



BENÜTZUNGSREGLEMENT MEHRZWECKANLAGE

DER GEMEINDE WALZENHAUSEN

INHALTSVERZEICHNIS

A. ALLGEMEINES	3
Art. 1 Grundlage, Zweck	3
Art. 2 Geltungsbereich	3
Art. 3 Weitere Zuständigkeiten	3
Art. 4 Prioritäten	3
Art. 5 Zuteilung	3
B. VERANSTALTUNGEN	3
Art. 6 Anmeldung und Reservation	3
Art. 7 Übernahmen	4
Art. 8 Ordnung/Sicherheit	4
Art. 9 Dekorationen	4
Art. 10 Reinigung	5
Art. 11 Hausordnung	5
Art. 12 Haftung	5
Art. 13 Gebühren	5
Art. 14 Sonderleistungen	5
C. HALLENNUTZUNG	5
Art. 15 Benützungszeit	5
Art. 16 Turnschuhe	6
Art. 17 Hallenboden	6
Art. 18 Geräte	6
Art. 19 Heizung, Lüftung	6
Art. 20 Gebäudeschlüssel	6
Art. 21 Tonanlage	7
Art. 22 Schutzräume	7
D. PARKPLATZ	7
E. SCHLUSSBESTIMMUNGEN	8
Art. 23 Änderungen	8
Art. 24 Rekurse	8
Art. 25 Inkrafttreten	

A. ALLGEMEINES

Art. 1 Grundlage, Zweck

Der Gemeinderat Walzenhausen erlässt gestützt auf Art. 17 Abs. 1 der Gemeindeordnung das vorliegende Reglement. Dieses Reglement regelt Rechte und Pflichten von Benützern der Mehrzweckanlage Walzenhausen.

Art. 2 Geltungsbereich

Das Benützungsreglement gilt für die gesamte Liegenschaft mit Mehrzweckgebäude, Schule und Nebenräume inkl. gemeindeeigene Umgebung (im folgenden MZA genannt.)

Art. 3 Weitere Zuständigkeiten

- ¹ Für die Benützung von Schulräumen bedarf es der Bewilligung der Schulleitung.
- ² Die Betriebskommission MZA verfügt über die Räumlichkeiten in der Zivilschutz-Anlage, mit Ausnahme von Räumen, die nach den Richtlinien des Bundesamtes für Zivilschutz geschlossen bleiben müssen.
- ³ Die Feuerschutzkommission entscheidet über die Nutzung der Feuerwehranlagen.

Art. 4 Prioritäten

- ¹ Abgesehen von der zeitlichen Reihenfolge des Eingangs der Anmeldung gilt für die Benützung der Mehrzweckanlage folgende Prioritätenregelung:
 1. Aktivitäten der Schule
 2. Veranstaltungen der Einwohnergemeinde
 3. Veranstaltungen der ortsansässigen Vereine, Landeskirchen, Parteien und Feuerwehr
 4. Ortsfremde Vereine, Organisationen und Private
 5. Militäreinquartierungen
- ² Für Abweichungen von dieser Prioritätenregelung sowie weiterer Benützungen ist die Betriebskommission abschliessend zuständig.

Art. 5 Zuteilung

Die Raum- und Zeitzuteilung für regelmässige Proben, Übungen und Turnstunden von Schule und Vereinen sowie Organisationen erfolgt nach einem Belegungsplan.

B. VERANSTALTUNGEN

Art. 6 Anmeldung und Reservation

- ¹ Die Gesuche für die Benützung der Räume sind spätestens 4 Wochen vor der geplanten Benützung schriftlich an die Betriebskommission (BK) MZA zu richten. Für die Anmeldung ist das offizielle Formular zu verwenden und vollständig auszufüllen.

