

Gemeinde Schellenberg

Saal- /Zelt- Benützungsreglement

A Allgemeine Bestimmungen (Saal/Zelt)

Art. 1

Verwaltung

Die Verwaltung des Saales, des Zeltes und der dazugehörigen Nebenräume obliegt der Gemeindeverwaltung im Rahmen der in diesem Reglement festgelegten Bestimmungen. Für die Wartung und die Reinigung der Räumlichkeiten und der Einrichtungen ist der Hauswart verantwortlich.

Art. 2

Verpflichtung

Mit der Erteilung einer Benützungsbewilligung unterzieht sich der Veranstalter diesem Reglement und ist verantwortlich für die Einhaltung desselben. Die Schlüssel werden von der Gemeindeverwaltung gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 16.5.01 zu je CHF 100.00 (Kaution) ausgegeben.

Art. 3

Schulferien

Während den Schulferien bleiben der Gemeindesaal und die dazugehörenden Nebenräume geschlossen.

B Benützungsbewilligung

Art. 4

Zweck

Der Saal, das Zelt, sowie einzelne Räume können von der Gemeinde an Vereine, Organisationen, sowie an natürliche und juristische Personen zum Zwecke der Durchführung von gesellschaftlichen, kulturellen und ähnlichen Veranstaltungen vermietet werden.

Den Dorfvereinen wird bei der Benützung die Priorität eingeräumt. Reine Privatanlässe (z.B. Hochzeiten, Geburtstagsfeiern usw.) werden nur bewilligt, wenn die betreffende Person ihren Wohnsitz in der Gemeinde Schellenberg hat. Für die Durchführung von Lottomatches und andere Glücksspiele wird generell keine Benützungsbewilligung erteilt.

Das Mitführen von Tieren ist im Bereich Gemeindesaal/Küche/Foyer nicht erlaubt.

Art. 5

Einreichung und Prüfung der Gesuche

Gesuchsformulare und das Benützungsreglement werden von der Gemeindeverwaltung abgegeben. Die Gesuche sind auf dem vorgedruckten Formular (Anhang II) und in der Regel mindestens vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin zu stellen.

Die Gemeindeverwaltung nimmt die Koordination der verschiedenen Veranstaltungen vor. In der Regel muss mindestens ein freier Tag zwischen den einzelnen Veranstaltungen sein, um die notwendigen Vorkehrungen für Reinigung, Bestuhlung usw. treffen zu können.

Die Benützungsbewilligung wird vom Gemeindevorsteher erst erteilt, wenn der Veranstalter die Bedingungen und Auflagen nachweislich erfüllt bzw. wenn bei der Gemeindeverwaltung die erforderlichen Unterlagen vorgelegt werden.

Dabei handelt es sich um die Folgenden:

- a) Aufführungsbewilligung (Grossanlässe, Umleitungen)
- b) Polizeistundenverlängerung (Gemeindevorsteher)
- c) Abschluss einer Haftpflichtversicherung
- d) Auftragsbestätigung des beauftragten Sicherheitsdienstes
- e) Meldung der Veranstaltung bei der Suisa (Urheberrechts-Entschädigung bei Musiknutzung)
- f) Verkehrsdienst siehe Art. 19

Die Vorlage dieser Unterlagen hat innert acht Tagen ab der Reservation zu erfolgen, andernfalls ist die Anmeldung gegenstandslos. Das Einholen dieser Bewilligungen und die Bezahlung der betreffenden Gebühren ist Sache des Veranstalters. Wenn nötig wird das Gesuch an den Gemeinderat weitergeleitet.

Art. 6

Bestimmungen für das Dorfzelt

Veranstaltungen sind nach den Bestimmungen der Verordnung vom 11.12.01 über die Öffnungszeiten von gastgewerblichen Betrieben und die Dauer von Veranstaltungen zur Wahrung der Nachtruhe zu beenden.

Veranstaltungen, Aufbau- und Aufräumarbeiten dürfen kirchliche Anlässe nicht tangieren. Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass alle die Nachbarschaft störenden Lärmbelästigungen vermieden werden.

Zur Wahrung der Nachtruhe dürfen gemäss Verordnung vom 11.12.2001 über die Öffnungszeiten von gastgewerblichen Betrieben und die Dauer von Veranstaltungen zur Wahrung der Nachtruhe (LGBl. 2002, Nr. 3) lärmintensive Aufräumarbeiten zwischen 23:00 und 6:00 Uhr nicht durchgeführt werden.

