

## Veranstaltungsmeldung

Name bzw. Art der Veranstaltung:

Termin:  Beginn:  Uhr Ende:  Uhr res. ab:  Uhr

Publikation in [www.alkoven.at](http://www.alkoven.at) und der Gemeindezeitung erwünscht?  ja  nein

### Veranstalter

Name: .....

Ansprechperson: ....

Adresse: .....

Tel: .....

Eintritt: VVK: , - AK: , - Freiwillige Spende:  ohne Eintritt:

VVK-Stellen:

**Stornorichtlinien: siehe Tarifordnung**

### Räumlichkeiten

Saal:  Bühne:  Foyer:  Gastro-Bereich:

### Kosten pro Tag

Grundtarif Saal (alle Räume ausgen. Gastro-Bereich) \_\_\_\_\_ € 600,--

Grundtarif unter der Woche (Mo – Do) \_\_\_\_\_ € 400,--

Gastro-Bereich \_\_\_\_\_ € 70,--

Foyer (alleine) \_\_\_\_\_ € 150,--

Heizkostenzuschlag (15. Okt. – 31. März) Kultursaal \_\_\_\_\_ € 130,--

Foyer alleine \_\_\_\_\_ € 75,--

Reinigungskosten \_\_\_\_\_ € 30,-- pro Stunde

### Zubehör

Beamer/Bühnenlicht/Strompauschale ..... € 100,--

Teller u. Besteck - Pauschale ..... € 50,--  Klavier ..... € 50,--

Leihgebühr Bar inkl. Auf- und Abbau durch Gemeindepersonal ..... € 90,--

Tische:  Tonanlage:

Zusatzbühne:  Aufbau Zusatzbühne durch Gemeindepersonal:

## Allgemeine Bedingungen

1. Der Veranstalter erklärt sich mit der Verarbeitung und Speicherung der personenbezogenen Daten einverstanden.
2. Die Veranstaltungsmeldung muss spätestens eine Woche vor Veranstaltungsbeginn erfolgen.
3. Für die technische Einschulung ist mindestens 14 Tage vor der Veranstaltung ein Termin mit Herrn Christian Hainberger zu vereinbaren (Tel.: 0677 / 99 020 328).
4. Eigene Geräte, die bei unserer Technikanlage angeschlossen werden sollen, sind bei der technischen Einschulung mitzubringen

### 5. Im gesamten Kulturtreff. Alkoven herrscht Rauchverbot.

6. Die Außentüren sind geschlossen zu halten und im Außenbereich ab 22.00 Uhr für Ruhe und Ordnung zu sorgen. Insbesondere ist die OÖ. Veranstaltungssicherheitsverordnung idgF, LGBl. Nr. 25/2008 zu berücksichtigen.

### 7. Im Bereich des Foyers darf Musik nur in Zimmerlautstärke abgespielt werden. Eine Veranstaltung mit Live-Musik und Dauerbeschallung ist nur im Kultursaal gestattet.

8. Wenn Gefahr besteht, dass der Boden bzw. die Wände durch Feuer, Zigaretten, Glasbruch, etc. in Mitleidenschaft gezogen werden, sind geeignete Maßnahmen zum Schutz des Bodens und auch der Wände zu treffen.
9. Bei einer Veranstaltung im Saal ohne Tische ist eine Konsumation von Speisen und Getränken nicht gestattet.
10. Nach Veranstaltungen sind die gemieteten Räumlichkeiten vollständig zu räumen. Die Reinigung in Saal und Foyer hat besenrein zu erfolgen, der Schrank und der Gastrobereich sind nass zu wischen. Bei ausgebliebener oder unzureichender Reinigung wird dem Veranstalter der Reinigungsaufwand mit € 30,- je angefangener Stunde verrechnet.
11. Die Übergabe der gemieteten Räumlichkeiten an den verantwortlichen Gemeindemitarbeiter erfolgt am der Veranstaltung folgenden Tag um 8.00 Uhr. Bei nicht zeitgerechtem Erscheinen des Veranstalters wird eine einmalige Gebühr von € 50,- verrechnet (gilt nur für Wochenendtermine).
12. Bei Schlüsselverlust für die Räumlichkeiten des Kulturtreff. muss der Veranstalter sämtliche Kosten für die Auswechslung der Schlösser und Neuanschaffung der Schlüssel tragen.
13. Aufgrund feuerpolizeilicher Vorschriften müssen die Fluchtwege und Notausgänge freigehalten werden. Die Brandschutztüren zur Landesmusikschule sind während der Veranstaltung geschlossen zu halten. Beim Verlassen des Gebäudes müssen die Hebel der Türen leicht zu verschließen sein, ansonsten wird ein Schadenersatz von € 250,- pro Tür verrechnet.
14. Der Platz vor dem Gebäude ist KEIN Parkplatz und ist für Feuerwehruzufahrten zwingend freizuhalten.
15. Die Anzahl von 210 Sitzplätze für den Saal und 69 Sitzplätze für die Galerie muss eingehalten werden. Bei einer Reihenbestuhlung für mehr als 120 Besucher müssen die Sessel innerhalb der jeweiligen Reihe fest untereinander verbunden sein, wobei kein Sitzplatz durch mehr als 10 Sitze vom nächsten Fluchtweg entfernt sein darf. Die freie Durchgangsbreite zwischen den Sitzreihen muss mind. 50 cm betragen.

