Gemeinde Wangen

Benützungsreglement für die Buechberghalle (MZG) und Schulanlagen

vom 26. August 2010
(GRB Nr. 2010/414)

Inhaltsverzeichnis

A. Zuständigkeit 3

B. Bestimmungen 3

1. Anmeldung ... 3
2. Bewilligung ... 3
3. Benützungszeiten ... 4
4. Bedienung / Benützung ... 4
5. Reinigung ... 4
6. Übergabe / Rücknahme ... 4
7. Dekoration ... 4
8. Gastwirtschaft ... 4
9. Bewilligungen ... 5
10. Polizeistunde ... 5
11. Emissionen ... 5
12. Sicherheit ... 5
13. Unfälle ... 6
14. Haftung ... 6
15. Parkdienst ... 6
16. Sitte ... 6
17. Rauchen ... 6
18. Sport ... 6
19. Duschanlagen ... 7
20. Fasnacht ... 7
21. Energie ... 7
22. Abfälle ... 7
23. Schlüssel ... 7
24. Gebührenordnung ... 7
25. Gebührentarif ... 8
26. Gebührenabrechnung ... 8

C. Schlussbemerkungen 8

1. Ausfälle ... 8
2. Belegungsrecht ... 8
3. Kirchgemeinde ... 9
4. Bewilligungsentzug ... 9
5. Ausnahmen ... 9
6. Beschwerdeinstanz ... 9
7. Inkraftsetzung ... 9

D. Anhang 10

1. Gebührentarife ... 10
2. Pflichtenheft für Veranstalter ... 12
3. MZG-Übergabe ... 12
4. Während der Veranstaltung ... 13
5. Schlussreinigung ... 13
6. MZG-Rückgabe ... 13

Die Buechberghalle MZG steht in erster Linie der politischen Gemeinde Wangen und ihren Vereinen, Körperschaften und Institutionen zur Verfügung. Diese Bestimmungen gelten ebenfalls für die Schulanlagen und Aussenanlagen.

A. Zuständigkeit

Gemeinderat	Benützungsreglement Dauerbelegungen
Verwaltung MZG	Organisation, Betrieb und Unterhalt Gesuche / Bewilligungen
Schulrat	Schulanlagen
Abwart	Reinigung Übergabe und Rücknahme Bedienung und Benützung der Einrichtungen
Bühnenmeister	Bühnentechnik und Musikanlage
Vereine	Einhaltung des Benützungsreglements und des Pflichtenheftes

B. Bestimmungen

1. Anmeldung

Vereine und Körperschaften, Institutionen usw., welche Räumlichkeiten und Anlagen der Gemeinde Wangen benutzen möchten, haben ein entsprechendes Gesuch einzureichen.

Gesuchsformulare können auf der Gemeindeverwaltung Wangen, bei der Primarschule Wangen, sowie im Internet unter: www.wangensz.ch und www.pswangensz.ch bezogen werden.

Das Benützungsgesuch ist vollständig ausgefüllt und unterzeichnet bis spätestens 2 Monate vor dem Anlass bei der Gemeindeverwaltung (bzw. zuständiger Schulrat) einzureichen.

Eine provisorische Reservation wird anlässlich der jährlichen Datenbereinigung vorgenommen. Die noch offenen Daten stehen nach der Datenbereinigung auch auswärtigen Vereinen und Institutionen zur Verfügung.

2. Bewilligung

Mit der Genehmigung von Dauerbelegungen durch den Gemeinderat gilt die Benützungsbewilligung hierfür grundsätzlich als erteilt bez. reserviert. Ausnahmen werden durch die Gemeindeverwaltung dem Vereinspräsidenten mitgeteilt.

Vor Veranstaltungen ist aber in jedem Fall das Benützungsgesuch einzureichen.

3. Benützungszeiten

Für Proben gelten grundsätzlich die Zeiten des Belegungsplanes.

Veranstaltungen dürfen an Werktagen längstens bis 02.00 Uhr und an Sonntagen bis 22.00 Uhr dauern. (Ausnahmen sind offizielle Freinächte).

