



Marktgemeinde Ampflwang im Hausruckwald
Hausruckstraße 12, 4843 Ampflwang i.H.
Pol. Bezirk Vöcklabruck, Oberösterreich

Ihre Ansprechpartner:
Marktgemeindeamt: Lisa Prohaska / Corinna Huber
Telefon: 07675/4010 – 27
em@ail: marktgemeinde@ampflwang.ooe.gv.at

Betreuung: Holl Wolfgang
0676 356 25 31
em@il: bauhof@ampflwang.ooe.gv.at

BRECHER BUCHLEITEN **BENÜTZUNGSVEREINBARUNG**

Mieter: _____
Anschrift: _____
Telefon: _____

Art der Veranstaltung: _____
Erwartete Gästeanzahl: _____
Datum Miete: _____

Mietpreise:	Miete Private	€ 320,--
	Gewerbliche Veranstaltung	€ 1.500,--
	Miete Private aus Ampflwang i.H.	€ 180,--
	Miete Ampflwanger Vereine	€ 180,--
	Kaution	€ 500,--
	Vorbereitungstage und Abräumtag gratis; bei mehr als 2 Vorbereitungstagen / 2 Abräumtagen Festlegung Zusatztarif durch den Bürgermeister	
	Heizkostenpauschale	€ 150,--
	Mindest-Reinigungspauschale der Schankanlage:	€ 20,-- je nach Aufwand
	Fotetermine	€ 50,--
	Reinigung	
	▪ durch Mieter: Räumlichkeiten besenrein und aufgeräumt	
	▪ WC-Anlagen sauber gereinigt	
	▪ Schankanlage, Kühlschränke sauber gereinigt	
	Endreinigung durch Gemeindepersonal gegen Kostenersatz;	
	Mindestpauschale	€ 50,00 je nach Aufwand

Übergabeprotokoll – Einweisung am

Die Kaution von € -- wurde in der Gemeindekasse erlegt am:

Nachstehend bezeichnete Räume / Gegenstände / Anlagen werden vom Mieter in ordnungsgemäßem Zustand zur Benützung übernommen:

- **Veranstaltungsräume** und WC-Anlagen im Erdgeschoss
 -
- **Schankanlage** mit:
 - Gläserspüler
 - 3 Kühlschränken
 - Kochplatte
 - Falls die Bierzapfanlage samt Durchlaufkühler verwendet wird, muss anschließend eine Reinigung der Leitungen und an den Anschlüssen durchgeführt werden, um die Anlage in einem guten hygienischen Betriebszustand zu erhalten. Diese Tätigkeiten werden von den Brecherverantwortlichen übernommen und der Aufwand den Mietern in Rechnung gestellt. Mindestpauschale ist wie auf Seite 1 erwähnt mind. 20 Euro!
 - Schank- und Leitungsreinigung

- **Geschirr:**
 -
 -
 -
 -
 -
- **Besteck:**
 -
 -
 -
 -
 -
- **Gläser:**
 -
 -
 -
 -
 -
- **Rechtecktische**
- **Stühle**
- **Stehtische**

Zutritt zu folgenden Räumen:

- Elektrotechnikraum
- Obergeschoss (historischer Teil)

Sonstiges:

-

Übernahmebestätigung

Räume sowie mitvermietete Anlagen und Einrichtungsgegenstände wie vorstehend angeführt besichtigt und in ordnungsgemäßem Zustand übernommen:

Unterschrift Mieter:

Unterschrift Gemeinde:

Rückübernahme am:

Mängelfrei übernommen:

(Kautionsrückzahlung nach Begleichung der Miete rückerstattet werden)

Mängel rot gekennzeichnet:

(Keine Rückerstattung der Kautionsrückzahlung - erst nach Klärung)
--

Unterschrift:

Sollte gegen die Punkte der Vereinbarung verstoßen werden, bleibt die Kautionsrückzahlung zur Gänze bei der Marktgemeinde Ampflwang im Hausruckwald.

