



GEMEINDE KAPPEL AM ALBIS

Reglement

für die Benützung des Gemeindesaales in der Gemeindescheune "Mühle"

A Vorbemerkungen und Allgemeines

1. Der Gemeindesaal befindet sich in der Gemeindescheune "Mühle" (Gebäude Vers.-Nr. 566) an der Baarerstrasse in Kappel a.A.

2. Folgende Räumlichkeiten gehören zum Saal

- Saal mit rund 300 Sitzplätzen (an Tischen)
- Foyer mit Garderobe
- WC-Räumlichkeiten

Zusätzlich oder separat können bei Bedarf je nachdem benützt werden:

- Bühne mit Nebenräumen
- Küche
- Galerieraum
- Ess- und Trink- sowie Küchengeschirr

3. Der Saal steht in erster Linie zur Durchführung von Veranstaltungen aller Art der Gemeinde zu Verfügung (dazu gehören die Primarschulgemeinde und die Reformierte Kirchgemeinde). Daneben wird er an EinwohnerInnen und Aussenstehende vermietet.

B Vereine, Einwohner und auswärtige Veranstalter

4. Ortsansässige Vereine und Institutionen haben grundsätzlich Anrecht auf kostenlose Benützung des Saales für einen Anlass pro Kalenderjahr. Unter dem Begriff "Anlass" ist beispielsweise zu verstehen: Kränzli mit Theateraufführung des Gemischten Chores, Fasnachtsbetrieb, Absenden des Feldschützenvereins usw. Sofern Saal und Bühne nicht anderweitig vermietet sind, stehen sie den ortsansässigen Vereinen auch zur Abhaltung von Proben im Hinblick auf Anlässe im Saal kostenlos zur Verfügung, ebenso zur Abhaltung von jährlich 1 bis 2 vereinsinternen Versammlungen.

Führt ein Verein im Kalenderjahr mehr als einen öffentlichen Anlass durch, werden solche Anlässe gebührenpflichtig (vgl. Ziff. E 13).

5. EinwohnerInnen der Gemeinde Kappel a.A. stehen die Räumlichkeiten für rein familiäre Anlässe einmal jährlich kostengünstig zu Verfügung (vgl. Ziff. E 13). Unter den Begriff "familiärer Anlass" fallen nur eigene Anlässe, nämlich:
- Hochzeiten und Hochzeitsjubiläen
 - Geburtstagsfeiern
 - Taufen
 - Trauermahl
6. Ueber Gesuche auswärtiger Personen, Veranstalter/Vereine um Benützung des Saales entscheidet die Gemeindeverwaltung in Absprache mit dem Liegenschaftenvorstand (dieser ev. nach Rücksprache mit dem Gemeinderat). Solche Gesuche sind in der Regel schriftlich einzureichen. Es steht dem Gemeinderat frei, Gesuche ohne Begründung abzulehnen.

C Verantwortlichkeiten, Kompetenzen, Auflagen

7. Gesuche um Benützung von Räumlichkeiten sind ausschliesslich an die Gemeindeverwaltung zu richten (mündlich oder schriftlich). Diese stellt daraufhin dem Gesuchsteller das Reglement und ein Merkblatt zu, in welchem die weiteren Anmelde-Formalitäten sowie die Verbindlichkeiten geregelt sind. Mit seiner Unterschrift auf dem Anmeldeformular anerkennt der Benützer gleichzeitig die Bestimmungen dieses Reglementes.

8. Der Gemeinderat überträgt einem Abwart (oder einer Abwartin sowie deren Stellvertreter) bestimmte Aufgaben und Kompetenzen. In jedem Falle sind von den Benützern des Saales folgende Regelungen einzuhalten bzw. zu beachten:
- Alle Anordnungen des Abwartes (bzw. Stellvertreter) sind strikte zu beachten
 - Für die Ab- und Rückgabe der erforderlichen Schlüssel an bzw. von den Benutzer(n) ist der Abwart zuständig (in Ausnahmefällen die Gemeindeverwaltung).
 - Für die Reinigung der benützten Räumlichkeiten ist ausschliesslich der Benutzer verantwortlich. Es gelten die Anweisungen des Abwartes. Alle benützten Räumlichkeiten sind in tadellos gereinigtem Zustand zurückzugeben. Sollte die Reinigung nicht ordnungsgemäss erfolgen, lässt die Gemeinde die erforderlichen Arbeiten ausführen und stellt die Kosten dem Veranstalter bzw. Benutzer separat in Rechnung.

D Feuerpolizeiliches, Verkehrsregelung, Umgebung und Uebriges

9. – Jeder Veranstalter/Benutzer hat mindestens eine verantwortliche Person für feuerpolizeiliche Belange zu bestimmen (deren Namen sind auf dem Anmeldeformular aufzuführen).
- Rechtzeitig vor Beginn einer Veranstaltung sind im Beisein des Abwartes Kontrollen in allem Räumen durchzuführen bezüglich
 - ordnungsgemässer Bestuhlung (Sicherstellung von Fluchtwegen)
 - Betriebsbereitschaft von Löscheinrichtungen (Nasslöschposten, Handfeuerlöschern)
 - Funktion der Notbeleuchtung und der Rauchabzugsanlage
 - Sicherstellung einer ungehinderten Benützung aller Ausgänge
 - Funktionieren des Telefonanschlusses nach Aussen
 - Die für die feuerpolizeilichen Belange zuständige Person muss nach entsprechenden Anweisungen durch den Abwart Bescheid wissen über
 - Alarmierung der Feuerwehr
 - Rettung von Personen; Durchsagen und Anweisungen an die sich im Gebäude befindenden Leute
 - Einsatz der betriebseigenen Löschgeräte

