



**GEMEINDE VOLDERS**  
Bezirk Innsbruck-Land

**GEMEINDESAAL**  
**Allgemeine Bestimmungen für die Benützung**  
**(„SAAL VOLDERS“)**

GR-Beschluss: 13.4.2017

# ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

## für die Benützung des Gemeindesaales

- 1.) Die Anmeldung der Veranstaltung bei den Behörden (Gemeindeamt, AKM) ist vom Veranstalter selbst durchzuführen.
  - a) Im Gemeindeamt kann eine Saalreservierung schon Monate vor der Veranstaltung erfolgen. Spätestens 4 Wochen vor dem eigentlichen Veranstaltungstermin ist bei der Gemeinde eine Benützungsvereinbarung zu unterzeichnen, deren fixer Bestandteil diese Allgemeinen Bestimmungen für die Benützung des Gemeindesaales sind.
  - b) Eine eventuelle Stornierung hat schriftlich oder mündlich spätestens 4 Wochen vor dem bestellten Termin zu erfolgen. Im gegenteiligen Fall werden 10 % der jeweils geltenden Saalmiete vorgeschrieben und eingehoben.
- 2.) Der Veranstalter hat eine verantwortliche Person namhaft zu machen. Diese Person trägt die volle Verantwortung gegenüber den Behörden. Die Haftung bleibt beim Veranstalter. Die genannte verantwortliche Person hat während der gesamten Veranstaltungsdauer persönlich anwesend zu sein.
- 3.) Für alle Schäden im und am Gebäude oder an den in Benützung genommenen Räumen und Gegenständen, die durch die Veranstaltung selbst oder durch damit zusammenhängende Tatbestände vor, während oder nach der Veranstaltung entstehen, hat der Veranstalter zur Gänze aufzukommen. Die Kosten für die Behebung dieser Schäden werden von der Gemeinde in Rechnung gestellt. Zur Feststellung allfälliger Schäden ist vor und nach der Veranstaltung gemeinsam mit dem Hauswart eine Begehung der Räumlichkeiten durchzuführen. Allfällige Mängel sind in einem Protokoll festzuhalten, welches vom Veranstalter gegenzuzeichnen ist.
- 4.) Die bei der Anmeldung angegebenen Zeiten müssen unbedingt genau eingehalten werden.
- 5.) Die Darbietungen haben 1 Stunde vor dem offiziellen Veranstaltungsschluss zu enden, damit das Lokal zur gemeldeten Sperrstunde geräumt ist. Auch das Abspielen von Hintergrundmusik muss eine halbe Stunde vor dem Ende der Sperrstunde eingestellt werden.
- 6.) Die Bestimmungen des Tiroler Jugendschutzgesetzes sind strikt einzuhalten. Bei groben Verstößen kann künftig eine Veranstaltung untersagt werden.
- 7.) Der Ausschank von Getränken und die Zubereitung von Speisen ist Angelegenheit des jeweiligen Veranstalters. Die Vorschriften über hygienische und lebensmittelrechtliche Bestimmungen im Gastgewerbe sind einzuhalten.
  - a) Der Veranstalter ist für den kompletten Getränkeeinkauf selbst zuständig. Empfohlen wird, bei Ausschank von Bier dieses über die Brau Union AG bzw. über deren örtlichen Vertragspartner, Fa. Fankhauser, Volders, abzurufen. Nicht verbrauchte Getränke, auch nicht verbrauchte Nahrungsmittel zur Speisenzubereitung, müssen nach Ende der Veranstaltung wieder gänzlich entfernt werden.

Die Bierzapfanlage wird vor Beginn der Veranstaltung dem Verantwortlichen der Küche erklärt (Anzapfen der Bierfässer, usw.), während der Veranstaltung hat der Veranstalter selbst für den reibungslosen Betrieb zu sorgen.

