

# Saalordnung

## Für die Benützung des Dorfsaales Langenegg

1. Jeder Verein hat das komplett ausgefüllte Anmeldeformular, in schriftlicher Form im Gemeindeamt abzugeben, und in diesem Formular eine Person namhaft zu machen, welche für eine reibungslose Abwicklung der Veranstaltung verantwortlich ist. Zudem erhält nur diese Person einen entsprechenden Schlüssel, welcher nicht an Dritte weitergegeben werden darf.
2. Das Rauchen im Schulgebäude ist laut Gesetz des Bundesministeriums seit 2006 ausnahmslos verboten. Für die Einhaltung dieses Gesetzes ist der Veranstalter verantwortlich.
3. Der Veranstalter übernimmt gegenüber der Gemeinde Langenegg für alle Schäden, die am Saal und den Nebenräumen selbst und an deren Einrichtungen und Außenanlagen im Zusammenhang mit der Benützung des Saales entstehen, die volle Haftung. Insbesondere soll darauf geachtet werden, dass Turngeräte im Geräteraum nicht benützt werden. Die Behebung solcher Schäden wird durch das Gemeindeamt Langenegg nach vorheriger Information auf Kosten des Veranstalters veranlasst. Der Geräteraum darf nicht genutzt werden, und auch die Gegenstände dürfen nicht entwendet werden.
4. Für die Bewirtschaftung des Saales hat der Veranstalter selbst zu sorgen. Es wird empfohlen auf die Unterstützung der örtlichen Wirtschaftsbetriebe (Gastwirtschaften, Sennerei, Lebensmittelgeschäft) zurückzugreifen. Für die Bewirtung stellt die Gemeinde auf Wunsch entsprechendes Geschirr zur Verfügung.
5. Für Veranstaltungen, bei denen mehr als 100 Personen anwesend sind, ist eine Feuerwache vorgeschrieben. Die Kosten für die erforderliche Brandwache der Ortsfeuerwehr Langenegg müssen vom Veranstalter getragen werden. Die Rechnungslegung und das Inkasso erfolgt durch die Feuerwehr selbst.
6. Vor Beginn der Veranstaltung ist vom Veranstalter mit dem Gebäudewart bzw. der von der Gemeinde namhaft gemachten verantwortlichen Person die Entlüftung und Beheizung sowie bei Benützung der Küche auch die Bedienung der Küchengeräte abzusprechen und die Notausgänge entsprechend aufzusperren.

7. Bühnen- und Saalgestaltung, Bestuhlung und dergleichen sind 1 Woche vor Veranstaltung mit dem Gebäudewart abzuklären. Das Anbringen von Dekorationen darf nur im Einvernehmen mit dem Gebäudewart erfolgen. Es dürfen keine Nägel und Schrauben in Decken, Wänden und am Boden angebracht werden. Der Veranstalter hat den Saal ordnungsgemäß zu verlassen. Sämtliche Einrichtungsgegenstände sind entsprechend den Anweisungen des Gebäudewartes zu versorgen. Die Bestuhlung im Saal darf nur in Anwesenheit des Gebäudewartes durchgeführt werden. Geräte welche an den Strom angeschlossen werden, müssen ebenfalls rechtzeitig gemeldet werden.
8. Die Sprossenwände werden nur bei Veranstaltungen geschlossen. Für sportive Zwecke bleiben diese offen.
9. Die vorhandenen Bühnenpodeste dürfen nur auf der Bühne und im Saal genutzt werden. Ein Transport auf die Galerie oder Ähnliches ist ausnahmslos verboten.
10. Die Ton- und Lichttechnik ist ausschließlich vom Gebäudewart in Betrieb zu nehmen. Die anfallenden Kosten für diesen Zeitaufwand des Gebäudewartes werden direkt von der Gemeinde in Rechnung gestellt.
11. Sämtliche benutzten Räumlichkeiten sind in besenreinem Zustand bis spätestens 12:00 Uhr am Folgetag der Veranstaltung – wenn es sich um keinen Schultag handelt - zu hinterlassen. Außerdem soll darauf geachtet werden, dass beim Verlassen alle Beleuchtungskörper sowie Wasserspender abgeschaltet sind. Die Kosten für eine erforderliche Nachreinigung werden von der Gemeinde in Rechnung gestellt.
12. Kinder und Jugendlichen ist der Aufenthalt im Dorfsaal ohne Aufsichtsperson untersagt.
13. Beim Verstoß gegen die Saalordnung oder nicht ordnungsgemäßem Hinterlassen des Saales, behält sich die Gemeinde das Recht vor, diesem Verein die Berechtigung zur Nutzung des Saales zu entziehen.
14. Die Saalordnung tritt mit 07. Oktober 2015 in Kraft. Die Anmeldung von Veranstaltungen zur AKM ist Sache der Veranstalter.

Der Bürgermeister



Kurt Krottenhammer

**Anmerkung: Vereinsförderung**

Die Abrechnung der Benützungsgebühren laut Saalordnung erfolgt nach der Veranstaltung durch das Gemeindeamt Langenegg