



Genossenschaft Alpinit Sarmenstorf

Betriebs- und Nutzungsreglement Kultur- und Mehrzweckraum UC.8

1 Allgemeines

Die Generalversammlung der Genossenschaft ‚Alpinit‘ Sarmenstorf hat mit Beschluss vom 17. April 2000 der Projektskizze Gemeinschaftsraum UC.8 (Kultur im Souterrain) und dem entsprechenden Umbau einstimmig zugestimmt.

Der Gemeinschaftsraum wird als Kultur- und Mehrzweckraum im Gesamtkonzept der Fabrikumnutzung ‚Wohnen und Arbeiten in der Fabrik‘ verstanden und realisiert. Der Betrieb wird durch die Genossenschaft organisiert und getragen.

Der Betrieb und die Organisation des Kultur- und Mehrzweckraumes werden durch ein Reglement geregelt. Die Generalversammlung beruft eine Kulturkommission ein. Die Kulturkommission konstituiert sich selbst und rekrutiert neue Mitglieder.

Die Verantwortung für den Betrieb obliegt dem Vorstand, der gewählten Kulturkommission bzw. der vom Vorstand bestimmten Person für Koordination, Verwaltung und Wartung.

2 Nutzungszweck

Der Kultur- und Gemeinschaftsraum steht den GenossenschafterInnen und MieterInnen sowie Dritten (Vereine, Öffentlichkeit) für kulturelle, öffentliche, vereinsinterne und private Anlässen zur Verfügung.

Durch regelmässige kulturelle Anlässe unterschiedlicher Art liefert die Genossenschaft Alpinit einen Beitrag zum kulturellen Geschehen in Sarmenstorf.

Die Zusammenarbeit von Kulturkommission und Vereinen von Sarmenstorf wird angestrebt.

Die Ressourcen, Beziehungen und Bedürfnisse der GenossenschafterInnen und MieterInnen werden miteinbezogen.

3 Grundlagen

Als Grundlagen für die Organisation und den Betrieb des Kultur- und Mehrzweckraumes gelten die gültigen Statuten der Genossenschaft Alpinit Sarmenstorf, die relevanten Bestandteile der Mietverträge sowie das aktuell gültige Betriebs- und Nutzungsreglement des Kulturraumes. Für Verträge und Vereinbarungen gilt das Schweizerische Obligationenrecht.

4 Angebote

Für folgende Angebote und Veranstaltungen kann der Kultur- und Mehrzweckraum zur Verfügung stehen: Konzerte, Theater, Kleinkunst, Lesungen, Vorträge, Kino, Diavorträge, Ausstellungen, Broccante, Kulinarien, Versammlungen (Politik, Vereine, Schule, Kirche), Proben (Theater, Gesang, Turnervorstellung, etc.), Kurse, Feste (Vereine, Private, GenossenschafterInnen), u.s.w.

5 Vorstand

Der Vorstand regelt das Vertragswesen und die Finanzen bezüglich Kultur- und Mehrzweckraum UC.8, insbesondere im Zusammenhang mit den Vermietungen sowie feuerpolizeilichen, bau- und betriebsrechtlichen Fragen. Der Vorstand bestimmt in Zusammenarbeit mit der Kulturkommission über das Betriebs- und Nutzungsreglement sowie über die Verwaltung, die Wartung und die Reinigung des Kulturraumes.

Der Vorstand prüft die Finanzen des Kulturbetriebes und entscheidet über das Vorgehen bei nicht kostendeckendem Betrieb.

6 Kulturkommission (wenn vom Vorstand eingesetzt)

Die Kulturkommission der Genossenschaft Alpinet besteht aus mindestens drei Mitgliedern, mindestens ein Mitglied ist zugleich Mitglied des Vorstandes. Die Kommission hat folgende Aufgaben:

- Programmgestaltung und Planung der Veranstaltungen und Anlässe
- Erstellen und publizieren des Veranstaltungskalenders
- Engagement von Künstlern
- Interne Information, Öffentlichkeitsarbeit, und Marketing
- Die Kulturkommission hat den Vorstand gemäss Statuten über Anträge bezüglich Änderung des Nutzungsreglements oder sonstige Anliegen zuhanden der Generalversammlung zu informieren bzw. die entsprechenden Traktanden einzugeben.
- Die Kulturkommission vertritt Ihre Anliegen an der Generalversammlung selbst
- Budget und Festlegung der Vermietungsgebühren in Zusammenarbeit mit dem Vorstand
- Organisation der Infrastruktur und des Inventars
- Die Kulturkommission hat den Vorstand mittels der Sitzungsprotokolle über die Aktivitäten und Beschlüsse zu informieren. Halbjährlich hat sie den Vorstand mittels eines übersichtlichen Abschlusses der Buchhaltung (Vermietung und Anlässe) zu informieren.

