Einwohnergemeinde Hünenberg
Freizeit- und Sportkommission

Chamerstrasse 11 – Postfach 261
6331 Hünenberg
Telefon 041 784 44 44
Telefax 041 784 44 99
E-Mail info@huenenberg.ch
Internet www.huenenberg.ch

Sachbearbeitung Josef Wüest
Telefon direkt 041 784 44 30
E-Mail direkt josef.wuest@huenenberg.zg.ch

Benützungsreglement
Mehrzwecksaal
Schulhaus Kemmatten

Die Einwohnergemeindeversammlung, gestützt auf § 69 Ziff. 2 des Gesetzes über die Organisatoin und die Verwaltung der Gemeinden vom 4. September 1980, beschliesst:

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1 Zweck
Das Benützungsreglement dient als Grundlage für die Benützung des Mehrzwecksaales im Schulhaus Kemmatten, der dazugehörigen Küche und des Inventars.

1.2 Geltungsbereich
Das Benützungsreglement bestimmt die Benützung und den Betrieb der folgenden Räumlichkeiten und Gerätschaften im Schulhaus Kemmatten B:

- Mehrzwecksaal
- Saalküche
- Garderoben und Toilettenanlage
- Kleininventar

1.3 Verwendung
Die Räumlichkeiten stehen der Einwohnergemeinde, den örtlichen Vereinen, Gruppen, Organisationen, Privaten sowie auch Auswärtigen für kulturelle, gesellschaftliche und kommerzielle Veranstaltungen zur Verfügung.

2. Eigentumsverhältnisse
Eigentümerin des Mehrzwecksaales und der Küche mit dem dazugehörigen Kleininventar ist die Einwohnergemeinde Hünenberg.

3. Verantwortlichkeiten

3.1 Aufsichtsorgan
Aufsichtsorgan ist der Gemeinderat. Er kann im Interesse eines geordneten Betriebes zusätzliche Weisungen erlassen. Bei Meinungsverschiedenheiten entscheidet der Gemeinderat.

3.2 Betriebsorgane
Der Gemeinderat bestimmt die Liegenschaftenverwaltung und den Hauswart als Betriebsorgane. Die Liegenschaftenverwaltung nimmt Reservationen entgegen und erteilt die erforderlichen Auskünfte und Weisungen. Der Hauswart überwacht die Benützungsvorschriften. Er ist zuständig für die technischen Einrichtungen des Mehrzwecksaales und die Benützung der Küche.

3.3 Bewilligungen
Allfällige Bewilligungen im Zusammenhang mit Veranstaltungen (z. B. für Tombola) sind durch die Benützer bei den zuständigen Stellen selber einzuholen.

3.4 Sorgfaltspflicht
Die Anlagen, Einrichtungen und das Kleininventar sind mit Sorgfalt zu behandeln und sauber zu halten. Veränderungen an Anlagen und Einrichtungen dürfen nur im Einvernehmen mit dem Hauswart vorgenommen werden.

3.5 Öffnung und Schliessung
Das Öffnen und Schliessen der Räumlichkeiten erfolgt, wenn nicht anders vereinbart, durch den Hauswart. Die Zeiten sind im Mietvertrag festzuhalten.

3.6 Gerichtsstand
Bei Streitigkeiten gilt Zug als Gerichtstand.

4. Reservationen

4.1 Mehrzwecksaal / Küche
Die Reservation des Mehrzwecksaales und der Küche mit dem dazugehörigen Kleininventar für Veranstaltungen erfolgt ausschliesslich über die Liegenschaftenverwaltung.

4.2. Reservationen
Die Reservationen sind bis zu einem von der Liegenschaftenverwaltung jährlich festzulegenden Termin einzureichen.

Für die Reservationsvergabe gilt folgende Prioritätenregelung:
1. Einwohnergemeinde Hünenberg
2. Ortsansässige Körperschaften, Organisationen und Vereine
3. Ortsansässige Firmen und Personen
4. Auswärtige Körperschaften, Organisationen, Vereine, Firmen und Personen

Alle nach der Reservationsvergabe freien Termine stehen weiteren Interessenten zur Verfügung. Diese Reservationen werden in der Reihenfolge des Einganges berücksichtigt.

4.3 Verträge
Jede Veranstaltung inkl. Proben wird in einem Mietvertrag festgehalten. Das Benützungsreglement und die separate Gebührenordnung sind Bestandteil des Mietvertrages.

Haben bestimmte Benützer oder Anlässe zu berechtigten Klagen Anlass gegeben, kann der Gemeinderat eine Benützersperre verfügen.

5. Benützungsvorschriften

5.1 Räumlichkeiten, Anlagen und Material
Die Räumlichkeiten, Anlagen und Einrichtungen sowie das hauseigene Material werden dem Benützer vom Hauswart übergeben und sind nach der Benützung in sauberem und ordentlichem Zustand dem Hauswart zurückzugeben.

Materialverluste und Beschädigungen sind dem Hauswart zu melden. Die Kosten werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

5.2 Einrichtungen
Die Räume werden dem Benützer in der Regel ohne bestimmte Bestuhlung zur Verfügung gestellt. Einrichten und Abräumen erfolgt durch die Benützer.

5.3 Schliesszeiten

Der Betrieb des Mehrzwecksaales ist grundsätzlich bis 02.00 Uhr gestattet. Weitergehende Verlängerungen werden nicht ausgestellt, da sich die Anlage in einem Wohngebiet befindet. Die Benützer werden angehalten, die Nachtruhe einzuhalten.

5.4 Reinigung

Die Grobreinigung des Mehrzwecksaales und der Küche erfolgt durch die Benützer. Die Feinreinigung wird durch den Hauswart besorgt. Die Reinigungsstunden werden den Benützern nach Aufwand in Rechnung gestellt. Die gesamte Reinigung kann auch von den Benützern selbst ausgeführt werden.

6 Sicherheit

6.1 Dekorationen

Besondere Dekorationen, Einbauten oder Installationen sind vorgängig mit dem Hauswart zu besprechen. Saalwände und Saaldiele dürfen durch Dekorationen nicht beschädigt werden. Die feuerpolizeilichen Vorschriften sind zu beachten.

6.2 Garderobe

Die Einwohnergemeinde Hünenberg als Vermieterin lehnt jede Haftung für Garderobegegenstände ab.

6.3 Rauchverbot

Ausserhalb des Mehrzwecksaales ist das Rauchen nicht gestattet.

6.4 Parkplätze

Die Fahrzeuge sind auf den Parkplätzen beim Schulhaus Kemmatten B, Zufahrt über die Huobstrasse und beim Parkplatz beim Sportplatz, Zufahrt über den Huobweg, abzustellen. Die Zufahrt zum Schulhaus entlang des Sportplatzes vom Huobweg her ist nicht gestattet.

6.5 Haftung

Der Veranstalter haftet für Schäden an Inventar, Räumlichkeiten und Aussenanlagen, die durch Benützer verursacht werden. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Obligationenrechtes.

6.6 Versicherungen

Versicherungen für Personen und Sachschäden, die den Benützern oder Besuchern aus der Organisation und Durchführung von Anlässen erwachsen, sind Sache des Veranstalters. Die Einwohnergemeinde lehnt für solche Schäden jegliche Haftung ab. Für Diebstähle wird keine Haftung übernommen.

7. Restauration

7.1 Bewirtung

Die Bewirtung ist frei. Die Restauration kann selber geführt oder durch einen Partyservice gewährleitet werden.

7.2 Saalküche

Die Küche steht allen Benutzern zur Verfügung. Der Hauswart regelt die Übernahme und Übergabe des Inventares, instruirt die Küchenbenützer und trägt die Verantwortung für Ordnung und Reinigung in der Saalküche.

8. Gebühren

8.1 Unterteilung der Gebühren

Die Gebühren für die Saalbenützung werden vom Gemeinderat in einer separaten Gebührenordnung festgelegt. Sie sind grundsätzlich unterteilt in Gebühren für Ortsansässige und für Auswärtige.

8.2 Zusätzliche Gebühren

Für die Benützung des Inventars und der Einrichtungen wie Küche und Küchenapparate werden gemäss separater Gebührenordnung zusätzliche Gebühren erhoben.

8.3 Gebührenrechnung

Die Gebühren sind nach Rechnungsstellung innert 30 Tagen zu bezahlen.

9. Schlussbestimmungen

9.1 Änderungen

Der Gemeinderat kann Änderungen an diesem Reglement in Absprache mit der Kommission für Freizeit und Sport und der Arbeitsgruppe Kemmatten von sich aus vornehmen.

9.2 Widerhandlungen

Bei Widerhandlungen oder Verstössen gegen dieses Reglement oder gegen Anordnungen der Betriebsorgane kann eine erteilte Bewilligung zeitlich beschränkt oder ganz entzogen werden. Die daraus entstehenden Kosten sind vom Veranstalter zu tragen.

9.3 Rechtsschutz

Gegen Verfügungen der Betriebsorgane kann innert 20 Tagen beim Gemeinderat schriftlich und begründet Beschwerde erhoben werden.

9.4 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt am 1. Juli 2001 in Kraft.

Hünenberg, 18. Juni 2001

Gemeinderat Hünenberg

Max Bütler	Guido Wetli
Präsident	Schreiber

Beschlossen von der Einwohnergemeindeversammlung vom 18. Juni 2001.