

Benützungsreglement für die Riedlandhalle Tuggen¹



Gemeinde Tuggen

Benützungsreglement für einmalige Anlässe

Das Mehrzweckgebäude steht in erster Linie der politischen Gemeinde Tuggen und ihren Vereinen, Körperschaften und Institutionen zur Verfügung.

A Zuständigkeiten

Gemeinderat	Benützungsreglement
Liegenschaftskommission¹	Organisation, Betrieb und Unterhalt
Hauswart	Reinigung, Verwaltung Betriebsmobiliar, Bühnentechnik, Übergabe/Übernahme der Mehrzweckhalle vor bzw. nach Veranstaltungen
Vereine, Körperschaften	Einhaltung des Benützungsreglements

B Veranstaltungsordnung

1. *Anmeldung*

Vereine, Körperschaften, Institutionen usw., welche das Mehrzweckgebäude benutzen möchten, haben ein entsprechendes Gesuch auf der Gemeindekanzlei, z.H. der Liegenschaftskommission¹ einzureichen.

Gesuchsformulare können auf der Gemeindekanzlei bezogen werden.

Das Benützungsgesuch ist vollständig ausgefüllt und unterzeichnet, mindestens zwei Monate vor dem Anlass einzureichen.

2. *Bewilligung*

Ohne Benützungsgesuch wird keine Benützungsbewilligung erteilt. Der Veranstalter erhält innerhalb Monatsfrist Antwort.

3. *Benützungszeiten*

Die Zeiten des Belegungsplanes sind einzuhalten, ebenso die Polizeistunden bzw. Verlängerungen der Polizeistunden oder sonstige Weisungen.

4. *Bedienung/Benützung*

Die Bedienung und Benützung sämtlicher Einrichtungen ist nur im Beisein oder mit ausdrücklicher Erlaubnis des Hauswartes erlaubt.

Das Einrichten und Abräumen der beanspruchten Lokalitäten ist Sache des Veranstalters. (Bühne ausgenommen). Alles Material ist an seinen Platz zu versorgen. Der Hauswart führt die Aufsicht.

Die Aneignung von speziellen Kenntnissen, die zur Bedienung der technischen Anlagen (insbesondere der Bühnenanlage) nötig sind, ist Angelegenheit des Benutzers.

Für Schäden welche infolge unsachgemässer Bedienung an den Anlagen entstehen, haftet der Verursacher.

Es ist nicht gestattet, irgendwelche Einrichtungsgegenstände ohne Bewilligung ausserhalb des dafür bestimmten Standortes zu benutzen.

Es dürfen auch keinerlei zusätzlichen Geräte installiert werden, die der Hauswart nicht ausdrücklich erlaubt hat.

5. Harzverbot

In den Turnhallen ist die Verwendung von Harz oder ähnlichen Haftmitteln grundsätzlich verboten. Ausnahme interregionale Mannschaften. Bei Verwendung von Harz muss nach Training und Spiel durch den Benutzer geputzt werden.

Bei Zuwiderhandlung gegen das Verbot werden die Kosten für die Reinigung von Hallenböden, Gebäudeteilen, Einrichtungen und Mobiliar dem Verursacher verrechnet.

Als Verursacher wird derjenige Verein haftbar gemacht, der die Halle mietet.

Die Kosten werden im Gebührenreglement festgesetzt.

6. Reinigung

Die Grobreinigung hat unmittelbar nach Beendigung der Veranstaltung zu erfolgen, damit ein reibungsloser Schulbetrieb gewährleistet ist und liegt in der Verantwortung des Veranstalters.

Die maschinelle Endreinigung (Foyer und Turnhalle) ist Sache des Hauswartes. In besonderen Fällen z.B. Mehrfachbenützung entscheidet der Hauswart resp. die Liegenschaftskommission¹ über den Umfang der Reinigung.

7. Übergabe / Rücknahme

Übergabe und Rücknahme erfolgen nach Vereinbarung im Beisein des Hauswartes und eines Verantwortlichen des benutzenden Veranstalters anhand eines Abnahmeprotokolls.

Mängel oder Schäden können vom Veranstalter nach Absprache auch auf eigene Kosten behoben werden. Dies innert vorgegebener Frist, gemäss Eintrag auf dem Abnahmeprotokoll.

