

Fristen – Anmietung Veranstaltungsräume der Stadtgemeinde Tulln

- **Meldung einer Veranstaltung nach §6 NÖ Veranstaltungsgesetz**
Diese Meldung ist spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung grundsätzlich bei jeder Veranstaltung mit Öffentlichkeitscharakter (die öffentlich zugänglich ist) erforderlich. Darunter fallen z.B. Kabarett, Theatervorstellungen, Konzerte, Bälle, etc. Eine private Geburtstagsfeier mit ausschließlich geladenen Gästen muss nicht angemeldet werden.
- **Brandsicherheitswache (Vorschreibung)**
Die Vorschreibung einer Brandsicherheitswache kommt immer bei Veranstaltungen ab einer gewissen (örtlich unterschiedlichen) Besucheranzahl in Betracht und wird von der Abteilung 2.1 der Stadtgemeinde Tulln vorgeschrieben. Die Anforderung der Brandsicherheitswache hat mind. 2 Wochen vor Stattfinden der Veranstaltung zu erfolgen. Die Verrechnung erfolgt mit der Feuerwehr direkt vor Ort. Kontakt: Fr. Gebhard Karina Tel. 02272 690-211, karina.gebhard@tulln.gv.at
- **Betreuung der Licht- und Tonanlage im Atrium**
erfolgt durch einen Saaltechniker der Fa. Doing!Music. Da für das Atrium kein Schlüssel ausgegeben wird, teilen Sie bei der Buchung mit, wann der Saaltechniker öffnen bzw. schließen soll. Kontakt: office@doingmusic.at, Tel. 0676 43 12 466

Stornobedingungen

Ein Rücktritt muss schriftlich erfolgen. Stichtag ist das Eingangsdatum der Stornierung:

- bis zu 14 Tage vor der Veranstaltung: 20 % der vertraglich vereinbarten Pauschale
- 13 - 5 Tage vor der Veranstaltung: 50 % der vertraglich vereinbarten Pauschale

4 Tage vor der Veranstaltung: 100 % der vertraglich vereinbarten Pauschale