



EINWOHNERGEMEINDE HOCHWALD

Gestützt auf § 70 Absatz e) des Gemeindegesetzes vom 16.2.1992 sowie auf § 24 Absatz 2 der Gemeindeordnung vom 01.01.2011 erlässt der Gemeinderat folgendes

Benützungs- und Gebührenreglement für die Gemeinderäumlichkeiten und Sport- / Spielanlagen

A. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

1. Vorbemerkungen, Geltungsbereich

Das vorliegende Reglement regelt die Benutzung der öffentlichen Räumlichkeiten, Einrichtungen und Sport- / Spielanlagen der Einwohnergemeinde Hochwald (nachfolgend Anlagen genannt). Es gilt für folgende Anlagen:

- ♦ das Turnhallegebäude (Seewenstrasse 11) mit Aussenbereich
- ♦ den Sportplatz „Hollenrain“ (Hauptstrasse 1)
- ♦ das Mehrzweckgebäude „Hobelträff“ (Hauptstrasse 4)

Die Formulierungen beziehen sich auf den Regelfall; **sämtliche Abweichungen müssen ausnahmslos vom Gesamt-Gemeinderat bewilligt werden.** Es gilt sinngemäss die männliche und weibliche Form.

2. Zweck

Die Anlagen sind bestimmt für folgende *Benutzer*:

- A behördliche Anlässe der Gemeinde sowie Aktivitäten ortsansässiger Vereine, Freizeitgruppen und Parteien; zudem Aktivitäten der Schule

Als ortsansässige Vereine und Freizeitgruppen gelten solche, deren verantwortliche Organe und deren Mitglieder mehrheitlich in der Gemeinde Hochwald wohnhaft sind.

- B private Anlässe kultureller, gesellschaftlicher und kommerzieller Art

3. Aufsicht und Organisation

Die Aufsicht der Anlagen untersteht dem Gemeinderat. Er ist zuständig für Erlass und Änderung aller diesbezüglichen Vorschriften, für Massnahmen im Falle von Zuwiderhandlungen gegen das Benützungs- und Gebührenreglement sowie als Beschwerdeinstanz für die Schlichtung von Konfliktfällen, welche er abschliessend regelt.

Für die operative Bewirtschaftung (Führung eines Benützungsplans, Zusage oder Ablehnung von Benützungen/Reservationen, Schlüsselverwaltung sowie Übergabe/Kontrolle/Abnahme der Räumlichkeiten) ist der Gemeindeverantwortliche zuständig (vergl. Art 6). Für die Aufsicht über einen Anlass vor Ort ist vom Veranstalter immer eine volljährige, verantwortliche Person zu bestimmen.

4. Detailregelung der Belegung

Die Gemeinde führt einen Benützungsplan über die Belegung der Anlagen, der für das Gemeindesekretariat stets in aktueller Fassung einsehbar ist. Es existieren zwei Benützungsarten:

| Benutzer | Benutzungsart | Abrechnung |
|-----------------|--|----------------------|
| A | <i>offizielle Anlässe von Behörden, Schule und Sicherheitsdiensten Hochwald (einmalig und wiederkehrend); Anlässe ortsansässiger Vereine, Freizeitgruppen und Parteien</i> | <i>gem. Anhang 1</i> |
| B | <i>private Anlässe kultureller, gesellschaftlicher und kommerzieller Art</i> | |

Alle Benutzer müssen mindestens 3 Wochen vor der Durchführung ein Gesuch gem. Anhang 2 an den Gemeindeverantwortlichen (Kap. 6) einreichen. Anschliessend erfolgt eine schriftliche Reservationsbestätigung oder -ablehnung der selben Stelle. Auch die wiederkehrenden Benutzer der Gruppe A haben nach Inkrafttreten des Reglements ihre Reservation (für ein Mal) und allf. Änderungen (periodisch) schriftlich zu melden.

Bei Termin-Überschneidungen am gleichen Ort geniesst Benutzergruppe A Vorrang vor B, auch wenn die Reservation B früher erfolgte (Mitteilung an den Nutzer mit der verschobenen Belegung inkl. Angebot Ersatztermin). Innerhalb der beiden Gruppen gilt das Erstbelegungsrecht. Eine Benutzung ist nur an den eingetragenen Belegungen, ausserhalb von Grundreinigung und gesetzlichen Feiertagen sowie ohne jede Untervermietung erlaubt.

