



# **Verordnung über die Benützung der Räumlichkeiten im Gebäude des Gemeindesaales**

vom 22. Dezember 1997

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Geltungsbereich und Zweck</b>	<b>3</b>
Art. 1 Geltungsbereich	3
Art. 2 Zweck	3
<b>2. Organisation</b>	<b>4</b>
Art. 3 Organe	4
Art. 4 Gemeinderat	4
Art. 5 Zusammensetzung	4
Art. 6 Aufgaben	4
Art. 7 Entschädigung	5
Art. 8 Stellung	5
Art. 9 Aufgaben	5
<b>3. Veranstaltungen</b>	<b>6</b>
Art. 10 Vorzugsrecht	6
Art. 11 Terminzuteilung, Reservation	6
Art. 12 Gebühren	6
Art. 13 Gebührenpflicht	6
Art. 14 Gebührenerhebung	7
Art. 15 Rechnungswesen	7
Art. 16 Konsumation (Essen und Getränke)	7
Art. 17 Übergabe / Rückgabe der Räume	8
Art. 18 Bewilligungen	8
Art. 19 Dekorationen	8
Art. 20 Ordnungsdienst	8
Art. 21 Klavierbenützung	8
Art. 22 Haftung für Schäden	8
Art. 23 Erlass spezieller Vorschriften	9
<b>4. Schlussbestimmungen</b>	<b>10</b>
Art. 24 Zuwiderhandlungen / Verstösse	10
Art. 25 Beschwerden	10
Art. 26 Inkrafttreten / Abänderung, Aufhebung	10

Der Gemeinderat Malters erlässt gestützt auf Art. 19 der Gemeindeordnung der Einwohnergemeinde Malters vom 15. Februar 1982/Änderung vom 10. Juni 1990 und 25. Juni 1995 für die Benützung der Räumlichkeiten im Gebäude des Gemeindesaales folgende Verordnung:

In der maskulinen Form der Personen ist sinngemäss auch die feminine Form zu verstehen.

## **1. Geltungsbereich und Zweck**

### **Art. 1 Geltungsbereich**

Die Verordnung regelt die Benützung und den Betrieb des Gemeindesaales Malters beim Hotel Bahnhof. Sie gilt für alle Räumlichkeiten im Gebäude des Gemeindesaales und ist für alle Veranstaltungen verbindlich.

### **Art. 2 Zweck**

Die Räumlichkeiten dienen Veranstaltungen aller Art, insbesondere

- der Gemeinde Malters
- der kulturellen Vereine
- der übrigen örtlichen Vereine und Organisationen
- der Malterser Wirte und Firmen
- der privaten Veranstalter
- der auswärtigen Organisationen und Firmen

## 2. Organisation

### Art. 3 Organe

Die Benützung und Verwaltung der Räumlichkeiten wird von folgenden Organen bestimmt und überwacht:

- a) Gemeinderat
- b) Betriebskommission
- c) Hauswart

#### *a) Gemeinderat*

### Art. 4 Gemeinderat

Der Gemeinderat ist oberstes Aufsichtsorgan. Ihm obliegen folgende Aufgaben:

- a) die Wahrung der Rechte sowie die Einhaltung der Verpflichtungen aus dem Baurechtsvertrag
- b) die Wahl der Betriebskommission und des Hauswartes
- c) der Erlass der Benützungsverordnung
- d) der Entscheid in Beschwerdefällen
- e) der Erlass der Gebührenordnungen
- f) die Beschlussfassung über Investitionsaufwendungen
- g) der Abschluss der erforderlichen Versicherungen

#### *b) Betriebskommission*

### Art. 5 Zusammensetzung

Die Betriebskommission besteht aus 5 Mitgliedern und setzt sich wie folgt zusammen:

- a) 3 Vertreter aus dem Kreis der kulturell tätigen Vereine
- b) 2 Vertreter, die der Gemeinderat bestimmt (z.B. Sportvereine, Gewerbe oder andere)

Der Gemeinderat bestimmt den Präsidenten. Er hat den Stichtscheid. Im übrigen konstituiert sich die Betriebskommission selbst.

Der Hauswart wohnt den Sitzungen mit beratender Stimme bei.

### Art. 6 Aufgaben

Der Betriebskommission obliegen folgende Aufgaben:

- a) die Überwachung der Benützung
- b) die Festlegung der Benützungstermine (jährlich)
- c) das Marketing
- d) die Anwendung des Gebührentarifs
- e) die Anträge an den Gemeinderat betr. Vornahme von Unterhaltsarbeiten und Investitionen
- f) die Regelung betr. Gewährleistung der Sicherheit bei Veranstaltungen
- g) die Wahl allfälliger Stellvertreter des Hauswartes

Der Präsident ist verantwortlich für eine optimale marktwirtschaftliche Auslastung der Räumlichkeiten nach den Weisungen des Gemeinderates.

