

KULTURPAVILLON SIEGHARTSKIRCHEN



Wiener Straße 12,
3443 Sieghartskirchen

Der Kulturpavillon kann für öffentliche und private Veranstaltungen gegen ein Entgelt angemietet werden.

Saalgröße Kulturpavillon: 164 m²
Poststallungen: 107 m²
Fassungsvermögen: 200 Sessel



Kulturpavillon



Poststallungen



Marktgemeinde Sieghartskirchen
in Blauwenging

Mietpreise Kulturpavillon

Kulturpavillon und Poststallungen

Sie können entweder den Kulturpavillon, die Poststallungen, oder beide Räumlichkeiten mieten.

Das vorhandene Inventar, die Reinigung der Räumlichkeiten sowie eine Stunde Technikbetreuung sind im Mietpreis inkludiert - jede weitere Stunde: € 35,-. Folgende Tagesmiettarife kommen zur Anwendung:

Normaltarife:*

Kulturpavillon & Poststallungen:	€ 400,-
Kulturpavillon oder Poststallungen:	€ 200,-

Vereinstarife:*

Für Vereine, Schulen, Kindergärten mit Sitz in der MG Sieghartskirchen

Kulturpavillon & Poststallungen :	€ 200,-
Kulturpavillon oder Poststallungen:	€ 100,-

Spezialtarife:*

Erhöhter Reinigungsaufwand	€ 90,-
WC-Benützungsgebühr bei Veranstaltungen im Gemeindepark	€ 25,-
Podest Outdoor (mit 1 Gemeindemitarbeiter, 3 Mitarbeiter vom Mieter)	€ 210,-
Kaffee / Tasse (Santora Gold)	€ 0,40
Nur Reinigungsaufwand (bei Mieterlassen)	€ 70,-

Veranstaltungen von Vereinen, Schulen, Kindergärten etc. - mit Eintritt:*

Poststallungen	€ 110,-
Kulturpavillon	€ 110,-
Kulturpavillon und Poststallungen	€ 220,-

* Preise inkl. 20% Mwst.

Die Rechnung wird nach der Veranstaltung per Post an den Mieter zugestellt. Eine Abrechnung im Vorhinein ist nicht möglich, da der etwaige Schwund des Gastro-Inventars sowie der genaue Bedarf des Technikbetreuers an den Mieter weiterverrechnet wird.

Wird der Tag vor/nach der Veranstaltung zum herrichten/wegräumen benötigt, so muss dies vom Mieter bei Terminreservierung bekannt gegeben werden.

Gerne merken wir die Termine als „Pufferzeit“ vor. Erhalten wir für diesen Termin andere Anfragen, so kann der Mieter entscheiden, ob die Pufferzeit unbedingt benötigt wird - wenn ja, wird für diese Termine zusätzlich der Tagesmiettarif verrechnet.

Inventar

Folgendes Inventar steht Ihnen nach Meldung des Bedarfs zur Verfügung:

236 Stk.	Stühle (146 mit Lehne, 90 ohne Lehne)
40 Stk.	Tische (Maße: 120x70 cm)
10 Stk.	Stehtische
10 Stk.	Stehtischhussen
4 Stk.	Buffetelemente OHNE Tischtücher
1	Klavier

Gastro-Inventar:

100 Stk.	Sektgläser mit Gemeindewappen
100 Stk.	1/8l Weingläser mit Gemeindewappen
100 Stk.	Biertulpen mit Gemeindewappen
100 Stk.	Cocktailgläser
45 Stk.	Kaffeehäferl
45 Stk.	Kaffeeuntertassen
100 Stk.	Dessertteller gemischte Varianten
100 Stk.	Dessergabeln
50 Stk.	Kaffeelöffeln
100 Stk.	Fleischteller gemischte Varianten
100 Stk.	Hauptspeisenbesteck
100 Stk.	Suppentassen mit Unterteller
100 Stk.	Suppenlöffeln
	Geschirrtücher, Müllsäcke,

