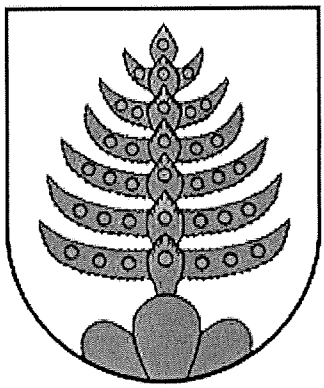


Gemeinde Unteriberg

Benützungsreglement

Mehrzweckhaus „Baumeli“

Benützungsreglement

für die Benützung des Mehrzweckhauses „Baumeli“

1. Räume

- grosser Saal
- kleiner Saal
- Bühne
- Küche
- Vereinszimmer (OG)
- Bastelraum (OG)
- zusätzliche Zimmer und Nebenräume
- Massenlager

2. Benützungstarife

Tarif A: Gemeinnützige Vereine und Organisationen mit Sitz in der Gemeinde Unteriberg, wenn sie eine Veranstaltung in eigener Regie durchführen, Gesellschaften zu Übernachtungen ohne kommerziellen Zweck.

Tarif B: Einheimische Vereine, Wirte und Gastbetriebe zu kommerziellen Zwecken, einheimische Gesellschaften und auswärtige Benützer ohne kommerziellen Zweck.

Tarif C: Nicht gemeinnützige und kommerzielle auswärtige Vereine und Veranstalter.

Die vom Gemeinderat festgelegten Gebühren sind in der Gebührenordnung festgehalten (siehe separates Einlageblatt). Die Kommission Liegenschaften entscheidet im Zweifel über den anzuwendenden Tarif.

3. Reservationen

Die Vereine teilen der verantwortlichen Stelle für Reservationen jedes Jahr möglichst früh ihre Veranstaltungstermine mit. Die noch freien Termine können in Absprache mit der Kommission Liegenschaften beansprucht werden.

Die Benützung von Räumlichkeiten für Proben oder andere wiederkehrende Veranstaltungen bedarf ebenfalls einer Bewilligung der Kommission Liegenschaften.

Dauervermietungen von Räumlichkeiten an Firmen, Gesellschaften oder Private werden nicht bewilligt.

4. Vertragsabschluss

Zwischen der Vermieterin (Gemeinde Unteriberg, vertreten durch die Kommission Liegenschaften) und den Benützern der Räume im Mehrzweckhaus wird nach der Reservation ein Vertrag abgeschlossen. Vor Vertragsabschluss ist die Kaution einzuzahlen. Der Vertrag ist von beiden Partnern innert 14 Tagen verbindlich zu unterzeichnen.

Kopie des Vertrages an:
- Kommission Liegenschaften
- Hauswart
- Veranstalter

Mit der Unterzeichnung des Vertrages anerkennen die beiden Parteien alle Bestimmungen des vorliegenden Benützungsreglementes und der Gebührenordnung und verpflichten sich, den aufgeführten Bestimmungen strikte nachzukommen und zum Gebäude mit seinen Einrichtungen grösste Sorge zu tragen.

5. Verantwortlichkeit

Bei Veranstaltungen ist der im Vertrag bezeichnete „Chef der Veranstaltung" verantwortlich. Der Hauswart übergibt die Räumlichkeiten, ist nach Absprache per Telefon für Rückfragen erreichbar und übernimmt die Räumlichkeiten nach Ende der Mietdauer wieder.

Bei der Übernahme stellt der Hauswart dem verantwortlichen Chef eine Checkliste zur Verfügung.

Der „Chef der Veranstaltung" ist für die Kontrolle der vorgeschriebenen Punkte in diesem Reglement verantwortlich. So zum Beispiel für den Ordnungs- und Sanitätsdienst, vor allem für die freie Zufahrt zum Feuerwehrlokal und das ruhige Verlassen der Veranstaltung.

6. Haftpflicht

Für verursachte Schäden an Mobiliar und Immobilien haftet der Veranstalter vollumfänglich, auch wenn sie erst später (bis zur Benützung bei der nächsten Veranstaltung) festgestellt werden.

Die Haftpflicht- und Personalversicherung ist Sache des Veranstalters.

7. Bewilligungen

Die Beschaffung von Bewilligungen jeder Art ist Sache des Veranstalters.

Für die Erteilung von Anlassbewilligungen und einzelnen Verlängerungen der Öffnungszeiten ist gemäss Gastgewerbegesetz der Gemeindepräsident zuständig. Die Gesuchsformulare können auf der Gemeindekanzlei bezogen werden.

Allenfalls notwendige Bewilligungen, insbesondere die Anlassbewilligungen, sind spätestens bei Vertragsunterzeichnung der Kommission Liegenschaften vorzulegen.

Die entstehenden Bewilligungskosten gehen zu Lasten des Veranstalters.

8. Brandschutz

Bei jeder Veranstaltung muss eine Person über die Brandschutzvorschriften für öffentliche Anlässe informiert sein. Ein Vorschriftenblatt wird der Bewilligung von der Gemeinde beigelegt.

9. Sicherheits- und Ordnungsdienst

Die Zufahrt zum Feuerwehrlokal muss jederzeit gewährleistet sein. Der Veranstalter ist für angemessene Sicherheits- und Ordnungsdienstmassnahmen verantwortlich.