**Art. 7 Entschädigung**

Die Entschädigung der Betriebskommission richtet sich nach der entsprechenden Besoldungsverordnung der Gemeinde.

*c) Hauswart***Art. 8 Stellung**

Der Hauswart ist Funktionär oder Angestellter der Gemeinde Malters und arbeitet mit der Betriebskommission zusammen. Er wird nach den entsprechenden Ansätzen entschädigt.

**Art. 9 Aufgaben**

Der Hauswart hat folgende Aufgaben wahrzunehmen:

- a) Er ist verantwortlich für das gesamte Gebäude, die technischen Einrichtungen und das Mobiliar.
- b) Er ist verantwortlich für die Übergabe und die Rückgabe der Räumlichkeiten.
- c) Er kann für die Bedienung der technischen Einrichtungen, soweit erforderlich, geeignete Drittpersonen beiziehen und legt den Einsatz allfälliger durch den Veranstalter gestellte Hilfskräfte fest.

### 3. Veranstaltungen

#### Art. 10 Vorzugsrecht

Veranstaltungen der Gemeinde, der Malterser Vereine und anderer ortsansässiger Institutionen haben bei der Raumzuteilung ein Vorrecht.

Gemeinnützige und kommerzielle Anlässe, welche sich mit den Benützungzeiten der regelmässigen Proben der Vereine überschneiden, haben Vorrang. Die regelmässigen Benützer der Gemeindesaalräumlichkeiten haben für Anlässe Vorrang gegenüber privaten Anlässen.

#### Art. 11 Terminzuteilung, Reservation

Jährlich findet eine Terminkonferenz der Interessierten statt. Die Betriebskommission nimmt basierend darauf die Zuteilung der gewünschten Termine vor. Termine werden maximal zwei Jahre zum voraus reserviert. Das Nichteinhalten von zugeteilten Terminen muss sofort nach Bekanntwerden des Hinderungsgrundes dem Präsidenten der Betriebskommission mitgeteilt werden. Alle übrigen Benützungen teilt der Präsident der Betriebskommission auf Anmeldung hin von Fall zu Fall zu.

Vereinsanlässe, Delegiertenversammlungen, Firmenanlässe usw. werden über das Sekretariat Gemeindeammannamt reserviert.

Anlässe Privater wie Hochzeitsfeier, Familienfeste, Beerdigungssessen, Geburtstagsfeier, Apéros usw. werden über den Wirt reserviert. Dieser ist gegenüber der Gemeinde für die Reservation und die Abrechnung verantwortlich (siehe Gebührenordnung Buchstabe C).

Die auswärtigen Veranstalter haben bei der Reservation ein Depotgeld zu bezahlen. Falls der Anlass annulliert wird, muss eine Annulationsgebühr bezahlt werden. Näheres regelt der Anhang.

#### Art. 12 Gebühren

Der Gemeinderat erlässt auf Antrag der Betriebskommission einen Gebührentarif (siehe Anhang). Vereine, Organisationen, Wirte, Firmen und private Veranstalter aus Malters bezahlen gegenüber Auswärtigen einen Vorzugstarif.

Kommerzielle Veranstaltungen und solche auswärtiger Veranstalter werden vertraglich nach den Weisungen des Gemeinderates geregelt. Kommerziell sind alle Anlässe mit Eintritt/Kollekte oder Konsumation und alle Anlässe mit kommerziellem Zweck.

Als Malterser Verein gilt ein Verein mit Sitz in Malters, dessen Mitglieder mindestens zu 50 % in Malters wohnhaft sind oder der schon mehr als 20 Jahre besteht. Im Zweifelsfalle entscheidet der Gemeinderat.

#### Art. 13 Gebührenpflicht

Unentgeltlich sind für den Veranstalter:

- Anlässe der Einwohnergemeinde
- ordentliche Probeanlässe der Malterser Vereine
- Parteiversammlungen der Ortsparteien
- offizielle Abholungen der Vereine bei eidg. Anlässen

Ohne Saalgebühr:

- nichtkommerzielle und gemeinnützige Anlässe Malterser Organisationen
- Anlässe der Feuerwehr
- Schulen (inkl. Musikschule)

Gebührenpflichtig sind:

- kommerzielle Veranstaltungen
- Benützungen durch Wirte (eigene Belegungen und Wirten bei anderen Anlässen)
- Anlässe privater Veranstalter

Im Zweifelsfall und über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

#### **Art. 14 Gebührenerhebung**

Es werden folgende Gebühren erhoben:

- a) Hauswantsentschädigung
- b) Saalgebühr pro Eintritt oder pauschal
- c) Konsumationsabgaben
- d) Zusätzliche Reinigungsgebühren, Entschädigungen für andere anfallende Aufwendungen (wie Bestuhlungseinrichtungen, Bühnenbedienung etc.)

