



Benützungsordnung für die Mehrzweckanlagen Maienmatt und Hofmatt

15. Dezember 2003 (Stand 16. Oktober 2017)

241.2 BENÜTZUNGSORDNUNG FÜR DIE MEHRZWECKANLAGEN MAIENMATT UND HOFMATT

INHALTSVERZEICHNIS

I	Allgemeine Bestimmungen	3
Art. 1	Zweck	3
Art. 2	Räumlichkeiten	3
Art. 3	Verwendungszwecke	3
Art. 4	Eigentumsverhältnisse	4
II	Verantwortlichkeit	4
Art. 5	Aufsichtsorgan	4
Art. 6	Betriebsorgane	4
Art. 7	Melde- und Auskunftsstelle	4
Art. 8	Bewilligungen	4
Art. 9	Sorgfaltspflicht	4
III	Reservationen	5
Art. 10	Anmeldung	5
Art. 11	Vergabe	5
Art. 12	Annullation	5
Art. 13	Proben	5
Art. 14	Verträge	5
IV	Benutzungsvorschriften	6
Art. 15	Benutzung	6
Art. 16	Anlagen und Inventar	6
Art. 17	Einrichtungen/Bestuhlung	6
Art. 18	Lärm	6
Art. 19	Schliessplan	7
Art. 20	Reinigung	7
Art. 21	Abfälle	7
V	Sicherheit	7
Art. 22	Dekorationen	7
Art. 23	Brandwache	7
Art. 24	Garderobe	8
Art. 25	Verkehrsdienst/Parkplätze	8
Art. 26	Sicherheitseinrichtungen	8
Art. 27	Haftung	8
Art. 28	Versicherungen	8
VI	Restauration	8
Art. 29	Bewirtschaftung	8
VII	Gebühren	9
Art. 30	Gebührentarif	9
Art. 31	Fälligkeit der Gebühren	9

VIII	Schlussbestimmungen	9
Art. 32	Widerhandlungen	9
Art. 33	Einsprachen	9
Art. 34	Inkrafttreten	9
	Gebührentarif für die Benützung der Mehrzweckanlagen Maienmatt und Hofmatt	11
1	Gebührentarif für maximal 24h	11
2	Zusätzliche allgemeine Gebühren	12
3	Vermietung von Kleininventar und Einrichtungsgegenständen für private Veranstaltungen ausserhalb der Anlagen	13
4	Verschiedene Informationen	13
4.1	Mehrzweckanlage Maienmatt	13
4.2	Dreifachhalle/Musikschule Hofmatt	13
	Weisungen zur Benützung von Turnhallen, Sportanlagen, Schwinghalle, Allwetter- und Rasenplätzen	15
1	Benützungsordnung	15
2	Aufsicht	15
3	Turnhallen	15
4	Schwinghalle	15
5	Aussenanlagen	16
6	Material	16
	Stichwortverzeichnis	17

241.2 BENÜTZUNGSORDNUNG FÜR DIE MEHRZWECKANLAGEN MAIENMATT UND HOFMATT

Der Gemeinderat von Oberägeri, gestützt auf § 84 Absatz 4 des Gesetzes über die Organisation und Verwaltung der Gemeinden (Gemeindegesezt) vom 04. September 1980, beschliesst:^a

I Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Zweck

Diese Benützungsordnung regelt die Benützung der Räume der Mehrzweckanlage Maienmatt, der Dreifachhalle/Musikschule Hofmatt, der Küchen und des Inventars sowie der Aussenanlagen. Ausgenommen ist das Parkhaus Hofmatt.

