

Benützungsreglement der "Wylandhalle" Henggart

Der Gemeinderat erlässt gestützt auf die Gemeindeordnung nachfolgendes Reglement für die Benützung der Mehrzweckhalle "Wylandhalle".

1. Allgemeines

1.1 *Benützungsrecht*

Die "Wylandhalle" steht für die Durchführung von einmaligen oder wiederkehrenden, privaten und öffentlichen Anlässen zur Verfügung. Einheimische haben gegenüber auswärtigen Firmen und Vereinen den Vortritt. An auswärtige Privatpersonen wird die Wylandhalle nicht vergeben.

2. Aufsicht und Betreuung

2.1 *Gemeinderat*

Der Gemeinderat ist das oberste Aufsichtsorgan.

2.2 *Pflichten Gemeinderat*

Der Gemeinderat ist zuständig für:

- Das Erstellen des Jahresbudgets für Betrieb und Unterhalt der Halle
- Entscheide bei Belegungskollisionen und Verstössen gegen das Reglement oder die Vertragsbestimmungen
- Stellen des notwendigen Personals für Reinigung und Betrieb

2.3 *Gemeindeverwaltung*

Reservationen der "Wylandhalle" gehen über die Gemeindeverwaltung.

2.4 Pflichten Betriebskommission

Die Betriebskommission ist zuständig für:

- Die Anwendung und Überwachung der Reglements- und der Vertragsbestimmungen
- Die Bearbeitung von Gesuchen um Benützung der "Wylandhalle" sowie deren Vergabe (vorbehalten bleibt die Zuständigkeit des Gemeinderates)
- Den Verkehr mit den Veranstaltern
- Das Führen von Belegungsplänen für alle öffentlich zugängliche Räume

3. Anmeldung / Reservation

3.1 Formulare

Für Reservationsgesuche sind die entsprechenden Formulare für einmalige oder wiederkehrende Benützung zu verwenden, welche bei der Gemeindeverwaltung bezogen werden können.

3.2 Fristen

Gesuche für einmalige Veranstaltungen sind im Interesse der Veranstalter frühzeitig, jedoch in der Regel 6 Wochen vor dem gewünschten Benützungstermin, an die Gemeindeverwaltung zu richten.

3.3 Einmalige Benützung

Vereinzelte einmalige Benützungen können auch unter der Woche bewilligt werden.

3.4 Wiederkehrende Benützung

Veranstalter, welche die Halle wöchentlich wiederkehrend benützen möchten, melden ihre Bedürfnisse, für das folgende Schuljahr jeweils per Ende **Mai**, falls Änderungen gegenüber der bisherigen Belegung eintreten. Mutationen bei den verantwortlichen Leitern und Schlüsselinhabern sind sofort anzuzeigen.

3.5 Benützungsvertrag

Die gegengezeichnete Anmeldung gilt als Benützungsvertrag. Der Veranstalter anerkennt damit die Vorschriften dieses Reglementes sowie allfällige weitere Auflagen der Behörden.

3.6 Rücktritt vom Vertrag

Tritt der Veranstalter sechs Wochen vor dem reservierten Tag vom Vertrag zurück, hat er ausser der Reservationsgebühr von Fr. 100.-- keine Benützungsgebühr zu bezahlen. Tritt er jedoch später vom Vertrag zurück, hat er 50 % der Benützungsgebühr zu bezahlen.

¹ Gemeinderatsbeschluss vom 26.9.2005

4. Benützung

4.1 Nutzung einzelner Räume

Genutzt werden dürfen nur die vertraglich zugesicherten Räume. Veranstalter, welche die Halle reservieren, haben demnach nicht automatisch das Benützungsrecht für Bühne und Küche.

4.2 Sorgfaltspflicht

Die Veranstalter sind gehalten, das Gebäude, die Einrichtungen, Mobiliar, Geräte und Geschirr mit Sorgfalt zu behandeln.

4.3 Haftung

Der Veranstalter bzw. Benützer hat vor Beginn seiner Veranstaltung(en) eine geeignete Haftpflichtversicherung abzuschliessen und sich darüber auszuweisen. Der Veranstalter haftet für alle bei der Benützung entstehenden Sach- und Personenschäden. Er haftet insbesondere für Beschädigungen an Gebäude, Einrichtungen, Geräten, Mobilien, inkl. Verlust und Beschädigung von Küchenmobiliar. Für alle Ansprüche Dritter (z.B. Diebstahl, Unfall, Schäden usw.) lehnt der Gemeinderat jede Haftung ab.

4.4 Beschädigungen; Meldepflicht

Der Veranstalter meldet allfällige Beschädigungen/Mängel umgehend dem Hallenwart oder der Gemeindeverwaltung.

