



GEMEINDE OBERSIGGENTHAL

BENUTZUNGSREGLEMENT

FÜR DEN



GEMEINDESAAL OBERSIGGENTHAL

Hinweis:

Es bestehen die folgenden weiteren Benutzungsreglemente:

- > Sporthalle Obersiggenthal
- > Öffentliche Anlagen und Gebäude

Inhaltsverzeichnis

1.	Zweck / Allgemeine Bestimmungen	3
2.	Betriebliche Bestimmungen	4
2.1	Allgemeiner Betrieb	4
2.2	Veranstaltungen und Festbetrieb	6
2.3	Turn- und Sportbetrieb	7
2.4	Benutzung Bachmatt-Spielwiese	7
3.	Bewilligungsverfahren für die Benutzung	8
4.	Benutzungsgebühren	8
5.	Schlussbestimmungen	9
Anhang 1:	Reglement Benutzung Bachmatt-Spielwiese	11
Anhang 2:	Gebührenordnung	13

1. Zweck / Allgemeine Bestimmungen

- 1.1 Dieses Reglement regelt die Benützung und den Betrieb des Gemeindesaales Obersiggenthal einschliesslich der zugehörigen Räume zur Gestaltung von Anlässen.
- 1.2 Der Gemeindesaal dient der Pflege und Förderung des geistigen, kulturellen, bildenden und geselligen Lebens in der Gemeinde Obersiggenthal, in einem beschränkten Rahmen auch dem Turnbetrieb.
- 1.3 Der Gemeindesaal wird ortsansässigen und auswärtigen Interessenten zur Benutzung überlassen oder vermietet. Dabei geniessen ortsansässige Vereine Vorrang.
- 1.4 Der Gemeinderat ist oberstes Aufsichtsorgan. Er erlässt das Benutzungsreglement, die Gebührenordnung und entscheidet über Beschwerden. Er kann darüberhinaus Sonderregelungen treffen.

Mit der Vermietung der Räumlichkeiten ist die Bauverwaltung beauftragt.

- 1.5 Folgende Räumlichkeiten sind im Gemeindesaal vorhanden:
- Saal mit ca. 25,3 m x 12,6 m Grundfläche und ca. 380 Sitzplätzen bei Bestuhlung mit Tischen, oder 400 Sitzplätzen bei Konzertbestuhlung
 - Foyer 1 (Eingangsbereich)
 - Foyer 2 mit ca 100 Sitzplätzen bei Bestuhlung mit Tischen, Grundfläche 14 x 7,5 m
 - Bühne
 - Küche / Office im Erdgeschoss
 - Küche im Untergeschoss
 - 3 Mehrzweckräume im Untergeschoss mit folgenden Massen:
 1. 7,6 m x 6,5 m (40 Sitzplätze)
 2. 7,0 m x 6,5 m (40 Sitzplätze)
 3. 9,5 m x 6,5 m (40 Sitzplätze)

Ausserdem stehen in den Obergeschossen insgesamt 2 Sitzungszimmer zur Verfügung.

- 1.6 Der Saal kann in der Regel von Montag ab 17.00 Uhr bis Donnerstag von 08.15 bis 22.30 Uhr für Turnen und Sport genutzt werden.
- 1.7 An den ortsüblichen Feiertagen und teilweise während den Schulferien bleiben die Anlagen geschlossen.

- 1.8 Im Gemeindesaal hat der Kulturbetrieb Vorrang. Bei Auswirkungen auf den Schulbetrieb ist die Schulleitung rechtzeitig zu informieren.
- 1.9 Für den Sportbetrieb von Montag bis Donnerstag sind die Zeiten von 19.00 bis 22.30 Uhr (normale Belegung) reserviert. Für die Zuteilung der Belegung des Saales innerhalb dieser Zeiten an die Vereine ist die Bauverwaltung zusammen mit der Sportkommission zuständig.
- 1.10 Die Bauverwaltung kann den Saal in Ausnahmefällen auch während der für den Schul- oder Sportbetrieb reservierten Zeiten für Veranstaltungen, Kurse, etc. anderweitig vergeben. Die betroffenen Organisationen und die Schule sind rechtzeitig zu orientieren.
- 1.11 Die Zuteilung der Belegungszeiten für den Saal und die Räume ausserhalb der für den Schul- und Sportbetrieb fest reservierten Zeiten erfolgt durch die Bauverwaltung.
- 1.12 Die Sitzungszimmer in den Obergeschossen des Gemeindesaales sind ortsansässigen Institutionen vorbehalten.
Ein Sitzungszimmer im Dachgeschoss steht den örtlichen Vereinen und Gruppen unentgeltlich und in eigenverantwortlicher Belegung zur Verfügung.
Ein Sitzungszimmer im 1. OG kann bei der Bauverwaltung zur Benutzung reserviert werden.
- 1.13 Der Aufwand für Unterhalt und Betrieb des Gemeindesaales wird durch Benützungsgebühren, Rückerstattung von Nebenkosten und Zuwendungen der Einwohnergemeinde abgedeckt.