- ² Die Betriebskommission MZA entscheidet über die Benützung. Der Entscheid wird den Gesuchstellern schriftlich mitgeteilt. Beschwerden sind an den Gemeinderat zu richten.
- ³ Die Reservation ist erst mit dem schriftlichen Bescheid gültig und umfasst nur die in der Anmeldung beantragten bzw. im Bescheid bewilligten Zeiten, Räume und Einrichtungen.
- ⁴ Eine Bewilligung, die aufgrund falscher Angaben des Gesuchstellers erteilt wurde, kann jederzeit widerrufen werden.
- ⁵ Folgende Pläne und Listen sind Bestandteil des Benützungsreglements:
 - Benutzerformular
 - Gebührentarif
 - Plan Bühnentechnik mit Inventar
 - Liste Kücheninventar

Art. 7 Übernahmen

- ¹ Die Übernahme und Rückgabe von Mobiliar und Räumlichkeiten haben im Beisein des/der Hauswartes/Hauswartin und nach dessen/deren Weisungen zu erfolgen.

Art. 8 Ordnung/Sicherheit

- ¹ Der Veranstalter ist verantwortlich für die Ordnung in und ausserhalb der MZA. Er hat bei Bedarf für Folgendes zu sorgen:
 - Parkordnung
 - Feuerschutz/Sicherheitsdienst
 - Polizeidienst
 - Sanitätsdienst

Die Verbindung Notfallarzt/Veranstalter/Organisator muss gewährleistet sein und ist Sache des Veranstalters.

In allen Räumen ist auf Reinlichkeit und Ordnung zu achten. Die Räume und Einrichtungen sind so zu verlassen, dass anderntags der Betrieb ungehindert weitergeführt werden kann. Schäden und übermässige Verunreinigungen sind unverzüglich dem/der Hauswart/in/Bühnenmeister/in zu melden. Mehraufwendungen werden in Rechnung gestellt.

Die Betriebskommission kann den Veranstalter verpflichten, auf seine Kosten der Ordnung und der Sicherheit dienende Massnahmen zu treffen.

Für Grossanlässe kann die Betriebskommission besondere Bestimmungen erlassen.

Art. 9 Dekorationen

Das Anbringen von Dekorationen bedarf der Bewilligung der Hauswartung, in besonderen Fällen der Betriebskommission MZA. Sie haben den feuerpolizeilichen Anforderungen zu genügen; die Abnahme erfolgt durch das Feuerwehrkommando. Zu ihrer Befestigung dürfen weder Wände noch Decken beschädigt werden. Die Dekorationen sind nach dem Anlass vollständig zu entfernen.

Art. 10 Reinigung

- ¹ Bei Anlässen in der MZA ist die Verlegung, die Reinigung und das Versorgen der Bodenabdeckung Sache des Veranstalters.
- ² Bei Veranstaltungen ist eine Reinigung des Geschirrs und eine einfache Reinigung der benutzten Räume, gemäss Weisung der Hauswartung, Sache des Veranstalters.
- ³ Die dafür bestimmten Reinigungsutensilien stehen bereit und müssen gemäss Beschriftung angewendet werden.
- ⁴ Der Aufwand für die Reinigung kann gemäss Gebührentarif dem Veranstalter belastet werden. Reinigungsarbeiten welche aus besonderen Gründen von der Hauswartung gemacht werden müssen, können gemäss Gebührentarif dem Veranstalter belastet werden.
- ⁵ Die Abfallentsorgung ist Sache des Veranstalters.

Art. 11 Hausordnung

- ¹ In sämtlichen geschlossenen Räumen der MZA ist Rauchverbot. Innerhalb der Gebäude dürfen keine Aschenbecher aufgestellt werden. Der Veranstalter kennzeichnet im Freien Raucherzonen. Nach dem Anlass müssen diese wieder einwandfrei aufgeräumt sein.
- ² Für die entgeltliche Abgabe alkoholhaltiger Getränke zum Konsum an Ort und Stelle muss Meldung an die Gemeindeverwaltung gemacht werden und das Formular „Anmeldung Gelegenheitsanlass“ ausgefüllt werden. (Art. 1 Abs. 3 GGG, bGS 955.11)
- ³ Hunde sind auf der Aussenanlage der MZA an der Leine zu führen; der Zutritt für Hunde ist in sämtlichen Gebäuden der MZA untersagt. Über Ausnahmen entscheidet die Betriebskommission.

