

Politische Gemeinde Lommis

Banneggstrasse 2, 9506 Lommis
e-mail: info@lommis.ch
www.lommis.ch

Telefon 052 723 30 10
Telefax 052 723 30 19



Kallhäusern



Lommis



Weingarten



Benützung Mehrzweckhalle (MZH)

Weisungen und Gebühren-Ordnung

Gültig ab 01.01.2014

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines	Seite
1.1 Geltungsbereich	1
1.2 Zweck	1
1.3 Aufsicht	1
1.4 Grundsätze der Benützung	1
1.5 Prioritätenregelung	1

2 Benützung	Seite
2.1 Gesuche	2
2.2 Bewilligung	2
2.3 Benützungszeiten	2
2.4 Schlüssel	3
2.5 Reinigung	3
2.6 Beschädigungen	3
2.7 Gebühren	3
2.8 Haftung der Politischen Gemeinde und der Primarschulgemeinde Lommis als Eigentümer der Anlagen	4

3 Ordnung	Seite
3.1 Allgemeines	4
3.2 Sorgfaltspflicht/Überwachung	4
3.3 Lärm	4
3.4 Hallenboden	4
3.5 Notausgänge/Notzufahrten	4
3.6 Parkplätze	5
3.7 Sicherheit	5

4 Schlussbestimmungen	Seite
4.1 Zuständigkeiten	5
4.2 Weisungen	5
4.3 Zutrittsberechtigungen	5
4.4 Sanktionen	6
4.5 Inkrafttreten	6

Anhang

1	Gebühren-Ordnung
---	------------------

1 Allgemeines

1.1 Geltungsbereich

Diese Weisungen beziehen sich auf alle Räumlichkeiten und Anlagen der Mehrzweckhalle Lommis und zwar:

- Mehrzweckhalle Halle, Bühne, Garderobe, Lagerraum
- Sitzungszimmer
- Küche

Sinngemäss sind diese Weisungen für Benutzer der Mehrzweckhalle auch auf die benutzbaren Räume der Primarschulgemeinde Lommis wie Foyer, Behinderten-WC, WC-Anlage bei der Turnhalle und Vorplatz gültig.

1.2 Zweck

Diese Weisungen dienen der Ordnung, Prioritätenregelung und Koordination der Benützung.

1.3 Aufsicht

Oberstes Aufsichtsorgan ist der Gemeinderat der Politischen Gemeinde Lommis.

Die unmittelbare Aufsicht über die Benützung der Anlagen übt der Hauswart aus.

1.4 Grundsätze der Benützung

Die Mehrzweckhalle dient primär den Bedürfnissen der Gemeinde, den ortsansässigen Vereinen und Gruppen.

Für Auswärtige und Privatpersonen kann die Benützung ebenfalls gestattet werden.

Die Benützung wird gemäss zugehöriger Gebühren-Ordnung verrechnet.

Die Mehrzweckhalle steht an hohen Feiertagen (Weihnachten, Sylvester/Neujahr und Ostern) in der Regel nicht zur Verfügung.

1.5 Prioritätenregelung

Für die Belegung gilt folgende Prioritätenliste:

1. Politische Gemeinde und Schulgemeinde Lommis
2. Vereine mit Sitz in der Gemeinde, ortsansässige Gruppen, Kirchen und Jugendgruppen
3. Privatpersonen mit Wohnsitz in der Politischen Gemeinde Lommis
4. Auswärtige Vereine, Gruppen, Jugendgruppen und Privatpersonen

2 Benützung

2.1 Gesuche

Gesuche für die Benützung sind mindestens 4 Wochen im Voraus schriftlich mit dem entsprechenden Anmeldeformular der Gemeindekanzlei einzureichen. Diese nimmt die Reservation vor, erstellt einen Belegungsplan, ist für die Orientierung des Hauswartes verantwortlich und erstellt die Rechnungen für die Benützung. Die Gebühren sind im Voraus zu bezahlen.

Jährlich findet eine Koordinationssitzung statt, an welcher die Belegungs- und Veranstaltungstermine für das Folgejahr reserviert werden können.

2.2 Bewilligung

Die Bewilligung erteilt die Gemeindeverwaltung, falls nötig unter Rücksprache mit dem Ressortchef und dem Hauswart.

Eine Ablehnung des Gesuchs oder ein Widerruf einer erteilten Bewilligung erfolgt:

- wenn gestellte Bedingungen nicht erfüllt werden
- wiederholt Beschädigungen an Einrichtungen und Anlagen vorkommen
- Beschädigungen dem Hauswart nicht gemeldet werden
- Reparaturen und Benützungsgebühren nicht bezahlt werden
- ungebührliches Betragen zu Klagen Anlass gibt
- den Anordnungen des Hauswartes und der Gemeindebehörde nicht Folge geleistet wird

Die Bewilligung kann zusätzliche Auflagen enthalten.