Art. 2 Räumlichkeiten

Die Benützungsordnung bestimmt die Benützung und den Betrieb der folgenden Räumlichkeiten:

- a. Mehrzweckanlage Maienmatt
 - ganzer, grosser und kleiner Saal
 - Bühne
 - Küche, inkl. Kleininventar, Kühlraum und Lagerraum für Getränke
 - Foyer und Office
 - Umkleidezimmer
 - Turnhalle
 - Aussenanlagen (Allwetterplatz)
- b. Dreifachhalle/Musikschule Hofmatt
 - Garderobentrakt mit Turnhallen und Schwinghalle
 - Foyer, Küche inkl. Kleininventar
 - Musikschule (Musikzimmer 1 - 7)
 - Musik- und Theatersaal
 - Gymnastik/Theorieraum
 - Aussenanlagen (Rasen- und Allwetterplatz)

In dieser Benützungsordnung wird die Gesamtheit dieser Räume und Aussenanlagen mit «Anlagen» bezeichnet.

Art. 3 Verwendungszwecke

Die Anlagen stehen für Anlässe von Einwohnergemeinde, Schule, Musikschule, ortsansässigen Körperschaften, Organisationen, Vereinen, Firmen und Privatpersonen sowie von auswärtigen Interessierten zur Verfügung.

^a BGS 171.1

Art. 4 Eigentumsverhältnisse

Eigentümerin der Anlagen und des dazugehörenden Kleininventars ist die Einwohnergemeinde Oberägeri.

II Verantwortlichkeit**Art. 5 Aufsichtsorgan**

Aufsichtsorgan ist die Liegenschaftenverwaltung der Einwohnergemeinde Oberägeri. Sie kann im Interesse eines geordneten Betriebs und zur Schonung der Einrichtungen jederzeit zusätzliche Auflagen erlassen.

Art. 6 Betriebsorgane

Der Gemeinderat bestimmt folgende Betriebsorgane:

- a. Liegenschaftenverwaltung
Sie nimmt Reservationen für die Anlagen entgegen, erteilt dem Veranstalter die erforderlichen Weisungen und stellt die Reservationsbestätigungen aus.
- b. Hausdienst
Der Hausdienst überwacht die Einhaltung der Benützungsvorschriften, nimmt die Übergabe sowie die Abnahme der Räume und sämtlicher Nebenräume und des Inventars vor. Zudem ist er oder eine extern beauftragte Stelle zuständig für die Handhabung und Bedienung aller technischen Einrichtungen. Nach Absprache mit dem Hausdienst kann der Veranstalter diese Aufgabe übernehmen.

Art. 7 Melde- und Auskunftsstelle

Meldungen und Fragen im Zusammenhang mit den Anlagen sind an die Liegenschaftenverwaltung zu richten.

Art. 8 Bewilligungen

Bewilligungen im Zusammenhang mit den Veranstaltungen (z. B. für Alkoholausschank, längere Öffnungszeiten, Tombola, Lottomatches, Feuerpolizei, Parkierung, Reklamen und Veranstaltungstafeln, etc.) sind vom Veranstalter selber einzuholen.

Art. 9 Sorgfaltspflicht

Die Anlagen, Einrichtungen und das Kleininventar sind mit Sorgfalt zu behandeln und sauber zu halten. Die technischen Einrichtungen dürfen nur vom Hausdienst oder von den durch den Hausdienst instruierten Personen bedient werden. Veränderungen an Anlagen und Einrichtungen dürfen nur im Einvernehmen mit dem Hausdienst vorgenommen werden.

III Reservationen

Art. 10 Anmeldung

Interessierte reservieren die Anlagen bei der Liegenschaftenverwaltung. Die Räume können mit einmaligen oder wiederkehrenden Veranstaltungen belegt werden. Für Dauerbelegungen ist ein Gesuch einzureichen.

Art. 11 Vergabe

¹ Die Reservationen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Bei gleichzeitiger Anmeldung gilt folgende Prioritätsregelung:

- a. Einwohnergemeinde Oberägeri
- b. Schule und Musikschule
- c. Ortsansässige Körperschaften, Organisationen und Vereine
- d. Ortsansässige Firmen und Personen
- e. Auswärtige Interessenten

² Die Liegenschaftenverwaltung bestätigt die Belegungen und fixiert die Daten. Reservationen werden für das laufende und zwei folgende Jahre entgegengenommen, anschliessend muss neu eingegeben werden.

