

Magistrat der Stadt Wien

Magistratsabteilung 31 – Wiener Wasser

1060 Wien, Grabnergasse 4–6

Tel.: 01/599 59-31073, Fax: 01/599 59-7311



Vereinbarung über Nutzungsbedingungen für Veranstaltungen

in der „Alten Schieberkammer“, 1150 Wien,
Meiselstraße 20 (Ecke Eduard-Sueß-Gasse)

1. Nutzungsmöglichkeiten und Eignungsfeststellung

Der Veranstalter/die Veranstalterin verpflichtet sich, die vorliegenden Nutzungsbedingungen einzuhalten.

Für die Alte Schieberkammer besteht mit Bescheid der MA 35 vom 20.9.1994, Zahl MA 35-V/15-126/94 nach dem Wiener Veranstaltungsgesetz eine Eignungsfeststellung für Theateraufführungen mit geringem szenischen Aufwand (ein „Zimmer“ und eine „freie Gegend“), Varietévorführungen, Vorträge und musikalische Darbietungen, Tanzveranstaltungen sowie Ausstellungen bzw. für Schmalfilm-, Stehbilder- und Videovorführungen. Das Fassungsvermögen ist lt. Bescheid der MA 35 vom 20.9.1994, Zahl MA 35-V/15-126/94 auf 120 Personen und zwei Rollstuhlfahrer bzw. Rollstuhlfahrerinnen beschränkt, jedoch bei Ausstellungen **lt. Bescheid der MA 35 vom 17.12.1997, Zahl MA 35-V/15-338/95 auf 299 Personen zugelassen.**

Im Rahmen einer Veranstaltung sind die Haupteingangstüre und das Gittertor in geöffnetem Zustand fixiert und gegen Schließen durch Unbefugte gesichert zu halten oder – in witterungsbedingten Ausnahmefällen – ständig durch eine Aufsichtsperson besetzt zu halten, die den Türflügel im Gefahrenfall sofort zu öffnen hat.

Im Rahmen einer Veranstaltung sind die Auflagen und Bedingungen der genannten Bescheide und das Informationsblatt der MA 36 „Eventmanager – Allgemeine Vorschriften für Veranstaltungen“ sinngemäß einzuhalten.

Die Alte Schieberkammer darf **ausschließlich** für Aktivitäten, welche bei der MA 31 – Wiener Wasser **schriftlich** eingereicht und **genehmigt** wurden, verwendet werden.

2. Kosten

2.1. Pauschalkostenbeitrag

Die MA 31 – Wiener Wasser stellt die Räumlichkeiten der Alten Schieberkammer für den festgelegten Veranstaltungszeitraum von

- 14 Tagen zu einem Pauschalkostenbeitrag von € 440,00
- 7 Tagen zu einem Pauschalkostenbeitrag von € 220,00
- unter 7 Tagen zu einem Pauschalkostenbeitrag von € 110,00

zur Abdeckung des Gesamtaufwandes zur Verfügung.

2.2. Personalkosten

Für die Verrechnung von geleisteten Arbeiten von Bediensteten der MA 31 sind seit Jänner 2018 folgende Stundensätze maßgebend:

Gehaltsschema I:	Normalstunde:	€ 31,59
	Überstunde zu 150 %	€ 42,13
	Überstunde zu 200 %	€ 52,65
Gehaltsschema II:	Normalstunde:	€ 40,45
	Überstunde zu 150 %	€ 53,93
	Überstunde zu 200 %	€ 67,40

Normalstunden: Mo–Fr: 7.00–15.00 Uhr

Überstunden: 150 % Mo–Fr: 15.00–22.00 Uhr, Sa: 6.00–22.00 Uhr

200 % Mo–Sa: 22.00–6.00 Uhr (Nachtstunden), sonn- und feiertags

Die Kosten des Personals der MA 31 für Tätigkeiten im Zusammenhang mit einer Veranstaltung (z. B. Auf- und Abbauarbeiten) werden von der MA 31 nach Veranstaltungsende verrechnet.