- b) Die Gemeinde hält einen Bestand an Geschirr und Gläsern (und Kunststoffbehältnissen) vorrätig (siehe Inventarliste – Küche). Bei Bedarf des Veranstalters an Geschirr und Gläsern erfolgt deren Ausgabe durch den Hauswart, der genaue Aufzeichnungen darüber führt (Warenübernahme). Fehlen Teile dieser übernommenen Gegenstände oder sind solche in Verlust geraten, erfolgt die Verrechnung an den Veranstalter.
- 8.) Bei Veranstaltungen ist das Betreiben der bestehenden Vereinsbar (an der Südseite der Bühne) möglich. Weitere Bars dürfen nur an der Südseite des Saales platziert werden und nicht weiter als bis zu den südseitig angeordneten Säulen in den Raum hineinragen. Es darf dabei zu keinen baulichen Maßnahmen und fixen Verankerungen kommen (siehe Punkt 10). Im Foyerbereich darf aus feuerpolizeilichen Gründen (Freihalten der Fluchtwege) keine Bar aufgestellt werden.
  - 9.) Der Veranstalter hat für den Ausschank von Speisen und Getränken im Gemeindesaal Porzellangeschirr und Gläser aus dem von der Gemeinde beigestellten Bestand zu verwenden.
    - a) Erlaubt ist auch die Verwendung von Papptellern oder Maisstärkeprodukten, die einer Kompostierung zugeführt werden können. Es ist nicht gestattet, Wegwerf- bzw. Einwegprodukte (z. Bsp. Plastikbecher) zu verwenden.
    - b) Bei Discos und sonstigen Jugendveranstaltungen dürfen für Getränke ausnahmslos nur wieder verwendbare Kunststoffbecher aus dem Bestand der Gemeinde verwendet werden.
  - 10.) Dekorationen, Zusatzbeleuchtungen, Transparente, Beschriftungen, usw. dürfen nur nach vorheriger Absprache mit dem Hauswart angebracht werden. Das Verlegen von Leitungen ist nicht gestattet. Ebenso ist das Einschlagen von Nägeln, die Verwendung von Schrauben und Klebe- bzw. Doppelklebebandern, Klammern, usw. an Wänden, Holzsäulen, Bühnenteilen, Boden, etc. zu unterlassen. Im Bedarfsfall ist auf jeden Fall vorher der Kontakt mit dem Hauswart herzustellen.
  - 11.) Der Veranstalter verpflichtet sich, die von ihm selbst angelieferten Waren und Gegenstände nach Rücksprache mit dem Hauswart spätestens am 1. Werktag nach der Veranstaltung zu entfernen und abzutransportieren. Sollte jedoch eine weitere Veranstaltung für den darauf folgenden Tag terminisiert sein, so sind die Waren und Gegenstände sofort nach Veranstaltungsende zu entfernen.
  - 12.) Tische und Stühle müssen vom Veranstalter selbst nach den Anweisungen des Hauswartes aufgestellt und sofort nach Ende der Veranstaltung – gründlich gereinigt - wiederum weggeräumt werden, um eine problemlose Bodenreinigung zu ermöglichen. Stühle sind zu diesem Zweck verkehrt – mit der Sitzfläche nach unten - auf den Tischen zu platzieren. Auf Wunsch des Veranstalters kann der Hauswart eine andere als im Tisch- und Bestuhlungsplan vorgesehene Aufstellung zulassen, sofern diese den feuerpolizeilichen Vorgaben, insbesondere hinsichtlich der Fluchtwegbestimmungen entspricht. Tischdekorationen sind Sache des Veranstalters.
  - 13.) Gegenstände (Musikanlagen, Lichtenanlagen, usw.) auf oder neben der Bühne sind nach Ende der Veranstaltung unverzüglich, jedoch spätestens am darauf folgenden Tag zu entfernen. Theaterkulissen sind nach Ende der Theaterspielreihe spätestens nach dem 3.

Tag gänzlich zu entfernen und zu verräumen. Sonstige Gebrauchsgegenstände im Bühnenbereich sind ebenfalls in den dafür vorgesehenen Räumlichkeiten zu deponieren.