Der Veranstalter ist dafür besorgt, dass nach Schluss der Veranstaltung die Seitenwände des Zeltes geschlossen sind sowie der restliche Dorfplatz gereinigt ist.

Es darf kein Mobiliar des Gemeindehauses verwendet werden. Die Einrichtung / Ausstattung des Zeltes (Bestuhlung des Zeltes, Bühne und Bühnenbeleuchtung etc.) ist Sache des Veranstalters.

Art. 7

Annullieren einer Bewilligung

Wurde eine Benützungsbewilligung erteilt, kann die Gemeindeverwaltung unter Angabe der Gründe die Bewilligung annullieren.

Mögliche Gründe für eine Annullierung können sein:

- a) Volksabstimmung
- b) Gemeindeabstimmung
- c) Veranstaltungen der Gemeinde
- d) Entscheidung des Gemeinderates

Muss eine Bewilligung annulliert werden, kann der Veranstalter für bereits getätigte Investitionen oder sich daraus ergebende Einbussen keine Schadensersatzforderung an die Gemeinde stellen.

Sind der Gemeinde für allfällige Vorbereitungsarbeiten (Bestuhlung, Bühnenaufbau usw.) Kosten entstanden, werden diese gänzlich von der Gemeinde übernommen. Der Gesamtbetrag der geleisteten Kautions wird zurückbezahlt.

C Vorbereitung und Durchführung

Art. 8

Arbeits- und Materialvorbereitung

Der Hauswart muss über folgende Punkte mind. 1 Woche vor der Veranstaltung informiert werden.

- a) Verantwortliche Person (Küche, Saal, Aussenareal)
- b) Inventarliste benötigtes Material (Anhang V)
- c) Falls benötigt: Preisliste zum Programmieren der Kasse
- d) Datum Bestuhlung und Bühnenauf-/abbau
- e) Art der Dekoration

Art. 9

Gültigkeit der Bewilligung

Die erteilte Bewilligung gilt für die Veranstaltungsdauer. Dorfvereine können die Bühne für Proben während einer Woche benützen. Miteingeschlossen sind die für die Veranstaltung erforderlichen Proben und Vorbereitungsarbeiten. Es ist dabei auf andere Benützer entsprechend Rücksicht zu nehmen. Grundsätzlich hat der Turnbetrieb der Schule Vorrang.

Art. 10

Benützungsgebühr

Die Gemeinde stellt dem Veranstalter den Saal samt Einrichtung und die dazugehörigen Nebenräume und sofern benötigt, die Kücheneinrichtungen sowie das Essgeschirr und die Glaswaren zur Benützung für die bewilligte Veranstaltung zur Verfügung. Das Zelt wird ohne Einrichtung zur Verfügung gestellt. Für diese Leistung wird eine Benützungsgebühr (siehe Art. 26 – 29 und Anhang I) eingehoben. Fehlendes und defektes Inventar wird gemäss Anhang III (Abnahmeprotokoll) in Rechnung gestellt.

Art. 11

Bühne und Bestuhlung

Das Aufstellen und Abbauen der Bühne sowie die Bestuhlung im Saal muss mit dem Hauswart koordiniert werden. Falls diese Arbeiten von der Gemeinde erledigt werden, wird dies dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

Art. 12

Reinigung

Die Reinigung des Mobiliars und der Küche ist Aufgabe des Veranstalters. Dies betrifft alle benutzten Räume sowie die Aussenanlage.

Diese Reinigung hat an dem auf die Veranstaltung folgenden Tage zu erfolgen, oder es ist vorgängig und einvernehmlich mit dem Hauswart der Termin zu vereinbaren. Die genutzten Räume müssen in sauberem Zustand (besenrein) übergeben werden.

Die Entsorgung der Abfälle und des Leerguts hat durch den Veranstalter zu erfolgen.

Kommt der Veranstalter dieser Verpflichtung nicht nach, werden die Aufwendungen dem Veranstalter in Rechnung gestellt bzw. mit der Kautionsverrechnung, sofern diese genügend Deckung bietet.

Art. 13

Abnahmeprotokoll

Die Abnahme des Saales/des Zeltes ist durch den Hauswart zu protokollieren. Dieses Abnahmeprotokoll (Anhang III) ist vom Hauswart und dem zuständigen Verantwortlichen des Veranstalters zu unterzeichnen.

Art. 14

Beschädigungen

Der Veranstalter ist verpflichtet, Personen die Einrichtungen beschädigen oder unsachgemäß behandeln unverzüglich aus den benutzten Räumlichkeiten zu weisen bzw. durch die Wachorgane weisen zu lassen.

