

EINWOHNERGEMEINDE MURGENTHAL

**REGLEMENT  
ÜBER DIE  
BENÜTZUNG DES  
GEMEINDESAALS RIKEN**

Stand: 1.1.2023

## **Inhaltsverzeichnis**

A. Allgemeine Bestimmungen .....	3
B. Vermietung .....	7
C. Benützungsbewilligungen.....	8
D. Benützungsgebühren .....	12
E. Schlussbestimmungen .....	13

# Reglement über die Benützung des Gemeindsaals Riken

## A. Allgemeine Bestimmungen

### § 1

Geltungs-  
bereich

<sup>1</sup> Dieses Reglement regelt die Benützung des Gemeindsaals in Riken.

<sup>2</sup> Der Gemeindsaal ist in folgende Räumlichkeiten unterteilt:

Obergeschoss:

- Aufenthaltsraum

Erdgeschoss:

- Grosser Saal
- Kleiner Saal
- Teeküche
- Raum 1
- Raum 2

Untergeschoss

- Toiletten
- Sanitätsposten
- Schutzräume 1 und 2
- Putzraum
- Lagerraum

Umgebung

- Vorplatz
- Parkplätze

<sup>3</sup> Der Saal kann nur als Einheit belegt werden (Grosser Saal, Kleiner Saal, Teeküche, Toiletten).

## § 2

Zweckbestimmung

<sup>1</sup> Der Gemeindesaal ist ein Haus der Begegnung. Er dient der Pflege und Förderung des kulturellen, kirchlichen, bildenden und geselligen Lebens durch die Gemeinde, die Kirchen, die Vereine und Private.

<sup>2</sup> Im Gemeindesaal können insbesondere auch Abdankungen und Sonntagsgottesdienste stattfinden.

## § 3

Sperrung für Reinigungsarbeiten

Die Räumlichkeiten und Anlagen können zu Unterhalts- und Reinigungszwecken gesperrt werden. Die Sperrzeiten werden durch den Gemeinderat festgelegt und vom zuständigen Hauswart angeschlagen.

## § 4

Hausordnung

<sup>1</sup> Den Anordnungen des Hauswartes ist Folge zu leisten.

<sup>2</sup> Zutritt haben nur berechtigte Personen. Andere Personen können weggewiesen werden.

<sup>3</sup> Die Bedienung der Garderobe ist Sache des Bewilligungsnehmers. Die Gemeinde übernimmt keine Haftung bei Diebstahl.

<sup>4</sup> Das Rauchen ist in allen Räumen verboten.

<sup>5</sup> Das Abbrennen von Feuerwerk ist in allen Räumen verboten.

<sup>6</sup> Fahrzeuge sind auf den Parkplätzen des Gemeindesaals und der Turnhalle Riken abzustellen. Der Vorplatz beim Eingang des Gemeindesaals ist freizuhalten. Davon ausgenommen ist der Warenumschlag.

<sup>7</sup> Die Aufstell- und Abräumarbeiten sind so zu gestalten, dass die Nachtruhe der Nachbarschaft nicht gestört wird.

## § 5

Sorgfaltspflicht,  
Ruhe, Ordnung

<sup>1</sup> Jedermann ist zum sorgfältigen Umgang mit der Anlage und den Einrichtungen verpflichtet.

<sup>2</sup> Beschädigungen und Mängel sind dem Hauswart sofort zu melden.

<sup>3</sup> Mutwillige Beschädigungen werden auf Kosten der Verursacher behoben. Können die Verursacher nicht zur Rechenschaft gezogen werden, haftet der Bewilligungsnehmer.

## § 6

Zusätzliche  
Sorgfaltspflichten  
bei Veranstaltungen

<sup>1</sup> Bei Veranstaltungen hat der Bewilligungsnehmer für Ruhe und Ordnung in allen benützten Räumen sowie auf den Aussenanlagen zu sorgen.

<sup>2</sup> Bei Veranstaltungen hat der Bewilligungsnehmer das Aussenareal sauber zu halten bzw. zu reinigen und die Abfälle zu entsorgen.

<sup>3</sup> Während der Veranstaltung ist auf die Anwohner gebührend Rücksicht zu nehmen. Eine schriftliche Information der Anwohner wird empfohlen.