7 Verwaltung, Wartung und Reinigung

Für die Verwaltung des Kultur- und Mehrzweckraumes UC.8 wird vom Vorstand eine Person für Koordination und Wartung eingesetzt. Hauptaufgaben sind:

- Bearbeitung der Reservationen
- Organisation der Vermietung und Wartung gemäss gültigem Betriebs- und Nutzungsreglement der Genossenschaft Alpinet sowie den ergänzenden Bestimmungen der Mietverträge des Kulturraumes
- Erteilung von Auskünften
- Wartung des Raumes, der Infrastruktur, der Einrichtungen und des Materials
- Abnahme nach Veranstaltungen, Kontrolle Reinigung
- Rechnungsstellung und Kassenführung
- Organisation Reinigung
- Notwendige Reparaturen werden der zuständigen Person des Vorstandes gemeldet.

Die Wartungsperson ist zugleich Mitglied der Kulturkommission. Die Funktion wird für den Aufwand entschädigt.

8 Infrastruktur und Inventar

Der Kultur- und Mehrzweckraum UC.8 ist speziell für die oben erwähnte Nutzung ausgerüstet und eingerichtet worden. Inventarliste und Instruktionsmerkblätter beschreiben Zusammenstellung, Inhalt und Funktion von Mobiliar, Beleuchtung, Musikanlage und Kücheneinrichtung. Infrastruktur, Einrichtung und Material werden regelmässig durch die verantwortliche Person kontrolliert und ergänzt.

9 Vermietung, Gebühren und Abnahme

Der Kultur- und Mehrzweckraum UC.8 kann intern wie extern gemietet werden bzw. für Anlässe reserviert werden. Für den Gebrauch werden Mietgebühren und Infrastrukturbeitrag erhoben. Die Anlässe sind kostendeckend zu organisieren. Gewinne dienen der Defizit-deckung und dem Betrieb.

Mietgebühr: Miete pro Tag extern CHF. 225.-; intern CHF. 150.-.

Die Reinigung ist Sache der MieterInnen. Geforderte Nachreinigungen werden dem Mieter / der Mieterin in Rechnung gestellt. Die Abnahme der Räumlichkeiten erfolgt nach jedem Anlass durch die Wartungsperson. Abnahmetermine werden im Vertrag geregelt.

Für regelmässige wiederkehrende Anlässe oder länger dauernde Reservationen werden spezielle Vereinbarungen betreffend Nutzung, Gebühren, Haftung, Spielregeln und Wartung getroffen und schriftlich vereinbart.

Das Betriebs- und Nutzungsreglement, welches jeder Mieter/ jede Mieterin des UC.8 mit dem Mietvertrag erhält, ist Bestandteil des Vertrages.

10 Haftung

Die Haftung für Schäden an Einrichtung, Infrastruktur und Material übernimmt der Mieter/die Mieterin. Die entsprechenden Kosten werden in Rechnung gestellt.

Bei der Vermietung des Kulturraumes wird deshalb eine Kautions von CHF 200.- verlangt.

11 Immissionen

Starke Immissionen wie Lärm, lästiger Geruch, und Verdreckung sind zu vermeiden.

An Wochentagen sind die normalen Ruhezeiten einzuhalten und der Lärmpegel entsprechend anzupassen. (Wochentags 12.00 Uhr - 13.00 Uhr; 22.00Uhr - 06.00 Uhr; Freitag und Samstag 24:00 - 06:00 Uhr)

Anlässe mit hohem Lautstärkepegel (Live-Konzerte etc.) sind pro Jahr auf 6 Anlässe beschränkt. Die MieterInnen des Kulturraumes haben sich mit Rücksicht auf die BewohnerInnen der Alpinit in der Regel im Raum UC.8 selbst aufzuhalten.

12 Fluchtwege

Die Fluchtwege (Türen Aussentreppen und Bühnenausgang) sind stets frei zu halten.

13 Entsorgung

Das Entsorgen von Abfall und Glas wird durch die MieterInnen direkt erledigt. Die Glassammelstelle liegt auf dem öffentlichen Parkplatz der Gemeinde gegenüber dem Schulhaus. Mit Marken versehene Abfallsäcke können in den Containern der Genossenschaft entsorgt werden. Mehraufwand auf Seite der Genossenschaft Alpinit wird in Rechnung gestellt.

14 Parkplätze

Als Parkplatz für MieterInnen bzw. die BesucherInnen ist der öffentliche Parkplatz gegenüber dem Schulhaus (bei Bäckerei Ruckli) zu benutzen. Bei grösseren Anlässen ist durch die MieterInnen eine Parkordnung zu erstellen und erkennbar zu signalisieren. **Besucherparkplätze der Alpinit sind frei zu halten.**

15 Erschliessung

Der Zugang zum Kultur- und Mehrzweckraum UC.8 wird über die Aussentreppen direkt in die Räumlichkeiten geführt. Zusätzliche Beschilderungen und Wegweiser sind Sache der MieterInnen.

16 Information

Die Kulturkommission informiert regelmässig an den Anschlagbrettern mit einem Veranstaltungskalender über die Anlässe und Reservationen.

Einladungen für spezielle Events werden von den jeweiligen Veranstaltern separat organisiert und versandt.

Die Kulturkommission informiert in den regional vertretenen Zeitungen; insbesondere in den Veranstaltungskalendern über die geplanten Anlässen.

17 Geltung

Dieses Reglement tritt ab dem 01. Oktober 2009 in Kraft.

Sarmenstorf, 01.10.2009 / rev. 13.11.2009

Die Generalversammlung