4.5 Pflichten des Schlüsselinhabers

Das Öffnen und Schliessen der Lokalitäten ist Sache des vom Veranstalter gemeldeten Schlüsselverantwortlichen. Dieser ist dafür zuständig, dass in allen Räumen, zu denen der Veranstalter Zutritt hat, beim Verlassen des Gebäudes

- alle Fenster geschlossen sind
- alle Wasserhähne zuge dreht sind
- alle Lichter gelöscht sind

Der Schlüsselverantwortliche ist dafür besorgt, dass bei ordentlicher Benützung die Halle spätestens um 22.15 Uhr verlassen wird und zu diesem Zeitpunkt alle Zugänge geschlossen sind.

Bei einem Schlüsselverlust haftet der Schlüsselverantwortliche für entsprechende Kosten (Ersatzschlüssel, Schlossauswechslungen usw.).

Hat ein Veranstalter keine(n) Schlüssel erhalten, übernimmt der Hallenwart die obgenannten Kontroll- und Aufsichtsarbeiten.

4.6 Dekorationen

An bestehenden Einrichtungen dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden. Platzfremde Einrichtungen sind nach Gebrauch zu entfernen und die Anlagen/Räume sind in ihren ursprünglichen Zustand zu versetzen. Die Verwendung von Schrauben, Nägeln, Klammern, Klebemitteln, Farben und Feuerwerkskörper ist untersagt. Einzelabstützungen sind auf genügend grosse Unterlagen zu stellen, damit die Böden keinen Schaden nehmen.

4.7 Benützung der Bühneneinrichtung

Die Bühneneinrichtungen dürfen nur vom Hallenwart bzw. seinen von ihm ausgebildeten Stellvertretern bedient werden.

4.8 Reparaturen

Den Veranstaltern ist es nicht gestattet, selber Reparaturaufträge zu vergeben.

5. Einmalige Benützung

5.1 Zusatzbestimmungen

Es gelten die Bestimmungen, die unter Punkt 4 aufgeführt sind. Darüber hinaus sind die folgenden Punkte zu beachten:

5.2 Bewilligungen

Es ist Sache des Veranstalters, die notwendigen Bewilligungen (Wirtschafts-, Tanz-, Tombolabewilligung, Verlängerung, Freinacht) einzuholen. Er ist auch für die Abgeltung von Urheber- und Aufführungsrechten verantwortlich.

5.3 Küche; Nutzung, Verantwortlichkeiten

Für die Benützung der Küche ist vom Veranstalter ein Verantwortlicher zu bestimmen. Diesem übergibt der Hallenwart die Küche inkl. Inventar. Dabei erstellen sie gemeinsam ein Übernahme-Protokoll. Die Kücheneinrichtungen sind nach Anleitung des Hallenwartes zu benützen.

Die Küche inkl. Inventar muss in einwandfreiem und gereinigtem Zustand zurückgegeben werden. Bei der Rückgabe wird das Protokoll vom Veranstalter und vom Hallenwart unterzeichnet. Für fehlendes oder beschädigtes Inventar haftet der Veranstalter.

6. Reinigung

6.1 Reinigungspflicht

Alle benützten Räume und Einrichtungen, einschliesslich Geräte und Mobiliar und Geschirr sind in gereinigtem Zustand (besenrein) zurückzugeben. Auch die Aussenanlagen und Parkplätze müssen ordentlich aufgeräumt werden.

Zusätzlicher Reinigungsaufwand wird den Benützern zum Stundenansatz gemäss Gebührenordnung in Rechnung gestellt.

6.2 Mobiliar

Das Mobiliar ist sorgfältig wegzuräumen, so dass die Halle wieder für den Turnbetrieb bereit ist.

6.3 Kosten

Werden die Aufräumungs- und Reinigungsarbeiten nicht oder mangelhaft ausgeführt, wird der zusätzliche Aufwand dem Veranstalter separat verrechnet.

6.4 Fristen

Die Reinigungsarbeiten haben nach Anweisung und in Absprache des Hallenwartes unmittelbar nach dem Anlass zu erfolgen.

7. Energiesparmassnahmen

7.1 Heizung, Lüftung

Das Regulieren der Heizung/Lüftung ist ausschliesslich Sache des Hallenwartes oder seines Stellvertreters.

7.2 Sparappell

Die Veranstalter sind gehalten, beim Energie- und Warmwasserverbrauch Mass zu halten.

8. Sicherheit, Verkehrsregelung, Ruhe, Ordnung

8.1 Verantwortlichkeit

Der Veranstalter ist für die Aufrechterhaltung von Ruhe und Ordnung verantwortlich. Er hat hierfür, soweit nötig, entsprechendes Aufsichtspersonal zu stellen.