Näheres regelt der Gebührentarif im Anhang.

#### **Art. 15 Rechnungswesen**

Das Rechnungswesen erfolgt über die Gemeindeverwaltung. Die Belege müssen vom Präsidenten der Betriebskommission vorgängig visiert werden.

Als Eintrittsbillette müssen die offiziellen Billette der Gemeinde benutzt werden oder eigene Billette des Veranstalters, welche mit dem offiziellen Saalstempel abgestempelt werden.

#### **Art. 16 Konsumation (Essen und Getränke)**

Grundsätzlich bestehen folgende Möglichkeiten:

- Benutzung des gemeindeeigenen Offices auf eigene Rechnung des Veranstalters
  - mit Patentgabe durch den Bahnhofwirt
  - mit Patentgabe durch einen fremden Wirt
- Benutzung des gemeindeeigenen Offices auf Rechnung
  - eines Wirtes
  - eines Lieferanten (Partyservice)
- Konsumationsabgabe durch Bahnhofwirt (über sein eigenes Office)

Alle im Saal entgeltlichen Konsumationen müssen über die gemeindeeigene Registrierkasse erfasst werden. Falls über eine Gesamtrechnung abgerechnet wird, müssen die von der Gemeinde zur Verfügung gestellten nummerierten Rechnungsformulare benützt werden. Diese sind vom Wirt und vom verantwortlichen Veranstalter zu unterzeichnen. Eine Kopie ist der Gemeindeverwaltung abzugeben.

### **Art. 17 Übergabe / Rückgabe der Räume**

Der Benützer übernimmt vom Hauswart oder dessen Stellvertreter die zugeteilten Räume und Einrichtungen und hat dessen Anordnungen zu befolgen. Das Übergabe- und Rückgabeprotokoll ist gegenseitig zu unterzeichnen. Der Veranstalter übergibt die benutzten Räume und Einrichtungen besenrein und aufgeräumt, andernfalls wird die Reinigung berechnet. Das Office muss nach Anweisung des Hauswartes gereinigt sein. Erfolgt die Rückgabe der Räumlichkeiten nicht zum vereinbarten Zeitpunkt, werden zusätzliche Gebühren erhoben.

### **Art. 18 Bewilligungen**

Die Bewilligungen für die Verlängerung der Polizeistunden sind über den Wirt, der das Patent zur Verfügung stellt, zu besorgen. Andere Bewilligungen (wie z.B. für Lottoveranstaltungen oder Tanzanlässe etc.) sind vom Veranstalter einzuholen.

### **Art. 19 Dekorationen**

Dekorationen dürfen nur mit Zustimmung des Hauswartes und nach dessen Weisungen angebracht werden.

### **Art. 20 Ordnungsdienst**

Der Ordnungsdienst wird vom Benützer organisiert und getragen. Die Checkliste der Gemeinde (Anhang) regelt diesen verbindlich, insbesondere ist auch den feuerpolizeilichen Weisungen Beachtung zu schenken.

### **Art. 21 Klavierbenützung**

Der Gebrauch des Klaviers darf nur nach Absprache mit dem Hauswart erfolgen. Im Normalfall wird das Klavier nach Benützung im zugeteilten Schrank im Dachsaal wieder eingeschlossen.

Die Gemeinde übernimmt jährlich einmal das Stimmen des Klaviers. Wird das Nachstimmen sonst von einem Benützer als notwendig erachtet, geht dies zu seinen Lasten.

### **Art. 22 Haftung für Schäden**

Jeder Benützer hat zum Saal und den dazugehörenden Einrichtungen Sorge zu tragen. Über allfällige bei der Abnahme festgestellte Beschädigungen an Mobilien und Immobilien hat der Hauswart zuhanden der Betriebskommission einen Rapport zu erstellen. Die Betriebskommission entscheidet, wieweit vom Veranstalter Schadenersatz verlangt wird.

Für Beschädigungen aller Art, die durch Randalieren, Schlägerei usw. entstanden sind, ist der Veranstalter haftbar. Instandstellungs- und Aufräumkosten gehen zu Lasten des Veranstalters.

Die Gemeinde und der Benützer haften nicht für in Räumlichkeiten des Gemeindesaales liegengelassene oder abhandengekommene Gegenstände sowie für Beschädigungen an eingebrachten Gegenständen oder Instrumenten.

Der Veranstalter schliesst die erforderliche Haftpflichtversicherung nach Weisung der Gemeinde ab und er ist insbesondere bei Nichtbefolgung der Anweisungen haftbar (bei Personen- und Sachschäden).



