

Checkliste für die Benützung des Gebhard-Wölfle-Saales in Bizau

Diese Liste bitte vollständig ausgefüllt und unterzeichnet ca. 30 Tage vor dem Veranstaltungstermin an das Gemeindeamt Bizau zurück senden.

Veranstalter:

Organisation _____
Name/Vorname _____
Adresse _____
PLZ/Ort _____
Tel. Privat _____ Betrieb _____
E-Mail _____

Kontakt:

Gemeindeamt Bizau
Kirchdorf 340
6874 Bizau
Tel. 05514/2129
Fax 05514/2129-6
gemeindeamt.bizau@cnv.at

Veranstaltung _____ Datum _____

Art der Veranstaltung:

O Zutreffendes bitte ankreuzen

O Unterhaltung/Show O Ball/Hochzeit O Konzert O Theater/Kabarett O Versammlung
O Ausstellung O Verkauf O Sport O _____

Vorbereitung/Einrichtung Datum _____ Zeit von _____ bis _____
Veranstaltung Datum _____ Zeit von _____ bis _____
Abräumen Datum _____ Zeit von _____ bis _____

Das Anbringen von eigener Dekoration des Veranstalters darf nur im Einvernehmen mit dem Saalwart erfolgen.

Es dürfen keine Nägel und Schrauben in Decken, Wände und Galerie angebracht werden.

Veranstaltung öffentlich O ja O nein

Anzahl erwartete Personen _____ Autos _____ Busse _____
Parkplatzregelung ab 50 PKW oder 5 Bussen erforderlich (Feuerwehr Bizau, Moosmann Werner, Tel. 0664/2721348)

Bewirtung O ja O nein

Wenn "ja" bitte um Kontaktaufnahme mit dem Saalwirt Emanuel Moosbrugger vom Biohotel Schwanen, Tel. 05514/2133, Mail info@schwanen.at

Generelles Rauchverbot im ganzen Gebäude!

Musikbetrieb O ja O nein Zeit von _____ bis _____

Für Vereine O mit Dusche O ohne Dusche

Hauswart erwünscht (2 Arbeitsstunden sind im Saalmietpreis für Vorbereitungen, aufräumen, reinigen usw. enthalten. Jede weitere Stunde kostet € 35.-)

O ja O nein

Kontakt: Michael Beer Tel. Tel. 0664/5389581

Welche Arbeiten sollen vom Hauswart/Bühnenmeister übernommen werden.

O Auf-/Abbau Bestuhlung O Betreuung während der Veranstaltung O Licht und Tontechnik

Behinderten WC Infrastruktur O ja O nein

Saal	mit Bühne	ohne Bühne
Größe	216 m ² (12 x 18 m)	276 m ² (12 x 23 m)
Bestuhlung	O 300 Sitzplätze	O 350 Sitzplätze
Mit Tischen	O 270 Sitzplätze	O 300 Sitzplätze
Mit Tischen und Tanzfläche	O 220 Sitzplätze	O 260 Sitzplätze
Galerie – Größe 40 m ² bzw. 100 m ² (Auch für Barbetrieb und als Seminarraum)		
O Bestuhlung 50 bis 100 Sitzplätze	O mit Tischen 50 Sitzplätze	
O Foyer Nord 60 m ²	O Erweiterbar auf 90 m ²	
O Podeste für Bühnenbau	O Vorstandstische	O Rednerpult
O Mikrofone	O Beamer	O Leinwand groß (nur mit Bühne)
O Musikanlage	O Küche	O Leinwand klein
O Wirtschaftsbestuhlung	O Konzertbestuhlung	O Eigene Bestuhlungsvariante
O Bühne	O Bühnentechnik, Licht, Ton*	O Garderoben im Untergeschoß

* Für die Betreuung der Bühnentechnik, Licht, Ton ist der Saalwart obligatorisch.

Derzeitige Benützungsgebühren pro Tag (auf Vorbehalt und inkl. 20 % MWSt)

Veranstaltung gesellschaftlicher Art f. Bizauer Veranstalter	€ 200,-
Veranstaltung gesellschaftlicher Art f. auswärtige Veranstalter	€ 350,-
½ Tag Seminar/Versammlung	€ 187,-
1 Tag Seminar/Versammlung	€ 257,-
2 Tage Seminar/Versammlung	€ 438,-
3 Tage Seminar/Versammlung	€ 525,-
Galerie/Foyer	€ 47,-
Inanspruchnahme Saalwart pro Stunde	€ 35,-

Besondere Bestimmungen:

Die Gemeinde gibt periodisch den Terminplan der Saalbenützung bekannt. Die Reihenfolge der schriftlich eingegangenen Benützungsanträge ist für die Vergabe maßgebend.

Der Veranstalter verbürgt sich aus Sicherheitsgründen, die vorgenannte Sitzplatzanzahl nur geringfügig zu überschreiten und **maximal 400 Personen** einzulassen.

Jeder Veranstalter hat einen Hauptverantwortlichen und einen Stellvertreter namhaft zu machen. Einer von beiden muss vom Anfang bis zum Schluss bei der Veranstaltung anwesend sein und einen ordnungsgemäßen Verlauf garantieren.

Das Anmeldeformular ist vom Verantwortlichen zu unterschreiben!

Der Veranstalter übernimmt für allfällige Schäden die volle Haftung. Die Behebung von Schäden wird durch die Gemeinde Bizau auf Kosten des Veranstalters veranlasst.

Bei Veranstaltungen, bei denen auch die Galerie mitbenützt wird oder mehr als 200 Personen anwesend sind, ist eine Feuerwache (2 Personen) vorgeschrieben.

Bei Beginn der Veranstaltung ist vom Veranstalter im Einvernehmen mit dem Saalwart zu beachten, dass die Saalbelüftung und die WC-Entlüftung eingeschaltet sind. Außerdem müssen die Notausgänge frei zugänglich sein.

Sportveranstaltungen dürfen nur mit sauberen Hallenschuhen, die keine farbigen Spuren hinterlassen, betrieben werden. Die Fensterbrüstung darf nicht als Sitzfläche benützt werden.

Die Sportgeräte sind wieder ordnungsgemäß zu versorgen!

Der Veranstalter hat den Saal ordnungsgemäß zu verlassen. Sämtliche Einrichtungsgegenstände sind entsprechend den Anweisungen des Saalwarts **gereinigt** zu versorgen.

Bei Bewirtung durch das Hotel Schwanen übernimmt dieses die normalen Reinigungs- und Aufräumarbeiten.

Ort, Datum _____

Der Bürgermeister
Norbert Greussing

Hauptverantwortlicher

Stellvertreter

Tel. _____