



GEMEINDE FLAACH

Reglement über die Benützung der Worbighalle

vom 7. Mai 2018

Inkraftsetzung: 1. Juli 2018



Reglement über die Benützung der Worbighalle

Inhaltsverzeichnis

- 1 Allgemeine Bestimmungen**
 - 1.1 Benützungsrecht
 - 1.2 Ferien und Feiertage
 - 1.3 Hauptreinigung

- 2 Aufsicht und Betreuung**
 - 2.1 Aufgaben und Pflichten Gemeinderat
 - 2.2 Aufgaben und Pflichten Gemeindeverwaltung
 - 2.3 Hauswart

- 3 Belegung / Reservation / Fristen**
 - 3.1 Einmalbelegung
 - 3.2 Dauerbelegung
 - 3.3 Belegungszeiten
 - 3.4 Fristen
 - 3.5 Priorität der Belegungsgesuche
 - 3.6 Vertragsrücktritt

- 4 Benützung**
 - 4.1 Schlüsselübergabe
 - 4.2 Kontaktperson
 - 4.3 Art der Veranstaltung
 - 4.4 Turn- und Probetrieb
 - 4.5 Sorgfaltspflicht
 - 4.6 Garderobe / Dusche
 - 4.7 Küche
 - 4.8 Bühneneinrichtung
 - 4.9 Haftung
 - 4.10 Beschädigungen, Meldepflicht
 - 4.11 Pflichten des Veranstalters
 - 4.12 Einrichtung / Dekorationen
 - 4.13 Sicherheit, Ruhe und Ordnung / Lärmbelästigung
 - 4.14 Bewilligungen
 - 4.15 Wirtschaftsführung
 - 4.16 Rechtsweg

- 5 Reinigung**
 - 5.1 Reinigungspflicht
 - 5.2 Nachreinigung

6 Parkplätze / Sicherheit

6.1 Parkplätze

6.2 Fluchtwege

6.3 Zufahrtswege

7 Gebührenpflicht

8 Schlussbestimmungen

8.1 Befugnisrecht

8.2 Inkrafttreten

Der Gemeinderat erlässt nachfolgendes Reglement:

1 Allgemeine Bestimmungen

1.1 Benützensrecht

Die Worbighalle steht im Eigentum der Politischen Gemeinde Flaach. Sie steht grundsätzlich allen für die Durchführung von einmaligen und wiederkehrenden, privaten und öffentlichen Anlässen zur Verfügung.

Der Gemeinderat kann jede Veranstaltung ohne Begründung ablehnen. Einmalige Veranstaltungen gehen der wöchentlich wiederkehrenden Benützung vor. Die Halle ist bei Konzertbestuhlung bis 400 und bei Bankettbestuhlung bis 390 Personen feuerpolizeilich zugelassen. Für die Benützung wird eine Gebühr gemäss Tarifordnung erhoben. Im gesamten Gebäude gilt ein Rauch- und Tierverbot.

1.2 Ferien und Feiertage

Während der Schulferien sowie an den gesetzlichen Feiertagen kann die Worbighalle benützt werden. Für die Benützung in dieser Zeit ist ein spezielles Gesuch zu stellen. Das Gesuch muss frühzeitig bei der Gemeindeverwaltung eintreffen. Der Gemeinderat behält sich vor, die Halle in Ausnahmefällen zu schliessen. Zwischen den Feiertagen von Heilig Abend und Neujahr bleibt die Halle geschlossen. D.h. die Lokalität steht jeweils vom 24.12. bis 02.01. nicht zur Verfügung.

1.3 Hauptreinigung

Für die Dauer der angeordneten Hauptreinigungen bleibt die Halle während den Schulferien geschlossen.

