

Gemeinde Hinwil

Benutzungsreglement des Hirschensaals

vom Gemeinderat genehmigt am
5. März 2014 mit Beschluss-Nr. 30

Stand: 30. Januar 2014

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemein	3
1.1. Grundsatz	3
1.2. Zweck	3
1.3. Umfang	3
1.4. Räumlichkeiten	3
2. Organisation	3
2.1. Organe	3
2.2. Gemeinderat	3
2.3. Abteilung Liegenschaften	3
2.4. Pächter	3
2.5. Bühnenmeister	3
3. Aufgaben	4
3.1. Aufgaben des Gemeinderates	4
3.2. Aufgaben der Abteilung Liegenschaften	4
3.3. Aufgaben des Pächters	4
4. Veranstaltungen	4
4.1. Allgemein	4
4.2. Saalvertrag	4
4.3. Verlängerungen, Freinächte	4
5. Vorschriften	4
5.1. Bewilligungen	4
5.2. Ordnungsdienst, Türkontrolle	5
5.3. Feuerpolizeiliche Vorschriften	5
5.4. Belegung	5
5.5. Dekorationen/Bühnenrequisiten	5
5.6. Bestuhlungsvorschriften	6
5.6.1. Minimaler freier Durchgang zwischen den Sitzreihen	6
5.6.2. Maximale Anzahl Sitze pro Reihe	6
5.6.3. Befestigung der Bestuhlung	6
5.6.4. Konzertbestuhlung	7
5.6.5. Banketbestuhlung	7
5.7. Unterhaltungsstände	8
5.8. Zutrittsrecht der Abteilung Liegenschaften	8
6. Infrastruktur	8
6.1. Klavier	8
6.2. Bühne und Nebenräume	8
7. Haftung	8
7.1. Haftung für Schäden	8
8. Schlussbestimmungen	8
8.1. Rechtsmittel	8
8.2. Inkraftsetzung	8

1. Allgemein

1.1. Grundsatz

Der Saal, die Bühne sowie die Nebenräume des Gasthofs Hirschen stehen für die verschiedensten Veranstaltungen zur Verfügung. Die Säle dienen in erster Linie den Bedürfnissen der öffentlich-rechtlichen Körperschaften, der ortsansässigen Vereine und Gesellschaften, der gemeinnützigen Institutionen, die ihren Sitz in der Gemeinde Hinwil oder deren Mitglieder mehrheitlich in der Gemeinde Wohnsitz haben, sowie der Politischen Gemeinde, der Schul- und der Kirchengemeinden.

1.2. Zweck

Dieses Reglement ordnet die Nutzung des Hirschensaals durch die unter Ziffer 1.1 definierten Anspruchsgruppen und dem Pächter sowie den Ablauf für alle Veranstaltungen im Hirschensaal inkl. Bühne und Nebenräume.

1.3. Umfang

Den unter Ziffer 1.1 definierten öffentlich-rechtlichen Körperschaften und Vereinen stehen insgesamt 3 kostenlose Tage für Anlässe (inkl. Probe) pro Kalenderjahr zu.

1.4. Räumlichkeiten

Betroffene Räumlichkeiten des Gasthofes Hirschen:

- a) Hirschensaal
- b) Foyer
- c) Bühne, Garderobe und Nebenräume
- d) WC- und Duschanlagen
- e) Vereinsoffice

2. Organisation

2.1. Organe

- Gemeinderat
- Abteilung Liegenschaften
- Pächter

2.2. Gemeinderat

Der Gemeinderat erlässt das Benutzungsreglement und beschliesst über dessen Änderungen.

2.3. Abteilung Liegenschaften

- a) Die Abteilung Liegenschaften ist für den Vollzug des Reglements verantwortlich.
- b) Sie vertritt den Gemeinderat und ist berechtigt, im Rahmen ihrer Kompetenzen in seinem Namen zu handeln.
- c) Die Abteilung Liegenschaften entscheidet auf Antrag des Pächters in erster Instanz über die Verweigerung der Saalbenutzung gestützt auf Ziffer 1.1 und 4.1.