Andere Ausnahmen werden nur in begründeten Fällen gestattet.

4. Bedienung / Benützung

Die Bedienung und Benützung sämtlicher Einrichtungen ist nur im Beisein oder mit ausdrücklicher Erlaubnis des Abwartes und/oder des Bühnenmeisters, die entsprechende Vereinsverantwortliche ausbilden werden, erlaubt.

Es ist nicht gestattet, irgendwelche Einrichtungsgegenstände ohne Bewilligung ausserhalb des dafür bestimmten Standortes zu benützen.

Es dürfen auch keinerlei zusätzlichen Geräte installiert werden, die der Abwart nicht ausdrücklich erlaubt hat.

Die Festbankgarnituren stehen nur für Anlässe im und um das MZG sowie auf den Schulanlagen 1 - 3 zur Verfügung.

5. Reinigung

Sie hat nach Anweisung des Abwartes zu erfolgen (siehe auch Pflichtenheft). Andernfalls Bei Nichteinhaltung der Anordnungen oder bei extrem starken Verschmutzungen werden entstehende Kosten Mehraufwände vollumfänglich in Rechnung gestellt.

Reinigungsarbeiten dürfen den Schulturnbetrieb nicht tangieren.

6. Übergabe / Rücknahme

Übergabe und Rücknahme erfolgen nach Vereinbarung und im Beisein des Abwartes und der Verantwortlichen der benützenden Vereine und Organisationen.

Für festgestellte Mängel und Beschädigungen wird vom Abwart eine Mängelliste erstellt. Diese wird vom Veranstalter unterzeichnet und vom Abwart an die Gemeindeverwaltung weitergeleitet. Mängel und Beschädigungen werden auf Kosten des Veranstalters behoben.

7. Dekoration

Diese darf die Gebäulichkeiten nicht beschädigen. Sie ist in jedem Fall mit dem Abwart abzusprechen.

8. Gastwirtschaft

Sie erfolgt auf Rechnung des Veranstalters. Hierfür ist die Anlassbewilligung einzuholen.

Eine allfällige mobile Bar ist zwischen dem MZG und der Autobahn so aufzustellen, dass der Invalidenparkplatz sowie die drei folgenden Parkplätze frei bleiben. Ab dem Aufstellen bis zum vollständigen Abräumen der Bar muss die Zufahrtstrasse zum Mehrzweckgebäude mit der Tafel „allgemeines Fahrverbot" gesperrt sein. Auf der Bar dürfen aus Sicherheitsgründen gegenüber dem Autobahnverkehr keine Beleuchtungen oder andere Lichtquellen angebracht werden.

9. Bewilligungen

Diese sind rechtzeitig bei den zuständigen Instanzen einzuholen.

Anlassbewilligung	Gemeindeverwaltung Wangen
Polizeistundenverlängerung	Gemeindeverwaltung Wangen
Tombola, Verlosung und Lotto-Match	Patentbüro, Bahnhofstrasse 7, Postfach 1212, 6431 Schwyz
Indoor-Pyrotechnik	Amt für Militär, Feuer- und Zivilschutz, Postfach 4215 6431 Schwyz

Weiter sind
- Quellensteuern für ausländische Künstler und Musiker abzurechnen.
- allfällig notwendige fremdenpolizeiliche Genehmigungen einzuholen.
- Urhebergebühren mit der SUISA abzurechnen.

10. Polizeistunde

Die Polizeistunden bzw. die Verlängerung der Polizeistunde sind einzuhalten.

11. Emissionen

Jede lärmende Unterhaltung, durch welche die Sonntags- oder Nachtruhe der Nachbarschaft gestört wird, ist zu unterlassen.

12. Sicherheit

Im Allgemeinen sind die Brandschutzvorschriften für öffentliche Anlässe vom Amt für Militär, Feuer- und Zivilschutz einzuhalten.

Die im Gebäude vorhandenen Löschposten und Löschgeräte müssen stets zugänglich und einsatzbereit sein.

