



# **Reglement für die Benützung der Rümlihalle (Mehrzweckgebäude); Gemeindebauten Schachen**

---

**in Kraft ab 1. Januar 2008**

Für eine bessere Lesbarkeit ist bei dem gesamten Reglement jeweils nur die männliche Form von Personen geschrieben. Dabei sind selbstverständlich auch die weiblichen Personen miteinbezogen.

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>1.</b>	<b>Allgemeines</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Organe</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>Benützung</b>	<b>4</b>
<b>4.</b>	<b>Benützungsvorschriften</b>	<b>4</b>
<b>5.</b>	<b>Wirtschaftsführung</b>	<b>5</b>
<b>6.</b>	<b>Hausordnung</b>	<b>5</b>
<b>7.</b>	<b>Mietpreise</b>	<b>5</b>
<b>8.</b>	<b>Schlussbestimmungen</b>	<b>5</b>

## 1. Allgemeines

- 1.1. Die Rümlichhalle dient vorwiegend den schulischen Bedürfnissen. Zudem steht sie der Ausübung von kulturellen, sportlichen und gesellschaftlichen Tätigkeiten von Ortsvereinen und Institutionen zur Verfügung.
- 1.2. Sämtliche Anlagen, Einrichtungen und Mobilien (inkl. Küchen- und Wirtschaftsmobiliar) sind Eigentum der Gemeinde.
- 1.3. Das Mehrzweckgebäude umfasst folgende Räume:
  - Halle
  - Bühne mit Requisitenraum
  - Foyer Schulhaus
  - Küche
  - Geräteraum
  - WC - Anlagen
  - Dusche mit Ankleideräumen
  - Feuerwehrmagazin
  - Zivilschutzanlagen
- 1.4. Für den Unterhalt und den ordentlichen Betrieb (Schulbetrieb und Probenbetrieb der Vereine) ist die Einwohnergemeinde Wertheim zuständig. Das nachfolgende Reglement bezieht sich nur auf den ausserordentlichen Betrieb (Vereinsanlässe, Versammlungen und dergleichen).

## 2. Organe

- 2.1. Der Gemeinderat führt die Oberaufsicht. Das Gemeindeammannamt ist zuständig für die Benützungsbewilligungen.
- 2.2. Es sind folgende Betriebsorgane vorhanden:

### **Anlagewart bzw. Schulhauswart**

Dieser pflegt und wartet die gesamten Gemeindeanlagen Schachen und überwacht die Einhaltung der Benützungsvorschriften. Ihm obliegt insbesondere die Kontrolle und die Reinigung der Räumlichkeiten, der Einrichtungen und des Mobiliars, sowie deren Übernahme und Rückgabe. Seine Aufgaben sind in einem Pflichtenheft festgehalten. Zudem ist der Hauswart verantwortlich für die Handhabung aller technischen Bühneneinrichtungen. Er kann die Bedienung dieser Anlagen anderen geeigneten Personen übertragen.

### 3. Benützung

- 3.1. Für die Benützung der MZH und ihrer Einrichtungen gelten folgende Prioritäten:
  1. Schulturnen inkl. Schul- und Musikschulanlässe
  2. Periodisch wiederkehrende Veranstaltungen von einheimischen Vereinen
  3. Übrige Anlässe
  4. Proben
  5. Vereinsturnen
- 3.2. Für alle Veranstaltungen ist mindestens 60 Tage vorher ein Benützungsgesuch gemäss Vorlage beim Gemeindeammannamt einzureichen.
- 3.3. Sämtliche Veranstaltungen werden anfangs Jahr an der Vereinskalandersitzung durch alle Beteiligten abgesprochen und verbindlich eingetragen. Ausserterminliche Anlässe werden vom Gemeindeammannamt koordiniert und bewilligt. Nicht beanspruchte, reservierte Daten hat der Veranstalter sofort nach Bekanntgabe zu melden.
- 3.4. Während den Schulferien ist die Mehrzweckhalle grundsätzlich geschlossen. Ausnahmen sind nur in Absprache mit dem Gemeindeammannamt möglich.
- 3.5. Für den Turnbetrieb, Vereinsproben und Musikschulunterricht besteht ein separater Belegungsplan. Dieser wird durch den Hauswart erstellt und laufend aktualisiert.