³ Haben bestimmte Organisatoren, Benutzer oder Veranstaltungen zu berechtigten Klagen Anlass gegeben, kann der Gemeinderat eine Benützungssperre verfügen.

Art. 12 Annullation

Schriftliche Annullationen sind bis 30 Tage vor dem Anlass kostenlos möglich. Bei späteren Annullationen werden die Aufwände gemäss Gebührentarif (siehe Anhang A) in Rechnung gestellt.

Art. 13 Proben

Die Benützung der Räume für Proben unterliegt ebenfalls der Anmeldepflicht. Dauer und Benützungszeit sind mit der Liegenschaftenverwaltung zu regeln. Die Liegenschaftenverwaltung stellt eine schriftliche Bestätigung aus.

Art. 14 Verträge

Jede Belegung wird mit einer Reservationsbestätigung geregelt. Für die Räumlichkeiten der Schule und Musikschule gilt eine separate Regelung. Diese Benützungsordnung sowie der Gebührentarif (siehe Anhang A) sind Bestandteil der Reservationsbestätigung.

IV Benützungsvorschriften

Art. 15 Benützung

¹ Die Anlagen stehen der Schule grundsätzlich von Montag bis Freitag von 07.00 Uhr bis 17.00 Uhr zur Verfügung.

² Die Räumlichkeiten der Musikschule im Obergeschoss der Dreifachhalle/Musikschule Hofmatt sind von Montag bis Freitag von 07.00 Uhr bis 20.30 Uhr belegt.

³ Den Benützern stehen die Anlagen grundsätzlich von Montag bis Freitag – nach erfolgter Reinigung nach Schulschluss – bis 22.30 Uhr sowie an den Wochenenden zur Verfügung. Je nach Veranstaltung kann der Betrieb der Anlagen bis 03.00 Uhr verlängert werden.

⁴ Ist die Bewilligung zur Benützung der Anlagen erteilt worden, übernimmt der Benutzer die Verantwortung, dass die Auflagen eingehalten werden.

⁵ Der Hausdienst kann gegen entsprechende Aufwandverrechnung den Benützenden nach Bedarf während der ganzen Dauer des Anlasses zur Verfügung stehen. Der Zeitaufwand wird gemäss Gebührenordnung 641.1 in Rechnung gestellt. Der diensthabende Hauswart hat bei allen Veranstaltungen Pikettendienst.

Art. 16 Anlagen und Inventar

¹ Der Hausdienst übergibt dem Veranstalter die Anlagen sowie das hauseigene Inventar, welches zur Standardausrüstung gehört und in der Benützungsg Gebühr enthalten ist. Der Veranstalter gibt es nach der Benützung in sauberem und ordentlichem Zustand dem Hausdienst oder an den Bestimmungsort zurück. Mängel und Beschädigungen oder Materialverluste meldet der Veranstalter unmittelbar nach dem Anlass dem Hausdienst.

² Benütztes Inventar, das nicht zur Standardausrüstung gehört, ist unmittelbar nach dem Anlass an den Bestimmungsort zurückzuführen.

³ Für verursachte Schäden jeder Art haftet der Veranstalter. Umstellungen an Mobiliar und Pflanzen sind nur mit Zustimmung des Hausdienstes gestattet.

Art. 17 Einrichtungen/Bestuhlung

Die Räume werden in der Regel dem Benutzer ohne Bestuhlung zur Verfügung gestellt, Einrichten und Abräumen erfolgt durch die Benutzer. Eine allfällig gewünschte Bestuhlung ist mit Kostenfolge beim Hausdienst zu beantragen. Temporäre Einrichtungen wie z. B. Bars, zusätzliche Bühnen etc. sind bewilligungspflichtig. Jede Belegung wird mit einer Reservationsbestätigung geregelt. Für die Räumlichkeiten der Schule und Musikschule gilt eine separate Regelung. Diese Benützungsordnung sowie der Gebührentarif (siehe Anhang A) sind Bestandteil der Reservationsbestätigung.

