



## Reglement über die Benützung des Schwertsaaes

(Saal, Bühne, Foyer, Garderoben, Toiletten)

### Zweck, Organe, Kompetenzen

- I. Zweck**  
Der Schwertsaal steht für die Durchführung von privaten und öffentlichen Anlässen zur Verfügung und dient in erster Linie den Bedürfnissen der Gemeinde Oberstammheim und den übrigen Gemeinden des Stammertals. Sekundär steht der Saal den Wirtsleuten des Landgasthofes Schwert zur Bewirtschaftung zur Verfügung.
- II. Organe**  
Die ordnungsgemässe Benützung des Saales wird von folgenden Organen sichergestellt und überwacht:
- Gemeinderat Oberstammheim
  - Betriebskommission
  - Saal-/Bühnenwart
  - Wirtsleute Landgasthof Schwert
- III. Aufgaben und Kompetenzen der Organe**
- Gemeinderat Oberstammheim:**  
Beschliesst über folgende Angelegenheiten:
- Unterhalts- und Reparaturarbeiten
  - Neuanschaffungen
  - Wahl der Betriebskommission
  - Genehmigung der Betriebsrechnung
  - Festsetzung der Gebühren
- Grössere Begehren für Neuanschaffungen sowie die abgeschlossene Betriebsrechnung sind den Finanzvorständen der drei Talgemeinden zur Kenntnisnahme vorzulegen, bevor sie durch den Gemeinderat Oberstammheim verabschiedet werden.
- Betriebskommission:**  
Zuständig für Antragstellung an Gemeinderat Oberstammheim betreffend Neuanschaffungen und vorzunehmende Unterhalts- und Reparaturarbeiten. Die Betriebskommission trifft sich bei Bedarf.
- Mitglieder:**
- 1 Vertreter Gemeinderat Oberstammheim als Präsident
  - 1 Vertreter Gemeinderat Unterstammheim
  - 1 Vertreter Gemeinderat Waltalingen
- Mit beratender Stimme können beigezogen werden:
- Saalwart/Bühnenwart
  - Wirtsleute Landgasthof Schwert
  - bei Bedarf weitere Personen (bspw. Vereinsvertreter)
- Saalwart/Bühnenwart:**  
Der Saalwart ist für den Unterhalt und die ordnungsgemässe Benützung von Saal, Bühne, der übrigen Räume sowie deren Einrichtungen verantwortlich. Als Entschädigung erhält der Saalwart eine Vergütung nach Besoldungsreglement der Gemeinde Oberstammheim (Gemeindestundenansatz).
- Wirtsleute Landgasthof Schwert:**  
Die Rechte und Pflichten richten sich einerseits nach diesem Reglement, andererseits nach dem zwischen der Gemeinde Oberstammheim und dem Landgasthof Schwert abgeschlossenen Bewirtschaftungsvertrag.

#### IV. **Allgemeine Bestimmungen**

**Art. 1 Verantwortung**

Der Benützer benennt einen Vertreter, der für die Benutzung verantwortlich ist.

**Art. 2 Terminfestlegung / Vermietung**

Für die Terminreservation sind die Wirtsleute des Landgasthofs Schwert zuständig. Diese führen einen Belegungsplan, der jederzeit durch die Kommission eingesehen werden kann. In strittigen Fällen entscheidet der Gemeinderat Oberstammheim.

**Art. 3 Wirtschaftsführung im Schwertsaal**

Die Wirtschaftsführung obliegt grundsätzlich den Wirtsleuten des Landgasthofs Schwert.

Vereine aus dem Stammertal können, nach Absprache mit den Wirtsleuten des Landgasthofs Schwert, bei der Gemeinde eine „autonome Bewirtschaftung“ beantragen. Für die „autonome Bewirtschaftung“ muss der Gemeinde eine pauschale Benützungsgebühr entrichtet werden.

**Art. 4 Übergabe und Abnahme des Saals**

Für die Übergabe und Abnahme des Saales ist der Saalwart verantwortlich. Allfällige Schäden/Mängel/Bruch sind umgehend zu melden, und werden durch die Gemeinde oder dem Saalwart in Rechnung gestellt.

**Art. 5 Ferien Landgasthof Schwert**

Während der Ferienzeit vom Landgasthof Schwert bleibt der Saal in der Regel geschlossen.

