

# HAUSORDNUNG FÜR VERANSTALTUNGEN IM WIENER RATHAUS

## WIEN 1., LICHTENFELSGASSE 2

1. Diese Hausordnung gilt für das Rathaus inkl. Höfe, Stiegen, Neberräume und sämtliche für Veranstaltungen zur Verfügung gestellte Räumlichkeiten. Wird der Rathausplatz im Zuge einer Veranstaltung mitbenutzt, so gilt die Hausordnung sinngemäß.
2. Für die Bewirtschaftung des Hauses ist die MA 34-Infrastrukturdienste (in Folge kurz „ID“ genannt) zuständig.
3. Die MA 68 – Wache Rathaus (in Folge kurz „WR“ genannt) ist als Teil der Wiener Berufsfeuerwehr und als hauseigenes Sicherheits- bzw. Ordnungsorgan für alle sicherheitsrelevanten Aufgaben (Brandschutz und allgemeine Sicherheitsaufgaben) im Rathaus verantwortlich.  
Den Anordnungen der WR ist in jedem Fall Folge zu leisten.
4. Für alle Veranstaltungen im Wiener Rathaus finden die Bestimmungen des Wiener Veranstaltungsgesetzes, LGBl. für Wien Nr. 12/1971 i.d.G.F. und des Wiener Veranstaltungsstättengesetzes, LGBl. für Wien Nr. 04/1978 i.d.G.F. Anwendung und zwar direkt, wenn die Veranstaltungen dem Wiener Veranstaltungsgesetz unterliegen, und sinngemäß, wenn die Veranstaltungen dem Wiener Veranstaltungsgesetz nicht unterliegen, die Anwendung der Bestimmungen des Wiener Veranstaltungsstättengesetzes aber für die Sicherheit der Veranstaltungsteilnehmer erforderlich ist.  
Die in diesen Gesetzen enthaltenen Vorschriften bilden die Grundlage dieser Hausordnung. Die Bestimmungen der Hausordnung sind strikt zu befolgen.
5. Öffentliche Veranstaltungen werden nur zugelassen, wenn der Veranstalter die bei der zuständigen Magistratsabteilung erstattete Anmeldung vorweist. Allenfalls erforderliche gesonderte Genehmigungen für Veranstaltungen sind vom Veranstalter selbständig zu erwirken.
6. Der maximale Fassungsraum aller Veranstaltungsräume des Rathauses beträgt insgesamt 3460 Personen und 20 Rollstuhlfahrer und kann – je nach Veranstaltung – durch behördliche Auflagen eingeschränkt werden. Der behördlich genehmigte Fassungsraum der Veranstaltungsräumlichkeiten darf nicht überschritten werden.
7. Das Mitbringen von Tieren mit Ausnahme von Blindenführhunden und Partnerhunden ist untersagt.
8. Das Einfahren von KFZ zu Lieferzwecken wird nach Maßgabe der jeweiligen Freifläche in den Höfen von der WR geregelt. Das Abstellen von KFZ über die Lieferfähigkeit hinaus ist nur mit Genehmigung der WR bzw. auf Anordnung der ID möglich.
9. Fremdfirmen dürfen den Lastenaufzug nur mit Genehmigung der ID für Transporte benutzen. Die Transportwege in die verschiedenen Säle sind immer mit der ID abzusprechen.
10. Zur Vermeidung von Beschädigungen dürfen für Transporte in den Veranstaltungsräumen nur Transporthilfen mit Gummirädern verwendet werden. Grundsätzlich sind alle Transporte, das Aufstellen von Gerüsten und Leitern, sowie Aufbauten aller Art nur nach Genehmigung durch die ID erlaubt. Für auftretende Schäden haftet der Veranstalter.