Art. 18 Lärm

Auf die Anwohnenden ist gebührend Rücksicht zu nehmen. Es werden nur Veranstaltungen mit einem Schallpegel bis max. 93 dB(A) bewilligt. Höhere Schallpegel meldet der Veranstalter frühzeitig dem Amt für Umweltschutz. Ab 22.00 Uhr sind die Bestimmungen über die Nachtruhe einzuhalten.

Der Veranstalter ist verpflichtet, die rückwärtigen Türöffnungen der Mehrzweckanlage Maienmatt während der Veranstaltung geschlossen, nicht aber verriegelt zu halten.

Art. 19 Schliessplan

¹ Der Betrieb der Anlagen ist grundsätzlich bis 22.30 Uhr gestattet. Bei Veranstaltungen kann der Betrieb der Anlagen bis 03.00 Uhr bewilligt werden. Der Veranstalter ist verantwortlich, dass abends die Lichter gelöscht und die Fenster und Türen geschlossen werden.

² Das Öffnen und Schliessen der Anlagen erfolgt, wenn nicht anders vereinbart, durch den Hausdienst. Während einer Veranstaltung ist der Benützer verpflichtet, die Öffnung und Schliessung der Türen zu übernehmen.

³ Schlüssel für die Räumlichkeiten werden gegen Unterschrift ausgehändigt. Geht ein Schlüssel verloren, wird die Schliessanlage auf Kosten des Veranstalters ausgewechselt.

Art. 20 Reinigung

¹ Die beanspruchten Räume sind aufzuräumen, zu wischen und feucht aufzunehmen. Das Mobiliar ist vor dem Wegräumen mit einem feuchten Lappen zu reinigen. Die Reinigung der Anlagen und des Mobiliars erfolgt durch den Veranstalter auf Anweisung des Hausdienstes.

² Die Benützer können die Reinigung entweder selbst vornehmen oder den Hausdienst damit beauftragen. Falls der Hausdienst die Reinigung übernimmt, werden die Reinigungsstunden nach Aufwand in Rechnung gestellt.

³ Erfolgt die Räumung nicht zu dem vom Hausdienst festgesetzten Zeitpunkt oder nur unvollständig und ist die Reinigung nicht einwandfrei, so ist der Hausdienst berechtigt, die Räumung und Instandstellung sowie eine Nachreinigung selber vorzunehmen. Der Aufwand wird dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

⁴ Alle durch den Hausdienst ausgeführten Dienstleistungen gemäss den Erläuterungen unter Abs. 1 bis 3 werden dem Veranstalter nach Aufwand in Rechnung gestellt, wobei als Verrechnungsgrundlage die Gebührenordnung 641.1 dient.

Art. 21 Abfälle

Die Abfallbeseitigung wird den Benützern nach der Veranstaltung pauschal in Rechnung gestellt. Einweggebinde wie PET-Flaschen, Aluminiumdosen, Karton, Büchsen, Glas, etc. sind von den Benützern zu sortieren und auf eigene Kosten zu entsorgen.

V Sicherheit

Art. 22 Dekorationen

¹ Dekorationen, Einbauten oder Installationen sind vorgängig mit dem Hausdienst, wenn erforderlich mit der Liegenschaftsverwaltung, zu besprechen. Saalwände und Saaldecken dürfen durch Dekorationen nicht beschädigt werden.

² Dekorationen müssen im Anschluss an die Veranstaltung wieder abgeräumt werden und Klebstreifen sind vollständig zu entfernen.

³ Das Verkleben von Fensterflächen sowie das Zustellen von Aus- und Eingängen sind untersagt. Die feuerpolizeilichen Vorschriften sind zu beachten.

Art. 23 Brandwache

Wird aus feuerpolizeilichen Gründen das Stellen einer Brandwache verlangt, so hat der Veranstalter diese selber zu organisieren und zu entschädigen.

Art. 24 Garderobe

Die Vermieterin lehnt jegliche Haftung für Garderobegenstände, die von der Mieterin und von Dritten dort deponiert werden, ab. Für Schäden, Unfälle und Diebstähle, welche von Besuchern und Dritten verursacht worden sind, lehnt die Einwohnergemeinde Oberägeri ebenfalls jede Haftung ab.

