



**Reglemente  
Einwohnergemeinde Breitenbach**

---

# **Reglement für die Benutzung des Gemeinde- saales „GRIEN“**

**Dezember 2012**

## **Reglement für die Benutzung des Gemeindesaales „GRIEN“ der Einwohnergemeinde Breitenbach**

### **A) ALLGEMEINES**

- § 1 Dieses Reglement regelt die Benützung des Gemeindesaales „GRIEN“.
- § 2 Der Gemeinderat der Einwohnergemeinde Breitenbach ist Entscheidungsinstanz für die Anwendung dieses Reglements. Er delegiert den Vollzug an die Bauverwaltung
- Bei allen Entscheiden sind die Interessen sowohl der Gemeinde als auch der Benützer angemessen zu berücksichtigen.
- § 3 Die Entscheide der Bauverwaltung sind innerhalb von 10 Tagen an den Gemeinderat weiterziehbar. Der Gemeinderat entscheidet abschließend.
- § 4 Die benützenden Organisationen sind gehalten, sich untereinander abzusprechen und für eine gute Koordination der Benützung zu sorgen.
- § 5 Als ortsansässige Organisationen und Vereine gelten diejenigen, welche ihren Sitz und die Statuten in Breitenbach haben.

### **B) BENÜTZUNGSPRIORITÄTEN**

- § 6 Die Reservierung wird auf Gesuch hin vorgenommen. Das Gesuch ist vollständig ausgefüllt bei der Verwaltung Überbauung Grien, Postfach 164, 4226 Breitenbach, einzureichen.
- § 7 Der Gemeindesaal steht in erster Linie der Gemeinde und ortsansässigen Organisationen und Vereinen zur Verfügung.
- § 8 Für Vorbereitungsarbeiten und Proben kann der Saal 1 Tag/Abend zusätzlich benützt werden.

### **C) WIRTSCHAFTSBETRIEB**

- § 9 Für den Wirtschaftsbetrieb ist eine Bewilligung bei der Gewerbe- und Handelspolizei (Anmeldung eines Anlasses) mind. 5 Tage vor dem Anlass einzuholen.
- § 10 Die Vereine und Organisationen führen den Wirtschaftsbetrieb eigenständig. Sie sind dafür verantwortlich, dass die gesetzlichen Vorschriften und die Bestimmungen eingehalten werden.

## D) PFLICHTEN DER BENÜTZER

§ 11 Die Benutzer sind verpflichtet, bei der Benützung der Räume und Einrichtungen größte Sorgfalt walten zu lassen. Sie haben die Anlagen sauber zu halten und für Ordnung zu sorgen.

Sie haben insbesondere die feuer- und verkehrspolizeilichen Weisungen zu befolgen.

Die Benutzer haben darauf zu achten, dass die Anwohner durch den vermehrten Verkehr und Lärm nicht unnötig belästigt werden.

Schäden an Gebäude, Anlagen, Einrichtungen, Maschinen und Mobiliar im Innen- und Außenbereich der Grienanlage werden den hierfür verantwortlichen Benützern in Rechnung gestellt.

## E) BENUTZBARE RÄUME

§ 12 Die Bauverwaltung weist aufgrund der eingereichten Gesuche die zur jeweiligen Benützung freigegebenen Räumlichkeiten zu.

In den Gesuchen ist jeweils die vorgesehene Art der Benützung und die Benützungszeit inklusive der Vor- und Nacharbeiten anzugeben.

Die Gesuche sind spätestens 4 Wochen vor der Benützung einzureichen.

§ 13 Es ist ausdrücklich untersagt, andere als die freigegebenen Räumlichkeiten zu benutzen.

## F) VERANTWORTLICHKEITEN

§ 14 Jeder Benutzer ist für die ordnungsgemäße Benützung der öffentlichen Gebäude und all ihrer Einrichtungen und Anlagen verantwortlich. Nur instruiertes Personal darf die Beleuchtungs- und Tonanlagen bedienen.

Der Veranstalter ist verantwortlich, dass die Fluchtwege freigehalten werden und die Türen offen sind. Die maximale Besucherzahl beträgt

	<b>Bankett</b>	<b>Konzert</b>
Gemeindesaal	450 Personen	600 Personen
Gemeindesaal/Turnhalle	750 Personen	1 000 Personen

Bei Anlässen ab 600 Personen ist ein Sicherheitskonzept zu erstellen und von der Bauverwaltung genehmigen zu lassen.

