Betriebs- und Nutzungsreglement Kultur- und Mehrzweckraum UC.8

1 Allgemeines

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. Das Inventar ist Eigentum der Genossenschaft Alpinit.

Der Betrieb und die Organisation des Kultur- und Mehrzweckraumes werden durch ein Reglement geregelt. Die Generalversammlung kann eine Kulturkommission einberufen. Die Kulturkommission konstituiert sich selbst, legt dem Vorstand und der Generalversammlung ein Konzept vor, rekrutiert wenn nötig neue Mitglieder.
Die Verantwortung für den Betrieb obliegt dem Vorstand, der gewählten Kulturkommission bzw. der vom Vorstand bestimmten Person/Personen für Koordination, Verwaltung und Wartung des Raumes.

2 Nutzungszweck

Der Kultur- und Gemeinschaftsraum steht den GenossenschafterInnen und MieterInnen sowie Dritten (Vereine, Öffentlichkeit) für kulturelle, öffentliche, vereinsinterne und private Anlässe zur Verfügung.
Durch regelmässige kulturelle Anlässe, organisiert durch die Kulturkommission ‚Alpinit eingefädelt' unterschiedlicher Art, liefert die Genossenschaft Alpinit einen Beitrag zum kulturellen Geschehen, der Begegnung, der Inspiration und der sozialen Gesundheit in Sarmenstorf.

3 Grundlagen

Als Grundlagen für die Organisation und den Betrieb des Kultur- und Mehrzweckraumes gelten die gültigen Statuten der Genossenschaft Alpinit Sarmenstorf (Stand 2019), die relevanten Bestandteile der Mietverträge sowie das Betriebs- und Nutzungsreglement des Kulturraumes. Für Verträge und Vereinbarungen gilt das Schweizerische Obligationenrecht.

4 Angebote

Der Kultur- und Mehrzweckraum steht für folgende Angebote und Veranstaltungen zur Verfügung: Konzerte, Theater, Kleinkunst, Lesungen, Vorträge, Kino, Vorträge, Ausstellungen, Brocante, 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

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

- Konzept `Alpinitkultur eingefädelt` erstellen
- Programmgestaltung und Planung der Veranstaltungen und Anlässe
- Erstellen und publizieren des Veranstaltungsflyer
- Engagement von Künstlern
- 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
- Budgetplanung und Führung der Kasse Alpinitkultur
- 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 zu informieren.

Die Kulturkommission wird mit Sitzungsgeld (Statuten 4.4) entschädigt.

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 Infrastruktur und des Inventars
- Organisation der Vermietung und Wartung gemäss gültigem Betriebs- und Nutzungsreglement der Genossenschaft Alpinit sowie den ergänzenden Bestimmungen der Mietverträge des Kulturraumes
- Organisation des Barbetriebs (Einkauf, Angebot, Preisgestaltung)
- Informationen an die Bewohner und Bewohnerinnen (Aushang), Erteilung von Auskünften
- Wartung des Raumes, der Infrastruktur, der Einrichtungen und des Materials
- Abnahme nach Veranstaltungen, Kontrolle Reinigung
- Rechnungsstellung und Kassenführung
- Organisation Reinigung (in Zusammenarbeit mit Hauswart)
- Notwendige Reparaturen werden dem Vorstand gemeldet.

Die Wartungsperson/en ist/sind bei Bedarf Beisitzer/Beisitzerin bei den Sitzungen der Kulturkommission. Die Funktion wird für den Aufwand pauschal 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/n Person/en kontrolliert und ergänzt. Die ordentliche Instandsetzung und –haltung der Infrastruktur wird über den allgemeinen Unterhalt finanziert.

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 Defizitdeckung und dem Betrieb.

Mietgebühr: Die Kulturkommission sowie die GenossenschafterInnen/MieterInnenzahlen für Ihre Anlässe keine Miete.
Miete pro Tag extern CHF. 225.-; Reinigungspauschale 60.-

Die saubere Reinigung (besenrein) ist Sache der Mietenden. Notwendige Nachreinigungen werden den Veranstaltenden in Rechnung gestellt. Die Abnahme der Räumlichkeiten erfolgt nach jedem Anlass durch die Wartungsperson. Abnahmetermine ist mittags 12.00 Uhr des nachfolgenden Tages.

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 Genossenschafter / jede Genossenschafterin bzw. jeder Mieter/ jede Mieterin des UC.8 mit dem Mietvertrag erhält, ist Bestandteil des Vertrages.

Die Miete dauert jeweils 24 Stunden, von 12.00 Uhr bis 12.00 Uh.

10 Haftung

Die Haftung für Schäden an Einrichtung, Infrastruktur und Material übernimmt der Veranstalter bzw. die Veranstalterin. Die entsprechenden Kosten werden in Rechnung gestellt.
Bei der Vermietung des Kulturraumes wird deshalb eine Kaution 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) Auf Grund der Rücksichtnahme gegenüber den Bewohner und Bewohnerinnen der Alpinit sind die Anlässe um 01.00 Uhr zu beenden.
Anlässe mit hohem Lautstärkepegel (Live-Konzerte etc.) sind pro Jahr auf 6 Anlässe beschränkt.
Die Teilnehmenden der Veranstaltungen haben sich mit Rücksicht auf die Bewohner und 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 Veranstaltenden 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 die Besucher und Besucherinnen ist der öffentliche Parkplatz gegenüber dem Schulhaus (Lindenplatz bei Bäckerei Ruckli) zu benutzen. Bei grösseren Anlässen ist durch die Mietenden eine **Parkordnung** zu erstellen und erkennbar zu signalisieren.
Vermietete Parkplätze und Besucherparkplätze der Alpinit sind frei zu halten!

15 Erschliessung

Der Zugang zum Kultur- und Mehrzweckraum UC.8 wird über die linke Aussentreppe direkt in die Räumlichkeiten geführt. Beschilderungen und Wegweiser sind Sache der Veranstalter.

16 Information

Die Kulturkommission bzw. die Wartungsperson informiert regelmässig an den Anschlagbrettern mit einem Veranstaltungskalender bzw. Reservationflyer über die Anlässe und Reservationen.
Einladungen für spezielle Events werden von den jeweiligen Veranstaltenden separat organisiert und versandt.

17 Geltung

Dieses Reglement tritt ab dem 01. Mai 2022 in Kraft.

Sarmenstorf, 02.07.2011/rev. August 2017/rev. November 2021/rev. April 22
Die Generalversammlung