

# Musikgesellschaft Düdingen

## Musik- und Ausbildungszentrum (MAZ)



## Benutzungsreglement

## **A.) Allgemeine Bestimmungen**

### **1. Eigentumsverhältnisse**

Das MGD Musik- und Ausbildungszentrum (MAZ) mit allen Einrichtungen ist Eigentum der Musikgesellschaft Düdingen (MGD).

### **2. Zuständigkeit**

Bewilligungsinstanz für die Zuteilung von Räumlichkeiten ist die Betriebskommission. Für die Zuteilung ist der Betriebskommission so früh wie möglich ein Gesuch einzureichen.

### **3. Anspruch auf Belegung**

Der Anspruch auf die Belegung ist in folgende Prioritäten aufgeteilt:

1. Musikgesellschaft Düdingen (MGD, Tambouren und Jugendmusik)
2. a.) Jungbläserausbildung MGD  
b.) Jungbläserausbildung Dritte / Konservatorium
3. Untergruppen der Musikgesellschaft Düdingen
4. a.) Kulturvereine  
b.) Ausbildungsanlässe der Musikverbände  
c.) Andere Musikgesellschaften  
d.) Anlässe Aktivmitglieder MGD (Keine Vereinsnänsse, keine gebührenpflichtige Anlänsse)

Die Musikgesellschaft Düdingen behält sich das Recht vor, ein Benutzungsgesuch ohne Begründung abzuweisen.

Der Benutzer darf die Räume nur für die bewilligte Nutzung verwenden und darf die Räume nicht an Dritte weitergeben.

Für die Prioritäten 3 und 4 werden keine regelmässigen und dauerhaften Reservationen bewilligt.

### **4. Reservationsbestätigung**

Die Gesuche der Prioritäten 3 und 4 werden sechs Monate vor dem Termin schriftlich bestätigt.

### **5. Bewilligung**

Für bewilligungspflichtige Anlänsse ist bei der Gemeindeverwaltung ein Festbewilligungsgesuch einzureichen.

[http://www.duedingen.ch/cms/upload/quichetvirtuel/formulare\\_word/fest\\_bewilligungsgesuch.doc](http://www.duedingen.ch/cms/upload/quichetvirtuel/formulare_word/fest_bewilligungsgesuch.doc)

Das Gesuch wird von der Gemeinde zur abschliessenden Bewilligung an das Oberamt weitergereicht.

## **6. Personenanzahl**

Das MGD Musik- und Ausbildungszentrum darf mit maximal 200 Personen belegt werden.

## **7. Übernahme und Abgabe**

Der Zeitpunkt der Übernahme und Abgabe wird auf der Bewilligung festgehalten.

## **8. Parkplätze**

Zum Parkieren müssen die Parkplätze auf der Liegenschaft Warpel 3 (Einstellhalle und vor dem Haus) benützt werden. Das Parkieren auf den Nachbarliegenschaften ist untersagt.

## **9. Haftung**

1. Der Gesuchsteller bezeichnet auf dem Gesuch eine Person, die der Musikgesellschaft Düdingen gegenüber dafür verantwortlich ist, dass die benutzten Räumlichkeiten in tadellosem Zustand verlassen werden.
2. Die Benutzer haften für Schäden, die sie am Gebäude, Mobiliar, Geräten und Anlagen verursachen. Allfällige Beschädigungen sind dem Verantwortlichen zu melden.
3. Für Personen- oder Sachschäden, die den Veranstaltern oder Veranstaltungsbesuchern erwachsen können, lehnt die Musikgesellschaft Düdingen jede Haftung ab, soweit sie nicht durch Gesetzesvorschrift gegeben ist.
4. Die Versicherung des durch den Benutzer eingebrachten Gutes gegen Beschädigung, Feuer, Wasser oder Diebstahl ist Sache des Benutzers.
5. Die verantwortliche Person unterschreibt bei Aushändigung des Schlüssels eine dafür entsprechende Quittung und haftet für alle aus einem allfälligen Verlust entstehenden Kosten.

## **B.) Hausordnung**

### **1. Rauchverbot**

In den Räumlichkeiten des MAZ sowie im Gang des Stockwerkes herrscht ein generelles Rauchverbot!

### **2. Ordnung**

1. Die Benutzung der Räumlichkeiten hat mit der gebotenen Sorgfalt zu geschehen. Es ist auf Ordnung und Sauberkeit zu achten.
2. Die gewünschte Tisch- und Stuhlordnung ist selbst zu erstellen und am Schluss wieder wegzuräumen. Ebenfalls ist die Standartaufstellung gemäss Anschlag wieder herzustellen.
3. An festen Einrichtungen und am Mobiliar dürfen keine Nägel, Schrauben, Heftklammern und dergleichen angebracht werden.
4. Die Reinigung muss von den Benutzern ausgeführt werden. Die Abgabe erfolgt besenrein. Ist eine Nachreinigung durch den Hauswart nötig, wird der effektive Aufwand mit Fr. 30.--/Std. verrechnet.
5. Putzutensilien wie Besen, Lappen, Handtücher, Reinigungsmittel stehen zur Verfügung.
6. Geschirr, Gläser und Küchengeräte sind sauber und trocken eingeräumt zu hinterlassen.
7. Beschädigtes oder zerbrochenes Geschirr / Gläser etc. werden in Rechnung gestellt.
8. Abfall muss vom Benutzer selber entsorgt werden.

### **3. Technische Anlagen**

Sämtliche technischen Anlagen dürfen nur von speziell instruierten Personen bedient werden. Für Schäden durch unsachgemässe Bedienung haftet der Benutzer.

## **C.) Gebühren und Tarife**

### **1. Gebühren**

Die Benutzungsgebühr beinhaltet die Benutzung der Räumlichkeiten gemäss Vertrag inklusive das Nutzen von Toiletten, Wasser, Strom und Heizung.

### **2. Tarifordnung**

Die Belegungsprioritäten 1 - 3 haben keine Benutzungsgebühr zu bezahlen.  
Für Belegungspriorität 4 gilt:

Probesaal	SFr. 300.--
Küche	SFr. 100.--
Proberaum 1	SFr. 50.--
Proberaum 3	SFr. 50.--
Proberaum 4	SFr. 50.--

Die Benutzungsgebühr ist bei Übergabe zusammen mit dem Schlüssel dem Verantwortlichen der Betriebskommission zu entrichten.

## **D.) Änderungen**

Das Benutzungsreglement kann jederzeit angepasst werden. Gültig ist jeweils die zum Zeitpunkt der Erteilung der Bewilligung geltende Version.