2.4. Pächter

Der Pächter bewirtschaftet gemäss diesem Reglement den Saal auf eigene Rechnung und ist für die Verrechnung berechtigt (ausgenommen sind Anlässe gemäss Ziffer 1.3).

2.5. Bühnenmeister

Für Veranstaltungen gemäss Ziffer 1.1 wird der Bühnenmeister durch den Pächter gestellt.

3. Aufgaben

3.1. Aufgaben des Gemeinderates

Oberaufsicht über die Nutzung des Saals gemäss Ziffer 1.4. Entscheid über die Zulassung als "einheimische Organisation" gemäss Ziffer 1.1. Schlussentscheid bei Streitigkeiten aus diesem Reglement.

3.2. Aufgaben der Abteilung Liegenschaften

- a) Aufsicht über die Nutzung der Saalräumlichkeiten.
- b) Festsetzung und Geltendmachung der Forderungen gegenüber den Veranstaltern, die aus Schäden an den benutzten Gebäudeteilen und dem Inventar verursacht wurden.
- c) Anträge an den Gemeinderat über Reglements- und Vertragsänderungen
- g) Entscheid über Streitigkeiten aller Art in erster Instanz.

3.3. Aufgaben des Pächters

- a) Reinigung, Heizung, Beleuchtung und die Bereitstellung der Saalräumlichkeiten gemäss Ziffer 1.4, nach Vereinbarung mit dem Veranstalter.
- b) Übergabe und Abnahme der beanspruchten Saalräumlichkeiten inkl. Bühne, des Inventars und der technischen Einrichtungen, sowie Feststellung allfälliger Schäden, für die der Veranstalter verantwortlich ist.
- c) Meldung allfälliger Schäden an die Abteilung Liegenschaften innert Wochenfrist.
- d) Betrieb und Wartung der technischen Einrichtungen auf der Bühne und der zur Bühnenausstattung gehörenden Einrichtungen und Gerätschaften.
- e) Führung des Belegungsplanes und quartalsweise Meldung an die Abteilung Liegenschaften.
- f) Abschluss der Saalmietverträge und deren Verwaltung.
- g) Kontrolle über die Einhaltung der Bestimmungen.

4. Veranstaltungen

4.1. Allgemein

Veranstaltungen, die gegen gute Sitten verstossen, politisch oder gesellschaftlich extreme Tendenzen aufweisen könnten und aussergewöhnliche Lärmimmissionen erwarten lassen oder deren einwandfreie Durchführung nicht gewährleistet ist, sind nicht zugelassen.

Wird die Vermietung für eine solche Veranstaltung unter falschen Angaben erwirkt, hat dies die sofortige Einstellung der Veranstaltung zur Folge.

4.2. Saalvertrag

Für jede Veranstaltung ist zwischen Pächter und Veranstalter ein Saalvertrag abzuschliessen.

Mit dem Vertrag anerkennt der Veranstalter alle Bestimmungen des vorliegenden Reglements.

Er verpflichtet sich, den aufgeführten Bestimmungen und Vorschriften strikte nachzukommen und den Objekten grösste Sorge zu tragen.

4.3. Verlängerungen, Freinächte

Eine Massierung von Veranstaltungen mit aufgeschobener Polizeistunde gilt es zu vermeiden. Bewilligungen erteilt die Abteilung Sicherheit.

5. Vorschriften

5.1. Bewilligungen

Der Veranstalter trägt die Verantwortung und Kostenfolge sämtlicher für den Anlass notwendigen Bewilligungen und Aufführungsrechte.

5.2. Ordnungsdienst, Türkontrolle

Bei öffentlichen Veranstaltungen mit obligatorischen Eintrittspreisen und aufgeschobener Polizeistunde ist mindestens eine Türkontrolle obligatorisch. Der Pächter hat das Recht, die Veranstalter in besonderen Fällen zu verpflichten, für die entsprechenden Veranstaltungen einen Ordnungsdienst aufzuziehen. Die Kosten gehen zu Lasten des Veranstalters.