Personalstunden bis zu fünf Stunden werden einzeln verrechnet, danach wird eine Abend-Pauschale eingerechnet, die fünf Tagesstunden zu 150 % und eine Nachtstunde zu 200 % pro MitarbeiterIn enthält. Die Pauschale beläuft sich somit auf € 263,30. In einem Ausstellungszeitraum/Veranstaltungszeitraum werden maximal zwei Pauschalsätze verrechnet.

Die Pauschalkostenbeitrag und Personalkosten verstehen sich **zuzüglich 20 % Mehrwertsteuer**.

Die gesamten Kosten entfallen, wenn die Veranstaltung zum Thema „**Wasser**“ gestaltet wird und sich das Thema in der Einladung widerspiegelt.

Pro Ausstellung/Veranstaltung stellt die MA 31 – Wiener Wasser an einem Tag/Abend das Personal kostenlos zur Verfügung. Bei **mehrtägigen Veranstaltungen oder Ausstellungen**, sowie **kommerzielle Veranstaltungen**, werden Personalkosten und/oder Pauschalkosten wie oben beschrieben verrechnet, auch wenn das Thema „Wasser“ mitgetragen wird.

2.3. Vermietung an diverse Organisationen

Dienststellen der Stadt Wien, Unternehmungen der Stadt Wien (Wiener Krankenanstaltenverbund, Wiener Wohnen und Wien Kanal), besondere weisungsfreie Organe (Fonds Soziales Wien, Kuratorium für Wiener Pensionisten etc.), Bezirksvorstehungen, Museen der Stadt Wien, Pflichtschulen und die Gewerkschaft sind vom **Pauschalkostenbeitrag** und von den **Personalkosten befreit**.

Schäden, die während der Nutzung auftreten, werden jedoch in Rechnung gestellt.

3. Flächen, die zur Nutzung freigegeben sind

Zur Nutzung werden die Flächen in der oberen und unteren Etage freigegeben. Das Betreten der nicht freigegebenen Bereiche (Küche und Technikraum) ist strengstens verboten.

Bilder dürfen ausschließlich an den zur Verfügung gestellten Befestigungseinrichtungen im Erdgeschoß entlang der Wände aufgehängt werden.

Sämtliche Veränderungen am Bauwerk und dergleichen (z. B. das Einschlagen von Nägeln usw.) sind ausnahmslos verboten.

Der Veranstalter/Die Veranstalterin hat darauf zu achten, dass während der gesamten Veranstaltung, inklusive Auf- und Abbauzeiten, der Innenverputz, der zur Verbesserung der Raumakustik dient, keinen Schaden erleidet. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass der Innenverputz äußerst berührungsempfindlich ist und deswegen nichts an die Wände angelehnt und aufgeklebt werden darf. Notausgänge sowie die Türe zum barrierefreien WC und die Türe zum Technikraum müssen in voller Breite freigehalten werden.

Das Parken und Halten für das Be- und Entladen ist während dem gesamten Ausstellungszeitraum/Veranstaltungszeitraum **nur für einen PKW pro Veranstalter/in** vor der Alten Schieberkammer am Marktgebiet des Meiselmarktes zulässig.

Dazu muss während des Parkens und Haltens eine **Zufahrtsgenehmigung** der MA 31 ausgefüllt und im Fahrzeug auf dem Armaturenbrett gut ersichtlich hinterlegt werden. Andere Fahrzeuge des/der Veranstalters/in sind im Parkhaus des Meiselmarktes oder in den nebengelegenen Kurzparkzonen abzustellen. Die Zufahrtsgenehmigung erhalten Sie am Tag der Schlüssel-Annahme. **Während den Zeiten Donnerstag bis Samstag zwischen 6.00 und 13.00 Uhr ist das Befahren, Halten und Parken am Marktgebiet Meiselmarkt nicht zulässig.**

