

Politische Gemeinde Lommis

Banneggstrasse 2, 9506 Lommis
e-mail: info@lommis.ch
www.lommis.ch

Telefon 052 723 30 10
Telefax 052 723 30 19



Mehrzweckhalle (MZH)

Benützungs-Reglement Gebühren-Ordnung

Gültig ab 01.01.2012

1 Allgemeines

1.1 Geltungsbereich

Dieses Reglement bezieht sich auf alle Räumlichkeiten und Anlagen der Mehrzweckhalle Lommis und zwar:

- Mehrzweckhalle Halle, Bühne, Garderobe, Lagerraum
- Sitzungszimmer
- Küche

Sinngemäss ist es für Benutzer der Mehrzweckhalle auch auf die benutzbaren Räume der Primarschulgemeinde Lommis wie Foyer, Behinderten-WC, WC-Anlage bei der Turnhalle und Vorplatz gültig.

1.2 Zweck

Dieses Reglement dient der Ordnung, Prioritätenregelung und Koordination der Benützung.

1.3 Aufsicht

Oberstes Aufsichtsorgan ist der Gemeinderat der Politischen Gemeinde Lommis.

Die unmittelbare Aufsicht über die Benützung der Anlagen übt der Hauswart aus.

1.4 Grundsätze der Benützung

Die Mehrzweckhalle dient primär den Bedürfnissen der Gemeinde, den ortsansässigen Vereinen und Gruppen.

Für Auswärtige und Privatpersonen kann die Benützung ebenfalls gestattet werden. Die Benützung ist gemäss separatem Tarif gebührenpflichtig.

1.5 Prioritätenregelung

Für die Belegung gilt folgende Prioritätenliste:

1. Politische Gemeinde und Schulgemeinde Lommis
2. Vereine mit Sitz in der Gemeinde, ortsansässige Gruppen, Kirchen und Jugendgruppen
3. Privatpersonen mit Wohnsitz in der Politischen Gemeinde Lommis
4. Auswärtige Vereine, Gruppen, Jugendgruppen und Privatpersonen

2 Benützung

2.1 Gesuche

Gesuche für die Benützung sind mindestens 4 Wochen im Voraus schriftlich mit dem entsprechenden Anmeldeformular der Gemeindekanzlei einzureichen. Diese nimmt die Reservation vor, erstellt einen Belegungsplan, ist für die Orientierung des Hauswartes verantwortlich und erstellt die Rechnungen für die Benützung.

Jährlich findet eine Koordinationssitzung statt, an welcher die Belegungs- und Veranstaltungstermine für das Folgejahr reserviert werden können.

2.2 Bewilligung

Die Bewilligung erteilt die Gemeindekanzlei. Eine Ablehnung des Gesuchs oder ein Widerruf einer erteilten Bewilligung erfolgt

- wenn gestellte Bedingungen nicht erfüllt werden
- wiederholt Beschädigungen an Einrichtungen und Anlagen vorkommen
- Beschädigungen dem Hauswart nicht gemeldet werden
- Reparaturen und Benützungsgebühren nicht bezahlt werden
- ungebührliches Betragen zu Klagen Anlass gibt
- den Anordnungen des Hauswartes und der Gemeindebehörde nicht Folge geleistet wird

Die Bewilligung kann zusätzliche Auflagen enthalten. Die Vorschriften des Feuerschutzes, der Unfallverhütung und Gesundheitsschutzes sind integrierender Bestandteil der Bewilligung.

Das Führen eines Wirtschaftsbetriebes ist bewilligungspflichtig. Die Benützer haben selber die entsprechenden Bewilligungen bei der Gemeinderatskanzlei zu beschaffen.

2.3 Benützungszeiten

Die Anlagen werden um 22 Uhr geschlossen, sofern keine spezielle Vereinbarung in der Bewilligung enthalten ist.

2.4 Schlüssel

Für die Benützung wird vom Hauswart ein Schlüssel abgegeben. Es kann ein Depot erhoben werden. Der Schlüssel ist dem Hauswart nach der Benützung innert 2 Tagen zurückzugeben.

Die Schlüssel dürfen nur für die bewilligten Veranstaltungen benützt werden.

Beim Verlust von Schlüsseln haftet der Veranstalter für die der Politischen Gemeinde entstehenden Kosten.

2.5 Reinigung

Alle Benützer haben die Räume und Einrichtungen im sauberen Zustand (besenrein) zurückzugeben.

Bei grösseren Veranstaltungen mit Officebenützung erfolgt die gründliche Reinigung durch das eigene Personal der Politischen Gemeinde. Die Kosten werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

Die Reinigung des Foyer, der Korridore, der Treppen und WC-Anlagen ist Sache des Veranstalters. Diese Reinigung muss mit dem Hauswart der Schulanlagen abgesprochen werden.

2.6 Beschädigungen

Sachbeschädigungen müssen sofort dem Hauswart gemeldet werden. Die Benutzer haften für die von ihnen verursachten Schäden und ausserordentlichen Verunreinigungen. Kann die verursachende Person nicht eruiert werden, ist der

Organisator (Verein, Veranstalter, gemeldete verantwortliche Person)
schadenersatzpflichtig.

2.7 Gebühren

Die Benützungsgebühren werden durch den Gemeinderat festgelegt und in der Gebührenordnung festgehalten.

