



Mehrzweckgebäude und Primarschulanlagen Rothenthurm



Genehmigt durch den Gemeinderat am: 14. September 2021

In Kraft gesetzt ab: 01. Januar 2022

Inhaltsverzeichnis Benützungsreglement



1. ALLGEMEINES	Seite 1 - 2
1.1 Zweck	
1.2 Anlagen	
1.3 Verwaltung	
2. BENÜTZUNG	Seite 2 - 3
2.1 Benützungsrecht	
2.2 Benützung	
2.3 Belegungsplan	
2.4 Benützungszeiten	
2.5 Beschränkung der Benützung	
2.6 Zuschauer	
3. PFLICHTEN DER BENÜTZER	Seite 4
3.1 Ordnungs- und Sorgfaltspflicht	
3.2 Innenanlagen	
3.3 Geräte und Material	
4. SPEZIELLE BESTIMMUNGEN FÜR UNTERHALTUNGSANLÄSSE	Seite 4
VERSAMMLUNGEN, AUSSTELLUNGEN ETC.	
4.1 Aufsicht und Übergabe	
4.2 Bühne	
5. PARKPLÄTZE UND GARDEROBEN	Seite 5
5.1 Parkplätze	
5.2 Garderoben	
6. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	Seite 5 - 6
6.1 Schlüssel	
6.2 Dauer der Benützung	
6.3 Schliessung der Anlagen	
6.4 Festwirtschaft und Warenverkauf	
6.5 Gebührenordnung	
6.6 Zahlung	
6.7 Haftung der Benützer	
6.8 Sanitätsdienst/Brandwache	
7. ALLFÄLLIGE MEHRKOSTEN	Seite 6
7.1 Missachtung	
7.2 Beschädigungen	
8. REINIGUNG	Seite 6 - 7
8.1 Grobreinigung	
8.2 zusätzliche Grobreinigung	
8.3 Schulturnbetrieb	
9. SCHLUSSBESTIMMUNGEN	Seite 7
9.1 Beschwerden	
9.2 Verstösse gegen die Benützungsordnung	
9.3 Vollzug	

Benützungsreglement

1. ALLGEMEINES

1.1 Zweck

- Dieses Reglement dient als Grundlage für die Benützung der Mehrzweckanlage Rothenthurm:

1.2 Anlagen

Das Mehrzweckgebäude hat folgende Räumlichkeiten, Einrichtungen und Plätze:

- Mehrzweckgebäude
Halle für Turnzwecke, Sportanlässe, Unterhaltung und Kultur. Die Turnhalle im Ausmass von 42 x 22 Meter kann in der Mitte unterteilt werden.
Maximale Belegung MZG: 1400 Personen - Inventar: 130 Tische / 780 Stühle

Fahrbare Bühne 100 m2 mit Nebenräumen als Probe- und Vortragslokal.
Bühnentechnik: Motorhochzüge für Hauptvorhang, Saallichtgasse, 3 Bühnenlichtgassen, Hintergrund inkl. Träger der Hochzüge; Bühnenbeleuchtung: Leuchten und Scheinwerfer.
Beschallungsanlage: Deckenlautsprecher, Steuerzentrale, Steuerpult, Mikrofon

Office mit eingebauter Küche und Lagerraum, jedoch ohne Geschirr und Besteck. Ein allfälliges Catering wird vom Benutzer selber organisiert. 2 grosse Kühlschränke stehen zur Verfügung. Die Kühlschränke können auf Voranmeldung gemietet werden.
- Letzisaal
Bühne mittels Verwendung von mobilen Elementen.
Deckenlautsprecher: Steuerpult, Mikrofon der Mehrzweckhalle benutzbar
Video-Anlage: fest an der Decke installierter Videoprojektor, Projektionswand, CD-Recorder.
Das Laptop muss durch den Veranstalter selber organisiert werden.
Maximale Belegung Letzi: 250 m2 / 30 Tische / 160 Stühle / 160 Personen / 6 Bartische
- Turn- und Sportplätze im Freien
Die Turn- und Sportplätze dürfen nach dem Unterricht benützt werden, sofern diese nicht durch einen Verein oder eine Reservation belegt sind. Sie müssen aufgeräumt und in ordentlichem Zustand hinterlassen werden. Beschädigungen sind dem Hauswart unverzüglich zu melden.

Das Primarschulgelände hat folgende Räumlichkeiten, Einrichtungen und Plätze:

- Primarschulturnhalle
Turnhalle steht für Turnzwecke zur Verfügung. Ausnahmen mit Absprache des Gemeinderates.
- Hallenbad
Länge: 20 Meter / Breite 8 Meter
Verstellbarer Hubboden 40 cm – 1.80 Meter
- Medienraum
Audio-Anlage / Mobiler Beamer und Leinwand
Mobilier: 12 Tische / 80 Stühle
Das Laptop muss durch den Veranstalter selber organisiert werden.

- Turn- und Sportplätze im Freien
Die Turn- und Sportplätze dürfen nach dem Unterricht benützt werden, sofern diese nicht durch einen Verein oder eine Reservation belegt sind. Sie müssen aufgeräumt und in ordentlichem Zustand hinterlassen werden. Beschädigungen sind dem Hauswart unverzüglich zu melden.

1.3 Verwaltung

- Der Gemeinderat ist oberstes Aufsichts- und Verwaltungsorgan. Er ist zuständig für den Erlass und Änderung des Benützungsreglements, der Gebührenordnung und der Erledigung von Beschwerden.

2. BENÜTZUNG

2.1 Benützungsrecht

- Mehrzweckgebäude
Die Sportanlagen stehen der MPS Rothenthurm (Bezirk) und der Primarschule Rothenthurm als erste Priorität zur Verfügung. Sie können ausserhalb der Schulzeit von Vereinen und weiteren Interessenten genutzt werden.
- Letzisaal
Der Letzisaal kann auf Anfrage zur einmaligen Benützung gemietet werden.
- Primarschulturnhalle
Die Primarschule Rothenthurm erste Priorität bei der Belegungsvergabe.
- Hallenbad
Die Primarschule Rothenthurm hat erste Priorität bei der Belegungsvergabe.
- Medienraum
Die Primarschule Rothenthurm, gefolgt von der Musikschule Rothenthurm haben Priorität bei der Belegungsvergabe.

2.2 Benützung

- Gesuche um einmalige Benützung der Anlage sind 1 Monat vor der Veranstaltung schriftlich mit dem dafür vorgegebenen Formular dem Schulsekretariat Rothenthurm einzureichen. Der Gemeinderat entscheidet über die Benützung. Die eingehenden Anfragen über die Benützung werden in einer wöchentlichen Sitzung mit dem Hausdienst abgesprochen.
- Für Schulen gilt: Gesuche müssen 2 Wochen vor der Veranstaltung schriftlich eingereicht werden. Die Räumlichkeiten müssen bei kurzfristigen Anfragen selber eingerichtet werden. Die Gemeinde Rothenthurm ist von dieser Regelung ausgenommen.
- Die Bewilligung für dauernde Benützung der Anlage wird für ein Betriebsjahr erteilt (Schuljahr). Gesuche sind jeweils bis spätestens 1. Mai einzureichen. Der Gemeinderat entscheidet über die Belegung, resp. Benützung.
- Bei Benützung des Bühnenteil durch Proben, kann die andere Hälfte der Halle für andere Zwecke benutzt werden.
- Die Bedienung der Benützung sämtlicher Einrichtungen ist nur im Beisein oder mit ausdrücklicher Erlaubnis des Hauswarts, der entsprechende Vereinsverantwortliche ausbilden kann, erlaubt.

- Es ist nicht gestattet, irgendwelche Einrichtungsgegenstände ohne Bewilligung ausserhalb des dafür bestimmten Standortes zu benützen.
- Es dürfen auch keinerlei zusätzlichen Geräte installiert werden, die der Hauswart nicht ausdrücklich erlaubt hat. Im Letzisaal muss bei einer Präsentation das Laptop durch den Veranstalter selber organisiert werden.
- Dekorationen dürfen die Gebäulichkeiten nicht beschädigen. Sie sind in jedem Fall mit dem Hauswart abzusprechen.
- Provisorische Reservationen werden grundsätzlich nicht entgegengenommen. Bei Reservationen müssen die Organisatoren 30 Tage vorher eine Veranstaltung stornieren, ansonsten Fr. 100.00 in Rechnung gestellt wird (Ausgenommen bei einer Pandemie).
- Vor Feiertagen dürfen alle Anlagen nicht belegt werden.
- Doppelbelegungen verschiedener Veranstalter, z.B. morgens und abends, sollen vermieden werden.

2.3 Belegungsplan

- Die Benützung der Anlagen wird im Belegungsplan festgehalten.

2.4 Benützungzeiten

- Ausserhalb der Schulzeit ist die Halle an Wochentagen normalerweise von 16.45 Uhr bis 22.00 Uhr offen. An Wochenenden sowie an Mittwochnachmittagen zu den jeweils bewilligten Zeitfenstern.

2.5 Beschränkung der Benützung

- Die zugesicherte Benützung kann vorübergehend eingeschränkt werden. Ein Anrecht auf Zuweisung einer Ausweichanlage oder Gebührenreduktion besteht nicht.
- Mehrzweckgebäude und Letzisaal: geschlossen während 6 Wochen Sommerferien, sowie in den Weihnachtsferien.
- Primarschule Turnhalle und Medienraum: geschlossen während 6 Wochen Sommerferien, sowie in den Weihnachtsferien.
- Hallenbad: geschlossen während 6 Wochen Sommerferien plus vorgegebener Verlängerung (i.d.R. 3 Wochen). Insgesamt 9 Wochen, sowie in den Weihnachtsferien. (Es gilt der Ferienplan der Primarschule Rothenthurm).

2.6 Zuschauer

- Mehrzweckgebäude: Den Zuschauern steht nur bei öffentlichen Anlässen die Zuschauergalerie zur Verfügung. Ist der Letzisaal anderweitig besetzt, ist entsprechende Rücksicht geboten.
- Hallenbad: Es ist nicht gestattet, durch die Fenster die Aktivitäten im Hallenbad zu beobachten.
- Die Vereine sind verantwortlich, dass sich während ihres Trainingsbetriebes nur Vereinsmitglieder im Gebäude befinden.

3. PFLICHTEN DER BENÜTZER

3.1 Ordnungs- und Sorgfaltspflicht

- Die Anlagen sind so zu benützen, dass sie weder beschädigt noch verunreinigt werden. Sie sind in geordnetem Zustand zu verlassen.
- Für das ganze Gebäude gilt Rauch- und Tierverbot (Tiere sind erlaubt bei entsprechender Nutzungsbewilligung).
- Die Reinigung kann im Einvernehmen mit dem Hauswart auch am folgenden Tag erfolgen, sofern die Anlage nicht anderweitig beansprucht wird. Die Feinreinigung erfolgt durch den Hauswart und wird dem Veranstalter durch die Gemeinde in Rechnung gestellt.
- Die Anlagen und das Material sind sauber zu reinigen. Sollten die Anlagen und das Material nicht in ordnungsgemäsem Zustand und nicht termingerecht übergeben werden (Verschmutzung, defekt etc.), wird dies auf Kosten des Veranstalters durch Dritte ausgeführt. Beschädigungen sind umgehend dem Hauswart zu melden.
- Die Abfälle müssen gemäss Kehrichtreglement entsorgt und die entsprechenden Gebühren entrichtet werden.

3.2 Innenanlagen

- Die Geräteräume und Turnhallen dürfen während des Turnbetriebes nur mit Turnschuhen und die Duschen nur barfuss betreten werden. Turnschuhe, die im Freien benutzt wurden, müssen vor Betreten der Innenanlage gründlich gereinigt werden.
- In den Korridoren, Treppenhaus, Garderoben und der Eingangshalle darf nicht mit Bällen oder anderen Geräten gespielt werden.
- Der Zutritt ins Hallenbad ist nur mit Schwimmkleidung und Barfuss gestattet.

3.3 Geräte und Material

- Geräte und Material aus den Hallengeräte-Räumen dürfen nicht im Freien benutzt werden. Falls defekte oder fehlende Geräte und Materialien angetroffen werden, ist dies umgehend dem Hauswart zu melden.

4. SPEZIELLE BESTIMMUNGEN FÜR UNTERHALTUNGSANLÄSSE, VERSAMMLUNGEN, AUSSTELLUNGEN ETC.

4.1 Aufsicht und Übergabe

- Für jeden Anlass ist durch den Veranstalter eine Aufsichtsperson zu bestimmen. Diese ist verantwortlich für einen geregelten Betrieb, die Übernahme und Rückgabe der beanspruchten Räumlichkeiten, des Inventars und des Mobiliars. Der Veranstalter ist für Ruhe und Ordnung im und um das Gebäude verantwortlich. Für die Information der Anwohner über ein bevorstehendes Fest ist der Veranstalter verantwortlich.

4.2 Bühne

- Kulissen und anderes Bühnenmaterial sind Sache des Veranstalters.

5. PARKPLÄTZE UND Garderoben

5.1 Parkplätze

- Die Motorfahrzeuge und Velos sind auf den eingezeichneten Parkplätzen abzustellen. Für einen ordnungsgemässen Parkdienst ist der Veranstalter verantwortlich. Es gelten die Bestimmungen des Parkreglements der Gemeinde Rothenthurm.

5.2 Garderoben

- Die Organisation der Garderoben obliegt dem Veranstalter.

6. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

6.1 Schlüssel

- Lehrer bzw. die Verantwortlichen der Vereine oder Veranstalter erhalten einen Schlüssel für die Zugänge in die Anlagen. Dieser darf nur im Schul- oder Vereinsinteresse benützt werden. Ein allfälliger Verlust ist sofort zu melden. Die Kosten von rund Fr. 500.00 sind vom Veranstalter zu tragen.
- Leiterwechsel innerhalb der Vereine sind dem Hauswart unverzüglich zu melden.

6.2 Dauer der Benützung

- Die Anlagen dürfen nur während den festgelegten, bewilligten Zeiten benützt werden. Sie dürfen 15 Minuten vor Beginn der reservierten Zeit betreten werden und müssen 15 Minuten nach Ende der reservierten Zeit wieder verlassen werden. Am Abend ist der Sportbetrieb spätestens um 21.45 Uhr einzustellen. Die Schliessung der Anlagen erfolgt um 22.00 Uhr.

6.3 Schliessung der Anlagen

- Die Verantwortlichen müssen beim Verlassen der Anlagen sämtliche Lichter löschen, die Fenster und die Eingangstüre schliessen. Bei Missachtung dieser Bestimmungen erfolgt eine Belastung der Umtriebe. Die den Vereinen überlassenen Materialschränke sind sorgfältig abzuschliessen.

6.4 Festwirtschaft und Warenverkauf

- Ohne behördliche Bewilligung darf weder eine Festwirtschaft geführt, noch Waren verkauft werden.

6.5 Gebührenordnung

- Für die Benützung der Anlagen setzt der Gemeinderat die Gebühren fest. Die Gebührenordnung ist im Anhang. Sie ist in die Tarife A; A1; B; C und D aufgeteilt.
- Für Delegierten- und Abgeordnetenversammlung wird das MZG unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Es werden jedoch Nebenkosten für Beamer-Benützung, Office-Benützung etc. in Rechnung gestellt.

- Die Mehrweckanlage wird an einheimische Vereine einmal im Jahr für nicht kommerzielle Anlässe kostenlos zur Verfügung gestellt. Es werden jedoch Nebenkosten für Beamer-Benützung, Office-Benützung etc. in Rechnung gestellt.
- Als einheimische Vereine gelten jene, welche im Vereinsverzeichnis aufgeführt sind. Über die Aufnahme im Vereinsverzeichnis entscheidet der Gemeinderat.
- Der Letzisaal ist nicht als Probelokal vorgesehen. Ganzjahresbelegungen sind nicht gestattet.
- Kosten für Aufbau- und Abbautage werden individuell durch den Gemeinderat festgelegt.

6.6 Zahlung

- Die Rechnungsstellung erfolgt nach dem Anlass; zahlbar innert 30 Tagen.

6.7 Haftung der Benützer

- Der Veranstalter bzw. die Vereine haften gegenüber der Gemeinde für alle Schäden, die nachweisbar durch sie oder deren Besucher an Gebäuden, Bodenbelägen, Mobiliar und Geräten verursacht wurden. Allfällige Schäden dürfen nur vom Hauswart oder nach Absprache mit dem Gemeinderat durch Fachleute behoben werden. Für Personen und Sachschäden lehnt die Gemeinde jede Haftung ab, soweit nicht vom Gesetz ausbedungen. Für Diebstähle übernimmt die Gemeinde keine Haftung. Die Organisatoren haben für die notwendige Versicherung zu sorgen und diese bei Reservation der Räumlichkeiten vorzuweisen. Bei Überbelegung haftet der Veranstalter.

6.8 Sanitätsdienst/Brandwache

- Bei jeder Veranstaltung muss eine Person für die Einhaltung der Brandschutzvorschriften für öffentliche Anlässe verantwortlich sein. Ein Vorschriftenblatt wird der Bewilligung durch die Gemeinde beigelegt. Ein Samariterposten ist Vorschrift. Sämtliche Kosten gehen zulasten des Veranstalters.

7. ALLFÄLLIGE MEHRKOSTEN

7.1 Missachtung

- Bei Missachtung des Benützungsreglements werden Fr. 250.00 in Rechnung gestellt.

7.2 Beschädigungen

- Beschädigungen an Einrichtung und Material werden separat in Rechnung gestellt.

8. REINIGUNG

8.1 Grobreinigung

- Bei Veranstaltungen besorgt der Organisator die Grobreinigung.

8.2 zusätzliche Grobreinigung

- Ist die Grobreinigung nach Abnahme durch den Hauswart oder dessen Stellvertreter nicht in Ordnung, so kann für die zusätzliche Grobreinigung Fr. 50.00 pro Stunde verlangt werden.

8.3 Schulturnbetrieb

- Die Reinigungsarbeiten dürfen den Schulturnbetrieb nicht tangieren.

9. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

- Der Gemeinde Rothenthurm ist frühzeitig ein Gesuch zur Anlassbewilligung einzureichen.

9.1 Beschwerden

- Allgemeine Beschwerden/Reklamationen sind an den Gemeinderat zu richten.

9.2 Verstösse gegen die Benützungsordnung

- Vereine und einzelne Mitglieder, die gegen diese Benützungsordnung verstossen, können vom Gemeinderat in ihren Rechten eingeschränkt werden. Sperrungen bleiben vorbehalten.

9.3 Vollzug

- Diese Benützungsordnung tritt per 01. Januar 2022 in Kraft.

Gemeindepräsident

Stefan Beeler



Gemeineschreiberin

Jennifer Ress