5.3. Feuerpolizeiliche Vorschriften

Den Anordnungen und Verfügungen der Feuerpolizei ist strikt Folge zu leisten. Insbesondere gilt dies für folgende Punkte:

- a) Dekorationen müssen aus schwer brennbarem Material (Brandkennziffer 5.1) sein. Sie dürfen im Brandfall weder brennend abtropfen noch giftige Gase entwickeln. In Fluchtwegen dürfen keine brennbaren Dekorationen angebracht werden. Dekorationen dürfen die Sichtbarkeit der Kennzeichnung von Fluchtwegen und Ausgängen nicht beeinträchtigen.
- b) Alle als Notausgänge bezeichneten Flucht- und Rettungswege (Türen und Gänge) sind beidseitig frei zu halten. Die Bestuhlungsanordnungen sind strikte einzuhalten. Bei Anlässen im Saal darf das Foyer nicht bestuhlt sein.
- c) Flucht- und Rettungswege sind jederzeit frei und sicher benutzbar zu halten und dürfen nicht für Lagerzwecke benutzt werden.
- d) Feuerwehrdienst auf der Bühne:
Sofern es der Anlass erfordert, muss vom Veranstalter bei der Feuerwehr Hinwil ein Feuerwehrposten angefordert werden. Der Feuerwehrposten ist vom Veranstalter direkt zu entschädigen.
- e) Die Löschposten und Feuerlöscher müssen jederzeit zugänglich sein.
- f) Im ganzen Gebäude besteht absolutes Rauchverbot.

5.4. Belegung

Die maximale Belegung während Veranstaltungen darf folgende Grössen nicht überschreiten:

- Ohne Bestuhlung (Disco, Party usw.): 350 Personen
- Konzertbestuhlung: 300 Personen
- Bankettbestuhlung: 200 Personen

Nichtbeachten dieser Vorschrift hat die sofortige Einstellung der Veranstaltung zur Folge.

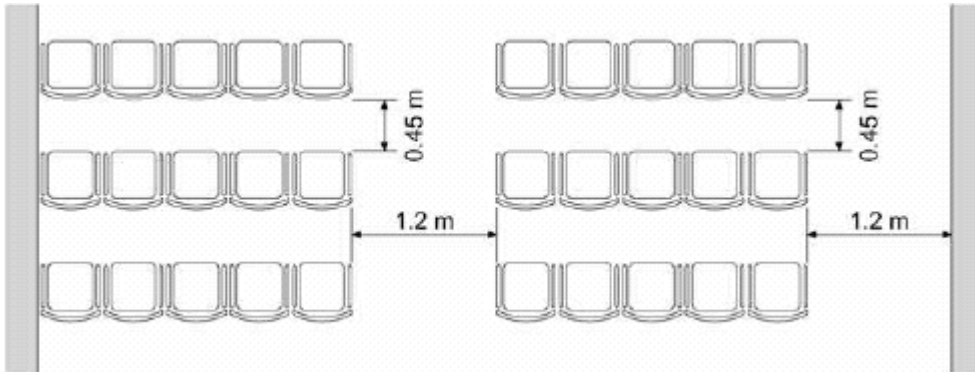
5.5. Dekorationen/Bühnenrequisiten

Dekorationen dürfen nur mit Bewilligung der Feuerpolizei und des Pächters angebracht werden. Nägel, Heftklammern, Schrauben und andere Befestigungsmittel dürfen weder an Mobilen (Tische, Stühle) noch an Immobilien (Wände, Decken, Boden) verwendet werden. Klebestreifen sind nach Gebrauch vollumfänglich zu entfernen. Dekorationen und Bühnenrequisiten müssen bis zum vertraglich vereinbarten Zeitpunkt abgeräumt werden.

