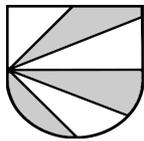


Benützungsgreglement Schulanlage Blöleboden



vom 24. September 2014



INHALTSVERZEICHNIS

1. Grundsätzliches

- 1.1 Zweck
- 1.2 Verantwortung
- 1.3 Raumangebot

2. Allgemeine Bedingungen

- 2.1 Reservationsanmeldung
- 2.2 Gesuch
- 2.3 Reservationsbestätigung
- 2.4 Prioritäten bei der Vermietung
- 2.5 Rücktritt vom Vertrag
- 2.6 Auskünfte und Besichtigungen
- 2.7 Schulferien
- 2.8 Regelmässige Benützer

3. Übergabe, Betrieb und Rückgabe

- 3.1 Übergabe und Rückgabe
- 3.2 Reinigung und Entsorgung
- 3.3 Rauchverbot
- 3.4 Verlassen der Räumlichkeiten

4. Kosten

- 4.1 Benützungsgebühren
- 4.2 Nebenkosten
- 4.3 Freie Benützung
- 4.4 Zahlungsbedingungen
- 4.5 zusätzliche Leistungen des Bauamtes

5. Benützungsordnung / Parkplatzkonzept

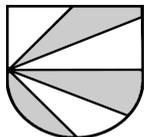
- 5.1 Sorgfaltspflicht
- 5.2 Parkplätze, Parkordnungsdienst
- 5.3 Ruhe und Ordnung

6. Besondere Vorschriften für Anlässe in der Mehrzweckhalle

- 6.1 Bestuhlung und Bühneneinrichtung
- 6.2 Schuhsohlen

7. Verschiedenes

- 7.1 Haftung
- 7.2 Versicherungen
- 7.3 Abgabe
- 7.4 Gerichtsstand
- 7.5 Inkrafttreten
- 7.6 Ausserkraftsetzung



1. Grundsätzliches

1.1 Zweck

Die Räume im Schulhaus Blöleboden sowie die Sportanlagen können für kulturelle, sportliche, gesellschaftliche und ähnliche Anlässe sowie Übungen durch Organisationen und Vereine benutzt werden. Der Schulbetrieb darf dadurch nicht gestört werden.

1.2 Verantwortung

Die Gesamtverantwortung für die Vermietung der Räumlichkeiten liegt bei der Stadt Kaiserstuhl (nachstehend die Vermieterin).

Für die operative Abwicklung der Vermietung ist das Gemeindebüro der Verwaltung 2000 zuständig.

1.3 Raumangebot

Es werden die nachstehenden Räume und Einrichtungen zur Verfügung gestellt:

- Mehrzweckturnhalle mit Garderoben, Bühne, Küche
- Sitzungszimmer (ehemaliger Singsaal)
- Bibliothek
- Schulzimmer und Vorraum im ersten Stock
- Duschanlagen
- Sportplatz
- Trockenplatz
- Spielwiese

2. Allgemeine Bedingungen

2.1 Reservationsanmeldung

Die Belegung von Räumen für Anlässe des Kantons, der Stadt, von Vereinen und Firmen ist jeweils bis spätestens 31. Dezember des Vorjahres für das kommende Kalenderjahr zu reservieren. Die Anmeldung hat schriftlich zu erfolgen.

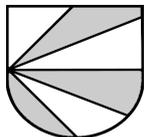
Während des laufenden Kalenderjahres ist das Gemeindebüro frei, die Vermietung an Körperschaften, Firmen oder Privatpersonen an den noch freien Daten nach Rücksprache mit der Schulleitung selbst vorzunehmen. Der Stadtrat bewilligt besondere Anlässe wie z.B. Ausstellungen, Kleinkunst, Konzerte, Übernachtungen etc.

2.2 Gesuch

Für alle Anlässe ist das entsprechende Gesuchsformular schriftlich dem Gemeindebüro einzureichen.

2.3 Reservationsbestätigung

Mündliche Reservationen sind nicht verbindlich. Ein Mietverhältnis ist zustande gekommen, wenn das Gemeindebüro das Gesuch schriftlich bewilligt hat.



Mit der Einreichung des Gesuchformulars anerkennt der Mieter die Bedingungen des vorliegenden Benützungsreglements und des Gebührentarifs gemäss Anhang.

