

Allgemeine Geschäftsbedingungen für die Benützung von Räumlichkeiten der Marktgemeinde Admont

1. Allgemeines

Die Nutzung erfolgt nach Maßgabe dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen und auf Basis eines abzuschließenden Nutzungsvertrages. In diesem Nutzungsvertrag können geringfügige Abweichungen von den allgemeinen Geschäftsbedingungen vereinbart werden.

2. Vergabebestimmungen

Die Vergabe von Räumlichkeiten ist nur an Personen möglich, die gewerblich oder vereinsrechtlich über die entsprechende Vertretungsbefugnis verfügen und die eine Abhaltung von öffentlichen oder vereinsinternen Veranstaltungen beabsichtigen, welche weder gegen rechtliche Vorschriften noch gegen guten Sitten verstößt. Eine verbindliche Reservierung ist frühestens drei Monate vor einer Veranstaltung möglich und erst nach beiderseitiger Unterzeichnung eines Nutzungsvertrages rechtsgültig.

Sollten die im Nutzungsvertrag angeführten Räumlichkeiten aufgrund von zum Zeitpunkt der Vertragsunterzeichnung nicht bekannter bzw. nicht verschiebbarer Termine für Wahlhandlungen u. ä. seitens der Marktgemeinde benötigt werden, gilt der betreffende Nutzungsvertrag als aufgelöst.

3. Veranstaltungsgenehmigung

Der Nutzungsberechtigte verpflichtet sich, die ordnungsgemäße Anmeldung öffentlicher Veranstaltungen nach dem Steiermärkischen Veranstaltungsgesetz innerhalb der gesetzlichen Frist (mindestens zwei Wochen vor der Veranstaltung) bei der Marktgemeinde Admont durchzuführen.

4. Öffnungs- und Nutzungszeiten

Für öffentliche Veranstaltungen werden die Öffnungszeiten im Nutzungsvertrag gesondert vereinbart. Abweichungen von den darin angeführten Öffnungszeiten sind im Rahmen von einer Stunde zulässig. Ebenso werden zusätzlich die Nutzungszeiten für die Vorbereitung und den Abbau im Nutzungsvertrag festgehalten.

5. Nutzungsentgelt

Für die Nutzung der Räumlichkeiten und Gegenstände wird ein im Nutzungsvertrag ersichtliches Nutzungsentgelt verrechnet.

Die den jeweils geltenden gesetzlichen Vorschriften zu verrechnende Umsatzsteuer ist objektspezifisch zu betrachten und wird ausschließlich über den Nutzungsvertrag geregelt. Die angeführten Beträge in diesem Nutzungsvertrag sind steuerrechtlich als Bruttobeträge zu verstehen.

Die Betriebskosten – mit Ausnahme der Reinigungskosten und der Stromkosten bei Ganzjahresnutzungsverträgen – für die im § 3 des Nutzungsvertrages angeführten Räumlichkeiten sind im Nutzungsentgelt enthalten. Der Pauschalbetrag für die Reinigung wird bei Einzelterminen einmalig in Rechnung gestellt. Bei entsprechender Verschmutzung erfolgen auf Anordnung des Objekteigentümers oder des Nutzungsberechtigten zusätzliche Reinigungen, wobei je Einsatz jeweils der Pauschalbetrag vorzuschreiben ist. Bei mehrfachen Terminen sind das Nutzungsentgelt und die Reinigungspauschale einmal pro Halbjahr abzurechnen.

Bei Veranstaltungen mit offensichtlich außergewöhnlichem Strom- oder Energiebedarf kann die Marktgemeinde die hierfür anfallenden Kosten aufwandsgerecht auf den Nutzungsberechtigten umlegen.

6. Schließsystem und Schlüssel

Zeitgerecht vor Nutzungsbeginn ist bei der Marktgemeinde ein Schlüssel gegen Unterschrift und Entrichtung einer Kautions abzuholen. Deren Höhe ist im Nutzungsvertrag festgehalten. Diese Kautions bezieht sich ausschließlich auf die Schlüsselausgabe und kann für andere Zwecke nicht einbehalten werden.

Mit Unterzeichnung des Nutzungsvertrages und der Schlüsselübernahmebestätigung wird gleichzeitig die Zustimmung zur Verwendung und Speicherung der vom Schließsystem der Marktgemeinde aufgezeichneten Bewegungsdaten im Rahmen der Objektverwaltung erteilt. Bei Abweichungen von den laut 4. vertraglich vereinbarten Zeiten gelten im Zweifelsfall – auch für die Abrechnung – die ausgelesenen Daten des elektronischen Schließsystems. Sperrintervalle innerhalb eines Zeitraumes von 10 Minuten gelten in Bezug auf die Abrechnung nicht als Nutzung.

7. Allgemeine Nutzungsbestimmungen

1. Für die Einhaltung dieser Geschäftsbedingungen und der Hausordnung ist eine Person namhaft zu machen und im Nutzungsvertrag namentlich festzuhalten.
2. Die Benützung der Räumlichkeiten, aller Einrichtungsgegenstände und technischen Anlagen hat mit größtmöglicher Sorgfalt und Schonung zu erfolgen.
3. Das Anbringen bzw. die Montage von Halterungen oder Gegenständen, welche durch Kleben, Bohren und dergleichen eine Beschädigung an den Wänden oder Einrichtungsgegenständen nach sich ziehen, ist verboten!
4. Der Nutzungsberechtigte haftet unabhängig vom Verschulden für alle Sach- und Personenschäden, die aus der Benützung entstehen. Er verpflichtet sich, alle Räumlichkeiten samt Zubehör sowie die sonstigen Einrichtungen pfleglich zu behandeln und haftet für Schäden, die aus unsachgemäßer Behandlung der Benützungsobjekte durch den Veranstalter oder dessen Besucher erwachsen. Fehlende oder defekte Einrichtungsgegenstände sind vom Nutzungsberechtigten zu ersetzen bzw. auf seine Kosten zu reparieren.