**Art. 6 Bühneneinrichtungen**

Die Bedienung aller Bühneneinrichtung ist ausschliesslich Sache des Saalwartes bzw. der von ihm ausdrücklich befugten Personen. Bühne inkl. Einrichtungen sind nach Ablauf der Benützungsdauer dem Saalwart in funktionstüchtigem Zustand zurückzugeben. Allfällige Schäden werden vom Saalwart zur Reparatur in Auftrag gegeben. Die Kosten gehen zu Lasten des Benützers.

Die Probetage und Probezeiten von Vereinen sind mit den Wirtsleuten des Landgasthofs Schwert zu vereinbaren. Termine für die Proben sind im Belegungsplan einzutragen.

**Art. 7 Dekoration**

Dekorationen im Saal und im Foyer müssen aus nicht brennbarem Material sein. Sie dürfen nur im Einvernehmen mit dem Saalwart oder der Betriebskommission eingerichtet werden.

**Art. 8 Eintrittskontrolle**

Die Betriebskommission oder der Saalwart können bei Anlässen eine Eintrittskontrolle verlangen. Die Kosten müssen vom Benutzer getragen werden.

**Art. 9 Haftung des Benützers**

Der Benutzer haftet gegenüber der Gemeinde für sämtliche Schäden an Räumen und Mobiliar, welche von Besuchern jener Veranstaltung verursacht worden sind, für welche er den Schwertsaal gemietet hat.

Über allfällige bei der Abnahme festgestellte Schäden ist zuhanden der Betriebskommission ein vom Benutzer mitunterzeichnetes Protokoll aufzunehmen. Die Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen gegenüber dem Benutzer bleibt vorbehalten. Der Abschluss einer Versicherung für die Abdeckung des Veranstalterrisikos wird empfohlen.

**Art. 10 Haftung**

Die Gemeinde und der Landgasthof Schwert lehnen jegliche Haftung, die aus der Benützung der Lokalitäten entsteht, gegenüber Benützern und Dritten ab.

**Art. 11 Unerwünschte Veranstaltungen**

Veranstaltungen, welche den guten Sitten zuwiderlaufen, dürfen nicht abgehalten werden. Der Gemeinderat kann allfällig entgegenkommene Reservationen für solche Veranstaltungen ohne Angabe von Gründen stornieren.

**Art. 12 Erlass von speziellen Vorschriften**

Die Betriebskommission oder der Gemeinderat von Oberstammheim können spezielle Vorschriften erlassen.

**Art. 13 Rauchverbot**

In allen Räumen herrscht Rauchverbot

**Art. 14 Lärmvorschriften**

Für die Einhaltung der Lärmvorschriften gelten die diesbezüglichen Bestimmungen der Polizeiverordnung der Gemeinde Oberstammheim.

**Art. 15 Fluchtwege:**

Die Fluchtwege und Notausgänge sind immer frei zu halten. Den Anordnungen von Polizei und Rettungsdiensten sowie der feuerpolizeilichen Organe ist in jedem Fall Folge zu leisten.

**Art. 16 Parkplätze:**

Der Schwertsaal verfügt über 50 Parkplätze. Bei Anlässen mit grossem Verkehrsaufkommen ist die Parkordnung mittels Signalisation und/oder Verkehrsdiensten sicherzustellen.

**Art. 17 Streitfälle**

Bestehen zwischen Saalwart resp. Wirtsleuten des Landgasthofs Schwert einerseits und Benützern andererseits Uneinigkeit über die Anwendung dieses Reglements, so ist der Fall der Betriebskommission vorzulegen.

Rekurse gegen den Entscheid der Betriebskommission sind innert 20 Tage nach Erhalt an den Gemeinderat Oberstammheim zu richten. Dieser entscheidet endgültig.

**Art. 18 Abgabe des Reglements**

Das Reglement wird allen Benützern auf Verlangen abgegeben.

Die Wirtsleute des Landgasthofs Schwert machen die Saalbenutzer auf das Reglement aufmerksam. Es wird zudem auf der Internetseite der Gemeinde Oberstammheim [www.oberstammheim.ch](http://www.oberstammheim.ch) publiziert.

**V.**

**Revision**

Die Revision des Reglements hat durch den Gemeinderat Oberstammheim aufgrund eines schriftlichen Antrages der Betriebskommission zu erfolgen.