<sup>4</sup> Bei der Abgabe von Alkohol sind die Jugendschutzbestimmungen strikte einzuhalten. Bereits stark alkoholisierten Personen darf kein Alkohol mehr ausgeschenkt werden. Der Bewilligungsnehmer trägt die Verantwortung für die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und für die Instruktion des Verkaufs- und Servicepersonals.

## § 7

Abfall-  
entsorgung

Die Entsorgung von Kehrriecht und Leergut ist Sache des Bewilligungsnehmers. Die Entsorgung hat gemäss den Bestimmungen

des Abfallreglements der Gemeinde Murgenthal zu erfolgen. Entsorgungsgebühren sind vom Bewilligungsnehmer zu tragen.

## § 8

Haftung

<sup>1</sup> Die Benützer haften persönlich für die von ihnen verursachten Schäden. Für alle von Veranstaltungsteilnehmern verursachten Schäden haftet der Bewilligungsnehmer solidarisch.

<sup>2</sup> Für Personen-, Sach- und Vermögensschäden, welche Benützern oder Zuschauern erwachsen, anerkennt die Gemeinde nur die gesetzliche Haftung als Werkeigentümerin.

<sup>3</sup> Die Behebung von Schäden wird von der Gemeinde in Auftrag gegeben und den allfällig Haftpflichtigen in Rechnung gestellt.

<sup>4</sup> Der Versicherungsschutz für abhanden gekommene Gegenstände ist Sache des Veranstalters. Die Gemeinde lehnt jede diesbezügliche Haftung ab.

## § 9

Schliessdienst

<sup>1</sup> Die Schlüsselverwaltung obliegt dem Gemeinderat oder einer von ihm bestimmten Person. Bei Einzelanlässen übergibt der Hauswart den Schlüssel.

<sup>2</sup> Schlüssel werden nur an volljährige Personen abgegeben.

<sup>3</sup> Pro Benützung wird dem Bewilligungsnehmer oder einer von ihm namentlich bezeichneten Person ein Schlüssel zur Verfügung gestellt. Es wird ein Depot von Fr. 50.00 erhoben (ausgenommen sind die Schlüsselabgaben durch den Hauswart). Der Verlust eines Schlüssels ist sofort dem jeweiligen Schlüsselverwalter mitzuteilen. Kosten, die durch den Verlust des Schlüssels entstehen, müssen vom Bewilligungsnehmer getragen werden.

<sup>4</sup> Handwechsel der Schlüssel müssen über den Schlüsselverwalter erfolgen. Die direkte Weitergabe von Schlüsseln an einen Amtsnachfolger ist untersagt.

<sup>5</sup> Der Bewilligungsnehmer ist dafür verantwortlich, dass die Räume und Anlagen nach jeder Benützung abgeschlossen werden.

## § 10

Nichtbenützbarkeit

<sup>1</sup> Die Einwohnergemeinde Murgenthal haftet nicht für die Nichtbenützbarkeit ihrer Anlagen.

<sup>2</sup> Bereits bezahlte Benützungsgebühren werden dem Bewilligungsnehmer zurückerstattet, ausser die Nichtbenützbarkeit sei auf sein Verschulden zurückzuführen.

## B. Vermietung

### § 11

Vermietbare Räume

Der Gemeinderat kann folgende Räume dauerhaft vermieten:

- Aufenthaltsraum im Obergeschoss
- Räume 1 und 2 im Erdgeschoss
- Lagerraum im Untergeschoss

### § 12

Mietzins

Die Vermietung erfolgt zu einem marktüblichen Mietzins.

### § 13

Benützungsbewilligungen

Solange die in § 11 erwähnten Räume nicht vermietet sind, kann die Bauverwaltung Benützungsbewilligungen gemäss Abschnitt C dieses Reglements erteilen.

## C. Benützungsbewilligungen

### § 14

Benützungsbewilligungen

<sup>1</sup> Folgende Benützungsbewilligungen können erteilt werden:

- Einzelanlass (einmaliger Anlass)
- Dauerbelegung (wiederkehrende Belegung innerhalb eines gewünschten Zeitraums)

<sup>2</sup> Die Benützungsbewilligungen werden von der Bauverwaltung erteilt.

<sup>3</sup> Das Benützungsgesuch ist auf dem offiziellen Gesuchsformular zu stellen.

<sup>4</sup> Bewilligungen werden nur an volljährige Gesuchsteller erteilt.

<sup>5</sup> Die Weitergabe von Bewilligungen an andere Benutzer, auch an andere Abteilungen desselben Vereins, ist nicht gestattet.