Die Vorschriften des Feuerschutzes, der Unfallverhütung und Gesundheitsschutzes sind integrierender Bestandteil der Bewilligung.

Das Führen eines Wirtschaftsbetriebes ist bewilligungspflichtig. Die Benutzer haben selber die entsprechenden Bewilligungen bei der Gemeindeverwaltung zu beschaffen.

Veranstaltungen, die während dem Schulbetrieb stattfinden werden mit der Schulbehörde abgesprochen.

Bauten (Zelte, Marktstände und dergleichen) auf dem Vorplatz oder im Foyer werden ebenfalls mit der Schulbehörde besprochen und bewilligt. Die Bauten auf dem Vorplatz dürfen nicht verankert werden.

Sonntags steht die Mehrzweckhalle grundsätzlich nicht für Proben zur Verfügung.

2.3 Benützungszeiten

Die Anlagen werden um 22.00 Uhr geschlossen, sofern keine spezielle Vereinbarung in der Bewilligung enthalten ist.

2.4 Schlüssel

Für die Benützung wird vom Hauswart ein Schlüssel abgegeben. Es kann ein Depot erhoben werden. Der Schlüssel ist dem Hauswart nach der Benützung innert 2 Tagen zurückzugeben.

Die Schlüssel dürfen nur für die bewilligten Veranstaltungen benützt werden.

Beim Verlust von Schlüsseln haftet der Veranstalter für die der Politischen Gemeinde entstehenden Kosten.

2.5 Reinigung

Alle Benützer haben die Räume und Einrichtungen im sauberen Zustand (besenrein) zurückzugeben.

Die Reinigung des Foyer, der Korridore, der Treppen und WC-Anlagen ist Sache des Veranstalters. Diese Reinigung muss mit dem Hauswart der Schulanlagen abgesprochen werden.

Die Entsorgung des Abfalles ist Sache des Veranstalters. Abfallcontainer stehen in Absprache mit dem Hauswart zur Verfügung, die zu entsorgende Menge ist kostenpflichtig (800 l Container ca. 45 Franken).

2.6 Beschädigungen

Sachbeschädigungen müssen sofort dem Hauswart gemeldet werden.

Die Benutzer haften für die von ihnen verursachten Schäden und ausserordentlichen Verunreinigungen.

Kann die verursachende Person nicht eruiert werden, ist der Organisator (Verein, Veranstalter, gemeldete verantwortliche Person) schadenersatzpflichtig.

2.7 Gebühren

Die Benützungsgebühren werden durch den Gemeinderat festgelegt und in der zugehörigen Gebühren-Ordnung festgehalten.

Ausserordentliche Aufwendungen werden den Benutzern in Rechnung gestellt.

Der Hauswart kann für unvorhergesehene, ausserordentliche Arbeitsverrichtungen direkt vom Veranstalter zusätzlich eine Entschädigung verlangen.

Die Halle wird auf Kosten der Primarschulgemeinde geheizt. Für private Benutzer während der Heizperiode werden Fr. 200.00 pro Tag für das Heizen der Halle in Rechnung gestellt.

2.8 Haftung der Politischen Gemeinde und der Primarschulgemeinde Lommis als Eigentümer der Anlagen

Für die Beschädigung oder den Verlust von Gegenständen sowie für Unfälle der Benutzer, lehnt die Politische Gemeinde und die Primarschulgemeinde Lommis jegliche Haftung ab.

Der Veranstalter muss eine Haftpflichtversicherung abschliessen für die geplante Veranstaltung und diese mit dem Gesuch vorlegen.

3 Ordnung

3.1 Allgemeines

In sämtlichen Räumen ist **Rauchverbot**.

Für das Ausschanken und Konsumieren von alkoholischen Getränken sind die gesetzlichen Vorschriften strikte einzuhalten.

3.2 Sorgfaltspflicht/Überwachung

Jeder Veranstalter ist dafür besorgt, dass dem Mobiliar und den Einrichtungen die grösst mögliche Sorgfalt zukommt.

Bei grösseren Veranstaltungen ist der Zugang und die WC-Anlagen regelmässig (mindestens stündlich) zu kontrollieren und für Ordnung zu sorgen (Abfalleimer leeren, Papier nachfüllen usw.).

Ebenso ist die Umgebung der MZH zu überwachen, damit keine Beschädigungen und Verunreinigungen auf dem Schulareal entstehen.