2. Betriebliche Bestimmungen

2.1 Allgemeiner Betrieb

- 2.1.1 Die Benutzung der Gebäude und Räumlichkeiten hat mit aller Sorgfalt zu geschehen und sich auf die bewilligten Anlagen und Termine sowie die vereinbarte Dauer zu beschränken.
- 2.1.2 Gegenüber dem Vermieter haben alle Veranstalter und Benutzer eine verantwortliche Person zu bezeichnen. Jugendliche unter 18 Jahren haben eine erwachsene Person als Aufsicht zu benennen, welche die Verantwortung trägt.
- 2.1.3 Die Aufsicht und Kontrolle über die Benutzung der Räumlichkeiten und Einrichtungen sowie deren Wartung obliegt dem Hauswart.

Der Hauswart und, als seine Stellvertreter, die bezeichneten Verantwortlichen der Veranstalter und Benutzer sorgen für Ordnung und Reinlichkeit in und ausserhalb der Anlage. Alle Benutzer haben sich ihren Anweisungen zu unterziehen und diese zu beachten.

- 2.1.4 Die Bedienung der Einrichtungen ist den benannten Verantwortlichen nur nach einer Instruktion durch den Hauswart erlaubt.
- 2.1.5 An die Verantwortlichen von regelmässigen Benutzern werden aufgrund der Benutzungsbewilligung, gegen Kautions- und persönliche Unterschrift, Schlüssel durch den Hauswart abgegeben.

Das Weitergeben der Schlüssel an andere Benutzer ist untersagt.

Für Schlüsselverluste haften die Bezüger.

Bei gelegentlichen Benutzungen wird das Öffnen und Schliessen von Fall zu Fall geregelt.

- 2.1.6 Die Abgabe der Schlüssel berechtigt die regelmässigen Benutzer nicht, an anderen als ihnen bewilligten Tagen und Zeiten die Anlagen und Einrichtungen zu nutzen.
- 2.1.7 Die Reinigung der gemieteten Räume (besenrein), des Geschirrs, der Geräte, sowie der Umgebung und Aussenanlagen, hat sofort nach einem Anlass durch die Veranstalter zu erfolgen. Werden die Anlagen und das Material nicht in ordnungsgemäsem Zustand zurückgegeben (verschmutzt, unvollständig, defekt, etc.), werden die anfallenden Zusatzarbeiten auf Kosten der Veranstalter durch Dritte ausgeführt.
- 2.1.8 Die jeweils verantwortliche Person der Veranstalter und Benutzer hat dafür zu sorgen, dass die Räume und die Gebäude nach Abschluss der Benutzung geschlossen werden und die Lichter gelöscht sind.
- 2.1.9 Bei einem Anlass müssen die Notausgänge entriegelt und frei zugänglich sein.
- 2.1.10 Autos, Motorräder, Motorfahräder und Fahrräder sind auf den hierfür bestimmten Plätzen abzustellen. Anlieferungen für Saal und Foyer erfolgen durch die Zugänge auf der Westseite. Der Zuschauereingang befindet sich auf der Ostseite, vom Gemeindehausplatz aus.

- 2.1.11 Bei Grossveranstaltungen (ab ca. 300 Teilnehmer und Besucher), hat der Veranstalter rechtzeitig einen Verkehrsdienst zu stellen, der für eine ausreichende Zugangsbeschilderung, Verkehrsregelung, Parkplatzzuweisung, usw. sorgt.
- 2.1.12 Die von der Gemeinde zur Verfügung gestellten Anlagen sind mit einer Grundversicherung (Feuer, Wasser, Haftpflicht als Eigentümer) abgedeckt. Eingelagerte Gegenstände hat der zuständige Verein zum Materialwert selbst zu versichern.
- 2.1.13 Feuergefährliche Stoffe dürfen nicht eingelagert werden.
- 2.1.14 Die Veranstalter und Benutzer haften für Schäden, die sie an Geräten, Mobilien, Anlagen oder am Gebäude verursachen. Beschädigungen sind unverzüglich dem Hauswart zu melden.
- 2.1.15 Die Gemeinde lehnt jede Haftung für Unfälle und Schäden im Sport-, Turn- oder Festbetrieb ab. Ebenso haftet die Gemeinde nicht für die Garderobe oder die persönlichen Gegenstände der Benützer oder Besucher.
- 2.1.16 Die Bauverwaltung kann eine Kautions verlangen.
- 2.1.17 Das Rauchen ist im ganzen Gebäude verboten.
- 2.1.18 Jede Belästigung der Nachbarschaft durch Lärm und Lautsprechermusik ist zu vermeiden (siehe Polizeiverordnung).