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
- Entscheide bei Belegungskollisionen
- Massnahmen bei Verstössen gegen das Reglement
- das Stellen des notwendigen Personals für Reinigung und Betrieb

2.2 Aufgaben und Pflichten Gemeindeverwaltung

Die Gemeindeverwaltung regelt die Vermietung und ist dabei zuständig für:

- die Einhaltung des Reglements
- das Bearbeiten von Gesuchen sowie die Vergabe
- die Kommunikation mit den Veranstaltern
- das Führen der Belegungspläne für alle öffentlich zugänglichen Räume
- die Rechnungsstellung und Inkasso nach Abschluss der Veranstaltung

2.3 Hauswart

Der zuständige Hauswart nimmt vor Antritt der Lokalität eine Übergabe und nach Schluss der Veranstaltung eine Abnahme der Lokalität mit dem Veranstalter vor (nur bei einmaligen Anlässen).

3. Belegung / Reservation / Fristen

3.1 Einmalbelegung

Für eine einmalige Benützung wird zwischen der Gemeindeverwaltung und dem Veranstalter ein Mietvertrag abgeschlossen. Mit diesem Vertrag anerkennt der Veranstalter die Bestimmungen dieses Reglements sowie allfällige Auflagen des Gemeinderats. Das Gesuch für den Mietvertrag kann online unter www.flaach.ch heruntergeladen oder bei der Gemeindeverwaltung in Papierform bestellt werden. Für jede Veranstaltung ist ein separates Gesuch einzureichen. Die Bewilligung zur Benützung der Worbighalle wird mit der Gegenzeichnung des Mietvertrags erteilt.

Die für die Dauerbelegung vergebene Worbighalle kann für einmalige Veranstaltungen, Kurse etc. durch die Gemeindeverwaltung anderweitig vergeben werden. Ein Kompensationsanspruch (finanziell und stundenmässig) seitens des ordentlichen Benützers besteht nicht. Der betroffene Benützer wird über eine solche Massnahme möglichst frühzeitig durch die Gemeindeverwaltung informiert.

3.2 Dauerbelegung

Für eine Dauerbelegung ist der Gemeindeverwaltung ein Gesuch einzureichen

- Über alle Dauerbelegungen entscheidet die Gemeindeverwaltung. Sie versendet die Bewilligungen und führt die Belegungskontrolle.
- Im Verlaufe des Jahres eingereichte Gesuche können nur im Rahmen der noch verfügbaren Räumlichkeiten bewilligt werden. Ein Anspruch auf eine Bewilligung besteht nicht.
- Anlässlich der Planung ist die Gemeindeverwaltung ausdrücklich ermächtigt, bisher geltende Bewilligungen aufzuheben, sofern dazu eine nachweisbare Notwendigkeit besteht.
- Die Dauerbelegung erneuert sich ohne Kündigung bis Ende Mai jeweils stillschweigend per 1. Juli.

3.3 Belegungszeiten

Die Gemeindeverwaltung erstellt jährlich einen Belegungsplan. Grundsätzlich steht die Halle an Schultagen von 17.00 Uhr bis 22.00 Uhr zur Verfügung. Die gesamte Anlage ist bis spätestens 22.15 Uhr ruhig zu verlassen.

3.4 Fristen

Reservationen für Veranstaltungen sind frühzeitig an die Gemeindeverwaltung zu richten.

3.5 Priorität der Belegungsgesuche

Liegen für die Worbighalle mehrere Gesuche vor, wird nach Eingang der Gesuche entschieden.

3.6 Vertragsrücktritt

Der Rücktritt vom Vertrag bis max. zwei Wochen vor der Veranstaltung wird nicht verrechnet. Tritt der Veranstalter später vom Vertrag zurück, hat er bis eine Woche 25 % und danach 50 % der Benützungsgebühr zu bezahlen. Bei unentschuldigtem Fernbleiben kann eine zusätzliche Umtriebsentschädigung bis max. Fr. 500.00 von der Gemeindeverwaltung in Rechnung gestellt werden.

