

Einwohnergemeinde Langendorf

Reglement über die Benützung des Konzertsaals

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines
2. Verwaltung
3. Benützung
4. Unterhaltungsanlässe, Versammlungen, Ausstellungen
5. Haftung
6. Mietgebühren
7. Schlussbestimmungen
8. Allgemeine Bestimmungen
Gebühren (Anhang I)

Hinweis

Aus Gründen der sprachlichen Einfachheit wird in diesem Reglement nur die männliche Form verwendet. Die Formulierung gilt jedoch auch immer in weiblicher Form.

1. Allgemeines

- 1.1 Die Räumlichkeiten und Einrichtungen des Konzertsaals stehen der Einwohner- und Bürgergemeinde, den hiesigen, dem Ortskartell angeschlossenen Ortsvereinen, den Ortsparteien, und der Schule für spezielle Anlässe zur Verfügung.
- 1.2 Der Konzertsaal kann gemäss diesem Reglement auch auswärtigen Organisationen und Privatpersonen zur Verfügung gestellt werden, unter Berücksichtigung des Veranstaltungskalenders.
- 1.3 Die Benützer sind verpflichtet, die Räumlichkeiten und Anlagen sauber zu halten und mit grösster Sorgfalt für Ordnung zu sorgen. Sie haben insbesondere die feuer- und verkehrspolizeilichen Massnahmen sowie die Vorschriften der SGV (Notausgänge) zu befolgen:
A: Die Fluchtwege müssen offen sein.
B: Die Fluchtwege dürfen von keinen Gegenständen blockiert sein.
C: Max. Personenanzahl: 350
- 1.4 Die Benützer haften für alle von ihnen vorsätzlich oder fahrlässig verursachten Schäden.
- 1.5 Alle Benützer haben darauf zu achten, dass die Anwohner des Konzertsaals durch den vermehrten Verkehr und Lärm nicht unnötig belästigt werden. Die Fenster und Türen sind ab 22.00 Uhr zu schliessen. Bei grösseren Anlässen ist die Verkehrs- und Parkregelung Sache des Veranstalters unter Absprache mit der Ortsfeuerwehr und der Polizei.
- 1.6 Für Anlässe gelten folgende Regeln:
 - Ab 22.00 Uhr sind sämtliche Fenster und Türen zu schliessen (Lüftungsanlage einschalten).
 - Sämtliche Aussenaktivitäten sind verboten.
 - Die Festaktivitäten sind bis spätestens 02.00 Uhr zu beenden. Ausnahmen bewilligt die Betriebskommission Konzertsaal.
 - Werden die oben aufgeführten Bestimmungen nicht eingehalten, muss mit einer Strafanzeige gerechnet werden.

2. Verwaltung

- 2.1 Für den Betrieb, Wartung und die Verwaltung sind zuständig:
 - a) der Gemeinderat
 - b) Betriebskommission Konzertsaal (nachfolgend BKON genannt)
 - c) Gemeindeverwaltung
 - d) der Hauswart
- 2.2 Dem Gemeinderat obliegen:
 - a) der Beschluss über die Anträge der BKON für Neuanschaffungen, Unterhalt und Betrieb, welche die Kommissionskompetenz überschreiten
 - b) Genehmigung von Budget und Rechnung zuhanden der Gemeindeversammlung
 - c) Entscheid als Beschwerdeinstanz bei Benützungs- und anderen Streitigkeiten
 - d) Entscheid über allfälligen Gebührenerlass
- 2.3 Der BKON obliegen:
 - a) Aufsicht über Betrieb und Benützung der gesamten Anlage
 - b) Unterbreitung von Vorschlägen zur Änderung des Benützungsreglements und des Pflichtenheftes des Hauswarts an den Gemeinderat
 - c) Kompetenz zur Erhebung einer Kautions gemäss Gebührentarif
 - d) Antrag an den Gemeinderat bei Kreditbegehren für Neuanschaffungen sowie für den Unterhalt und Betrieb, welche die Kommissionskompetenz überschreitet
- 2.4 Der Gemeindeverwaltung obliegen:
 - a) Aufstellen eines Benützungsplanes über die ordentliche Benützung des Konzertsaals in Abstimmung mit allen Interessierten
 - b) Aufsicht über die Betriebskosten mit Budget und Rechnung
 - c) Unterbreitung von Vorschlägen zur Änderung des Gebührentarifs
 - d) Kompetenz zur Erhebung einer Kautions gemäss Gebührentarif in Rücksprache mit der BKON
- 2.5 Dem Hauswart obliegen:
 - a) Die Wartung und Reinigung der ganzen Anlage
 - b) Die Aufgaben sind im Hauswartkonzept umschrieben

3. Benützung

- 3.1 Die Benützung der Räumlichkeiten und Einrichtungen ohne eine verantwortliche Person ist nicht gestattet. Insbesondere die Bühnentechnik darf nur durch von Mitgliedern der BKON instruierte Personen im Rahmen der angemeldeten Benützung gemäss Mietvertrag bedient werden.
- 3.2 Der Ausfall von Anlässen ist der Gemeindeverwaltung vier Wochen im Voraus zu melden. Andernfalls ist die vereinbarte Benützungsgebühr zu bezahlen.
- 3.3 Die Anordnungen des Hauswarts, der BKON und des Gemeinderates sind strikte zu befolgen.
- 3.4 Für die Benützung der Anlage sind der Gemeinde die im Gebührentarif festgelegten Gebühren zu bezahlen.

