



Gemeinde Magden

***Benützungsreglement
für den Hirschensaal***

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines

1.1. Gleichstellung der Geschlechter

2. Betriebskommission

3. Berechtigung zur Benützung

3.1. Grundsatz

3.2. Ausnahme

3.3. Vorzug

4. Zuteilung der Räumlichkeiten / Verfahren

4.1. Gesuche

4.2. Präsidentenkonferenz

4.3. Konsumation

4.4. Bewilligungen

4.4.1. Regelmässiger Übungsbetrieb

4.4.2. Veranstaltungen

5. Gebühren

5.1. Kehrrechtgebühren

5.2. Benutzungsgebühren

6. Besondere Bestimmungen für Anlässe

6.1. Benützungsdauer

6.2. Amtliche Bewilligungen

6.3. Dekorationen

6.4. Feuerpolizeiliche Vorschriften

6.5. Zusätzliche Installationen

7. Besondere Bestimmungen für Anlässe

8. Schäden / Haftung

8.1. Umfang der Haftung

8.2. Haftung für anvertraute Schlüssel

9. Schlussbestimmungen

1. Allgemeines

1.1. Gleichstellung der Geschlechter

Dieses Reglement gilt in gleicher Weise für weibliche und männliche Personen, auch wenn für einzelne Bezeichnungen nur die männliche Form verwendet wird.

2. Betriebskommission

Weitere Bestimmungen zur Betriebskommission finden Sie im Benutzungs- und Gebührenreglement für den Gemeindesaal.

3. Berechtigung zur Benützung

3.1. Grundsatz

Die Gemeinde Magden stellt den Hirschensaal mit Nebenräumen den Vereinen, der Schule, den Magdener Jugendgruppierungen und weiteren Institutionen zur Verfügung, wobei Ortsansässige gegenüber Auswärtigen den Vorzug erhalten.

Die Benützung des Hirschensaals und der Nebenräume wird geordnet durch:

- a) den von der Betriebskommission erstellten Benutzungsplan für örtliche Vereine, die Magdener Jugendgruppierungen und Institutionen.
- b) die besonderen Bewilligungen und Verträge des Gemeinderates.

3.2. Ausnahme

Die Benützung kann verweigert werden, wenn berechtigte Gründe zur Annahme vorliegen, dass durch eine Veranstaltung öffentliches Ärgernis erregt werden könnte. Der Hirschensaal ist nicht für Grossanlässe konzipiert, sodass diese im Saal nicht möglich sind (Alternative: Gemeindesaal).

3.3. Vorzug

Anlässe die durch die Gemeinde, Behörden und Kommissionen veranstaltet werden haben Vorrang.

4. Zuteilung der Räumlichkeiten / Verfahren

4.1. Gesuche

Gesuche um Benützung der Räumlichkeiten sind an den Gemeinderat zu richten. Entsprechende Formulare können bei der Gemeindekanzlei bezogen oder über www.magden.ch / *Raumreservation* online gebucht werden.

4.2. Präsidentenkonferenz

Die Reservationswünsche der Vereine und anderen Organisationen werden nach Möglichkeit an der jährlichen Präsidentenkonferenz, welche jeweils im September stattfindet, besprochen und für das folgende Jahr festgelegt. Dies entbindet die jeweiligen Vereine und anderen Organisationen jedoch nicht von einer formellen Gesuchsstellung an die Gemeinde. Sollte ein reservierter Termin nicht beansprucht werden, ist dies umgehend schriftlich der Gemeindekanzlei mitzuteilen.

4.3. Konsumation

Das Konsumieren im Hirschensaal ist grundsätzlich untersagt. Besteht trotzdem ein Interesse an einem Apéro oder ähnlichem Anlass, ist ein Antrag an den Gemeinderat zu stellen.

4.4. Bewilligungen

4.4.1. *Regelmässiger Übungsgebrauch*

Für den regelmässigen Übungsgebrauch werden den Gesuchstellern die Termine schriftlich bestätigt. Die Termine werden jährlich überprüft und neu festgelegt.

4.3.2. *Veranstaltungen*

Dem ortsansässigen Gesuchsteller wird die Bewilligung schriftlich bestätigt. Mit auswärtigen Veranstaltern wird eine Vereinbarung abgeschlossen.

