

Betriebs- und Benützungsregle- ment Kulturhalle Glärnisch

1. Dezember 2005; teilrevidiert und in Kraft seit 1. Oktober 2008

Inhaltsverzeichnis

I.	Allgemeine Bestimmungen	1
	Art. 1 Geltungsbereich	1
	Art. 2 Zweck	1
II.	Zuständigkeit.....	1
	Art. 3 Vermietung	1
	Art. 4 Wartung	1
	Art. 5 Aufsicht.....	1
III.	Reservation.....	1
	Art. 6 Gesuch	1
	Art. 7 Bestätigung.....	1
	Art. 8 Ablehnung Benützung	2
	Art. 9 Abmeldung	2
IV.	Benützung.....	2
	Art. 10 Bewirtung.....	2
	Art. 11 Technische Einrichtungen	2
	Art. 12 Dekorationen/Rauchverbot	3
	Art. 13 Übergabe der Räumlichkeiten	3
V.	Besonderes.....	3
	Art. 14 Haftung.....	3
	Art. 15 Benützungsgebühren.....	4
	Art. 16 Inkrafttreten	4

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Geltungsbereich

Die Kulturhalle Glärnisch wird mit ihren Nebenräumen nach den Bestimmungen dieses Betriebs- und Benützungsreglements zum Zwecke von Veranstaltungen (Ausstellungen, Konzerte, Vorträge, Theateraufführungen usw.) vermietet.

Art. 2 Zweck

Das Benützungs- und Betriebsreglement beschreibt die Rechte und Pflichten der Benutzer/-innen.

II. Zuständigkeit

Art. 3 Vermietung

Die Vermietung, Vermarktung und die Administration erfolgen durch die Abteilung Sicherheit und Gesundheit.

Art. 4 Wartung

Die Hauswartung ist zuständig für die Aufsicht, die Reinigung und die Pflege der Kulturhalle.

Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen Hauswartung und Benutzer/-innen entscheidet die Abteilung Sicherheit und Gesundheit.

Die Hauswartung ist Sicherheitsbeauftragter und damit für den betrieblichen Brandschutz verantwortlich.

Art. 5 Aufsicht

Der Stadtrat ist Aufsichts- und Beschwerdeinstanz.

III. Reservation

Art. 6 Gesuch

Gesuche für die einmalige oder mehrfache Benützung der Kulturhalle und deren Nebenräume sind möglichst frühzeitig, spätestens drei Wochen vor dem Anlass, bei der Abteilung Sicherheit und Gesundheit einzureichen. Das hierfür erforderliche Formular ist bei der Abteilung Sicherheit und Gesundheit erhältlich oder im Internet unter <http://www.waedenswil.ch> abrufbar.

Gesuche werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt.

Art. 7 Bestätigung

Die Reservation ist erst mit der schriftlichen Bestätigung verbindlich.

Art. 8 Ablehnung Benützung

Das Betriebs- und Benützungsreglement sowie der Benützungsgebührentarif bilden die Grundlage für jedes Benützungsgesuch.

Bewilligungen können verweigert oder widerrufen werden, wenn

- gestellte Bedingungen nicht erfüllt werden;
- Gebühren oder Beiträge nicht bezahlt werden;
- bei früheren Benützungen das Reglement nicht eingehalten wurde;
- Beschädigungen der Räumlichkeiten, Geräte und Einrichtungen vorgekommen und nicht gemeldet worden sind;
- Belegungen länger als 2 Wochen dauern;
- die Veranstaltung einen rechtswidrigen Charakter aufweist.

Bei nicht voraussehbaren Ereignissen können Bewilligungen ganz oder teilweise widerrufen werden.

Art. 9 Abmeldung

Erfolgt eine Abmeldung weniger als drei Wochen vor dem reservierten Termin, wird die volle Gebühr in Rechnung gestellt.

IV. Benützung

Art. 10 Bewirtung

Die Benützer/-innen dürfen die Besucher/-innen und Gäste auf eigene Rechnung bewirten. Sie sind dafür besorgt, das Personal zu versichern (Unfall usw.) und die erforderlichen Bewilligungen (Festwirtschaftspatent, Hinausschiebung der Schließungsstunde, Tombola usw.) einzuholen.

Das Gastro-Personal muss ausschliesslich die für sie entsprechend bezeichneten Toiletten und Garderoben benützen.

Art. 11 Technische Einrichtungen

Die technischen Einrichtungen der Anlagen und der Bühne dürfen nur nach Anweisung der von der Stadt hierfür bestimmten Person eingerichtet bzw. bedient werden.

Die Stadt lehnt jede Haftung bei Unfällen, Diebstählen und Schadenereignissen ab.

Art. 12 Dekorationen/Rauchverbot

Dekorationen müssen so befestigt werden, dass weder Wände noch Böden oder Decken beschädigt werden. Sie sind nach dem Anlass vollständig zu entfernen und bei Bedarf ordnungsgemäss zu entsorgen.

Dekorationen, die zu Beschädigungen führen könnten, bedürfen der ausdrücklichen Bewilligung durch die Hauswartung. Die feuerpolizeilichen Bestimmungen bleiben vorbehalten.

Im Gebäude herrscht Rauchverbot.

Während der Schulzeit gilt das Rauchverbot auf dem ganzen Areal (Gebäude, Plätze und Umgebung).