- Handhabung der Sicherheitseinrichtungen (Rauchabzugsanlagen, Notbeleuchtung, Notausgänge)
 - Im Beisein des Abwartes oder dessen Beauftragten ist nach Schluss jeder Veranstaltung zu kontrollieren, ob sämtliche Räume leer sind und sich keinerlei Personen mehr darin aufhalten.
 - *Wand- und Bühnendekorationen sowie Dekorationen im Freiraum (z.B. Netze, usw.) sind dem Feuerschauer der Gemeinde Kappel a.A. rechtzeitig, d.h. spätestens 12 Stunden vor Beginn der Veranstaltung, zur Abnahme zu melden.*
 - Im übrigen gelten die einschlägigen Vorschriften der Verordnung über den allgemeinen Brandschutz vom 18. August 1993.
10. – Die Veranstalter bzw. Benützer sind verantwortlich für die Verkehrsregelung auf dem Parkplatz. Insbesondere haben sie dafür zu sorgen, dass die für die Feuerwehr bestimmte Ausfahrt jederzeit frei ist.
11. – Sparsame Benützung der Beleuchtung, Einhaltung von Ruhe und Ordnung sowie anständiges Benehmen wird allen Benützern zur Pflicht gemacht
- Pflanzen und Dekorationen dürfen nur auf hinreichend schützende Unterlagen gestellt, und Bilder, Plakate sowie Girlanden usw. nur derart befestigt werden, dass keinerlei Beschädigungen im bzw. am Gebäude entstehen
 - Auf Wunsch können in Absprache mit dem Abwart Geschirr, Besteck, Gläser, Küchengeschirr usw. benützt werden. In einem solchen Fall wird ein Uebergabe-Protokoll erstellt; bei Rückgabe werden allfällig fehlende Gegenstände dem Benützer separat in Rechnung gestellt.
12. – Sämtliche Bühneneinrichtungen inkl. Elektronik dürfen nur vom Bühnenmeister oder einem von ihm instruierten Angehörigen des Veranstalters bedient werden.
- Auf der Bühne und in deren Nebenräumen ist striktes Rauchverbot einzuhalten.

E Gebühren, Benützungsdauer, Bewilligungen, Versicherungen

13. – Die Benützungsgebühren betragen für:

Saal (inkl. Foyer und Toiletten)	Fr. 600.-
Saal und Galerie	Fr. 650.-
Bühne	Fr. 100.-
Küche	Fr. 150.-
nur Galerie	Fr. 150.-

- In der Gemeinde angemeldete EinwohnerInnen haben folgende Gebühren zu entrichten (gilt für die Benützung aller oder auch nur einzelner Räumlichkeiten):
 - für familiäre Anlässe (vgl. Ziff. 5) Fr. 100.-
 - für andere Anlässe mit familiärem Charakter Fr. 400.-
- Vereine (siehe Ziff. 4) bezahlen für jede weitere öffentliche Veranstaltung in einem Kalenderjahr Fr. 400.-
- Für Veranstaltungen mit gemeinnützigem Charakter kann der Saal durch entsprechenden Gemeinderatsbeschluss unentgeltlich zu Verfügung gestellt werden.
- Ueber Ausnahmeregelungen auf entsprechendes Gesuch hin entscheidet der Gemeinderat.
- Bezüglich der Benützungsdauer gilt (ausgenommen für Vereine, vgl. Ziff. B 4):
Der Saal wird in der Regel für 24 Stunden vermietet. Wenn es die Verhältnisse zulassen, kann er zudem einen Tag vor und nach der Veranstaltung für Einrichtungs- und Aufräumarbeiten in Anspruch genommen werden, allerhöchstens aber insgesamt für vier Tage. Für Veranstaltungen, welche inkl. Einrichtungs- und Aufräumarbeiten länger als vier Tage dauern, ist pro zusätzlicher Tag eine Gebühr von Fr. 150.- zu entrichten.
- Der Veranstalter ist für rechtzeitige Einholung des Wirtschaftspatentes und allfällig weiterer erforderlichen Bewilligungen (Tombolabewilligungen usw.) verantwortlich. Es werden vom Gemeinderat nur einheimische Patentinhaber anerkannt.
- Veranstalter bzw. Benützer haften für alle Schäden an Liegenschaft und Mobiliar, welche durch unsachgemässe Bedienung und/oder mutwillige Beschädigungen entstanden sind. Dies gilt ausdrücklich auch für Glas- und Geschirrbruch. Der Abschluss einer Haftpflichtversicherung durch den Veranstalter ist obligatorisch.

F Uebrige Bestimmungen

14. – Ueber allfällige in diesem Reglement nicht enthaltene Bestimmungen und sich damit ergebende offene Fragen entscheidet in jedem Fall der Gemeinderat.
- In dringenden Einzelfällen hat der Liegenschaftenvorstand bzw. dessen Stellvertreter die Kompetenz, Entscheide im Zusammenhang mit diesem Reglement zu fällen, und den Gemeinderat nachträglich darüber zu orientieren.

G Uebergangsbestimmungen

Für Veranstaltungen und Benützungsgesuche, die noch vor dem 15. Dezember 1995 bei der Gemeindeverwaltung angemeldet und von dieser bestätigt wurden, gelten noch die Bestimmungen des Reglementes vom 29.8.1990 sowie deren Aenderungen vom 3.10.1994.

Dieses Reglement ist vom Gemeinderat am 15. Dezember 1995 genehmigt worden und tritt sofort in Kraft.



NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Präsident:

sig. J. Schneebeili

Der Schreiber:

sig. H. Frick