Bei öffentlichen Veranstaltungen:

Hinweis:

Für öffentliche Veranstaltungen mit Tieren ist bei der Bezirksverwaltungsbehörde zusätzlich eine Bewilligung nach dem Tierschutzgesetz zu beantragen.

Überbindung von Regelungen und Vorschriften nach dem Oö. Veranstaltungssicherheitsgesetz

VERANSTALTUNGSSTÄTTENBEWILLIGUNG BRECHER BUCHLEITEN ÜBERBINDUNG VON BEDINGUNGEN UND AUFLAGEN

Ihre Veranstaltungsmeldung

vom

Gemäß § 9 des Oö. Veranstaltungssicherheitsgesetzes, LGBl. Nr. 78/2007 idF. LGBl.Nr. 72/2011, wurde der Marktgemeinde Ampflwang im Hausruckwald mit Bescheid vom 5.6.2012, GZ Pol-401-2-2012, eine **Veranstaltungsstättenbewilligung** für den ehemaligen Braunkohlebrecher Buchleiten erteilt:

**Veranstaltungsort: Gebäude Brecher Buchleiten - Erdgeschoss
Außenbereich und Parkplätze** entsprechend dem
beigeschlossenen Lageplan

Veranstaltung:

Für die Durchführung **Ihrer** Veranstaltung im Brecher Buchleiten werden nachstehende **Bedingungen und Auflagen**, entsprechend der Veranstaltungsstättenbewilligung für den Brecher Buchleiten, an Sie **überbunden**:

Allgemeine Bedingungen und Auflagen für die Durchführung von Veranstaltungen

1. Bei Ausübung dieser Berechtigung sind die Vorschriften des **Oö. Veranstaltungssicherheitsgesetzes** LGBl. Nr. 78/2007 idF. LGBl.Nr. 72/2011, und der **Oö. Veranstaltungssicherheitsverordnung**, LGBl. Nr. 28/2008, idF. LGBl. Nr. 58/2010 zu beachten und einzuhalten.
2. Veranstaltungen sind so abzuwickeln, dass die **öffentliche Sicherheit und Ordnung gewährleistet** wird und Unfälle vermieden werden.
3. Die **Überwachung** und die **Verkehrsabwicklung** sind im Einvernehmen mit der zuständigen Polizeidienststelle durchzuführen.
4. Zur Aufrechterhaltung der Ordnung und Sicherheit ist bei Veranstaltungen vom Veranstalter **pro 100** erwarteter Veranstaltungsbesucher **mindestens eine** geeignete und mit den Ordneraufgaben unterwiesene **Person für den Ordnerdienst** zu betrauen. Die für den **Ordnerdienst verantwortliche Person** hat dafür Sorge zu tragen, dass sie schnell vom dienstführenden Organ der **Polizei erreichbar** ist. Diese Person ist der Behörde vor Beginn der Veranstaltung **bekannt zu geben**.

Der Überwachungsbehörde ist vor der Veranstaltung vom Veranstalter ein **Einsatzplan für den Ordnerdienst** vorzulegen, in dem die Aufgaben der Ordner sowohl in örtlicher als auch in zeitlicher und sachlicher Hinsicht festgelegt sind.

