



## GEMEINDEAMT

5453 Werfenweng  
Bezirk St. Johann i. Pongau  
T. 06466 / 414, F. 06466 / 414 - 14

# Allgemeine Benützungsinformationen für den Veranstaltungssaal Werfenweng

## 1. Benützungsgebühren

Benützungsgebühr pro eintägige Veranstaltung: EUR 350,00

Kaution: EUR 300,00 (wird nach Überprüfung und Freigabe des Saales durch Bauhof- bzw. ReinigungsmitarbeiterInnen retourniert)

## 2. Schlüssel

### a.) Schlüsselabholung

Schlüssel rechtzeitig im Gemeindeamt während der Parteiverkehrszeiten abholen (werktags)  
Kontaktaufnahme mit Herrn Steiger Simon als technischer Zuständiger 0664/ 58 52 319  
Kontaktaufnahme mit Frau Gabi Stern als zuständige Schankbetreuerin 0664/16 05 864

### b.) Schlüsselrückgabe

Schlüssel am ersten Werktag nach der Veranstaltung vormittags im Gemeindeamt wieder zurückgeben

## 3. Reinigung des Festsaaes

- Der Saal und alle dazugehörigen Räume, wie auch der Eingangsbereich sind besenrein zu hinterlassen (keine Essensreste, keine Getränkeflaschen, etc.)
- Die Stühle und Tische müssen gründlich abgewischt und völlig sauber sein
- Die Stühle und Tischen müssen nicht zurückgeräumt werden
- Grundsätzlich ist der gesamte Müll selbst zu entsorgen (gilt auch für Flaschen, Leergut, etc.). Restmüllsäcke mit 90l Fassungsvermögen können um EUR 9,00 pro Sack bei der Gemeinde erworben werden. Die bei der Gemeinde erworbenen Restmüllsäcke können, wenn sie ordentlich verpackt sind, im Festsaal zurückgelassen werden.
- Die Schank ist abzuwischen
- Gläserspüler, Geschirrtücher, Besen, Schrubber, Wischtücher und Spülmittel werden nicht gestellt. Sie müssen selbst Ihre Reinigungsutensilien mitbringen.

## 4. Verbote im Festsaal

- Die Trennwand darf nur von Mitarbeitern der Gemeinde geöffnet werden. Wird versucht, die Trennwand selbst zu öffnen oder zu schließen, kann diese beschädigt werden. Der Verursacher hat die Kosten zu tragen.
- Im gesamten Gebäude gilt striktes Rauchverbot. Rauchen ist im überdachten Eingangsbereich möglich und sind hier auch Aschenbecher vorhanden. Alle Notausgänge müssen freigehalten werden.
- Grillen, Braten oder Frittieren ist innerhalb des Gebäudes nicht erlaubt. Erlaubt sind z.B. kalte und warme Buffets, Tee-, Kaffee-, Glühweinkochen, Würstelkocher, etc.
- Es darf keinesfalls Fett in diverse Rohre, Leitungen geschüttet werden
- Auf den Tischen dürfen keine Kerzen aufgestellt werden. Zusätzliche Beleuchtungskörper dürfen nicht direkt am Parkettboden, sondern nur auf einem Stativ aufgestellt werden.



## GEMEINDEAMT

5453 Werfenweng  
Bezirk St. Johann i. Pongau  
T. 06466 / 414, F. 06466 / 414 - 14

### 5. Parken

- Direkt im Eingangsbereich des Veranstaltungssaales (Gemeindeplatz) darf nicht geparkt werden
- Geparkt werden darf ausschließlich am Kindergartenparkplatz (direkt neben Veranstaltungssaal, oberhalb des Kindergartens)

### 6. Allgemeine Hinweise zur Benützung

#### Beleuchtung

##### ***Umschaltung auf Dauerlicht im Vorraum/ Stiegenhaus***

Schalter im Sicherungskasten Foyer nach unten drücken für Licht Foyer, Außenbereich und WC-Anlagen (ansonsten läuft lediglich der Bewegungsmelder)  
Alarmsystem für KG ausschalten (Haupteingang rechte Wand)

##### ***Lichtdimmfunktion***

Sicherungskasten im Stauraum für Stühle

##### ***Verdunkelung***

des der Räume wäre auf Wunsch möglich (Fernbedienung)

#### Belüftung

Öffnen der Fenster über die Regelung an der Wand Übergang KG und Übergang VS  
(im Winter nachts unbedingt schließen)

#### Strom

falls weitere elektronische Geräte verwendet werden- muss Rücksprache gehalten werden  
es sind mehrere Bodendosen vorhanden, ein Starkstromanschluss im Bühnenbereich

#### Bei Nutzung des Barbereichs

Sollte die Kühlung benötigt werden, ist diese 24 h vor der Veranstaltung einzuschalten, damit die Betriebstemperatur erreicht wird. Im Barbereich können Gläser, Besteck, Kaffeegeschirr, Speise- und Suppenteller benutzt werden.

Bei erhöhten Differenzen des Barbestanden zur Inventarliste wird eine dementsprechende Aufzählung in Rechnung gestellt.



## GEMEINDEAMT

5453 Werfenweng  
Bezirk St. Johann i. Pongau  
T. 06466 / 414, F. 06466 / 414 - 14

### Kontaktdaten des Veranstaltungssaalbenützers:

|                           |                             |
|---------------------------|-----------------------------|
| Vorname                   |                             |
| Nachname                  |                             |
| Geburtsdatum              |                             |
| Adresse                   |                             |
| PLZ                       |                             |
| Kopie<br>Lichtbildausweis | bitte dem Formular beilegen |

**Mit der Unterschrift werden die Benützungsbedingungen verstanden und akzeptiert. Sollten die Veranstaltungsräumlichkeiten nicht im entsprechenden Zustand zurückgegeben werden, wird die Kautions einbehalten.**

Werfenweng, am \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Unterschrift VeranstaltungssaalbenützerIn*

---

### **Rückgabe des Veranstaltungssaales**

*ja    nein*

Saal in Ordnung lt. Bauhof       

Saal in Ordnung lt. Reinigung       

Kautions in Höhe EUR \_\_\_\_\_retour erhalten.

Werfenweng, am \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Unterschrift VeranstaltungssaalbenützerIn*

\_\_\_\_\_

*Unterschrift Gemeinde*