

# Benützungsortnung

für die

## Stockberghallen 1 + 2, Siebnen / Gutenbrunnen, Schübelbach

vom 05. Juli 2005

Die Mehrzweckhallen der politischen Gemeinde Schübelbach in den Schulhäusern Stockberg 1 und Gutenbrunnen inkl. Nebenräume und Aussenanlage stehen in erster Linie der Gemeinde und ihren Vereinen, Körperschaften und Institutionen zur Verfügung.

### Zuständigkeiten/Verantwortlichkeiten

<b>Gemeinderat</b>	Erlass Benützungsortnung, Gebührentarif sowie internes Organisationsreglement für die Betriebskommission der Mehrzweckgebäude, Aufsicht
<b>Betriebskommission</b>	Organisation, Betrieb und Unterhalt der Bühne u. Küche, Bar, Inventar Betriebsmobiliar, Behandlung der Gesuche für die Benützung der Räumlichkeiten und Anlagen
<b>Liegenschaftenverwaltung</b>	Organisation, Belegungsplan, Betrieb u. Unterhalt.
<b>Schulrat</b>	Schulturnbetrieb.
<b>Anlagewart</b>	Reinigung. Übergabe und Rücknahme der Räumlichkeiten. Bedienung der Einrichtungen.
<b>Bühnenmeister</b>	Bühnentechnik und Musikanlage.
<b>Vereine</b>	Einhaltung des Benützungsreglementes, Merkblätter Sicherheitsmassnahmen und Pflichtenhefte.

# Bestimmungen

## Gesuch

Vereine, Körperschaften oder Veranstalter, welche eine Mehrzweckhalle, Nebenräume oder Aussenanlagen für einen Anlass benützen möchten, haben das entsprechende Gesuch bei der Liegenschaftenverwaltung der Gemeinde Schübelbach einzureichen. Gesuchsformulare können bei der Gemeindekanzlei oder bei der Liegenschaftenverwaltung im Gemeindehaus Schübelbach bezogen werden. Das vollständig ausgefüllte und unterzeichnete Benützungsgesuch ist **spätestens drei Monate** vor dem Anlass einzureichen.

## Bewilligung

Zuständig für die Erteilung der Benützungsbewilligung ist die vom Gemeinderat eingesetzte Betriebskommission.

Ohne schriftliche Bewilligung der Betriebskommission ist die Benützung der Räumlichkeiten und Anlagen nicht gestattet.

Je ein Exemplar der erteilten Benützungsbewilligung geht an:

- Gesuchsteller, mit Gebührenrechnung
- Liegenschaftenverwaltung
- Anlagewart
- Gemeindekassieramt
- Kommission Kultur, Jugend & Freizeit

Sicherheitskommission

## Benützungzeiten

Für Proben gelten grundsätzlich die Zeiten des Belegungsplanes. Veranstaltungen dürfen an Sonntagen längstens bis 22.00 Uhr dauern. Ausnahmen sind offizielle Freinächte. Die Benützungzeiten werden in der Bewilligung definiert.

Die Räumlichkeiten und Anlagen bleiben während den Sommer- und Winterferien und an eidgenössischen Feiertagen grundsätzlich geschlossen. An kantonalen Feiertagen ist eine Bewilligungserteilung nach Rücksprache mit dem Anlagewart möglich.

In den Sport-, Frühlings- und Herbstferien stehen die Räumlichkeiten und Anlagen nur nach Absprache mit der Liegenschaftenverwaltung zur Verfügung.

Ausnahmen werden nur in begründeten Fällen gestattet.

Für bewilligungspflichtige gastgewerbliche Tätigkeiten bleiben die besonderen Bestimmungen des Gesetzes über das Gastgewerbe und den Handel mit alkoholischen Getränken (Gastgewerbegesetz) vorbehalten. Zusammen mit dem Benützungsgesuch ist insbesondere auch das allfällige Gesuch zur Bewilligung einer Verlängerung beim Gemeindepräsidium einzureichen.

### **Bedienung/Benützung**

Die Bedienung und Benützung sämtlicher Einrichtungen ist nur im Beisein oder mit ausdrücklicher Erlaubnis des Anlagewartes und/oder des Bühnenmeisters erlaubt. Vorbehalten bleibt die Berechtigung der speziell ausgebildeten Vereinsverantwortlichen.

Es ist nicht gestattet, irgendwelche Einrichtungsgegenstände inkl. Inventar ohne Bewilligung der Betriebskommission bzw. des Liegenschaftenverwalters oder des Anlagewartes ausserhalb des dafür bestimmten Standortes zu benützen.

Ohne Zustimmung des Anlagewartes dürfen keine zusätzlichen Geräte installiert werden.

### **Reinigung**

Der Veranstalter hat für jeden Anlass bereits im Gesuch eine verantwortliche Person für die Übergabe und Rücknahme inkl. Reinigung zu nennen.