Technisches-Inventar:

1	Gastro-Geschirrspüler
1	Kühlraum
1	Beamer
3	Verlängerungskabeln
2	Funkmikros / Head-Sets
	Ton- & Lichttechnik
1 Std.	Technikbetreuung inkludiert (jede weitere Stunde € 35,-)

Impressum: Offenlegung gemäß § 25 Mediengesetz:
Medieninhaber, Herausgeber, Verleger sowie Redaktion: Marktgemeinde Sieghartskirchen, Wiener Straße 12, 3443 Sieghartskirchen
Tel.: 02274/5005, E-Mail: gemeinde@sieghartskirchen.gv.at. Für den Inhalt verantwortlich: Bürgermeisterin Josefa Geiger

Sie möchten den Kulturpavillon mieten?

START

Fassen Sie einen Wunschtermin ins Auge und überlegen Sie ob Sie den Tag vor/nach der Veranstaltung zum herrichten/wegräumen benötigen.

Lassen Sie sich Ihren Wunschtermin unverbindlich vormerken.

Vereinbaren Sie sich wenn gewünscht einen Besichtigungstermin.

Fixieren Sie Ihren Wunschtermin.

Skizzieren Sie, wie die Tische, Sesseln, Buffetelemente etc. gestellt werden sollen.

Sie erhalten einen Plan vom Kulturpavillon und der Bühne sowie eine Inventarliste.

Unsere Bühne ist variabel. Überlegen Sie sich wie groß die Bühne für Ihre Veranstaltung sein soll.

Unser Technikbetreuer freut sich, wenn er schon vorab weiß, was während der Veranstaltung benötigt wird. Benötigen Sie ein Mikrofon, einen Beamer, etc.? Bitte geben Sie uns bis spät. 2 Wochen vor der Veranstaltungen die gewünschte Zeitspanne des Technikbetreuers und des benötigten Inventars bekannt.

Sollten wir Ihre Skizze noch nicht erhalten haben, melden wir uns gerne spätestens eine Woche vor der Veranstaltung bei Ihnen. Zu diesem Zeitpunkt benötigen wir auch den fixen Dienstbeginn der Technikbetreuung.

Kommen Sie am Gemeindeamt vorbei oder mailen bzw. faxen Sie uns Ihre Skizze zum Aufstellen des Inventars.

Vereinbaren Sie einen Termin zur Schlüsselübergabe und zur Abholung des IPADS für die Technik zu den Parteienverkehrszeiten:
Parteienverkehr: Mo., Di., Fr., 08:00-12:00 Uhr, Do: 16:00-19:00 Uhr

Die Veranstaltungsräumlichkeiten sind nach der Veranstaltung besenrein vom Mieter zu übergeben. Besteht nach der Veranstaltung ein erhöhter Reinigungsaufwand, so wird dieser verrechnet.

Bei Fragen während der Veranstaltung steht Ihnen unser Technikbetreuer zur Verfügung.

Sie haben ab den zuvor vereinbarten Zeitpunkt Zutritt zu den Veranstaltungsräumlichkeiten und können mit den Vorbereitungen beginnen.

Im Rahmen der Schlüsselübergabe wird die aktuelle Bestandsliste des Inventars vorgelegt. Diese ist vom Mieter zu unterzeichnen.

Der Schlüssel und das IPAD ist umgehend nach der Veranstaltung, d.h. am folgenden Werktag / laut Vereinbarung, zu den Parteienverkehrszeiten am Gemeindeamt zu übergeben. Etwaige Beschädigungen sind unverzüglich bekannt zu geben!

Die Rechnung wird zu Beginn des nächsten Monats per Post an den Mieter zugestellt.

Ziel



Kontakt:

Gemeindeamt Sieghartskirchen
Ansprechperson: Barbara Kadlec
Wiener Straße 12
3443 Sieghartskirchen

Telefon: 02274/5005-21

Mail: gemeinde@sieghartskirchen.gv.at