4. Benützung

4.1 Schlüsselübergabe

Die verantwortliche Person hat mindestens zwei Wochen vor der Veranstaltung telefonisch mit dem Hauswart Kontakt aufzunehmen, damit die Übergabe des Schlüssels und der Lokalität abgesprochen werden kann (Kontaktdaten Hauswart siehe Mietvertrag). Die Benutzer haben nur zu denen im Mietvertrag bezeichneten Räume Zutritt.

4.2 Kontaktperson

Die im Gesuch bezeichnete Kontaktperson ist der Gemeindeverwaltung gegenüber für Ruhe, Ordnung sowie Reinlichkeit verantwortlich. Sie hat bei Beschädigungsfällen den Gesuchsteller zu vertreten. Mutationen bei den verantwortlichen Leitern und Schlüsselinhabern sind sofort anzuzeigen. Bei Einmalbelegungen ist die Kontaktperson ausserdem für die Übernahme und Abgabe der Worbighalle verantwortlich.

4.3 Art der Veranstaltung

Die Veranstaltung darf keinen radikalen oder extremistischen Hintergrund haben. Bei Widerhandlung wird die Polizei zugezogen und der Anlass abgebrochen.

4.4 Turn- und Probebetrieb

Beim Turn- und Probenbetrieb ist auf folgendes zu achten:

- Bühne, Küche und Sitzungszimmer bleiben geschlossen
- Als Zugang zu den Sportanlagen im Freien ist der Hauptaussgang zu benützen
- Veränderungen der Grundeinstellungen der Tonband- und Verstärkeranlage sind nur nach vorgängiger Instruktion des Hauswartes zulässig
- Es dürfen keine Turnschuhe mit abfärbenden Sohlen getragen werden

Der Turn- und Probebetrieb ist spätestens um 22.00 Uhr zu beenden und die Anlage bis spätestens 22.15 Uhr zu verlassen. Die Lehrer der Schule Flaachtal sowie die Leiter der Vereine sind für die ordnungsgemässe Schliessung der Halle verantwortlich.

Die Anlage ist in Ordnung und ohne grobe Verunreinigungen zu hinterlassen. Die Benützung von Magnesium ist gestattet, jedoch muss danach der Hallenboden besenrein gewischt werden (Reinigungsgeräte befinden sich im Putzraum bei der Eingangshalle).

4.5 Sorgfaltspflicht

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

4.6 Garderobe / Dusche

In der Bewilligung zur Belegung der Worbighalle ist die Benützung von Garderoben und Duschen inbegriffen. Diese müssen nach Geschlechtern getrennt benützt werden. Der Gemeinderat lehnt jede Haftung für allfällige Schäden, Diebstähle etc. ab.

4.7 Küche

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. Feuchte und / oder nasse Abschwabslappen und Handtücher sind zum Trocknen aufzuhängen. Bei der Rückgabe wird das Protokoll vom Veranstalter und vom Hallenwart unterzeichnet. Für fehlendes oder beschädigtes Inventar haftet der Veranstalter.

4.8 Bühneneinrichtung

Die Bühneneinrichtungen dürfen nur nach vorgängiger Instruktion mit dem zuständigen Hauswart bedient werden.

4.9 Haftung

Die Versicherung ist Sache des Veranstalters. Er haftet für alle bei der Benützung entstehenden Sach- und Personenschäden im Bereich der Worbighalle und in den angrenzenden Anlagen der Schule Flaachtal. 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.

4.10 Beschädigungen, Meldepflicht

Der Veranstalter meldet allfällige Beschädigungen / Mängel umgehend dem Hauswart. Daraus entstandene Kosten gehen zu Lasten des Veranstalters und werden durch die Gemeindeverwaltung in Rechnung gestellt. Die Versicherungen der Gemeinde Flaach übernehmen keinerlei Haftung. Den Veranstaltern ist es nicht gestattet, selbst Reparaturaufträge zu vergeben oder selber auszuführen.

