



Politische Gemeinde Rickenbach

Betriebs- und Benützungsreglement für den Mehrzwecksaal

1. Allgemeines
2. Vermietung
3. Besonderes

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1. <u>Allgemeines</u>	2
Art. 1 Geltungsbereich	2
Art. 2 Aufsichts- und Beschwerdeinstanz	2
Art. 3 Aufgabe Verwaltung	2
2. <u>Vermietung</u>	2/3/4
Art. 4 Reservation	2/3
Art. 5 Permanente Belegung	3
Art. 6 Ablehnung Benützung	3
Art. 7 Übergabe Räume	3
Art. 8 Technische Einrichtungen	4
Art. 9 Dekoration	4
Art. 10 Gebühren	4
3. <u>Besonderes</u>	4/5
Art. 11 Rauchverbot, Ruhezeiten und Parkordnung	4
Art. 12 Zuständigkeit	4
Art. 13 Haftung	5
Art. 14 Datenschutz	5
Art. 15 Rechtsmittel	5

Anhang

Benützung-Tarif E für den Mehrzwecksaal Dorfvereine / Einheimische

Benützung-Tarif A für den Mehrzwecksaal Nicht anerkannte Dorfvereine / Auswärtige

1. Allgemeines

Art. 1 Geltungsbereich

Der Mehrzwecksaal und die gesamten Anlagen sind Eigentum der Politischen Gemeinde Rickenbach.

Der Mehrzwecksaal wird mit seinen Nebenräumen nach den Bestimmungen dieses Betriebs- und Benützungsgreglementes ganz oder teilweise zur Verfügung gestellt:

- Politische Gemeinde Rickenbach für Gemeindeversammlungen und Veranstaltungen
- Schulgemeinde Rickenbach für Gemeindeversammlungen und Veranstaltungen
- Bürgergemeinde Rickenbach für Gemeindeversammlungen
- Dorfvereine Rickenbach für den Proben- und Trainingsbetrieb, sowie Veranstaltungen
- Dorfeigene Firmenanlässe (Domizil in der Politischen Gemeinde Rickenbach)
- Sport- und Kulturanlässe der angrenzenden Gemeinden
- Einwohner
- Übrige Fremdbelegungen

Art. 2 Aufsichts- und Beschwerdeinstanz

Der Gemeinderat Rickenbach ist oberste Aufsichts- und Beschwerdeinstanz.

Art. 3 Aufgabe Verwaltung

Die Verwaltung der Politischen Gemeinde Rickenbach übernimmt:

- das Erstellen der Betriebsrechnung
- das Erstellen der Belegungspläne (in Absprache mit der Schulgemeinde)
- die Vergabe der einmaligen Benützung der Anlagen und Räume
- das Erteilen von Sonderbewilligungen für die Benützung der Anlagen an Sonn- und Feiertagen
- das Verwalten von Kauttionen
- das Informieren des zuständigen Gemeinderats über die Belegung

2. Vermietung

Art. 4 Reservation

Gesuche für die einmalige oder mehrmalige Benützung des Mehrzwecksaales und den Nebenräumen sind spätestens acht Wochen vor dem Anlass bei der Gemeindeverwaltung einzureichen. Formulare dafür sind bei der Verwaltung erhältlich. Bei allfälligen Datenkollisionen werden die Gesuche in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt. Reservationsgesuche werden erst ab dem 1. Dezember für das nachfolgende Jahr angenommen. Sie sind persönlich, unter Vorweisung der Identität durch den Mieter, bei der Gemeindeverwaltung abzugeben. Bei Vermietung an Gesuchsteller, welche der Gemeindeverwaltung bekannt sind, kann dieses Verfahren vereinfacht werden.

Der Zweck der Veranstaltung ist zwingend anzugeben. Bei Bedarf kann die Gemeindeverwaltung diesbezüglich weitere Unterlagen einfordern. Bei grösseren Veranstaltungen kann der Vermieter jederzeit ein Sicherheitskonzept verlangen. Die Kosten gehen zu Lasten des Mieters. Der Gemeinderat kann die Vermietungen limitieren.

Art. 5 Permanente Belegung

Der Plan für die permanenten Belegungen durch die Dorfvereine (Proben- und Trainingsbetrieb) und der Schulgemeinde Rickenbach (Turnbetrieb) wird jährlich zwischen den beiden Behörden erstellt. Die Dorfvereine und die Schulgemeinde Rickenbach haben das Vorrecht bei der Belegung gegenüber auswärtigen Vereinen.

Art. 6 Ablehnung Benützung

Das Betriebs- und Benützungsreglement, die Benützungstarife sowie das Gesuchformular bilden die Grundlage für jedes Benützungsgesuch. Die Mieter haben gegenüber der Gemeindeverwaltung einen Verantwortlichen zu bestimmen. Bewilligungen können unter anderem verweigert werden, wenn:

- gestellte Bedingungen nicht erfüllt werden
- Gebühren, Kautionen oder Beiträge nicht fristgerecht bezahlt werden
- bei früheren Benützungen das Reglement nicht eingehalten wurde
- Beschädigungen der Räumlichkeiten, Geräte und Einrichtungen vorgekommen und nicht gemeldet worden sind
- der soziale oder religiöse Frieden gestört wird

Bei nicht voraussehbaren Ereignissen oder Erkenntnissen über Benützung respektive Mieter können Bewilligungen ganz oder teilweise, sowie kurzfristig zurückgezogen werden.