5. Gebühren

5.1. Kehrrechtgebühren

Die Kehrrechtgebühren werden je nach Aufwand aufgrund der Angaben des Abwärts durch die Abteilung Finanzen an die Organisatoren des Anlasses verrechnet.

5.2. Benutzungsgebühr

Der Gemeinderat legt nachfolgende Gebührensätze fest:

	A	B
Wochentag	Fr. 80.00	Fr. 40.00
Samstag / Sonntag	Fr. 100.00	Fr. 50.00
A= kommerzielle Zwecke	B= nicht kommerzielle Zwecke	

6. Besondere Bestimmungen für Anlässe

6.1. Benützungsdauer

Der Aufenthalt in den zugeteilten Räumen für Proben und Anlässe ist während der bewilligten Zeiten gestattet.

6.2. Amtliche Bewilligungen

Der Veranstalter hat auf eigene Kosten alle erforderlichen Bewilligungen einzuholen.

6.3. Dekorationen

Zur Befestigung von Dekorationen sind die bauseits vorhandenen Vorrichtungen zu benützen. In Ausnahmefällen sind die zusätzlichen Befestigungsmöglichkeiten mit dem Abwart abzusprechen.

6.4. Feuerpolizeiliche Vorschriften

Der Veranstalter hat die feuerpolizeilichen Vorschriften strikte zu beachten. Die Notausgänge sind stets freizuhalten.

6.5. Zusätzliche Installationen

Zusätzlich benötigte Installationen für Ver- und Entsorgung dürfen nur mit Zustimmung und unter Aufsicht des Abwartes ausgeführt werden.

7. Besondere Bestimmungen für Anlässe

Die Übernahme und Abgabe der Räumlichkeiten hat gemäss der erteilten Bewilligung zu erfolgen.

Nach dem Anlass sind dem Abwart die benützten Räumlichkeiten in besenreinem und das Mobiliar in sauberem Zustand zu übergeben.

Werden diese Bestimmungen nicht eingehalten, ist der Abwart mit Zustimmung des Präsidenten der Betriebskommission berechtigt, Räume und Einrichtungen auf Kosten des Veranstalters zu reinigen oder reinigen zu lassen. Die Abteilung Finanzen stellt in diesem Fall dem Veranstalter nach Aufwand Rechnung.

Das Putzmaterial wird von der Gemeinde zur Verfügung gestellt

8. Schäden / Haftung

8.1. Umfang der Haftung

Die Benützer (Vereine, Jugendgruppierungen, etc.) und Veranstalter haften für alle Schäden an Gebäuden, Anlagen, Geräten und Einrichtungen, soweit sie auf unsachgemässen Gebrauch, fahrlässiges oder mutwilliges Handeln der Benützerorganisation oder deren Mitglieder zurückzuführen sind und es sich nicht um übliche Abnützungsschäden handelt. Unter den Schadensbegriff fällt auch eine ausserordentliche Beschmutzung von Geräten oder Anlagen. Allfällige Schäden sind unverzüglich dem Abwart zu melden.

Den Benützern und Veranstaltern wird empfohlen, zur Abdeckung ihrer Risiken aus dem Übungsbetrieb und den Veranstaltungen, eine summenmässig ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschliessen.

8.2. Haftung für anvertraute Schlüssel

Die Benützer und Veranstalter haften für die ihnen zur Verfügung gestellten Schlüssel. Es ist untersagt, Nachschlüssel irgendwelcher Art anfertigen zu lassen.

9. Schlussbestimmungen

Werden grobe Ordnungsverletzungen festgestellt, kann der Gemeinderat die Bewilligung zeitweise oder dauernd entziehen.

Über allfällige Streitigkeiten und Beschwerden entscheidet der Gemeinderat nach Anhören der Betriebskommission und der betroffenen Personen.

Diese Benützungsordnung tritt nach dem Beschluss durch den Gemeinderat am 01. August 2010 in Kraft.

GEMEINDERAT MAGDEN

Frau Gemeindeammann:
sig. Brunette Lüscher

Der Gemeindegeschreiber:
sig. Michael Widmer