5. Öffnung, Schliessung und Zutritt zu den Anlagen

Nach der Reservationsbestätigung erhalten die Verantwortlichen gem. Art. 3 bei Übergabe der Anlagen oder via Schlüsselkasten die nötigen Schlüssel. Für diese ist der Empfänger verantwortlich und haftet bei Verlust; die Kosten für die Wiederbeschaffung werden in Rechnung gestellt. Alle Benutzer haben den Schlüssel baldmöglichst nach der Abnahme dem Gemeindeverantwortlichen (Kap. 6) zurückzugeben.

Die Veranstalter sorgen dafür, dass die genutzten Anlagen rechtzeitig geöffnet werden. Beim Verlassen stellen sie die Schliessung aller Türen und Fenster sowie das Löschen sämtlicher Beleuchtung sicher. Ausserdem überwachen sie die Einhaltung aller feuerpolizeilichen / versicherungstechnischen Vorschriften.

Mit der Unterzeichnung der Reservation anerkennt der Benutzer das vorliegende Reglement als integrierenden Bestandteil des bewilligten Reservationsgesuchs. Zur Kontrolle der zweckkonformen Verwendung ist den Gemeindeorganen jederzeit Zutritt zu den Räumlichkeiten zu gewähren.

6. Übergabe und Reinigung / Abnahme / Verrechnung

Nach einem Anlass übergeben die Verantwortlichen gemäss Art. 3 die benutzten Anlagen und Betriebsmittel aufgeräumt, gereinigt und im angetroffenen Zustand dem Gemeindeverantwortlichen. Dieser wird vom Gesamt-Gemeinderat festgelegt; die Zuteilung kann periodisch neu erfolgen. Zur Zeit der Drucklegung des Reglements ist der Hauswart der Gemeindeverantwortliche.

Bei grösseren Veranstaltungen erstellt er mit dem Vertreter des Veranstalters vor resp. nach dem Anlass ein Übernahme- resp. Abgabe-Protokoll. Basis für die Rechnungsstellung bilden die Reservation, ggfs. das Abnahmeprotokoll und evtl. Zusatzleistungen. Die Preise der Normalausstattung sind im Anhang 1 festgehalten. Jede zusätzliche Einrichtung und alle Sonderaufwendungen (Reinigungsarbeiten, Reparaturen, Entsorgungs- und Energiekosten etc.) wird den Benutzern B sowie den Vereinen und Vereinigungen der Benutzergruppe A in Rechnung gestellt. Die Gemeinde kann Vorauszahlungen verlangen.

7. Haftung und Sicherheit

Die Gemeinde lehnt jede Haftung für Personen- und Sachschäden ab. Alle Benutzer resp. deren Verantwortlichen müssen im Besitz einer rechtskräftigen Haftpflichtversicherung sein (die Gemeinde kann den Nachweis einer Police verlangen) und haften für sämtliche verursachten Schäden (gilt auch für verlorengegangene Einrichtungs- und Inventargegenstände resp. Geräte).

Im Schadensfall ist dem Gemeindeverantwortlichen sofort Meldung zu machen (vergl. Art. 6). Schäden dürfen nur von der Gemeinde oder nach Absprache durch Fachleute behoben werden. Fundgegenstände sind auf der Gemeindeverwaltung abzugeben. Die Durchsetzung aller Vorschriften vor Ort ist Sache des Veranstalters. Dieser ist auch für allf. weitere Bewilligungen und ggfs. für die Organisation eines Sanitätsdienstes zuständig.

B. ZUSATZBESTIMMUNGEN FÜR DIE TURNHALLE / SPORTPLATZ „HOLLENRAIN“

1. Benützung

Diese Räumlichkeiten dürfen nur an Werktagen bis 22.00 Uhr benützt werden. Um 22.30 Uhr müssen sie verlassen, die Lichter gelöscht und das Turnhallegebäude geschlossen sein.

2. Sicherheit

Die Turnhalle darf nur mit sauberen, trockenen Turnschuhen oder barfuss betreten werden. Turnschuhe mit abfärbenden Sohlen, Nägeln oder Stiften sind unzulässig. Zum Schutz der Bodenbeläge sind Geräte und Gegenstände schonend zu verwenden. Ein Sanitätszimmer samt Verbandsmaterial steht zur Verfügung; ein Materialverbrauch ist einzutragen und dem Samariterverein via Gemeindeverwaltung zu melden.

3. Aussenanlagen und Geräte

Der Turnplatz bei der Turnhalle und der Sport-/Spielplatz „Hollenrain“ dürfen nur zweckgemäss benutzt werden (keine Verwendung von Rollfahrzeugen). Geräte im Freien sind nach Gebrauch gereinigt und trocken zu versorgen. Der „Hollenrain“-Platz wird bei nassem Wetter gesperrt.