Art. 7 Übergabe Räume

Die Übergabe des Mehrzwecksaales und der Nebenräume erfolgt immer im Beisein des Hauswartes, resp. dessen Stellvertreters, wochentags zu den ordentlichen Öffnungszeiten der Verwaltung. Ausserhalb der Öffnungszeiten wird die Zeit verrechnet. Ausgenommen von dieser Regelung ist der Mehrzwecksaal, der bis spätestens am Sonntagabend abgegeben werden muss. Die Rückgabe der Räumlichkeiten hat im gleichen Zustand, wie bei der Übernahme, zu erfolgen. Für eine allfällig notwendige Nachreinigung wird dem Mieter eine Rechnung nach Aufwand gestellt.

Der Mieter ist dafür verantwortlich, dass die benützten Räume nach der Veranstaltung bis zur vereinbarten Rückgabe abgeschlossen sind. Er hat sich zwecks Vereinbarung der Übernahme- und Übergabezeiten frühzeitig mit dem Hauswart in Verbindung zu setzen. Reinigungsutensilien und -mittel sind grundsätzlich durch den Mieter zu beschaffen. Der Vermieter kann jedoch einzelne Mittel zur Verfügung stellen. Die Abfallentsorgung ist Sache des Mieters.

Art. 8 Technische Einrichtungen

Die technischen Einrichtungen der Anlagen und der Bühne dürfen nur von jenen Personen bedient werden, die vom Vermieter dafür bestimmt werden.

Art. 9 Dekoration

Im Saal dürfen grundsätzlich keine Dekorationsmaterialien auf dem Boden, an den Wänden und Decken befestigt werden. Ist Saalschmuck erforderlich, ist die schadlose Anbringung mit dem Vermieter vorher detailliert abzusprechen. Die gesetzlichen Feuerschutzbestimmungen sind einzuhalten. In den Nebenräumen dürfen Dekorationen nur an den dafür vorgesehenen Einrichtungen angebracht werden. Die Verwendung von Nägeln, Schrauben, Klammern, Klebern etc. und das Anbringen von Farbmarkierungen ist verboten.

Art. 10 Gebühren

Die Kautions-, sowie die Entschädigung für die Benützung der bewilligten Räume, Einrichtungen und Geräte werden in einem separaten Benützungstarif festgelegt. Dieser wird vom Gemeinderat festgelegt. Der Gemeinderat kann auf begründetes Gesuch des Mieters die Gebühr, ganz oder teilweise, erlassen.

3. Besonderes**Art. 11 Rauchverbot, Ruhezeiten und Parkordnung**

Es gilt absolutes Rauchverbot in allen Räumlichkeiten.

Die gesetzlichen Vorschriften bezüglich Nacht- und Sonntagsruhe sind einzuhalten. Ausnahmen sind durch den Gemeinderat separat zu bewilligen.

Parkieren ist nur auf den markierten Parkfeldern und beim Eingangsbereich des Mehrzwecksaals erlaubt. Der Mieter ist für die Einhaltung der Parkordnung verantwortlich. Die Zufahrt zur Kirchstrasse ist durch ihn zu regeln. Allenfalls kann durch den Vermieter eine Verkehrsregelung, unter Kostenfolge des Mieters, beschlossen werden.

Art. 12 Zuständigkeit

Die Mieter sind gegenüber dem Vermieter für die Einhaltung des Benützungsreglements und den Anweisungen des Hauswartes, resp. dessen Stellvertreters, verantwortlich. Sie haften für alle Schäden, die im Zusammenhang mit der Benützung der Anlage auftreten, auch wenn diese durch Gäste verursacht wurden. Alle Schäden sind unverzüglich dem Vermieter zu melden. Bei Nichtbeachtung des Benützungsreglements behält sich der Vermieter vor, die Kautions- ganz oder teilweise einzubehalten.

Art. 13 Haftung

Für fehlendes Material haftet der Mieter. Die Politische Gemeinde kann vom Mieter vor dem Anlass einen Nachweis für eine abgeschlossene Veranstalter-Haftpflichtversicherung verlangen.

Die Politische Gemeinde lehnt jede Haftung bei Unfällen, Diebstählen und Schadenereignissen etc. in der gesamten Anlage und deren Umgebung ab.

Der Vermieter oder dessen Vertreter, sowie staatliche Organisationen haben jederzeit Zugang zu den vermieteten Räumlichkeiten, um die Einhaltung des Benützungsreglementes zu überprüfen. Deren Anweisungen ist jederzeit Folge zu leisten.

Art. 14 Datenschutz

Die Daten der Mieter können anderen Behörden zugänglich gemacht werden.

Art. 15 Rechtsmittel

Gegen Anordnung und Entscheide vom Vermieter, dessen Vertreter oder des Hauswartes kann innert 20 Tagen beim Gemeinderat schriftlich Beschwerde eingereicht werden.

Die Entscheide des Gemeinderates sind endgültig.

Vom Gemeinderat beschlossen am:

14. Januar 2020

An der Urnenabstimmung genehmigt am:

17. Mai 2020

Der Gemeindepräsident

Die Gemeindegeschreiberin


Ivan Knobel


Nadja Stricker
