



Einwohnergemeinde Boningen

Hallenbenutzungs- reglement

Vom 09.12.2014

Stand 01.01.2015
Version 2014-11-07; 1.3

Reglement über die Benutzung der Räumlichkeiten, Einrichtungen und Aussenanlagen des Mehrzweckgebäudes / Schulhaus Boningen (nachfolgend MZG genannt)

I. Allgemeines

Das MZG mit allen Einrichtungen ist Eigentum der Einwohnergemeinde Boningen.

Art. 1

- | | |
|--|-------------------------|
| 1) Das MZG ist in erster Linie für die Schulen bestimmt. Die Räumlichkeiten und Einrichtungen des MZG stehen den Ortsvereinen zur Verfügung, soweit es den Schulablauf nicht behindert. Ausgenommen ist die Zivilschutzanlage. | Bestimmung |
| 2) Die Benutzung kann auswärtigen Organisationen bewilligt werden, unter Berücksichtigung des Schulablaufes und der Ortsvereine. | auswärtige Organisation |
| 3) Die MZG kann an Privatpersonen mit Wohnsitz in Boningen vermietet werden. Eine Untervermietung ist nicht gestattet. | Privatpersonen |

Art. 2

- | | |
|--|-------------------------|
| 1) Die Benutzer sind verpflichtet, die Räumlichkeiten und Anlagen sauber zu halten und mit grösster Sorgfalt für Ordnung zu sorgen. Die Wandtafeln sind zu reinigen. Sie haben insbesondere die feuer- und verkehrspolizeilichen Massnahmen zu befolgen. | Sorgfalt und Sauberkeit |
| 2) Die Organisationen haften für alle von ihnen vorsätzlich oder fahrlässig verursachten Schäden. | Haftung |
| 3) Umgestelltes Mobiliar und Einrichtungen sind vor dem Verlassen der Anlage in den Ursprung zurückzustellen. | Umstellung Mobiliar |
| 4) Im ganzen Gebäude herrscht ein generelles Rauchverbot, gemäss Abstimmung vom 26. November 2006 Artikel ^{6 bis} des Gesundheitsgesetzes. | Rauchverbot |
| 5) Die Übernahme oder Abgabe erfolgt durch den Anlagewart oder dessen Stellvertreter. | Übernahme Abgabe |
| 6) Die Anlagewartstunden werden nach Aufwand und Rapport des Anlagewartes nach den Ansätzen der DGO der Gemeinde verrechnet. | Anlagewartkosten |

Art. 3

Alle Benutzer haben darauf zu achten, dass die Anwohner des MZG durch den vermehrten Verkehr und Lärm nicht unnötig belästigt werden. Bei Anlässen ist eine Parkregelung unerlässlich. Die Parkregelung kann durch den Veranstalter selbst oder durch Dritte durchgeführt werden. Dazu gilt die „Parkordnung für Veranstaltungen in der Mehrzweckhalle Boningen“.	Parkordnung
---	-------------

Ist der Parkdienst ungenügend, so ist die Einwohnergemeinde jederzeit berechtigt, Massnahmen zu ergreifen, welche dem Veranstalter vollumfänglich belastet werden.

II. Verwaltung

Art. 4

Verwaltung

Für den Betrieb ist die Gemeindeverwaltung zuständig.

Art. 5

Dem Ressortleiter obliegen:

- 1) Der Beschluss über die Anträge für Neuanschaffungen und für Unterhalt und Betrieb.
- 2) Aufsicht über die Betriebskosten mit Budget und Rechnung.
- 3) Erteilen der Bewilligung an auswärtige Organisationen.

Obliegen
Ressortleiter

Art. 6

Dem Gemeinderat obliegt der Entscheid als Beschwerdeinstanz bei Benutzungs- und anderen Streitigkeiten.

Obliegen
Gemeinderat

Art. 7

Dem Anlagewart obliegen:

- 1) Die Wartung der ganzen Anlage und die unmittelbare Aufsicht über die Benutzung.
- 2) Die Kompetenz, Entscheide betreffend Nichteinhalten des Reglements zu treffen.

Obliegen
Anlagewart

III. Benutzung

Art. 8

Benützung

Die Benutzung der Anlagen ohne einen verantwortlichen Leiter ist untersagt.

Art. 9

Die Bewilligung für die Benutzung der Anlagen wird aufgrund eines schriftlichen Gesuches erteilt und in einem Vertrag festgehalten.