### § 15

Keine Bewilligungserteilung

Für Anlässe mit rassistischem, rechts- oder linksextremem oder anderweitig widerrechtlichem oder unsittlichem Inhalt wird keine Benützungsbewilligung erteilt.

### § 16

Feiertage

An den hohen kirchlichen Feiertagen (Karfreitag, Ostern, Auffahrt, Pfingsten, Weihnachten) und am Eid. Dank- Buss- und Betttag wird der Gemeindesaal nicht zur Verfügung gestellt, ausser es handle sich um kirchliche Anlässe im Zusammenhang mit dem Feiertag.

## § 17

Benützungsz  
eiten

<sup>1</sup> Der Saal kann nur tageweise belegt werden. Eine Belegung beginnt in der Regel um 08.00 Uhr und endet spätestens am Folgetag um 08.00 Uhr. Es gelten die in der Benützungsbewilligung festgehaltenen Zeiten.

<sup>2</sup> Findet am Sonntag ein Gottesdienst statt, beginnt diese Benützungszeit bereits am Samstagabend um 17 Uhr.

## § 18

Prioritäten

<sup>1</sup> Es gelten folgende Prioritäten in der Belegung der Räume:

1. Anlässe der Einwohner- oder Ortsbürgergemeinde Murgenthal sowie Sonntagsgottesdienste der reformierten Kirchgemeinde Murgenthal.
2. Anlässe der Priorität 1 und Einzelanlässe haben Vorrang vor Dauerbelegungen.
3. Im Übrigen hat Vorrang, wer das Gesuch zuerst eingereicht hat. Beim gleichzeitigen Eingang mehrerer Gesuche haben lokale Vereine Vorrang vor privaten Anlässen.

<sup>2</sup> Folgegesuche für Dauerbelegungen haben Vorrang vor neuen Dauerbelegungsgesuchen.

## § 19

Termine für  
Benützungsg  
esuche

<sup>1</sup> Gesuche um Dauerbelegungen können jeweils für ein Schuljahr gestellt werden.

<sup>2</sup> Die Priorität gemäss § 18 Abs. 1 Ziff. 1 und § 18 Abs. 2 wird nur für Gesuche gewährt, die bis 1. Juni eingereicht werden.

<sup>3</sup> Benützungsgesuche für Einzelbelegungen sind mindestens 6 Wochen vor dem Benützungstermin einzureichen.

## § 20

Benützung der Einrichtungen

<sup>1</sup> Die Bedienung der technischen Einrichtungen wie Geläute, Bühneneinrichtungen, Haustechnik- und Beleuchtungsanlagen ist nur den vom Hauswart instruierten Personen gestattet.

<sup>2</sup> An Decken, Böden und Wänden ist das Anbringen von Nägeln, Schrauben usw. nicht gestattet.

<sup>3</sup> Die maximale Personenzahl liegt bei 250 (grosser Saal 200 und kleiner Saal 50) und darf nicht überschritten werden.

## § 21

Beschallungsanlagen

Beschallungsanlagen sind so einzurichten und einzustellen, dass der über eine Stunde gemittelte Lärmpegel von 93 dB (A) nicht überschritten wird. Die zuständige Behörde kann Kontrollen durchführen. Bei Überschreiten der gesetzlichen Höchstwerte werden die Kosten der Kontrolle dem Bewilligungsnehmer überbunden.

## § 22

Aufstell- und Abräumarbeiten

Die Bereitstellung der Räume für den bewilligten Zweck, die Räumung und die Wiederherstellung der Standard-Bestuhlung sind Sache des Bewilligungsnehmers.

## § 23

Reinigung

<sup>1</sup> Die Grobreinigung (besenrein) aller benutzten Räume ist Sache des Bewilligungsnehmers. Dafür stellt der Hauswart Reinigungsmaterialien zur Verfügung. Die Feinreinigung erfolgt durch den Hauswart.

<sup>2</sup> Der Bewilligungsnehmer hat rechtzeitig einen Abgabe-Termin mit dem Hauswart zu vereinbaren.

## § 24

Teeküche

<sup>1</sup> Die Teeküche ist komplett gereinigt abzugeben (Geschirr, Besteck, Herd, Backofen, Spüle, Boden).

<sup>2</sup> Fehlendes oder beschädigtes Kochgeschirr, Geschirr, Besteck und anderes Küchenmaterial werden auf Kosten des Bewilligungsnehmers ersetzt.