4. Anmeldung der Veranstaltung

Die Anmeldung der Veranstaltung gemäß den entsprechenden Bestimmungen des Wiener Veranstaltungsgesetzes bei der MA 36 obliegt dem Veranstalter bzw. der Veranstalterin. Der Veranstalter/die Veranstalterin ist für die ordnungsgemäße und nachweisliche Anmeldung der Veranstaltung verantwortlich. Auskunft über das Veranstaltungsgesetz erhalten Sie bei der MA 36 – Dezernat K, unter der Telefonnummer 4000-36336 oder im Internet unter www.wien.gv.at/wirtschaft/gewerbe/technik/veranstaltungswesen/veranstaltung.html.

Diese Anmeldung dauert in der Regel eine Woche. Der zur Anmeldung ergangene positive Bescheid der MA 36 ist der MA 31 umgehend vorzulegen. Erst dann darf die Veranstaltung abgehalten werden.

5. Reinigung

Die Alte Schieberkammer wird von der MA 31 – Wiener Wasser im gereinigten Zustand übergeben und ist nach Veranstaltungsende vom Veranstalter/von der Veranstalterin im gereinigten Zustand zurückzulassen. Nach Veranstaltungsende und Abbau des Inventars des Veranstalters/der Veranstalterin erfolgt eine Übergabe des gereinigten Veranstaltungsbereiches an die MA 31.

Notwendige Zwischenreinigungen sind unmittelbar vom Veranstalter/von der Veranstalterin durchzuführen. Weiters ist es nach Rücksprache mit der MA 31 möglich, zusätzlich einen Reinigungsauftrag an eine Firma für die notwendigen Arbeiten als Sicherstellung für die Reinigung vorzulegen. Der im Rahmen der Veranstaltung anfallende Müll ist vom Veranstalter/der Veranstalterin bei Veranstaltungsende mitzunehmen.

Im Zuge der Endreinigung müssen folgende Tätigkeiten erledigt werden:

Beide Geschoße kehren und wenn notwendig auch feucht aufwischen, Abfälle entsorgen, Gläser und Karaffen waschen, Mülleimer ausleeren, Tische/Sessel/Staffelleien reinigen, Toiletten reinigen (WC-Schale und -Schutzdeckel, Waschbecken, Wand- und Bodenfliesen, Hygienekübel entleeren), vor dem Eingangstor sind der Stiegenaufgang und der Gehsteigvorplatz zu kehren.

Wenn bei Veranstaltungsende bzw. Rückgabe der Schlüssel die Reinigung nicht ordnungsgemäß durchgeführt ist, werden die für eine Reinigung anfallenden Personalkosten zum angegebenen Stundensatz dem nutzungsberechtigten Veranstalter/der nutzungsberechtigten Veranstalterin verrechnet.

Bei mangelhafter Reinigung können in der Höhe der Reservierungskautions von € 100,- zuzüglich die Kosten für mangelhafte Reinigung und gegebenenfalls Reparaturarbeiten von anfallenden Schäden mittels Zahlschein eingehoben werden.

6. Winterdienst von Anfang November bis Ende März

Für die Schneeräumung und Bestreuung des Zugangssteiges und des zugehörigen Treppenaufganges hat der Veranstalter/die Veranstalterin selbst zu sorgen. Eine Schneeschaukel sowie Streumittel werden von der MA 31 beigestellt.

Der/Die Veranstalterin wird von der Räumspflicht nicht entbunden, auch wenn durch die MA 31 selbst oder in deren Auftrag Schneeräumungen durchgeführt wurden.

Der Veranstalter/die Veranstalterin haftet für die Dauer der Veranstaltung bzw. während der Öffnungszeiten für einen geräumten und sicheren Zustand der vorgenannten Zugangsbereiche; der Veranstalter/die Veranstalterin ist verpflichtet, in alle, aus diesem Titel gegenüber der Stadt Wien als Eigentümerin erhobenen, gerechtfertigten Forderungen Dritter einzutreten.