Für alle Beschädigungen am Haus und dessen Einrichtung ist der Veranstalter gegenüber der Gemeinde haftbar. Erfolgt eine Sachbeschädigung ist diese umgehend dem Hauswart zu melden.

Art. 15

Küchenbetrieb

In der Küche besteht Rauchverbot.

Bei allen Veranstaltungen (Ausnahme Dorfvereine) muss der Restaurationsbetrieb wenn möglich vom Restaurant Löwen, Schellenberg oder vom Gasthaus Krone, Schellenberg, verantwortlich geführt werden.

Speisen und Getränke sind nach Möglichkeit von in Schellenberg ansässigen Geschäften

oder Restaurants zu beziehen.

Art. 16
Garderobe

Der Garderobenbetrieb ist vom Veranstalter in eigener Regie und Haftung zu führen.

Art. 17
Jugendschutz

Der Veranstalter ist verpflichtet für die Einhaltung der Bestimmungen des Jugendgesetzes zu sorgen.

D Sicherheit

Art. 18
Sicherheit

Der Veranstalter ist verpflichtet, einen konzessionierten Sicherheitsdienst zu beauftragen, welcher bei Veranstaltungen für Sicherheit, Ruhe und Ordnung sorgt. Die Präsenz des Sicherheitsdienstes hat vom Beginn der Veranstaltung an (Saalöffnung) bis zum Schluss der Veranstaltung (Saalschliessung) zu dauern.

Kann aufgrund der Art der Veranstaltung davon ausgegangen werden, dass es zu keinerlei Störungen kommen wird, kann auf die Präsenz eines Sicherheitsdienstes verzichtet werden. Die Präsenz eines Sicherheitsdienstes kann vom Gemeinderat verlangt werden.

Art. 19
Parkierung

Der Veranstalter ist für ein geordnetes Parkieren verantwortlich und hat sich aus diesem Grunde mit dem Gemeindepolizist in Verbindung zu setzen, der den Einsatz des Verkehrsdienstes organisiert. Die durch den Gemeindepolizisten oder Verkehrsdienst anfallenden Unkosten werden von der Gemeindekasse dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

Art. 20
Haftpflichtversicherung

Der Abschluss einer Haftpflichtversicherung ist vorgeschrieben.

Art. 21
Brandschutz

Es dürfen nur schwer entflammable Dekorationsmaterialien verwendet werden. Die Kontrolle der Dekorationsmaterialien durch Brandschutzorgane kann von der Gemeinde verlangt werden. Nicht vorschriftsmässige Dekorationen sind zu entfernen.

Nichtbeachtung von Art. 21 Abs. 1 machen im Umfange des entstandenen Schadens ersatzpflichtig. Ersatzpflichtig ist in jedem Fall der Veranstalter.

Art. 22

Personenschutz im Saal

Aus Gründen des Personen- und Brandschutzes hat der Veranstalter dafür zu sorgen, dass die maximal zulässige Personenanzahl während der ganzen Dauer der Veranstaltung gemäss Anhang IV nicht überschritten wird.

Art. 23

Dekorationen

In allen überlassenen Räumen dürfen Dekorationen nur in Absprache mit dem Hauswart an den dafür vorgesehenen Vorrichtungen befestigt werden. Es ist ausdrücklich untersagt, Nägel, Schrauben, Heftklammern oder anderes Befestigungsmaterial anzubringen.

E Haftung

Art. 24

Eingebrachte Gegenstände

Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für die in das Gebäude/Zelt eingebrachten Gegenstände des Veranstalters oder der Besucher.

Art. 25

Im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen

Die Gemeinde übernimmt eine Haftung ausschliesslich im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen als Eigentümerin des Saales, des Zeltes und der dazugehörenden Räume. Jede weitere Haftung hat der Veranstalter zu übernehmen.

Davon ausgeschlossen bleiben die Fälle:

- a) wenn ein Schaden durch höhere Gewalt eintritt
- b) wenn der entstandene Schaden Folge eines bestimmungsgemässen Gebrauchs, also ein reiner Abnutzungsschaden ist.

F Gebühren und Kosten

Art. 26

Benützungsgebühren

Die Gebühren für die Benützung des Saales, des Zeltes, der Küche und des Foyers sind im Anhang I geregelt. Die Gebührenordnung ist ein integrierender Bestandteil dieses Reglements.

Bei der Bemessung der Gebühren wird grundsätzlich unterschieden zwischen gebühren-

pflichtigen und gebührenfreien Veranstaltern.