### 4. Benützungsvorschriften

- 4.1. Die für die Veranstaltung gewünschten Räumlichkeiten, Einrichtungen und Mobiliar sind zusammen mit dem Benützungsgesuch zu bestellen.
- 4.2. Die Räume, das Mobiliar und das Inventar sind nach Absprache mit dem Hauswart vor jedem Anlass rechtzeitig zu übernehmen. Die Übernahme und Übergabe inkl. Schlüsselregelung werden mit einem Protokoll festgehalten.
- 4.3. Das Einrichten der Räume ist Sache des Veranstalters. Dabei sind die Anweisungen des Hauswartes zu befolgen. Für Schäden haftet der Veranstalter. Für die Einrichtungs- und Dekorationsarbeiten dürfen keine baulichen Veränderungen vorgenommen werden.
- 4.4. Für die Dauer des Anlasses hat der Veranstalter für die notwendige Aufsicht auf seine Kosten besorgt zu sein.
- 4.5. Nach jeder Veranstaltung sind nach Absprache mit dem Hauswart die Räume zu reinigen, sowie das Mobiliar und die Gerätschaften ordnungsgemäss zu versorgen, gemäss separater Weisung. Das Inventar ist in gereinigtem Zustand zurückzugeben. Es wird hierüber ein Protokoll geführt.
- 4.6. Fehlendes oder defektes Material wird dem Veranstalter in Rechnung gestellt, ebenso der Aufwand für ungenügend gereinigtes Material.
- 4.7. Für die Abfallbeseitigung ist der Veranstalter verantwortlich.
- 4.8. Der Vereinsturn- und Probenbetrieb von Montag-Freitag ist grundsätzlich um 21.45 Uhr zu beenden, damit die Halle vom Hauswart pünktlich um 22.00 Uhr geschlossen werden kann.

## 5. Wirtschaftsführung

- 5.1. Der Veranstalter ist verantwortlich für:
- Das Einholen der notwendigen Bewilligungen
  - Das Einhalten der wirtschafts- und lebensmittelpolizeilichen Vorschriften
  - Berücksichtigung des einheimischen Gewerbes für den Wareneinkauf

## 6. Hausordnung

- 6.1. Die Anweisungen des zuständigen Hauswartes sind durch die Benützer zu befolgen. Beim Einrichten und Abräumen der MZH für Anlässe sind auf die schulischen Bedürfnisse und die probenden Vereine in jedem Fall Rücksicht zu nehmen. Nachtruhestörungen sind zu vermeiden.
- 6.2. Während der ganzen Dauer eines Anlasses hat der Veranstalter für einen geordneten Park- und Verkehrsdienst besorgt zu sein.
- 6.3. Die Vorschriften der kant. Gebäudeversicherung und der Feuerwehr sind zu befolgen. **In den Gebäulichkeiten der Mehrzweckhalle gilt ein generelles Rauchverbot.**
- 6.4. Die Feuerpolizeilichen Rahmenbewilligung der GVL vom 23. Juni 2021 gilt als verbindlich.
- 6.5. Es dürfen nur die offiziell als Garderoben bezeichneten Räume hierfür benützt werden. Für Diebstähle wird nicht gehaftet.
- 6.6. Die zusätzliche Einrichtung und Dekoration wird durch die Feuerwehr vor der Veranstaltung geprüft. Die Kosten sind vom Veranstalter zu tragen.

## 7. Mietpreise

- 7.1. Zuständig für die Festsetzung der Mieten und Tarifansätze ist der Gemeinderat.
- 7.2. Die Mietpreise und Tarife (Gebührenverordnung) sind im Anhang "Gebührenverordnung" geregelt.
- 7.3. Die vereinbarten Gebühren sind innerhalb 30 Tagen nach Rechnungsstellung vom Veranstalter zu begleichen.
- 7.4. Jeder Veranstalter haftet für entstandene Sachschäden im Sinne des Obligationenrechtes.

## 8. Schlussbestimmungen

- 8.1. Vorstehende Weisungen für die Benützung der MZH treten nach Genehmigung durch den Gemeinderat Werthenstein in Kraft. Sie können vom Gemeinderat abgeändert oder ergänzt werden. Die Vereine sind über solche Änderungen rechtzeitig zu orientieren.
- 8.2. Für Reklamationen und Beschwerden im Zusammenhang mit diesen Weisungen ist der Gemeinderat zuständig. Er entscheidet endgültig.
- 8.3. Dieses Reglement tritt auf 01.01.2008 in Kraft.

Werthenstein, 18. Dezember 2007

### NAMENS DES GEMEINDERATES

Gemeindepräsident:                      Gemeindeschreiber:

Beat Bucheli

Erwin Bucher