Türen und Notausgänge dürfen nicht blockiert oder abgeschlossen werden und müssen jederzeit benützbar sein.

Bei grösseren oder gefährdenden Veranstaltungen kann eine Saalwache angeordnet werden.

Es sind maximal folgende Personenbelegungen zugelassen:

- Buechberghalle mit Bankettbestuhlung:	470 Personen
- Buechberghalle mit Konzertbestuhlung:	600 Personen
- Buechberghalle ohne Bestuhlung:	800 Personen
- Vereinszimmer:	100 Personen
- Bar-Raum (UG):	50 Personen

13. Unfälle
Bei Unfällen steht das Sanitätszimmer mit dem vorhandenen Material zur Verfügung.

Es empfiehlt sich, bei grösseren Veranstaltungen einen Notfalldienst mit Arzt und/oder Samariterposten zu organisieren.

14. Haftung
Die Vereine und Veranstalter müssen eine eigene Haftpflicht- und Unfallversicherung abschliessen.

Die Behörde lehnt jede Haftpflicht gegenüber Vereinen, Körperschaften, Verbänden, Institutionen usw. und ihren Mitgliedern für Beschädigungen oder Verlust von Gegenständen sowie für Unfälle ab.

Die Benützer und Veranstalter sind für alle Schäden an Gebäuden, Mobiliar, Geräten und Maschinen, die auf fahrlässige Benützung zurückzuführen sind, haftbar.

Schadenfälle sind unverzüglich dem Abwart zu melden.

15. Parkdienst
Die Vereine und Veranstalter haben für eine geregelte Parkordnung zu sorgen und müssen allenfalls einen Ordnungsdienst bereitstellen.

Private Parkplätze und die Zufahrten zu denselben dürfen nicht belegt werden.

Auf dem Vorplatz beim Feuerwehrlokal und beim Umweltschutzplatz ist generelles Parkverbot.

Die Zu- und Wegfahrt für alle Fahrzeuge, speziell für Arzt, Krankenwagen und Feuerwehr, muss jederzeit gewährleistet sein.

16. Sitte
Randalierende, betrunkene und anders störende Personen sind vom Veranstalter aus den Lokalitäten und von den Arealen wegzuweisen. Dies gilt insbesondere auch für die Besucher auf der Galerie.

Je nach Art der Veranstaltung kann ein Sicherheitsdienst zulasten des Veranstalters angeordnet werden, welcher auch für die Sicherheit in der Umgebung verantwortlich ist.

17. Rauchen
In öffentlich zugänglichen Räumlichkeiten der Gemeinde Wangen herrscht generelles Rauchverbot.

Fumoirs und Raucherzelte haben den gesetzlichen Bestimmungen zu entsprechen.

18. Sport
Grundsätzlich sind fast alle Turn- und Sportarten möglich. Es ist dabei jedoch auf besondere Schonung der Wände und des Bodens zu achten. Die schwarze Linie am Rand ist als Spielfeldbegrenzungslinie einzuhalten.

Faustball und andere schlagkräftige Spiele (z. Bsp. auch Hallenhockey) sollen nach Möglichkeit in der Turnhalle Schulhaus 3 gespielt werden.

Es dürfen nur Hallenbälle verwendet werden. Auch beim Hallenhockey ist nur der Ball zugelassen. Fussball spielen ist in der Mehrzweckhalle verboten.

19. Duschanlagen
Das Waschen von Turn- und Fussballschuhen in diesen Anlagen ist nicht gestattet.

20. Fasnacht
Fasnachtsanlässe sind grundsätzlich gestattet. Es ist jedoch insbesondere bei Maskenbällen ein Kontroll- und Aufsichtsdienst zu organisieren. Dieser ist verantwortlich, dass mit keinen bodenverletzenden Schuhen, Gerätschaften, Instrumenten usw. das MZG betreten wird.

Das Abbrennen von Feuerwerkskörpern und ähnliche bedingt eine Bewilligung von der zuständigen Behörde.