## § 25

Verkehrs-  
ordnung

<sup>1</sup> Bei Veranstaltungen hat der Bewilligungsnehmer für die vorschriftsgemässe Verkehrsregelung und die Parkordnung sowie für genügend Parkgelegenheiten zu sorgen.

<sup>2</sup> Für die Verkehrssicherheit ist der Bewilligungsnehmer verantwortlich.

<sup>3</sup> Der Bewilligungsnehmer hat die erforderlichen Bewilligungen einzuholen. Namentlich die Sperrung von Strassen bedarf einer Bewilligung durch die zuständige Behörde (Gemeinderat bei Gemeindestrassen, Kantonspolizei bei Kantonsstrassen).

## § 26

Weitere Bewilligungen

<sup>1</sup> Bei Wirtschaftsbetrieb ist der Bewilligungsnehmer für die Einhaltung der Bestimmungen der Gastgewerbe-, Alkohol- und Lebensmittelgesetzgebung verantwortlich.

<sup>2</sup> Der Bewilligungsnehmer ist selber dafür verantwortlich, dass die notwendigen kantonalen oder kommunalen Bewilligungen (Wirtschaftsbetrieb, Lotto, Theater, Konzerte, Ausstellungen aller Art usw.) vorliegen.

<sup>3</sup> Bei öffentlichen Veranstaltungen mit Musik - unabhängig davon, ob live oder ab Tonträger, Radio usw. gespielt - ist bei der Urheberrechtsverwertungsgesellschaft SUIISA mindestens zehn Tage

vor Beginn des Anlasses die vom Urheberrechtsgesetz vorgeschriebene Bewilligung einzuholen.

## § 27

Strom- und  
Wasseran-  
schlüsse

<sup>1</sup> Für den zusätzlichen Gebrauch von Strom und Wasser ist ein Anschlussgesuch an die Elektrizitäts- resp. Wasserversorgung zu richten.

<sup>2</sup> Elektrische Provisorien für den Festbetrieb sind vorschriftsgemäss zu installieren, gegebenenfalls nach Rücksprache mit dem Betriebsleiter der Elektrizitätsversorgung.

## § 28

Bühnenproben

Die Vereine sind berechtigt, während der Vorwoche ihrer Veranstaltung auf der Bühne zu proben. Sie geniessen Vorrecht gegenüber Dauerbelegungen. Abdankungen haben in jedem Fall Vorrang.

## **D. Benützungsgebühren**

### § 29

Grundsatz

<sup>1</sup> Die Benützung des Gemeindesaals ist gebührenpflichtig.

<sup>2</sup> Die Gebühren sind im Anhang zu diesem Reglement festgelegt.

<sup>3</sup> Die Gebühren sind spätestens 10 Tage vor der Benützung an die Finanzverwaltung der Gemeinde Murgenthal zu entrichten.

<sup>4</sup> Nicht tarifierte Leistungen/Benützungen werden nach Aufwand berechnet.

### § 30

Annulation bestätigter Reservationen

Bei Annulation einer bestätigten Reservation werden die Gebühren von der Abteilung Bau im Rahmen des Ertragsausfalls/Verwaltungsaufwandes festgesetzt.

## **E. Schlussbestimmungen**

### § 31

Ausnahmen

Die Abteilung Bau kann auf schriftliches Gesuch hin Ausnahmen von diesem Reglement bewilligen.

### § 32

Sanktionen

<sup>1</sup> Verstöße gegen Bestimmungen dieses Reglements werden von der Abteilung Bau mit dem Entzug der Bewilligung, dem Nichterteilen einer neuen Bewilligung oder dem Kürzen der Benützungzeiten geahndet.

<sup>2</sup> Die Nichtbezahlung oder die verspätete Bezahlung von Benützungsgebühren wird in gleicher Weise geahndet.

<sup>3</sup> In leichten Fällen spricht die Abteilung Bau eine Verwarnung aus.

### § 33

Rechtsmittel

Wer mit einer Entscheidung der Abteilung Bau nicht einverstanden ist, kann ihn innert einer nicht erstreckbaren Frist von 10 Tagen seit Zustellung durch schriftliche Erklärung an den Gemeinderat weiterziehen. Dieser entscheidet endgültig.

### § 34

Aufhebung bisherigen Rechts

<sup>1</sup> Die Hausordnung für das Kirchgemeindehaus Riken vom 13. Dezember 2004 wird aufgehoben.