7. Nutzungsdauer und Öffnungszeiten

Die für Veranstaltungen freigegebenen Bereiche der Alten Schieberkammer werden von der MA 31 dem Veranstalter/der Veranstalterin für die am Ende der Nutzungsbedingungen ausgewiesene Zeitdauer zur Nutzung für die festgelegte Art der Veranstaltung überlassen.

Die Öffnungszeiten sind vom Veranstalter/von der Veranstalterin im Vorhinein bekanntzugeben und bedürfen der Zustimmung der MA 31. Grundsätzlich ist eine Öffnungszeit nur bis 23.00 Uhr zulässig.

Während der Öffnungszeiten hat der Veranstalter/die Veranstalterin selbst oder eine mit der Verantwortung zur Einhaltung der Nutzungsbedingungen betraute Person anwesend zu sein.

Die MA 31 behält sich das Recht vor, jederzeit Veranstaltungen in der Alten Schieberkammer abzuhalten.

8. Vernissage/Finissage

Während des Ausstellungszeitraumes sind Veranstaltungen in Form einer Vernissage oder Finissage möglich. Die Organisation obliegt dem Veranstalter/der Veranstalterin. Derartige Veranstaltungen können jedoch nur in einem Zeitraum von **Dienstag bis Donnerstag von 17.00 bis 22.00 Uhr** stattfinden. An gesetzlichen Feiertagen sind keine Veranstaltungen möglich. Die Veranstaltungen können nur im Beisein von mind. zwei Mitarbeiter/innen der MA 31 durchgeführt werden, die für Lichteinstellungen, aus Sicherheitsgründen und zur Bedienung der Tonanlage vor Ort sein müssen. Derartige Veranstaltungen sind mind. drei Wochen vor Beginn der Veranstaltung schriftlich zu vereinbaren.

Im Rahmen einer Vernissage ist das Anbieten von Speisen und Getränken erlaubt. Der Veranstalter/die Veranstalterin trägt selbst **die Verantwortung für die Versteuerung** der Einnahmen berücksichtigen. Im Rahmen der gesamten Nutzung unterliegt das beigesteuerte Leitungswasser einer entgeltlichen Weitergabe.

9. Einladungen und Ablaufprogramm

Für die Einladungen hat der Veranstalter/die Veranstalterin selbst zu sorgen. **Beim Thema „Wasser“ muss dies in der Einladung ersichtlich sein.** Jede Einladungen sowie das Ablaufprogramm sind jedenfalls drei Wochen vor Ausstellungsbeginn der MA 31 zur Freigabe vorzulegen. Von der MA 31 nicht freigegebene Einladungen dürfen nicht ausgegeben werden.

10. Versicherung

Für die ausgestellten Bilder und Skulpturen und alle sonstigen Gegenstände und Sachen des Veranstalters/der Veranstalterin ist seitens der MA 31 **keine Versicherung** vorgesehen.

Sollte jedoch eine Veranstaltung der MA 31 vorgesehen sein, werden die ausgestellten Bilder und Skulpturen im Wert der Inventarliste versichert. Dazu muss der Veranstalter/die Veranstalterin eine Inventarliste mit Werktitel/Maltechnik/Künstler/Künstlerin/Format des Bildes/der Skulptur oder sonstiger näherer Beschreibung der Kunstgegenstände und den Wert der ausgestellten Exponate an die MA 31 übergeben.

11. Reservierungskosten und Kaution

Bei der Terminreservierung werden vom Veranstalter/von der Veranstalterin **€ 100,00 in bar** bei der MA 31 – Wiener Wasser/Stabsstelle Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation in der Grabnergasse 4–6, 1060 Wien hinterlegt. Im Falle einer Absage seitens des Veranstalters/der Veranstalterin innerhalb von **acht Wochen** vor der Veranstaltung bleibt die Anzahlung bei der MA 31. Die **Reservierung und Absage** der Alten Schieberkammer und die **Art der vorgesehenen Veranstaltung** sind **schriftlich** zu vereinbaren.