21. Energie
Die Benützer haben dafür zu sorgen, dass nicht unnötig Licht brennt.

Während der Heizperiode sind Türen und Fenster zu schliessen.

Alle Schlüsselinhaber sind verantwortlich, dass nach jeder Übung und Veranstaltung die Lichter gelöscht und alle Türen und Fenster geschlossen werden.

Die Lüftungs-Anlage darf nur nach Anweisung des Abwartes benutzt werden.

22. Abfälle
Die Veranstalter sind selbst für eine umweltgerechte Abfallentsorgung verantwortlich. Für Kehrichtabfälle steht gegen Bezahlung ein Container zur Verfügung.

Raucherabfälle dürfen nur in nicht brennbaren Behältern entsorgt werden.

23. Schlüssel
Die Schlüssel werden dem Verantwortlichen der Veranstaltung nur gegen Quittung ausgehändigt.

Die Türzeitschaltuhren sind nach Beendigung des Anlasses wieder auf „automatisch" zu stellen.

Der Veranstalter übernimmt die volle Verantwortung für die Folgen und Kosten (ca. Fr. 500.--) bei Nichtrückgabe oder Verlust von Schlüsseln.

24. Gebührenordnung
Im Sinne einer indirekten Vereinsunterstützung hat jeder einheimische Verein oder Institution das Recht, die Buechberghalle einmal im Jahr für einen Anlass und Tag gratis zu benützen.

Als einheimische Vereine gelten jene, welche im Vereinsverzeichnis der Gemeindeverwaltung aufgeführt sind. Über die Aufnahme ins Vereinsverzeichnis entscheidet der Gemeinderat.
Es gilt nicht das Vereinsverzeichnis auf der gemeindeeigenen Website.

Veranstaltungen für wohltätige Zwecke, Erwachsenenbildung und Jugendarbeit sind analog den Vereinsbenützungen gebührenfrei.

Gemeindeeigene und schulische Versammlungen und Anlässe, Versammlungen der Genossame und der Korporation (ohne Eintritt und Getränkeverkauf) sind gebührenfrei.

Ausgenommen von der Gebührenbefreiung sind die Benützung der Küche sowie der kommerzielle Beitrag (z. B. bei Lotto-Match).

Für nicht einheimische Vereine, Körperschaften, Institutionen usw. sowie für kommerzielle Anlässe gelten separate Gebührentarife. Mit der Benützungsgebühr wird eine Depotgebühr von Fr. 1000.-- fällig. Das Depot wird nach Abzug von Ersatzkosten bei allfälligen Schäden wieder zurückbezahlt.

Private Anlässe, wie Familien- oder Klassentreffen usw. werden nicht bewilligt.

In den Ansätzen ist die Benützung zweckentsprechender Nebenräumen, WC, Garderoben, das entsprechende Mobiliar sowie die normale Beanspruchung (Übergabe, Anweisungen Reinigung und Bedienung, Rücknahme) des Abwartes inbegriffen.

Die Entschädigung des Bühnenmeisters sowie die zusätzliche Beanspruchung des Abwartes erfolgt nach Stundenaufwand. Die Aufstellung ist vom Veranstalter mitzuunterzeichnen und wird vom Abwart/Bühnenmeister dem Gemeindekassieramt zur Abrechnung übergeben.

25. Gebührentarif
Der Gebührentarif mit den Ansätzen findet sich im Anhang dieses Reglements.

26. Gebührenabrechnung
Die erhobenen Gebühren sind innert der angegeben Frist dem Gemeindekassieramt Wangen zu überweisen.

Die erteilte Bewilligung tritt erst mit der Bezahlung der Gebühren in Kraft.

C. Schlussbemerkungen

1. Ausfälle
Ausfallende Übungen, Proben oder Veranstaltungen sind dem Abwart mindestens 2 Tage vorher zu melden. Ausfallende Veranstaltungen sind zusätzlich der Verwaltung Mehrzweckgebäude mitzuteilen.

