



GEMEINDE **FLAACH**

## **Reglement über die Benutzung der Worbighalle**

vom 19. Februar 2007

Inkraftsetzung: 1. April 2007



# **Reglement über die Benutzung der Worbighalle: Inhaltsverzeichnis**

- 1 Allgemeines**
  - 1.1 Benutzungsrecht
  - 1.2 Priorität bei Benutzung
  
- 2 Aufsicht und Betreuung**
  - 2.1 Aufgaben und Pflichten Gemeinderat
  - 2.2 Aufgaben und Pflichten Gemeindeverwaltung
  
- 3 Anmeldung / Reservation**
  - 3.1 Formulare
  - 3.2 Fristen; Einmalige Benutzung
  - 3.3 Fristen; Wiederkehrende Benutzung
  - 3.4 Benutzungskategorien
  - 3.5 Festlegung Benutzungskategorien
  - 3.6 Art der Veranstaltung
  - 3.7 Benutzungsvertrag
  - 3.8 Vertragsrücktritt
  - 3.9 Schlüsselübergabe und Kontaktaufnahme mit Hallenwart
  
- 4 Benutzung allgemein**
  - 4.1 Nutzung einzelner Räume
  - 4.2 Sorgfaltspflicht
  - 4.3 Haftung
  - 4.4 Beschädigungen; Meldepflicht
  - 4.5 Pflichten Benutzer
  - 4.6 Einrichtungen
  - 4.7 Abdeckung Hallenboden
  - 4.8 Benutzung Bühneneinrichtung
  - 4.9 Reparaturen
  - 4.10 Heizung und Lüftung
  - 4.11 Sicherheit, Ruhe und Ordnung
  
- 5 Einmalige Benutzung**
  - 5.1 Zusatzbestimmungen
  - 5.2 Bewilligungen
  - 5.3 Küche; Nutzung und Verantwortlichkeit
  - 5.4 Reinigung
  - 5.5 Verkehrsregelung und Parplätze
  - 5.6 Fluchtwege
  - 5.7 Bühne
  - 5.8 Dekorationen
  - 5.9 Rauchverbot
  - 5.10 Garderobe
  - 5.11 Wirtschaftsführung
  - 5.12 Verpflegung

- 6 Wiederkehrende Benutzung**
- 6.1 Zusatzbestimmungen
  - 6.2 Betreten der Halle
  - 6.3 Turn- und Probenbetrieb
  - 6.4 Verlassen der Halle
  - 6.5 Pflichtverletzungen

- 7 Gebühren**
- 7.1 Gebührenpflicht
  - 7.2 Zweck
  - 7.3 Tarife

- 8 Schlussbestimmungen**
- 8.1 Befugnisrecht
  - 8.1 Inkrafttreten

Der Gemeinderat erlässt nachfolgendes Reglement.

## **1 Allgemeines**

### **1.1 Benutzungsrecht**

Die Worbighalle steht grundsätzlich allen für die Durchführung von einmaligen oder wiederkehrenden, privaten und öffentlichen Anlässen zur Verfügung.

### **1.2 Priorität bei der Benutzung**

Einmalige Veranstaltungen gehen der wöchentlich wiederkehrenden Benutzung vor.

## **2 Aufsicht und Betreuung**

### **2.1 Aufgaben und Pflichten Gemeinderat**

Der Gemeinderat ist das oberste Aufsichtsorgan. Er ist dabei zuständig für:

- Das Erstellen des Jahresbudgets für Betrieb und Unterhalt der Halle
- Entscheide bei Belegungskollisionen und Verstößen gegen das Reglement
- Das Stellen des notwendigen Personals für Reinigung und Betrieb
- Entscheide über Gebührenreduktionen oder –erlasse.