Art. 12 Haftung

- ¹ Der Benützer oder die Benützerin ist verpflichtet, das öffentliche Eigentum (gemeindeeigene Räumlichkeiten und Anlagen) ausschliesslich gemäss seiner Zweckbestimmung zu nutzen und damit verantwortungsbewusst umzugehen. Allfällige Reparatur- und Instandstellungskosten sowie mutwillige Verunreinigungen werden vollumfänglich in Rechnung gestellt. Versicherung ist Sache des Mieters/der Mieterin.

Art. 13 Gebühren

- ¹ Für die Benützung der zu vermietenden Räumlichkeiten und Inventar besteht ein separater Gebührentarif vom Gemeinderat erlassen.

Art. 14 Sonderleistungen

- ¹ Sonderleistungen der Hauswartung, der Betriebskommission MZA oder vom Bühnenmeister/in werden nach Aufwand gemäss Gebührentarif berechnet.

C. HALLENNUTZUNG

Art. 15 Benützungszeit

- ¹ Die MZA ist während der Schulzeit und am Abend bis 22.30 Uhr zur Benützung offen.

- 2 Die Betriebskommission informiert die Benutzer über besondere oder abweichende Benutzerzeiten.

Art. 16 Turnschuhe

- 1 Die Mehrzweckhalle darf bei Turn- und Sportbetrieb nur barfuss oder mit trockenen, sauberen Turnschuhen, die keine Abfärbung verursachen, betreten werden.

Art. 17 Hallenboden

- 1 Der Boden der Mehrzweckhalle ist vor Einschlägen und Eindrücken durch Turngeräte zu schützen.
- 2 Bei starker Beanspruchung des Hallenbodens muss dieser mit der bereitgestellten Bodenabdeckung belegt werden.
- 3 Klebebänder dürfen keine Rückstände hinterlassen und müssen bei der Hauswartung bezogen werden.

Art. 18 Geräte

- 1 Die Turn- und Spielgeräte sind sorgfältig zu behandeln und nach Gebrauch geordnet im Geräteraum unterzubringen. Sie sind so zu transportieren, dass keine Schäden entstehen. Nicht in der Mehrzweckhalle vorhandene Geräte dürfen nur mit einer Bewilligung des Hauswartes in der Halle aufgestellt werden.
- 2 Turn- und Spielgeräte dürfen nur mit der Bewilligung des Hauswartes in andere Anlagen oder auf Aussenspielplätze gebracht werden. Für mutwillige Beschädigungen haftet der Verursacher.

Art. 19 Heizung, Lüftung

- 1 Die Bedienung der Heizung, Lüftung und Ventilation ist ausschliesslich Sache der Hauswartung.

Art. 20 Gebäudeschlüssel

- 1 Regelmässige Benutzer der Räume der MZA erhalten gegen Quittung einen Gebäudeschlüssel für die betreffenden Räumlichkeiten. Die Benutzer sind für einen allfälligen Verlust des Schlüssels verantwortlich. Für die Übergabe eines Schlüssels wird ein Depot verlangt. Schlüssel müssen auf der Gemeindeverwaltung bezogen werden. Für verlorene Schlüssel ist eine Entschädigung im Rahmen der Ersatzbeschaffung und der Umtriebe zu leisten.
- 2 Die Benutzer sind verantwortlich, dass nach Beendigung der Übungen, Proben usw., sämtliche Türen und Fenster geschlossen sind und das Licht gelöscht wird. Die Lamellenstoren in den Turnhallen müssen hochgezogen sein.
- 3 Den Benützern, die nach wiederholter Mahnung diese Vorschriften nicht einhalten, können durch die Betriebskommission MZA die Gebäudeschlüssel entzogen werden.