Das Schulareal muss an einem Schultag morgens um 06.00 Uhr geräumt sein.

8. Dekoration

Sie darf die Gebäulichkeiten nicht beschädigen und die Regeln von Sitte und Anstand nicht verletzen.

Es dürfen nur bauseits vorhandene Vorrichtungen genutzt werden. Das Bohren von Löchern in Wänden, Decken usw. sowie das Nageln oder Bostichen von Dekorationsgegenständen ist nur in Ausnahmefällen und in Absprache mit dem Hauswart gestattet.

9. Wirtschaftsführung

Sie erfolgt auf Rechnung des Veranstalters. Der Veranstalter ist für das Vorhandensein der notwendigen Bewilligungen verantwortlich.

10. Bewilligungen

Dies ist Sache des Veranstalters. Sie sind rechtzeitig bei den zuständigen Instanzen einzuholen.

11. Emissionen

Jede lärmende Unterhaltung durch welche die Sonntags- und/oder die Nachtruhe der Nachbarschaft gestört wird, ist zu vermeiden. Besonders sind die Fenster geschlossen zu halten.

Die gesetzlichen Bestimmungen der Kantone und des Bundes sind einzuhalten.

12. Sicherheit

Die Sicherheitsvorschriften sind strengstens zu beachten und zu kontrollieren. Insbesondere sind alle Fluchtwege und Notausgänge freizuhalten. Für Folgen wegen Nichteinhalten der Sicherheitsvorschriften, haftet der Veranstalter.

Bei Bedarf kann eine Saalwache angeordnet werden.

13. Unfälle

Grundsätzlich haftet der Veranstalter. Es empfiehlt sich die Organisation eines Samariterpostens.

Der ärztliche Notfalldienst ist vor Veranstaltungen abzuklären.

14. Haftung

a) Der Veranstalter muss die notwendigen Versicherungen wie Haftpflichtversicherungen usw., abschliessen. Es empfiehlt sich den Umfang der Versicherungsdeckung abzuklären und falls notwendig, Zusatzversicherungen (z.B. Unfall) abzuschliessen.

b) Der Veranstalter haftet für alle Schäden an Gebäude, Mobiliar und Anlage, die von ihm verursacht wurden.

Für Schäden, welche durch Drittpersonen verursacht wurden, haftet er dann nicht, wenn er nachweisen kann, dass er:

- die Sorgfaltspflicht nicht vernachlässigt hat.
- alle notwendigen Massnahmen getroffen wurden um den Verursacher zu eruieren.
- den Fall bei der Polizei zur Anzeige gebracht hat, wenn der Verursacher nicht ausfindig gemacht werden konnte.

In diesem Fall übernimmt die Gemeinde als Eigentümerin die Schäden an Gebäude und den fest damit verbundenen Einrichtungen. Die Schäden am beweglichen Mobiliar, wie Tische, Stühle, Geschirr, temporäre Bauten wie Bar, Zusatzbühnen usw., gehen zu Lasten der Liegenschaftskommission¹.

c) Die Gemeinde lehnt jegliche Haftung für Unfälle ab. Ausgenommen davon ist die Kausalhaftung als Eigentümerin des Mehrzweckgebäudes.

d) Die Gemeinde lehnt jede Haftung für das Abhandenkommen von Privateigentum ab.

e) Schäden jeglicher Art und Unfälle sind unverzüglich dem Hauswart und dem Präsidenten der Liegenschaftskommission¹ zu melden.

15. Parkdienst

Die Regelung des Verkehrs- und Parkdienstes ist grundsätzlich Sache des Veranstalters.

Bei Veranstaltungen der Dorfvereine wird der Verkehrsdienst nach Möglichkeit von der Schadenwehr übernommen. Anfragen sind spätestens vier Wochen vor der Veranstaltung an den Kommandanten zu richten. Ein Anspruch darauf kann aber nicht abgeleitet werden.

Auf Anfrage stellt die Schadenwehr soweit möglich Absperrmaterial zur Verfügung.