- 14.) Den bevollmächtigten Vertretern der Gemeinde ist jederzeit freier Zutritt zu gewähren.
- 15.) Der Veranstalter hat für eine ordnungsgemäße Abwicklung der Veranstaltung Sorge zu tragen, sodass dem Ruf des Hauses kein Schaden zugefügt wird.
- 16.) Um einen einwandfreien und ungestörten Ablauf der Veranstaltung zu garantieren, ist der Veranstalter verpflichtet,
  - a) einen geeigneten Saalschutz (z. Bsp. Ordnungsdienst / Sicherheitsdienst) zu bestellen. Insbesondere ist darauf zu achten, dass auf der Parapetabdeckung unterhalb der Saalfenster keine Personen sitzen und keine Gegenstände abgestellt werden, um eine Gefährdung von Personen und Sachen zu verhindern,
  - b) eine Feuer- und Sicherheitswache in Uniform einzusetzen. Bei Ballveranstaltungen und Privatveranstaltungen mit über 200 erwarteten Personen sind mindestens 2 befugte Feuerwehrleute zwingend vorgeschrieben. Die Feuer- und Sicherheitswache darf keinesfalls für Ordnerdienste, Türsteherdienste oder Ähnliches herangezogen werden und ist nur für die Überwachung der Brandgefährdung zuständig. Der Einsatz von Feuerwehrleuten wird von der Feuerwehr der Gemeinde gemeldet und von dieser dem Veranstalter nachträglich in Rechnung gestellt.
  - c) Bei anderen Veranstaltungen hat die Gemeinde das Erfordernis eines Einsatzes der Feuer- und Sicherheitswache zu prüfen. Bei Vorliegen der Notwendigkeit wird der Einsatz von der Gemeinde organisiert und dem Veranstalter nachträglich in Rechnung gestellt.
- 17.) Der Garderobendienst ist vom Veranstalter selbst zu organisieren. Als Garderobengebühr darf pro Haken maximal die vom Gemeinderat festgelegte Gebühr für Mäntel/Röcke und für Schuhe/Hüte eingehoben werden. Der Garderobendienst endet mit dem offiziellen Veranstaltungsende. Für Geraderobe wird von Seiten der Gemeinde nicht gehaftet.
- 18.) Der Veranstalter bzw. bestellte Verantwortliche hat sich nach Beendigung der Veranstaltung davon zu überzeugen, dass sich keine Personen mehr im Gebäude aufhalten. Anschließend hat der Hauswart in allen Räumen das Licht auszuschalten (auch die Schriftleuchte am Eingang) und alle Ein- bzw. Ausgänge zu verschließen.
- 19.) Auf Wunsch erhält der Veranstalter von der Gemeinde einen Schlüssel für den Saaleingang, wenn dafür eine Kautions von **€ 35,-** hinterlegt wird. Dieser Schlüssel ist an dem der Veranstaltung folgenden 1. Arbeitstag bei der Gemeinde wieder abzugeben, die geleistete Kautions geht wieder an den Veranstalter zurück. Der Schlüssel darf vom Verantwortlichen unter keinen Umständen an andere Personen weitergegeben werden. Bei Verlust dieses Schlüssels muss die gesamte Schließanlage auf Kosten des Veranstalters ersetzt werden.
- 20.) Fundsachen nach Veranstaltungen werden innerhalb von 3 Tagen vom Hauswart dem Fundamt der Gemeinde Volders übergeben (Parterre, Gemeindeamt).
- 21.) Der Veranstalter bestätigt vor Beginn der Veranstaltung schriftlich, dass er die zur Nutzung überlassenen Räumlichkeiten samt Einrichtung und Inventar in gereinigtem Zustand und vollständig übernommen hat. Er bestätigt weiters, dass er ausreichend in die Nutzung der Veranstaltungsräumlichkeiten sowie in die Bedienung der technischen Einrichtung und Geräte eingewiesen wurde.