Art. 25 Verkehrsdienst/Parkplätze

¹ Bei grösseren Anlässen hat der Veranstalter einen Verkehrsdienst zu organisieren und zu betreiben. Wenn die vorhandenen Parkplätze nicht ausreichen, sorgt der Veranstalter selbst für zusätzliche Parkierungsmöglichkeiten.

² Im Übrigen gelten für die gemeindlichen Parkplätze die Bestimmungen der Verordnung über die Parkplatzbewirtschaftung.

Art. 26 Sicherheitseinrichtungen

¹ Der Veranstalter hat auf Verlangen der Liegenschaftenverwaltung für einen qualifizierten Sicherheits- und Sanitätsdienst zu sorgen.

² Gemäss Polizei-Organisationsgesetz haben Veranstaltende der Polizei sobald bekannt, spätestens jedoch zwei Monate vor der Durchführung zu melden, wenn erhebliche Sicherheitsprobleme zu erwarten sind, namentlich wenn:

- eine Gefahr für Leib und Leben eintreten oder
- beträchtlicher Sachschaden entstehen könnte oder
- umfangreiche verkehrspolizeiliche Massnahmen notwendig sein könnten.

Art. 27 Haftung

Die Einwohnergemeinde Oberägeri lehnt jegliche Haftung für irgendwelche Schäden an den in den Lokalitäten deponierten Sachen ab. Benutzer haften für jegliche Beschädigungen an Räumen, Einrichtungen, Anlagen und Inventar. Für allfällige Diebstähle übernimmt die Einwohnergemeinde Oberägeri keinerlei Haftung. Es ist Sache der Mieter bzw. der Nutzer, die erforderlichen Unfall- und Haftpflichtversicherungen für solche Schäden abzuschliessen.

Art. 28 Versicherungen

¹ Der Veranstalter haftet für sämtliche Personen- und Sachschäden, die durch Personal, Gäste oder anderweitig Beteiligte verursacht werden. Er sorgt für einen ausreichenden Versicherungsschutz.

² Vorfälle und Schäden meldet der Veranstalter unverzüglich schriftlich dem Hausdienst.

VI Restauration**Art. 29 Bewirtschaftung**

Der Veranstalter ist berechtigt, die Bewirtung selber zu organisieren. Er holt sämtliche Bewilligungen selber ein.

Oberägerer Gastronomiebetriebe sind prioritär zu berücksichtigen.

VII Gebühren

Art. 30 Gebührentarif

Die Gebühren für die Benützung der Anlagen und des Inventars legt der Gemeinderat im Gebührentarif fest (siehe Anhang A).

Art. 31 Fälligkeit der Gebühren

Die Benützungsgebühren sind innert 30 Tagen nach Rechnungsstellung an die Einwohnergemeinde Oberägeri zu bezahlen.

VIII Schlussbestimmungen

Art. 32 Widerhandlungen

Bei Verstössen gegen diese Benützungsordnung oder gegen Anordnungen der Betriebsorgane kann eine bereits erteilte Bewilligung zeitlich beschränkt oder ganz entzogen werden. Die daraus entstehenden Kosten trägt der Veranstalter.

Art. 33 Einsprachen

Gegen Auflagen der Liegenschaftenverwaltung kann innerhalb von 20 Tagen beim Gemeinderat schriftlich und begründet Beschwerde erhoben werden.

Art. 34 Inkrafttreten

Diese Benützungsordnung tritt am 1. Januar 2018 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Bestimmungen.

6315 Oberägeri, 15. Dezember 2003

Revidierte Fassung vom 16. Oktober 2017

GEMEINDERAT OBERÄGERI

Pius Meier, Gemeindepräsident

Jirina Copine, Gemeindeschreiberin

241.2 BENÜTZUNGSORDNUNG FÜR DIE MEHRZWECKANLAGEN MAIENMATT UND HOFMATT

Anhang A

Gebührentarif für die Benützung der Mehrzweckanlagen Maienmatt und Hofmatt

1 Gebührentarif für maximal 24h

Der Gebührentarif wird in verschiedene Kategorien aufgeteilt.