### 16. Brandmeldeanlage: Künstlicher Nebel, Gasluftballone oder Sonstiges auf der Bühne/Saal bzw. durch Kochen oder Grillen im Foyer/Gastrobereich, kann es zu einem Alarm kommen. Der Alarm geht direkt zur Einsatzzentrale; bei Auslösen ist der Einsatz selbst zu bezahlen. Muss die Brandmeldeanlage ausgeschaltet werden, ist eine Brandwache notwendig. Der Brandschutzbeauftragte ist zeitgerecht davon in Kenntnis zu setzen (Kontakt: Hainberger Christian 0677/99 020 328).

17. Das Klavier ist nach Absprache mit Hrn. Dir. Thomas Beiganz (Tel.: 07274-7633) bei Bedarf vor jeder Veranstaltung durch ein Klavierhaus zu stimmen. Die Kosten für die Klavierstimmung trägt der Veranstalter selbst.
18. Für beschädigtes oder in Verlust geratenes Geschirr, Besteck, Gläser etc. ist ein Kostenersatz zu entrichten.
19. Tischtücher: Leihgebühr € 1,50 / Stk.; müssen auf eigene Kosten in einer Putzerei gereinigt und zurückgebracht werden.
20. Für die Entsorgung wird von der Gemeinde ein 90l Sack für den Restabfall zur Verfügung gestellt, darüber hinausgehende Mengen werden gesondert verrechnet. Geringe Mengen Altpapier und Biomüll werden übernommen. Ein Gelber Sack für Kunststoff wird auf Anfrage bereitgestellt, muss jedoch vom Veranstalter mitgenommen werden.
21. Für Beschädigungen und Unfälle jeglicher Art haftet der Veranstalter.
22. Bei Stornierung von Veranstaltungen gelten die Stornogebühren lt. Tarifordnung

### 23. Die Gemeinde Alkoven stellt nur die Räumlichkeiten zur Verfügung. Für Speisen und Getränke vor Ort, sowie allem Mitgebrachtem, wird die Gemeinde und die gewerberechtliche Geschäftsführerin schad- und klaglos gehalten.

**Hinweis:** Laut OÖ. Veranstaltungssicherheitsgesetz LGBl. Nr. 78/2007 ist für alle öffentlichen Veranstaltungen eine Veranstaltungsanzeige erforderlich. Der Link ist auf [www.alkoven.at/formulare](http://www.alkoven.at/formulare) zu finden. Auskünfte erteilt Frau Birgit Unter (07274 / 8000 – 15). Die Veranstaltung wird nur unter Einhaltung der oben angeführten Bedingungen genehmigt.

Für die Gemeinde Alkoven:

Für den Veranstalter:

.....  
Unterschrift

.....  
Unterschrift

Datum: .....

(Formular in EDV übernommen )

Datum: .....

Veranstaltung: .....

Menge		Geräte und Räume		beschädigt
<b><u>Küche</u></b>				
1	Stk.	Kaffeemaschine		
1	Stk.	Espressomaschine		
1	Stk.	Kaffeemühle		
1	Stk.	Gläserspüler OPT 50		
1	Stk.	Gläserspüler ECO 4		
1	Stk.	Durchlaufkühler		
2	Stk.	Kühlschränke		
1	Stk.	Ofen		
120	Stk.	Weingläser		
162	Stk.	Willy Stutzen 0,5 lt.		
104	Stk.	Stutzen 0,3 lt.		
136	Stk.	Sektflöten		
9	Stk.	Karaffe		
60	Stk.	Stamperl		
138	Stk.	Longdrink		
180	Stk.	Suppen Obere 0,3 lt.		
150	Stk.	Kombi-Untere		
175	Stk.	Teller Flach 27 cm		
265	Stk.	Teller Flach 19 cm		
150	Stk.	Kaffee Obere 0,18 lt		
150	Stk.	Menümesser		
150	Stk.	Menüöffel		
150	Stk.	Menügabel		
150	Stk.	Kaffeelöffel		
150	Stk.	Kuchengabel		
3	Stk.	Tortenschaufel		
97	Stk.	geteilte Teller		
49	Stk.	Suppenteller Tief		
28	Stk.	Blumenvasen Maße: d=6,6 cm, h=13,5 cm		
3	Stk.	Blumenvasen Maße: d=12 cm, h=26 cm		
3	Stk.	Pfeffer- und Salzstreuer		
30	Stk.	Aschenbecher d=14 cm, h=3,5 cm		
13	Stk.	Bistrotische Maße: d=69 cm, h=107,5 cm		
6	Stk.	Bistrotische Silber d=60 cm		
1	Stk.	Cateringstisch 3 x 160 cm länge		
15	Stk.	Cateringstische 80 x 80 cm		
50	Stk.	Tischtücher weiß		
		<b>Küche Gesamt</b>		
<b><u>Saal</u></b>				
45	Stk.	Klapptische 160 x 70 cm Farbe: grau		
69	Stk.	Sesseln mit Lehne für die Galerie		
224	Stk.	Sesseln mit Lehne für den Saal		
		Bühnengeländer	Lade 1	
9	Stk.	Bühnenelemente 200x100 cm (8 davon im Keller)	Lade 4	
1	Stk.	Podest für Dirigent	Lade 4	
1	Stk.	Rednerpult Farbe schwarz mit Glasfront inkl. Treppe		
2	Stk.	Anstelltreppen		