Die Gesuche sind spätestens 4 Wochen vor dem Anlass zu Händen der Gemeindeverwaltung einzureichen.

Gesuche zur
Benützungsbewilligung

Art. 10

Der Ausfall einzelner Termine ist rechtzeitig (min. 4 Wochen im Voraus) und schriftlich der Gemeindeverwaltung zu melden.

Ausfall
Termine

Art. 11

Die Anordnungen des Anlagewartes und der Gemeindeverwaltung sind strikte zu befolgen.

Anordnungen

Art. 12

1) Für die Benutzung der Anlagen ist der Gebührentarif massgebend.

Gebühren-
Tarife

2) Die Einwohner- und Bürgergemeinde Benutzen die Anlage gebührenfrei.

Art. 13

Das MZG bleibt in der Zeit der Sommerschulferien und über Weihnachten/ Neujahr und für 2 Wochen während den Frühlingsferien für die ordentliche Hauptreinigung geschlossen. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

Ferien

IV. Trainings- und Wettkampfbetrieb

Art. 14

1) Die Hallen dürfen nur mit sauberen Turnschuhen betreten werden. Turnschuhe mit abfärbenden Sohlen, Zapfen, Stollen und Nägel dürfen nicht getragen werden.

Benützung
der Halle

2) Es darf nur mit sauberen Bällen, die im Freien nicht benutzt werden, gespielt werden.

3) Jegliches Ballspiel in Korridoren, Geräte- bzw. sonstigen Nebenräumen ist untersagt.

4) Das Heben von Hanteln und Steinen ist nur unter Verwendung von Matten gestattet.

Art. 15

1) Die Geräte sind nach Gebrauch wieder ordnungsgemäss an ihre Plätze zu versorgen.

Wegräumen
der Geräte

2) Beim Verlassen der Räumlichkeiten sind die Fenster und Türen zu schliessen und die Lichter zu löschen (Kontrolle WC-Anlagen).

Fenster
und Licht

Art. 16

- | | |
|--|--------------------------|
| 1) Der Trainingsbetrieb muss so geregelt sein, dass die Halle um spätestens 22.00 Uhr durch die Benutzer geschlossen wird. | Schliessung um 22.00 Uhr |
| 2) Die Aussenanlagen und die Spielwiese werden nur bei guter Witterung benutzt. Über die Benutzung entscheidet der Anlagewart. | Aussenanlagen |

Art 17

Die Geräte sind ausserhalb des Geräteraumes zu reinigen und korrekt zu versorgen.	Geräte
---	--------

Art. 18

Auf den Anlagen, Hartplätzen, Spielwiesen und Gehwegen ist jegliches Befahren durch Motorfahrzeuge und Motor- bzw. Fahrräder untersagt.	Motorfahrzeuge
---	----------------

V. Unterhaltungsanlässe, Versammlungen, Ausstellungen

Art. 19

- | | |
|--|----------------------|
| 1) Die Räumlichkeiten und Einrichtungen werden den Veranstaltern jeweils durch den Anlagewart übergeben. Der Zeitpunkt der Übergabe wird im Einvernehmen mit dem Anlagewart festgesetzt. | Übergabe |
| 2) Von der Übergabe ist ein Protokoll zu erstellen. Vorhandene Mängel sind festzuhalten. Die Miete tritt mit der Unterzeichnung des Übergabeprotokolles in Kraft. | Protokoll |
| 3) Der Mieter verpflichtet sich, alle Räumlichkeiten und Einrichtungen mit äusserster Sorgfalt zu benutzen. Das Anbringen von Nägeln und Schrauben usw. ist untersagt. | Verpflichtung Mieter |

Art. 20

Das Aufstellen und Versorgen der Stühle, Tische, des Geschirrs und anderer Einrichtungen ist Sache des Veranstalters. Der Anlagewart führt die Aufsicht.	Benutzung; Stühle und Tische
--	------------------------------

Art. 21

- | | |
|--|-----------|
| 1) Nach dem Anlass sind Halle, Nebenräume, Office und WC-Anlagen in Absprache mit dem Anlagewart unverzüglich, aufgeräumt und sauber zu übergeben. | Abgabe |
| 2) Die Reinigungsgeräte für den Hallenboden werden nur durch den Anlagewart und dessen Hilfskräfte eingesetzt. | Reinigung |

- 3) Die ordnungsgemässe Übergabe ist in einem Abgabeprotokoll festzuhalten. Abgabe-protokoll

