

REGLEMENT

über die
Benützung der
Mehrzweckanlage
Gettnau



INHALTSVERZEICHNIS

1. ALLGEMEINES	4
Art. 1 Zweck	4
Art. 2 Aufsicht, Organisation und Verwaltung	4
Art. 3 Verantwortlichkeit.....	4
Art. 4 Raumprogramm	4
2. ZUTEILUNG / BENÜTZUNG	5
Art. 5 Benützung	5
Art. 6 Prioritäten	5
Art. 7 Anmeldung / Reservation	5
Art. 8 Verträge	5
Art. 9 Benützungzeiten	5
Art. 10 Ausfallende Übungsabende / Proben.....	5
3. BENÜTZUNGSORDNUNG	6
Art. 11 Allgemeine Hausordnung	6
Art. 12 Sorgfaltspflicht	6
Art. 13 Öffnen und Schliessen.....	6
Art. 14 Parkordnung.....	6
Art. 15 Verkehrsdienst	6
Art. 16 Samariterposten	6
4. SPEZIELLE BESTIMMUNGEN FÜR UNTERHALTUNGSANLÄSSE, VERSAMMLUNGEN, AUSSTELLUNGEN ETC.	7
Art. 17 Verantwortlichkeit.....	7
Art. 18 Aufsicht / Übergabe / Fundbüro	7
Art. 19 Garderobe.....	7
Art. 20 Einrichtung.....	7
Art. 21 Bühne.....	7
Art. 22 Proben.....	7
Art. 23 Reinigung	8
Art. 24 Wirte-Bewilligungen	8

5. MIET- UND BENÜTZUNGSgebÜHREN.....	8
Art. 25 Gebühren	8
Art. 26 Vergünstigungen	8
Art. 27 Licht / Heizung / Lüftung / Strom / Wasser	8
Art. 28 Kehricht	8
6. HAFTUNG.....	9
Art. 29 Verantwortlichkeit.....	9
Art. 30 Personen- und Sachschäden	9
Art. 31 Diebstähle.....	9
Art. 32 Versicherungspflicht	9
7. SCHLUSSBESTIMMUNGEN	9
Art. 33 Übertretung des Benützensreglementes	9
Art. 34 Einsprachen	9
Art. 35 Inkrafttreten.....	9

Die Genossenschaft MZA Gettnau erlässt für die Benützung sämtlicher Räume der Mehrzweckanlage Gettnau folgendes

REGLEMENT

1. ALLGEMEINES

Art. 1 Zweck

Die Mehrzweckanlage dient der Förderung der kulturellen, gesellschaftlichen und sportlichen Interessen der öffentlich-rechtlichen Körperschaften und Vereinen von Gettnau. Die Benützung kann auch auswärtigen Organisationen gestattet werden.

Art. 2 Aufsicht, Organisation und Verwaltung

Der Vorstand der Genossenschaft MZA Gettnau ist das oberste Aufsichts- und Verwaltungsorgan. Es ist insbesondere zuständig für:

- a) die Beschlussfassung über Materialbeschaffung
- b) die Bestimmung der notwendigen Betriebsorgane und Erstellung deren Pflichtenhefte (z.B. Verwaltungsperson, Hauswart)

Art. 3 Verantwortlichkeit

Bei jeder Veranstaltung übernimmt eine, vom Organisator in Absprache mit der Verwaltungsperson, bestimmte Person die Verantwortung für die Einhaltung der Hausordnung. Die Verantwortlichen resp. Veranstalter haben für Ruhe und Ordnung in und um die Anlage zu sorgen. Sie haften für die Folgen von Entwendungen und Beschädigungen, welche durch vorsätzliches oder fahrlässiges Verhalten verursacht werden.

Art. 4 Raumprogramm

Die Anlage umfasst für die Benützung durch die Öffentlichkeit folgende Räume:

Halle
Materialraum
Bühne
Foyer
Office
WC Damen und Herren / IV-WC
Garderobe und Duschen 1 und 2
Sanität / Leitergarderobe

2. ZUTEILUNG / BENÜTZUNG

Art. 5 Benützung

Die Anlage kann in der Regel an jedem Wochentag benützt werden.