2. Belegungsrecht
Aus der ordentlichen Zuteilung für Proben usw. gemäss Belegungsplan kann kein Rechtsanspruch abgeleitet werden. Die Zuteilung von Dauerbelegungen erfolgt durch den Gemeinderat.

Der Gemeinderat behält sich das Recht vor, das Mehrzweckgebäude oder Räume davon während kürzerer oder längerer Zeit für ausserordentliche Zwecke freizugeben. (Dies gilt insbesondere für die Hauptreinigung, gemeindeeigene Veranstaltungen, Proben von Anlässen kultureller Vereine auf der Bühne, Gastspiele, Ausstellungen usw.).

Ein Kompensationsanspruch für die Vereine besteht nicht.

Musikverein und Jodelclub haben das Recht, bei ihren Proben auf der Bühne einen Monat vor der Veranstaltung die Bühnentrennwand zu öffnen und auch die Halle mitzubenützen. Die beanspruchten Daten sind frühzeitig den entsprechenden Hallenbenützern mitzuteilen.

3. Kirchgemeinde

Für die Benützungen des MZG durch die Kirchgemeinde Wangen gelten die Bestimmungen des Baurechtvertrages.

4. Bewilligungsentzug

Der Gemeinderat behält sich das Recht vor, Gesuchstellern, welche dieses Reglement nicht in allen Punkten erfüllen, nach erfolgloser Mahnung, inskünftig keine Bewilligung mehr zu erteilen.

5. Ausnahmen

Besondere Benützungswünsche werden nur in Ausnahmefällen durch den Gemeinderat bewilligt.

6. Beschwerdeinstanz

Gegen Entscheide der Verwaltung MZG haben alle Gesuchsteller das Recht beim Gemeinderat Wangen innert 20 Tagen schriftlich begründet Einsprache zu erheben.

7. Inkraftsetzung

Dieses Reglement tritt per 1. September 2010 in Kraft. Alle nach diesem Datum eingereichten Gesuche werden nach Massgabe dieses Reglements bewilligt.

Gemeinderat Wangen SZ

Der Präsident	Der Gemeindeschreiber
Adrian Oberlin	Urs Bruhin

D. Anhang

1. Gebührentarife

Tarifstufe A / Wangnervereine	Vormittag 08 - 12 Uhr	Nachmittag 12 - 18 Uhr	Abend 18 - 02 Uhr	Tag ohne Abend 08 - 18 Uhr	Tag mit Abend 08 - 02 Uhr
Räumlichkeiten / Zubehör	**ab 01.01.2001**	**ab 01.01.2001**	**ab 01.01.2001**	**ab 01.01.2001**	**ab 01.01.2001**
Foyer leer	Fr. 25.00	Fr. 30.00	Fr. 50.00	Fr. 50.00	Fr. 80.00
Foyer mit Ausschank	Fr. 40.00	Fr. 50.00	Fr. 80.00	Fr. 80.00	Fr. 110.00
Halle leer	Fr. 80.00	Fr. 95.00	Fr. 160.00	Fr. 160.00	Fr. 240.00
Halle mit Konzertstuhlung	Fr. 95.00	Fr. 110.00	Fr. 190.00	Fr. 190.00	Fr. 290.00
Halle mit Tischen und Stühlen	Fr. 120.00	Fr. 135.00	Fr. 240.00	Fr. 240.00	Fr. 360.00
Bühne mit Normalbeleuchtung	Fr. 30.00	Fr. 40.00	Fr. 65.00	Fr. 65.00	Fr. 95.00
Bühne mit Theaterbeleuchtung	Fr. 65.00	Fr. 80.00	Fr. 130.00	Fr. 130.00	Fr. 190.00
Vereinsküche kalt inkl. Geschirrwascher	Fr. 65.00	Fr. 80.00	Fr. 130.00	Fr. 130.00	Fr. 190.00
Vereinsküche warm inkl. Geschirrwascher	Fr. 95.00	Fr. 120.00	Fr. 190.00	Fr. 190.00	Fr. 290.00
Geschirr allein	Fr. 50.00	Fr. 50.00	Fr. 65.00	Fr. 65.00	Fr. 95.00
Militärküche		Fr. 200.00	Fr. 200.00	Fr. 200.00	Fr. 200.00
Vereinszimmer	Fr. 40.00	Fr. 50.00	Fr. 80.00	Fr. 80.00	Fr. 110.00
mobile Bar im Freien			Fr. 300.00		Fr. 300.00
WC-Anlage allein	Fr. 25.00	Fr. 25.00	Fr. 25.00	Fr. 50.00	Fr. 70.00
kommerzielle Gebühr pro Tag (z.B. Lottomatch)	Fr. 100.00				