Art. 13 Übergabe der Räumlichkeiten

Die Übergabe der Kulturhalle und der Nebenräume erfolgt immer im Beisein der Hauswartung. Die Rückgabe der Räumlichkeiten hat im besenreinen Zustand zu erfolgen. Es ist stets ein Übergabeinventar zu erstellen. Fehlendes oder beschädigtes Inventar wird den Veranstaltern verrechnet.

Die korrekte Abfallentsorgung ist Sache der Benutzer/-innen.

Schäden aufgrund übermässiger Abnutzung werden den Veranstaltern in Rechnung gestellt.

Die Benutzer/-innen sind dafür verantwortlich, dass die benützten Räume nach dem Anlass bis zur vereinbarten Rückgabe abgeschlossen sind. Sie haben sich zwecks Vereinbarung des Übernahme- und Übergabetermins frühzeitig mit der Hauswartung in Verbindung zu setzen.

V. Besonderes

Art. 14 Haftung

Die Benutzer/-innen sind für die Einhaltung des Betriebs- und Benützungsreglements und der Anweisungen der Hauswartung verantwortlich. Sie sorgen für die Aufrechterhaltung von Ruhe, Ordnung und Sauberkeit. Sie haben gegenüber der Abteilung Sicherheit und Gesundheit einen Verantwortlichen zu bestimmen.

Die Stadt Wädenswil lehnt jede Haftung bei Unfällen, Diebstählen und Schadereignissen usw. in der gesamten Anlage und deren Umgebung ab. Für alle Schäden, die im Zusammenhang mit der Benützung der Anlage auftreten sowie fehlendes Material haften die Benutzer/-innen. Alle Schäden sind unverzüglich der Hauswartung zu melden.

Vor dem Anlass wird von den Benutzer/-innen der Nachweis für eine abgeschlossene Haftpflichtversicherung verlangt.

Art. 15 Benützungsgebühren

Für die Benützung der Kulturhalle und ihren Nebenräumen werden Gebühren gemäss separatem Tarif erhoben. Dieser wird vom Stadtrat festgelegt.

Die Gebühren können für kommerzielle und nichtkommerzielle, ortsansässige und auswärtige Veranstalter unterschiedlich festgelegt werden.

Für nichtkommerzielle Veranstalter wird eine Gebühr pro Tag erhoben, unabhängig von der Anzahl Anlässe.

Für kommerzielle Veranstalter werden die Gebühren pro Tag festgelegt. Finden an einem Tag mehrere Anlässe statt, werden die Tageskosten um 50% erhöht.

Die Gebühr kann vor dem Anlass in Rechnung gestellt werden bzw. das Durchführen von der vorgängigen Bezahlung abhängig gemacht werden.

Art. 16 Inkrafttreten

Dieses teilrevidierte Reglement ersetzt das bisherige Reglement für die Glärnischhalle vom 1. Dezember 2005 und tritt per 1. Oktober 2008 in Kraft.

STADTRAT WÄDENSWIL

Stadtpräsident	Stadtschreiber
Ernst Stocker	Heinz Kundert

Tarif für die Benützung der Kulturhalle Glärnisch

1. Kosten pro Tag für nichtkommerzielle Veranstalter:

	Ortsansässige		Auswärtige	
Kulturhalle, Foyer inkl. WC-Anlagen und Garderobe	Fr.	300.–	Fr.	600.–
Foyer inkl. WC-Anlagen und Garderobe	Fr.	200.–	Fr.	300.–
Getränke Office, Küche inkl. Geschirr	Fr.	200.–	Fr.	400.–
Bühne inkl. Künstlergarderobe	Fr.	100.–	Fr.	100.–
Pro Garderobe inkl. Dusche	Fr.	30.–	Fr.	30.–
Hauswartungspauschale pro Tag	Fr.	140.–	Fr.	140.–
Hauswartungspauschale für Einrichtung am Vorabend (nur möglich, wenn nicht anderweitig vermietet)	Fr.	120.–	Fr.	120.–

2. Kosten pro Tag für kommerzielle Veranstalter:

	Ortsansässige		Auswärtige	
Kulturhalle, Foyer inkl. WC-Anlagen und Garderobe	Fr.	400.–	Fr.	800.–
Foyer inkl. WC-Anlagen und Garderobe	Fr.	200.–	Fr.	300.–
Getränke Office, Küche inkl. Geschirr	Fr.	300.–	Fr.	500.–
Bühne inkl. Künstlergarderobe	Fr.	100.–	Fr.	100.–
Pro Garderobe inkl. Dusche	Fr.	30.–	Fr.	30.–
Hauswartungspauschale pro Tag	Fr.	250.–	Fr.	250.–

3. Ausserordentliche Hauswartungskosten

Für ausserordentlichen Aufwand der Hauswartung wird kommerziellen und nicht kommerziellen Veranstaltern pro Stunde Fr. 50.– zusätzlich in Rechnung gestellt.

4. Miete über längere Zeitdauer

Bei Benützung der Räumlichkeiten über eine längere Zeitdauer ist auf Anfrage ein Sondertarif möglich.

5. Bestuhlung

Muss die Bestuhlung von Angestellten der Stadt aufgestellt und abgeräumt werden, wird zusätzlich zu den vorstehenden Gebühren folgende Pauschale erhoben:

pro 100 Stühle	Fr. 75.–
pro 10 Tische	Fr. 30.–