5. Der **Ausfall** der Veranstaltung ist mindestens 24 Stunden vor angegebenen Beginn der Behörde zu melden.
Stornogebühren: Absage 7 Tage vor der Veranstaltung wird die ½ Miete verrechnet.
Absage 2 Tage vor der Veranstaltung wird die ganze Miete verrechnet.
6. Der **Veranstalter** bzw. der namhaft gemachte **Geschäftsführer** ist zur persönlichen Leitung der Veranstaltung verpflichtet.
7. Die **Sperrzeiten** werden wie folgt festgelegt:
 - **Sperrstunde: 03:00 Uhr**Dieser Sperrstunde hat eine so genannte
 - **"Abkühlphase"** von einer Stunde voranzugehen, in der die Musik abzuschalten ist oder auf Zimmerlautstärke reduziert wird.
Getränke sind nur mehr in beschränktem Umfang auszuschenken.
8. Für Personen- und Sachschäden ist eine ausreichende **Haftpflichtversicherung** abzuschließen. Der Versicherungsvertrag ist der Veranstaltungsbehörde auf Verlangen vorzulegen.
9. Das Betreten des Veranstaltungsareals durch **alkoholisierte** Personen ist verboten. Die Verantwortlichen haben darauf zu achten, dass alkoholisierte Personen keinen Eintritt zur Veranstaltung bekommen.
10. Gegenstände, die eine **Gefahr für Personen** bedeuten könnten, dürfen in die Veranstaltungsstätte nicht mitgenommen werden.
11. Die Mitnahme von **Hunden** zur Veranstaltung ist nicht gestattet.
12. Der jeweilige **Bestuhlungsplan** ist am Tag der Veranstaltung an der Kassa bzw. im Eingangsbereich gut sichtbar anzubringen.
13. Oberkleider, Schirme, Stöcke und dgl. sind von den Besuchern während den Veranstaltungen an der **Garderobe** abzugeben. Für jeden Besucher ist mindestens ein Kleiderhaken vorzusehen.
14. Alle im Bereich der **Verkehrs- und Fluchtwege befindlichen Türen** dürfen während der Veranstaltungen **nicht versperrt bzw. verstellt** sein. Insbesondere müssen Notausgänge im versperrten Zustand von innen ohne Schlüssel leicht zu öffnen sein (Panikverschluss). Fluchtwegtüren im Brecher Buchleiten, die mit keinen Notausgangsschlössern versehen sind, müssen während der gesamten Veranstaltungsdauer unverschlossen bleiben und durch Ordner gesichert werden.
15. Die **Fluchtwege** aus dem großen Veranstaltungsbereich sind so zu gestalten, dass durch die bestehenden Querstreben der Stahlskelettkonstruktion **keine Verletzungsgefahr** für Besucher entsteht. Des Weiteren sind gesonderte Vorkehrungen bzw. Maßnahmen zu treffen, um eine Verletzungsgefahr von Besuchern zu verhindern.
16. **Hinweiszeichen**, die den Brandschutz, Fluchtwege und Sicherheitsleuchten betreffen dürfen nicht der Sicht entzogen, beschädigt oder entfernt werden.
17. Verwendete **Ausstattungsmaterialien** (z.B. Bodenbeläge, Sitzbespannungen, Vorhänge sowie Dekorationen und deren Aufhängungen) müssen der **Brennbarkeitsklasse B 1 und der Qualmbildungsklasse Q 1 der ÖNORM B 3800, B 3810, B 3820 und B 3822**, entsprechen. Das gleiche gilt für die verwendeten Materialien bei Showeffekten.
18. Mobile **Bühnenaufbauten** sind entsprechend der Typenstatik auszuführen, wobei nur typengeprüfte Stecksysteme entsprechend den zulässigen Beanspruchungen verwendet werden dürfen. Die Aufstellung hat durch geeignetes Fachpersonal zu erfolgen.

