

Miet-, Haus- und Benützungsbildung

1. Der Veranstalter (Mieter) trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf einer Veranstaltung. Er hat alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen, sowie die ordnungsbehördlichen und feuerpolizeilichen Vorschriften zu beachten. Jegliches Hantieren mit offenem Feuer (Bühnenblitze, Raucheffekte, Tischdekorationen etc.) ist nur nach vorheriger Absprache mit der Feuerwehr und der Saalleitung erlaubt.
2. Für Veranstaltungen, die nach 01.00 Uhr enden, muss durch den Veranstalter bei der Gemeinde ein Antrag auf Sperrstundenverlängerung eingebracht werden.
3. Der Veranstalter übernimmt gegenüber dem Vermieter für alle Schäden, die am Saal und den Nebenräumen selbst oder an deren Einrichtungsgegenständen im Zusammenhang mit der Benützung des Saales entstehen, die volle Haftung. Die Behebung der Schäden wird durch den Vermieter auf Kosten des Veranstalters veranlasst.
4. Die Bewirtschaftung des Veranstaltungshauses erfolgt ausschließlich durch den Gastronomiepächter. Gastronomische Fragen sind mit dem Pächter direkt zu klären. Wolfurter Vereine haben die Möglichkeit die Bar selbst zu bewirtschaften. Bei Eigenbewirtung der Bar durch die Wolfurter Vereine ist die Bar gereinigt bis spätestens 15.00 Uhr des Folgetages zu übergeben. Das Getränkelager ist ebenfalls bis zu diesem Zeitpunkt oder nach Absprache mit der Saalleitung zu räumen.
5. Die zulässige Höchstzahl der Besucher beträgt gemäß dem Bestuhlungsplan für:

Saal + Galerie bestuhlt:	750
Saal + Galerie betischt:	600
Foyer:	150
Gesamt-Höchstzahl:	1030

Das Auf- und Abstuhlen hat nach dem aufgelegten Bestuhlungsplan und der vom Mieter ausgewählten Variante zu erfolgen. Das Auf- und Abstuhlen erfolgt durch den Vermieter. Ein Abweichen vom Bestuhlungsplan ist nur nach vorheriger Absprache (spätestens eine Woche vor der Veranstaltung) mit der Saalleitung möglich.

6. Das Rauchen im Saal, im Foyer, auf der Bühne sowie in sämtlichen Nebenräumen ist verboten. Rauchen ist ausschließlich im Raucherbereich im Obergeschoss und in der Bar erlaubt.
7. Den Anordnungen des Aufsichtsdienstes sowie der diensthabenden Feuerwache ist unbedingt Folge zu leisten. Ein Zuwiderhandeln kann zu strafrechtlichen Verfolgungen führen, als auch dazu, dass dem Veranstalter die Abhaltung künftiger Veranstaltungen durch den Gemeindevorstand untersagt wird.
8. Bei verschiedenen Veranstaltungen kann dem Mieter ein Security- und Parkplatzdienst vorgeschrieben werden.
9. Auf- und Abbau von Dekorationen, Proben und Aufführungen auf der Bühne dürfen nur nach Absprache mit der Saalleitung durchgeführt werden. Jegliches Hantieren mit bühnen- und saaltechnischen Einrichtungen, ohne Beisein eines Regietechnikers bzw. der Saalleitung sind untersagt Nägel, Schrauben, Ösen, Klammern usw. dürfen zur

Befestigung von Dekorationen in den Boden, die Wände, in Decken oder Einrichtungsgegenständen nicht eingeschlagen bzw. eingeschraubt werden.

Die Gänge und Notausgänge, die Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder dürfen nicht mit Gegenständen verhängt oder verstellt werden. Aufbauten für Veranstaltungen (Dekorationen, Verpackungsmaterial etc.) sind spätestens bis 12.00 Uhr des folgenden Tages oder nach Terminvereinbarung mit der Saalleitung zu entfernen.