Art. 6 Prioritäten

Im Falle von Mehrfachbelegung hat grundsätzlich der zuerst Angemeldete den Vorrang. Einheimische Vereine und Institutionen haben gegenüber Auswärtigen den Vorrang und Genossenschafter haben Vorrang vor Nicht-Genossenschaftern.

Art. 7 Anmeldung / Reservation

Die für die Veranstaltung gewünschten Räumlichkeiten und das Inventar sind mit dem Benützungsgesuch bei der Verwaltungsperson zu bestellen.

Nicht beanspruchte, reservierte Daten sind durch die Gesuchsteller, sobald bekannt, der Verwaltungsperson zu melden. Schadenersatzpflicht besteht nur bei Grossanlässen und wird im Mietvertrag speziell erwähnt.

Art. 8 Verträge

Raumbenützungen für Grossanlässe sowie Dauerbelegungen von Lokalitäten, werden unter Angabe der verantwortlichen Personen des Veranstalters resp. des Vereines, vertraglich festgehalten.

Raumbenützungen für übrige Anlässe erfordern, nebst dem Benützungsgesuch, keine vertraglichen Regelungen.

Art. 9 Benützungzeiten

Die ordentliche Benützung für Vereinsproben, Trainings, Bühnenproben etc. ist von Montag bis Freitag bis 22.00 Uhr gestattet. Spätestens 22.30 Uhr müssen die Lokale verlassen und geschlossen werden. (Schliessplan siehe Art. 13)

Ausnahmen sind vorgängig mittels Benützungsgesuch zu beantragen. Als Anlässe mit ausserordentlicher Benützungzeiten gelten insbesondere:

- Veranstaltungen mit amtlich bewilligter Verlängerung
- Veranstaltungen, die den Umfang einer regelmässigen Versammlung übersteigen

Für Anlässe ohne Verlängerung ist die örtliche Polizeistunde massgebend.

Art. 10 Ausfallende Übungsabende / Proben

Sofern Übungsabende infolge ausserordentlicher Benützung entfallen, werden die betroffenen Vereine durch die Verwaltungsperson rechtzeitig informiert. Es wird keine Rückerstattung gewährt. Es besteht aber die Möglichkeit, diese Proben in Absprache mit anderen Vereinen zu kompensieren.

3. BENÜTZUNGSORDNUNG

Art. 11 Allgemeine Hausordnung

Der zuständige Hauswart oder dessen Stellvertreter sorgen für Ruhe, Ordnung und Reinlichkeit in und um die Anlagen. Die Benutzer haben sich ihren Anweisungen zu unterziehen und diese zu beachten.

Art. 12 Sorgfaltspflicht

Sämtliche Anlagen, Räumlichkeiten, Geräte und Mobiliar sind mit Sorgfalt zu behandeln und sauber zu halten.

Die Bühne, die Lautsprecheranlagen und übrigen technischen Einrichtungen dürfen nur vom zuständigen Hauswart oder den von ihm instruierten Personen bedient werden.

Das Waschen von Schuhen und Kleidern in den Duschen ist untersagt.

Das Anbringen von Einrichtungen, Nägeln, Schrauben etc. ist untersagt. Ausnahmen kann nur der zuständige Hauswart gestatten.

Das Dekorieren der Räume muss in Absprache mit dem Hauswart erfolgen. Für allfällig entstehende Schäden ist der Veranstalter haftbar.

Es sind die feuerpolizeilichen Vorschriften zu beachten.

Die bezeichneten Notausgänge sind freizuhalten.

Der Hauswart hat die Pflicht, Unregelmässigkeiten unverzüglich der Verwaltungsperson zu melden. Nicht gemeldete Schäden und Mängel, die nach einer Veranstaltung zum Vorschein treten, werden dem verursachenden Veranstalter belastet. Für fahrlässige oder mutwillige Beschädigungen, wo der Verursacher nicht festgestellt werden kann, haftet der Veranstalter.