Die Reinigung hat nach Anweisung des Anlagewartes durch den Veranstalter zu erfolgen. Bei Nichtbeachtung werden die entstehenden Kosten dem Veranstalter vollumfänglich in Rechnung gestellt.

Reinigungsarbeiten dürfen den Schulturnbetrieb nicht tangieren.

Im Rahmen des Winterdienstes ist eine allfällig notwendige Schneeräumung durch den Veranstalter auszuführen.

### **Übergabe**

**Der Übergabetermin ist zwingend 1 Woche vor dem Anlass mit dem Anlagewart zu vereinbaren.** Übergabe und Rücknahme erfolgen im Beisein des Anlagewartes oder seines Stellvertreters und der Verantwortlichen der benützenden Vereine und Organisationen.

### **Rücknahme**

Für festgestellte Mängel und Beschädigungen wird vom Anlagewart eine Mängelliste erstellt, welche vom Veranstalter zu unterzeichnen ist und an den Liegenschaftsverwalter weitergeleitet wird. Die im Zusammenhang mit der notwendigen Behebung von Mängeln und Beschädigungen entstehenden Kosten werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

<b>Dekorationen</b>	Dekorationen dürfen die Gebäulichkeiten nicht beschädigen. Sie sind mit dem Anlagewart abzusprechen und haben den feuerpolizeilichen Vorschriften zu genügen.
<b>Gastgewerbliche Tätigkeiten</b>	Für bewilligungspflichtige gastgewerbliche Tätigkeiten bleiben die besonderen Bestimmungen des Gesetzes über das Gastgewerbe und den Handel mit alkoholischen Getränken (Gastgewerbegesetz) ausdrücklich vorbehalten. Der Gemeindepräsident ist zuständig für die Erteilung der Anlassbewilligungen und für die Bewilligung der einzelnen Verlängerungen bei den Anlässen. Die Wirtschaftsführung erfolgt auf Rechnung des Veranstalters.
<b>Weitere Bewilligungen</b>	Die allenfalls notwendigen weiteren Bewilligungen sind bei den zuständigen Instanzen durch den Veranstalter rechtzeitig einzuholen.  Ferner sind die Quellensteuern für ausländische Künstler und Musiker abzurechnen, allfällig notwendige fremdenpolizeiliche Genehmigungen einzuholen und Urhebergebühren mit der SUIZA abzurechnen.
<b>Polizeistunde</b>	Die Polizeistunden bzw. die bewilligten Verlängerungen der Polizeistunde sind strikte einzuhalten. Der Veranstalter ist hierfür verantwortlich.
<b>Emissionen</b>	Jede lärmende Unterhaltung, durch welche die Sonntags- oder Nachtruhe der Nachbarschaft gestört wird, ist zu unterlassen.
<b>Sicherheit</b>	Die Benützung der Aussenanlagen für Festwirtschaft, Barbetrieb usw. wird nur in Ausnahmefällen bewilligt. Die im Gebäude vorhandenen Löschposten und Löschgeräte müssen stets zugänglich und einsatzbereit sein.  Türen und Notausgänge dürfen nicht blockiert oder abgeschlossen werden und müssen jederzeit benützbar sein.  Die feuerpolizeilichen Anordnungen der zuständigen Organe sind unbedingt zu beachten.
<b>Unfälle</b>	Bei grösseren und/oder speziellen Veranstaltungen kann eine Saalwache angeordnet werden. Bei Unfällen steht das Sanitätszimmer mit dem vorhandenen Material zur Verfügung.  Es ist zwingend, bei grösseren Veranstaltungen einen Notfalldienst mit Arzt und/oder Samariterposten zu organisieren.  Der Veranstalter hat die notwendigen Angaben bereits mit Einreichung des Gesuches zu erstatten. Die Anordnung von weitergehenden Auflagen bei Bewilligungsertei-

lung bleibt ausdrücklich vorbehalten.

## **Haftung**

Auf Verlangen der Betriebskommission oder der Liegenschaftenverwaltung hat der Veranstalter eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen und die entsprechende Police der Liegenschaftenverwaltung vor der Veranstaltung einzureichen. Der Veranstalter haftet in jedem Fall für verursachte Schäden jeglicher Art an Gebäuden, Mobilien, Anlagen und Einrichtungen.

Die Gemeinde Schübelbach lehnt jegliche Haftung für Unfälle ab. Sie übernimmt auch keine Haftung für Beschädigungen oder Diebstahl von Gegenständen und Sachen der Benutzer oder Teilnehmer bei Anlässen.

Schadenfälle sind unverzüglich dem Anlagewart zu melden. Nachträglich entdeckte Schäden können durch die Liegenschaftenverwaltung dem Veranstalter in Rechnung gestellt werden.

## **Parkdienst**

Es ist während der ganzen Dauer der Veranstaltung ein Ordnungsdienst bereitzustellen.

