszeiten des ASZ sind dabei zu beachten! Die Kosten werden laut ASZ- Preisliste verrechnet.

9. *Parkordnung*

Während der gesamten Vorbereitungs- und Veranstaltungszeiten ist der Veranstalter verpflichtet, die bestehende Parkordnung laut Kennzeichnung einzuhalten. Die Zufahrt für Einsatzfahrzeuge bis zu den Ein- und Ausgängen ist ständig freizuhalten.

10. *Haftung und Schäden*

1. Schäden sind unverzüglich zu melden!
2. Für Bruch und Beschädigungen haftet der Mieter und der aktuelle Neupreis wird verrechnet!
3. Der Mieter 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 steht es frei und wird empfohlen eine diesbezügliche Haftpflichtversicherung abzuschließen.
4. Für Schäden, insbesondere wirtschaftliche Schäden, die dem Mieter aus der mangelnden oder nicht vorhandenen Funktionsfähigkeit des mitvermieteten Inventars bzw. des Mietgegenstandes entstehen, trifft die Gemeinde keine Haftung.
5. Für den Fall, dass es aus einem nicht vom Mieter zu verantwortendem Grund, welcher Art auch immer – insbesondere auch höhere Gewalt – zu einer Absage der Veranstaltung kommt, so ist keine Miete zu bezahlen. Die Gemeinde trifft in einem solchen Fall keinerlei Haftung für allfällige mit der Absage der Veranstaltung zusammenhängende Schäden des Mieters.
6. Die Gemeinde übernimmt keinerlei über die gesetzlichen Bestimmungen hinausgehende Haftung für Unfälle aller Art und/oder sonstiger Schäden jeglicher Art, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Anlagen stehen.
7. Die Gemeinde haftet nicht, wenn dem Mieter, seinen Beschäftigten, Bevollmächtigten oder Beauftragten, Besuchern und Gästen während oder im Zusammenhang mit, vor oder nach Veranstaltungen Gegenstände abhandenkommen; dies gilt auch für Diebstähle.
8. Der Mieter hält die Gemeinde hinsichtlich sämtlicher mit der vertragsgegenständlichen

Veranstaltung bzw. Nutzung zusammenhängenden Schäden bzw. Haftungen vollkommen schad- und klaglos und verzichtet auf jegliche eigene Haftpflichtansprüche und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Regressansprüche gegenüber der Vermieterin und den von ihr Beauftragten.

11. Rückübergabe/Endreinigung

Die Rück-Übergabe der Räumlichkeiten erfolgt im gereinigten, sauberen Zustand = besenrein. Tische, Stühle, Inventar, Sportgeräte und sonstige Gegenstände sind wieder zurückzuräumen.

- Für eine ev. erforderliche Nachreinigung durch die Gemeinde, wird für jede angefangene Reinigungsstunde, diese mit € 40,00 je Personenarbeitsstunde, an den Mieter verrechnet.

12. Die verantwortliche Person (Mieter) haftet insbesondere für die Einhaltung folgender Benützungsbedingungen:

- Die Veranstaltungsräumlichkeiten sind unter größtmöglicher ***Schonung der Substanz*** zu behandeln.
- Überwachung und Einhaltung eines generellen Rauchverbotes in allen Räumlichkeiten.
- Das Anbringen von Transparenten ist verboten!
- Plakate dürfen nur an den vorgesehenen Pin-Wänden aufgehängt werden.
- Montage und Demontage jeglicher Gegenstände und Einrichtungen (z. B. Dekoration) Bedarf einer vorherigen Genehmigung des Vermieters.
- Zusätzliche elektrische Geräte und Stromverbraucher dürfen ohne Genehmigung des Vermieters nicht angeschlossen oder betrieben werden.
- Die **Fluchtwege** müssen ständig freigehalten werden.
- Die Zufahrt bis zu den Ein- und Ausgängen ist für Einsatzfahrzeuge ständig freizuhalten.
- Abschalten des Lichts, schließen der Fenster u. Türen beim Verlassen des Gebäudes.
- Versperren aller Außentüren beim Verlassen des Gebäudes.
- Reinigung laut Punkt 11
- Müllentsorgung laut Punkt 8
- Ordnungsgemäße Rückgabe der Räumlichkeiten vom Mieter an den Vermieter.
- Einhaltung der jeweiligen Hausordnungen

13. Wertsicherung der Benützungsgebühren

Die Benützungsgebühren für die Vermietung unterliegen der Wertsicherung iSd § 71a Abs. 2 Stmk. Gemeindeordnung 1967 idgF. und werden mit Wirkung 01. Jänner jeden Jahres angepasst. Als Grundlage dient der von der Bundesanstalt für Statistik Austria verlautbarte Verbraucherpreisindex 2020 (VPI 2020) oder ein an seine Stelle tretender Index im Zeitraum 1. Oktober bis 30. September des der Anpassung vorangegangenen Zeitraums.

14. Inkrafttreten

Die Ordnung tritt mit der Kundmachung folgenden Tag, frühestens mit 01.01.2024, in Kraft. Gleichzeitig tritt die Ordnung vom 02.06.2023 außer Kraft.

Anlagen: Inventarlisten Medienraum, Turnsaal, Gemeindewerkstatt

St. Kathrein am Off., 14.12.2023

für den Gemeinderat

der Bürgermeister:

Gemeinde Sankt Kathrein am Offenegg
Pol. Bezirk Weiz

Ing. Manfred Straßegger

Angeschlagen am: 15.12.2023 18ºº Uhr
Abgenommen am: 05.01.2024 10ºº Uhr