Gebührenfreie Veranstalter sind:

- a) Gemeindeverwaltung
- b) Kommissionen
- c) Ortsvereine (1x jährlich)
- d) Landesverwaltung
- e) Institutionen des Landes
- f) politische Parteien des Landes und der Gemeinde
- g) kirchliche Anlässe der Gemeinde

Art. 27

Ortsvereine

Der Gemeinderat bestimmt, welche Vereine als Ortsvereine anerkannt werden.

Art. 28

Kaution

Über die Einhebung und die Höhe einer Kaution entscheidet der Vorsteher. Rechnungen der Gemeinde können mit der Kaution verrechnet werden.

Art. 29

Meldepflicht

Kann eine bereits bewilligte Veranstaltung aus Gründen die beim Veranstalter liegen nicht stattfinden, ist dies dem Hauswart umgehend zu melden.

Allfällig geleistete Vorarbeiten (z.B. Bestuhlung durch den Hauswart) oder dadurch entstandene Aufwendungen (z.B. bereits erfolgter Transport von Mobiliar in ein anderes Gebäude) werden dem Gesuchsteller in Rechnung gestellt.

G Besondere Bestimmungen

Art. 30

Fundgegenstände

Fundgegenstände werden vom Hauswart während eines Monats aufbewahrt und können bei ihm abgeholt werden. Wertgegenstände werden danach im Fundbüro der Gemeinde abgeliefert und Textilien werden entsorgt.

Art. 31

Information der Benützer

Die Vereine und Benutzergruppen sind verpflichtet, dieses Reglement den Benützern zur Kenntnis zu bringen und für die Einhaltung dieser Vorschriften besorgt zu sein.

Art. 32

Installationen

Dem Veranstalter steht die vorhandene Infrastruktur zur Verfügung. Zusätzlich benötigte Installationen dürfen nur mit Bewilligung des Hauswartes und nur durch die von ihm bezeichneten Fachleute ausgeführt werden. Diese Kosten gehen zu Lasten des Veranstalters.

Art. 33

Technik

Für die Bedienung der Technik ist grundsätzlich der Hauswart zuständig. Die Bedienung dieser Einrichtungen kann nach Instruktion durch den Hauswart vom Veranstalter selbst erfolgen.

Art. 34

Anweisungen durch den Hauswart

Den Anweisungen des Hauswartes ist strikte Folge zu leisten. Widersetzt sich ein Veranstalter diesen Anordnungen, ist der Hauswart berechtigt geeignete Massnahmen zu ergreifen.

Art. 35

Aufhebung bestehender Vorschriften

Mit Inkrafttreten dieses Reglements wird das Saalreglement vom 16. Januar 1985 und das Nutzungsreglement Zelt Dorfplatz vom 29.9.99 aufgehoben.

Art. 36

Inkrafttreten

Dieses Reglement wurde vom Gemeinderat an der Sitzung vom 18. Juni 2003 genehmigt und tritt sofort in Kraft.

Schellenberg, 20. Juni 2003

GEMEINDEVORSTEHUNG SCHELLENBERG

Norman Wohlwend
Vorsteher

Roswitha Goop
Vizevorsteherin

Anhang I – Benützungsgebühren

	Gemeindesaal Schellenberg	Von auswärts	
Kleiner Saal / Foyer	150.00	200.00	
Grosser Saal	350.00	500.00	
Küche	150.00	200.00	
Zelt mit Infrastruktur	150.00	200.00	
Hauswart / Stundensatz	65.00		
Parkierordnung	Gemäss Auf- wand		Schellenberger Vereine kostenlos, 1 x pro Jahr
Sicherheitsdienst	Gemäss Auf- wand		Schellenberger Vereine 30 %, 1 x pro Jahr, die Gemeinde bezahlt 70 %

Anhang II - Gesuch für die Saal-/Zeltbenützung

Veranstalter Verein Firma Privatperson

Name:

Verantwortliche Person

Name: Vorname:

Adresse: PLZ/Wohnort:

Telefon P: Telefon G:

Art der Veranstaltung

öffentlich intern Dorfverein übrige

Benutzung

Datum/Zeit der Veranstaltung:

Datum/Zeit Proben/Vorbereitung:

Datum/Zeit Aufräumarbeit:

Benutzte Räume

kleiner Saal / Foyer grosser Saal Zelt

Küche: Verantwortlich

Bestuhlung Saal

Festbestuhlung Konzertbestuhlung Anzahl Personen:

Wirtebetrieb Ja Nein

Tanzmusik Ja Nein

Adresse der Tanzmusik:

Mit der Erteilung der Bewilligung unterzieht sich der Veranstalter dem Reglement vom 18. Juni 2003. Der Veranstalter bestätigt, dass er das Reglement erhalten hat.