- Der Veranstalter hat für eine geregelte Parkordnung zu sorgen. Private Parkplätze dürfen nicht belegt werden; die Zufahrt zu denselben muss jederzeit gewährleistet sein.
- Die Zu- und Wegfahrt zu und von den Mehrzweckhallen muss für alle Fahrzeuge, speziell für Krankenwagen und Feuerwehr, gewährleistet sein. Dies gilt für die ganze Dauer der Veranstaltung.
- Die sicherheitstechnischen Hinweise der Sicherheitskommission Schübelbach für Anlässe in den Mehrzweckhallen sind integrierender Bestandteil der Benützungsbewilligungen. Die daraus ersichtlichen Vorschriften müssen eingehalten werden.

## **Sitte**

Randalierende, betrunkene und anders störende Personen sind vom Veranstalter aus den Lokalitäten wegzuweisen.

## **Rauchen**

Bei besonderen Veranstaltungen (z.B. Ausstellungen usw.) kann durch die Betriebskommission das Rauchen in der Halle verboten werden. Auf der Bühne ist generelles Rauchverbot.

## **Sport**

Grundsätzlich sind fast alle Turn- und Spielarten möglich. Es ist dabei jedoch auf besondere Schonung der Wände

	<p>und des Bodens zu achten. Das Fussballspielen ist in beiden Hallen erlaubt, allerdings nur mit den dafür geeigneten Filzbällen. Das Spielen mit normalen Fussbällen sowie Rollhockey sind in beiden Mehrzweckhallen strikte untersagt.</p>
<b>Duschanlagen</b>	<p>Das Waschen von Turn- und Fussballschuhen in Duschanlagen ist verboten.</p>
<b>Lottomatches/Maskenbälle</b>	<p>Die Durchführung von Lottomatches und Maskenbällen kann bewilligt werden. Allerdings ist die Durchführung von Lottomatches pro Jahr und Halle auf zwei Veranstaltungen beschränkt. Der Veranstalter ist verantwortlich, dass mit keinen bodenverletzenden Schuhen, Gerätschaften, Instrumenten usw. das MZG betreten wird. Das Abbrennen von Feuerwerkskörpern und Ähnliches ist strikte verboten.</p>
<b>Energie</b>	<p>Die Benützer haben dafür zu sorgen, dass nicht unnötig Licht brennt. Während der Heizperiode sind Türen und Fenster zu schliessen.</p> <p>Alle Schlüsselhaber sind verantwortlich, dass nach jeder Übung und Veranstaltung die Lichter gelöscht sowie alle Türen und Fenster geschlossen werden. Es ist zu kontrollieren, ob überall das Wasser abgestellt ist.</p>
<b>Abfälle</b>	<p>Die Abfallentsorgung ist Sache des Veranstalters und wird pauschal in Rechnung gestellt pro Container. Die notwendige Erhebung geschieht durch Anlagewart.</p>
<b>Schlüssel</b>	<p>Schlüssel werden dem Veranstalter nur gegen Quittung ausgehändigt.</p> <p>Der Veranstalter übernimmt die volle Verantwortung für die Folgen und Kosten bei Nichtrückgabe von Schlüsseln.</p>
<b>Gebührenordnung</b>	<p>Gemeindeeigene und schulische Versammlungen und Anlässe sind <b>gebührenfrei</b>.</p> <p>Für nicht ortsansässige Vereine und Veranstalter sowie für kommerzielle Anlässe gelten separate Gebührentarife.</p> <p>Mit der Entrichtung der in der Bewilligung erhobenen Gebühr wird insbesondere auch die Benützung der Nebenräume, WC und des Mobiliars abgegolten. Die Gebühr deckt eine normale Beanspruchung inkl. max zwei Stunden Aufwand des Anlagewartes für Übergabe und Rücknahme der Anlagen ab.</p> <p>Die Aufwendungen des Bühnenmeisters sowie eine ausserordentliche Beanspruchung des Anlagewartes sind</p>



auch die Halle mitzubeden. Die beanspruchten Daten sind frühzeitig den entsprechenden Hallenbenutzern mitzuteilen.

**Bewilligungsentzug**

Die Betriebskommission behält sich das Recht vor, den Gesuchstellern bzw. Veranstaltern, welche gegen die vorliegende Benützungordnung verstossen, inskünftig keine Bewilligung mehr zu erteilen.

**Beschwerdeinstanz**

Gegen Entscheide der Betriebskommission kann innert 20 Tagen seit Zustellung beim Gemeinderat Schübelbach nach den Vorschriften über die Verwaltungsrechtspflege schriftlich und begründet Einsprache erhoben werden.

**Inkraftsetzung**

Diese Benützungordnung sowie der zugehörige Gebührentarif sind vom Gemeinderat Schübelbach am 05. Juli 2005 genehmigt worden. Benützungordnung und Gebührentarif ersetzen das Benützungsreglement für die Mehrzweckhallen vom 1. Januar 2002 und treten am 01. Januar 2006 in Kraft.

**NAMENS GEMEINDERAT SCHÜBELBACH**

Der Präsident:

Der Gemeindeschreiber:

*Erwin Ruoss*

*Richard Ziltener*