

Benutzungsreglement und Hausordnung Musikhaus

Vom Gemeinderat genehmigt am 19.08.2014 mit Wirkung ab 20.08.2014.
Ersetzt das Reglement vom 08.04.2009.

Reglement Nr. 007 Version 03



gemeinderuggell



Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeine Bestimmungen	3
2.	Benutzungsbewilligung	3
3.	Benutzungszeiten	4
3.1	Aufgaben und Haftung der Benutzer	
4.	Schlussbestimmungen	5
4.1	Änderungen	
4.2	Inkraftsetzung	
5.	Anhänge 1 – 5	6
	Anhang 1 – Sockelgeschoss	6
	Anhang 2 – Erdgeschoss	7
	Anhang 3 – Zwischengeschoss	8
	Anhang 4 – Obergeschoss	9
	Anhang 5 – Tarife	10



1. Allgemeine Bestimmungen

Das Musikhaus soll dem Zweck entsprechend in erster Linie der Förderung der Musikkultur dienen. In diesem Sinne ist die Nutzung für musikalische Zwecke grundsätzlich offen. Vereine und die Musikschule, denen Räume fix zugeteilt sind, haben Vorrang bei der Nutzung. Die Oberaufsicht über das Musikhaus liegt beim Gemeinderat bzw. beim Gemeindevorsteher.

Die fixe Zuteilung der Räumlichkeiten an Vereine und die Musikschule erfolgt über Beschluss des Gemeinderates.

Bewilligungen für die Nutzung von Räumlichkeiten ausserhalb des fix zugeteilten Rahmens werden nach Massgabe dieses Reglements durch die Gemeindekanzlei erteilt. Die Gemeindekanzlei stimmt die Nutzung mit den betroffenen Vereinen und Gruppen sowie mit dem Hauswart ab.

Für die Pflege und den Unterhalt des Gebäudes ist der zuständige Hauswart verantwortlich. Die Benutzer haben den Anweisungen des Hauswartes im Sinne dieses Reglements Folge zu leisten. Die hausbezogenen Aufgaben und Pflichten des Hauswartes sind in einem separaten Pflichtenheft festgehalten.

Vereine sind für die Pflege, die Reinigung und den Unterhalt der von ihnen genutzten Mobilien, Kücheneinrichtungen, Geräte etc. selbst verantwortlich. Sie sorgen für Ordnung in ihren Räumen. Die Räume sind nach jeder Veranstaltung besenrein zu verlassen. Jeder Verein bestimmt einen Verantwortlichen für seinen Aufenthaltsraum.

Die Verwaltung der Schlüssel liegt bei der Gemeindekanzlei. Die Vereine und andere Nutzer (Musikschaffende, Musikschule, Mütterberatung) haben die Schlüsselberechtigten der Gemeindekanzlei zu melden. Die Schlüsselberechtigten unterzeichnen eine entsprechende Bestätigung und entrichten eine persönliche Kautions von CHF 100.00. Sie haften für den Schlüssel persönlich. Die Kautions wird bei der Schlüsselrückgabe zurückerstattet. Schlüssel dürfen nicht ohne Meldung bei der Gemeindekanzlei von Person zu Person weitergegeben werden.

Die Bewirtung, d.h. der Verkauf und die Abgabe von Getränken und Esswaren, ist nur in den Aufenthaltsräumen der Vereine und in den Gängen (Foyer) im Rahmen der Vereinsaktivitäten gestattet. In den Proberäumen darf nicht gewirtet werden. Vereinsapéros sind jedoch in den Proberäumen erlaubt. Bei Vorträgen in den Proberäumen ist nur die Konzertbestuhlung erlaubt. Die Festbestuhlung mit Bewirtung ist nicht gestattet. Bei der Bestuhlung sind die gängigen Sicherheitsvorschriften (Brandschutz) einzuhalten.

Im ganzen Haus gilt ein generelles und striktes Rauchverbot.

Fahrzeuge aller Art wie auch Fahrräder sind auf den entsprechenden Parkfeldern abzustellen. Die Veranstalter sind für eine korrekte Parkierung verantwortlich.

Unter den verwendeten Bezeichnungen im Text sind jeweils sowohl Angehörige des weiblichen als auch des männlichen Geschlechtes zu verstehen.