Die grauschraffierten Felder gelten auch bei Gratisanlässen

Tarifstufe B / Marchvereine	Vormittag 08 - 12 Uhr	Nachmittag 12 - 18 Uhr	Abend 18 - 02 Uhr	Tag ohne Abend 08 - 18 Uhr	Tag mit Abend 08 - 02 Uhr
Räumlichkeiten / Zubehör	**ab 01.01.2001**	**ab 01.01.2001**	**ab 01.01.2001**	**ab 01.01.2001**	**ab 01.01.2001**
Foyer leer	Fr. 50.00	Fr. 70.00	Fr. 100.00	Fr. 100.00	Fr. 165.00
Foyer mit Ausschank	Fr. 85.00	Fr. 100.00	Fr. 165.00	Fr. 165.00	Fr. 235.00
Halle leer	Fr. 165.00	Fr. 200.00	Fr. 330.00	Fr. 330.00	Fr. 495.00
Halle mit Konzertstuhlung	Fr. 200.00	Fr. 235.00	Fr. 400.00	Fr. 400.00	Fr. 595.00
Halle mit Tischen und Stühlen	Fr. 250.00	Fr. 285.00	Fr. 495.00	Fr. 495.00	Fr. 745.00
Bühne mit Normalbeleuchtung	Fr. 70.00	Fr. 85.00	Fr. 135.00	Fr. 135.00	Fr. 200.00
Bühne mit Theaterbeleuchtung	Fr. 135.00	Fr. 165.00	Fr. 265.00	Fr. 265.00	Fr. 400.00
Vereinsküche kalt inkl. Geschirrwascher	Fr. 135.00	Fr. 165.00	Fr. 265.00	Fr. 265.00	Fr. 400.00
Vereinsküche warm inkl. Geschirrwascher	Fr. 200.00	Fr. 250.00	Fr. 400.00	Fr. 400.00	Fr. 595.00
Geschirr allein	Fr. 100.00	Fr. 100.00	Fr. 135.00	Fr. 135.00	Fr. 200.00
Militärküche		Fr. 200.00	Fr. 200.00	Fr. 200.00	Fr. 200.00
Vereinszimmer	Fr. 85.00	Fr. 100.00	Fr. 165.00	Fr.165.00	Fr. 235.00
mobile Bar im Freien			Fr. 300.00		Fr. 300.00
WC-Anlage allein	Fr. 50.00	Fr. 50.00	Fr. 50.00	Fr. 100.00	Fr. 1350.00
kommerzielle Gebühr pro Tag (z.B. Lottomatch)	Fr. 200.00				