- 22.) Der Veranstalter ist verpflichtet, die benutzten Räumlichkeiten (besenrein) und Einrichtungsgegenstände sowie sämtliches Inventar spätestens am dem Veranstaltungsbeginn folgenden 1. Werktag aufzuräumen, zu reinigen und zu übergeben. Besonderes Augenmerk ist hier auf die Reinigung der Kücheneinrichtung zu legen. Geschirr, Gläser und Besteck sind gereinigt dem Hauswart zu übergeben. Sollte für den darauf folgenden Tag eine weitere Veranstaltung terminisiert sein, so ist die Reinigung und Übergabe sofort nach Veranstaltungsende durchzuführen. Wird diese Reinigung nicht oder unzureichend durchgeführt, wird das Aufräumen und die Reinigung von der Gemeinde vorgenommen und die Kosten dem Veranstalter vorgeschrieben. Die Endreinigung wird von der Gemeinde durchgeführt. Die Kosten dieser Endreinigung sind mit der Saalmiete bereits abgegolten.
- 23.) Willkürlich oder mutwillig von Veranstaltungsbesuchern herbeigeführte Verstopfungen (z.Bsp. durch Klopapierrollen, Papierhandtücher usw.) von WC-Anlagen oder Brunnen in den WC-Bereichen sind unverzüglich von den Veranstaltern selbst zu beheben. Geschieht dies nicht, muss die Behebung der Verstopfung durch ein befugtes Kanalreinigungsunternehmen auf Kosten des Veranstalters durchgeführt werden. Von der Verpflichtung zur Verstopfungsbehebung ist der Veranstalter nur ausgenommen, wenn es sich bei dem aufgetretenen Schaden um ein Ereignis handelt, welches in keinem Zusammenhang mit der jeweiligen Veranstaltung steht. Eine Behebung von Verstopfungen nach Veranstaltungen durch Gemeindepersonal ist nicht vorgesehen.
- 24.) Der Veranstalter ist verpflichtet für das Rauchen im Freien geeignete Aschenbecher aufzustellen. Jegliche Verunreinigungen um das Saalgebäude herum (Saalvorplatz, Raikavorplatz, Eingangsbereich EKIZ), die unzweifelhaft von Teilnehmern der Veranstaltung im Gemeindesaal herbeigeführt wurden, sind vom Veranstalter selbst zu beheben und zu entfernen.
- 25.) Der Veranstalter ist zu einer umweltfreundlichen und nachhaltigen Durchführung einer Veranstaltung verpflichtet und hat auch eine ordnungsgemäße Mülltrennung zu betreiben, d.h. Wertstoffe sind zu den Sammelinseln zu bringen (z. Bsp. Bunt- u. Weißglasverpackungen, Papier, Metallverpackungen) und Bioabfälle in den dafür vorgesehenen Bioabfallbehälter zu geben. Das Öl in den Fritteusen ist nach der Veranstaltung abzulassen und mitzunehmen bzw. fachgerecht in Öli-Behältern zu entsorgen. Speisereste sind den gesetzlichen Bestimmungen entsprechend mit eigenen Behältern über geeignete Sammelstellen (Z.B. AWV Fritzens, DAKA usw.) zu entsorgen. Kunststoff- und Verbundstoffverpackungen („Gelbe Säcke“) sowie Restmüllsäcke (erhältlich im Gemeindeamt) sind nur an den Abholtagen zur Abholung an die Straße zu stellen. Eine Zwischenlagerung der Gelben Säcke bzw. des Restmülls um das Saalgebäude herum ist nicht zulässig und fällt unter Punkt 24.).
- 26.) Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass ungebührende Lärmerregung im, vor und um das Gebäude vermieden wird.
- 27.) a) Die Vermietung des Gemeindesaales bzw. der Räumlichkeiten erfolgt grundsätzlich nur an ortsansässige Vereine, Unternehmen (für unternehmenseigene Zwecke), öffentlich-rechtliche Körperschaften oder Institutionen. Für ortsansässige Vereine gilt die Einschränkung, dass eine Vermietung an diese nur dann erfolgen kann, wenn der Reinerlös satzungsgemäß ausschließlich dem Vereinszweck dient, nicht für private Zwecke verwendet wird und nachhaltige Arbeit im Sinne des Vereinszweckes betrieben wird. Diese Kriterien im Zusammenhang mit der Vermietung des Gemeindesaales erfüllen derzeit jedenfalls die im Anhang 1 dieser Gemeindesaalordnung angeführten Volderer Vereine.
- b) Die Vermietung an Volderer Privatpersonen oder Volderer Personengruppen ohne Vereinscharakter kann nur erfolgen, wenn deren Veranstaltung von allgemeinem Inte-

resse für die Bevölkerung ist, für die Gemeinde eine wirtschaftliche, sportliche oder kulturelle Bedeutung hat oder nicht auf Einnahmenerzielung ausgerichtet ist.

