

# Benützungsverordnung Zentrum Mühlehof

---

I.	Geltungsbereich und Zweck .....	4
Art. 1	Geltungsbereich .....	4
Art. 2	Zweck .....	4
II.	Organisation .....	4
Art. 3	Organe .....	4
III.	Veranstaltungen .....	4
Art. 4	Reservierungen, Prioritäten .....	4
Art. 5	Dauerbenutzer .....	5
Art. 6	Raumzuteilung und Maximalauslastung .....	5
Art. 7	Gesuche für Veranstaltungen .....	5
Art. 8	Gebühren .....	5
Art. 9	Annulation .....	6
IV.	Rechte und Pflichten des Benützers .....	6
Art. 10	Parkplätze .....	6
Art. 11	Verantwortlichkeit .....	6
Art. 12	Meldung von Schäden .....	6
Art. 13	Schlüssel .....	6
Art. 14	Rauchen .....	6
Art. 15	Alkohol .....	7
Art. 16	Fenster/Türen .....	7
Art. 17	Energie .....	7
Art. 18	Mithilfe .....	7
Art. 19	Technische Anlagen .....	7
Art. 20	Ruhebestimmungen .....	7
Art. 21	Abfall .....	8
Art. 22	Abgabe .....	8
Art. 23	Dekorationen .....	8
Art. 24	Haftung .....	8
Art. 25	Bewilligungen .....	8
Art. 26	Benützungsverbot .....	8
Art. 27	Reinigungsarbeiten .....	8
Art. 28	Öffnungszeiten .....	8
V.	Schlussbestimmungen .....	9

Art. 29 Ausnahmen .....	9
Art. 30 Beschwerden.....	9
Art. 31 Inkraftsetzung .....	9
VI. Versionshinweise .....	10
VII. Anhang 1 .....	11

Der Gemeinderat Gisikon beschliesst folgende Benützungsverordnung für das Zentrum Mühlehof:

Soweit für Personen die männliche Form verwendet wird, bezieht sich diese stets sowohl auf weibliche als auch auf männliche Personen.

## **I. Geltungsbereich und Zweck**

### **Art. 1 Geltungsbereich**

Das Reglement regelt die Benützung und den Betrieb des Zentrum Mühlehof, Gisikon.

### **Art. 2 Zweck**

Die Räume werden für kulturelle, gesellschaftliche, kommerzielle Veranstaltungen in den Dienst der Öffentlichkeit gestellt. Unter dem Begriff Zentrum Mühlehof sind alle Räume subsumiert, welche der Öffentlichkeit zur Verfügung gestellt werden können.

## **II. Organisation**

### **Art. 3 Organe**

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

- Geschäftsführer
- Co-Abteilungsleiter/in Bau & Infrastruktur

Die Verwaltung des Zentrum Mühlehof untersteht den obgenannten Personen.

## **III. Veranstaltungen**

### **Art. 4 Reservationen, Prioritäten**

Die Reservationen für alle Räume werden von der/dem Co-Abteilungsleiter/in Bau & Infrastruktur vorgenommen.

Prioritäten:

- Gemeindeanlässe
- Schulen
- ortsansässige Vereine und Organisationen
- ortsansässige Firmen und Personen
- auswärtige Vereine, Organisationen, Firmen und Personen

Ansonsten werden Gesuche nach Eingangsdaten berücksichtigt. In Zweifelsfällen entscheidet der Geschäftsführer.

### **Art. 5 Dauerbenutzer**

Dauerbenützer wie z.B. Vereine unterstehen einem separaten Vertrag mit der Gemeinde.

### **Art. 6 Raumzuteilung und Maximalauslastung**

Die Zuteilung der Räume erfolgt nach Absprache mit der/dem Co-Abteilungsleiter/in Bau & Infrastruktur. Die Verwaltung kann nicht verpflichtet werden, Räume zur Verfügung zu stellen. Es dürfen nur die im Mietvertrag zugestandenen Räume zu den vereinbarten Zeiten genutzt werden.

Das Zentrum Mühlehof bietet Platz für maximal 80 Personen.

### **Art. 7 Gesuche für Veranstaltungen**

Gesuche für Veranstaltungen sind mindestens zwei Wochen vor dem geplanten Ausführungsdatum einzureichen. Alle wichtigen Formulare stehen auf der Webseite der Gemeindeverwaltung Gisikon zur Verfügung.