- Kategorie A
 - Oberägerer Vereine
 - Intergemeindliche Vereine
 - Kantonalvereine mit Sitz in Oberägeri
 - Delegiertenversammlungen
 - Oberägerer Körperschaften
 - Gemeinnützige Veranstalter
 - Gemeindliche Veranstalter Oberägeri
- Kategorie B
 - Oberägerer Privatpersonen
 - Oberägerer Firmen
 - Jugendlager
- Kategorie C
 - Auswärtige Veranstalter
 - Alle Anlässe wie z. B. Sportveranstaltungen, Ausstellungen, Firmenanlässe, etc.

Gebühren:

Maienmatt

Benützungsart	Kategorie A CHF	Kategorie B CHF	Kategorie C CHF
Maienmatt alle Räume, ausser Sportanlagen	0.00	600.00	1200.00
Ganzer Saal	0.00	450.00	900.00
Grosser Saal	0.00	300.00	600.00
Kleiner Saal	0.00	200.00	400.00
Küche, Foyer und Office	0.00	150.00	300.00
Küche	0.00	100.00	200.00
Turnhalle	0.00	125.00	250.00
Allwetterplatz	0.00	40.00	80.00
Beamer	0.00	40.00	80.00
Akustikanlage:			
- Standardeinrichtung der Gemeinde	0.00	0.00	0.00
- Ergänzende Einrichtung	Nach Aufwand	Nach Aufwand	Nach Aufwand
Annulationskosten	200.00	200.00	200.00

Dreifachhalle/Musikschule Hofmatt

Benütznungsart	Kategorie A CHF	Kategorie B CHF	Kategorie C CHF
Dreifachhalle	0.00	375.00	750.00
2/3 Dreifachhalle	0.00	250.00	500.00
1/3 Dreifachhalle	0.00	125.00	250.00
Schwinghalle	0.00	100.00	200.00
Foyer und Küche	0.00	300.00	600.00
Foyer	0.00	225.00	450.00
Küche	0.00	100.00	200.00
Musik- und Theatersaal	0.00	225.00	450.00
Gymnastikraum / Theorieraum	0.00	100.00	200.00
Musikzimmer gross	0.00	50.00	100.00
Musikzimmer klein	0.00	30.00	60.00
Rasenplatz	0.00	40.00	80.00
Allwetterplatz	0.00	40.00	80.00
Beamer	0.00	40.00	80.00
Akustikanlage:			
- Standardeinrichtung der Gemeinde	0.00	0.00	0.00
- Ergänzende Einrichtung	Nach Aufwand	Nach Aufwand	Nach Aufwand
Annulationskosten	200.00	200.00	200.00

Dauerbelegungen

Maienmatt und Hofmatt	Kategorie A CHF	Kategorie B CHF	Kategorie C CHF
Ermässigung der Grundgebühr bei Vermietung der Anlagen ab 2. Tag	---	50 %	50 %

2 Zusätzliche allgemeine Gebühren

- Inventar und Geschirr
Wird dem Benützer gemäss Fehlbestand in Rechnung gestellt.
- Arbeitsaufwand des Hausdienstes gemäss Gebührenordnung 641.1.
Die vom Veranstalter beantragte Präsenz des Hausdienstes ist kostenpflichtig.
- Kaffee pro Tasse CHF 1.00
Wird dem Benützer gemäss Verbrauch pro Tasse in Rechnung gestellt.

3 Vermietung von Kleininventar und Einrichtungsgegenständen für private Veranstaltungen ausserhalb der Anlagen

Kleininventar und Einrichtungsgegenstände können nur in der Mehrzweckanlage Maienmatt gemietet werden. Der Hausdienst verrechnet die gemieteten Sachen direkt dem Veranstalter. Die Mietsachen sind bar zu bezahlen.