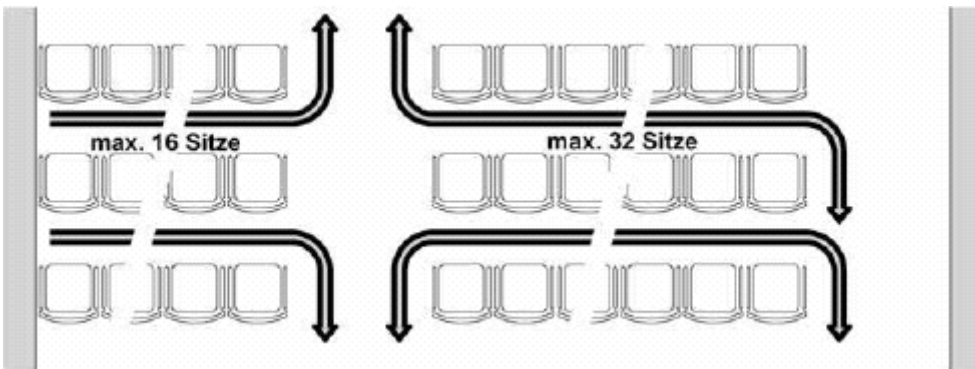
Falls diese Arbeiten nicht vertragsgemäss vorgenommen werden, kann der Pächter gegen Verrechnung die nötigen Arbeiten verrichten lassen.

5.6. Bestuhlungsvorschriften

5.6.1. Minimaler freier Durchgang zwischen den Sitzreihen



5.6.2. Maximale Anzahl Sitze pro Reihe



5.6.3. Befestigung der Bestuhlung

Die Bestuhlung muss so befestigt werden, dass sie vom Publikum nicht gelöst werden kann.