Art. 13 Öffnen und Schliessen

Für die gesamte Anlage besteht ein Schliessplan. Schlüssel dürfen nur gegen Unterschrift abgegeben werden. Bei Verlust haftet der Schlüsselinhaber für die Kosten des dadurch verursachten Schadens, insbesondere auch für den Ersatz der betreffenden Zylinder.

Die Benutzer sind dafür verantwortlich, dass spätestens um 22.30 Uhr die Räume verlassen werden, alle Lichter gelöscht sowie die Fenster und Türen geschlossen sind.

Art. 14 Parkordnung

Autos, Mofas und Velos sind auf den dafür bestimmten Park- und Abstellplätzen abzustellen.

Ausfahrten und Vorplätze sind freizuhalten.

Art. 15 Verkehrsdienst

Bei Anlässen ist der Veranstalter für den Verkehrsdienst verantwortlich.

Art. 16 Samariterposten

Bei Anlässen ist der Veranstalter für den Samariterposten verantwortlich.

4. SPEZIELLE BESTIMMUNGEN FÜR UNTERHALTUNGSANLÄSSE, VERSAMMLUNGEN, AUSSTELLUNGEN ETC.

Art. 17 Verantwortlichkeit

Der Veranstalter ist gegenüber der Genossenschaft MZA Gettnau verantwortlich für die ihm anvertrauten Lokalitäten, das Inventar und eine geregelte Durchführung der Veranstaltung.

Art. 18 Aufsicht / Übergabe / Fundbüro

Für jeden Anlass ist durch den Veranstalter ein Verantwortlicher zu bestimmen. Dieser ist gegenüber den Verwaltungsorganen verantwortlich für einen geregelten Betrieb, die Übergabe und Rückgabe der beanspruchten Räumlichkeiten, des Inventars und Mobiliars.

Die Räumlichkeiten und Einrichtungen sowie das erforderliche Material werden dem Verantwortlichen durch den Hauswart übergeben und auch zurückgenommen. Der Übergabetermin ist mit dem Hauswart zu vereinbaren.

Es ist ein Übergabeprotokoll zu erstellen. Vorhandene Mängel und Materialverluste sind darin festzuhalten. Dieses Protokoll dient als Grundlage für die Rechnungsstellung.

Das Fundbüro befindet sich beim Hauswart.

Art. 19 Garderobe

Die Führung einer Garderobe ist Sache des Veranstalters. Er führt diese auf eigene Rechnung und Verantwortung.

Art. 20 Einrichtung

Das Einrichten und Abräumen der beanspruchten Lokalitäten und Anlagen ist Sache des Veranstalters. Alles Material ist an seinem Platz zu versorgen.

Alles Material ist mit Sorgfalt zu behandeln. Beschädigte oder verloren gegangene Einrichtungs- und Inventargegenstände hat der Veranstalter der Genossenschaft zu entschädigen.

Das Mobiliar ist nur in Absprache mit dem Abwart ausserhalb der Halle zu benutzen.

In der Halle ist grundsätzlich nur das Mobiliar der MZA zu benutzen. Ausnahmen können in Absprache mit dem Abwart genehmigt werden.

Art. 21 Bühne

Als Bühnenmeister amtiert der Hauswart oder eine von ihm instruierte Person. Kulissen und dergleichen sind Sache des Veranstalters. Die Bühne und Nebenräume sind nach der Aufführung sauber aufgeräumt dem Hauswart zu übergeben.

Art. 22 Proben

Vor Aufführungen sind Bühnenproben gemäss entsprechender Benützungsbewilligung durch die Verwaltungsperson gestattet. Diese sind normalerweise um 22.00 Uhr zu beenden. Sie können in Ausnahmefällen mit Zustimmung des Hauswartes verlängert werden. Der Veranstalter hat sich über notwendige Einschränkungen des normalen Probenbetriebes mit den übrigen Benützern zu verständigen.

Art. 23 Reinigung

Nach den Anlässen ist die Halle durch den Veranstalter besenrein zu reinigen. Die Feinreinigung erfolgt durch den Hauswart.

Die Nebenräume (inkl. Toiletten, Duschen) sowie das Office sind bis zu einem mit dem Hauswart abgesprochenen Termin aufgeräumt und gereinigt zu übergeben.

