

# WÄLDERSAAL LINGENAU

## Antrag und Vereinbarung zur Benützung der Räumlichkeiten

**Veranstalter:** .....

**Ansprechperson:** ..... **Telefonnummer** .....

**Rechnungsadresse:** .....

**Termin und Uhrzeit:** ..... **Start der Veranstaltung:** .....

**Vorbereitungszeit: Aufbau:** ..... **Abbau:** .....

**Art der Veranstaltung:** .....

### RÄUMLICHKEITEN:

Saal (Foyer, Bühne sind inkludiert) ..... € 210,00

#### Zusätzlich:

Saalküche - Essensangebote werden ausschließlich von Koch Bernhard Muxel zubereitet.....auf Anfrage

Getränke und Gästebediengung .....sind vom Veranstalter zu stellen

Bar ..... € 100,00

#### Räumlichkeiten ohne Wäldersaal:

Bühne ..... € 25,00

Bar mit Foyer und Garderobe (kl. Veranstaltungen bis max. 100 Pers.) ..... € 150,00

Foyer ..... € 80,00

Schulküche ..... € 50,00

Dusche und Umkleide f. sportliche Zwecke bis 3 Stunden ..... je nach Vereinbarung

#### Extras:

Techniker ..... € 20,00/h  
Wird direkt vom Veranstalter an den Techniker bezahlt!

Verleih von Bühnenelementen – pro Element und Veranstaltung ..... € 3,00/Stk.

Trennwände ..... €kostenlos

Saalreinigung ..... € 20,00/h

Die Mitbenützung der **Toiletten** ist in den Preisen inkludiert.

### TO DO

**Reinigung:** Es ist im Vorhinein mit Marlene Bentele (0664/5665389) Kontakt aufzunehmen, damit die Saalreinigung durchgeführt werden kann. Wir ersuchen Frau Bentele über den Termin der Veranstaltung und das zeitliche Ende der Veranstaltung zu informieren. Die Kosten der Reinigung sind direkt mit Frau Bentele vor Ort abzuwickeln.

(Sollte die Reinigung nicht im Vorhinein organisiert werden oder erst gar nicht organisiert werden, lässt sich die Gemeinde offen, je nach Reinigungsaufwand, einen Pauschalbetrag zu verrechnen.)

**Besenrein:** Der Saal muss nach der Veranstaltung besenrein übergeben werden.

- Strom im Außenbereich:** Dieser kann von der Außensteckdose im Schlauchturn der Feuerwehr bezogen werden. Dafür ist mit der Ortsfeuerwehr Lingenau (Tel. 05513/6133-40, eMail: fw.ofk@lingenau.net) Kontakt aufzunehmen.
- Schlüssel:** Für die Schlüssel ist bei der Veranstaltung-Anmeldung eine Telefonnummer anzugeben und das App „Air Key“ Evva herunterzuladen. Die Tür wird per App für die reservierte Zeit freigeschalten.
- Parkplatz:** Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass die ausgeschilderten Halte- und Parkverbote auf dem Schulplatz (Garagenausfahrten, Kiba Eingang und Parkplatz vor der Volksschule) eingehalten werden.

**Dekorationen** dürfen nur ohne Beschädigung der Einrichtung und des Gebäudes angebracht werden (keine Nägel und Schrauben) und sind nach der Veranstaltung zu entfernen. Änderungen an der Einrichtung wie Um-, Ab- oder Einbauten dürfen nur nach Absprache mit dem Saalverantwortlichen und von dafür befugten Personen vorgenommen werden. Turngeräte müssen belassen werden und dürfen nicht abmontiert werden. Das verwendete Dekorationsmaterial hat den feuerpolizeilichen Auflagen zu entsprechen.

Nachlässe bei **gemeinnützigen und sozialen Zwecken** (z. B. Suppentag) werden individuell vereinbart.

Pro Ortsverein und Jahr ist 1 Veranstaltung frei. Bei unentgeltlicher Nutzung vom Wäldersaal und Bar sind nur die Reinigungskosten zu bezahlen.

Freie Veranstaltung

Für die Verpflegung für die Brandwache der Ortsfeuerwehr Lingenau muss vom Veranstalter gesorgt werden. Die Entscheidung, ob eine Feuerwache notwendig ist, obliegt der Gemeinde. Es dürfen keine Sternspritzer oder Nebelmaschinen (lösen Rauchalarm aus) verwendet werden.

## HAUSTECHNIK:

### Bühne & Saal:

Beschallungsanlage

Eine Audioanlage vornehmlich zur Sprachbeschallung ist im Saal installiert.

2 Funkmikrofone / 1 Headset stehen zur Verfügung.

Benötigte Anzahl/ Art Mikrophon: .....

Bühnenbeleuchtung

Dimmbares, weißes Grundlicht steht zur Verfügung.