19. Im Zuge der Veranstaltungen zusätzlich verwendete **Podien, Bühnen oder Tribünen** müssen standfest errichtet werden und im Regelfall einer Nutzlast von 5,0 kN/m² standhalten. **Geländerkonstruktionen** müssen eine Mindestbelastung von 1,0 kN/m¹ (horizontale Krafteinwirkung) aufweisen.
20. Im Fall einer **zusätzlichen bzw. veränderten Belastung der Deckenkonstruktion** durch Scheinwerfer, Lautsprecher und dgl. ist vor der Veranstaltung eine Abnahme durch einen Zivilingenieur einschlägiger Fachrichtung (Erstellung eines Gutachtens) vorzunehmen.
21. **Bühnenbeleuchtungskörper** (Scheinwerfer, Effektleuchten, Projektoren udgl.), insbesondere Scheinwerfer an beweglichen Aufhängevorrichtungen, sind gegen Herabfallen zu sichern. Ortsveränderliche Scheinwerfer sind während der Verwendung standfest aufzustellen.
22. **Freihängende Beleuchtungskörper** mit einem Gewicht über 5 kg sind mit zwei von einander unabhängigen, nicht brennbaren Tragelementen mit je einer 5-fachen Bruchsicherheit aufzuhängen.
23. Werden **bühnenpyrotechnische Effekte** bei den jeweiligen Veranstaltungen eingesetzt, so dürfen dafür ausschließlich pyrotechnische Artikel der Klasse I nach den Bestimmungen des Pyrotechnikgesetzes in geschlossenen Räumen verwendet werden.
24. Die Erzeugung von Lichteffekten mittels **Laserstrahlung** darf nur mit Genehmigung der Bewilligungsbehörde durchgeführt werden (Ausnahme Laser-Einrichtungen der Klasse I).
25. Bei den beabsichtigten Veranstaltungen darf im **Veranstaltungssaal** (gesamten Publikumsbereich) gem. Lärmschutzrichtlinie des Umweltbundesamt M-122 ein A-bewerteter energieäquivalenter **Dauerschallpegel LAeq von 93 dB**, bezogen auf die Dauer der Darbietung der Veranstaltung, **nicht überschritten** werden.
26. Bei den geplanten Veranstaltungen darf im **Publikumsbereich** ein **Dauerschallpegel von 93 dB**, bezogen auf die jeweilige Dauer der Veranstaltung, nicht überschritten werden. Bei Durchführung von Veranstaltungen respektive musikalischen Darbietungen ist nach 22.00 Uhr die Lautstärke so einzustellen bzw. dafür zu sorgen, dass die Nachbarn/Anrainer nicht unzumutbar belästigt werden. Diesbezüglich sind die einschlägigen Vorgaben der Lärmschutzrichtlinie des Umweltbundesamtes in Bezug auf den Nachbarschaftsschutz einzuhalten.
27. Eine sogenannte „**Notbeschallung**“ ist vorzusehen.
28. Die Verwendung von **Flüssiggas im Besucherbereich ist verboten!**
29. Für die Erste-Hilfe-Leistung ist stets ordnungsgemäß ausgestatteter **Verbandkasten** gemäß ÖNORM Z 1020 (Größe C) bereitzuhalten. Gegebenenfalls ist auch ein Raum bzw. abgegrenzter Bereich mit einer Liegemöglichkeit zur Verfügung zu stellen.
30. Für die **Einsatzfahrzeuge** der Feuerwehr, Polizei und Rettung ist während den Veranstaltungen eine **Zufahrtsmöglichkeit** zur Veranstaltungsbetriebsstätte freizuhalten. Diesbezüglich darf der Zufahrtsschranken zum Brecher Buchleiten während der Durchführung von Veranstaltungen nicht versperrt werden. Generell ist für Einsatzfahrzeuge eine ständige Zufahrt zur Veranstaltungsstätte zu gewährleisten.
31. Die dem Brecher Buchleiten zugehörigen **Parkplatzflächen** sind grundsätzlich für Besucher freizuhalten. Sofern die Veranstaltungsgröße es erfordert, sind weitere Stellflächen anzubieten und diese rechtzeitig bekannt zu geben.
32. Bei Schnee- und Eisglätte ist die Fortsetzung der **Fluchtwege ins Freie** gegen Rutschgefahr ausreichend zu sichern.
33. Hinsichtlich **verkehrsrechtlicher Maßnahmen** ist (sofern erforderlich) rechtzeitig das Einvernehmen mit der zuständigen Behörde herzustellen.