### **2.2 Aufgaben und Pflichten Gemeindeverwaltung**

Die Gemeindeverwaltung besorgt die Vermietung und ist dabei zuständig für:

- Die Anwendung und Überwachung des Reglements
- Die Bearbeitung von Gesuchen sowie die Vergabe
- Die Kommunikation mit den Veranstaltern
- Das Führen von Belegungsplänen für alle öffentlich zugänglichen Räume
- Rechnungsstellung und Inkasso nach Abschluss der Veranstaltung

## **3 Anmeldung / Reservation**

### **3.1 Formulare**

Für Reservationsgesuche sind die entsprechenden Formulare für einmalige oder wiederkehrende Benutzung zu verwenden. Diese können bei der Gemeindeverwaltung bezogen werden. Für jede Veranstaltung ist ein Gesuch nach Anweisung der Gemeindeverwaltung auszufüllen.

### **3.2 Fristen; Einmalige Benutzung**

Gesuche für einmalige Veranstaltungen sind im Interesse der Veranstalter frühzeitig, jedoch bis spätestens 3 Wochen vor dem gewünschten Benutzungstermin an die Gemeindeverwaltung zu richten.

### **3.3 Fristen; Wiederkehrende Benutzung**

Benutzer, welche die Halle wöchentlich wiederkehrend benützen möchten, melden ihre Bedürfnisse, für das folgende Jahr jeweils per Ende September, falls Änderungen gegenüber der bisherigen Belegung eintreten. Mutationen bei den verantwortlichen Leitern und Schlüsselhabern sind sofort anzuzeigen. Wird die Halle während den Schulferien benutzt, muss dies mindestens 10 Tage im Voraus der Gemeindeverwaltung gemeldet werden. Diese Benutzung ist gebührenpflichtig.

### **3.4 Benutzungskategorien**

Es stehen die folgenden Benutzungskategorien zur Verfügung:

- a) Politische Gemeinde Flaach, Primarschulgemeinde Flaach, Oberstufenschulgemeinde Flaachtal
- b) Einheimische (Einwohner und Organisationen), ortsansässige Kirchen und Zweckverbände
- c) Auswärtige

### **3.5 Festlegung Benutzungskategorie**

Die Benutzungskategorie wird durch die Gemeindeverwaltung festgelegt. Für Ausnahmeregelungen ist der Gemeinderat zuständig. Die Benutzungskategorie wird aufgrund des tatsächlichen Veranstalters festgelegt, nicht aufgrund der verantwortlichen Person. Massgebend sind z.B. bei

- Hochzeiten: Wohnort Brautpaar oder Eltern
- Geburtstagen: Wohnort Jubilar/in, Eltern, Kinder oder Partner
- Firmenfeiern: Sitz der Firma oder Wohnort des Inhabers
- Vereinen: Sitz des Vereins

### **3.6 Art der Veranstaltung**

Die Veranstaltung darf weder einen rechtsradikalen noch einen anderen extremistischen Hintergrund haben. Wird trotz dieser Regelung eine Veranstaltung dieser Art durchgeführt, muss der Anlass abgebrochen und die Polizei zugezogen werden.

### **3.7 Benutzungsvertrag**

Die gegengezeichnete Anmeldung gilt als Benutzungsvertrag. Der Benutzer anerkennt damit die Vorschriften dieses Reglements sowie allfällige weitere Auflagen der Behörden.

### **3.8 Vertragsrücktritt**

Der Rücktritt vom Vertrag bis max. eine Woche vor der Veranstaltung wird nicht verrechnet. Tritt der Veranstalter später vom Vertrag zurück, hat er 25% der Benutzungsgebühr zu bezahlen.

### **3.9 Schlüsselübergabe und Kontaktaufnahme mit Hallenwart**

Die verantwortliche Person muss mindestens 3 Wochen vor der Veranstaltung mit dem Hallenwart Kontakt aufnehmen, damit die Schlüsselübergabe vereinbart werden kann.