3.3 Lärm

Auf die Umgebung ist Rücksicht zu nehmen. Bezüglich Lärmbelastung sind die entsprechenden Vorschriften einzuhalten.

3.4 Hallenboden

Bei grösseren Veranstaltungen (z.B. Maskenbälle, Näbelparty oder Ähnliche) ist der Hallenboden abzudecken. Die Gemeinde stellt Abdeckfolien zur Verfügung.

3.5 Notausgänge/Notzufahrten

Die bezeichneten Notausgänge sind jederzeit frei zu halten. Die Durchgänge dürfen während der Veranstaltung weder verstellt noch geschlossen werden.

Die mögliche Zufahrt von Notfallfahrzeugen ist jederzeit zu gewährleisten.

3.6 Parkplätze

Fahrzeuge müssen ausserhalb der Anlagen auf den dafür bestimmten Plätzen abgestellt werden.

Bei grösseren Veranstaltungen muss ein Parkplatz-Ordnungsdienst in Absprache mit dem Hauswart organisiert werden.

3.7 Sicherheit

Die Belegung in der Halle wird auf maximal 600 Personen beschränkt.

Bei Bestuhlung ist die Maximalzahl entsprechend anzupassen.

Die Einhaltung der Richtlinien der VKF (Vereinigung kantonaler Feuerversicherungen) ist durch den Veranstalter zu gewährleisten.

4 Schlussbestimmungen

4.1 Zuständigkeiten

Gemeinderat:

- Erlass Weisungen und der zugehörigen Gebühren-Ordnung
- Wahl des Ressortchefs und des Hauswartes
- Verwaltung des Gebäudes

Ressortchef:

- Verwaltung der Mehrzweckhalle
- Reparatur und Unterhalt
- Absprachen mit Gesuchstellern, sofern erforderlich

Gemeindeverwaltung:

- Bewilligungen, falls nötig unter Rücksprache mit dem Ressortchef und dem Hauswart
- Belegungsplan
- Orientierung Hauswart und Ressortchef über Belegungen
- Rechnungsstellung für Benützung

4.2 Weisungen

Die Anordnungen des Gemeinderates und des Hauswartes sind strikte zu befolgen.

4.3 Zutrittsberechtigung

Polizei, Feuerwehr, Gemeinderat und Hauswart sind jederzeit in allen Räumen Zutrittsberechtigt.

4.4 Sanktionen

Benutzern bzw. Veranstaltern, deren Mitglieder sich trotz vorausgegangener Mahnung nicht an diese Weisungen halten, kann die Behörde mit sofortiger Wirkung das Recht zur Benützung der Anlagen ganz oder vorübergehend entziehen.

4.5 Inkrafttreten

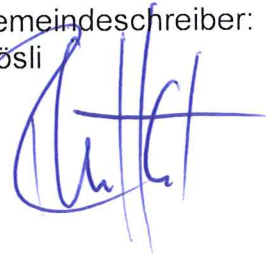
Diese Weisungen ersetzen alle bisherigen Bestimmungen, insbesondere das Benützungsreglement vom 1. Januar 2008. Sie treten per 1. Januar 2014 in Kraft.

Vom Gemeinderat der Politischen Gemeinde Lommis beschlossen am
10. März 2014.

Der Gemeindeammann:
Fritz Locher



Der Gemeindeschreiber:
Rolf Hösli



Anhang 1

Gebühren-Ordnung

Vereine

Gewinnorientierte Veranstaltungen/
Abendunterhaltungen Fr. 250.—

Gewinnorientierte Veranstaltungen/
tagsüber Fr. 100.—

Alle anderen Benützungen sind für
ortsansässige Vereine gratis
*Der Jodelchor Heimelig Frauenfeld und die Musikgesellschaft
Affeltrangen gelten als einheimische Vereine*

Auswärtige Vereine Fr. 500.—

Privatpersonen

	<u>Sitz-Zimmer/Küche</u>	<u>ganze MZH</u>
Benützungsgebühr für Einheimische	Fr. 50.—	Fr. 100.—
Benützungsgebühr für Auswärtige	Fr. 100.—	Fr. 250.—

Wichtige Hinweise

- In diesen Gebühren sind die Aufwendungen des Hauswartes inbegriffen.
- Die Gebühren sind vor der Durchführung an die Gemeinde zu bezahlen.
- Die Benützung von Gläser und/oder Geschirr ist in diesen Ansätzen inbegriffen.

*Vom Gemeinderat der Politischen Gemeinde Lommis beschlossen am
10. März 2014.*