Gebühren

Benützungsgebühr pauschal CHF

Kleiner Saal / Foyer CHF

Grosser Saal CHF

Küche CHF

Zelt mit Infrastruktur CHF

Total **CHF**

Die Abrechnung erfolgt gemäss Anhang III nach der Veranstaltung.

Schellenberg,

i.V. des Veranstalters

Gemeinde Hauswart

Vorsteher

Anhang III – Abnahmeprotokoll Seite 1

Veranstalter

Firma/Verein

Verantwortliche Person

Name Vorname

Adresse PLZ/Wohnort

Telefon P G..... Natel

Veranstaltungsdauer

von bis

Veranstaltungsart

- | | | | | |
|------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> intern | <input type="checkbox"/> öffentlich | <input type="checkbox"/> sozial | <input type="checkbox"/> kirchlich | <input type="checkbox"/> kulturell |
| <input type="checkbox"/> politisch | <input type="checkbox"/> schulisch | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Kaution

- keine Kaution

Der Veranstalter erklärt mit seiner Unterschrift, dass er in Zusammenarbeit mit dem Hauswart den Gemeindesaal abgenommen hat , und dass er mit der Abrechnung auf der Seite 2 einverstanden ist.

Schellenberg, den.....

Gemeinde Schellenberg
Hauswart

i.V. des Veranstalters

.....

.....

Anhang III – Abnahmeprotokoll Seite 2

Kosten

Räumlichkeiten/Einrichtungen

 zu verrechnen

 nicht zu verrechnen

- | | |
|---|-----|
| <input type="checkbox"/> kleiner Saal / Foyer | CHF |
| <input type="checkbox"/> grosser Saal | CHF |
| <input type="checkbox"/> Küche grosse Benützung | CHF |
| <input type="checkbox"/> Küche kleine Benützung | CHF |
| <input type="checkbox"/> Zelt | CHF |
| <input type="checkbox"/> | CHF |

Leistungen durch den Hauswart

 zu verrechnen

 nicht zu verrechnen

- | | | | |
|--|--------------|-------------|-----|
| <input type="checkbox"/> Festbestuhlung | Plätze | | |
| <input type="checkbox"/> Konzertbestuhlung | Plätze | | |
| <input type="checkbox"/> Bühne | Std. | à CHF 65.00 | CHF |
| <input type="checkbox"/> Aufbauen | Std. | à CHF 65.00 | CHF |
| <input type="checkbox"/> Abbauen | Std. | à CHF 65.00 | CHF |
| <input type="checkbox"/> Veranstaltung | Std. | à CHF 65.00 | CHF |
| <input type="checkbox"/> | Std. | à CHF 65.00 | CHF |
| <input type="checkbox"/> | Std. | à CHF 65.00 | CHF |

Defekte und fehlende Sachen

 zu verrechnen

 nicht zu verrechnen

Bemerkung

Glasbruch CHF

Beschädigte und fehlende Sachen CHF

Liste beiliegend

Verbrauchsmaterial CHF

Kehrrichtentsorgung CHF

Kaution

 zu verrechnen

 nicht zu verrechnen

- bezahlte Kaution - CHF

Total Kosten

CHF

Personenbelegung Gemeindesaal Schellenberg

Allgemeiner Festbetrieb

Variante	Nutzungsart	Grosser Saal Anz. Personen	Kleiner Saal Anz. Personen
1	Leerer Saal	330	200
5	Konzertbestuhlung ganzer Saal	374	159
9	Bankettbestuhlung ganzer Saal	240	96

Diverse Nutzungen (Muss mit Abwart besprochen werden)

Variante	Nutzungsart	Grosser Saal Anz. Personen	Kleiner Saal Anz. Personen
2	Konzertbestuhlung nur grosser Saal	374	
3	Konzertbestuhlung mit Blick auf grossen Saal		175
4	Konzertbestuhlung nur kleiner Saal		149
6	Bankettbestuhlung nur grosser Saal	240	
7	Bankettbestuhlung Erweiterung		102
8	Bankettbestuhlung nur kleiner Saal		90
10	Bankettbestuhlung nur grosser Saal	150	
11	Bankettbestuhlung Erweiterung	150	60

Hinweis: Werden im Gemeindesaal (grosser Saal) oder in der Saalerweiterung (kleiner Saal) Baren aufgestellt, müssen pro m² Barfläche 2 Personen von der max. Personenbelegung abgezogen werden.