Art. 21 Tonanlage

- ¹ Die Betriebskommission MZA erteilt Bewilligungen für die Benützung der Licht- und Tonanlage. Die Licht- und Tonanlage darf nur vom Bühnenmeister, der Hauswartung und deren Stellvertreter bedient werden.

Art. 22 Schutzräume

- ¹ Schutzräume müssen nach Weisungen des Orts-Quartiermeisters oder Hauswartung belegt und geräumt werden.

D. PARKPLATZ

- A) Das Areal der Mehrzweckanlage verfügt über zwei verschiedene Plätze mit Parkiermöglichkeiten.
 - Das Parkdeck
 - Pausenplatz
 - Der Zugang zur Zivilschutzanlage (Schulhaus Dorf Nord)
- B) Die Verfügbarkeit der Plätze wird grundsätzlich durch die angebrachten Signalisationstafeln geregelt.

Zusatzbestimmungen:

- ¹ Bei Benützung der Parkplätze ist jede Haftung der Gemeinde ausgeschlossen.
- ² Auf den Parkplätzen dürfen keine Fahrzeuge ohne Kontroll-Schilder abgestellt werden.
- ³ Für grössere Anlässe in der MZA kann die nicht vermietete Parkfläche (ganz oder teilweise) für Fahrzeuge von Veranstaltungsbesuchern reserviert werden. Entsprechende Bewilligungen, auf Grund rechtzeitig eingereichter Gesuche durch die Organisatoren, erteilt die Betriebskommission. Diese trifft die notwendigen Vorbereitungen in Zusammenarbeit mit den Veranstaltern.
- ⁴ Bei Notfalleinsätzen der Feuerwehr können sämtliche Parkplätze, unabhängig vom Mietverhältnis, durch die Mitglieder der Feuerwehr benutzt werden.
- ⁵ Bei Schneerutschgefahr (vom Dach) können gefährdete Parkplätze durch die Hauswartung gesperrt werden.
- ⁶ Ein Teil der Parkplätze kann durch den Gemeinderat vermietet werden. Der Gemeinderat kann die Anzahl der Miet- Parkplätze beschränken. Der Gemeinderat ist zuständig für das Festsetzen von Parkplatzgebühren.
- ⁷ Mietparkplätze sind nummeriert und als Privatparkplätze gekennzeichnet. Sie sind mit einem Sperrpfosten ausgerüstet.
- ⁸ Der Mieter übernimmt die alleinige Verantwortung über die Verfügbarkeit seines Platzes.
- ⁹ Mietverhältnisse können jederzeit, von beiden Vertragsparteien mit den offiziellen Formularen gekündigt werden.

E. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 23 Änderungen

¹⁰ Der Gemeinderat Walzenhausen kann diese Verordnung nach Anhören der Betriebskommission MZA jederzeit ändern oder ergänzen.

Art. 24 Rekurse

¹ Rekurse gegen Entscheide der Betriebskommission der MZA sind an den Gemeinderat zu richten.

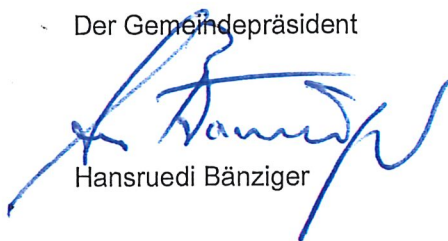
Art. 25 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt mit der Genehmigung des Gemeinderates am 06.06.2017 in Kraft und ersetzt sämtliche vorherigen Bestimmungen, Reglement, etc.

F. GENEHMIGUNGSVERMERK

GEMEINDERAT WALZENHAUSEN

Der Gemeindepräsident



Hansruedi Bänziger

Die Gemeindeschreiberin



Nathalie Cipolletta