gilt für:
Marchvereine
Einheimische Firmen
Kurse von privaten Veranstaltern

Tarifstufe C / auswärtige Vereine	Vormittag 08 - 12 Uhr	Nachmittag 12 - 18 Uhr	Abend 18 - 02 Uhr	Tag ohne Abend 08 - 18 Uhr	Tag mit Abend 08 - 02 Uhr
Räumlichkeiten / Zubehör	**ab 01.01.2001**	**ab 01.01.2001**	**ab 01.01.2001**	**ab 01.01.2001**	**ab 01.01.2001**
Foyer leer	Fr. 70.00	Fr. 95.00	Fr. 140.00	Fr. 140.00	Fr. 230.00
Foyer mit Ausschank	Fr. 115.00	Fr. 140.00	Fr. 230.00	Fr. 230.00	Fr. 325.00
Halle leer	Fr. 230.00	Fr. 280.00	Fr. 460.00	Fr. 460.00	Fr. 690.00
Halle mit Konzertstuhlung	Fr. 280.00	Fr. 325.00	Fr. 555.00	Fr. 555.00	Fr. 830.00
Halle mit Tischen und Stühlen	Fr. 345.00	Fr. 395.00	Fr. 690.00	Fr. 690.00	Fr. 1'035.00
Bühne mit Normalbeleuchtung	Fr. 95.00	Fr. 115.00	Fr. 185.00	Fr. 185.00	Fr. 280.00
Bühne mit Theaterbeleuchtung	Fr. 185.00	Fr. 230.00	Fr. 370.00	Fr. 370.00	Fr. 555.00
Vereinsküche kalt inkl. Geschirrwascher	Fr. 185.00	Fr. 230.00	Fr. 370.00	Fr. 370.00	Fr. 555.00
Vereinsküche warm inkl. Geschirrwascher	Fr. 280.00	Fr. 345.00	Fr. 555.00	Fr. 555.00	Fr. 830.00
Geschirr allein	Fr. 140.00	Fr. 140.00	Fr. 185.00	Fr. 185.00	Fr. 280.00
Militärküche		Fr. 200.00	Fr. 200.00	Fr. 200.00	Fr. 200.00
Vereinszimmer	Fr. 115.00	Fr. 140.00	Fr. 230.00	Fr. 230.00	Fr. 325.00
mobile Bar im Freien			Fr. 370.00		Fr. 370.00
WC-Anlage allein	Fr. 70.00	Fr. 70.00	Fr. 70.00	Fr. 140.00	Fr. 185.00
kommerzielle Gebühr pro Tag (z.B. Lottomatch)	Fr. 250.00				

Tarifstufe D / auswärtige Firmen	Vormittag 08 - 12 Uhr	Nachmittag 12 - 18 Uhr	Abend 18 - 02 Uhr	Tag ohne Abend 08 - 18 Uhr	Tag mit Abend 08 - 02 Uhr
Räumlichkeiten / Zubehör	**ab 01.01.2001**	**ab 01.01.2001**	**ab 01.01.2001**	**ab 01.01.2001**	**ab 01.01.2001**
Foyer leer	Fr. 105.00	Fr. 140.00	Fr. 210.00	Fr. 210.00	Fr. 345.00
Foyer mit Ausschank	Fr. 175.00	Fr. 210.00	Fr. 345.00	Fr. 345.00	Fr. 485.00
Halle leer	Fr. 345.00	Fr. 415.00	Fr. 690.00	Fr. 690.00	Fr. 1'035.00
Halle mit Konzertstuhlung	Fr. 415.00	Fr. 485.00	Fr. 830.00	Fr. 830.00	Fr. 1'245.00
Halle mit Tischen und Stühlen	Fr. 520.00	Fr. 590.00	Fr. 1'035.00	Fr. 1'035.00	Fr. 1'555.00
Bühne mit Normalbeleuchtung	Fr. 140.00	Fr. 175.00	Fr. 280.00	Fr. 280.00	Fr. 415.00
Bühne mit Theaterbeleuchtung	Fr. 280.00	Fr. 345.00	Fr. 555.00	Fr. 555.00	Fr. 830.00
Vereinsküche kalt inkl. Geschirrwascher	Fr. 280.00	Fr. 345.00	Fr. 555.00	Fr. 555.00	Fr. 830.00
Vereinsküche warm inkl. Geschirrwascher	Fr. 415.00	Fr. 520.00	Fr. 830.00	Fr. 830.00	Fr. 1'245.00
Geschirr allein	Fr. 210.00	Fr. 210.00	Fr. 280.00	Fr. 280.00	Fr. 415.00
Militärküche		Fr. 200.00	Fr. 200.00	Fr. 200.00	Fr. 200.00
Vereinszimmer	Fr. 175.00	Fr. 210.00	Fr. 345.00	Fr. 345.00	Fr. 485.00
mobile Bar im Freien			Fr. 555.00		Fr. 555.00
WC-Anlage allein	Fr. 1050.00	Fr. 105.00	Fr. 105.00	Fr. 210.00	Fr. 280.00
kommerzielle Gebühr pro Tag (z.B. Lottomatch)	Fr. 300.00				