- 28.) Der Veranstalter erklärt, dass er die Miettarife kennt und diese akzeptiert. Er verpflichtet sich hiermit zur Zahlung sämtlicher aus der Veranstaltung von der Gemeinde Volders vorgeschriebenen Miet- und Nebenkosten (Miete, Ersatz für Schäden usw. ...).
- 29.) Bei kulturell besonders wertvollen Veranstaltungen, bei kirchlichen, karitativen oder sonstigen Veranstaltungen von wesentlichem Allgemein-Interesse, bei denen die Einnahmen die Mieten nicht decken oder gar keine Einnahmen erzielt werden, kann der Veranstalter beim Gemeindevorstand eine teilweise oder gänzliche Erlassung der Saalmiete beantragen.
- 30.) Der Veranstalter verpflichtet sich, den Weisungen der Gemeinde / des Gemeindebeauftragten / des Hauswartes Folge zu leisten. Dieses Weisungsrecht besteht auch gegenüber Mitarbeitern des Veranstalters und gegenüber den mit dem Veranstalter in Vertrag stehenden Personen und Firmen.

Orts-, Bau- und Feuerpolizeiliche Vorschriften
--

- 1.) Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass die Zufahrt zum Gemeindesaal jederzeit möglich ist. Bei Großveranstaltungen sind vom Veranstalter geeignete Personen als Parkplatzeinweiser zu bestellen.
- 2.) Der zulässige Fassungsraum des Saales beträgt max. 340 Personen. Der Veranstalter hat Sorge zu tragen, dass die zulässige Personenzahl nicht überschritten wird.
- 3.) Während aller Veranstaltungen müssen die Ausgangstüren unversperrt sein.
- 4.) Im ganzen Gemeindesaal und all seinen Nebenräumen einschließlich des Kellergeschosses gilt allgemeines Rauchverbot.
- 5.) Bei Veranstaltungen mit Reihenbestuhlung müssen die Sitze einer Sitzreihe unverrückbar miteinander verbunden sein. Zwischen den Sitzreihen muss ein Durchgang mit einer Breite von mindestens 40 cm angelegt sein. Kein Sitzplatz einer Sitzreihe darf vom nächsten Verkehrsweg durch mehr als 7 Sitzplätze getrennt sein, d.h. eine Sitzreihe darf nur aus maximal 15 Stühlen bestehen.
- 6.) Zusätzliche feuerpolizeiliche Vorschriften für Ballveranstaltungen:
  - a) Verspannungen als Träger für Dekorationen dürfen nur mit Drahtseilen vorgenommen werden.
  - b) Dekorationen aus leicht brennbarem Material dürfen nur außer Reichweite der Besucher verwendet werden und sind so zu befestigen, dass ein Herunterfallen ausgeschlossen ist.
  - c) In der Nähe von Scheinwerfern u.ä. dürfen keine brennbaren Dekorationen angebracht werden.
  - d) Die Verkleidung und Dekoration von Schnapsbuden, Verkaufsständen u.ä. darf nur mit schwer entflammenden Materialien gemacht werden.
- 7.) Die Verwendung von Knall- und Feuerwerkskörpern, pyrotechnischen Erzeugnissen, Bühnennebel, offenem Feuer oder Licht, Schaum, Geruchsstoffen und Ähnlichem ist sowohl im Gemeindesaal als auch um das Saalgebäude herum (Saalvorplatz, Raikavorplatz, Eingangsbereich EKIZ) verboten.

- 8.) Die Veranstaltungen im Gemeindesaal gelten als öffentliche Veranstaltungen und unterliegen somit der Sperrstundenverordnung. Wenn bei der Gemeinde keine Verlängerung beantragt wurde, hat der Veranstalter um 02:00 Uhr Sperrstunde zu halten (Sperrzeitenverordnung 1995, LGBl. 46/1995 idgF).

Volders, am 18.3.2017

Der Bürgermeister:

/Maximilian Harb/

Kundmachungsvermerk:

Angeschlagen am: 19.4.2017

Abgenommen am: 4.5.2017

Der Bürgermeister:

/Maximilian Harb/