5. Der Nutzungsberechtigte ist verpflichtet, das geltende Rauchverbot in allen Räumlichkeiten zu jeder Zeit einzuhalten.
6. Das Mitnehmen von Tieren ist untersagt.
7. Die Haupteingangstüre ist - ausgenommen bei Veranstaltungen - grundsätzlich immer abzusperren.
8. Die Marktgemeinde Admont übernimmt keinerlei Haftung für die Beschädigung oder den Verlust von Bekleidungs- oder Wertgegenständen sowie für Personenschäden.
9. Die Verwendung von offenem Feuer und Licht sowie pyrotechnischen Artikeln aller Art ist verboten. Bei der Verwendung von Kerzen als Tischschmuck sind diese in feuerfeste Behältnisse zu stellen. Die Aufbewahrung leicht entzündlicher Stoffe in den Räumlichkeiten ist untersagt.
10. Die allenfalls zusätzlich erforderlichen behördlichen Genehmigungen (z.B. nach gewerbebehördlichen, bau- und feuerpolizeilichen Bestimmungen sowie nach dem Stmk. Veranstaltungsgesetz) sind vom Veranstalter einzuholen und die auferlegten Bedingungen auf seine Kosten zu erfüllen. Auf die einzuhaltenden Vorschriften hinsichtlich Gastgewerbekonzession wird besonders hingewiesen.
11. Sämtliche Ausgänge und Verkehrswege (Fluchtwege) sind in ihrer vollen Breite ständig frei zu halten und dürfen durch den Einbau von Podien, Bühnen oder sonstige Einrichtungen nicht verstellt werden.
12. Die Zufahrt zum Haupteingang ist für Einsatzfahrzeuge oder Fahrzeuge der Marktgemeinde Admont frei zu halten. Parken ist in diesem Bereich verboten, ein kurzzeitiges Halten ist nur für Ladetätigkeiten gestattet.
13. Der Veranstalter hat erforderlichenfalls einen ausreichend großen Ordnerdienst namhaft zu machen. Die Ordner sind vom Veranstalter nachweislich über die Betriebsstättenbedingungen und die Sicherheitseinrichtungen (Fluchtwege, Brandschutzmaßnahmen, Verhalten im Brandfall usw.) zu unterrichten. Weiters hat der Veranstalter dafür zu sorgen, dass
 - die öffentliche Ruhe, Ordnung und Sicherheit innerhalb des Gebäudes sowie im Umkreis von 50 m um das Gebäude aufrecht erhalten bleibt;
 - nicht mehr als die festgesetzte Besucherzahl die in der Vereinbarung überlassenen Räumlichkeiten im Volkshaus betreten,
 - die einschlägigen Gesetze (Gewerbeordnung, Jugendschutzgesetz usw.) eingehalten werden;
 - alle Notausgänge jederzeit vollständig frei zugänglich sind und geöffnet werden können;
 - während der Nutzung geöffnete oder gekippte Fenster nach einem eventuellen Lüften wieder vollständig geschlossen werden;Das dauerhafte Kippen oder Öffnen von Fenstern ist in der Winterzeit nicht erlaubt.

Zulässig ist ausschließlich eine Stoßbelüftung mit einer Maximaldauer von fünf Minuten.

- das Licht in den verwendeten Räumlichkeiten und Gängen nach der Nutzung immer abgeschaltet wird.
- zwischen Sitzplatzreihen eine lichte Durchgangsbreite von mindestens 45 cm vorhanden ist;
- nach jeweils höchstens 30 Sitzplatzreihen eine lichte Durchgangsbreite zur nächsten Sitzplatzreihe von 120 cm vorhanden ist;
- seitlich eines Ganges nicht mehr als 14 Sitzplätze angeordnet sind;
- der Abstand zwischen Tischreihen 140 cm nicht unterschreitet;

14. In die Toiletten sowie die Abwasch- und Waschbecken dürfen keinerlei feste Abfälle (Speisereste, Kehrrecht usw.) geworfen werden.
15. Restmüll ist im dafür vorgesehenen Abfallbehälter außerhalb des Objektes zu entsorgen. Die Vorschriften für die Mülltrennung sind einzuhalten.
16. Die gesamte Beleuchtung (Normal- und Sicherheitsbeleuchtung) darf nicht durch Dekoration oder durch Einbauten abgedeckt werden.
17. Während der Dauer einer Nutzung, 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.
18. Sämtliche Dekorationen dürfen nur abseits gefahrenbringender Wärmequellen (wie z. B. Lampen, Scheinwerfer, Strahler oder dgl.) und außerhalb des Handbereiches der Besucher angebracht werden und sind gegen Brennbarkeit zu imprägnieren.
19. Erforderlichenfalls sind zur Sammlung brennbarer Abfälle Abfallbehälter aus nicht brennbarem Material mit selbstschließendem Deckel bereitzustellen.
20. Die Benützung der im Nutzungsvertrag angeführten Räumlichkeiten ist grundsätzlich nur im Beisein der laut 2. genannten Person gestattet.
21. Einem Vertreter der Marktgemeinde Admont ist der jederzeitige Zutritt zu Kontrollzwecken zu gestatten.
22. Das Anbringen von Werbeträgern und das Verteilen von Werbematerial sind nur mit Genehmigung der Marktgemeinde Admont gestattet.