4. Unterhaltungsanlässe, Versammlungen, Ausstellungen

- 4.1 Die Räumlichkeiten und Einrichtungen werden den Benützern durch die BKON (falls nötig zusätzlich durch Fachpersonal Technik) übergeben
- 4.2 Von der Übergabe ist ein Protokoll zu erstellen. Vorhandene Mängel sind festzuhalten. Das Benützungsrecht tritt mit Unterzeichnung des Übergabeprotokolls durch beide Parteien in Kraft.
- 4.3 Der Benutzer verpflichtet sich, alle Räumlichkeiten und Einrichtungen mit äusserster Sorgfalt zu behandeln. Das Anbringen von Nägeln, Schrauben usw. ist untersagt.
- 4.4 Das Aufstellen und Versorgen der Stühle, der Tische, des Geschirrs und anderer Einrichtungen sind Sache des Benützers. Die BKON führt die Aufsicht.
- 4.5 Nach dem Anlass sind die Halle und Nebenräume (inkl. WC-Anlagen) nach den Weisungen der BKON besenrein zu übergeben. Anders lautende Bestimmungen sind im Übergabeprotokoll festgehalten. Für die Reinigung dürfen nur die vom Hauswart zur Verfügung gestellten Materialien verwendet werden.
- 4.6 Die Küche inkl. Inventar und das Hallenmobiliar (Tische / Stühle) sind in gereinigtem Zustand zu übergeben.

- 4.7 Die Reinigungsgeräte und -mittel für die Böden dürfen nur durch den Hauswart, dessen Reinigungspersonal oder durch instruierte Personen eingesetzt werden.
- 4.8 Die Benutzer haben für bewilligungspflichtige Anlässe eine Anlassbewilligung der Gewerbepolizei vorzuweisen.
- 4.9 Für Proben und Dekorationsarbeiten stehen den Benützern die Räumlichkeiten und Einrichtungen in Absprache mit der BKON zur Verfügung.
- 4.10 Nach dem Anlass werden die Räumlichkeiten und Einrichtungen durch die BKON (falls nötig zusätzlich durch Fachpersonal Technik) abgenommen.
- 4.11 Von der Abnahme ist ein Protokoll zu erstellen. Vorhandene Mängel werden festgehalten und den Benützern in Rechnung gestellt.
- 4.12 Bei der Abnahme der Einrichtungen, Anlagen und Inventar absichtlich unterschlagene Defekte und Mängel können den Benutzern auch nach der Abnahme noch in Rechnung gestellt werden.

5. Haftung

- 5.1 Die Benutzer haften für alle Schäden, die sie an Gebäuden, Mobiliar, Geräten und Anlagen verursachen. Allfällige Beschädigungen sind unverzüglich der BKON zu melden.
- 5.2 Für Personen- und Sachschäden, die Benützern und Zuschauern erwachsen können, lehnt die Gemeinde jede Haftung ab.
- 5.3 Die Benutzer haben für die notwendigen Versicherungen besorgt zu sein. Sie haben anlässlich der Übergabe der BKON die Kopie der Anlassbewilligung vorzulegen.
- 5.4 Die Schlüsselempfänger haften bei Verlust des Schlüssels hierfür. Sie sind verantwortlich, dass die Türen nach Verlassen der Räumlichkeiten abgeschlossen werden. Fehlbare werden haftbar gemacht. Die BKON entscheidet in Absprache mit der Gemeindeverwaltung, an welche Personen Schlüssel abgegeben werden. Die Schlüsselempfänger haben den Empfang des Schlüssels und des Benützensreglements schriftlich zu bestätigen.

6. Mietgebühren

- 6.1 Für die Benützung der verschiedenen Räumlichkeiten und Einrichtungen sind Gebühren gemäss Anhang I zu entrichten.
- 6.2 Die Benützungsgebühren werden durch die Gemeindeverwaltung in Rechnung gestellt. Sie müssen vor der Schlüsselübergabe bezahlt werden.
- 6.3 Gebührenanpassungen nimmt der Gemeinderat in Absprache mit der BKON vor.

7. Schlussbestimmungen

- 7.1 Der Gemeindeverwaltung steht in Absprache mit der BKON das Recht zu, den Veranstalter bei Verstössen gegen das Reglement von der Benützung des Konzertsaals auszuschliessen.
- 7.2 Gegen Entscheide und Verfügungen der Gemeindeverwaltung und der BKON kann innerhalb von 10 Tagen beim Gemeinderat Beschwerde erhoben werden.