- Besteck, Gläser, Teller und Tassen per Stück CHF 0.20
- Stühle per Stück CHF 1.00
- Tische und Bühnenelemente per Stück CHF 5.00
- Das Besteck und die Gläser werden nur per Korb ausgemietet
- Der Mindestbetrag für Ausmietungen beträgt CHF 20.00
- Der Fehlbestand von Kleininventar und Einrichtungsgegenständen wird dem Mieter in Rechnung gestellt.

4 Verschiedene Informationen

4.1 Mehrzweckanlage Maienmatt

Anzahl Plätze in der Mehrzweckanlage Maienmatt

Die Personenbelegungen der Mehrzweckanlage Maienmatt richten sich nach dem jeweils gültigen Brandschutzpflichtenheft, als Richtgrössen gelten:

- | | | |
|----------------|-------------------|------------------|
| - Ganzer Saal | Konzertbestuhlung | ca. 650 Personen |
| | Bankettbestuhlung | ca. 540 Personen |
| | Ohne Bestuhlung | ca. 970 Personen |
| - Kleiner Saal | Konzertbestuhlung | ca. 230 Personen |
| | Bankettbestuhlung | ca. 160 Personen |
| | Ohne Bestuhlung | ca. 480 Personen |

Beim Objekt und in der näheren Umgebung sind gebührenpflichtige Parkplätze vorhanden.

4.2 Dreifachhalle/Musikschule Hofmatt

Anzahl Plätze in der Dreifachhalle/Musikschule Hofmatt

Die Personenbelegungen der Dreifachhalle/Musikschule Hofmatt richten sich nach dem jeweils gültigen Brandschutzpflichtenheft, als Richtgrössen gelten:

- | | | |
|--------------------------|-------------------|------------------|
| - Foyer | Bankettbestuhlung | ca. 210 Personen |
| | Ohne Bestuhlung | ca. 500 Personen |
| - Musik- und Theatersaal | Konzertbestuhlung | ca. 100 Personen |
| | Ohne Bestuhlung | ca. 200 Personen |

Beim Objekt und in der näheren Umgebung sind gebührenpflichtige Parkplätze vorhanden.

241.2 BENÜTZUNGSORDNUNG FÜR DIE MEHRZWECKANLAGEN MAIENMATT UND HOFMATT

Anhang B

Weisungen zur Benützung von Turnhallen, Sportanlagen, Schwinghalle, Allwetter- und Rasenplätzen

1 Benützungsordnung

Die Benützung der Anlagen ist nur während der zugeteilten Zeiten erlaubt. Nichtberechtigte können während dieser Zeit vom Platz gewiesen werden.

Berechtigte sind gehalten, die Anlagen in der Regel mit mindestens acht Personen pro Belegung zu benützen.

Sofern ein Sport- und/oder Kulturverein den Betrieb vorübergehend einstellt, ist die Liegenschaftsverwaltung zu informieren. Sie kann für diese Zeit anderen das Benützungsrecht einräumen.

Der interne Abtausch von Benützungszeiten zwischen Veranstaltern ist vorgängig der Liegenschaftsverwaltung zu melden.

2 Aufsicht

Die Benützenden sorgen für Ordnung und Reinlichkeit.

3 Turnhallen

Die Benützung der Turnhallen und deren Nebenräumen darf nur unter Aufsicht einer ausgewiesenen verantwortlichen Leitungsperson erfolgen. Die Leitung wacht über die Einhaltung folgender Punkte:

- a. In allen Räumen herrscht Rauchverbot.
- b. Essen und Trinken in den Hallen sind nicht gestattet.
- c. Die Turnhallen dürfen nicht mit Strassenschuhen, schmutzigen oder abfärbenden Turnschuhen betreten werden.
- d. In den Turnhallen darf nur mit Hallenbällen gespielt werden.
- e. An den festen Installationen dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden.
- f. Das Anbringen von zusätzlichen festen oder geklebten Bodenmarkierungen ist nicht gestattet.
- g. Zuschauende haben sich an die obenstehenden Weisungen und die Anordnungen des verantwortlichen Veranstalters zu halten.
- h. Den Weisungen und Anordnungen des Hausdienstes ist Folge zu leisten.

