

Benützungsgreglement für Anlässe in der Mehrzweckhalle Murgenthal

Die in diesem Reglement verwendeten Personenbezeichnungen gelten für beide Geschlechter.

Veranstalter und Benützer sowie Anlässe und Veranstaltungen bedeuten grundsätzlich das gleiche.

1. Zweckbestimmung

Die Mehrzweckhalle (MZH) dient in erster Linie den Schulen in Murgenthal, den ortsansässigen Vereinen zu regelmässigen Trainingszwecken sowie der Pflege und Förderung des kulturellen, bildenden und geselligen Lebens der Gemeinde Murgenthal.

Dieses Reglement betrifft den Betrieb der Halle, inkl. die direkt dazugehörenden Räume, für die Durchführung von Anlässen.

Für den Turnbetrieb der Schule und für die regelmässigen Belegungen der MZH durch ortsansässige Vereine gilt das Reglement über die Benützung der Schulanlagen der Gemeinde Murgenthal mit Anhang 1 vom 26.6.1997. Soweit nachfolgend nicht andere Vorschriften erlassen werden, gelten die Bestimmungen des Reglements vom 26.6.1997 sinngemäss.

Die MZH steht unter der Verwaltung des Schulsekretariates und unter der Aufsicht der Schulpflege.

2. Benützungsarten

- a) Nicht kommerzielle Anlässe wie Gemeindeversammlungen, Informationsveranstaltungen, Tagungen und kulturelle Veranstaltungen.
- b) Kommerzielle Anlässe (Unterhaltungsanlässe mit Wirtschaftsbetrieb), Ausstellungen und ähnliches.

Private Anlässe (Hochzeiten, Geburtstagsfeiern, usw.) sind grundsätzlich nicht zulässig. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat, und er legt die Tarife fest.

Für Anlässe mit rassistischem, rechts- bzw. linksextremem oder unsittlichem Inhalt werden keine Benützungsbewilligungen erteilt.

3. Benützungzeiten

Die MZH kann für Anlässe ab Freitag, 13.00 Uhr bis Sonntag, 18.00 Uhr belegt werden. Ausnahmen von dieser Regelung sind der Schulpflege rechtzeitig und begründet zu beantragen.

Die Vorbereitungszeit wird zur Veranstaltungszeit hinzugerechnet.

Die MZH und die benutzten Räume sind am Folgetag bis spätestens 10.00 Uhr dem Hauswart, in jedem Falle spätestens bis am Sonntag, 18.00 Uhr, abzugeben.

4. Bewilligungsverfahren

Benützungsgesuche für Einzelbelegungen sind dem Schulsekretariat mindestens sechs Wochen vor der Benützung schriftlich (mit separatem Formular) einzureichen.

Für Gesuche für Dauerbelegungen gilt das Benützungsreglement vom 26.6.1997.

Anlässe für öffentliche Zwecke der Schule und der Gemeinde haben grundsätzlich Vorrang gegenüber anderen Anlässen. Ortsansässige Vereine haben für ihre Veranstaltungen, welche von der Vereinigten Vorständesitzung terminiert sind, Vorrang gegenüber anderen Veranstaltungen.

Einzelbelegungen (Anlässe) können ausnahmsweise vor einer Dauerbelegung den Vorzug haben. Der entsprechende Entscheid wird von der Schulpflege getroffen.

Über die Benützungsgesuche entscheidet die Schulpflege (ausgenommen sind Gesuche gemäss Ziffer 2 Abs. 2).

Benützungsgesuche müssen genaue Angaben enthalten über die benötigten Räume, den Zweck und die Dauer der Belegung, über die erwartete Besucherzahl, die allfälligen Eintrittspreise und über die Art von Dekorationen, und ob Waren oder Lebensmittel zur Konsumation angeboten werden. Zudem muss das Gesuch die genaue Bezeichnung des Gesuchsstellers enthalten.

Entsprechende Gesuchsformulare sind ab Herbst 2007 beim Schulsekretariat, bei der Gemeindeganzlei oder über das Internet (www.murgenthal.ch) erhältlich.

Bewilligungen werden nur an volljährige Gesuchsteller erteilt.

5. Sorgfaltspflicht, Ruhe und Ordnung

Jedermann ist zum sorgfältigen Umgang mit den Anlagen und Einrichtungen verpflichtet. Die Veranstalter sorgen während eines Anlasses in allen von ihnen benützten Räumen für Ordnung.