2.4 Prioritäten bei der Vermietung

Für die Belegung von Räumen am gleichen Datum gelten die folgenden Prioritäten:

1. Anlass der Schule
2. Anlass der Stadt Kaiserstuhl
3. Anlass der lokalen Vereine
4. Der Zeitpunkt des Eingangs des Gesuchformulars

2.5 Rücktritt vom Vertrag

Kann eine Veranstaltung nicht stattfinden, so ist dies dem Gemeindebüro schriftlich mitzuteilen. Wird der Anlass vorgängig annulliert, sind der Stadt von der Benützungsgebühr gemäss separatem Gebührentarif folgende Annullationskosten geschuldet:

1 Monat vor dem Anlass:	20%
1 Woche oder weniger vorher:	50%
am selben Tag:	100%

2.6 Auskünfte und Besichtigungen

Das Gemeindebüro koordiniert die einzelnen Veranstaltungen und erteilt während den Büroöffnungszeiten die sachdienlichen Auskünfte.

Die Räumlichkeiten können nach Absprache mit dem Bauamt besichtigt werden.

2.7 Schulferien

Während den Schulferien bleiben die Räume geschlossen. Über allfällige Ausnahmen entscheidet die Vermieterin.

2.8 Regelmässige Benützer

An regelmässige Benützer werden durch das Bauamt entsprechende Schlüssel abgegeben. Die Schlüsselempfänger quittieren den Empfang. Bei Chargenwechsel ist der Schlüssel dem Bauamt gegen Quittung abzugeben.

3. Übergabe, Betrieb und Rückgabe

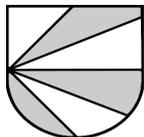
3.1 Übergabe und Rückgabe

Die Übergabe und die Rücknahme der gemieteten Sache erfolgt durch das Bauamt der Stadt Kaiserstuhl, zusammen mit der verantwortlichen Person des Mieters. Die Schlüsselübergabe und -rückgabe ist mit dem Bauamt eine Woche im Voraus zu vereinbaren.

3.2 Reinigung und Entsorgung

Die Grobreinigung ist Sache des Mieters.

Abfälle sind durch den Mieter auf eigene Kosten zu entsorgen.



Es ist überall auf grösste Reinlichkeit zu achten, insbesondere in den Toiletten und Duschanlagen.

3.3 Rauchverbot

Das Rauchen ist in allen Räumen untersagt.

3.4 Verlassen der Räumlichkeiten

Nach der Benützung der Räumlichkeiten bzw. des Turnplatzes ist das Licht zu löschen. Die Fenster und Türen sind zu schliessen. Die Lüftung und Heizung bedient das Bauamt. Die regelmässig benützten Räume werden am darauffolgenden Morgen kontrolliert.

4. Kosten

4.1 Benützungsgebühren

Für die Benützung der gemieteten Räume (Überlassung zum Gebrauch) sind Gebühren gemäss separatem Gebührentarif (Anhang) zu entrichten.

4.2 Nebenkosten

In den Gebühren (Miete) sind die Nebenkosten für elektrische Energie etc. abgegolten.

Die Kosten für eine allenfalls notwendige Nachreinigung der zurückgegebenen Räume oder Einrichtungsgegenstände werden dem Mieter in Rechnung gestellt. Die Kosten werden im Stundenaufwand gemäss Gebührentarif erhoben.

4.3 Freie Benützung

Von Mietgebühren befreit sind die Anlässe der Stadt (Behörden und Verwaltung).

Für die dauernde Benützung der Lokalitäten bei Proben und Übungen ortsansässiger Institutionen und Vereine ist keine Entschädigung zu entrichten.

Anlässe juristischer Personen des öffentlichen und privaten Rechts mit Sitz in Kaiserstuhl, die ehrenamtlich (keine kommerzielle Absicht) und eine im weitesten Sinn öffentliche Aufgabe wahrnehmen, können von der Entrichtung der Benützungsgebühr befreit werden, wenn sie dem Stadtrat vorgängig ein schriftliches und begründetes Gesuch einreichen.

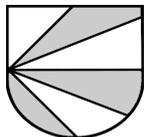
4.4 Zahlungsbedingungen

Die Zahlung ist am Tag der Miete des Objekts fällig.

4.5 zusätzliche Leistungen des Bauamtes

Allfällige Sonderleistungen des Bauamtes werden zu den Ansätzen gemäss Gebührentarif dem Mieter in Rechnung gestellt:

- Übergabe und Abnahme an Samstagen / Sonntagen
- Reinigung an Samstagen / Sonntagen
- Aufstellen und Abräumen von Material und Mobiliar
- Abdecken des Turnhallenbodens



- Mithilfe bei Dekorationen, Einrichten von Musikanlagen
- Spezialreinigung von Küche und Aussenanlagen

5. Benützungsordnung / Parkplatzkonzept

5.1 Sorgfaltspflicht

Der Mieter und die Benützer sind verpflichtet, zu den Räumlichkeiten und zum Mobiliar Sorge zu tragen und die benützten Lokalitäten einwandfrei aufzuräumen und zu reinigen. Beschädigungen oder Zerstörungen von Räumen oder von Mobiliar werden dem Mieter in Rechnung gestellt.

