



Aktenzahl:
381-0

Anmeldung einer Festveranstaltung im GEMEINDEKELLER 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 Göfis bzw. dem Vorarlberger Veranstaltungsgesetz unterliegt.
2. Die Zulieferung von Dekorationen, Speisen und Getränken und Anderem darf nur außerhalb der Amtszeiten (Montag bis Freitag von 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr und von 14.00 Uhr bis 17.00 Uhr) erfolgen.
3. Im gesamten Gemeindeamt befindet sich eine vernetzte Rauchmeldeanlage. Sämtliche Rauch- bzw. Hitzewarntmelder dürfen nicht entfernt oder demontiert werden.
4. Der Veranstalter ist für das Aufstellen und Verräumen der Stühle und Tische verantwortlich.
5. Alle Einrichtungen sind sorgsam zu verwenden. Nach Beendigung der Veranstaltung müssen Lichter, Heizung, Entlüftung, etc. ausgeschaltet werden und die Veranstaltungs- und die Nebenräume sowie die Eingangstüre bzw. die Türautomatik abgesperrt werden.
6. Während der Veranstaltung je nach Bedarf die Lüftung für den kleinen und großen Raum in Betrieb nehmen.
7. Vom Veranstalter ist eine Grobreinigung durchzuführen. Die nicht durchgeführte Grobreinigung sowie übermäßige Verschmutzungen werden lt. Aufwand in Rechnung gestellt.
8. Für alle Räumlichkeiten im gesamten Gemeindeamt gilt ein komplettes Rauchverbot.

9. Das Stiegenhaus ab den WC-Anlagen in das OG sowie der Personenlift dürfen nicht betreten bzw. benutzt werden.
10. Die verwendeten Geschirrtteile müssen gereinigt entsprechend der Beschriftung eingeräumt werden. Die Reinigung von verschmutztem Geschirr oder der Ersatz von beschädigten Geschirrtteilen wird in Rechnung gestellt.
11. Das Grillen, Braten und Frittieren von Speisen im Gemeindeg Keller, Gang, Küche oder sonstigen Räumlichkeiten ist verboten. Diese Tätigkeiten dürfen ausnahmslos nur im Freien durchgeführt werden. Der gesamte Bodenbereich unter und um die Grill- und Frittiergeräte ist vollflächig mit Kartonagen abzudecken.
12. Verwendete Tischdecken werden laut Tarifliste verrechnet. Der Ersatz beschädigter Tischdecken wird in Rechnung gestellt.
13. Im Veranstaltungskeller beträgt die zugelassene Höchstzahl 60 Personen.
14. Die Abfälle sind getrennt in das vorhandene Abfalltrennsystem zu entsorgen. Das Flaschenleergut ist vom Veranstalter selbstständig zu entsorgen. Speise- und Getränkereste müssen mitgenommen werden und dürfen nicht im Kühlschrank belassen werden.
15. Es ist dafür zu sorgen, dass keine Lärmstörungen - insbesondere der benachbarten Wohnungen erfolgen.
16. Für sämtliche behördliche Genehmigungen (AKM usw.) hat der Veranstalter selbst zu sorgen.
17. Der Veranstalter übernimmt gegenüber der Gemeinde Göfis für alle Schäden, die im Gemeindeg Keller, den Nebenräumen sowie im Eingangsbereich und Stiegenhaus im Zusammenhang mit der Benützung des Gemeindeg Kellers entstehen, die volle Haftung. Die Behebung allfälliger Schäden wird in Rechnung gestellt.
18. Die im Gemeindeamt vorhandenen Rauchmelder dürfen NICHT demontiert bzw. außer Betrieb genommen werden. Die Rauchmelder im Kellergewölbe reagieren auf Hitze und nicht auf Rauch (keine Probleme mit Nebelmaschinen odgl.).
19. Die pauschale Benützungsgebühr für einen Tag beträgt gemäß dem Beschluss des Gemeindevorstandes € (inkl. MWSt.) und gelangt im Nachhinein zur Vorschreibung.
20. Für die Veranstaltung wird eine Kautio n 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 Gemeindekeller:

Reservierung

- Saalreservierung durchgeführt
- Empfangsbestätigung für einen Schlüssel:
(Haustüre Gemeindeamt, Gemeindekeller mit Nebenräumen)
- Schlüsselrückgabe:

Tischtücher

- Reservierung von Stück Tischtücher (Gemeindereinigung á € 1,50)
- Reservierung von Stück Buffet-Tischtücher (Gemeindereinigung á € 2,00)
- Reservierung von Stück Deckservietten (Gemeindereinigung á € 1,00)
- Reservierung von Stück Geschirrtücher (Gemeindereinigung á € 0,30)

Geschirr

- Reservierung von zusätzlichen Geschirrtteilen:

Mobiliar und Einrichtung

- Reservierung von zusätzlichen Stühlen/Tischen:
- Herd/Backofen wird benötigt: (Foyer/Küche)
- Leinwand wird benötigt:
- Flipchart, Pinwand 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 der Veranstaltung einschalten
- Feinreinigung vor der Veranstaltung organisieren
- Geschirr- und Maschinenspülmittel sowie Reinigungsgeräte sind vorhanden
- defekte Beleuchtungskörper, Reparatur veranlassen

Abschluss

- Heizung, Lüftung ausschalten
- Kühlschrank leeren, übrig gebliebene Geschirrtteile entfernen
- Glas- und Geschirrbruch
- Rückgabe der Tischdecken und Geschirrtücher
- Endabrechnung durchgeführt