Art. 22

- 1) Bei Benutzung von zusätzlichem Strom, Küchenutensilien, etc. muss das Office mitgemietet werden. Getränke und Esswaren
- 2) Jegliches Frittieren auf dem Areal ist untersagt. Frittieren
- 3) Mieter, die in eigener Regie wirtten, haben die Bewilligung rechtzeitig bei der kant. Gewerbe- und Handlungspolizei einzuholen. Bewilligungen
- 4) Fehlendes und zerbrochenes Geschirr wird dem Veranstalter verrechnet. Geschirrbuch

Art. 23

Für Proben und Dekorationsarbeiten stehen den Organisatoren die Räumlichkeiten und Einrichtungen, unter Absprache mit dem Anlagewart und den betroffenen Vereinen zur Verfügung. Proben/ Dekoration

VI. Haftung

Art. 24

- 1) Die Veranstalter haften für alle Schäden, die sie an Gebäuden, Mobiliar, Geräten und Anlagen verursachen. Allfällige Beschädigungen sind unverzüglich dem Anlagewart zu melden. Haftung Benutzer
- 2) Für Personen- und Sachschäden, die Benutzern und Zuschauern erwachsen können, lehnt die Gemeinde jede Haftung ab, soweit sie nicht vom Gesetz zwingend vorgeschrieben ist. Haftung Gemeinde
- 3) Die Organisatoren haben für die notwendigen Versicherungen besorgt zu sein. Versicherung Nachweis

Art. 25

Die Schlüsselempfänger haften bei Verlust des Schlüssels. Sie sind verantwortlich, dass die Türen nach Verlassen der Räumlichkeiten verschlossen werden. Fehlbare werden haftbar gemacht. Der Ressortleiter entscheidet, an welche Personen Schlüssel abgegeben werden. Die Schlüsselempfänger haben den Empfang des Schlüssels und des Benutzungsreglementes schriftlich zu bestätigen. Schlüssel

VII. Mietgebühren

Mietgebühren

Art. 26

- 1) Für die Benutzung der verschiedenen Räumlichkeiten und Einrichtungen sind Gebühren zu entrichten. Diese sind im Gebührenreglement der Einwohnergemeinde Boningen festgelegt.
- 2) Bei übermässiger Verschmutzung muss eine zusätzliche Nachreinigung bezahlt werden.

Zusätzliche
Reinigung

Art. 27

- 1) Die Gebühren, Mieten usw. werden durch die Gemeindeverwaltung in Rechnung gestellt.
- 2) Gebührenerhöhungen (Anpassungen) nimmt der Gemeinderat vor.

Rechnungs-
stellung

Anpassungen

VIII. Schlussbestimmungen

Art. 28

Dem Anlagewart steht das Recht zu, bei Verstössen gegen das Reglement den Veranstalter erstmals zu verwarnen und ihn im Wiederholungsfall dem Ressortleiter zu melden. Bei Streitigkeiten entscheidet der Gemeinderat endgültig.

Verstösse

Art. 29

Der Ressortleiter, die Gemeindeverwaltung und der Anlagewart werden mit dem Vollzug dieses Reglementes beauftragt. Beide sind berechtigt, im Sinne dieses Reglements Weisungen zu erlassen. Gegen diese Weisungen kann innert 10 Tagen schriftlich und begründet beim Gemeinderat Beschwerde geführt werden. Der Gemeinderat entscheidet endgültig.

Beschwerde

Art. 30

Das bisherige gültige Hallenbenützungreglement vom 14.12.1998 wird aufgehoben.

Aufhebung
bisheriges
Reglement

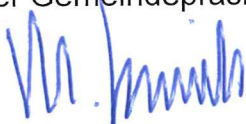
Art. 31

Das Reglement tritt nach Genehmigung durch die Gemeindeversammlung in Kraft.

Inkrafttreten

Genehmigt vom Gemeinderat am: 13. November 2014

Einwohnergemeinde Boningen
Der Gemeindepräsident:


Manfred Zimmerli

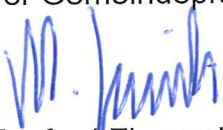


Die Gemeindeschreiberin


Regula Roth

Genehmigt von der Gemeindeversammlung am: 9. Dezember 2014

Einwohnergemeinde Boningen
Der Gemeindepräsident


Manfred Zimmerli



Die Gemeindeschreiberin:


Regula Roth