Ausserordentliche Aufwendungen werden den Benutzern in Rechnung gestellt. Der Hauswart kann für unvorhergesehene, ausserordentliche Arbeitsverrichtungen direkt vom Veranstalter zusätzlich eine Entschädigung verlangen.

2.8 Haftung der Politischen Gemeinde und der Primarschulgemeinde Lommis als Eigentümer der Anlagen

Für die Beschädigung oder den Verlust von Gegenständen sowie für Unfälle der Benutzer lehnt die Politische Gemeinde und die Primarschulgemeinde Lommis jegliche Haftung ab.

3 Ordnung

3.1 Allgemeines

In sämtlichen Räumen ist **Rauchverbot**. Für das Ausschanken und Konsumieren von alkoholischen Getränken sind die gesetzlichen Vorschriften strikte einzuhalten.

3.2 Sorgfaltspflicht/Überwachung

Jeder Veranstalter ist dafür besorgt, dass dem Mobiliar und den Einrichtungen die grösst mögliche Sorgfalt zukommt. Bei grösseren Veranstaltungen ist der Zugang und die WC-Anlagen regelmässig (mindestens stündlich) zu kontrollieren und für Ordnung zu sorgen (Abfalleimer leeren, Papier nachfüllen usw.). Ebenso ist die Umgebung der MZH zu überwachen, damit keine Beschädigungen und Verunreinigungen auf dem Schulareal entstehen.

3.3 Lärm

Auf die Umgebung ist Rücksicht zu nehmen. Bezüglich Lärmbelastung sind die entsprechenden Vorschriften einzuhalten.

3.4 Hallenboden

Bei grösseren Veranstaltungen ist der Hallenboden abzudecken. Die Gemeinde stellt Abdeckfolien zur Verfügung.

3.5 Notausgänge/Notzufahrten

Die bezeichneten Notausgänge sind jederzeit frei zu halten. Die Durchgänge dürfen während der Veranstaltung weder verstellt noch geschlossen werden. Die mögliche Zufahrt von Notfallfahrzeugen ist jederzeit zu gewährleisten.

3.6 Parkplätze

Fahrzeuge müssen ausserhalb der Anlagen auf den dafür bestimmten Plätzen abgestellt werden. Bei grösseren Veranstaltungen muss ein Parkplatz-Ordnungsdienst in

Absprache mit dem Hauswart organisiert werden.

3.7 Sicherheit

Die Belegung in der Halle wird auf maximal 600 Personen beschränkt. Bei Bestuhlung ist die Maximalzahl entsprechend anzupassen. Die Einhaltung der Richtlinien der VKF (Vereinigung kantonaler Feuerversicherungen) ist durch den Veranstalter zu gewährleisten.

4 Schlussbestimmungen

4.1 Zuständigkeiten

Gemeinderat

- Erlass des Benützungsreglements und des Gebührentarifs.
- Wahl des Ressortchefs, des Hauswartes und des Reinigungspersonals
- Verwaltung des Gebäudes

Ressortchef

- Verwaltung der Mehrzweckhalle
- Reparatur und Unterhalt
- Absprachen mit Gesuchstellern, sofern erforderlich

Gemeindekanzlei

- Bewilligungen
- Belegungsplan
- Orientierung Hauswart und Ressortchef über Belegungen
- Rechnungsstellung für Benützung

4.2 Weisungen

Die Anordnungen des Gemeinderates und des Hauswartes sind strikte zu befolgen.

4.3 Zutrittsberechtigung

Polizei, Feuerwehr, Gemeinderat und Hauswart sind jederzeit in allen Räumen zutrittsberechtigt.

4.4 Sanktionen

Benutzern bzw. Veranstaltern, deren Mitglieder sich trotz vorausgegangener Mahnung nicht an dieses Reglement halten, kann die Behörde mit sofortiger Wirkung das Recht zur Benützung der Anlagen ganz oder vorübergehend entziehen.

4.5 Inkrafttreten

Dieses Benützungsreglement ersetzt alle bisherigen Bestimmungen, insbesondere das Benützungsreglement vom 2. Dezember 1996. Es tritt per 1. Januar 2008 in Kraft.

Dieses Reglement wurde an der Sitzung des Gemeinderates vom 8. Oktober 2007 genehmigt.

Gebühren-Ordnung

Vereine

Gewinnorientierte Veranstaltungen/ Abendunterhaltungen	Fr. 250.—
Gewinnorientierte Veranstaltungen/ tagsüber	Fr. 100.—
Alle anderen Benützungen sind für ortsansässige Vereine	gratis
Auswärtige Vereine	Fr. 500.—

Privatpersonen

	<u>Sitz-Zimmer/Küche</u>	<u>ganze MZH</u>
Benützungsgebühr für Einheimische	Fr. 50.—	Fr. 100.—
Benützungsgebühr für Auswärtige	Fr. 100.—	Fr. 250.—

Wichtige Hinweise

- In diesen Gebühren sind die Aufwendungen des Hauswartes inbegriffen.
- Die Gebühren sind vor der Durchführung an die Gemeinde zu bezahlen.
- Die Benützung von Gläser und/oder Geschirr ist in diesen Ansätzen inbegriffen.