## **4 Benutzung allgemein**

### **4.1 Nutzung einzelner Räume**

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

### **4.2 Sorgfaltspflicht**

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

### **4.3 Haftung**

Der Benutzer haftet für alle bei der Benutzung entstehenden Sach- und Personenschäden im Bereich der Worbighalle wie auch in der angrenzenden Anlage der Oberstufenschule. Er haftet insbesondere für Beschädigungen an Gebäude, Einrichtungen, Geräten, Mobilien, inkl. Verlust und Beschädigung von Küchenmobiliar. Für alle Ansprüche Dritter (z.B. Diebstahl, Unfall usw.) lehnt der Gemeinderat jede Haftung ab.

### **4.4 Beschädigungen; Meldepflicht**

Der Benutzer meldet allfällige Beschädigungen/Mängel umgehend dem Hallenwart oder der Gemeindeverwaltung. Daraus entstandene Kosten gehen zu Lasten des Benutzers und werden durch die Gemeindeverwaltung in Rechnung gestellt.

### **4.5 Pflichten Benutzer**

Das Öffnen und Schliessen der Lokalitäten ist Sache des Benutzers. Beim Verlassen der Halle ist folgendes sicher zu stellen:

- alle Fenster geschlossen
- alle Lichter gelöscht
- alle Türen abgeschlossen
- Tonband- und Verstärkeranlage ausgeschaltet

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

### **4.6 Einrichtung**

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 o.ä. ist untersagt. Einzelabstützungen sind auf genügend grosse Unterlagen zu stellen, damit die Böden keinen Schaden nehmen.

### **4.7 Abdeckung Hallenboden**

Wird der Hallenboden für nicht turnerische Anlässe gebraucht, muss dieser abgedeckt werden.

### **4.8 Benutzung Bühneneinrichtung**

Die Bühneneinrichtungen dürfen nur vom Hallenwart bedient werden.

### **4.9 Reparaturen**

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

### **4.10 Heizung und Lüftung**

Das Regulieren der Heizung und der Lüftung ist ausschliesslich Sache des Hallenwarts.

### **4.11 Sicherheit, Ruhe und Ordnung**

Der Benutzer ist für die Aufrechterhaltung von Ruhe und Ordnung verantwortlich. Er hat hierfür, soweit nötig, entsprechendes Aufsichtspersonal zu stellen. Ab 22.00 Uhr gilt Nachtruhe und die Fenster sind geschlossen zu halten. Darüber hinaus sind die Vorschriften der Polizeiverordnung der Gemeinde Flaach einzuhalten.

## **5 Einmalige Benutzung**

### **5.1 Zusatzbestimmungen**

Es gelten die Bestimmungen für die allgemeine Benutzung gemäss Ziffer. Darüber hinaus finden die nachfolgenden Bestimmungen Anwendung.

### **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.

Künstler (z.B. auch Tanzmusik), Sportler und Referenten mit Wohnsitz im Ausland sind der Quellensteuer unterstellt. Damit eine allfällige Quellensteuer richtig abgerechnet werden kann, ist mit dem Gemeindesteueramt mindestens 2 Wochen im Voraus Kontakt aufzunehmen.

### **5.3 Küche; Nutzung und Verantwortlichkeit**

Für die Benutzung 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 benutzen.

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.

### **5.4 Reinigung**

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

Die Reinigungsarbeiten haben unter Aufsicht des Hallenwartes bis 12.00 Uhr des der Veranstaltung folgenden Tages zu erfolgen.

Folgende Leistungen sind in der Grundgebühr enthalten:

- Übergabe und Abnahme (1 Stunde)
- Reinigung vor der Übernahme
- Reinigung nach der Veranstaltung durch Hallenwart (1 Stunde)

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

### **5.5 Verkehrsregelung und Parkplätze**

Bei Grossveranstaltungen und wenn die vorhandenen Parkplätze nicht ausreichend sind, ist der Veranstalter für eine geordnete Einweisung und Parkplatzordnung auf Ausweichflächen (entlang Botzengasse und beim Schützenstand) verantwortlich. Wird der Platz vor dem Eingang in den Landikeller der Worbighalle als Parkplatz benutzt, muss dies vorgängig mit der Landi abgesprochen werden.