Die Entsorgung von Abfällen aller Art in der Mehrzweckhalle und auf dem ganzen Aussenareal ist Sache der Benutzer. Es gelten die Bestimmungen des Abfallregle-

ments der Gemeinde Murgenthal. Die Benutzer haben Anordnungen des Hauswarts, der Schulpflege und des Gemeinderates zu befolgen.

Der Veranstalter sorgt für Ruhe und Ordnung im und um das Gebäude. Während der bewilligten Veranstaltung ist auf die Anwohner gebührend Rücksicht zu nehmen. Eine schriftliche Information der Anwohner wird empfohlen.

Die Räume sind in dem Zustand zu verlassen, wie sie angetreten wurden. Die Bereitstellung der MZH für Veranstaltungen sowie die Räumung, Wiederherstellung und Grobreinigung (besenrein) der benützten Räume und der Umgebung sind Sache der Benutzer. Die benützten Anlagen müssen mit dem Hauswart einer Kontrolle unterzogen werden. Es ist mit ihm rechtzeitig ein Termin zu vereinbaren. Für die Grobreinigung stehen Reinigungsmaterialien des Hauswarts zur Verfügung. Die Feinreinigung ist Sache des Hauswarts. Für die Küche gelten besondere Reinigungsanweisungen des Hauswarts.

Die Aufstellarbeiten sollen nach Möglichkeit am Veranstaltungstag erfolgen. Der Veranstalter hat am Veranstaltungstag oder nach Vereinbarung mit dem Hauswart genügend Personal für die Aufstellungs-, Räumungs- und Reinigungsarbeiten zur Verfügung zu stellen.

Die Aufstell- und Abräumarbeiten sind so zu gestalten, dass die Nachtruhe der Nachbarschaft keinesfalls gestört wird. Die genauen Zeiten sind vorgängig mit dem zuständigen Hauswart abzusprechen. Seinen Weisungen ist Folge zu leisten.

Beschädigungen und Mängel sind dem Hauswart sofort zu melden. Mutwillige Beschädigungen und übermäßige Verschmutzung werden auf Kosten der Verursacher behoben. Sind diese nicht bekannt, haftet der Veranstalter (vergl. nachfolgend auch Ziffer 11).

Allfällige Beschallungsanlagen sind so einzurichten und einzustellen, dass der über eine Stunde gemittelte Lärmpegel von 93 dB (A) nicht überschritten wird. Allfällige Kontrollen der zuständigen Behörde bleiben ausdrücklich vorbehalten. Bei Überschreiten der gesetzlichen Höchstwerte können die Kosten für die Kontrolle dem Veranstalter verrechnet werden. Die Erweiterung der vorhandenen Akustikanlagen, die sich im Eigentum der Einwohnergemeinde Murgenthal befinden, benötigt eine separate Bewilligung des Gemeinderates.

Zwecks Reinigung der Räumlichkeiten und Anlagen werden für mindestens zwei Wochen im Jahr keine Benützungsbewilligungen erteilt.

6. Benützungsvorschriften

Einrichtungen

Die Bedienung von Bühne, Beleuchtung, Lautsprecher- und Schaltanlagen ist nur den vom Hauswart instruierten Personen gestattet.

Der Hallenboden ist in der Regel nicht abzudecken. Je nach Veranstaltungsart kann der Hauswart eine fachgerechte Abdeckung nach Erhalt der Benützungsbewilligung nachträglich vom Veranstalter und auf dessen Kosten anordnen.

An Decken, Böden und Wänden ist das Anbringen von Nägeln, Schrauben usw. nicht gestattet. Das Anbringen von Dekorationen ist nur über die vorgesehenen Einrichtungen gestattet und muss unter Aufsicht des Hauswartes vorgenommen werden.

Die Bestuhlung der Halle ist Sache der Veranstalter und darf nur unter Aufsicht des Hauswartes erfolgen. Die maximale Personenzahl liegt bei 280 und darf nicht überschritten werden.

Küche

Für die Küchenbenützung gelten die dort angeschlagenen Ordnungsvorschriften und die Weisungen und Instruktionen des Hauswartes.

Fehlendes oder beschädigtes Kochgeschirr, Geschirr, Besteck und anderes Küchenmaterial werden auf Kosten des Benützers ersetzt.

Bühne

Die Bühne darf nur für Anlässe und für Veranstaltungen der Schule (inkl. Theaterprojekte) benutzt werden. Die Benützung für den Turnunterricht der Schulen oder zu Trainingszwecken ist grundsätzlich nicht gestattet. Ausnahmen bewilligt der Hauswart.

