An die
Marktgemeinde Innichen
Lizenzamt

39038 Innichen BZ

***Stempelmarke*** *oder*
***stempelsteuerfrei****, wenn mit D.L.H. im Landesverzeichnis der ehrenamtlich tätigen Organisationen eingetragen. In diesem Fall bitte Eintragungsnummer und –datum angeben:*

## *Antrag auf Abschluss eines Dienstleistungsvertrages für die Benützung des Josef-Resch-Hauses*

Unter der eigenen Verantwortung und in Kenntnis der Bestimmungen laut Art. 76 des D.P.R. 28.12.2000, Nr. 445 und des Art. 495 des St.GB bei unwahren Angaben:

Die/der Unterfertigte/r _____

Steuernummer _____

geboren am _____ in _____

wohnhaft in der Gemeinde _____

in der Straße _____ Nr. _____

Telefon Nr. _____ Mobiltelefon Nr. _____

Fax Nr. _____ e-mail _____

in seiner/ihrer Eigenschaft als gesetzliche/r Vertreterin/er des/der

_____

mit Rechtssitz in der Gemeinde _____

in der Straße _____ Nr. _____

Steuernummer _____

Bezugsperson _____ Telefon Nr. _____

**E R S U C H T**

die Gemeindeverwaltung von Innichen um den Abschluss des nachstehenden Dienstleistungsvertrages für die Benützung des Josef-Resch-Hauses, gelegen in Innichen in der Attostraße Nr. 4.

**D I E N S T L E I S T U N G S V E R T R A G**

**1.** Allgemeine Aufgaben:

*(Sollten mehrere Termine geplant sein, so wird diesem Ansuchen eine Auflistung mit den einzelnen Terminen, sowie der jeweiligen Uhrzeiten, beigelegt. Bei Theateraufführungen ist der Probenplan beizulegen.)*

Art der Veranstaltung: _____

Tag und Datum der Veranstaltung: _____

Dauer der Veranstaltung: von _____ Uhr bis _____ Uhr

Vorbereitungsarbeiten:

_____ von _____ Uhr bis _____ Uhr
(Datum)

**Der Bereitschaftsdienst des Hausmeisters ist erwünscht:**
(Erreichbar unter der Telefonnummer: 348/40 94 030)

☐ **Ja:** am _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

☐ **Nein**

**Die Anwesenheit des Hausmeisters ist erwünscht:**

☐ **Ja:** am _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

☐ **Nein**

**2.** Die Gemeinde Innichen übergibt an den/die Gesuchsteller/in, in der Folge als Dienstleistungsempfänger bezeichnet, folgende Räume im Josef-Resch-Haus (die jeweilige zu Verfügung stehende Ausstattung ist pro Raum angegeben) – Bitte zutreffendes ankreuzen:

☐ **RESCH-SAAL – Länge 15,43 m; Breite 13,82 m**

| | | | |
|---|---|---|---|
| a. | Tische (104): Anzahl _____ | ☐ Ja - ☐ Nein | 80cm X 120cm |
| b. | Stühle (390): Anzahl _____ | ☐ Ja - ☐ Nein | |
| c. | Referenten: Anzahl _____ | ☐ mit Mikrofone / ☐ ohne Mikrofone | |
| d. | Rednerpult (1) | ☐ Ja - ☐ Nein | |
| e. | Großleinwand | ☐ Ja - ☐ Nein | |
| f. | Beamer | ☐ Ja - ☐ Nein | |
| g. | DVD-Player | ☐ Ja - ☐ Nein | |
| h. | Audio – Tonwiedergabe | ☐ Ja - ☐ Nein | |
| i. | Podeste (22): Anzahl_____ | ☐ Ja - ☐ Nein | 120cm X 200cm |
| j. | Trennwände (14): Anzahl___ | ☐ Ja - ☐ Nein | 120cm X 250cm |
| k. | Ausstellungspaneele Klein (20) | ☐ Ja - ☐ Nein | 100cm X 200cm |
| l. | Ausstellungspaneele Groß (18) | ☐ Ja - ☐ Nein | 150cm X 200cm |
| m. | Buffet | ☐ Ja - ☐ Nein | |
| n. | Catering – Name: _____. Wenn ja, müssen alle die vom Gesetz vorgeschriebenen hygienisch-sanitären Vorschriften strengstens eingehalten werden. Die Entsorgung vom Bioabfall muss der Veranstalter übernehmen. | | |

☐ **BÜHNE: Breite: 9.46 m; Tiefe:9.80 m**

| | | |
|---|---|---|
| a. | Klavier (1): | ☐ Ja - ☐ Nein |
| b. | Podeste (22): Anzahl_____ | ☐ Ja - ☐ Nein |
| c. | Rednerpult (1) | ☐ Ja - ☐ Nein |
| d. | Regieraum mit Lichtregie | ☐ Ja - ☐ Nein |