1	Stk.	Elektrische Leinwand STRATO 600 x 600 cm, SK21x21 cm		
1	Stk.	Mobile Leinwand (steckbar) inkl. Koffer und Zubehör	Lade 5	
2	Stk.	Mobile Aktivlautsprecher JBL EON10 G2	Lade 6	
4	Stk.	Stativ für Aktivlautsprecher	Lade 6	
8	Stk.	Mikroständer	Lade 6	
		Werkzeugkiste mit Kleinteilen	Lade 1	
		Teppiche	Lade 5	
		Notenständer	Lade 2	
<b><u>Technik-Grundausrüstung</u></b>				
6	Stk.	XLR Kabel schwarz 1m		
2	Stk.	XLR Kabel rot 1m		
2	Stk.	XLR Kabel blau 1m		
2	Stk.	XLR Kabel weiß 1m		
4	Stk.	XLR Kabel schwarz 2m		
3	Stk.	XLR Kabel schwarz 5m		
5	Stk.	XLR Kabel schwarz 6,5 m		
2	Stk.	XLR Kabel schwarz 10m		
3	Stk.	Chinch/Chinch		
1	Stk.	Doppel XLR/Doppel Chinch		
1	Stk.	Stereo 3,5 auf Doppel-Klinkenstecker 6,5 2m		
2	Stk.	Stereo 3,5 auf Chinch Doppel		
1	Stk.	Stereo 3,5 auf Mono 6,5		
1	Stk.	Funk-Handmikrofon Sennheiser		
1	Stk.	Funk-Handmikrofon		
2	Stk.	Funk-Ansteckmikrofone (Head-Set)		
3	Stk.	Deckenmikrofone		
5	Stk.	Handmikrofone Shure SM58		
2	Stk.	Desktop Gooseneck Mikrofone Shure MX418D/N		
1	Stk.	Lichtmischpult ZERO 88 FatFrog		
1	Stk.	Tonmischpult Allen & Heath GL 2200 (32 Kanäle)		
1	Stk.	Beamer Sanyo LCD Projekt PLC-XT15 mit Fernbedienung		

**F.d. Gemeinde:** ..... **F.d. Veranstalter:** .....

## Liebe(r) Veranstalter/innen!

► Um Fehler in [www.alkoven.at](http://www.alkoven.at) > Veranstaltungen und im Veranstaltungskalender der Gemeindezeitung zu vermeiden, melden Sie bitte Änderungen Ihre Veranstaltung betreffend an:

Birgit Unter  
Tel.: 07274 / 8000 – 15  
[birgit.unter@alkoven.ooe.gv.at](mailto:birgit.unter@alkoven.ooe.gv.at)

► Um das kulturelle Leben in Alkoven zu fördern und Veranstaltungen in unserem bestens ausgestatteten Kultursaal zu ermöglichen, wurde die Miete des Saales unter den tatsächlichen Kosten angesetzt.

Um die Miete auch in Zukunft halten zu können, bitten wir Sie, folgende Ratschläge zum Energiesparen zu befolgen:



- **Außentüren geschlossen halten !**  
**(auch bei Proben und beim Auf- und Abbau)**
- **Die Beleuchtung im Saal nur einschalten, wenn sie nötig ist – ausschalten nicht vergessen!**
- **Die Beleuchtung im Saal auf das Nötige reduzieren (z.B. nach Bühnenschauspielen die Bühnenscheinwerfer ausschalten).**
- **möglichst kurze Probebeleuchtung**
- **etwaige Besprechungen im Foyer bei ausgeschalteter Saalbeleuchtung abhalten.**
- **Bei Verwendung von mitgebrachten Warmhalteplatten bzw. Kühlgeräten: Diese bitte ZEITVERSETZT in Betrieb nehmen (ca. 15 Minuten) um Leistungsspitzen zu vermeiden.**

Danke,

Die Gemeindeverwaltung