Die MA 31 behält sich vor, jederzeit die Reservierung aufzuheben, wenn dies aus betrieblichen Gründen notwendig ist. In diesem Fall werden die hinterlegten € 100,00 retourniert. Darüber hinaus

steht dem Veranstalter/der Veranstalterin kein Kostenersatz seitens der MA 31 zu.

Bei der Schlüssel-Annahme ist vom Veranstalter/von der Veranstalterin als Sicherstellung für die Endreinigung sowie für eventuelle Schäden und Verluste am Inventar und am Bauwerk der MA 31 **eine Kautions in der Höhe von € 300,00 in bar** zu hinterlegen. Der Veranstalter/die Veranstalterin hat schriftlich zu bestätigen, dass er/sie die Räumlichkeiten in gereinigtem Zustand übernommen hat. Nach Veranstaltungsende erhält der Veranstalter/die Veranstalterin die Kautions und die Reservierungskosten zurück, sofern keine Schäden entstanden sind und die Endreinigung erfolgte.

Stadt Wien nahe Institutionen sind von der Kautions und den Reservierungskosten befreit.

12. Inventar MA 31 – Wiener Wasser

Von der MA 31 steht Inventar (z. B. Tische, Sessel, Staffeleien, Gläser, Karaffen, Ketten, Leitern etc.) zur Verfügung. Die Übernahme des Inventars und der Schlüssel wird vom Veranstalter/von der Veranstalterin schriftlich bestätigt. Bei Veranstaltungsende wird das retournierte Inventar von der MA 31 auf Vollständigkeit kontrolliert. Für jede Beschädigung und für den Verlust von Schlüsseln haftet der Veranstalter/die Veranstalterin. Die Kosten der entstandenen Schäden werden in der Höhe der Reservierungskautions zuzüglich der Reparaturkosten mittels Zahlschein eingehoben.

13. Inventar und Exponaten-Beschriftung des Veranstalters/der Veranstalterin

Der Veranstalter/die Veranstalterin hat vor Beginn der Ausstellung eine Inventarliste der auszustellenden Bilder und Skulpturen oder sonstigen Kunstgegenstände mit den jeweiligen Verkaufspreisen vorzulegen. Für allfällige Beschädigungen an ausgestellten Bildern und Skulpturen übernimmt die MA 31 keine Haftung. Der Veranstalter/die Veranstalterin ist für den eigenständigen Aufbau und Abbau zuständig. Die MA 31 stellt dafür kein Personal zur Verfügung. Bei der Schlüssel-Annahme werden Hilfsmittel (Leitern, Haken mit Ketten etc.) für den Aufbau und Abbau von der MA 31 bereitgestellt und dem Veranstalter/der Veranstalterin gezeigt.

Die Beschriftung von Bildern und Skulpturen oder sonstigen Kunstgegenständen ist ausschließlich am Exponat bzw. Ausstellungsstück anzubringen. Es ist keinesfalls erlaubt, die Beschriftung an der Wand, am Boden oder am Putz anzubringen! Anfallende Beschädigungen werden in Rechnung gestellt.

14. Beleuchtung und Alarmanlage

Für die Ausleuchtung der ausgestellten Bilder und Skulpturen wird vor Beginn der Ausstellung, und/oder **am Tag der Vernissage/Finissage** eine Einstellung der Beleuchtung durch einen Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin der MA 31 im Beisein des Veranstalters/der Veranstalterin vorgenommen.

Die Notbeleuchtung und Sicherheitsbeleuchtung beim Ausgang (Fluchttür) und im Verlauf des Fluchtweges bis zum Ausgangstor muss während der Öffnungszeiten ständig in Betrieb sein.

Bei der Schlüssel-Annahme wird die Alarmanlage gezeigt und erklärt. Die Alarmanlage kann nur über den Personal-Eingang gesichert und entsichert werden. Sollte ein Alarm dennoch ausgelöst werden, sollte umgehend die Nummer 01/599 59-31490 (LVZ – Lastverteilerzentrale) gewählt werden.

