



**GEMEINDE SEVELEN**

# **Benützungsvorschriften für den Gemeindesaal Drei Könige**

## **Inhaltsverzeichnis**

- 1. Geltungsbereich**
- 2. Zuständigkeit**
- 3. Reservationen**
- 4. Bewilligungen**
- 5. Benützungsgebühren**
- 6. Einrichtung**
- 7. Benützung, Schäden, Kaution**
- 8. Sicherheit**
- 9. Ordnungsdienste**
- 10. Saal- und Foyerbewirtung**
- 11. Technikverantwortung**
- 12. Schlussbestimmungen**

## **Anhang:**

- 1. Tarifbestimmungen**
- 2. Formular**
- 3. Liste der gebührenbefreiten Vereine und Organisationen**



### 3. Reservationen

Die Liegenschaftsverwaltung nimmt schriftliche Anmeldungen für Anlässe entgegen und führt eine Reservationsliste.

Die Übersicht über die Belegungen kann im Internet auf der Gemeindehomepage [www.sevelen.ch](http://www.sevelen.ch) oder auf der Liegenschaftsverwaltung eingesehen werden. Anmeldeformulare sind bei der Liegenschaftsverwaltung, im Internet oder im Restaurationsbetrieb Drei Könige zu beziehen.

Anlässe von ortsansässigen Vereinen und Organisationen können frühestens ein Jahr vor dem Anlassdatum belegt werden. Der Restaurationsbetrieb Drei Könige ist den ortsansässigen Vereinen und Organisationen gleich gestellt. Andere Anlässe können 8 Monate vor dem Anlassdatum definitiv belegt werden.

Die Bestätigung der Reservation erstellt die Liegenschaftsverwaltung. Bei Terminkonflikten oder sonstigen Schwierigkeiten entscheidet in erster Instanz die Liegenschaftskommission. Wenn keine Einigung erreicht wird, entscheidet der Gemeinderat abschliessend. Über gesetzlich bewilligungspflichtige Anlässe und über Spezialfälle entscheidet der Gemeinderat.

Der Gemeinderat kann Gesuche ohne Begründung ablehnen.

Alle notwendigen Belegungen für Hauptanlass und Proben usw. werden mit der Anmeldung festgelegt. (5 Proben sind im Tarif enthalten). Anlässe haben in der Regel vor Proben Vorrang.

Bei Terminkollisionen gilt das Vorrecht der ortsansässigen Gruppen, sofern 8 Monate vor dem Anlass schriftlich gemeldet wurde. Bei Doppelbelegungen gilt das Vorrecht der 1. Meldung.

#### **4. Bewilligungen**

Veranstalter oder Benützer sind selber für die notwendigen kantonalen oder kommunalen Bewilligungen (Bewirtung, Verlängerungen, Lotto, Tombola, Theater, Konzerte, Ausstellungen aller Art und dergleichen) besorgt. Die Liegenschaftsverwaltung kann dabei mit Auskünften und Informationen behilflich sein.

#### **5. Benützungsgebühren**

Es wird eine Benützungsgebühr gemäss Tarif erhoben. Sie ist der Gemeinde 30 Tage vor dem Anlass zu entrichten. (siehe Anhang)

Für Anlässe der Politischen Gemeinde und der Ortsgemeinde wird keine Benützungsgebühr erhoben. Bei ortsansässigen Vereinen und Organisationen gilt dasselbe für zwei Anlässe pro Jahr. Ab dem dritten Anlass sind Benützungsgebühren zu entrichten. Die Liegenschaftsverwaltung führt eine Liste der berechtigten Vereine und Organisationen sowie deren Kontaktperson und Technikverantwortlichen. Mutationen, d.h. Neuaufnahmen und Streichungen, werden durch die Liegenschaftskommission entschieden.

Nebenkosten werden in jedem Fall erhoben. (siehe Anhang)

#### **6. Einrichtung**

Die Übergabe und die Abnahme wird mittels eines Protokolles festgehalten und vom Mieter und Vermieter unterzeichnet.

Der Benützer ist selbst für das Einrichten und das anschliessende Wegräumen der Tische und Stühle sowie sämtlichen sonstigen Inventars verantwortlich.

Der Saal und alle benützten Nebenräume sind besenrein direkt nach dem Anlass (oder nach Absprache mit dem Saalwart) abzugeben. Tische, Stühle und übriges Inventar werden gereinigt abgegeben.

## **7. Benützung, Schäden, Kautio**

Es ist nicht gestattet, an Boden, Wänden oder Decken eigene Befestigungsmöglichkeiten zu montieren. Falls nötig, muss dies mit dem Saalwart abgesprochen und nachher wieder fachgerecht entfernt werden.