4.11 Pflichten des Veranstalters

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

- alle Wasserhähne zuge dreht
- WC sauber gespült und Spülvorgang gestoppt
- grobe Verunreinigungen entfernt
- Tonband- und Verstärkeranlage ausgeschaltet
- alle Fenster geschlossen
- alle Lichter gelöscht
- alle Türen abgeschlossen

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

4.12 Einrichtung / Dekorationen

An bestehenden Einrichtungen dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden. Das Regulieren der Heizung und der Lüftung ist Sache des Hauswarts. Platzfremde Einrichtungen sind nach Gebrauch zu entfernen und der Raum ist in seinen ursprünglichen Zustand zu versetzen. Einzelabstützungen sind auf genügend grosse Unterlagen zu stellen, damit die Böden keinen Schaden nehmen. Die Verwendung von Schrauben, Nägeln, Klammern, Klebmitteln o.ä. ist untersagt. Stühle und Tische dürfen ausserhalb der Räumlichkeit nicht benützt werden.

Jede Dekoration muss den feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen. Es dürfen nur schwer entflammable Materialien verwendet werden. Im Zweifelsfall ist der Feuerschauer, Ingesa AG, 8450 Andelfingen für eine Abnahme beizuziehen.

4.13 Sicherheit, Ruhe und Ordnung / Lärmbelästigung

Mit Rücksicht auf die Anwohner ist die Lärmbelästigung im Rahmen zu halten. Der Veranstalter 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.

4.14 Bewilligungen

Es ist Sache des Veranstalters, die notwendigen Bewilligungen (Tanz-, Tombolabewilligung etc.) 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.

4.15 Wirtschaftsführung

Es ist Sache des Veranstalters, die notwendigen Bewilligungen (Gelegenheitswirtschaftspatent, Polizeistundenverlängerung) rechtzeitig bei der Gemeindeverwaltung einzuholen.

Bezüglich Verkauf von Getränken und Speisen insbesondere mit Bezug auf die Alkoholabgabe an Jugendliche sind die Vorschriften der kantonalen Gesetzgebung über das Gastgewerbe zu beachten. Im Fall von Alkoholausschank an Jugendliche ist die Jugendschutz-Vereinbarung immer zu unterzeichnen und zusammen mit dem Mietvertrag einzureichen.

4.16 Rechtsweg

Über Einsprachen entscheidet der Gemeinderat endgültig.

5. Reinigung

5.1 Reinigungspflicht

Die Reinigung der benützten Räume muss bis zur Endzeit (im Mietvertrag festgehalten) erfolgen. Die Räume sind nach dem Anlass wie folgt zu verlassen:

- Einrichtungen, einschliesslich Geräte und Mobiliar sauber gereinigt und versorgt
- Geschirr sauber abgewaschen und versorgt
- alles persönliche Material ausgeräumt / mitgenommen
- Abfälle mitgenommen
- WC sauber gespült (ohne Rückstände) / Spülvorgang gestoppt
- alle Räume besenrein (Material steht zur Verfügung)
- Die Aussenanlage und Parkplätze müssen aufgeräumt und in sauberem Zustand verlassen werden

Die Feinreinigung sowie die folgenden Leistungen sind in der Grundgebühr inbegriffen:

- Übergabe, Abnahme und Reinigung durch Hauswart
- Reinigung vor der Übernahme

5.2. Nachreinigung

Bei starker Verschmutzung oder anderen zusätzlichen Arbeiten, werden dem Veranstalter Nachreinigungen zum Ansatz des vom Gemeinderat festgesetzten Gebührentarifs in Rechnung gestellt.

6. Parkplätze / Sicherheit

6.1 Parkplätze

Auf dem Platz vor der Worbighalle darf parkiert werden. Bei Grossveranstaltungen und wenn die vorhandenen Parkplätze nicht ausreichend sind, ist der Veranstalter für eine geordnete Einweisung und Parkplatzordnung auf Ausweichflächen verantwortlich. Wird der Platz vor dem Eingang in den Landikeller der Worbighalle als Parkplatz benutzt, muss dies vorgängig mit der Landi Weinland, Marthalen abgesprochen werden.