8.2 Parkflächen

Bei Grossveranstaltungen und wenn die vorhandenen Parkflächen nicht ausreichend sind, ist der Veranstalter für eine geordnete Einweisung und Parkplatzordnung auf Ausweichflächen verantwortlich (nach Absprache mit der SBB-Station Henggart und gegen eine Gebühr vom Güterschuppen bis Bahnübergang Hilti).

8.3 Fluchtwege

Die Fluchtwege und Notausgänge sind immer freizuhalten. Notausgänge sind während der ganzen Dauer der Veranstaltung unverschlossen zu halten.

8.4 Bühne

Der Haupteingang und die Zufahrt zur Bühnenanlieferung ist stets freizuhalten.

8.5 Dekorationen

Jede Dekoration muss den feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen. Es dürfen nur schwer entflammbare Materialien verwendet werden. Dekorationen sind vor der Veranstaltung vom Veranstalter durch den Feuerschauer kontrollieren zu lassen.

8.6 Rauchverbot

Das Rauchen ist auf der Bühne, in der Küche und den Garderoben untersagt. Feuerpolizeiliche Vorschriften sind in allen Räumen einzuhalten.

9. Wirtschaftsführung

9.1 Bewilligungen

Die Wirtschaftsführung ist Sache des Veranstalters. Für den Wirtschaftsbetrieb ist die Bewilligung des Gemeinderates rechtzeitig einzuholen.

9.2 Gesetzliche Grundlagen

Bezüglich Verkauf von Getränken und Speisen sind die Vorschriften der kantonalen Gesetzgebung über das Gastgewerbe zu beachten.

10. Gebühren

10.1 *Gebührenpflicht, Gebührenordnung*

Die Benützung der "Wylandhalle" ist grundsätzlich gebührenpflichtig. Die Gebührenordnung ist integrierter Teil dieses Reglementes.

10.2 *Zweck*

Die Gebühren sollen nach Möglichkeit die Kosten für Gebäudeunterhalt, Heizung, Strom, Wasser, Warmwasser, Abwasser, Kehrrichtabfuhr, Übergabe, Abnahme, Kontrolle und Umtriebe decken.

10.3 *Regelmässige Benützung durch einheimische Vereine/Institutionen*

Einheimische Vereine und Institutionen erhalten die "Wylandhalle" für ihre regelmässigen Trainings bzw. Proben grundsätzlich gratis. Wird vom Hallenwart oder einem seiner Stellvertreter jedoch eine Verletzung der Pflichten durch einen Verein (Schlüsseldienst gemäss separater Checkliste) festgestellt, werden die Kosten für den Schlussrundgang durch den Hallenwart oder einer seiner Stellvertreter dem Verein auferlegt. Dabei wird der Stundenansatz der jeweils zuständigen Person für den Schlussrundgang angewendet.

10.4 *Regelmässige Benützung durch auswärtige Vereine/Institutionen*

Auswärtige Vereine und Institutionen erhalten die "Wylandhalle" für ihre regelmässigen Trainings bzw. Proben grundsätzlich gegen Gebühren (siehe Gebührenordnung). Wird vom Hallenwart oder einem seiner Stellvertreter jedoch eine Verletzung der Pflichten durch einen Verein (Schlüsseldienst gemäss separater Checkliste) festgestellt, werden die Kosten für den Schlussrundgang durch den Hallenwart oder einer seiner Stellvertreter dem Verein auferlegt. Dabei wird der Stundenansatz der jeweils zuständigen Person für den Schlussrundgang angewendet.

10.5 *Veranstaltungen von Behörden*

Beitragsfrei sind Veranstaltungen, die durch Gemeindebehörden von Henggart organisiert werden.

10.6 *Reduktionen; Zuständigkeit*

Über allfällige Reduktionen oder Erlasse entscheidet der Gemeinderat.

10.7 *Kündigung*

Bei Eigenbedarf der "Wylandhalle" durch die Gemeinde Henggart kann die Vereinbarung zur regelmässigen Benützung innerhalb von 6 Monaten gekündigt werden.

10.8 *Rechnungsstellung, Inkasso*

Die Gemeindeverwaltung stellt nach Abschluss der Veranstaltung Rechnung an die Veranstalter, das Inkasso erfolgt über die Finanzverwaltung der Gemeinde Henggart.

11. Schlussbestimmungen

11.1 Befugnisrecht

Den Anordnungen des Gemeinderates ist Folge zu leisten. Bei groben Verstößen gegen das Benützungsreglement kann dem betreffenden Veranstalter eine weitere Benützung verweigert werden.

11.2 Inpflichtnahme des Veranstalters

Mit der Anmeldung anerkennt der Veranstalter dieses Reglement sowie allfällige weitergehende Auflagen der Behörden.

11.3 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt sofort nach Genehmigung durch den Gemeinderat in Kraft (vorbehältlich der Rechtskraft).

Henggart, 22. Juni 1999

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Präsident:

Der Schreiber:

W. Wipf

P. Ringer