2.2 Veranstaltungen und Festbetrieb

- 2.2.1 Alle Veranstalter und Benutzer haben selber für die erforderlichen kantonalen oder kommunalen Bewilligungen (Wirtebewilligungen, Einzelanlässe, Lotto, etc.) besorgt zu sein.
- 2.2.2 Das Anbringen von Dekorationen ist nur über die vorgesehene Einrichtung gestattet. Sowohl an Decken, Böden und Wänden ist das Anbringen von Nägeln, Schrauben und anderen Befestigungen nicht gestattet.

Die Dekorationen müssen den brandpolizeilichen Anforderungen entsprechen. Bei brandgefährlichen Dekorationen oder veränderten Räumen ist eine Feuerwache zu stellen.

- 2.2.3 Für Veranstaltungen und Proben, bei welchen die Bühneneinrichtungen (Beleuchtung, Tonanlage, usw.) benützt werden, ist ein verantwortlicher Bühnenmeister zu bestimmen.

- 2.2.4 Die Bestuhlung des Saales und des Foyers erfolgt durch die Veranstalter.
- 2.2.5 Die Verwendung des Saalmobiliars ausserhalb des Gemeindsaales ist nicht gestattet.
- 2.2.6 Die Entsorgung der Abfälle bei Wirtschafts- und Festbetrieb wird den Mietern in Rechnung gestellt.

2.3 Turn- und Sportbetrieb

- 2.3.1 Ein Abtausch der zugewiesenen Trainingszeiten mit anderen Vereinen während der regulären Belegung ist in Einzelfällen direkt zwischen den Vereinen möglich. Ein längerfristiger Abtausch ist mit der Sportkommission und der Bauverwaltung zu koordinieren.
- 2.3.2 Ab der Garderobe sind nur saubere Turn- und Geräteschuhe erlaubt. Schuhe mit abfärbenden Gummisohlen, mit Zapfen, Stollen oder Nägeln sind nicht gestattet.
- 2.3.3 Die Geräte im Saal sind sorgfältig zu behandeln. Sie müssen an den Standort getragen oder mit Rollvorrichtungen transportiert werden.

Nach dem Gebrauch sind die Geräte und Turnmaterialien jeweils wieder an ihren Platz zurückzubringen und ordentlich zu versorgen.
- 2.3.4 Übungen, die eine Beschädigung der Halle, der Böden oder des Mobiliars bewirken können, sind untersagt.
- 2.3.5 Handball- und Fussball ist nicht erlaubt.
- 2.3.6 Während des Turn- und Sportbetriebs sind Essen und Trinken im Saal nicht erlaubt.

2.4 Benutzung Bachmatt-Spielwiese

Für den Betrieb und den Unterhalt der Bachmatt-Spielwiese ist ein spezielles Reglement erstellt worden (Anhang 1).

3. Bewilligungsverfahren für die Benutzung

- 3.1 Regelmässig wiederkehrende und ausserordentliche Benutzungen von Anlagen und Räumlichkeiten werden in einem Belegungsplan festgehalten.
- 3.2 Alle Benutzungsgesuche für Anlässe und Veranstaltungen (auch Anlässe an Wochenenden) sind auf einem speziellen Gesuchsformular mindestens 4 Wochen vorher schriftlich bei der Bauverwaltung einzureichen.
- 3.3 Im anschliessend durch die Bauverwaltung ergänzten und unterzeichneten Benutzungsvertrag wird festgehalten, welche Anlageteile für welche Dauer gemietet werden und welche Miettarife und weiteren Entschädigungen dafür zu zahlen sind.
- 3.4 Mit der Unterzeichnung des Vertrages durch die Bauverwaltung ist die Reservation definitiv und der Veranstalter für die ganze Summe haftbar.
- 3.5 Vom Gesuchsteller widerrufenen Reservationen können Annullierungskosten nach sich ziehen. Es besteht grundsätzlich kein Anspruch auf Rückerstattung der Benutzungsgebühren, es sei denn, für den gemieteten Termin wird ein Ersatz-Veranstalter gefunden.