Kann die Schadenwehr den Verkehrsdienst nicht übernehmen, muss der Veranstalter autorisierte Personen (z.B. Verkehrskadetten) einsetzen. Dies entbindet ihn jedoch nicht davon entsprechende Versicherungen (siehe Artikel 13) abzuschliessen. Die Schadenwehr kann nicht für Schäden haftbar gemacht werden, welche im Zusammenhang mit der Übernahme des Verkehrs- und Parkdienstes stehen.

Für die Benützung des Parkplatzes werden keine zusätzlichen Gebühren erhoben. Die Privatparkplätze zum Beispiel der Firma Tulux AG sind nicht Bestandteil des Konzeptes. Ist eine Nutzung diesbezüglich vorgesehen, ist eine Bewilligung beim Besitzer einzuholen.

16. Sitte und Anstand

Randalierende und anders störende Personen sind vom Veranstalter weg zu weisen und gegebenenfalls anzuzeigen.

17. Rauchen

Das Rauchen ist im ganzen Mehrzweckgebäude untersagt.

18. Duschanlagen

Das Waschen von Schuhen in den Duschanlagen ist nicht gestattet.

19. Abfälle

Die Veranstalter sind selbst für eine umweltgerechte Abfallentsorgung verantwortlich. Raucherabfälle dürfen nur in nicht brennbaren Behältern entsorgt werden.

20. Schlüssel

Schlüssel werden dem Veranstalter gegen Quittung durch die Gemeindekanzlei ausgehändigt.

Der Veranstalter übernimmt die volle Verantwortung für die Folgen und Kosten bei Verlust oder Nichtrückgaben.

21. Energie

Die Veranstalter haben dafür zu sorgen, dass nicht unnötig Licht brennt. Während der Heizperiode sind Türen und Fenster zu schliessen.

Nach der Veranstaltung müssen die Lichter gelöscht und alle Fenster geschlossen werden. Die Türen sind mit den Schlüsseln abzuschliessen. Der Veranstalter wird mit den Umtrieben belastet, wenn er diese Bestimmungen nicht beachtet.

C Gebühren

22. Gebührenordnung

Grundsätzlich ist die Benützung der Mehrzweckanlage gebührenpflichtig. Art und Höhe der Abgaben sind in der separaten Gebührenordnung geregelt.

Die erhobenen Gebühren werden der allgemeinen Rechnung für Energiekosten, Hauswarteentschädigung usw. zugeführt. Der Gemeinderat kann im Falle eines Rekurses (siehe Artikel 27 „Beschwerdeinstanz“) eine teilweise oder gänzliche Gebührenbefreiung für den Veranstalter aussprechen. Falls vom Veranstalter Mobiliar der Liegenschaftskommission¹ beansprucht wird, gehen in diesen Fällen die Gebühren zulasten der allgemeinen Gemeinderechnung. Der in der Gebührenordnung dafür vorgesehene Betrag, wird dem zweckgebundenen Sonderkonto der Liegenschaftskommission¹ gutgeschrieben. Im Anteil der Gebühren für die Abgeltung der Hauswarkosten, sind maximal zwei Stunden inbegriffen, in denen der Hauswart dem Veranstalter pro Anlass für Reinigungsarbeiten und Abgabe resp. Rücknahme des Betriebsmobiliars zur Verfügung steht. Wird der Hauswart länger beansprucht, so wird dies dem Veranstalter separat in Rechnung gestellt. (Siehe separater Gebührentarif.)

23. Gebührentarif

Der Tarif wird durch die Liegenschaftskommission¹ festgelegt und ist vom Gemeinderat zu genehmigen.

24. Bezahlung der Gebühren

Die Veranstaltung kann in der Regel erst nach Bezahlung der Gebühren durchgeführt werden. In Fällen wo dies nicht möglich ist, kann vorgängig ein Depot in der zu erwartenden Höhe der Gebühren erhoben werden. Die definitive Abrechnung erfolgt dann nach der Veranstaltung.

D Schlussbemerkungen

25. Belegungsrecht

Aus der einmaligen oder auch mehrmaligen Benützung durch einen Veranstalter, kann kein Rechtsanspruch abgeleitet werden.

Die Liegenschaftskommission¹ behält sich das Recht vor, die Mehrzweckhalle für ausserordentliche Zwecke wie Hauptreinigung, durch die Gemeinde bewilligte Veranstaltungen, Proben vor Anlässen usw. freizugeben resp. zu reservieren. Daraus ergibt sich aber kein Kompensationsanspruch für Vereine.