**Art. 23 Erlass spezieller Vorschriften**

Für Veranstaltungen spezieller Art (Ausstellungen, Militärbelegung usw.) kann die Betriebskommission spezielle Vorschriften erlassen.

## 4. Schlussbestimmungen

### Art. 24 Zuwiderhandlungen / Verstösse

Bei Zuwiderhandlungen oder Verstössen gegen diese Verordnung kann ein erteiltes Benützungsrecht nach Anhörung der Betriebskommission vom Gemeinderat zeitlich beschränkt oder ganz entzogen werden.

### Art. 25 Beschwerden

Gegen alle Entscheide und Verfügungen sowie die Handhabung dieser Verordnung kann innert 20 Tagen beim Gemeinderat schriftlich und begründet Beschwerde erhoben werden.

### Art. 26 Inkrafttreten / Abänderung, Aufhebung

Diese Verordnung über die Benützung der Räumlichkeiten im Gebäude des Gemeindesaales tritt am 1.1.1998 in Kraft. Sie kann durch Beschluss des Gemeinderates verändert oder aufgehoben werden.

Malters, 22. Dezember 1997

#### NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Gemeindepräsident:

Ruedi Amrein

Der Gemeindeschreiber:

Josef Geisseler

## Gebührenordnung

### Grosser Saal im EG

Die Gebühren a - d gelten kumulativ für alle Veranstalter. Veranstaltungen durch den Wirt unterliegen dem Tarif c.

	Einheimische Veranstalter	Auswärtige Veranstalter
a) Hauswartpauschale pro Aufführung	Fr. 80.--	Fr. 100.--
b) Saalgebühr ° - mit Eintritt/Kollekte * - ohne Eintritt pauschal - bis 3 Std. pauschal	Fr. 1.50 pro Person Fr. 150.-- / Tag Fr. 75.--	Fr. 3.-- pro Person Fr. 450.-- / Tag Fr. 225.--
c) Konsumationsabgaben - bei Bewirtung - bei Partyservice (mit Essen) - bei Partyservice (nur Getränke)	10 % des Umsatzes Fr. 3.50 pro Person Fr. 1.50 pro Person	10 % des Umsatzes Fr. 3.50 pro Person Fr. 1.50 pro Person
d) Officebenützung (inkl. Geschirr)	gratis	Fr. 100.--

\* Bei Eintritten mit Delegationskarten wird keine Saalgebühr verrechnet. Der Veranstalter muss dem Sekretariat GA-Amt die übriggebliebenen Billette und die Delegationskarten abgeben, damit diese von der geschuldeten Gebühr abgezogen werden können.

° Benützung des Foyer inbegriffen

### Saal im Dachgeschoss

a) Hauswartpauschale	Fr. 50.--	Fr. 60.--
b) Saalgebühr - mit Eintritt/Kollekte - ohne Eintritt pauschal - bis 3 Std. pauschal	Fr. 1.50 pro Person Fr. 100.-- Fr. 75.--	Fr. 3.-- pro Person Fr. 300.-- Fr. 150.--
c) Konsumationsabgaben - bei Bewirtung - bei Partyservice (mit Essen) - bei Partyservice (nur Getränke)	10 % des Umsatzes Fr. 3.50 pro Person Fr. 1.50 pro Person	10 % des Umsatzes Fr. 3.50 pro Person Fr. 1.50 pro Person
d) zusätzliche Officebenützung	gratis	Fr. 100.--

### Probesaal und/oder Foyer im Untergeschoss

a) Hauswartpauschale	Fr. 50.--	Fr. 60.--
b) Pauschale pro Tag	Fr. 100.--	Fr. 150.--
c) Kaffeestube und Barbetrieb	10 % des Umsatzes	10 % des Umsatzes

Bei Benützung des Foyer mit Bewirtung wird a + b + c berechnet.

Die Betriebskommission entscheidet, in welchen Fällen die Benützung des Probesaales im Untergeschoss in den Saalgebühren eingeschlossen ist.

### Zusätzliche Hauswartzstunden

Bei spezieller Bestuhlung,  
Nachreinigung, Bereitstellungen  
etc.

Fr. 65.--/h	Fr. 65.--/h
-------------	-------------

Vermietung ausserhalb des Gemeindesaals (kann nur kurzfristig zugesichert werden, wenn im Gemeindesaal keine Veranstaltung stattfindet)

- Bühnenmiete (Hin- und Rücktransport durch Veranstalter) Fr. 500.--
- Geschirrmiete Fr. 80.--

### Kosten Bodenabdeckung der Sporthalle Oberei für Gemeindesaal

- Bodenabdeckung (Hin- und Rücktransport durch Veranstalter, ohne Mitarbeit Gemeinde) Fr. 200.--