### **Art. 8 Gebühren**

Die Gebühren für Privatpersonen und Firmen berechnen sich gemäss untenstehender Tabelle und werden nach durchgeführtem Anlass an die angegebene Adresse im Mietvertrag verrechnet.

<b>Räume</b>	<b>Gebühren für Einheimische</b>	<b>Gebühren für Auswärtige</b>
Foyer	100.–	160.–
Saal	180.–	290.–
Foyer und Saal	280.–	450.–
Vorplatz (inkl. Festgarnituren)	50.–	80.–

<b>Infrastruktur</b>	<b>Gebühren</b>
Beamer und Leinwand	50.–
Musikanlage	50.–
Abfallgebühr pro Sack (35 L)	2.–
Abfallgebühr pro Sack (60 L)	4.–
Abfallgebühr pro Sack (110 L)	6.–

Die Mietpreise gelten für maximal 24 Stunden. Ausnahmen sind nur mit Absprache möglich.

Für Anlässe der Gemeinde, Schule, ortsansässigen Vereine und kommerzielle Anlässe gelten andere Gebühren gemäss separater Vereinbarung. Bei besonderen Anlässen besteht die Möglichkeit einer direkten Preisabsprache mit dem Geschäftsführer.

#### **Art. 9 Annullation**

Bei der Annullation oder Verschiebung einer definitiv bestätigten Raummiete werden zur Deckung des administrativen Aufwandes und des Mietausfalls folgende Kosten verrechnet:

bis 14 Tage vor dem Anlass	50 % der Raummiete
bis 1 Tag vor dem Anlass	100 % der Raummiete

### **IV. Rechte und Pflichten des Benützers**

#### **Art. 10 Parkplätze**

Benützerinnen und Benützer des Zentrum Mühlehof werden dazu verpflichtet, die Parkplätze entlang der Feldhofstrasse bzw. beim Schulhaus Mühlematt (ab ca. 17.00 Uhr) oder in Ausnahmefällen vor dem Gemeindehaus zu nutzen. Es wird auf die beiliegende Skizze (Anhang 1) verwiesen. Parkieren auf nicht gekennzeichneten Parkplätzen ist nicht gestattet. Die Nutzer des Zentrums Mühlehof werden aufgefordert die Anzahl Fahrzeuge zu minimieren, durch bilden von Fahrgemeinschaften, das Nutzen von öffentlichen Verkehrsmitteln oder von Fahrrädern.

#### **Art. 11 Verantwortlichkeit**

Bei jedem Anlass muss der/dem Co-Abteilungsleiter/in Bau & Infrastruktur eine volljährige Person namentlich genannt werden, welche die Verantwortung für die Einhaltung der Benützungsverordnung übernimmt.

#### **Art. 12 Meldung von Schäden**

Festgestellte Mängel oder Schäden sind sofort der/dem Co-Abteilungsleiter/in Bau & Infrastruktur zu melden. Alle durch den Mieter verursachten Schäden werden in vollem Umfang in Rechnung gestellt.

#### **Art. 13 Schlüssel**

Schlüssel zu den Räumen werden nur gegen ein Depot von CHF 100.00 abgegeben. Der Verlust eines Schlüssels ist unverzüglich zu melden. Für verlorene Schlüssel und allfällige Folgekosten haftet der Mietende.

#### **Art. 14 Rauchen**

Das Rauchen ist ausschliesslich im Freien erlaubt.

**Art. 15 Alkohol**

Bei Veranstaltungen für Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren darf kein Alkohol konsumiert werden.

**Art. 16 Fenster/Türen**

Die Benützer sind verpflichtet, nach der Vermietung die Fensterflügel wie auch die Türen zu schliessen.

**Art. 17 Energie**

Die Benützer sind verpflichtet, im Rahmen ihrer Möglichkeiten, Energie zu sparen.

**Art. 18 Mithilfe**

Für Anlässe haben Veranstalter der Anlässe nach Absprache mit der/dem Co-Abteilungsleiter/in Bau & Infrastruktur für Einrichtung (Stühle, Tische, Geschirr, Bühne, etc.) und Abräumarbeiten das nötige Hilfspersonal zur Verfügung zu stellen.

**Art. 19 Technische Anlagen**

Für sämtliche technischen Anlagen ist der/die Co-Abteilungsleiter/in Bau & Infrastruktur zuständig. Er kann die Bedienung jedoch einer durch ihn bestimmten und eingeführten Person übertragen.