26. Bewilligungsentzug

Die Liegenschaftskommission¹ behält sich das Recht vor, Gesuchstellern, welche dieses Reglement oder einzelne Punkte daraus nicht erfüllen, inskünftig keine Benützungsbewilligung mehr zu erteilen.

27. Beschwerdeinstanz

Gegen alle Entscheide der Liegenschaftskommission¹ kann beim Gemeinderat Tuggen innerhalb von 20 Tagen mit ausreichender Begründung in zweifacher Ausführung rekuriert werden.

28. Übergabebestimmungen

Den Vereinen und Veranstaltern, welche das Mehrzweckgebäude vor Inkraftsetzung dieses Benützungsreglement benutzen, wird formell eine Benützungsbewilligung erteilt. Sie unterliegen aber in allen Punkten dem Benützungsreglement.

29. Inkraftsetzung

Dieses Reglement wurde vom Gemeinderat Tuggen am 21. September genehmigt und tritt neu auf den 11. Dezember 2006 in Kraft.

Im Namen des Gemeinderates Tuggen

Der Gemeindepräsident:
Rolf Hinder-Bertschinger

Der Gemeindeschreiber:
Peter Weibel

¹ Fassung vom 20. August 2009, in Kraft seit 1. September 2009

Benützungsreglement für Dauermieter

Das Mehrzweckgebäude steht in erster Linie der politischen Gemeinde Tuggen und ihren Vereinen, Körperschaften und Institutionen zur Verfügung.

A Zuständigkeiten

Gemeinderat	Benützungsreglement
Liegenschaftskommission¹	Organisation, Betrieb und Unterhalt
Hauswart	Reinigung, Verwaltung Betriebsmobiliar, Bühnentechnik, Übergabe/Übernahme der Mehrzweckhalle vor bzw. nach Veranstaltungen
Vereine, Körperschaften	Einhaltung des Benützungsreglementes

B Veranstaltungsordnung

1. Anmeldung

Vereine, Körperschaften, Institutionen usw., welche das Mehrzweckgebäude dauernd benutzen möchten, haben ein entsprechendes Gesuch auf der Gemeindekanzlei, z.H. der Liegenschaftskommission¹ einzureichen.

Gesuchsformulare können auf der Gemeindekanzlei bezogen werden.

Das Benützungsgesuch ist vollständig ausgefüllt und unterzeichnet, bis spätestens 1. Mai einzureichen.

2. Bewilligung

Die Bewilligung für die dauernde Benützung der Anlage wird für maximal ein Betriebsjahr erteilt (entspricht dem Schuljahr). Bisherige Benützer gelten als angemeldet. Neue Belegungen sind bis spätestens 1. Mai einzureichen. Die Liegenschaftskommission¹ entscheidet über die Benützung.

Die Liegenschaftskommission¹ kann die zugesicherte Benützung auf Ende des Betriebsjahres auflösen.

Die Liegenschaftskommission¹ kann auf Gesuch hin ausserordentliche Benützungszeiten bewilligen für:

- Vorbereitung auf Veranstaltungen, Meisterschaftsspiele, Spielturniere oder anderweitige Sportveranstaltungen
- Vereinsanlässe, Versammlungen, Konzerte, Theater, Ausstellungen und dergleichen

3. Belegungsplan

Die dauernde Benützung der Anlagen wird in einem Belegungsplan festgehalten.

4. Benützungszeiten

Ausserhalb der Schulzeit stehen die Anlagen an Wochentagen normalerweise von 16.30 – 22.00 Uhr offen. An Mittwoch Nachmittagen normalerweise von 13.00 – 22.00 Uhr. An Wochenenden stehen die Anlagen normalerweise von 07.00 – 22.00 Uhr oder zu den bewilligten Zeiten offen.

5. Beschränkung der Benützung

Die Liegenschaftskommission¹ kann die zugesicherte Benützung vorübergehend einschränken. Ein Anrecht auf Zuweisung einer Ausweichanlage oder Gebührenreduktion besteht nicht.