☐ **EMPORE**

a. Stühle (70): Anzahl _____ ☐ Ja - ☐ Nein

☐ **HAUPTEINGANG FOYER**

| | | |
|---|---|---|
| a. | Buffet | ☐ Ja - ☐ Nein |
| b. | Catering – Name: _____. Wenn ja, müssen alle die vom Gesetz vorgeschriebenen hygienisch-sanitären Vorschriften strengstens eingehalten werden. Die Entsorgung vom Bioabfall muss der Veranstalter übernehmen. | |
| c. | Ausstellungsfläche/Empfang | ☐ Ja - ☐ Nein |

☐ **VORTRAGSAAL: Länge: 12.63m; Breite: 7.76m**

| | | | |
|---|---|---|---|
| a. | Tische (104): Anzahl _____ | ☐ Ja - ☐ Nein | 80cm X 120cm |
| b. | Stühle (390): Anzahl _____ | ☐ Ja - ☐ Nein | |
| c. | Referenten: Anzahl _____ | ☐ mit Mikrofone / ☐ ohne Mikrofone | |
| d. | Rednerpult (1) | ☐ Ja - ☐ Nein | |
| e. | Leinwand | ☐ Ja - ☐ Nein | |
| f. | Beamer | ☐ Ja - ☐ Nein | |
| g. | Audio – Tonwiedergabe | ☐ Ja - ☐ Nein | |
| h. | Buffet | ☐ Ja - ☐ Nein | |
| n. | Catering – Name: _____. Wenn ja, müssen alle die vom Gesetz vorgeschriebenen hygienisch-sanitären Vorschriften strengstens eingehalten werden. Die Entsorgung vom Bioabfall muss der Veranstalter übernehmen. | | |

☐ **VEREINSSAAL im Untergeschoss: Länge 13.57m Breite 8.60m (insbesondere Bastelkurse u.ä.)**

a. Tische (25): Anzahl _____ ☐ Ja - ☐ Nein
b. Stühle (90): Anzahl _____ ☐ Ja - ☐ Nein
c. Buffet ☐ Ja - ☐ Nein
d. Catering – Name: _____.
Wenn ja, müssen alle die vom Gesetz vorgeschriebenen hygienisch-sanitären Vorschriften strengstens eingehalten werden. Die Entsorgung vom Bioabfall muss der Veranstalter übernehmen.

☐ **SCHMINKRAUM**

☐ **FOYER im Untergeschoss**

a. Buffet ☐ Ja - ☐ Nein
b. Catering – Name: _____. Wenn ja, müssen alle die vom Gesetz vorgeschriebenen hygienisch-sanitären Vorschriften strengstens eingehalten werden. Die Entsorgung vom Bioabfall muss der Veranstalter übernehmen.
c. Ausstellungsfläche/Empfang ☐ Ja - ☐ Nein

☐ **BARBEREICH im Untergeschoss**

a. Spülmaschine ☐ Ja - ☐ Nein
b. Kühlanlage – „Kühlpudl“ ☐ Ja - ☐ Nein
c. Eismaschine ☐ Ja - ☐ Nein
d. Nur Ausschank ☐ Ja - ☐ Nein

☐ **KÜCHE im Untergeschoss**

- ☐ Spülmaschine
- ☐ Bagnomaria 2 Stück. Anzahl: _____
- ☐ Dampfbackofen
- ☐ Küchenherd
- ☐ Teekocher
- ☐ Kaffeekocher
- ☐ Suppenteller Anzahl: _____
- ☐ Flache Teller Anzahl: _____
- ☐ Dessert Teller Anzahl: _____
- ☐ Suppentassen mit Untersatz Anzahl: _____
- ☐ Kaffeetassen mit Untersatz Anzahl: _____
- ☐ Mokkatassen mit Untersatz Anzahl: _____
- ☐ Servierplatten in Edelstahl Anzahl: _____
- ☐ Gläser Hoch Anzahl: _____
- ☐ Gläser Klein Anzahl: _____
- ☐ Glasschüssel Durchmesser-22cm Anzahl: _____
- ☐ Glasschüssel Durchmesser-12cm Anzahl: _____
- ☐ Karaffen Anzahl: _____
- ☐ Alessi Milchkanne Anzahl: _____
- ☐ Alessi Kaffeekanne Anzahl: _____
- ☐ Kaffeelöffel Anzahl: _____
- ☐ Esslöffel Anzahl: _____
- ☐ Essgabel Anzahl: _____
- ☐ Dessertgabel Anzahl: _____
- ☐ Brotkörbe
- ☐ Tellerwärmer
- ☐ Verschiedenes (Tischdeko/Servietten u.ä. muss der Veranstalter liefern)