Von den Benützern ist eine entsprechende Haftpflichtversicherung abzuschließen. Bei besonderen Anlässen kann die Behörde den Nachweis einer Versicherung verlangen. Die Gemeinde lehnt jegliche Haftung für Personen- und Sachschäden ab.

## G) ÜBERNAHME UND ABGABE DER RÄUME

- § 15 Bei einer regelmäßigen Benützung von Räumen hat der Hauswart dem verantwortlichen Benützer die Räume einmal zu übergeben und die Funktionsweise der Einrichtungen zu erläutern

Bei einmaliger Benützung übergibt der Hauswart dem Benützer die Räume und nimmt sie wieder ab.

Der Hauswart besitzt ein Kontrollrecht, das er stichprobenweise ausübt. Bei der Abnahme überprüft er den Zustand der Räume und die Vollständigkeit des Inventars. Schäden und Verluste hat der Benützer zu bezahlen.

- § 16 Die Aufgaben des Hauswartes sind in seinem Pflichtenheft näher geregelt.

- § 17 Die Bestuhlung der Räume ist vom Veranstalter selbst vorzunehmen. Er ist auch dafür verantwortlich, dass das Mobiliar wieder an den dafür vorgesehenen Ort gestellt wird. Der Hauswart überwacht diese Arbeiten.

- § 18 Die Bauverwaltung erlässt einen Schlüsselplan, gemäß welchem Amtspersonen, Vertretern von Kommissionen und Vereinen, Hauswarten und anderen Benützern Schlüssel gegen persönliche Unterschrift abgegeben werden können.

Der Bauverwaltung kann die abgegebenen Schlüssel jederzeit zurückverlangen. Für verlorene Schlüssel sind je CHF 500.— zu bezahlen. Die Einforderung eines höheren Betrages für eine allfällige Änderung der Schließanlage bleibt vorbehalten.

- § 19 Die Gebäude sind spätestens um 22.00 Uhr zu verlassen und zu schließen.

Diese Bestimmung findet keine Anwendung auf Anlässe und Veranstaltungen, für die eine spezielle Bewilligung eingeholt werden muss.

- § 20 Die Dauerbenützer haben die Räume in besenreinem Zustand zu verlassen.

Nicht-Dauerbenützer des Saales und der Bühne haben die ihnen für besondere Anlässe (Konzert, Theater, Fasnacht, Versammlungen, usw.) zur Verfügung gestellten Räume nach Angaben des Hauswartes zu reinigen.

- § 21 Die am Samstag benützten Räumlichkeiten sind spätestens am Sonntag durch die Veranstalter unter Aufsicht des Hauswarts zu reinigen. An allen anderen Tagen erfolgt die Reinigung im Anschluss an den Anlass.

Wird für diese Räumungs- und Reinigungsarbeiten nicht das nötige Personal gestellt, und hat demzufolge der Hauswart ganz oder teilweise selbst zu räumen und zu reinigen, so wird dem Anlass organisierenden Verein oder Veranstalter für diese Arbeiten Rechnung gestellt.

In jedem Fall ist das Vorgehen mit dem Hauswart frühzeitig abzusprechen.

## **H) BENÜTZUNGSGEBÜHREN**

- § 22 Für die Benützung des Saales und der übrigen Räumlichkeiten werden Benützungsgebühren erhoben.

§ 23 Der Gemeinderat erlässt einen entsprechenden Gebührentarif. Dieser Tarif wird als Anhang zu diesem Reglement erstellt.

§ 24 In der Benützungsgebühr sind die Kosten für Strom, Wasser und Heizung inbegriffen.

§ 25 Die in Rechnung gestellten Gebühren werden mit der Zustellung der Rechnung fällig und sind innert 30 Tagen nach Eintritt der Fälligkeit zu bezahlen.

In Rechnung gestellte, nicht bezahlte Gebühren sind zum jeweiligen Verzugszinssatz der Gemeindesteuern zu verzinsen.

Der Gemeinderat kann bei noch ausstehenden Gebühren dem betreffenden Veranstalter die weitere Benützung von Räumen in den Grien-Anlagen verweigern und das Inkasso auf dem Rechtsweg vornehmen.

§ 26 Dieses Reglement tritt nach Annahme durch die Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Breitenbach auf den 1. April 2013 in Kraft.