6. Benützungssperre

Die Anlagen sind in der Regel geschlossen,

- An Sonn- und Feiertagen
- In den Sommerferien sind die Anlagen während 3 Wochen geschlossen. Zwischen Weihnacht und Neujahr sind die Anlagen geschlossen.

7. Bedienung/Benützung

Die Bedienung und Benützung sämtlicher Einrichtungen ist nur im Beisein oder mit ausdrücklicher Erlaubnis des Hauswartes erlaubt. Das Einrichten und Abräumen der beanspruchten Lokalitäten ist Sache des Veranstalters. (Bühne ausgenommen). Alles Material ist an seinen Platz zu versorgen. Der Hauswart führt die Aufsicht.

Die Aneignung von speziellen Kenntnissen, die zur Bedienung der technischen Anlagen (insbesondere der Bühnenanlage) nötig sind, ist Angelegenheit des Benutzers.

Für Schäden welche infolge unsachgemässer Bedienung an den Anlagen entstehen, haftet der Verursacher.

Es ist nicht gestattet, irgendwelche Einrichtungsgegenstände ohne Bewilligung ausserhalb des dafür bestimmten Standortes zu benutzen.

Es dürfen auch keinerlei zusätzlichen Geräte installiert werden, die der Hauswart nicht ausdrücklich erlaubt hat.

8. Harzverbot

In den Turnhallen ist die Verwendung von Harz oder ähnlichen Haftmitteln grundsätzlich verboten. Ausnahme interregionale Mannschaften. Bei Verwendung von Harz muss nach Training und Spiel durch den Benutzer geputzt werden.

Bei Zuwiderhandlung gegen das Verbot werden die Kosten für die Reinigung von Hallenböden, Gebäudeteilen, Einrichtungen und Mobiliar dem Verursacher verrechnet.

Als Verursacher wird derjenige Verein haftbar gemacht, der die Halle mietet.

Die Kosten werden im Gebührenreglement festgesetzt.

9. Reinigung

Die Grobreinigung hat unmittelbar nach Beendigung der Veranstaltung zu erfolgen, damit ein reibungsloser Schulbetrieb gewährleistet ist und liegt in der Verantwortung des Veranstalters.

Die maschinelle Endreinigung (Foyer und Turnhalle) ist Sache des Hauswartes. In besonderen Fällen z.B. Mehrfachbenützung entscheidet der Hauswart resp. die Liegenschaftskommission¹ über den Umfang der Reinigung.

10. Übergabe / Rücknahme

Übergabe und Rücknahme erfolgen nach Vereinbarung im Beisein des Hauswartes und eines Verantwortlichen des benutzenden Veranstalters anhand eines Abnahmeprotokolls.

Mängel oder Schäden können vom Veranstalter nach Absprache auch auf eigene Kosten behoben werden. Dies innert vorgegebener Frist, gemäss Eintrag auf dem Abnahmeprotokoll.

Das Schulareal muss an einem Schultag morgens um 06.00 Uhr geräumt sein.

11. Dekoration

Sie darf die Gebäulichkeiten nicht beschädigen und die Regeln von Sitte und Anstand nicht verletzen.

Es dürfen nur bauseits vorhandene Vorrichtungen genutzt werden. Das Bohren von Löchern in Wänden, Decken usw. sowie das Nageln oder Bostichen von Dekorationsgegenständen ist nur in Ausnahmefällen und in Absprache mit dem Hauswart gestattet.

12. Wirtschaftsführung

Sie erfolgt auf Rechnung des Veranstalters. Der Veranstalter ist für das Vorhandensein der notwendigen Bewilligungen verantwortlich.

13. Bewilligungen

Dies ist Sache des Veranstalters. Sie sind rechtzeitig bei den zuständigen Instanzen einzuholen.

14. Emissionen

Jede lärmende Unterhaltung durch welche die Sonntags- und/oder die Nachtruhe der Nachbarschaft gestört wird, ist zu vermeiden. Besonders sind die Fenster geschlossen zu halten.

Die gesetzlichen Bestimmungen der Kantone und des Bundes sind einzuhalten.

15. Sicherheit

Die Sicherheitsvorschriften sind strengstens zu beachten und zu kontrollieren. Insbesondere sind alle Fluchtwege und Notausgänge freizuhalten. Für Folgen wegen Nichteinhalten der Sicherheitsvorschriften, haftet der Veranstalter.

Bei Bedarf kann eine Saalwache angeordnet werden.

16. Unfälle

Grundsätzlich haftet der Veranstalter. Es empfiehlt sich die Organisation eines Samariterpostens.

Der ärztliche Notfalldienst ist vor Veranstaltungen abzuklären.

17. Haftung

a) Der Veranstalter muss die notwendigen Versicherungen wie Haftpflichtversicherungen usw., abschliessen. Es empfiehlt sich den Umfang der Versicherungsdeckung abzuklären und falls notwendig, Zusatzversicherungen (z.B. Unfall) abzuschliessen.

b) Der Veranstalter haftet für alle Schäden an Gebäude, Mobiliar und Anlage, die von ihm verursacht wurden.

Für Schäden, welche durch Drittpersonen verursacht wurden, haftet er dann nicht, wenn er nachweisen kann, dass er:

- die Sorgfaltspflicht nicht vernachlässigt hat.
- alle notwendigen Massnahmen getroffen wurden um den Verursacher zu eruieren.
- den Fall bei der Polizei zur Anzeige gebracht hat, wenn der Verursacher nicht ausfindig gemacht werden konnte.

In diesem Fall übernimmt die Gemeinde als Eigentümerin die Schäden an Gebäude und den fest damit verbundenen Einrichtungen. Die Schäden am beweglichen Mobiliar, wie Tische, Stühle, Geschirr, temporäre Bauten wie Bar, Zusatzbühnen usw., gehen zu Lasten des Betriebskapitals der Liegenschaftskommission¹.

c) Die Gemeinde lehnt jegliche Haftung für Unfälle ab. Ausgenommen davon ist die Kausalhaftung als Eigentümerin des Mehrzweckgebäudes.

d) Die Gemeinde lehnt jede Haftung für das Abhandenkommen von Privateigentum ab.

e) Schäden jeglicher Art und Unfälle sind unverzüglich dem Hauswart und dem Präsidenten der Liegenschaftskommission¹ zu melden.

18. Parkdienst

Die Regelung des Verkehrs- und Parkdienstes ist grundsätzlich Sache des Veranstalters.

Bei Veranstaltungen der Dorfvereine wird der Verkehrsdienst nach Möglichkeit von der Schadenwehr übernommen. Anfragen sind spätestens vier Wochen vor der Veranstaltung an den Kommandanten zu richten. Ein Anspruch darauf, kann aber nicht abgeleitet werden.

Auf Anfrage stellt die Schadenwehr soweit möglich Absperrmaterial zur Verfügung.

Kann die Schadenwehr den Verkehrsdienst nicht übernehmen, muss der Veranstalter autorisierte Personen (z.B. Verkehrskadetten) einsetzen. Dies entbindet ihn jedoch nicht davon entsprechende Versicherungen (siehe Artikel 16) abzuschliessen. Die Schadenwehr kann nicht für Schäden haftbar gemacht werden, welche im Zusammenhang mit der Übernahme des Verkehrs- und Parkdienstes stehen.

Für die Benützung des Parkplatzes werden keine zusätzlichen Gebühren erhoben. Die Privatparkplätze zum Beispiel der Firma Tulux AG sind nicht Bestandteil des Konzeptes. Ist eine Nutzung diesbezüglich vorgesehen, ist eine Bewilligung beim Besitzer einzuholen.

19. Sitte und Anstand

Randalierende und anders störende Personen sind vom Veranstalter weg zu weisen und gegebenenfalls anzuzeigen.

20. Rauchen

Das Rauchen ist im ganzen Mehrzweckgebäude untersagt.

21. Duschanlagen

Das Waschen von Schuhen in den Duschanlagen ist nicht gestattet.

22. Abfälle

Die Veranstalter sind selbst für eine umweltgerechte Abfallentsorgung verantwortlich. Raucherabfälle dürfen nur in nicht brennbaren Behältern entsorgt werden.

23. Schlüssel

Schlüssel werden dem Veranstalter gegen Quittung durch die Gemeindekanzlei ausgehändigt. Der Veranstalter übernimmt die volle Verantwortung für die Folgen und Kosten bei Verlust oder Nichtrückgaben.

24. Energie

Die Veranstalter haben dafür zu sorgen, dass nicht unnötig Licht brennt. Während der Heizperiode sind Türen und Fenster zu schliessen.

Nach der Veranstaltung müssen die Lichter gelöscht und alle Fenster geschlossen werden. Die Türen sind mit den Schlüsseln abzuschliessen. Sie werden mit den Umtrieben belastet, wenn sie diese Bestimmungen nicht beachten.

C Gebühren

25. Gebührenordnung

Grundsätzlich ist die Benützung der Mehrzweckanlage gebührenpflichtig. Art und Höhe der Abgaben sind in der separaten Gebührenordnung geregelt.

Die erhobenen Gebühren werden der allgemeinen Rechnung für Energiekosten, Hauswartzuschädigung usw. zugeführt. Der Gemeinderat kann im Falle eines Rekurses (siehe Artikel 29 „Beschwerdeinstanz“) eine teilweise oder gänzliche Gebührenbefreiung für den Veranstalter aussprechen. Falls vom Veranstalter Mobiliar der Liegenschaftskommission¹ beansprucht wird, gehen in diesen Fällen die Gebühren zulasten der allgemeinen Gemeinderechnung. Der in der Gebührenordnung dafür vorgesehene Betrag, wird dem zweckgebundenen Sonderkonto der Liegenschaftskommission¹ gutgeschrieben. Im Anteil der Gebühren für die Abgeltung der Hauswartzkosten, sind maximal zwei Stunden inbegriffen, in denen der Hauswart dem Veranstalter pro Anlass für Reinigungsarbeiten und Abgabe resp. Rücknahme des Betriebsmobiliars zur Verfügung steht. Wird der Hauswart länger beansprucht, so wird dies dem Veranstalter separat in Rechnung gestellt. (Siehe separater Gebührentarif.)

26. Gebührentarif

Der Tarif wird durch die Liegenschaftskommission¹ festgelegt und ist vom Gemeinderat zu genehmigen.

27. Bezahlung der Gebühren

Die Veranstaltung kann in der Regel erst nach Bezahlung der Gebühren durchgeführt werden. In Fällen wo dies nicht möglich ist, kann vorgängig ein Depot in der zu erwartenden Höhe der Gebühren erhoben werden. Die definitive Abrechnung erfolgt dann nach der Veranstaltung.

D Schlussbemerkungen

28. Belegungsrecht

Aus der einmaligen oder auch mehrmaligen Benützung durch einen Veranstalter, kann kein Rechtsanspruch abgeleitet werden.

Die Liegenschaftskommission¹ behält sich das Recht vor, die Mehrzweckhalle für ausserordentliche Zwecke wie Hauptreinigung, durch die Gemeinde bewilligte Veranstaltungen, Proben vor Anlässen usw. freizugeben resp. zu reservieren. Daraus ergibt sich aber kein Kompensationsanspruch für Vereine.

29. Bewilligungsentzug

Die Liegenschaftskommission¹ behält sich das Recht vor, Gesuchstellern, welche dieses Reglement oder einzelne Punkte daraus nicht erfüllen, inskünftig keine Benützungsbewilligung mehr zu erteilen.

30. Beschwerdeinstanz

Gegen alle Entscheide der Liegenschaftskommission¹ kann beim Gemeinderat Tuggen innerhalb von 20 Tagen mit ausreichender Begründung in zweifacher Ausführung rekuriert werden.

31. Übergabebestimmungen

Den Vereinen und Veranstaltern, welche das Mehrzweckgebäude vor Inkraftsetzung dieses Benützungsreglement benutzen, wird formell eine Benützungsbewilligung erteilt. Sie unterliegen aber in allen Punkten dem Benützungsreglement.

32. Inkraftsetzung

Dieses Reglement wurde vom Gemeinderat Tuggen am 21. September genehmigt und tritt neu auf den 11. Dezember 2006 in Kraft.

8856 Tuggen, 21. September 2006

Im Namen des Gemeinderates Tuggen

Der Gemeindepräsident:
Rolf Hinder-Bertschinger

Der Gemeindeschreiber:
Peter Weibel

¹ Fassung vom 20. August 2009, in Kraft seit 1. September 2009