_____

**3.** Der/Die Gesuchsteller/in bestätigt hiermit gemäß Art. 19 des geltenden Reglements für die Benützung des Josef-Resch-Hauses in Innichen, genehmigt mit Gemeinderatsbeschluß Nr. 3 vom 14.03.2011, vom geschuldeten Mietzins in Kenntnis zu sein und gibt folgende auf ihn zutreffende Kategorie an:

☐ **A** Theater, Konzerte, Kinovorführungen und/oder Vorträge mit fixen Eintrittsgebühren
☐ **B** Theater, Konzerte, Kinovorführungen und/oder Vorträge mit freiem Eintrittsgebühren
☐ **C** Bälle und Unterhaltungsabende usw. mit fixen Eintrittsgebühren
☐ **D** Bälle und Unterhaltungsabende usw. mit freiem Eintrittsgebühren
☐ **E** Kondominiums Sitzungen
☐ **F** Vollversammlungen der Vereine, Versammlungen der Parteien und Beratungen der Verbände
☐ **G** Ausstellungen ohne Verkauf
☐ **H** Ausstellungen mit Verkauf

☐ **I** Nicht gewerbsmäßig organisierte Kurse/Seminare mit freiem Eintritt (z.B. Yoga, Pilates, usw.)
☐ **J** Gewerbsmäßig organisierte gebührenpflichtige Kurse/Seminar (z.B. Yoga, Pilates, usw.)
☐ **K** Private Geburtstagsfeier u.ä.
☐ **L** Trauungen
☐ **M** Alle anderen Veranstaltungen, ausgenommen Bälle und Unterhaltungsabende
☐ **N** Beamer

☐ Die Veranstaltung fällt unter jenen Veranstaltungen, welche laut Art. 21 des geltenden Reglements für die Benützung des Josef-Resch-Hauses in Innichen vom Mietzins befreit, sind

**4.** Wird eine Auf- und Abladetätigkeit anlässlich der Veranstaltung durchgeführt?
Es wird darauf hingewiesen, dass für die Auf- und Abladetätigkeit bei der Ortspolizei mindestens zehn Tage vor der Veranstaltung eine Genehmigung beantragt werden muss. Die Genehmigung wird ausschließlich für die Dauer der Auf- und Abladetätigkeit erteilt. Anschließend müssen die Fahrzeuge unverzüglich verstellt werden, im Besonderen vom Schulhof der Grundschule Innichen, da dieser u.a. für Notfalleinsätze im Josef-Resch-Haus und/oder in der Grundschule absolut freigehalten werden muss. Der Veranstalter ist für die Einhaltung dieser Auflage verantwortlich. Übertretungen werden entsprechend der geltenden Straßenverkehrsordnung geahndet.

☐ **JA** Attostraße
☐ **JA** Chorherrenstraße
☐ **JA** Schulhof der Grundschule
☐ **NEIN**

**5.** Werden Parkgenehmigungen benötigt?
Bei äußerster Notwendigkeit kann bei der Ortspolizei mindestens zehn Tage vor der Veranstaltung um eine Parkerlaubnis in der Attostraße angesucht werden. Diese Parkplätze sind kostenpflichtig. Sollten weitere Parkplätze benötigt werden, stehen dafür die öffentlichen Parkplätze beim Erlebnisbad „acquafun“ und/oder beim Zivilschutzzentrum im Osten von Innichen zu Verfügung. Der Veranstalter ist für die Einhaltung dieser Auflage verantwortlich. Übertretungen werden entsprechend der geldenden Straßenverkehrsordnung geahndet.

☐ **JA** Anzahl der benötigten Parkgenehmigungen: _____
☐ **NEIN**

**6.** Werden externe Kochstellen installiert?
Wenn ja, muss im Bauamt mindestens fünfzehn Tage vor der Veranstaltung, die Besetzung des öffentlichen Grundes beantragt werden. Die Verwendung von Flüssiggas ist nicht gestattet. Wenn ja, müssen alle die vom Gesetz vorgeschriebenen hygienisch-sanitären Vorschriften strengstens eingehalten werden.

☐ **JA**
☐ **NEIN**

**7**. Der Dienstleistungsempfänger hat sich vor Beginn der geplanten Veranstaltung vom Zustand der übernommenen Räume und Einrichtungsgegenstände zu überzeugen. Werden eventuelle Mängel und Schäden nicht vor der Veranstaltung dem Hausmeister gemeldet, so gilt der einwandfreie Zustand als bestätigt.