11. An Wänden, Fensterrahmen, Fensterscheiben und bleiverglaste Fenstern dürfen keinerlei Montagen erfolgen. Zum Schutz der Tapeten, Stoffbespannungen und Steinverkleidungen ist die Verwendung von Klebestreifen, Nadeln oder Schnüren untersagt. Es dürfen nur freistehende Konstruktionen verwendet werden.
12. An Lustern und Wandbeleuchtungen dürfen keine Montagen erfolgen.
13. Von den Decken darf nichts abgehängt werden.
14. Für Lichtgerüste oder div. Bühnenaufbauten ist ein statischer Nachweis über die Stand- und Betriebssicherheit, für zusätzliche Elektroinstallationen ein Befund nach ÖVE-EN2 zu erbringen. Gerüste sind bis auf eine Höhe von 2,5 m mittels Stoff- oder Holzplatten gegen Beklettern abzusichern bzw. – sollte dies nicht möglich sein – durch Aufsichtsdienste bewachen zu lassen. Die Anordnung zusätzlicher Sicherheitsmaßnahmen bei Gerüstaufbauten, bleibt – allenfalls im Einvernehmen mit der Veranstaltungsbehörde – der ID vorbehalten.
15. Die ID behält sich vor, eine Kautions einzulegen, die 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn zu hinterlegen ist.
16. Alle Änderungen von Zugangs- oder Fluchtwegregelungen sind mit der WR und ID abzusprechen. Die Aufbautätigkeiten im Rathaus dürfen die bestehenden Fluchtwege nicht beeinträchtigen. Einrichtungen der Ersten Löschhilfe und Fluchtwegkennzeichnungen dürfen nicht verstellt oder abgedeckt werden.
17. Darbietungen oder Vorführungen mit offenem Feuer sowie Lagerungen brennbarer Stoffe, Flüssiggas und Druckgaspackungen sind nur mit Genehmigung der Veranstaltungsbehörde und nach Rücksprache mit der WR zulässig.
18. Die Verwendung von brennbarem Gas bei Veranstaltungen im Rathaus ist verboten.
19. Vor und nach einer Veranstaltung ist eine gemeinsame Begehung (Veranstalter, ID) durchzuführen um eventuelle Schäden mittels Protokoll festzuhalten. Sollte der Veranstalter eine Versicherung abgeschlossen haben, so hat ein Vertreter der Versicherung ebenso teilzunehmen. Die Beseitigung von Beschädigungen erfolgt auf Kosten des Veranstalters.
20. Der Veranstalter bzw. deren Gastronomen haben dafür zu sorgen, dass während der Veranstaltung ein Reinigungsdienst stehen gelassene Flaschen, Dosen, Gläser etc. laufend einsammelt und entsorgt.
21. Die Zutrittskontrolle hat durch den Veranstalter bereits beim Eingang ins Rathaus zu erfolgen.
22. Besucher, die sichtbar durch Alkohol bzw. Drogen beeinträchtigt sind oder nachhaltig die Veranstaltung stören, können von der WR am Eintritt gehindert bzw. aus dem Rathaus verwiesen werden.
23. Der Veranstalter kann von der ID verpflichtet werden, einen privaten Ordnungs- oder Sicherheitsdienst (in der Folge Aufsichtsdienst genannt) für die Dauer der Veranstaltung zu stellen.
24. Wird vom Veranstalter ein Aufsichtsdienst als Unterstützung beigezogen, so ist der Veranstalter auch verpflichtet, dies rechtzeitig (üblicherweise bei den Vorbesprechungen in der ID), spätestens jedoch zwei Tage vor der Veranstaltung bei der WR zu melden.
25. Der Aufsichtsdienst ist in allen Angelegenheiten den Bedenken der WR unterstellt und diesen weisungsgebunden. Die Ausübung des Hausrechtes obliegt ausschließlich der WR.