Bei Grossanlässen ist der Gemeindeverwaltung ein Verkehrs- / Sicherheits- und Parkkonzept einzureichen.

6.2 Fluchtwege

Die Fluchtwege und Notausgänge sind immer freizuhalten. Der Zugang zum Feuerlöscher muss jederzeit gewährleistet sein. Notausgänge sind während der ganzen Dauer der Veranstaltung unverschlossen zu halten. Die Rettungszeichen müssen immer eingeschaltet sein. Die Vorgaben auf dem Brandschutz- und Bestuhlungsplan müssen eingehalten werden.

6.3 Zufahrtswege

Die Zufahrtswege für Rettungsfahrzeuge sind jederzeit frei zu halten.

7. Gebührenpflicht

Die Benützung der Worbighalle ist gebührenpflichtig. Es gelten die Gebühren der Tarifordnung.

8. Schlussbestimmungen

8.1 Befugnisrecht

Den Anordnungen des Gemeinderates, der Gemeindeverwaltung und des Hauswarts ist Folge zu leisten. Bei groben Verstössen gegen das Benützungsreglement kann dem betreffenden Veranstalter die Benützung vorübergehend oder dauernd verweigert werden. Ebenfalls kann 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. Juli 2018 in Kraft.

Alle bisherigen Beschlüsse werden hiermit aufgehoben.

Der Gemeinderat Flaach genehmigt das Benützungsreglement mit Beschluss Nr. 2018-94 vom 7. Mai 2018 und die Tarifordnung mit Beschluss Nr. 2018-107 vom 28. Mai 2018.

Gemeinderat Flaach



Walter Staub
Präsident



Ueli Wäfler
Schreiber

Tarifordnung Worbighalle

Anhang zum Benützungsreglement vom 7. Mai 2018

Einmalige Benützungen

Ortsansässige / Vereine mit Sitz in Flaach

Mietobjekt	Einheit	Reine Trainings / Proben / Einrichten (max. 3 Stunden)	Veranstaltung	Jeder weitere Tag
		Fr.	Fr.	
Halle inkl. Garderoben	pro Tag	50.00	300.00	50 %
zus. Küche	pro Tag	100.00	100.00	50 %
zus. Bühne und Technik	pro Tag	100.00	100.00	50 %
zus. Sitzungszimmer	pro Tag	25.00	25.00	50 %
Nur Bühne exkl. Technik	pro Tag	50.00	50.00	50 %
Nur Bühne inkl. Technik	pro Tag	100.00	100.00	50 %
Nur Sitzungszimmer	pro Tag	50.00	50.00	50 %

Auswärtige

Mietobjekt	Einheit	Reine Trainings / Proben / Einrichten	Veranstaltung	Jeder weitere Tag
		Fr.	Fr.	
Halle inkl. Garderoben	pro Tag	100.00	600.00	50 %
zus. Küche	pro Tag	200.00	200.00	50 %
zus. Bühne und Technik	pro Tag	200.00	200.00	50 %
zus. Sitzungszimmer	pro Tag	50.00	50.00	50 %
Nur Bühne exkl. Technik	pro Tag	100.00	100.00	50 %
Nur Bühne inkl. Technik	pro Tag	200.00	200.00	50 %
Nur Sitzungszimmer	pro Tag	100.00	100.00	50 %

- Soziale / Jugendfördernde Veranstaltungen erhalten das Angebot gratis. Dies bedingt vorgängig einem Beschluss des Gemeinderates
- Für kommerzielle Anlässe und Veranstaltungen mit Eintritt und/oder Verkauf wird eine Gebührenerhöhung von 50 % verlangt

Ganzjährige Benützung (exkl. offizieller Schulzeiten und -ferien)

Mietobjekt	Halle inkl. Garderoben	Fr.
Ortsansässige / Vereine mit Sitz in Flaach	pro Gruppierung (pro Training)	gratis
Auswärtige	pro Gruppierung (pro Training)	1'000.00