C. ZUSATZBEDINGUNGEN FÜR DAS MEHRZWECKGEBÄUDE „HOBELTRÄFF“

1. Allgemeines

Bezüglich der Ausführungsbestimmungen einer Benutzung gilt die Hausordnung. Einrichtungen und Anlagen sind durch instruierte Personen sorgfältig zu bedienen. Der Einsatz von Dekorationen und Effektgeräten muss SGV-konform sein und vorgängig mit dem Gemeindeverantwortlichen (Kap. 6) abgesprochen werden. Der Saalboden darf vom Benutzer nur trocken gereinigt werden. Fahrzeuge sind auf den dafür bestimmten Plätzen vor dem Eingang abzustellen.

2. Vorschriften der SGV

Die Bestimmungen der Solothurnischen Gebäudeversicherung und die "Normen und Richtlinien der Vereinigung kantonaler Feuerversicherungen (VKF)" des Kantons Solothurn sind strikt einzuhalten (insbesondere Freihalten der Fluchtwege). Zugelassen sind maximal 300 Personen; die Einhaltung der Obergrenze ist Sache des Veranstalters resp. dessen Vertreter.

3. Ruhezeiten

Die Anwohner dürfen durch den Betrieb und Verkehr nicht belästigt werden. Ab 22.00 h hat ausserhalb des Hobelträffs Nachtruhe zu herrschen.

D. VERKEHR, SICHERHEIT

Der Veranstalter muss dafür sorgen, dass genügend Parkplätze zur Verfügung stehen und ggf. ein Verkehrsdienst eingesetzt wird. Für die Durchführung eines grösseren Anlasses muss zuhänden der Polizei zwingend ein Verkehrs- und Sicherheitskonzept erstellt werden. Die entsprechenden Unterlagen sind auf der Verwaltung einzureichen.

E. ALLFÄLLIGE WEITERE BEWILLIGUNG

Sollte es sich bei Ihrem Reservationsantrag um einen öffentlichen Anlass handeln, an welchem u.a. alkoholische oder alkoholfreie Getränke sowie Speisen zum Genuss an Ort und Stelle gegen Entgelt abgegeben werden, müssen Sie bei der Gemeinde ein Gesuch einreichen. Das entsprechende Formular „*Gesuch um Erteilung einer Bewilligung zur Durchführung eines Anlasses / einer Veranstaltung*“ finden Sie auf unserer Homepage (Verwaltung → Aktuelles → Anlassbewilligung).

F. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Das revidierte Reglement wurde am 29.11.2016 vom Gemeinderat genehmigt und tritt per 01.01.2017 in Kraft.

Die Gemeinde hat das Recht, jederzeit sofort und ohne Kostenrückerstattung von einer bestätigten Reservation zurückzutreten bzw. den Anlass abbrechen zu lassen, wenn diesem Reglement nachweisbar und wesentlich zuwider gehandelt wird. Wer dagegen verstösst, kann vom Gemeinderat von der weiteren Benutzung der Anlagen ausgeschlossen werden.

Bei allfälligen Streitigkeiten entscheidet der Gemeinderat; Gerichtsstand ist Dornach. Mit diesem Reglement werden die früheren Reglemente bez. Hobelträff und übrige Gebäude aufgehoben.

Einwohnergemeinde Hochwald

Georg Schwabegger
Gemeindepräsident

Elisabeth Sterchi
Gemeindeschreiberin

Anhänge:

- 1: Benützungsgebühren für öffentliche Gebäude und Anlagen in Hochwald
- 2: Reservation / Bestätigung für öffentliche Gebäude und Anlagen in Hochwald

Anhang 1: Benützungsgebühren für öffentliche Gebäude und Anlagen in Hochwald

Soweit nicht anders angegeben, alle Beträge in CHF pro ganzen oder angebrochenen Veranstaltungstag.

Für Benutzer A

| Benutzer | Benutzungsart | Benutzungsgebühr | Zusatzkosten |
|----------|---|-------------------------------|--|
| A 1 | offizielle Anlässe von Behörden, Schule und Sicherheitsdiensten Hochwald (einmalig und wiederkehrend); Proben, Übungs- und Trainings-Stunden ortsansässiger Vereine, Freizeitgruppen und Parteien | CHF 0.- | CHF 0.- |
| A 2 | Anlässe ortsansässiger Vereine, Freizeitgruppen und Parteien <u>ohne</u> Eintrittsgebühr | CHF 0.- | Pauschale für Energie (Strom, Heizung) bei Innenanlagen: CHF 50.- pro Tag exkl. Zusatzgebühren |
| A 3 | Anlässe ortsansässiger Vereine, Freizeitgruppen und Parteien <u>mit</u> Eintrittsgebühr | gemäss Tabelle für Benutzer B | inkl. Energie bei Innenanlagen; exkl. Zusatzgebühren |