<sup>2</sup> Für im Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Reglements bereits bewilligte Anlässe gilt das bisherige Recht.

### § 35

Inkrafttreten      Dieses Reglement tritt per sofort in Kraft.

4853 Murgenthal, 14. September 2020

GEMEINDERAT MURGENTHAL

Gemeindeammann      Gemeindeschreiber-Stellvertreterin

Max Schärer              Nadja Linguanotto

Anhang:

## Gebührentarif

### 1. Benützungsgebühr für Einzelanlässe

#### a. Saal (inkl. Teeküche, kleiner Saal, Toiletten und Parkplätze)

Die Benützungsgebühr für eine Belegung beträgt:

für Einheimische	Fr.	200.00
für Auswärtige	Fr.	300.00
für Vereinsanlässe mit Festwirtschaft	Fr.	200.00
für auswärtige Vereine	Fr.	200.00
Einrichten am Vorabend	Fr.	50.00
Spätere Abgabe bis 12.00 Uhr	Fr.	50.00

#### b. Aufenthaltsraum im Obergeschoss

Die Benützungsgebühr für eine Belegung beträgt:

für Einheimische	Fr.	100.00
für Auswärtige	Fr.	150.00
für auswärtige Vereine	Fr.	150.00

### 2. Benützungsgebühr für Dauerbelegungen

#### a. Saal

Die Benützungsgebühr für eine Belegung von maximal 4 Stunden an einem Tag pro Woche beträgt monatlich:

für Einheimische	Fr.	300.00
für Auswärtige	Fr.	500.00
für auswärtige Vereine	Fr.	500.00

### **3. Keine Gebühr wird erhoben für:**

- Anlässe der Einwohner- und Ortsbürgergemeinde Murgenthal
- Abdankungen, unabhängig von der Konfession
- Sonntagsgottesdienste der reformierten Kirchgemeinde Murgenthal
- Vereinsanlässe, bei denen kein Einkommen erzielt wird
- Anlässe mit karitativem Charakter.

### **4. Zusätzlich buchbare Leistungen**

Anwesenheit des Hauswartes  
während des Anlasses pro Stunde Fr. 80.00

### **5. In der Benützungsgebühr inbegriffene Leistungen**

In den vorstehenden Ansätzen sind folgende Arbeiten des Hauswartes enthalten:

- Übergabe vor der Benützung
- Rücknahme nach der Benützung
- Feinreinigungen der Böden im Erdgeschoss

### **6. Weiterverrechnung zusätzlicher Arbeiten**

Zusätzliche Arbeiten, insbesondere bei ungenügender Reinigung, werden nach Aufwand mit einem Stundenansatz von Fr. 80.00 in Rechnung gestellt.

### **7. Tarif für Einheimische**

Der Tarif für Einheimische gelangt zur Anwendung, wenn die gesuchstellende Person Wohnsitz resp. Sitz in Murgenthal hat.

## Änderungstabelle

<b>Element</b>	<b>Änderung</b>	<b>Beschluss</b>	<b>Inkrafttreten</b>
§ 16	geändert	14.3.2022	14.3.2022
§ 17 Abs. 1	geändert	7.11.2022	1.1.2023
§ 17 Abs. 2	aufgehoben	7.11.2022	1.1.2023
§ 17 Abs. 3	neu Abs. 2	7.11.2022	1.1.2023
§ 19 Abs. 3	geändert	7.11.2022	1.1.2023
§ 22 Abs. 1	geändert	7.11.2022	1.1.2023
§ 22 Abs. 2	aufgehoben	7.11.2022	1.1.2023
§ 23 Abs. 1	geändert	7.11.2022	1.1.2023
§ 24 Abs. 1	geändert	7.11.2022	1.1.2023
§ 30	geändert	7.11.2022	1.1.2023
§ 31	geändert	7.11.2022	1.1.2023
§ 32 Abs. 1	geändert	7.11.2022	1.1.2023
§ 32 Abs. 3	geändert	7.11.2022	1.1.2023
§ 33	geändert	7.11.2022	1.1.2023
Anhang Ziff. 1	geändert	7.11.2022	1.1.2023
Anhang Ziff. 2	geändert	7.11.2022	1.1.2023
Anhang Ziff. 4	geändert	7.11.2022	1.1.2023
Anhang Ziff. 6	geändert	7.11.2022	1.1.2023