Bühnenproben

Die Vereine sind berechtigt, während der Woche ihrer Veranstaltung auf der geschlossenen Bühne zu proben. Sie geniessen Vorrecht gegenüber den Turn- und Sportvereinen, welche die Halle an diesen Abenden regelmässig benützen. Der probende Verein hat die Turn- und Sportvereine rechtzeitig zu orientieren.

Verkehr

Bei Anlässen haben die Veranstalter für die vorschriftsgemässe Verkehrsregelung und die Parkordnung besorgt zu sein.

Für die Verkehrssicherheit ist der jeweilige Gesuchsteller verantwortlich. Bei Veranstaltungen ist für genügend Parkgelegenheit durch den Gesuchsteller zu sorgen. Für die nötigen Bewilligungen ist der Gesuchsteller verantwortlich.

Fahrräder und Mofas müssen auf der dafür vorgesehenen Anlage beim Schulhaus Friedau abgestellt werden. Auf dem Umgebungsareal der MZH dürfen keine Velos oder Mofas abgestellt werden.

Feuerwachen

Für die Feuerwachen gelten die Weisungen des Aarg. Versicherungsamtes. Mit dem Feuerwehrkommando sind eine genügende Brandwache und die allfällige Stationie-

rung von zusätzlichen Feuerlöschern rechtzeitig abzusprechen. Im Bereich der markierten Fluchtwege dürfen keine Gegenstände aufgestellt werden.

Die Organisation der Feuerwache ist Sache des Feuerwehrkommandos, das die beauftragten Feuerwehrleute über ihre Dienstpflicht eingehend zu instruieren hat.

Die Kosten der Feuerwachen gehen zu Lasten der Benutzer.

7. Schliessdienst

Die Schlüsselverwaltung obliegt dem Hauswart.

Pro Benützung wird ein Schlüssel an eine namentlich bezeichnete Person und gegen Unterschrift zur Verfügung gestellt.

Pro Schlüssel wird eine Depotgebühr von CHF 50.-- erhoben. Dieser Betrag wird nach der Veranstaltung und Abnahme der Räumlichkeiten vom Hauswart wieder zurückerstattet.

Der Verlust eines Schlüssels ist der Abwartsperson sofort mitzuteilen. Allfällige Kosten, die durch den Verlust des Schlüssels entstehen (z.B. Schlossauswechslungen), müssen vom jeweiligen Benutzer getragen werden.

8. Weitere Bewilligungen

Die Benutzer haben selber für die notwendigen kantonalen oder kommunalen Bewilligungen (für Wirtschaftsbetrieb, Lotto, Theater, Konzerte, Ausstellungen aller Art usw.) besorgt zu sein.

Bei öffentlichen Veranstaltungen mit Musik, sei es durch Musiker, Sänger, durch Radio, Schallplatten, CD oder andere Tonträger (z.B. anlässlich von Konzerten, Unterhaltungen, Modeschauen, Aufführungen von Tonfilm-, Tonbildschauen, Hintergrundmusik usw.) ist bei der SUIZA (Bellariastr. 82, Postfach 782, 8038 Zürich) mindestens zehn Tage vor Beginn des Anlasses eine Bewilligung einzuholen (Urheberrechtsgesetz).

9. Benützungsgebühren

Der Aufwand für Unterhalt und Betrieb der MZH wird durch Benützungsgebühren, Rückerstattungen von Nebenkosten und Beiträge der Einwohnergemeinde Murgenthal gedeckt.

Die Benützung der MZH für nichtschulische Zwecke ist grundsätzlich gebührenpflichtig. Die Gebühren sind im Anhang zu diesem Reglement festgelegt.

Die Gebühren sind zehn Tage vor den Veranstaltungen an die Finanzverwaltung Murgenthal zu entrichten, andernfalls wird die Bewilligung für die Benützung der MZH automatisch hinfällig.

Nicht tarifierte Leistungen/Benutzungen werden nach Aufwand berechnet und vom Gemeinderat festgelegt.

Vom Gesuchsteller widerrufenen Reservationen, die bereits bewilligt wurden, ziehen Annullationskosten nach sich. Diese werden vom Gemeinderat im Rahmen des Ertragsausfalles/Verwaltungsaufwandes festgelegt.

Der Hauswart ist ermächtigt, einen Teil seiner Entschädigung und die Kehrichtgebühren in Form einer Kautions bei der Schlüsselübergabe zu verlangen. Die Schlussabrechnung erfolgt bei der Schlüsselrückgabe.

10. Wirtschaftsbetrieb / Alkoholausschank / Rauchverbot

Bei öffentlichen Anlässen mit Wirtschaftsbetrieb ist vom Veranstalter die vorgeschriebene Anzeige für einen Einzelanlass beim Gemeinderat zu machen.