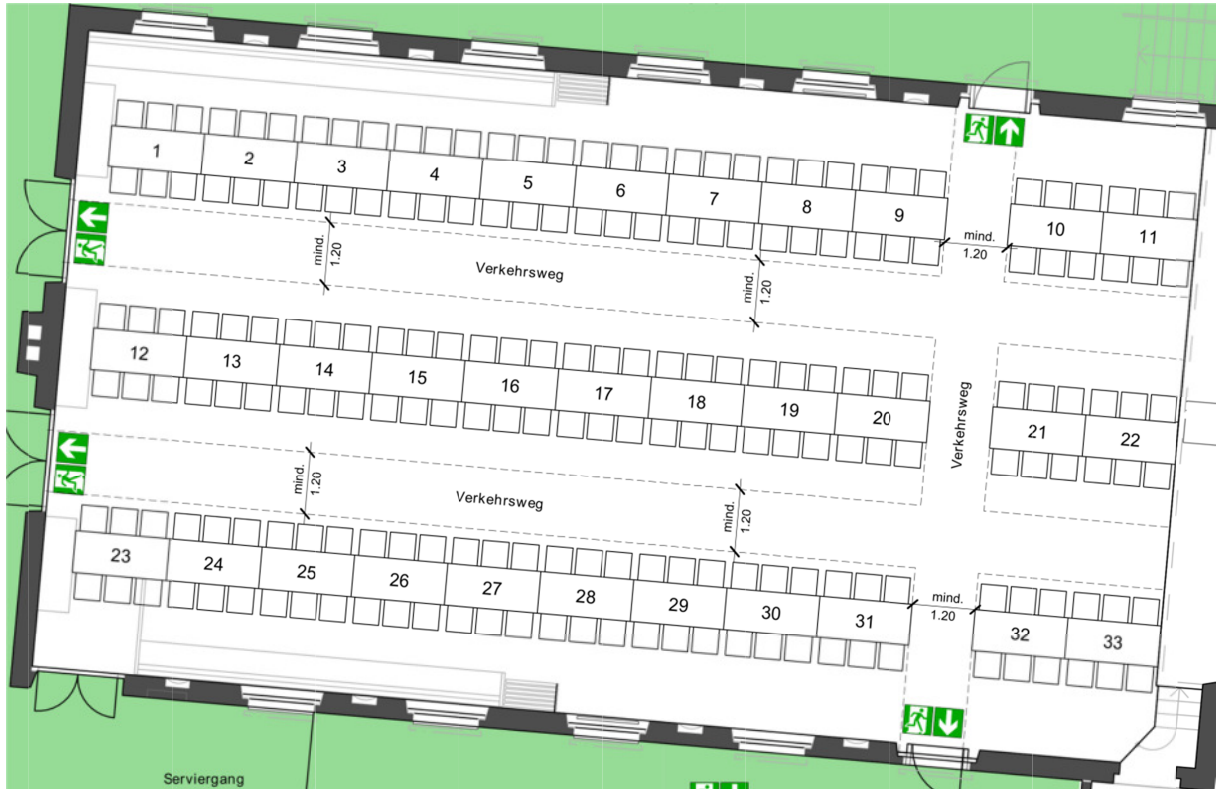


5.6.4. Konzertbestuhlung



Maximal 300 Personen

5.6.5. Banketbestuhlung



Maximal 200 Personen

5.7. Unterhaltungsstände

Unterhaltungsstände irgendwelcher Art, wie Schiess- oder Ballwerfbuden, Konsumationsstände etc. dürfen in allen zur Nutzung überlassenen Räumen nur mit Bewilligung des Pächters aufgestellt werden.

5.8. Zutrittsrecht der Abteilung Liegenschaften

Der Abteilung Liegenschaften ist in amtlicher Tätigkeit zu allen Veranstaltungen Zutritt zu gewähren.

6. Infrastruktur

6.1. Klavier

Das Nachstimmen des Klaviers wird periodisch durch den Pächter veranlasst. Sofern jedoch Veranstalter ein zusätzliches Nachstimmen als notwendig erachten, geht dies zu deren Lasten. Das Nachstimmen darf nur von einem Fachmann, in Absprache mit dem Pächter veranlasst werden.

6.2. Bühne und Nebenräume

Die Bedienung der Bühneneinrichtung, der elektrischen Apparate sowie der Beleuchtungseinrichtung ist ausschliesslich Sache des Pächters bzw. dessen Bühnenmeisters. Wird bei Veranstaltungen die Bühne benutzt, ist dem Pächter bzw. dem Bühnenmeister das erforderliche Hilfspersonal für das Herrichten, Aufräumen und Reinigen dieser Räume durch den Veranstalter zur Verfügung zu stellen. Wird dies nicht befolgt, werden diese Mehrarbeiten in Rechnung gestellt.

7. Haftung

7.1. Haftung für Schäden

Über allfällige vom Pächter oder dessen Bühnenmeister bei der Abnahme festgestellte Schäden an Mobilien und Immobilien ist zuhanden der Abteilung Liegenschaften ein Protokoll auszufertigen. Nach Prüfung der Schadenprotokolle steht dieser das Recht zu, vom Veranstalter Schadenersatz zu verlangen.

Der Vermieter haftet nicht für in den Räumen des Hirschensaals liegengebliebene, verwechselte oder abhanden gekommene Gegenstände sowie für Beschädigungen an eingebrachten Gegenständen, Geräten, Instrumenten etc.

8. Schlussbestimmungen

8.1. Rechtsmittel

Einsprachen gegen Beschlüsse des Pächters sind innert 15 Tagen an die Abteilung Liegenschaften zu richten.

Einsprachen gegen Beschlüsse der Abteilung Liegenschaften sind innert 30 Tagen, von der mündlichen Eröffnung des Beschlusses oder von der schriftlichen Mitteilung an gerechnet, an den Gemeinderat zu richten. Der Gemeinderat entscheidet endgültig.

8.2. Inkraftsetzung

Dieses Reglement ersetzt das Benutzungsreglement vom 2. Juni 2010 sowie das Veranstaltungsreglement vom 2. Juni 2010.

8340 Hinwil, 5. März 2014

NAMENS DES GEMEINDERATES

Meinrad Wenk
Vizepräsident

Daniel Nehmer
Gemeindeschreiber

**Benutzungsreglement
des Hirschensaals**

Herausgeberin
Gemeinde Hinwil

Stand:
30. Januar 2014