8. Allgemeine Bestimmungen und Gebührentarife

- 8.1 Kosten für Hauswart, Reinigungspersonal und BKON
Die Benützungsgebühr für Anlässe wird in der Regel pauschal erhoben. Die Kosten für Hauswart, Reinigungspersonal und BKON ist in der Benützungsgebühr inbegriffen. Bei speziellen Anlässen werden die Stunden für den Hauswart, das Reinigungspersonal und BKON nach Aufwand gemäss Rapporten verrechnet. Es gelten die Stundensätze gemäss Anhang I. Über Ausnahmen entscheidet die BKON in Rücksprache mit der Gemeindeverwaltung.
- 8.2 Strom- und Wasserkosten
Die Kosten für Strom und Wasser sind in der Benützungsgebühr inbegriffen.
- 8.3 Nutzungseinschränkung
Nutzungseinschränkungen sowie spezielle Auflagen (z.B. Bodenabdeckung) sind durch die BKON anzuordnen und vom Benutzer strikte einzuhalten.
Gemäss 1.4 des Benützensreglements haften die Benutzer für alle von ihnen vorsätzlich oder fahrlässig verursachten Schäden.

8.4 Mobiliar

Fehlendes oder defektes Mobiliar wird dem Benützer verrechnet.

8.5 Abfallentsorgung

Der Abfall ist durch den Benützer in den dafür vorgesehenen Containern zu deponieren. Die Entsorgung erfolgt durch die Einwohnergemeinde und wird separat in Rechnung gestellt.

8.6 Altglasentsorgung

Das Altglas ist durch den Benützer zu entsorgen. Die Öffnungszeiten der Entsorgungsstellen sind zu respektieren.

Das Reglement und der Anhang I wurden am 15. November 2010 vom Gemeinderat genehmigt und treten per 1. Januar 2011 in Kraft.

Der Gemeindepräsident:

Die Gemeindeverwalter:

Hans-Peter Berger

Kurt Kohl

Anhang I

Gebühren für Miete Konzertsaal Langendorf ab 01.1.2011

1. Für Anlässe der Einwohner- und Bürgergemeinde sowie der Schulen ist die Benützung gebührenfrei.
2. Ortsparteien und den hiesigen, dem Ortskartell angeschlossenen Ortsvereinen wird die Infrastruktur einmal im Jahr gebührenfrei zur Verfügung gestellt. Die Kosten für den Hauswart, das Reinigungspersonal, die BKON und für die Abfallentsorgung werden jedoch gemäss Rapporten in Rechnung gestellt. Weitere Anlässe sind gebührenpflichtig.
3. Privatpersonen können die Räumlichkeiten **nicht** über Ortsparteien oder Ortsvereine mieten.
4. Die Gemeindeverwaltung kann in Absprache mit der Betriebskommission Konzertsaal eine Kautions von Fr. 500.-- erheben. Wenn eine Kautions erhoben wird, muss sie bei der Schlüsselübergabe bar bezahlt werden. Beim Vorliegen einer Strafanzeige oder Schäden behält sich die Gemeindeverwaltung vor, die Kautions zurückzubehalten.
5. Liegt keine Strafanzeige vor oder werden keine Schäden gemeldet, wird die Kautions innerhalb von vier Wochen zurückerstattet.
6. In ausserordentlichen Fällen setzt der Gemeinderat, auf Antrag der Gemeindeverwaltung die Tarife fest.

7. Gebühren

Räumlichkeiten

inkl. Strom/Licht/Heizung/Lüftung/Wasser

		Ortsvereine und Einheimische	Auswärtige & Kommerz. Anlässe
S a a l (mit Bühne/ohne Küche)			
	mit Eintrittsgeld	550.00	800.00
	ohne Eintrittsgeld	330.00	600.00
	zusätzl. Tag	100.00	200.00
Saal ohne Konsumation und ohne Küche		200.00	600.00
nur Foyer (für Ausstellungen etc.)		200.00	350.00
	pro weiterer Tag	100.00	150.00
Küchenbenutzung		300.00	300.00
	pro weiterer Tag	100.00	200.00
Kehrichtgebühr pro Container		1)	1)
Einsätze Technik 2)		30.-/Std.	30.-/Std.
Einsätze Betriebskommission 2)		30.-/Std.	30.-/Std.
Reinigungspersonal 3)		19.8/Std.	19.8/Std.
Hauswart 4)		50.-/Std	50.-/Std

1) Effektivpreis containerband KEBAG

2) plus Sozialleistungen 6.55%

3) Basis Mai 1993 = 100%; plus Teuerung plus Sozialleistungen 6.55%

4) Pauschal

Genehmigt durch den Gemeinderat am 15.11.2010