gilt für:
Auswärtige Firmen
Auswärtige kommerzielle Veranstalter

2. Pflichtenheft für Veranstalter

Die Buechberghalle MZG steht der politischen Gemeinde Wangen und ihren Vereinen, Körperschaften und Institutionen gemäss dem Benützungs-Reglement zur Verfügung. Damit bei der Übernahme, während der Veranstaltung und bei der Rückgabe die nötige Sorgfalt und ein reibungsloser Ablauf gewährleistet werden, ist vom jeweiligen Veranstalter eine zuverlässige, speziell für das MZG verantwortliche Person zu stellen.
Der Verantwortliche ist verpflichtet, die in der nachstehend aufgeführten Checkliste enthaltenen Punkte einzuhalten.

3. MZG-Übergabe

- Der Veranstaltungs-Verantwortliche nimmt die genauen Instruktionen vom Abwart persönlich entgegen.
- Gerätschaften und Infrastruktur sind auf Vollständigkeit und Zustand zu prüfen und entsprechend im Benützungsrapport zu vermerken.
- Der MZG-Rückgabetermin ist klar zu vereinbaren. Bei Wochenendveranstaltungen spätestens am Montag, 08.00 Uhr. Die Küche spätestens am Montag, 17.00 Uhr.
- Die Schlüsselübergabe und Rückgabe erfolgt nur gegen Unterschrift.

4. Während der Veranstaltung

- Periodische Kontrollgänge in allen zur Verfügung stehenden Räumlichkeiten. Alle Ausgänge (inkl. Bar) sind dauernd zu kontrollieren. Spezielles Augenmerk auf:
  - ☞ Es dürfen keine Bierflaschen und sonstige Gegenstände nach draussen mitgenommen werden.
  - ☞ Sachbeschädigungen durch Gäste
  - ☞ Unsachgemässes Hantieren mit Raucherwaren, Kerzen und dergleichen
  - ☞ Einhalten der feuerpolizeilichen Vorschriften
  - ☞ Allgemeine Ordnung und Sauberkeit, speziell bei den WC-Anlagen
  - ☞ Zustand der äusseren Zugänge (Glatteis auf Aussentreppe etc.)
- Nach der Veranstaltung beachten:
  - ☞ Keine Personen mehr im Gebäude
  - ☞ Raucherabfälle richtig entsorgen
  - ☞ Alle Lichter löschen
  - ☞ Fenster und Türen schliessen

5. Schlussreinigung

- Alle Räume müssen besenrein aufgeräumt und gereinigt werden.
- Die Podeststufen der Galerie sind feucht aufzunehmen.
- Tische und Stühle sind gemäss speziellem Plan aufzuräumen.
- Geschirr und Gerätschaften sauber reinigen und am entsprechenden Ort versorgen.
- Aschenbecher, Papierkörbe etc. entleeren und reinigen. Kehricht und Abfälle umweltgerecht entsorgen (Die Entsorgungskosten werden bei der Abgabe direkt eingezogen.)
- Alle Fremd-Utensilien entfernen.
- WC- Boden besenrein, Klosett, Lavabo und Pissoir sauber reinigen.
- Küche, Apparate und Maschinen sauber reinigen.
- Die Umgebung muss von grobem Abfall gesäubert werden.

6. MZG-Rückgabe

- Einrichtungen und Inventar auf Vollständigkeit und Zustand prüfen.
- Verluste und Beschädigungen auf dem Benützungsrapport auflisten.
- Nicht ordnungsgemässe Reinigungen werden auf Kosten des Veranstalters nachgereinigt.
- Anregungen und Beanstandungen zugunsten nächster Veranstaltungen.
- Schlüssel abgeben und gegenzeichnen.