**8**. Die Schlüssel zum Haustor werden vom Hausmeister ausgehändigt. **Nach Schlüsselaushändigung haftet der Dienstleistungsempfänger**. Schlüssel dürfen auf keinem Fall an Dritte ausgehändigt werden.

**9** Der Dienstleistungsempfänger erklärt, dass er das geltende Reglement für die Benützung des Josef-Resch-Hauses in Innichen, in ihrer Gesamtheit kennt und dass er die darin enthaltenen Bedingungen uneingeschränkt akzeptiert. Er verpflichtet sich, die Regelung in allen ihren Teilen zu befolgen bzw. befolgen zu lassen.

**10.** Im Besonderen verpflichtet sich der Dienstleistungsempfänger, für die in Punkt 22 der Regelung angeführten Ausgaben aufzukommen. Die diesbezügliche Rechnung wird von der Gemeinde zugeschickt. Der eventuelle Bereitschaftsdienst des Hausmeisters sowie die eventuelle Überschreitung der Zeitbegrenzung werden gemäß Benützungsgebühren gesondert in Rechnung gestellt.

**11.** Der Dienstleistungsempfänger ist verpflichtet, der polizeilichen Meldepflicht, der Lizenzpflicht und allen anderen fiskalischen, rechtlichen, polizeilichen und sanitären Vorschriften nachzukommen, und trägt die alleinige Verantwortung für deren eventuelle Missachtung. Der Dienstleistungsempfänger verpflichtet sich, der Freiwilligen Feuerwehr Innichen für den Ordnungs- und Brandschutzdienst den diesbezüglichen Betrag als Spende zukommen zu lassen (nur wenn der Ordnungs- und Brandschutzdienst erforderlich ist).

**12.** Die Gemeindeverwaltung haftet in keinem Fall für Unfälle oder Schäden, die die Organisatoren, die Teilnehmer an der Veranstaltung oder Dritte erleiden. **Der Dienstleistungsempfänger ist für Erste Hilfe und Brandschutz verantwortlich**. Das Fassungsvermögen des Josef-Resch-Hauses in Innichen laut diesbezüglichen geltenden Reglements, darf auf keinen Fall überschritten werden. Sollten Strukturen für das Publikum aufgebaut werden, welche einer Eignungsbescheinigung durch den Gemeindetechniker gemäß Art. 6 des L.G. Nr. 13/1992 i.g.F. unterliegen sollten, muss diese vorliegen.

**13.** Der Dienstleistungsempfänger verpflichtet sich, Tische, Ausstellungspaneele und andere Einrichtungsgegenstände (außer Stühle) selbst herzurichten und dieselben nach der Veranstaltung schonend wieder zusammenzuklappen. Was andere Vorbereitungsarbeiten anbelangt, verpflichtet sich der Dienstleistungsempfänger, sich frühzeitig mit dem Hausmeister ins Einvernehmen zu setzen. Tische, Stühle, sowie Einrichtungsgegenstände und Dekorationen und ähnliche müssen so aufgestellt werden, dass Ausgänge, Notausgänge und Fluchtwege auf keinen Fall behindert werden.

**Datenschutz:**
**Gemäß und für die Zwecke der Artikel 12, 13 und 14 der EU-Verordnung 679/2016 finden Sie die Informationen zum Schutz personenbezogener Daten unter folgendem Link: www.innichen.eu/de/Datenschutz oder können in den Räumlichkeiten des Rathauses konsultiert werden.**

☐ **Gelesen, genehmigt und unterzeichnet**

Datum: _____ _____
(leserliche Unterschrift des Dienstleistungsempfängers)

🡻 🡻 🡻 🡻 🡻 🡻 🡻 🡻 🡻 🡻 🡻 🡻 🡻 ***(der Gemeinde vorbehalten)*** 🡻 🡻 🡻 🡻 🡻 🡻 🡻 🡻 🡻 🡻 🡻 🡻 🡻

**Stellungnahme des Hausmeisters des Josef-Resch-Hauses zum Abschluss des Dienstleistungsvertrages nach Einsicht in den obigen Antrag:**

☐ Ja ☐ Nein - Begründung: _____

Innichen, am: _____ _____
DER HAUSMEISTER
Hermann Kiebacher

**Annahme des Antrages und Abschluss des Dienstleistungsvertrages zu den vorstehenden Bedingungen:**

☐ Ja ☐ Nein (Begründung): _____

Außerdem müssen noch folgende Punkte befolgt werden:

_____

**Befreiung des Mietzinses aufgrund des Artikels 21 des Reglements:**

☐ Ja ☐ Nein

**Befreiung der Spesen, die im Artikel 22 definiert sind:**

☐ Ja ☐ Nein – Begründung: _____

Innichen, am _____ _____
DER VERFAHRENSVERANTWORTLICHE
Fabio Gasperini