10. Ein- und Ausräumen

Das Ein- und Ausräumen der vermieteten Räumlichkeiten ist Sache des Veranstalters und muss mit den Hauswarten besprochen werden. Diese Arbeiten dürfen nur unter Beisein des Hauswartes ausgeführt werden, ebenso sind die Zeiten dafür im Benützungsvertrag festgehalten und zu beachten.

11. Reinigung

Die Säle, die Bühne und das Foyer müssen grob gereinigt, d.h. sauber gewischt werden. Alle übrigen Räume und Zugänge sind sauber zu reinigen.

12. Dekoration

Aufbauten und Dekorationen dürfen nur mit dem Einverständnis des Hauswartes, bzw. der Kommission Liegenschaften angebracht werden. Das Verkleben der Fensterfronten ist nicht erlaubt. Die feuerpolizeichlichen Vorschriften sind immer zu beachten.

13. Garderobe

Die Vermieterin lehnt jede Haftung für Garderobengegenstände ab.

14. Bühne und Lautsprecheranlage

Der Hauswart ist zuständig für die Handhabung und Bedienung der technischen Anlagen. Er kann diese Aufgaben auch dem Veranstalter übertragen. In diesem Fall ist der Veranstalter verpflichtet, eine Person mit den nötigen Fachkenntnissen zur Bedienung zu organisieren. Das Rauchen sowie das Verwenden von Pyrotechnik im Gebäude sind feuerpolizeilich verboten. Die Bühne mit ihren Nebenräumen und Installationen wird dem Mieter in tadellosem Zustand zur Benützung übergeben und muss nach Ende der Benützung wieder in gleichem Zustand zurückgegeben werden.

15. Zahlung

Die Bezahlung der vertraglich festgesetzten Gebühren und Kosten hat nach Rechnungsstellung innert 30 Tagen an das Gemeindekassieramt Unteriberg zu erfolgen.

16. Schlichtungsstelle

Bei Streitigkeiten im Zusammenhang mit den Reservationen ist die Kommission Liegenschaften Schlichtungsstelle. Bei weiteren Uneinigkeiten entscheidet der Gemeinderat endgültig.

Gemeinderätliche Genehmigung

Das Benützungsreglement Ausgabe 1999 ist aufgehoben.

Dieses Reglement wurde an der Sitzung vom 25.10.2013 genehmigt (GRB 274/13).
Ergänzung Reglement GRB 208/14, Änderung Reglement GRB 2025-0305)

GEMEINDERAT UNTERIBERG

Präsident
Ruedi Keller

Gemeindeschreiber
Oliver Bowald

Gebührenordnung

1. Tarife

	Tarif A	Tarif B	Tarif C
Grosser Saal	Fr. 200.--	Fr. 350.--	Fr. 550.--
- nur bei Konzertbestuhlung	Fr. 150.--	Fr. 250.--	Fr. 350.--
Kleiner Saal	Fr. 150.--	Fr. 250.--	Fr. 400.--
- nur bei Konzertbestuhlung	Fr. 120.--	Fr. 200.--	Fr. 250.--
Bühne	Fr. 60.--	Fr. 100.--	Fr. 150.--
Küche	Fr. 100.--	Fr. 150.--	Fr. 200.--
Vereinszimmer	Fr. 120.--	Fr. 150.--	Fr. 230.--
Bastelraum / Bar aussen	Fr. 50.--	Fr. 60.--	Fr. 80.--

- Alle Tarife verstehen sich pro Aufführung oder pro Tag.
- Beispiel:
  Tarif A Paket gross (gr. Saal, kl. Saal, Bühne, Küche, Vereinszimmer) = Fr. 630.-
- Diverse andere Zimmer und Nebenräume nach sep. Absprache mit der Kommission Liegenschaften

2. Massenlager

Militärunterkunft (Einheitspreis)	Fr. 10.-- pro Person und Tag + Kurtaxe

3. Nebenkosten / Diverses

- Lautsprecheranlage und Bühnenbeleuchtung ohne Bedienung:	Fr. 25.-- / Std.
- Bei Bedienung durch Hauswarte zusätzlich:	Fr. 50.-- / Std.
- Verbrauchsmaterial (einmalige Pauschale):	Fr. 50.--
- Kaution: 50% der erwarteten Kosten	
- Bearbeitungsgebühr (ab 01. Jan. 2014)	Fr. 80.--

- Die Kaution ist vor der Vertragsunterzeichnung durch den Veranstalter einzuzahlen und wird mit der Abrechnung verrechnet oder gegebenenfalls zurückerstattet. Bei Absagen von Veranstaltungen weniger als 30 Tage vor dem geplanten Termin erfolgt keine Rückerstattung.
- Die Bearbeitungsgebühr wird für Benützungen ab 01. Januar 2014 erhoben, wird mit Vertragsabschluss geschuldet und nicht zurückerstattet.
- Bei mehrtägiger Benützung einer Räumlichkeit reduziert sich der Preis dieser Räumlichkeit ab dem 3. Tage um die Hälfte. Die ersten beiden Tage werden zum normalen Preis verrechnet.