4. Benutzungsgebühren

- 4.1 Die Gebühren sind in einer separaten Gebührenordnung festgelegt.

Diese Benutzungsgebühren können vom Gemeinderat jederzeit angepasst werden.
- 4.2 Die Gebühren und Kosten werden von der Bauverwaltung in Rechnung gestellt.

Die Gebühren und eine allfällige Kautions müssen vor der Veranstaltung bezahlt werden.
- 4.3 Die Benutzung durch Obersiggenthaler Schulen untersteht der Tarifordnung (interne Verrechnung).

Die Benutzung des Gemeindesaales steht den ortsansässigen Vereinen während den Trainings- und Übungszeiten (siehe Punkt 1.9) unentgeltlich zur Verfügung.

- 4.4 Bei der Benutzung mehrerer Räumlichkeiten zur gleichen Zeit, oder über mehrere Tage hinweg, oder bei Teilbenutzungen, setzt die Bauverwaltung die effektiven Gebühren fest.
- 4.5 Für sämtliche Veranstaltungen ist eine Übernahme und eine Rückgabe, in Anwesenheit des Hauswartes obligatorisch und im Mietpreis inbegriffen.
- 4.6 Sonstige nicht tarifierte Leistungen werden nach Aufwand und / oder entstandenen Kosten berechnet:
- anfallende Arbeiten durch nicht ordnungsgemässe Rückgabe der Anlagen oder des Materials (verschmutzt, unvollständig, defekt, etc.)
 - ausserordentliche Reinigungs- und Präsenzzeiten des Hauswarts
 - alle Beschädigungen
 - die Abfuhr des Abfalls aus Wirtschafts- und Festbetrieb
 - etc.
- 4.7 Obersiggenthaler Vereine werden für ihre öffentliche Abendunterhaltung einmal jährlich in die Tarifklasse 1 eingestuft.
- 4.8 Die Obersiggenthaler Parteien haben einmal pro Jahr an den Tagen von Montag bis Freitag das Recht, für öffentliche Veranstaltungen, die für die Bevölkerung von allgemeinem Interesse sind und kein Eintritt verlangt wird, den Gemeindesaal und das Foyer zur Hälfte des normalen Ansatzes zur Tarifklasse 1 zu benutzen. Alle übrigen Leistungen wie Bühne, Küche, Office, müssen gemäss Gebührentarif bezahlt werden.

Dieses Recht ist nicht auf andere Jahre oder andere Parteien übertragbar.

5. Schlussbestimmungen

- 5.1 Vertreter der Bauverwaltung, der Sportkommission, des Gemeinderates, der Polizei, der Feuerwehr, haben zu allen Veranstaltungen in den Räumen des Gemeindesaals zu Kontrollzwecken unentgeltlich Zutritt.

- 5.2 Bei Zuwiderhandlungen oder Verstössen gegen dieses Reglement kann eine erteilte Bewilligung zeitlich beschränkt oder gänzlich entzogen werden. Auslöser für Sanktionen durch den Gemeinderat können sein:
- Schlüsselmissbrauch
 - zweckentfremdete Benutzung der Anlagen, Räumlichkeiten und Einrichtungen
 - bössartige Beschädigungen an Baulichkeiten, Geräten, Einrichtungen
 - Unterlassung einer Schadensmeldung
 - ausstehende Zahlungen für Kostenerstattungen
 - ungebührliches Verhalten von Veranstaltern oder Benutzern
 - etc.
- 5.3 Beschwerden betreffend die Bedingungen des Benutzungsvertrages und den Betrieb sind innert 10 Tagen schriftlich an den Gemeinderat zu richten, welcher den endgültigen Entscheid trifft.
- 5.4 Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2013 in Kraft.

Obersiggenthal, 15. Oktober 2012

Namens des Gemeinderates Obersiggenthal

Der Gemeindeammann: Der Gemeindeschreiber:

Max Läng

Anton Meier

Anhang 1

Ergänzende Bestimmungen für die Benutzung der Bachmatt-Spielwiese (2.4)

1. Die Belegung und Benutzung der Bachmatt-Spielwiese in der Nähe des Gemeindsaals Obersiggenthal steht unter der organisatorischen Aufsicht der Sportkommission Obersiggenthal.
2. Alle Bestimmungen des Benutzungsreglements für den Gemeindsaal Obersiggenthal, die im folgenden nicht ersetzt, verändert oder ergänzt wurden, behalten ihre volle Gültigkeit für die sinnvolle Anwendung auf die Benutzung der Bachmatt-Spielwiese.
3. Für die Belegung der Spielwiese wird kein offizieller Belegungsplan erstellt. Die Bachmattwiese steht im Regelfall der Allgemeinheit zur freien Benutzung zur Verfügung.