26. Der Leiter eines Aufsichtsdienstes hat sich mindestens eine Stunde vor Veranstaltungsbeginn beim jeweiligen Diensthabenden der WR zu melden. Die WR bestimmt die Anzahl, Standorte und Aufgaben der vom Aufsichtsdienst eingesetzten Mitarbeiter.
27. Sind in besonderen Fällen Angehörige von Aufsichtsdiensten mit Pfefferspray, Schlagstöcken o.ä. ausgerüstet, so ist dies verpflichtend bei der WR zu melden. Über die Zulassung dieser Zusatzausrüstung entscheidet die WR. Sie kann die Ausstattung des Aufsichtsdienstes mit einer derartigen Ausrüstung untersagen. Das Führen von Schusswaffen ist verboten.
28. Der Leiter des Aufsichtsdienstes ist verpflichtet für den Zeitraum der gesamten Veranstaltung für ID und WR erreichbar zu sein (Funk- oder Mobiltelefon).
29. Aufsichtsdienste haben als solche deutlich erkennbar zu sein. Dies kann durch einheitliche Kleidung (z.B. T-Shirts mit Aufschrift, ev. Kappen) oder bei Zivilkleidung durch Ansteckschilder erreicht werden, wobei die Art der Kennzeichnung bzw. die Adjustierung mit der WR abzustimmen ist. Funkgeräte (Drahtverbindung zum Ohrteil) alleine sind keine Legitimation als Angehöriger eines Aufsichtsdienstes.
30. Bei besonderen Vorfällen wie z.B.: Unfällen, Erster Hilfe – Leistung, Tumulten, Raufhandeln, Beschädigungen etc. ist der Veranstalter bzw. der Leiter des Aufsichtsdienstes verpflichtet, unverzüglich die WR zu verständigen.
31. Die Anforderung anderer Einsatzorganisationen (Feuerwehr, Polizei, Rettung) oder eines diensthabenden Arztes durch den Veranstalter oder den Aufsichtsdienst hat über Organe der WR zu erfolgen. Ist dies aus triftigen Gründen nicht möglich, so ist umgehend nach erfolgter Anforderung die WR darüber zu informieren.
32. Die Veranlassung von Sperren von Veranstaltungsbereichen wegen Überfüllung oder besonderer Vorfälle bzw. die Aufhebung von Sperren erfolgt ausschließlich über Anweisung der WR. Veranstalter und Aufsichtsdienste sind zur sofortigen und strikten Umsetzung dieser Anweisungen verpflichtet. Im Falle einer Sperre können auch Personen, die bereits im Besitz einer gültigen (im Vorverkauf erworben) Eintrittskarte sind, nicht eingelassen bzw. aus dem Rathaus verwiesen werden.
33. Allfällige daraus folgende privatrechtliche Forderungen gehen zu Lasten des Veranstalters. Ebenso ist der Veranstalter zum Ersatz jener Kosten verpflichtet, die auf Grund behördlicher Anordnungen oder sonstiger Verwaltungsmaßnahmen oder auf Grund der Verletzung von gesetzlichen Bestimmungen, behördlichen Auflagen oder dieser Hausordnung entstehen.
34. Am Ende von Veranstaltungen, bei denen ein Aufsichtsdienst eingesetzt wird, ist mit dem Leiter des Aufsichtsdienstes, dem Veranstalter, einem Mitarbeiter der ID und dem diensthabenden Kommandanten der WR eine Kurzbesprechung über eventuelle Vorfälle abzuhalten.
35. Personen, die gegen diese Hausordnung verstoßen oder Anordnungen der Organe der WR nicht Folge leisten, können unbeschadet weiterer rechtlicher Schritte zum Verlassen des Rathauses verhalten werden.
36. Auf die Strafbestimmungen nach dem Wiener Veranstaltungsgesetz wird ausdrücklich hingewiesen.