Besondere Bedingungen und Auflagen für die Durchführung von Veranstaltungen

1. Die Anzahl von gleichzeitig anwesenden Besuchern wird mit **430 Personen** begrenzt. Unter Berücksichtigung unterschiedlicher Nutzungsmöglichkeiten bzw. -arten verringert sich diese zulässige Besucheranzahl dementsprechend. Für folgende relevante Veranstaltungsräumlichkeiten gilt bei Einzelnutzung:

1	Großer Veranstaltungsbereich	(ohne Bestuhlung)	315 Personen
2	Kleiner Veranstaltungsbereich	(ohne Bestuhlung)	155 Personen

2. Die max. zulässige Besucheranzahl für den großen Veranstaltungsbereich bzw. kleinen Veranstaltungsbereich gemäß den geplanten Nutzungsvarianten respektive **Bestuhlungsplänen** wird wie folgt festgelegt:

1	<u>Reihenbestuhlung (großer Veranstaltungsbereich)</u>	<u>120 Personen</u>
2	<u>Reihenbestuhlung (kleiner Veranstaltungsbereich)</u>	<u>60 Personen</u>

3. Die Veranstaltungen im Zuge dieser Bewilligung sind plangemäß entsprechend den festgelegten Nutzungsvarianten bzw. Bestuhlungsplänen durchzuführen.
4. Im gesamten Besucherbereich des Brechers Buchleiten ist das Rauchen lt. Tabakgesetz § 13 verboten. Auf dieses Rauchverbot ist durch Anbringen von Verbotsschildern gemäß ÖNORM F 2030 bzw. ÖNORM Z 1000 durch Schilder mit dem Aufdruck "Rauchen verboten" hinzuweisen.
5. Die Verkehrswege um den Brecher Buchleiten müssen ständig in voller Breite (4m für Einsatzfahrzeuge) zur Verfügung stehen und dürfen durch keine Hindernisse verstellt werden. Die Zufahrt ist bis zum hinteren Fluchtweg (Ausschankbereich) frei zu halten.
6. Der Veranstalter hat die Besucher über mögliche Stellflächen zu informieren.
7. Für die Nutzung der Parkplätze „Parkplatz Prenneis“ und „Parkplatz Musikheim“ ist die Zustimmung der Verfügungsberechtigten zu erwirken und vor der Veranstaltung der Behörde vorzulegen.

Verantwortliche Person des Veranstalters / der Veranstalterin (öffentliche Veranstaltung):

Name

Anschrift

.....
Vorstehende Bestimmungen
Zur Kenntnis genommen am:

.....
Unterschrift

Beilagen: Lageplan
Grundrissplan
Oö. Veranstaltungssicherheitsgesetz
Oö. Veranstaltungssicherheitsverordnung - VSVO

Weiters zur Kenntnis an:

Polizeiinspektion Ampflwang i. H.

https://www.land-oberoesterreich.gv.at/Mediendateien/Formulare/Formulare%20Sicherheit%20und%20Ordnung/IKD_E12.pdf

Zur Betreuungsabwicklung

- **Straffes Verleihprozedere** unbedingt erforderlich:
 - Schriftliche Checkliste für Übergabe an Mieter / Unterschrift bei Übernahme und Einweisung:
 - Welche Gegenstände / Räume werden übernommen,
 - Einweisung in Benützung zB Schankanlage – Musikanlage
 - Geschirr- und Gläserbestände ... etc.
 - Anlagenkontrolle (WC, Schank, Geschirrspüler etc.)
 - Überbindung der Regelungen / Vorschriften nach Veranstaltungssicherheitsgesetz

- **Schlüsselübergabe und Einweisung** immer vor Ort, zugleich Übergabeprotokoll (Unterschrift) wie vorstehend.
 - Grundsätzlich nur durch die zuständige Betreuungsperson
 - Rückübernahmeprotokoll (Unterschrift) ebenfalls definitiv nur vor Ort – exakte Dokumentation vor und nach Benützung!