Die Spielwiese kann in besonderen Fällen für Spiele und Veranstaltungen beim Hauswart des Gemeindsaals reserviert oder gemietet werden.

4. Die Aufsicht und Kontrolle über die Benutzung und Belegung sowie über die Wartung und den Unterhalt der Spielwiese obliegt dem Hauswart des Gemeindsaals als Platzwart.
5. Der Platzwart überwacht den allgemeinen Zustand der Spielwiese (Düngung, Bewässerung, Zustand des Rasens, etc.). Er teilt auftretende Mängel / Schäden / sich abzeichnende Übernutzung der Betriebskommission mit, die in Absprache mit Sportkommission und Bauverwaltung die notwendigen Massnahmen ergreift.
6. Die Zuständigkeiten für den Unterhalt und den Rasenschnitt der Spielwiese werden innerhalb der Bauverwaltung geregelt. Dazu werden Unterhaltspläne und Pflegeprogramme erstellt, die sorgfältig einzuhalten sind.
7. Den Anordnungen des Platzwartes ist unbedingt Folge zu leisten.

8. Der Platzwart entscheidet über die Sperrung oder Freigabe der Spielwiese für die freie Nutzung, für Spiele oder Veranstaltungen. Im Zweifelsfall nimmt er mit der Bauverwaltung und dem Rasenberater der Gemeinde Rücksprache.

Eine Sperrung des Platzes ist durch entsprechende Tafeln zu kennzeichnen.

9. Für das allfällige Aufstellen der Tore und die Markierungsarbeiten sind die Benutzer zuständig.

10. Im Falle der Benutzung der Garderoben des Gemeindsaals haben sich die Sportler selber und insbesondere ihre benutzten Sportschuhe sorgfältig zu reinigen, ehe sie die Räumlichkeiten des Gemeindsaals und die Garderoben betreten.

Anhang 2

Gebührenordnung mit Raumangebot

Stand 1.2.2016

Gebührenklassen Tarife pro Tag	ortsansässige Benützer (im Handbuch eingetragene Organisationen)		auswärtige Benützer und Private (Geld-Depot pflichtig)
	Tarifklasse 1	Tarifklasse 2	Tarifklasse 3
	<i>Theater, Konzerte, usw., vereinsinterne Anlässe</i> Fr.	<i>Firmen, Kommerz. Anlässe, Unterhaltungsabende, Lotto, usw.</i> Fr.	<i>Firmen, Kommerz. Anlässe, Unterhaltungsabende, Lotto, usw.</i> Fr.
Foyer 1, WC	100.00	200.00	300.00
Foyer 1, WC, Foyer 2 (=Parkett)	150.00	250.00	450.00
Foyer 1, WC und Saal	200.00	500.00	1'350.00
Foyer 1, WC, Foyer 2 und Saal	250.00	550.00	1'500.00
Foyer 1, WC, Foyer 2, Saal und Bühne	350.00	650.00	1'800.00
Küche / Office im EG (inkl. Lift)	80.00	100.00	500.00
Pauschal Obergeschoss	400.00	-	-
Küche im UG (inkl. Lift)	80.00	100.00	500.00
Mehrzweckräume im UG			
Mehrzweckraum, einzeln, je	30.00	50.00	100.00
Mehrzweckraum 1 - 3	90.00	150.00	300.00
Bühnenbeleuchtung-Lichtpult (inkl. kurze Instruktion)			200.00
Tonanlage (inkl. kurze Instruktion)	-	-	70.00
Aussenanlagen	100.00	100.00	200.00
Zusätzliche Dienstleistungen Hauswart	70.00 / Stunde	70.00 / Stunde	70.00 / Stunde

Bei grösseren Veranstaltungen kann der Gemeinderat die Ablieferung von 10 % der Bruttoeinnahmen aus Eintrittsgeldern und Werbeeinnahmen verlangen.

Bemerkungen zum Geld-Depot in der Tarifklasse 3:

- bei Miete Foyer 1, WC, Foyer 2, Küche / Office Fr. 500.00
- bei Miete Mehrzweckräume und Küche UG Fr. 500.00
- zusätzlich mit Saal/Bühne Fr. 1'000.00