Für Benutzer B

| Anlage | Räume / Leistungen | Anmeldung durch | |
|---|--------------------|--|---|
| | | verantwortliche Person auswärtig (CHF) | verantwortliche Person ortsansässig (CHF) |
| Hobelträff für alle Anlässe | Foyer | 100.- | 50.- |
| | Galerie | 150.- | 75.- |
| | Saal | 300.- | 150.- |
| | Küche | 200.- | 100.- |
| | Bühne | 150.- | 75.- |
| Turnhallegebäude und Sportanlagen für private Anlässe | Turnhalle | 200.- | 100.- |
| | Mehrzweckraum | 100.- | 50.- |
| | Sitzungszimmer UG | 50.- | 25.- |
| | Küche UG | 40.- | 20.- |
| | Freilichtplatz | 50.- | 25.- |
| Sportplatz Hollenrain | Platz inkl. WC | 70.- | 35.- |

Zusatzgebühren für Benutzer A2, A3 und B

| | |
|---------------------------------------|---|
| Abfallentsorgung | nach Aufwand |
| Reinigung | nach Aufwand (30.- / h) |
| Schlüsselkosten pro Stück | nach Aufwand |
| Reservation Festwirtschaftsgarnituren | 10.- pro Garnitur inkl. Lieferung/Rücknahme |

Anhang 2:

Reservation/Bestätigung/Abrechnung öffentliche Gebäude und Anlagen in Hochwald

1. Benützer A B Verantwortlich auswärtig ortsansässig

Name, Vorname, Firma, Verein: _____

Verantwortliche Person: _____ Anzahl Personen: _____

PLZ Ort: _____

Telefon P.: _____ G: _____

Fax, E-mail: _____

2. Art des Anlasses: _____

Datum: _____ Zeit: _____ Datum: _____ Zeit: _____

3. Raum / Anlage pro Tag (in CHF)

Hobelträff: Foyer _____ Galerie _____ Saal _____
Küche _____ Bühne _____ total _____

Turnhalle: Halle _____ MZW-Raum _____ SiZi UG _____
Küche _____ Freilichtplatz _____ total _____

Hollenrain: Sportplatz _____

Gesamtpreis gem. Anhang 1 Benützungs- und Gebührenreglement _____

Bemerkungen: _____

Parkplätze auf Schulhausplatz benötigt Ja Nein

4. GESAMTKOSTEN (in CHF)

Benützungsgebühr (Summe aus 3): _____ x Anzahl Tage: ____ = _____

Abfallentsorgung * _____

Reinigung / Auftragsarbeiten * _____

Schäden und defektes Material gem. beil. Inventurliste * _____

Tischgarnituren: ____ Stück à _____* _____

Benützungsgebühr total: _____

* Kosten werden nach Möglichkeit bei Abnahme der Räume / Anlage festgelegt.

5. Übernahme / Rückgabe der Schlüssel

Der Schlüssel ist rechtzeitig beim Hauswart abzuholen (Tel. 079 401 03 59) und muss ihm (oder der Gemeindeverwaltung) unmittelbar nach der Schlusskontrolle wieder abgegeben werden.

6. Besondere Vereinbarungen

Der Abfall ist zu entsorgen. Abfallsäcke resp. Containermarken werden in Rechnung gestellt.

7. Anlassbewilligungen

Klein- und Grossanlässe, welche gegen Entgelt Getränke und/oder Speisen anbieten, benötigen von der Gemeinde eine Anlassbewilligung. Das entsprechende Formular finden Sie auf unserer Homepage (www.hochwald.ch) oder Sie können das Dokument auf der Gemeindeverwaltung beziehen.

8. Inkrafttreten der Reservation

Nach Eingang der unterzeichneten Reservation und Gegenzeichnung durch die Gemeinde wird dem Verantwortlichen umgehend eine Kopie als Bestätigung zugestellt.

Für die Reservation:

Ort, Datum: _____

Verantwortliche Person: _____

Reservation bestätigt durch:

Ort, Datum: _____

Einwohnergemeinde
Hochwald: _____

Das „Benützungs- und Gebührenreglement für die Gemeinderäumlichkeiten und Sport- / Spielanlagen“ der Einwohnergemeinde Hochwald vom 29.11.2016 ist integrierender Bestandteil dieser Vereinbarung.