## **5.6 Fluchtwege**

Die Fluchtwege und Notausgänge sind immer freizuhalten. Notausgänge sind während der ganzen Dauer der Veranstaltung unverschlossen zu halten. Die Rettungszeichen müssen bei Belegung der Halle durch mehr als 50 Personen immer eingeschaltet sein. Die Vorgaben auf dem Brandschutzplan und dem Bestuhlungsplan müssen eingehalten werden.

## **5.7 Bühne**

Der Haupteingang zur Bühne ist stets freizuhalten.

## **5.8 Dekorationen**

Jede Dekoration muss den feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen. Es dürfen nur schwer entflammbare Materialien verwendet werden. Entflammbare Dekorationen sind vor der Veranstaltung durch den Feuer-schauer kontrollieren zu lassen.

## **5.9 Rauchverbot**

Das Rauchen auf der Bühne ist untersagt. Feuerpolizeiliche Vorschriften sind in allen Räumen einzuhalten.

## **5.10 Garderobe**

Die Garderobe ist durch den Veranstalter zu organisieren. Der Gemeinderat lehnt jede Haftung für allfällige Schäden, Diebstähle etc. ab.

## **5.11 Wirtschaftsführung**

Die Wirtschaftsführung ist Sache des Veranstalters. Für den Wirtschaftsbetrieb ist die Bewilligung des Gemeinderates mindestens 3 Wochen vor der Veranstaltung einzuholen.

Bezüglich dem Verkauf von Getränken und Speisen sind die Vorschriften der kantonalen Gesetzgebung über das Gastgewerbe zu beachten. Für den Ausschank von Alkohol muss die Jugendschutz-Vereinbarung der Gemeinde Flaach unterzeichnet werden.

## **5.12 Verpflegung**

Für die Verpflegung während der Veranstaltung sind die einheimischen Verpflegungsbetriebe vorzuziehen.

## **6 Wiederkehrende Benutzung**

### **6.1 Zusatzbestimmungen**

Es gelten die Bestimmungen für die allgemeine Benutzung gemäss Ziffer 4. Darüber hinaus finden die nachfolgenden Bestimmungen Anwendung.

### **6.2 Betreten der Halle**

Es darf ausschliesslich der Haupteingang benutzt werden. Als Zugang zu den Garderoben und der Turnhalle sind das Foyer und die Galerie zu benutzen.

### **6.3 Turn- und Probenbetrieb**

Beim Turn- und Probenbetrieb ist auf folgendes zu achten:

- Bühne, Bühnentreppenhaus, Küche und Sitzungszimmer bleiben geschlossen
- Als Zugang zu den Sportanlagen im Freien ist ausschliesslich der Hauptaussgang zu benutzen
- Veränderungen der Grundeinstellungen der Tonband- und Verstärkeranlage sind nur nach vorgängiger Instruktion der Firma Sennhauser TV-Video-Hifi zulässig
- Es dürfen keine Turnschuhe mit abfärbenden Sohlen getragen werden

### **6.4 Verlassen der Halle**

Der Turn- und Probenbetrieb ist spätestens um 22.00 Uhr zu beenden und die Anlage muss bis spätestens um 22.15 Uhr verlassen werden.

Die Anlage ist in Ordnung und ohne grobe Verunreinigungen zu hinterlassen (Reinigungsgeräte befinden sich im Putzraum bei der Eingangshalle).

### **6.5 Pflichtverletzungen**

Einheimische Vereine erhalten die Halle für ihre regelmässigen Trainings grundsätzlich gratis. Wird vom Haltenwart jedoch eine Verletzung der aufgeführten Pflichten und Regeln festgestellt, werden die dadurch entstandenen Kosten dem Verein auferlegt. Dabei wird der Stundenansatz für zusätzliche Reinigungsarbeiten angewendet.

## 7 Gebühren

### 7.1 Gebührenpflicht

Die Benutzung der Halle ist grundsätzlich gebührenpflichtig.