Nach den Turnstunden können die Duschen benützt werden. Für ordnungsgemässe Benützung ist der Mieter verantwortlich.

5.2 Parkplätze, Parkordnungsdienst

Velos und Mofas sind im Veloständer einzustellen, andere Motorfahrzeuge auf der öffentlichen Parkierungsanlage.

Je nach Art des Anlasses muss der Mieter einen Verkehrs- und Parkordnungsdienst auf eigene Kosten organisieren. Die Parkierungsorganisation ist gemeinsam mit dem Gesuchsformular einzureichen.

5.3 Ruhe und Ordnung

Die Schulanlage Blöleboden befindet sich in bewohntem Gemeindegebiet. Die Mieter und Benützer der Schulanlage sind für Ruhe und Ordnung innerhalb und ausserhalb des Gebäudes verantwortlich. Die Nachtruhe ist unbedingt einzuhalten. Die Nachtruhe dauert von 22.00 Uhr bis 6.00 Uhr Werktags, bzw. bis 8.00 Uhr an Sonn- und Feiertagen.

6. Besondere Vorschriften für Anlässe in der Mehrzweckhalle

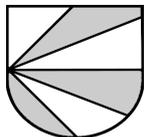
6.1 Bestuhlung und Bühneneinrichtung

Das Stellen der Bühneneinrichtung, der Bestuhlung etc. ist Sache des Mieters. Die Anleitung dazu erteilt das Bauamt. Bei jeder Benützung der Turnhalle für Anlässe ist der Boden mit dem vorhandenen Schutzbelag abzudecken.

6.2 Schuhsohlen

Bei der Benützung der Turnhalle durch sportliche Aktivitäten ist das Tragen von Schuhen mit nicht abfärbenden Sohlen zu beachten.

Das Mobiliar der Schulanlage darf nicht ausserhalb der Räumlichkeiten verwendet werden.



7. Verschiedenes

7.1 Haftung

Die Stadt Kaiserstuhl als Vermieterin lehnt jede Haftung aus der Vermietung der Räume ab. Ebenso übernimmt die Vermieterin keine Haftung für liegen gelassene und verlorene Gegenstände. Schadenersatzansprüche von Drittpersonen, welche durch die vom Veranstalter veränderten Einrichtungen (wie Dekorationen oder zusätzlich aufgestellte Gegenstände) zu Schaden kommen, werden seitens der Vermieterin nicht anerkannt.

Die Vermieterin übernimmt keine Haftung für Unfälle. Die Haftung ist Sache des Mieters.

7.2 Versicherungen

Mieter sind für die Versicherung ihrer Personen und der mitgebrachten Gegenstände (Ausstellungsgut etc.) selber verantwortlich. Die Vermieterin lehnt jeden Schadenersatzanspruch in diesem Zusammenhang ab. Die Vermieterin kann das Zustandekommen des Mietvertrags vom Abschluss einer entsprechenden Versicherung abhängig machen.

7.3 Abgabe

Das vorliegende Benützungsreglement wird allen Interessierten abgegeben.

7.4 Gerichtsstand

Das vorliegende Benützungsreglement zusammen mit dem Gebührentarif bildet integrierender Bestandteil eines bewilligten Gesuchsformular.

Für sämtliche Streitigkeiten zwischen Mieter und Vermieterin, die sich aus dem vorliegenden Benützungstarif ergeben, gilt der Gerichtsstand Bad Zurzach.

7.5 Inkrafttreten

Das vorliegende Benützungsreglement mit Gebührentarif wurde vom Stadtrat Kaiserstuhl am 23. September 2014 genehmigt und tritt per 1. Januar 2015 in Kraft.

7.6 Ausserkraftsetzung

Das vorliegende Reglement ersetzt das Reglement über die Benützung von Schulräumen, Mehrzweckturnhalle und Spielwiesen vom 2. März 2004.

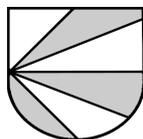
NAMENS DES STADTRATES KAISERSTUHL

Der Stadtammann:

Die Stadtschreiberin:

Ruedi Weiss

Sabrina Camelin



Gebührentarif zum Benützungsgle- ment Schulanlage Blöle- boden

	Einheimische / Vereine (Einzelanlässe)	Auswärtige
Mehrzweckhalle - Dauerbenutzung	Fr. 60.00 --- (nur hiesige Vereine)	Fr. 100.00 Fr. 100.00 / Monat
Bestuhlung	Fr. 40.00	Fr. 40.00
Küche	Fr. 20.00	Fr. 40.00
Raum im Schulhaus	Fr. 20.00	Fr. 40.00
Bibliothek	---	Fr. 40.00
Spielwiese	---	---
Aufwand Bauamt	Fr. 65.00 / Stunde	Fr. 85.00 / Stunde
Zuschlag für Anlässe mit Ein- tritt	100%	100%