Beamer / Projektionsleinwand

Verfolgerscheinwerfer

Im Bühnenbereich sind jeweils einfach CEE 16A und CEE 32A installiert.

**Haustechnik/Lichtanlage – wird vom Veranstalter gestellt:**

.....  
 .....  
 .....  
 .....

**Ansprechperson Technik & Ton:**

Tobias Ritter

**Vertretung:**

Gabriel Ritter

Dominik Ritter

**Barbereich:** Dimmbares weißes Grundlicht ist installiert. Effektbeleuchtung und Beschallung muss durch Veranstalter organisiert werden. Hierfür stehen mehrfach 16A Schuko - Steckdosen zur Verfügung.

Betrieb von mitgebrachtem Equipment nach Absprache mit dem Technikverantwortlichen.

## PERSONENANZAHL:

**Tische und Sessel** für ..... Personen

Reihen Bestuhlung ..... Personen

Personen für das Aufstellen und Abräumen der Tische und Sessel werden vom Nutzer gestellt.

Ordnerdienst je nach erwarteter Besucherzahl wird vom Nutzer gestellt.

---

## BESTUHLUNG:

Verfügbare Stühle im  Wäldersaal: 200 Stk.  Schulungsraum/Kulturraum: 100 Stk.  
 Aufenthaltsraum: 50 Stk.  Musiksaal: 120 Stk.

**Beim Aufräumen ist darauf zu achten, dass pro Stabel nur 38 Stühle aufeinander gestellt werden und auch achtsam mit den Stühlen umgegangen wird.**

Wenn zusätzliche Stühle vom Schulungsraum/Kulturraum benötigt werden, muss hierfür eine Türöffnung für den Schulungsraum/Kulturraum bei der Gemeinde angefordert werden.

Wenn zusätzliche Stühle vom Aufenthaltsraum und/oder Musiksaal benötigt werden, muss beachtet werden, dass

- o die Stühle nicht stapelbar sind
- o Georg Graf oder Dir. Roland Beer vor Ort sein müssen, da der Schulbereich abgeschlossen ist
- o eine Information an Dir. Roland Beer geht, dass Stühle vom Schulbereich benötigt werden

---

## PARKPLATZEINWEISUNG:

auf Anfrage

## BRANDWACHE:

Feuerwehr  
Kosten werden direkt von der Feuerwehr verrechnet

---

## SONSTIGES:

Bei starken **Verschmutzungen und Schäden** wird die Behebung der Mängel **in Rechnung** gestellt.

Der Veranstalter hat die Aufgabe, als letzter die Veranstaltung zu verlassen und die **Räumlichkeiten** zu **verriegeln**.

---

## BESICHTIGUNG DER RÄUMLICHKEITEN:

Der Wäldersaal kann auch schon vor der Veranstaltung besichtigt werden. Dazu bitte direkt an Georg Graf (Schulwart) wenden. Die Besichtigung kann nur zu Schulzeiten erfolgen.

---

## KONTAKTLISTE:

- |   |  |   |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> <b>Garderobe:</b><br>Hedwig Meusburger<br>05513/6875   | <input type="checkbox"/> <b>Technik:</b><br>Tobias Ritter<br>0664/7976580  | <input type="checkbox"/> <b>Türöffnungen</b><br>Gemeindeamt/Tourismusbüro<br>05513 / 6464   |
| <input type="checkbox"/> <b>Besichtigung:</b><br>Schulwart Georg Graf<br>0664/1876086   | <input type="checkbox"/> <b>Reinigung:</b><br>Marlene Bentele<br>0664/5665389  | <input type="checkbox"/> <b>Brandwache, Außenstrom:</b><br>Ortsfeuerwehrkommandant<br>05513/6133 40<br><a href="mailto:fw.ofk@lingenau.net">fw.ofk@lingenau.net</a> |
| <input type="checkbox"/> <b>Essensangebote:</b><br>Bernhard Muxel<br><a href="mailto:schullokal@lingenau.at">schullokal@lingenau.at</a> | <input type="checkbox"/> <b>Parkplatzdienst:</b><br>Gemeindeamt Lingenau<br>05513/6464<br><a href="mailto:gemeinde@lingenau.at">gemeinde@lingenau.at</a> | <input type="checkbox"/> <b>Reservierung:</b><br>Gemeindeamt Lingenau<br>05513/6464<br><a href="mailto:gemeinde@lingenau.at">gemeinde@lingenau.at</a>               |

---

**DIE BESTIMMUNGEN DER HAUSORDNUNG UND DIE VERORDNUNG ÜBER DIE BENÜTZUNGSENTGELTE WERDEN ANERKANNT UND EINGEHALTEN.**

Lingenau, am ..... Unterschrift Verantwortlicher: .....

## GENEHMIGUNG DURCH DIE GEMEINDE:

Lingenau, am ..... Unterschrift Gemeinde: .....