Die Fenster sind vor dem Verlassen der Alten Schieberkammer zu schließen, da durch einfallende Lichtstrahlen der Alarm ausgelöst werden kann.

15. Sonstiges

- Das Befahren der zur Nutzung überlassenen Bereiche mit Scootern, Rollerblades etc. ist nicht gestattet.
- Das Mitnehmen von Tieren, außer von Assistenztieren (z.B. Blindenhund), ist nicht gestattet.
- Das Rauchen in der Alten Schieberkammer ist verboten.

16. Haftung

Der Veranstalter/die Veranstalterin haftet gegenüber der Stadt Wien für jeden Schaden, welcher im Zuge der Benützung der Alten Schieberkammer, an den Anlagen der Stadt Wien oder Dritten entstehen sollte. Diesbezüglich hat der Veranstalter/die Veranstalterin die Stadt Wien schad- und klaglos zu halten.

Der Veranstalter/die Veranstalterin übernimmt die Haftung für das von ihm beschäftigte Personal sowie für Mitaussteller/Mitausstellerinnen.

17. Widerruf

Den Anweisungen seitens des Personals der MA 31 ist Folge zu leisten. Widrigenfalls ist seitens der MA 31 jederzeit ein Abbruch der Veranstaltung möglich. Politische Veranstaltungen sind vorher als solche zu deklarieren. Wenn die „Art der Veranstaltung“, wie sie in den Nutzungsbedingungen zuvor deklariert wurde, nicht eingehalten wird, sowie bei Alkoholmissbrauch, Vandalismus und Sachbeschädigungen, kann die Veranstaltung jederzeit abgebrochen werden. Wenn ein Polizeieinsatz nötig ist, trägt der Veranstalter/die Veranstalterin die Kosten.

Die MA 31 ist berechtigt, die gegenständliche Nutzung jederzeit zu widerrufen, ohne dass dem Veranstalter/der Veranstalterin irgendein Entschädigungsanspruch gegenüber der MA 31 zusteht, wenn die in der Nutzungsvereinbarung genannten Bedingungen nicht eingehalten werden. In diesem Fall muss die Alte Schieberkammer unverzüglich verlassen werden und ist dieser der MA 31 binnen zwei Tagen in ordnungsgemäßem Zustand zu übergeben.

18. Gerichtsstand

Für alle aus der Nutzungsvereinbarung entspringenden Rechtsstreitigkeiten, welche nicht kraft Gesetz vor einen besonderen ausschließlichen Gerichtsstand gehören, sind in erster Instanz die sachlich zuständigen Gerichte am Sitz der Wiener Stadtverwaltung in Wien 1 ausschließlich zuständig.

19. Datenschutzrechtliche Informationen gemäß Art. 13 DSGVO

Bitte beachten Sie, dass die von Ihnen bekannt gegebenen Daten aufgrund folgender Rechtsgrundlagen für folgende Zwecke verarbeitet werden:

- Zweck: Verwaltung von Daten der AusstellerInnen in der Alten Schieberkammer.
- Rechtsgrundlage: keine
- Die Interessenbekundung für eine Ausstellung in der Alten Schieberkammer geht von der/dem Bürger/in aus. Verfahrensrelevante Informationen (Vor- und Nachname, Adresse, Telefonnummer und E-Mail-Adresse) werden von der MA 31 für die Planung und Kontaktierung angefordert. Die personenbezogenen Daten werden von den AusstellerInnen übermittelt und am PR-Laufwerk der Stabsstelle Öffentlichkeitsarbeit gespeichert und werden nicht an Dritte weitergegeben.

Im Zuge des Verfahrens wurden nachstehende Registerabfragen durchgeführt:

- KEINE

Die personenbezogenen Daten werden nicht weitergeleitet.

Eine Übermittlung an Drittländer (Staaten, die nicht Mitglied in der EU sind) findet nicht statt.