**VI.**

**Inkraftsetzung**

Das revidierte Benützungsreglement tritt auf den 1. April 2014 in Kraft. Das bestehende Reglement und alle damit zusammenhängenden Erlasse werden auf den gleichen Zeitpunkt aufgehoben.

## Anhang I zum Schwertsaal-Reglement

### Grundsätze für die Saalbenützung

Art der Miete	Umschreibung	Vereine Miete	Andere Miete	Reinigung
<b>Saal</b> - Ganzer Saal - Halber Saal	Bühne, Foyer, Garderoben 280 Personen 100 Personen		Gebühren: siehe Reservationsformular (Anhang II)	
<b>Foyer</b>	Steh-Sitzungen, Apéro etc.			
<b>Saalwart/Bühnenwart</b>	Falls vom Benützer erwünscht			

Die Stundenansätze für Reinigung richten sich nach der Besoldungsverordnung der Politischen Gemeinde Oberstammheim.

#### Allgemeines:

- Polizeistundenverlängerung/Patente:  
Sind durch den Benützer selbständig vor der Veranstaltung beim Landgasthof Schwert einzuholen.
- Bestuhlung:  
Mithilfe der Benützer: Vor und nach der Veranstaltung unter der Leitung des Saalwartes, Bestuhlung auf-/abzuräumen.
- Wischen:  
Saal, Bühne, Foyer, Toiletten und Garderoben sind nach der Veranstaltung vom Benützer „besenrein“ abzugeben. Die Endreinigung erfolgt anschliessend durch den Saalwart.
- Zusätzliche Reinigung:  
Muss für die Reinigung eine externe Firma beauftragt werden, sind die anfallenden Kosten durch den Benützer zu tragen.
- Proben:  
Proben sind gebührenfrei sofern der Saal nicht durch andere Veranstaltungen reserviert wird. Falls Reinigungen nötig sind, werden diese in Rechnung gestellt.

#### Gilt nur für Vereine:

- „Autonome Wirtschaftsführung“:  
Der Verein bezahlt einen Zuschlag „Autonome Wirtschaftsführung“ an die Gemeinde, zuzüglich Miete und Reinigung pro Tag.
- 1 x freie Benützung pro Jahr:  
Die Gemeinde verzichtet einmal jährlich bei Veranstaltungen (1 oder ½ Tag oder 1 Abend) auf die Entschädigung für Miete und Reinigung sowie gegebenenfalls den Zuschlag „Autonome Wirtschaftsführung“.

#### Rechnungsstellung

- Miete:  
Die Gemeinde Oberstammheim stellt dem Benutzer die Mietkosten sowie allfällige Schäden gemäss Reservationsformular in Rechnung.
- Reinigung:  
Die Kosten für die Reinigung sind direkt dem Saalwart zu bezahlen.

# Schwertsaal Gemeinde Oberstammheim



## Reservationsformular

Reservation beim Landgasthof Schwert

**Anlass:** \_\_\_\_\_  
**Name:** \_\_\_\_\_  
**Vorname:** \_\_\_\_\_  
**Adresse:** \_\_\_\_\_  
**Benützer:** \_\_\_\_\_

**Mobil:** \_\_\_\_\_  
**Fax:** \_\_\_\_\_  
**Mail:** \_\_\_\_\_  
**Datum:** \_\_\_\_\_

### Rechnungsstellung Gemeinde

Miete:	pro Tag	
Keine Autonome Wirtschaftsführung		
Ganzer Saal + Foyer	300.-	300.-
1/2 Saal + Foyer	200.-	200.-
Foyer	70.-	70.-

Miete: Vereine Stammheim	pro Tag	
Ganzer Saal + Foyer	130.-	130.-
1/2 Saal + Foyer	80.-	80.-
Foyer	50.-	50.-
Zuschlag "Autonome Wirtschaftsführung"	300.-	300.-

### Rechnungsstellung Schwert

Bühnen-Saalwart	36.-/h	36.-/h	36.-/h
Reinigung	36.-/h	36.-/h	36.-/h
Stunden	.....	.....	.....
Material: Bruch	.....	.....	.....

**Datum:** .....  
 Probe  .....  
 Zeit .....  
 Nach Rückgabe Saal: .....

Ort und Datum .....  
 Ort und Datum .....

Unterschrift Benützer .....  
 Unterschrift Saalwart .....

Durch Schwert auszufüllen  
**Umsatz:** ..... SFr