Wien, August 2003

**Magistratsabteilung 34**  
**Bau- und Gebäudemanagement**  
**Fachbereich Infrastrukturdienste**  
A-1082 Wien, Rathaus, Felderstraße 1a

Für das Veranstaltungsreferat: Der Dienststellenleiter:

Margiol Leopold TOAR Ing. Kaizler

**MAGISTRAT DER STADT WIEN**  
**Magistratsabteilung 34**  
**Bau- und Gebäudemanagement**  
**Fachbereich Infrastrukturdienste**  
A-1082 Wien, Rathaus, Felderstraße 1a  
Telefon: 01-40 00-DW, Fax: 01-4000-99-34700  
E-Mail: post-id@ma34.wien.gv.at

**INFORMATION**

Merkblatt für die Veranstaltungsräume des Wiener Rathauses.

Sämtliche Auf- und Abbauarbeiten sind mit großer Sorgfalt durchzuführen, da es sich um denkmalgeschützte Räume handelt, die großen historischen Wert besitzen. Der Veranstalter ist verpflichtet die von ihm beauftragten Firmen darauf aufmerksam zu machen.

**A) BÖDEN**

In den Veranstaltungsräumen dürfen für Transporte nur Transporthilfen mit Gummirädern verwendet werden. Auf den Holzböden in den Veranstaltungsräumen ist ein Transport von schweren Lasten grundsätzlich verboten. Schwertransporte (Transporte mit Hubstapler, das Aufstellen von Gerüsten, sowie Aufbauten aller Art) sind nur nach vorheriger Genehmigung der MA 34-ID und erst nach Klärung und Herstellung entsprechender lastverteilender Konstruktionen erlaubt. Zur Schonung der Parkettböden dürfen nur Leitern, Gerüste und deren diverse Geräte aufgestellt werden, die einen entsprechenden Schutz aufweisen.

**B) WÄNDE UND FENSTER**

An den Wänden, Fensterrahmen, Fensterscheiben und bleiverglasten Fenstern dürfen keine Montagen erfolgen. Zum Schutz der Tapeten, Stoffbespannungen und Steinverkleidungen ist auch die Verwendung von Klebstreifen, Nadeln oder Schnüren untersagt. Es dürfen nur freistehende Ständer für Plakate und diverse Ankündigungen verwendet werden.

**C) LUSTER**

An den Lustern und Wandbeleuchtungen dürfen keine Montagen erfolgen.

**D) DECKEN**

Von den Decken darf nichts abgehängt werden.

**E) AUFZÜGE**

Fremdfirmen dürfen den Lastenaufzug für den Transport nur mit Genehmigung der MA 34-ID benutzen.



## **Veranstaltungen im Wiener Rathaus – Brandmeldeanlage**

**Magistratsdirektion der Stadt Wien  
Magistratsabteilung 68  
Feuerwehr und Katastrophenschutz  
Wache Rathaus  
Lichtenfelsgasse 2  
A-1010 Wien  
Tel.: (+43 1) 4000-8880  
Fax: (+43 1) 4000-99 8880  
E-Mail: [wr@ma68.wien.gv.at](mailto:wr@ma68.wien.gv.at)  
[www.feuerwehr.wien.at](http://www.feuerwehr.wien.at)**

Das Wiener Rathaus wird durch eine Brandmeldeanlage überwacht. Betreffend der von Ihnen geplanten Veranstaltung weist die Wache Rathaus auf folgende Punkte hin:

- Die Hausnotrufnummer lautet **8880** (Unfall, Brand, ..) und ist von jedem Telefon im Veranstaltungsbereich erreichbar.
- Gemäß TRVB 123 (Anhang 2/7) haben Sie, vor der Inbetriebnahme von Geräten (zB Nebelmaschinen, speziellen Leuchtmittel, etc), bei denen mit dem Auftreten von Störgrößen zu rechnen ist, für eine Abschaltung der, im Veranstaltungsbereich betroffenen Melder/-gruppen zu sorgen. Dies erfolgt nach Vorsprache bei der Wache Rathaus (1., Lichtenfelsgasse 2, Feststiege 1, EG).
- Beim Auftreten eines Brandes im nunmehr unüberwachten Bereich ist sofort die Feuerwehr durch Betätigung eines Druckknopfmelders (ggf über Hausnotruf 8880) zu alarmieren.
- Die Wiedereinschaltung der Meldergruppen ist bei der Wache Rathaus nach dem Abschalten der betroffenen Geräte und einem eventuell erforderlichen Belüften der Räume zu veranlassen.
- Achten Sie bei Aufbauten und Dekorationsmaßnahmen auf die Messstrecke von Linearmeldern („Lichtschrankschrankeprinzip“).
- Die Wache Rathaus macht Sie darauf aufmerksam, dass die Einsatzkosten der Feuerwehr bei Täuschungsalarmen dem Verursacher in Rechnung gestellt werden. – Dies gilt vor allem bei böswilliger Auslösung (auch von Besuchern) von Brandmeldeeinrichtungen.

Für weitere Fragen steht Ihnen die Wache Rathaus unter (01) 4000 – 8880 zur Verfügung.

Ing. Manfred JAUTZ  
Brandrat

Ing. Thomas HEBELKA  
Brandkommissär