Hinweise

Ihre personenbezogenen Daten werden ein Jahr gespeichert. Sie haben das Recht auf Auskunft über die Sie betreffenden personenbezogenen Daten sowie auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung oder auf Widerspruch gegen die Verarbeitung. Wenn die Verarbeitung auf Einwilligung gemäß Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe a oder Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe a beruht): Sie haben das Recht, Ihre Einwilligung jederzeit zu widerrufen; wir weisen aber darauf hin, dass die Verarbeitung aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf rechtmäßig war.

Wenn Sie der Auffassung sind, dass Ihren Rechten nicht oder nicht ausreichend nachgekommen wird, haben Sie die Möglichkeit einer Beschwerde bei der Datenschutzbehörde. Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist vertraglich vorgeschrieben. Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist für einen Vertragsabschluss erforderlich.

Eine Nicht-Bereitstellung hätte für Sie folgende Konsequenzen:

- **Keine Vormerkung und Durchführung einer Ausstellung**

Mehr Informationen

Verantwortlich für die Verarbeitungstätigkeit: MA 31 – Wiener Wasser, Stabsstelle Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation

Für Fragen zum Datenschutz steht Ihnen der Datenschutzbeauftragte der Stadt Wien unter post@ma63.wien.gv.at oder datenschutzbeauftragter@wien.gv.at zur Verfügung.

Weitere Informationen finden Sie im Internet unter: <https://www.wien.gv.at/info/datenschutz/>

Diese Nutzungsbedingungen gelten ab 1. März 2019 und sind bis auf Widerruf gültig.

Beilagen:

1. Eignungsfeststellung der MA 35 vom 20.9.1994, Zahl MA 35-V/15-126/94
2. Bescheid der MA 35 vom 17.12.1997, Zahl MA35-V/15-338/95
3. Informationsblatt der MA 36 „Eventmanager – Allgemeine Vorschriften für Veranstaltungen“

Der Veranstalter / Die Veranstalterin:

Vorname und Zuname: _____

Vereinsname und ZVR-Nummer: _____

Geburtsdatum bei Privatpersonen: _____

Anschrift: _____

Erreichbarkeit: _____

Art der Veranstaltung:

Theateraufführungen mit geringem szenischen Aufwand (ein „Zimmer“ und eine „freie Gegend“)/
Varietévorführungen/Vorträge und musikalische Darbietungen/Tanzveranstaltungen/Ausstellungen
für Schmalfilm-, Stehbildervorführung/Videovorführungen, sonstige Ausstellungen von Bildern,
Skulpturen und künstlerische Artefakten (Zutreffendes bitte markieren)

Veranstaltungs- bzw. Ausstellungszeitraum:

Beginn: _____ Ende: _____

Einverständniserklärung:

Der Veranstalter / die Veranstalterin verpflichtet sich während der Dauer der Nutzung der für Veranstaltungen überlassenen Bereiche des Wasserturm Favoriten die vorstehenden **Nutzungsbedingungen** einzuhalten und die **Datenschutzinformationen** zu akzeptieren.

Der Veranstalter / Die Veranstalterin:

Für die MA 31 – Wiener Wasser:

Datum, Unterschrift

Datum, Unterschrift

Kontaktperson der MA 31:
Stefanie Häusler, MSc
Tel.: 01/599 59-31073
stefanie.haeusler@wien.gv.at

Magistrat der Stadt Wien

Magistratsabteilung 31 – Wiener Wasser

1060 Wien, Grabnergasse 4–6

Tel.: 01/599 59-31073, Fax: 01/599 59-7311



Übergabedatenblatt Alte Schieberkammer

Anzahlung geleistet am: _____

Schlüssel 1: _____

Schlüssel 2: _____

Schlüssel 3: _____

Inventar:

Tische, rechteckig	20 Stück	Staubsauger	01 Stück
Stehische	09 Stück	Kühlschränke	03 Stück
Tische, weiß, quadratisch	02 Stück	Staffelleien	05 Stück
Kuben, weiß	08 Stück	Stahlseile und Kunststoffseile	nach
Sessel	100 Stück	Haken	Bedarf
kleine & große Sproßenleiter	je 1 Stück	Gläser	52 Stück
Prospektständer	02 Stück	Karaffen	20 Stück
Flip Chart	1 Stück		

Medien-Inventar:

DVD-Player	1 Stück	Funkmikrofone	2 Stück
Video Beamer (4:3-Format)	2 Stück	Dynamische Mikrofone	3 Stück
Leinwand	2 Stück	Kondensator Mikrofone	3 Stück
Headsets	2 Stück		

Reinigung:

Zwischenreinigung unmittelbar nach Vernissage und bei Bedarf.

Bei Endreinigung beide Geschoße kehren und wenn notwendig feucht aufwischen, Abfälle entsorgen, Gläser und Karaffen waschen, Mülleimer ausleeren, Tische/Sessel/Staffelleien reinigen, Toilettenanlagen reinigen; vor dem Eingangstor: Stiegenaufgang und Gehsteigvorplatz reinigen.

Annahme-Dokumentation

Checkliste:

- Schlüssel übergeben
- Türöffnung erklärt
- Alarmanlage erklärt, in Notfällen LVZ – Lastverteilerzentrale 01/599 59 31490 anrufen
- Fluchttür gezeigt (Durch das Runterdrücken der Schnalle wird der Notausgang geöffnet)
- Darauf hingewiesen, dass die Fluchtwege nicht verstellt werden dürfen.
- Leiter gezeigt
- Raum mit Reinigungsutensilien gezeigt
- Darauf hingewiesen, dass die Schieberkammer im gereinigten Zustand übergeben werden muss
- Darauf hingewiesen, dass Zwischenreinigungen vor allem nach der Vernissage durchzuführen sind (auch in den WC-Anlagen)
- Darauf hingewiesen, dass keine Nägel in die Wände eingeschlagen werden dürfen
- Darauf hingewiesen, dass Mistsäcke selbst zu entleeren und entsorgen sind
- Darauf hingewiesen, dass die Beschriftung sämtlicher Exponate am Objekt selbst anzuheften ist
- Schneeschaukel und Streumittel gezeigt
- Nutzungsbedingungen unterschrieben
- Kautionsleistung geleistet
- Abfallsammelstellen-Infoblatt übergeben

Lichteinstellung:

Die Lichteinstellung wird am Tag der Vernissage/Finissage, vor Beginn der Veranstaltung, nur im Beisein eines Mitarbeiters durchgeführt. Bitte kontaktieren Sie rechtzeitig:

Robert Holzer: 0676/8118 32574

Thomas Müll: 0676/8118 32529

Christoph Hofmann: 0676/8118 32524

Kautionsleistung:

Bei der Übernahme der Ausstellungsräumlichkeiten wird seitens des Ausstellers/der Ausstellerin eine Kautionsleistung in der Höhe von € 300,00 in bar als Sicherstellung für die Endreinigung und für eventuelle Schäden und Verluste eingehoben.

Datum

Der Veranstalter/Die Veranstalterin

MA 31

Rückgabe-Dokumentation

Checkliste:

- Schlüssel wurden vollzählig retourniert
- WCs wurden auf Sauberkeit überprüft
- Gläser und Karaffen wurden gewaschen
- Mistkübel wurden entleert und neue Mistsäcke eingesetzt
- Es wurden keine Nägel in die Wände geschlagen
- Ketten und S-Haken wurden zurückgehängt/zurückgelegt
- Die Kautions- und Reservierungskosten wurden rückerstattet
- Endreinigung erfolgt

Schäden: JA NEIN

Nähere Erläuterung:

Auf Grund der Beschädigung/Verunreinigung werden Pauschalkostenbeitrag und Personalkosten in der Höhe von € _____ mittels Zahlschein eingehoben.

Datum

Der Veranstalter/Die Veranstalterin

MA 31