**Art. 20 Ruhebestimmungen**

Die Benützer des Zentrums Mühlehof werden zur Sorgfaltspflicht angehalten. Zudem haben sie Rücksicht auf die benachbarten Wohnquartiere zu nehmen.

Die gesetzlichen Nachtruhebestimmungen sind ohne Ausnahme einzuhalten. Als Nachtruhe gilt der Zeitraum zwischen 22.00 und 07.00 Uhr. In diesem Zeitraum ist folgendes insbesondere verboten:

- lärmige Aktivitäten ausserhalb des Zentrums Mühlehof
- lärmige Unterhaltungen zu führen
- laute Musik abzuspielen
- Fenster und Türen offenzulassen

Als Nachtruhestörung gilt jede Lärm verursachende Handlung innerhalb und ausserhalb von Liegenschaften oder im Freien.

Bei Nichteinhaltung der Nachtruhebestimmungen kann von aussenstehenden Personen die Polizei verständigt werden, welche anschliessend Anzeige erstatten können.

#### **Art. 21 Abfall**

Alle Abfälle aus Veranstaltungen sind von den Veranstaltern getrennt zu entsorgen. Der Abfall ist nach durchgeführtem Anlass wieder mitzunehmen. Abfallgebühren werden separat verrechnet.

#### **Art. 22 Abgabe**

Die Reinigung ist vom Benutzer auszuführen. Die Räumlichkeiten sind so zu verlassen wie diese aufgefunden wurden. Das Mobiliar ist nach Absprache mit der/dem Co-Abteilungsleiter/in Bau & Infrastruktur zu stapeln oder zu platzieren. Die Räume sind zu lüften und beim Verlassen der Räumlichkeiten sind alle Fenster und Türen zu schliessen sowie die Lichter zu löschen. Die Abfalleimer müssen nach der Veranstaltung durch den Mieter geleert werden.

#### **Art. 23 Dekorationen**

Dekorationen (Bilder, Poster, Fasnachtsdekorationen, usw.) dürfen nur mit dem Einverständnis der/des Co-Abteilungsleiter/in Bau & Infrastruktur angebracht werden. Es ist verboten, Klammern, Nägel, Schrauben oder ähnliches an Wänden, Decken, Vorhängen oder Mobiliar anzubringen. Bestimmte Klebstreifen können nach Absprache mit der/dem Co-Abteilungsleiter/in Bau & Infrastruktur verwendet werden. Dekorationen müssen den geltenden feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen. Die Dekorationen müssen nach der Veranstaltung durch den Mieter entfernt werden.

#### **Art. 24 Haftung**

Für Garderobe, private Gegenstände und Schäden jeglicher Art, die im Zusammenhang mit Veranstaltungen entstehen, haftet der Veranstalter.

#### **Art. 25 Bewilligungen**

Die für Anlässe notwendigen gesetzlichen Bewilligungen sind vom Veranstalter einzuholen. Anschliessend ist der Verwaltung des Zentrum Mühlehof eine Kopie abzugeben.

#### **Art. 26 Benützungsverbot**

Benützer/Veranstalter, welche sich den Bestimmungen des Reglements widersetzen, kann das Benützungsrecht ganz oder teilweise entzogen werden.

#### **Art. 27 Reinigungsarbeiten**

Reinigungsarbeiten, durch die/den Co-Abteilungsleiter/in Bau & Infrastruktur werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

#### **Art. 28 Öffnungszeiten**

Für alle Anlässe werden individuelle Öffnungszeiten vereinbart. Jugandanlässe und Tanzveranstaltungen für Jugendliche unter 18 Jahren werden nur bis 00.00 Uhr bewilligt. Der reguläre Betrieb darf nicht gestört werden.

## V. Schlussbestimmungen

### Art. 29 Ausnahmen

Ausnahmen von der geltenden Hausordnung können nur durch Entscheid des Geschäftsführers beschlossen werden.

### Art. 30 Beschwerden

Beschwerden sind innert 30 Tagen schriftlich an den Gemeinderat zu richten.

### Art. 31 Inkraftsetzung

Dieses Reglement tritt per 15. April 2024 in Kraft.

Gisikon, 15. April 2024

#### GEMEINDERAT GISIKON



Alois Muri

Gemeindepräsident



Reto Meier

Geschäftsführer

## VI. Versionshinweise

<b>Version</b>	<b>Inkrafttreten</b>	<b>Vorgenommene Änderungen</b>	<b>Visum / Name</b>
2. Version	15.04.2024	Änderungen im Layout und im Text	Lara Trachsel

## VII. Anhang 1