2. Benutzungsbewilligung

Zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Reglements gelten folgende Zuteilungen:

Musikverein Frohsinn Ruggell

Probenraum Nr. 1.05,

Büro Nr. 1.04

Aufenthaltsraum / Küche Nr. 2.09

Materialraum Nr. 0.01



MGV-Kirchenchor

Probenraum Nr. 3.07
Lagerraum und Büro Nr. 3.03
Aufenthaltsraum / Küche Nr. 3.01
Garderobe Nr. 3.04
Frauenchor
Probenraum Nr. 3.07
Lagerraum und Büro 3.03
Aufenthaltsraum / Küche Nr. 3.01
Garderobe 3.04

Musikschule

Raum Nr. 1 – 2.10
Raum Nr. 2 – 2.08
Raum Nr. 3 – 2.05
Raum Nr. 4 – 2.06

Mütterberatung

Raum Nr. 0.05
Garderobe Nr. 0.04

Hauswartung

Büro Raum Nr. 0.07
Materiallager Raum Nr. 0.10
Putzraum Nr. 0.09
Möbel- und Materiallager Musikhaus, Gemeindesaal, Raum Nr. 0.11
Stauraum Nr. 1.01
Putzraum Nr. 2.01
Stauraum Nr. 3.02

Eine weitere Nutzung der fix zugeteilten Räume für andere Zwecke oder Veranstaltungen ist mit den betroffenen Nutzern (Vereine, Musikschule, Mütterberatung) zu koordinieren, wobei diese immer Vorrang haben. Für Satzproben haben der Musikverein und die Chöre bei der Belegung der Proberäume im Zwischengeschoss Vorrang. Die Nutzung der Proberäume ist nur für Veranstaltungen im musikalisch, kulturellen Bereich gestattet. Der Hauswart koordiniert den Belegungsplan.

Die Bewirtung ist in den Aufenthaltsräumen der Vereine und in den Gängen (Foyer) im Rahmen von Vereinsaktivitäten gestattet und nicht bewilligungspflichtig.

Aussenveranstaltungen auf Parkplätzen etc. sind ebenfalls von der Gemeinde zu bewilligen.

Gesuche für die einmalige Benützung der Räumlichkeiten sind rechtzeitig bei der Gemeindekanzlei einzureichen. Nach Anhörung des nutzungsberechtigten Vereins und des zuständigen Hauswarts entscheidet die Gemeindekanzlei über die Zuteilung der Räume. Bei der Vergabe der Räumlichkeiten ist darauf zu achten, dass genügend Zwischenzeit bleibt um allfällige Umstellungen und Reinigungsarbeiten vorzunehmen.

3. Benutzungszeiten

Die zugeteilten Räumlichkeiten stehen den Berechtigten gemäss Punkt 2.1 grundsätzlich jederzeit zur Verfügung. Die ordentlichen Benutzungszeiten müssen jedoch bei der Gemeinde gemeldet und im Anschlagkasten ausgehängt werden. Änderungen sind der Gemeindekanzlei und dem Hauswart zu melden. Über ausserordentliche Benutzungszeiten (Veranstaltungen) ist der Hauswart ebenfalls vorgängig und rechtzeitig in Kenntnis zu setzen



Das Gebäude ist in der Regel bis 23.30 Uhr zu verlassen. Bei Veranstaltungen mit Kindern und Jugendlichen sind die Bestimmungen des Jugendgesetzes einzuhalten.

3.1 Aufgaben und Haftung der Benützer

Die zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten sind jederzeit in Ordnung zu halten und die Einrichtungsgegenstände sind sorgfältig zu behandeln.

Die jeweiligen Benützer sind haftbar für Beschädigungen am Gebäude und an Einrichtungen, sowie für evtl. Diebstähle gegenüber der Gemeinde bzw. dem Verein in dessen Besitz die Einrichtungen sind. Die Gemeinde trägt nur das Versicherungsrisiko für das Gebäude, Einbauten und Einrichtungen, die in ihrem Besitz sind.

Fenster und Rollläden sind vor Verlassen der Räumlichkeiten zu schliessen und die Lichter zu löschen.