10. Die Kosten für die Brandwache der Freiwilligen Feuerwehr Wolfurt müssen vom Veranstalter getragen werden. Die Rechnungslegung und das Hkasso erfolgt durch den Vermieter.
Die Entscheidung ob eine Feuerwache notwendig ist, obliegt dem Bürgermeister.
11. Platzanweiser, Kartenkontrolloren, Kassiere etc. müssen vom Veranstalter auf eigene Rechnung gestellt werden. Die Technik wird hauptverantwortlich von der Firma Metzler durchgeführt. Die Kosten sind direkt mit diesem Unternehmen abzurechnen. Die Veranstalter haben nach Absprache mit der Firma Metzler die Möglichkeit, selbst Techniker für die jeweilige Veranstaltung zu stellen.
12. Die Besuchergarderobe wird verpachtet. Pro abgegebenem Garderobestück wird durch den Garderobepächter ein Entgelt eingehoben. Bei geschlossenen Veranstaltungen ist eine Pauschalregelung mit dem Garderobepächter möglich. Schirme und Regenschutzbekleidung sind auf jeden Fall an der Garderobe abzugeben. Der Garderobepächter nimmt die Foyer-Aufsicht-Erdgeschoss wahr, kontrolliert während einer Veranstaltung die WC-Anlagen, sorgt für die Nachfüllung der Seifenspender und der Papier-Handtuchhalter und meldet der Saalleitung Störungen, sowie allfällige Schäden.

Mietordnung:

1. Ein Rechtsanspruch auf die Benützung der Veranstaltungsräumlichkeiten besteht nur im Rahmen des zwischen den früheren Kartellvereinen (Feuerwehr, Bürgermusik und Turnerschaft) und der Marktgemeinde Wolfurt abgeschlossenen Vertrages. Erst ein vom Mieter und Vermieter unterzeichnetes Reservierungsansuchen bindet den Mieter und die Vermieterin. Anmeldung und Reservierungen erfolgen ausschließlich bis spätestens zwei Monate vor der Veranstaltung.
2. Mit der Unterzeichnung des Reservierungsansuchens anerkennt der Mieter die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung.
3. Der Vermieter ist berechtigt vom Vertrag zurückzutreten, wenn:
 - a) durch die Veranstaltung oder deren Vorbereitungsmaßnahmen eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens des Vermieters zu befürchten ist,
 - b) eine geforderte Sicherheitsleistung nicht termingerecht erbracht wird.
 - c) der Nachweis von gesetzlichen Anmeldungen oder Genehmigungen nicht erbracht wird.

Ein eventueller Rücktritt von der verbindlich abgeschlossenen Vereinbarung seitens des Mieters ist bis zwei Wochen vor der Veranstaltung möglich, wobei der Rücktritt schriftlich zu erfolgen hat. Bei einem Rücktritt hat der Veranstalter 50 % des vereinbarten Entgeltes zu tragen.

4. Veranstalter ist der Mieter, Untervermietung ist nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung des Vermieters zulässig. Bei aller Werbung für eine Veranstaltung hat der Veranstalter seinen Namen zu tragen. Vom Mieter ist für die betreffende Veranstaltung eine verantwortliche Person namhaft zu machen.
5. Die Berechnung des Mietpreises erfolgt nach der Gebührenordnung. Bei Zeitabrechnungen erfolgt die Zeiterfassung ab Beginn der Veranstaltung, der Öffnung der Bar bis zur Schließung.
- 6.) Der Vermieter ist berechtigt eine evt. Sicherheitsleistung zu verlangen. Der Betrag wird im Einzelfall festgelegt und bei ordnungsgemäßer Abwicklung der Veranstaltung wieder rückerstattet.
- 7.) Die Anmeldung der Veranstaltung bei der AKM ist Sache des Mieters.
- 8.) Erfüllungsort ist Wolfurt. Gerichtsort ist Bregenz.



Wenn Sie noch Fragen zum Cubus haben, wenden Sie sich bitte an folgende Kontaktpersonen:

Anmeldung – Info - Veranstaltungsservice

Marktgemeinde Wolfurt, Frau Manuela Bundschuh
Tel. 05574/6840-26, FAX 05574/6840-826,
E-Mail: manuela.bundschuh@wolfurt.at

Saalbetreuung/Haustechnik

Ludwig Metzler
Tel. 0664/4413528, Fax 05574/71280
E-Mail: ludwig.metzler@vol.at

Gastronomie

Gasparini KEG
Herr Bernhard Gasparini: Tel. 0664/1051684,
E-Mail: info@gaspi.at
Fax 05572/372170