Der Veranstalter verpflichtet sich, den Wirtschaftsbetrieb nach den Richtlinien des Lebensmittelgesetzes zu führen.

Bei der Abgabe von Alkohol bei Veranstaltungen sind die Jugendschutzbestimmungen strikte einzuhalten. Zudem darf an bereits stark alkoholisierte Personen kein Alkohol mehr ausgeschenkt werden. Der Veranstalter trägt die Verantwortung. Er hat das Verkaufs- und Servicepersonal zu instruieren.

In der MZH gilt ein generelles Rauchverbot.

11. Haftung / Versicherung

Die Benutzer haften persönlich für die von ihnen verursachten Schäden. Für alle von Veranstaltungsteilnehmern verursachten Schäden haften die Organisatoren solidarisch.

Für Personen-, Sach- und Vermögensschäden, welche Benutzern oder Besuchern erwachsen, anerkennt die Gemeinde nur die gesetzliche Haftung.

Die Behebung von Schäden wird von der Gemeinde in Auftrag gegeben und den Benutzern (i.d.R. dem Bewilligungsinhaber) in Rechnung gestellt.

Der Veranstalter ist verpflichtet, sich vorschriftsgemäss zu versichern (Haftung für Schäden als Veranstalter usw.) und den Versicherungsnachweis vor Veranstaltungsbeginn gegenüber dem Schulsekretariat zu erbringen.

Die Gemeinde Murgenthal lehnt jede Haftung für abhanden gekommene Gegenstände ab.

12. Schlussbestimmungen

Das vorliegende Benützungsreglement kann von der Schulpflege und vom Gemeinderat aufgrund eines gemeinsamen Beschlusses jederzeit ganz oder teilweise abgeändert werden.

Bei Anlässen mit rassistischem, diskriminierendem, links- oder rechtsextremem Gedankengut behält sich der Gemeinderat ausdrücklich vor, als Vertreter der Einwohnergemeinde Murgenthal Strafanzeige einzureichen.

Beschwerden betreffend Bedingungen der Benützungsbewilligung sind innert fünf Tagen an den Gemeinderat zu richten, welcher einen endgültigen Entscheid trifft.

Die Einwohnergemeinde Murgenthal haftet nicht für eine allfällige Nichtbenützbarkeit ihrer Anlagen.

Soweit nicht die Schulpflege zuständig ist, kann der Gemeinderat auf schriftliches Gesuch hin Ausnahmen von diesem Reglement bewilligen und Gebühren erlassen.

Dieses Reglement tritt auf den 1. August 2007 in Kraft.

Murgenthal, 23. Juli 2007 / Art. 384

Gemeinderat und Schulpflege Murgenthal

Tarife

Für **einheimische Vereine** mit Sitz in Murgenthal ist die Benützung der Mehrzweckhalle (Turnhalle) zu Trainingszwecken unentgeltlich.

Auswärtigen Vereinen wird die Mehrzweckhalle (Turnhalle) für Trainingszwecke mit CHF 10.-- pro Stunde in Rechnung gestellt.

Für Veranstaltungen von ortsansässigen Vereinen

Mehrzweckhalle inkl. Foyer	erster Tag	CHF 100.00	
Folgetage		CHF 50.00	pro Tag
Bühne und Künstlergarderobe	erster Tag	CHF 50.00	
Folgetage		CHF 25.00	pro Tag
Küche	erster Tag	CHF 50.00	
Folgetage		CHF 25.00	pro Tag

Für Veranstaltungen von auswärtigen Vereinen

Mehrzweckhalle inkl. Foyer	CHF 200.00	pro Tag
Bühne und Künstlergarderobe	CHF 100.00	pro Tag
Küche	CHF 100.00	pro Tag

In den vorstehenden Ansätzen sind folgende Arbeiten des Hauswartes enthalten:

- Übergabe vor dem Anlass
- Rücknahme nach dem Anlass
- Feinreinigungen der Böden in der Halle und im Foyer sowie der WC-, Garderoben- und Duschanlagen sowie der Künstlergarderobe.

Allfällig notwendige zusätzliche Arbeiten (insbesondere bei ungenügender Reinigung) werden nach Aufwand mit einem Stundenansatz von mind. CHF 40.00 in Rechnung gestellt.

Proben von ortsansässigen Vereinen sind entschädigungsfrei.

23.7.2007

Kanzlei/Schärereareal/Benützungsreglement MZH 230707