4 Schwinghalle

- a. Die Hallenbenützenden werden gehalten, die Toilette in der Schwinghalle zu benützen.
- b. Um die Streuung von Sägemehl ausserhalb der Schwinghalle zu vermeiden, darf im Trainingsgewand nur der direkte Weg von der Schwinghalle zur Garderobe und umgekehrt benützt werden.
- c. Die Schwingerkleider sind vor dem Verlassen der Schwinghalle gut auszuschütteln.
- d. Die Schwinghosen sind nach Gebrauch gut auszuschütteln und an die Bügel zu hängen.
- e. Schwinghosen dürfen mit Einwilligung des Trainers ausserhalb der Halle benützt oder ausgeliehen werden.
- f. Die Benetzung des Sägemehls erfolgt auf Anweisung des Trainers.
- g. Defektes Sportmaterial ist dem Trainer oder Hausdienst zu melden.
- h. Den Weisungen und Anordnungen des Hausdienstes ist Folge zu leisten.

5 Aussenanlagen

Für die Aussenanlagen gelten folgende Weisungen:

- a. Bei ungünstigen Bodenverhältnissen kann der Hausdienst die Benützung der Spielwiesen verbieten. Bei Anlässen entscheiden die Betriebsorgane mit den zuständigen Verantwortlichen des durchführenden Veranstalters.
- b. Die Anlagen dürfen nicht mit schädigendem Schuhwerk (Stollenschuhe etc.) betreten werden. Für die Spielwiesen sind Nockenschuhe gestattet. Nagelschuhe, welche für Kunststoffbeläge zulässig sind, dürfen nur auf den Aussenanlagen getragen werden.
- c. Beschädigungen der Rasenflächen (Aufhacken etc.) und das Erstellen von Sprunggruben sind nicht gestattet.
- d. Das Befahren der Spielwiesen und der Allwetterplätze mit Fahrzeugen ist nicht gestattet. Ausgenommen sind Hausdienst-, Pikett- und Servicefahrzeuge, die für Unterhalt- und Reparaturarbeiten nötig sind.
- e. Das Kugel- und Steinstossen ist nur auf den hierfür bestimmten Anlagen gestattet.
- f. Hallengeräte dürfen auf den Aussenanlagen nicht eingesetzt werden.
- g. Alle Benützenden sind verpflichtet, Turnanlagen, Allwetter- und Rasenplätze in einwandfreier Ordnung zu hinterlassen.
- h. Nur benützte Anlagen dürfen beleuchtet werden.

6 Material

Die Turn- und Sportgeräte sind sachgemäss zu behandeln und nach Gebrauch wieder an die dafür bestimmten Orte zu versorgen.

Änderungs-, Reparatur- und Anschaffungsvorschläge sind dem Schulrektorat zu unterbreiten.

In Turnhallen und Nebenräumen dürfen ohne besondere Bewilligung der Liegenschaftenverwaltung keine vereinseigenen Geräte aufbewahrt werden.

Die Turn- und Sportgeräte stehen ausschliesslich den ordentlichen Benützern zur Verfügung.

STICHWORTVERZEICHNIS

Abfälle 7	Lärm 6
Abnahme 4	Melde- und Auskunftsstelle 4
Annullation 5	Proben 5
Belegungen 5	Räumlichkeiten 3, 7
Benützung 6, 9	Reinigung 7
Benützungsgebühren 9	Reservationen 4, 5
Beschwerde 9	Restauration 8
Bestuhlung 6	Schliesszeiten 7
Bewilligungen 4, 8	Schlüssel 7
Brandwache 7	Sicherheit 7
Dekorationen 7	Sicherheitseinrichtungen 8
Garderobe 8	Übergabe 4
Gebührentarif 5, 6, 9	Verkehrsdienst / Parkplätze 8
Gesetzliche Feiertage 4	Versicherungen 8
Haftung 8	Widerhandlungen 9
Inventar 3, 4, 6, 8, 9	



**EINWOHNERGEMEINDE
OBERÄGERI**