Durch den Benützer verursachte Schäden an Mobiliar und Gebäude müssen dem Saalwart unmittelbar und unaufgefordert gemeldet werden. Dieser veranlasst die fachgerechte Behebung zu Lasten des Veranstalters.

Von ortsfremden und privaten Benützern wird eine Kautio verlangt, diese wird dann zurückerstattet, wenn auch nachträglich keine Mängel festgestellt werden. Bei Behebung von Mängeln wird die geleistete Kautionszahlung zur Verrechnung beigezogen. Die Kautions-Rückerstattung erfolgt via Bank- oder Post-Überweisung.

Der anfallende Abfall muss in Kehrichtsäcken im Container deponiert werden.

## **8. Sicherheit**

Der Gemeindesaal Drei Könige ist feuerpolizeilich für eine Nutzung durch maximal 400 Personen, bzw. maximal 300 Personen mit Konzert-Bestuhlung, ausgelegt. Inventar 300 Stühle und 40 Tische à 6 Personen.

Die Notausgänge + Fluchtwege sind jederzeit frei zu halten.

Die Feuerpolizeilichen Vorschriften sind einzuhalten.

Das Abbrennen von Feuerwerk jeglicher Art ist innerhalb und ausserhalb der Räumlichkeiten nicht gestattet.

Das Bühnengeländer muss montiert sein, sobald sich Personen aus dem Saalpublikum auf der Bühne aufhalten.

## **9. Ordnungsdienste**

Der Benützer ist verpflichtet, einen Verkehrsdienst zu organisieren. Er ist dafür besorgt, dass die Parkplätze des Hotelbetriebes nicht durch Saalbesucher belegt werden.

Der Veranstalter ist für die pünktliche Einhaltung der Polizeistunde besorgt und ist gegenüber der Gemeinde verantwortlich.

Fenster und Aussentüren müssen ab 22 Uhr geschlossen sein.

Der Veranstalter ist dafür besorgt, dass Nachtruhestörungen durch seine Gäste unterbleiben und ist gegenüber der Gemeinde verantwortlich.

## **10. Saal- und Foyerbewirtung**

Es gibt drei Möglichkeiten der Bewirtung:

- in Eigenverantwortung
- durch den Restaurationsbetrieb Drei Könige
- in Zusammenarbeit mit dem Restaurationsbetrieb Drei Könige

### **10.1 in Eigenverantwortung**

Getränke und Verpflegung liegen ganz in der Hand des Veranstalters und werden vom Restaurationsbetrieb Drei Könige nicht begleitet.

### **10.2 durch den Restaurationsbetrieb Drei Könige**

Der Restaurationsbetrieb Drei Könige übernimmt in Absprache mit dem Organisator die Bewirtung. Eine Bewirtungspflicht durch den Restaurationsbetrieb Drei Könige besteht nicht.

### **10.3 in Zusammenarbeit mit dem Restaurationsbetrieb Drei Könige**

Eine Arbeitsteilung wird mit dem Restaurationsbetrieb Drei Könige vereinbart.

## **11. Technik** (Beleuchtungs-, Audio- und Videotechnik)

Die Technik-Bedienung wird durch den Saalwart organisiert und muss gemäss Anhang entschädigt werden.

## **12. Schlussbestimmungen**

Veranstaltern, welche die Anordnungen dieser Benützungsvorschriften oder des verantwortlichen Saalwartes nicht befolgen, können neue Benützungsbewilligungen abgelehnt werden.

Vom Gemeinderat erlassen am 28. November 2005

NAMENS DES GEMEINDERATES

Roman Zogg  
Gemeindepräsident

Claire Angehrn  
Gemeinderatsschreiberin

# Anhang

## zu den Benutzungsvorschriften für den Gemeindesaal Drei Könige

### 1. Tarifbestimmungen

#### 1.1 Kaution

die Kaution beträgt mindestens Fr. 500.00  
und wird von Fall zu Fall festgelegt

#### 1.2 Benützungsgebühren

Saal inklusive (mit Foyer und WC-Anlage) Fr. 400.00  
Foyer einzeln (mit WC-Anlage) Fr. 100.00  
Küche Fr. 100.00

#### 1.3 Nebenkosten

Saal inklusive (mit Foyer und WC-Anlage) Fr. 300.00  
Foyer einzeln (mit WC-Anlage) Fr. 75.00  
Küche Fr. 100.00  
Bei starker Verschmutzung Reinigung nach Aufwand pro Stunde Fr. 50.00

### 2. Formular

- Gesuch für die Benützung