Die entsprechende Reinigung hat auf allfällige Folgeanlässe Rücksicht zu nehmen und diesen die entsprechende Priorität einzuräumen.

Die Anlagen und das Material sind sauber zu reinigen. Wenn die Anlagen und das Material nicht in ordnungsgemäsem Zustand zurückgegeben werden (Verschmutzung etc.) und der Veranstalter seinen Verpflichtungen nicht nachkommt, werden diese Arbeiten auf Kosten des Veranstalters durch Dritte ausgeführt.

Art. 24 Wirte-Bewilligungen

Mieter, die in Regie wirtten, haben rechtzeitig die erforderlichen Bewilligungen bei den zuständigen Instanzen einzuholen.

5. MIET- UND BENÜTZUNGSgebÜHREN

Art. 25 Gebühren

Die Gebührenerhebung richtet sich nach separatem Gebührentarif (siehe Anhang).

Art. 26 Vergünstigungen

Bei besonderen Veranstaltungen kann der Vorstand der Genossenschaft MZA eine Reduktion der Gebühr prüfen. Ein entsprechendes Gesuch auf Gebührenreduktion muss mindestens 30 Tage vor dem Anlass schriftlich und begründet dem Vorstand der Genossenschaft MZA Gettnau eingereicht werden.

Art. 27 Heizung / Lüftung / Strom / Wasser

Die Kosten für Heizung, Lüftung, Wasser und Strom (ausgenommen Bühnenbeleuchtung) sind in der Grundgebühr inbegriffen.

Art. 28 Kehricht

Der Veranstalter ist für die geordnete Entsorgung der anfallenden Abfälle verantwortlich und hat die entstehenden Kosten zu bezahlen.

6. HAFTUNG

Art. 29 Verantwortlichkeit

Der Benützer resp. Veranstalter haftet gegenüber der Genossenschaft MZA Gettnau und den angrenzenden Grundeigentümern für alle Schäden, die nachweisbar durch ihn oder durch Besucher an Gebäude, Bodenbelägen, Mobiliar, Geräten, Anlagen und Inventar verursacht wurden. Beschädigungen sind unverzüglich dem Hauswart zu melden.

Schäden dürfen nur vom Hauswart oder nach Absprache mit der Verwaltungsperson durch ihn gutgeheissene Fachleute behoben werden.

Art. 30 Personen- und Sachschäden

Für Personen- und Sachschäden, die den Benützern oder Besuchern zustossen, lehnt die Genossenschaft MZA Gettnau jede Haftung ab, soweit sie nicht vom Gesetz zwingend vorgeschrieben ist.

Art. 31 Diebstähle

Für das Vereinsmaterial sowie für Diebstähle an Hallenbenützern wird von der Genossenschaft MZA Gettnau keine Haftung übernommen.

Art. 32 Versicherungspflicht

Die Organisatoren sind verpflichtet die notwendigen Versicherungsabschlüsse abzuschliessen und auf Verlangen der Verwaltungsperson vorzuweisen.

7. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 33 Übertretung des Benützungsreglementes

Bei Widerhandlungen oder Verstössen gegen dieses Reglement kann eine erteilte Bewilligung durch den Vorstand der Genossenschaft MZA Gettnau zeitlich beschränkt oder ganz entzogen werden.

Art. 34 Einsprachen

Gegen alle Entscheide und Verfügungen sowie die Handhabung dieses Reglements kann innert 20 Tagen bei der Genossenschaft MZA Gettnau schriftlich begründet Einsprache erhoben werden. Über Streitigkeiten bezüglich der Anwendung und Auslegung dieses Reglements und des Gebührentarifs entscheidet der Vorstand der Genossenschaft MZA Gettnau alleinig und abschliessend.

Art. 35 Inkrafttreten

Dieses Reglement samt Anhang tritt durch Genehmigung der Generalversammlung der Genossenschaft MZA Gettnau am 11. Juni 2003 in Kraft.

Gettnau, 11. Juni 2003

Genossenschaft MZA Gettnau

Präsident:

Aktuar: