



# Mehrzweckhalle Aussergass Betriebsreglement

28. April 2020

## 1. Grundsatz

Benützung

### Art. 1

Sämtliche Schullokale, so auch die Mehrzweckhalle Aussergass, dienen in erster Linie dem Schulunterricht. Für ausserschulische Aktivitäten werden die Anlagen den Vereinen, Sportmannschaften, Institutionen und privaten Gruppen sowie gemeinnützigen Organisationen in der schulfreien Zeit zur Verfügung gestellt. Bei Eigenbedarf haben Schule und Politische Gemeinde Vorrang.

## 2. Zweckbestimmung

Zweck

### Art. 2

Die Mehrzweckhalle Aussergass dient dem gesellschaftlichen Leben der Gemeinde Grüningen. Sie wird für sportliche, kulturelle und gesellschaftliche Anlässe zur Verfügung gestellt.

## 3. Allgemeine Bedingungen

Zuständigkeit

### Art. 3

Die Liegenschaftenverwaltung der Schule Grüningen ist für die ausserschulische Vermietung der Mehrzweckhalle mit ihren Nebenräumen zuständig. Sie koordiniert die Termine mit denjenigen der Schule.

Vermietung

### Art. 4

Benützungsgesuche für die Mehrzweckhalle und/oder für die Nebenräume sind bei der Liegenschaftenverwaltung der Schule Grüningen schriftlich einzureichen.

Über die Benützungsbewilligung entscheidet die dafür zuständige Betriebskommission.

Gesuche werden grundsätzlich nach der Reihenfolge des Gesucheingangs behandelt. Definitive Bewilligungen werden frühestens zwei Jahre und spätestens 30 Tage vor dem Anlass erteilt. Ortsansässige Vereine und Institutionen sowie sportliche und kulturelle Veranstaltungen haben nach Möglichkeit Vorrang.


**Bewilligungen Art. 5**

Die Veranstalter haben selber für die notwendigen kantonalen oder kommunalen Bewilligungen (Verlängerungen, Tombola, Theater, Konzerte, Ausstellungen aller Art, etc.) besorgt zu sein.

**Benutzungs-  
gebühren und  
Falschangaben**
**Art. 6**

Für die Benützung der Mehrzweckhalle mit seinen Nebenräumen sind Gebühren gemäss dem Leitfaden für Veranstalter Art. 13 zu entrichten. Veranstalter haben, in Absprache mit der Schule und den Vereinen, Anspruch auf unentgeltliche Bühnenproben in der Halle.

Die ortsansässigen Vereine werden auch für kommerzielle Veranstaltungen einmal jährlich in die Tarifklasse 1 eingestuft (Leitfaden für Veranstalter Art. 13).

Die Rechnung wird nach der Veranstaltung zugestellt. Es kann ein Depot verlangt werden.

Für die Benützung über mehrere Tage setzt die Betriebskommission die effektiven Gebühren fest.

Nicht im Tarif enthaltene Leistungen/Benützungen werden nach Aufwand berechnet.

Basiert die Vermietung oder Berechnung der Gebühren auf falschen Angaben des Veranstalters, hat dies preisliche Anpassungen zur Folge. Dies gilt insbesondere für den Fall, dass Ortsansässige als Veranstalter für Auswärtige auftreten, um vom reduzierten Tarif profitieren zu können. Falschangaben über die Art und die Durchführung der Veranstaltung haben die sofortige Einstellung des Anlasses zur Folge.

Der Mieter hat schriftlich vom Vertrag zurückzutreten. Es fallen folgenden Kosten an:

- 1 - 7 Tage vor dem Anlass, 100 % des Mietbetrages
- 8 - 30 Tage vor dem Anlass, 80 % des Mietbetrages
- 31 - 60 Tage vor dem Anlass, 50 % des Mietbetrages
- 61 - 90 Tage vor dem Anlass, 20 % des Mietbetrages

**Schäden**
**Art. 7**

Für Schäden am Gebäude, an Einrichtungen und Mobiliar haftet der Veranstalter auch dann, wenn die Schäden durch die Besucher verursacht worden sind.

Rauchen ist im Schulareal grundsätzlich untersagt und nur an Veranstaltungen in den bezeichneten Aussenbereichen erlaubt.

**Kostenerlass**
**Art. 8**

Die zuständige Behörde kann auf besonderes Gesuch des Veranstalters ausnahmsweise die Gebühren ganz oder teilweise erlassen.

**Ruhe und  
Ordnung**
**Art. 9**

Die Veranstaltungen müssen in der Regel bis zur Polizeistunde beendet sein. Für Verlängerungen der Polizeistunde hat der Veranstalter bei der Gemeindeverwaltung frühzeitig ein Gesuch einzureichen.

Der Veranstalter sorgt für Ruhe und Ordnung in und um das Gebäude. Fenster und Aussentüren müssen ab 22.00 Uhr geschlossen sein. Wenn nötig hat der Veranstalter einen ausreichenden Sicherheitsdienst bereitzustellen. In Zweifelsfällen kann die Liegenschaftsverwaltung der Schule Grüningen vom Veranstalter ein Sicherheitskonzept verlangen.


**Einrichtungen  
und Reini-  
gung**
**Art. 10**

An Decken, Böden und Wänden in der Halle und in den Nebenräumen ist das Anbringen von Nägeln, Schrauben usw. nicht gestattet. Das Befestigen von Bühnenanbauten/-aufbauten, Dekorationen etc. hat unter Aufsicht und Anleitung des Hauswartes zu erfolgen. Die feuerpolizeilichen Auflagen sind einzuhalten.

Für Veranstaltungen und Proben, bei welchen die Bühneneinrichtungen (Beleuchtung, Beschallungsanlage usw.) und die Küche benutzt werden, ist bei Bedarf der Hauswart beizuziehen. Der Veranstalter bezeichnet einen oder mehrere Verantwortliche, denen die Handhabung der technischen Einrichtungen, nach Instruktion des Hauswartes, übertragen werden kann.

Die Bestuhlung des Saals und des Foyers erfolgt unter Anleitung und Aufsicht des Hauswartes. Bestuhlungsvorschläge können beim Hauswart bezogen werden.

Die benutzten Räumlichkeiten inkl. Mobiliar, Geräte und Geschirr sind dem Hauswart gereinigt zu übergeben. Zur Vermeidung unnötigen Abfalls darf in der Mehrzweckhalle in der Regel kein Wegwerf-Geschirr verwendet werden.

**Schlussbe-  
stimmungen**
**Art. 11**

Dieses Reglement und der Gebührentarif wurden an der Gemeinderatssitzung von 28.04.2020 und an der Schulpflegesitzung vom 28.04.2020 genehmigt und werden nach Ablauf der Rekursfrist per 01.08.2020 in Kraft gesetzt.

**NAMENS DES GEMEINDERATS**



 Gemeindepräsident  
Carlo Wiedmer



 Gemeindeschreiberin  
Yvonne Cassol

**NAMENS DER SCHULPFLEGE**



 Schulpräsidentin  
Karin Jeber



 Leiterin Schulverwaltung  
Jenny Müller