



## Anmeldung einer Festveranstaltung im VEREINSHAUS Göfis

*Veranstalter: Name/Verein:* .....

*Verantwortlich, Antragsteller:* .....

*Adresse und Telefon:* .....

*Datum der Veranstaltung:* .....

*Art der Veranstaltung:* .....

*Personenanzahl:* .....

Ich nehme folgende Bedingungen zu Kenntnis:

1. Der Veranstalter nimmt zur Kenntnis, dass die geplante Veranstaltung den Veranstaltungsrichtlinien der Gemeinde Gofis bzw. dem Vorarlberger Veranstaltungsgesetz unterliegt.
2. Der Veranstalter ist für das Aufstellen und Verräumen der Stühle und Tische eigenständig verantwortlich.
3. Alle Einrichtungen sind sorgsam zu verwenden. Nach Beendigung der Veranstaltung müssen alle Lichter, die Heizung, WC-Lüfter etc. ausgeschaltet werden. Beim Verlassen der Räumlichkeiten sind die Eingangstüren, Schiebetüre und die Türen der WC- und Lagercontainer zu versperren.
4. Vor oder während der Veranstaltung ist je nach Bedarf die Heizung für den Saal bzw. die WC-Container in Betrieb nehmen. Die Heizkörper in den WC-Containern dürfen nicht bedeckt oder mit Dekorationen verstellt werden.
5. Im gesamten Vereinshaus und in den WC-Containern ist das Rauchen untersagt. Nur im Bereich der WC-Überdachung ist das Rauchen gestattet.
6. Im Vereinshaus beträgt die zugelassene Höchstzahl 200 Personen.
7. Es ist dafür zu sorgen, dass keine Lärmstörungen - insbesondere der benachbarten Wohnhäuser erfolgen.
8. Für sämtliche behördliche Genehmigungen (AKM usw.) hat der Veranstalter selbst zu sorgen.

9. Vom Veranstalter ist nach der Veranstaltung eine Grobreinigung durchzuführen. Die nicht durchgeführte Grobreinigung sowie eine übermäßige Verschmutzung werden je nach Reinigungsaufwand dem Veranstalter in Rechnung gestellt.
10. Die verwendeten Geschirrtteile müssen gereinigt verräumt werden. Die Reinigung von verschmutztem Geschirr oder der Ersatz von beschädigten Geschirrtteilen wird dem Veranstalter in Rechnung gestellt.
11. Das Grillen, Braten und Frittieren von Speisen im Vereinshaus, Gang, Küche, WC-Vorraum oder sonstigen Räumlichkeiten ist verboten. Diese Tätigkeiten dürfen ausnahmslos nur im Freien durchgeführt werden. Der gesamte Grill- und Frittierbereich ist vollflächig mit Kartonagen auszulegen.
12. Verwendete Tischdecken werden laut Tarifliste verrechnet. Der Ersatz beschädigter Tischdecken wird in Rechnung gestellt.
13. Die Abfälle sind in das vorhandene Abfalltrennsystem zu trennen und muss vom Veranstalter selber entsorgt werden. Das Flaschenleergut ist vom Veranstalter selbstständig zu entsorgen. Zigarettenstummel dürfen ausnahmslos nur im feuersicheren und als solchen gekennzeichneten Abfallbehälter im Freien entsorgt werden. Speise- und Getränkereste müssen mitgenommen werden und dürfen nicht im Kühlschrank belassen werden.
14. Der Veranstalter übernimmt gegenüber der Gemeinde Göfis bzw. dem Verein „Vereinshaus Göfis“ für alle Schäden, die im Vereinshaus, den Nebenräumen sowie im Eingangs- und WC-Bereich im Zusammenhang mit der Benützung des Vereinshauses entstehen, die volle Haftung. Die Behebung allfälliger Schäden wird dem Veranstalter in Rechnung gestellt.
15. Die Ton- und Lichttechnik sind NICHT in der Mietgebühr enthalten und können nur nach gesonderter und frühzeitiger Rücksprache mit der Vereinsleitung in Betrieb genommen bzw. verwendet werden.
16. Die Zufahrt zum Vereinshaus darf nur vor und nach einer Veranstaltung für Anlieferungszwecken genutzt werden. Das Parkieren in den Grünflächen ist verboten. Die Zufahrt ist während der Veranstaltungsdauer für Feuerwehr- und Rettungseinsätze freizuhalten.
17. Die pauschale Benützungsg Gebühr für einen Tag beträgt gemäß dem Beschluss des Gemeindevorstandes € ..... (inkl. MWSt.) und gelangt im Nachhinein zur Vorschreibung.
18. Für die Veranstaltung wird eine Kaut ion in Höhe von € ..... hinterlegt, welche nach der Veranstaltung wieder zurückgegeben werden, falls keine Sachbeschädigungen bzw. zusätzliche Reinigungskosten anfallen.

Ich nehme zu Kenntnis, dass ich für die Einhaltung der vorgenannten Bedingungen verantwortlich und haftbar bin und dass die Gemeinde Göfis keinerlei Haftungen im Zusammenhang mit dieser Veranstaltung übernimmt.

Göfis, am .....

*Unterschrift:* .....

## Checkliste Vereinshaus:

### Reservierung

- Saalreservierung durchgeführt
- Empfangsbestätigung für einen Schlüssel: .....  
(Eingangstüre / WC-Container)
- Schlüsselrückgabe: .....

### Tischtücher

- Reservierung von ... .. Stück Tischtücher (Gemeindereinigung á € 4,00)
- Reservierung von ... .. Stück Deckservietten (Gemeindereinigung á € 2,50)
- Reservierung von ... .. Stück Geschirrtücher (Gemeindereinigung á € 1,00)

### Geschirr

- Reservierung von zusätzlichen Geschirrtteilen: .....

### Mobiliar und Einrichtung

- Reservierung von zusätzlichen Stühlen/Tischen: .....
- Leinwand & Beamer wird benötigt:
- Flipchart, Pinnwand wird benötigt:
- Reservierung von Bühnenteilen á 2 x 1 Meter: .....
- Transport der Bühnenteile gegen Verrechnung durch die Gemeinde lt. Aufwand

### Betriebsausstattung

- Heizung einen Tag vor / am Tag der Veranstaltung einschalten
- Feinreinigung vor der Veranstaltung organisieren
- Geschirr- und Maschinenspülmittel sowie Reinigungsgeräte sind vorhanden
- WC-Papier / Papierhandtücher auffüllen
- defekte Beleuchtungskörper, ... (Reparatur veranlassen)

### Abschluss

- Heizung, Licht, Heizung WC Container ausschalten
- Kühlschrank leeren, übrig gebliebene Geschirrtteile entfernen, Geschirrspüler reinigen
- Glas- und Geschirrbruch ... ..
- Rückgabe der Tischdecken und Geschirrtücher im Gemeindeamt
- Endabrechnung durchgeführt