Vereinsverantwortliche bzw. Schlüsselinhaber haben beim Verlassen der Räumlichkeiten diese abzuschliessen. Die Haupttüren sind ab 23.00 Uhr immer abzuschliessen bzw. werden mit einem automatischen Schliessmechanismus geschlossen.

Für vom Benützer eingebrachte Gegenstände übernimmt die Gemeinde keine Haftung.

An Gebäude und Einrichtung verursachte Schäden sind sofort schriftlich dem Hauswart zu melden. Die Meldungen und Mitteilungen können in den Briefkasten im UG bei der Informationstafel eingeworfen werden.

Die Kosten für die Behebung von mutwilligen Beschädigungen werden dem Verursacher bzw. dem Verein in Rechnung gestellt.

4. Schlussbestimmungen

4.1 Änderungen:

Der Gemeinderat kann dieses Reglement jederzeit an neue Verhältnisse anpassen.

4.2 Inkraftsetzung:

Dieses Reglement wurde vom Gemeinderat an seiner Sitzung vom 19.08.2014 genehmigt und tritt am 20.08.2014 in Kraft.

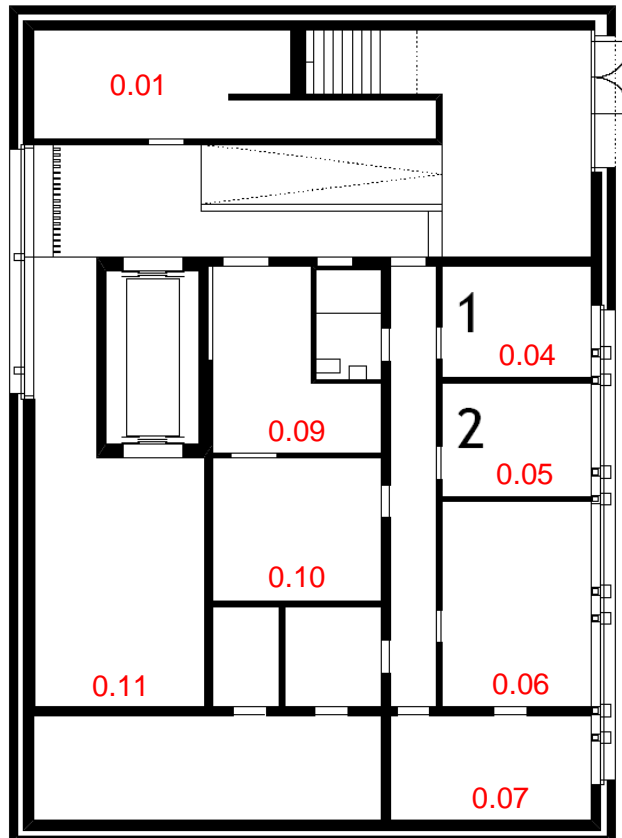
Ruggell, 19.08.2014

Ernst Büchel, Gemeindevorsteher

Norman Walch, Vizevorsteher

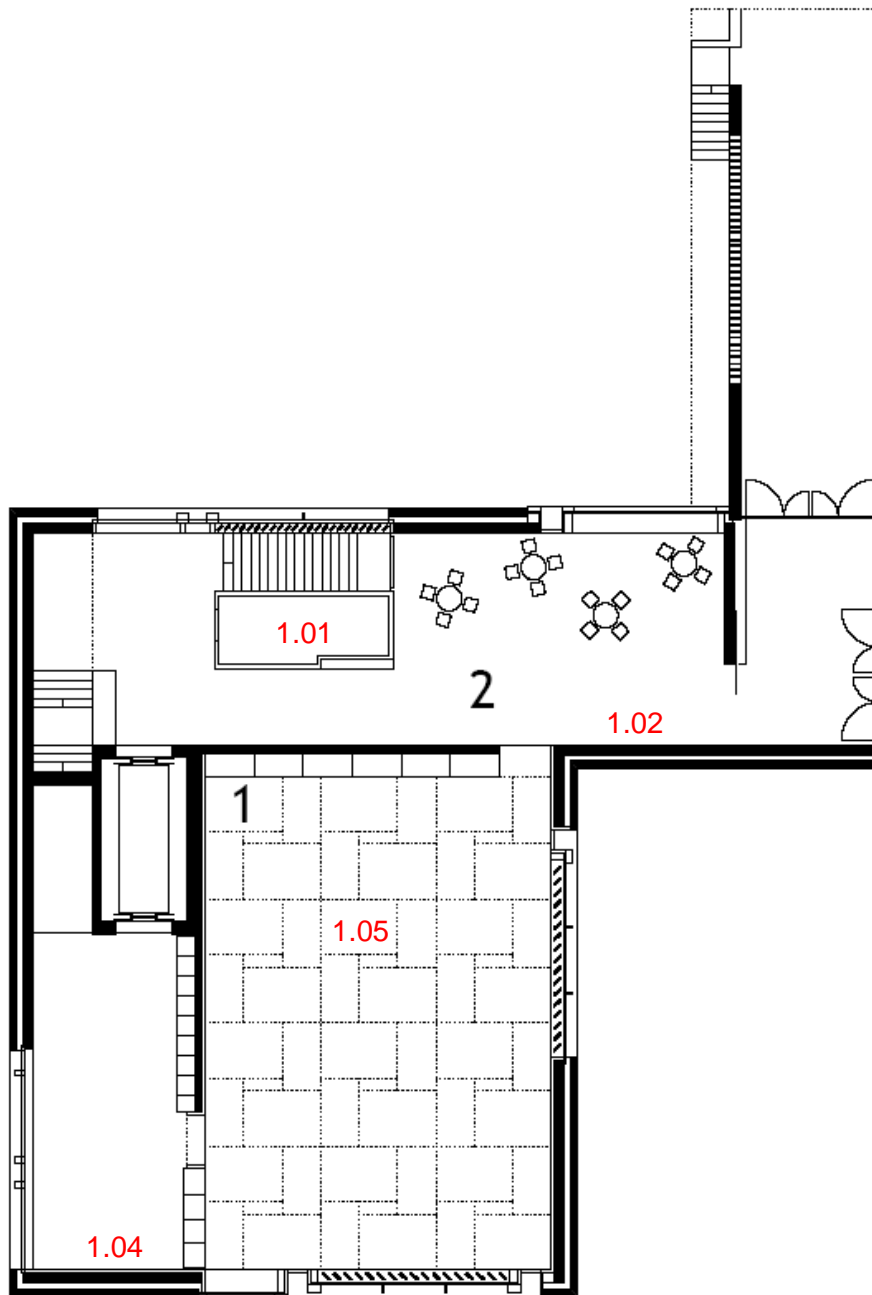
5. Anhänge 1 – 5

Anhang 1 – Sockelgeschoss



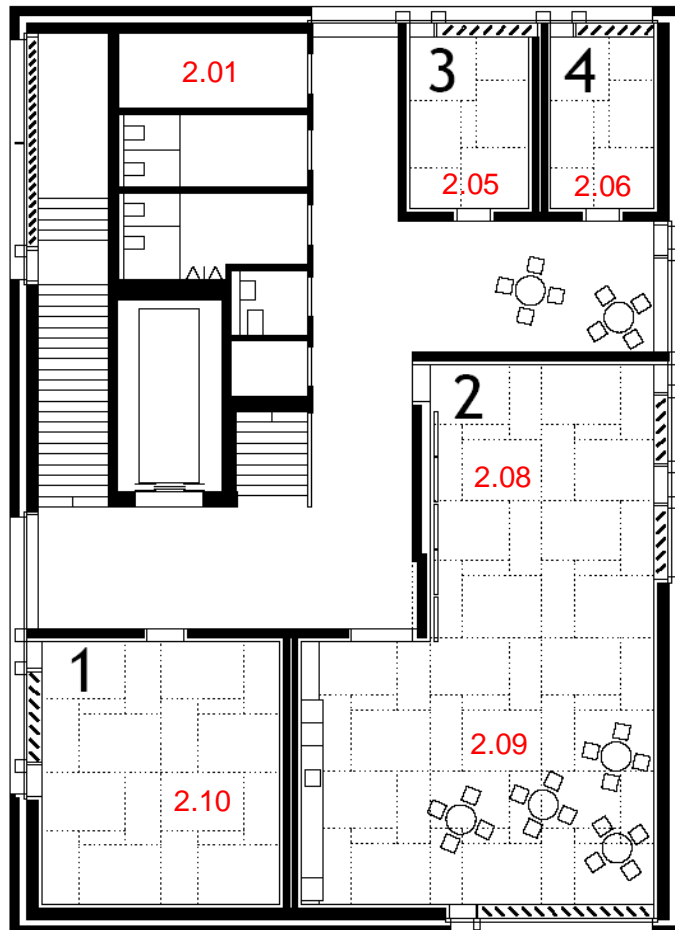


Anhang 2 – Erdgeschoss

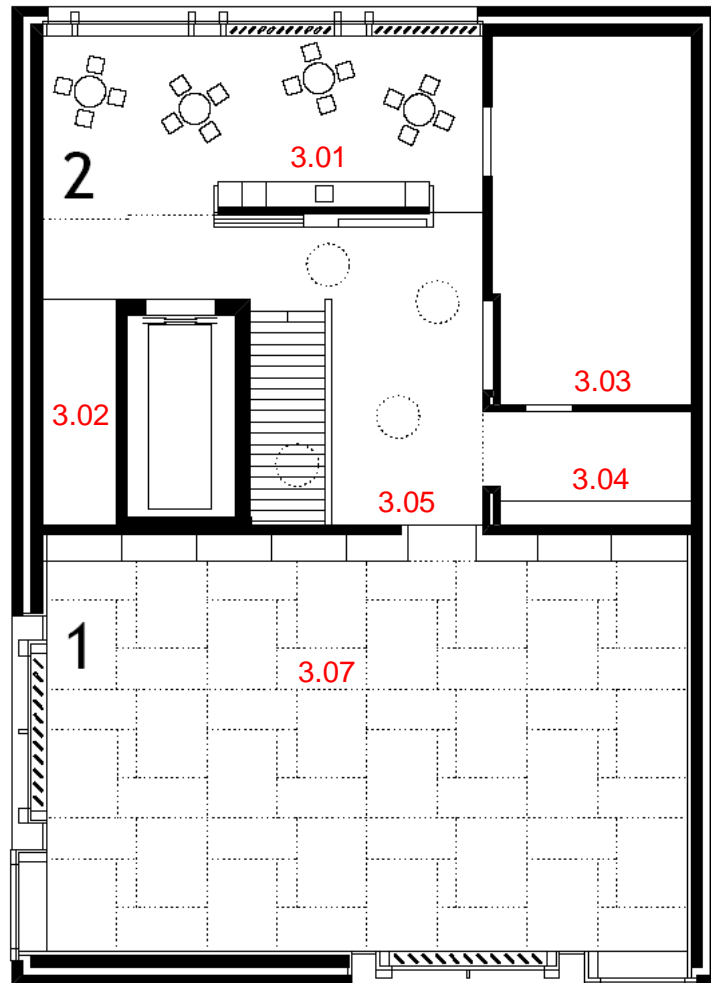




Anhang 3 – Zwischengeschoss



Anhang 4 – Obergeschoss





Anhang 5 – Tarife

Proberäume Musikschule, Raum 1 + 2 (2.08 + 2.10)	48 m ²	CHF	50.00
Proberaum Chöre (3.07)	187 m ²	CHF	200.00
Aufenthaltsraum Chöre (3.01)	47 m ²	CHF	150.00
Proberaum Musikverein (1.05)	177 m ²	CHF	200.00
Aufenthaltsraum Musikverein Frohsinn (2.09)	48 m ²	CHF	150.00
inkl. erweitert durch angrenzender Raum Musikschule (2.08)	96 m ²	CHF	200.00
Raum (0.06)	27 m ²	CHF	50.00

Verrechnung Mehrfachnutzung

Die Liegenschaften sind auch für Kurse / Vortragsserien und andere mehrfache Veranstaltungen zu nutzen. Unsere **Tarifskala** wird wie folgt definiert:

Nutzung einmalig	von 3-12 Std.	100 % des Grundtarifs
Kurznutzung	von 1-2 Std.	75 % des Grundtarifs
Erste Nutzung	einer Serie	50 % des Grundtarifs
Seriennutzung	von 2-10 Nutzungen	25 % des Grundtarifs

Gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 19.08.2014.