### 7.2 Zweck

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

### 7.3 Tarife

#### Einmalige Benutzung:

<b>Grundgebühren</b>	<b>Kategorie a)</b>	<b>Kategorie b)</b>	<b>Kategorie c)</b>
Halle inkl. Foyer	Fr. 0.00	Fr. 300.00	Fr. 600.00
Bühne inkl. Technik	Fr. 0.00	Fr. 100.00	Fr. 200.00
Garderoben	Fr. 0.00	Fr. 100.00	Fr. 200.00
Sitzungszimmer	Fr. 0.00	Fr. 50.00	Fr. 100.00
Küche inkl. Geschirrspüler, Geschirr und Gläser	Fr. 0.00	Fr. 200.00	Fr. 400.00

#### Zuschläge (auf Grundgebühren)

Verkauf und/oder Eintritt	0%	25%	25%
---------------------------	----	-----	-----

#### Reduktionen (auf Grundgebühren)

Ab dem 2. aufeinander- folgenden Tag	0%	75%	75%
Ab dem 2. aufeinander- folgenden Wochenende	0%	50%	50%

Nur Geschirr und Gläser (ohne Halle)	Fr. 0.00	Fr. 150.00	Fr. 150.00
Nur Gläser (ohne Halle)	Fr. 0.00	Fr. 50.00	Fr. 50.00
Nur Stühle (ohne Halle)	Fr. 0.00/Stuhl	Fr. 1.00/Stuhl	Fr. 1.00/Stuhl
Nur Tische (ohne Halle)	Fr. 0.00/Tisch	Fr. 5.00/Tisch	Fr. 5.00/Tisch

#### Proben/Einrichten

Halle und Bühne oder nur Halle	Fr. 0.00/Tag	Fr. 50.00/Tag	Fr. 50.00/Tag
Nur Bühne	Fr. 0.00/Tag	Fr. 20.00/Tag	Fr. 20.00/Tag

#### Diverses

Verspätetes Aufräumen	Fr. 0.00/Tag	Fr. 50.00/Tag	Fr. 50.00/Tag
Vertragsrücktritt	0%	25%	25%
Zusätzlicher Reinigungsaufwand	Fr. 0.00/h	Fr. 50.00/h	Fr. 50.00/h
Materialkosten (Beschädigungen)	Fr. 0.00	nach Aufwand	nach Aufwand
Abfallentsorgung	Fr. 0.00	nach Aufwand	nach Aufwand

## **Wiederkehrende Benutzung:**

### **Benutzungsgebühren für Vereine während den Schulferien**

Turnhalle ohne Garderoben und Duschen, Boden selber wischen	Fr. 0.00/Tag
Turnhalle ohne Garderoben und Duschen, Boden nicht selber wischen	Fr. 50.00/Tag
Turnhalle mit Garderoben und Duschen, ohne putzen	Fr. 100.00/Tag

In der Regel werden die Gebühren nach der Veranstaltung in Rechnung gestellt. Die Gemeindeverwaltung ist jedoch befugt, Vorauszahlungen einzufordern.

## **8 Schlussbestimmungen**

### **8.1 Befugnisrecht**

Den Anordnungen des Gemeinderates ist Folge zu leisten. Bei groben Verstössen gegen das Benutzungsreglement kann dem betreffenden Benutzer eine weitere Benutzung verweigert und eine Busse gemäss individuellem Beschluss des Gemeinderates erhoben werden.

### **8.2 Inkrafttreten**

Dieses Reglement tritt nach unbenütztem Ablauf der Rekursfrist bzw. nach rechtskräftiger Erledigung allfälliger Rekurse oder Beschwerden per 1. April 2007 in Kraft.

Alle bisherigen Beschlüsse werden hiermit aufgehoben.

Vom Gemeinderat Flaach mit Beschluss vom 19. Februar 2007 genehmigt.

## **Gemeinderat Flaach**

Peter Brandenberger  
Präsident

Marianne Stäheli  
Schreiberin