

Verordnung über die Benutzung des Hallenraums Alte Schmiede

Vom 2. März 2015

Stand: Datum

Kurztitel:

Benutzung Hallenraum Alte Schmiede

Zuständig:

Kinder Jugend Familie

Verordnung über die Benutzung des Hallenraums Alte Schmiede

Vom 2. März 2015

Originaldatei als Grundlage für das Erfassen von Anpassungen und Korrekturen.

Der Stadtrat der Stadt Baden,

gestützt auf § 37 (Gemeindegesetz) vom 19. Dezember 1978 und § 7 des Rahmenreglements Gebühren vom 1. September 2015

beschliesst:

I. Allgemeines

§ 1 Rahmenbedingungen

Für die Nutzung des Hallenraums in der Alten Schmiede gelten folgende Rahmenbedingungen:

- Nutzungsgrundsatz: Der Hallenraum mit einer Fläche von rund 600 m² steht der Öffentlichkeit für projektbezogene und damit zeitlich definierte Nutzungen zur Verfügung. Öffentliche Nutzungen werden bevorzugt. Eine beschränkte Anzahl privater Nutzungen im Sinn geschlossener Veranstaltungen pro Jahr ist möglich.
- Schutz: Die Alte Schmiede steht unter kantonalem Denkmalschutz. Die Nutzung des Hallenraums darf die Substanz der Halle nicht verändern/beschädigen.
- Raumklima: Der Hallenraum ist weitestgehend vor Witterungseinflüssen geschützt. Er ist nicht beheizt und auch mobil nicht beheizbar. Die Hallentemperatur ist damit direkt von der Aussentemperatur abhängig.
- Ausstattung: Der Hallenraum ist mit sieben Stromanschlüssen (T25, analog Ausrüstung Theaterplatz), einem Grundlicht/Arbeitslicht und zwei Wasseranschlüssen ausgestattet. Alle weitere technische Infrastruktur (sanitäre Anlagen, Bar, Podeste, Scheinwerfer usw.) und Dienstleistungen (Catering, Techniker usw.) müssen zugemietet werden.
- Pläne: Die Pläne mit den Massen und der Ausstattung des Hallenraums (Strom- und Wasseranschlüsse) sind elektronisch verfügbar.¹

¹ www.baden.ch/alteschmiede

- Akustik: Die Halle verfügt über keine akustischen Massnahmen (Schallschutz).
- Zugänge: Die Halle ist über die Eingänge von Osten her (Schmiedeplatz) oder durch den Haupteingang von Süden her (Schmiedestrasse) zugänglich. Auf der Nordseite besteht zudem eine Notausgangstür. Wird für die Hallennutzung das Jugendkulturlokal einbezogen, ist die Halle auch über dieses zugänglich.
- Logistik: Der Hallenraum ist für Transportfahrzeuge (Camions) zugänglich (ohne Gewichtsbeschränkung). Eine temporäre Anlieferung und ein temporärer Abtransport sind möglich. Parkplätze sind nicht verfügbar.

II. Benutzungskonzept, Gesuche, Vergabe, Kosten

§ 2 Benutzungen

- 1 Die Benutzung des Hallenraums ist projektbezogen. Neben kurzen, öffentlichen Veranstaltungen können in der Halle Grossinstallationen oder Produktionen erarbeitet werden, die der Öffentlichkeit anschliessend – auch ausserhalb des Hallenraums – präsentiert werden.
- 2 Nutzungen mit sexistischen und/oder rassistischen Inhalten werden nicht bewilligt.

§ 3 Benutzungsdauer

- 1 Nutzungen des Hallenraums der Alten Schmiede sind zeitlich auf maximal einen Monat inkl. Auf- und Abbau begrenzt.
- 2 Gesuche für längere Nutzungen sind an den Stadtrat Baden zu richten.

§ 4 Benutzungsgesuche

- 1 Benutzungsgesuche für den Hallenraum in der Alten Schmiede sind mit dem ausgefüllten Formular "Gesuch/Vertrag um Benützung Hallenraum Alte Schmiede" elektronisch der Abteilung Kinder Jugend Familie der Stadt Baden einzureichen.¹
- 2 Das Gesuch wird der Abteilung Öffentliche Sicherheit der Stadt Baden zur Kenntnis und Beurteilung zugestellt.
- 3 Ein Nutzer darf einen Termin für eine weitere Nutzung erst nach der bewilligten Veranstaltung reservieren.

§ 5 Vergabe

- 1 Der Hallenraum in der Alten Schmiede wird durch die Abteilung Kinder Jugend Familie der Stadt Baden vermietet.

¹ alteschmiede@baden.ag.ch

2 Grundsätzlich gilt das Prinzip "first come – first served". Anfragen für kulturelle Veranstaltungen werden bevorzugt.

3 Die Räume und Anlagen werden nur Organisationen zur Verfügung gestellt, deren Leitung ein sachgemässes Bedienen der Einrichtungen gewährleistet.

4 Die Abteilung Kinder Jugend Familie stellt die Bewilligung aus, legt die Entschädigungen gemäss Kostentarif im Anhang fest und stellt den Gesuchstellenden Rechnung.

5 Der Stadtrat behält sich eine von der Benützungsordnung abweichende Vergabe vor.

§ 6 Benutzungskosten/Entschädigung

1 Für die Nutzung des Hallenraums in der Alten Schmiede wird eine Entschädigung gemäss Kostentarif im Anhang erhoben.

2 Werden Kostenreduktionen geltend gemacht, ist zusätzlich zum Benützungsgesuch ein Projektdossier mit folgenden Unterlagen einzureichen:

- Projektbeschrieb
- Projektbudget
- Angaben zu den beteiligten Personen inklusive der hauptverantwortlichen Person, deren Stellvertretung und den entsprechenden Kontaktangaben.

III. Benutzungsbedingungen und -auflagen

§ 7 Schlüssel

1 Schlüssel, die die Nutzenden gegen Unterschrift erhalten haben, dürfen nicht weitergegeben werden.

2 Nutzende müssen verlorene Schlüssel auf eigene Kosten ersetzen. Das kann gegebenenfalls die Kosten für den Ersatz der ganzen Schliessanlage umfassen.

§ 8 Zutritt, Aufsicht, Weisungsrecht

1 Für das Öffnen und Schliessen des Hallenraums ist grundsätzlich die für die Veranstaltung bestimmte verantwortliche Person zuständig.

2 Es darf nur der zugewiesene Raum betreten werden.

3 Die Bewilligungsinstanz bestimmt eine für die Veranstaltung zuständige Aufsichtsperson. Sie hat freien Zutritt zu allen im Hallenraum stattfindenden Veranstaltungen und kann bei Nichteinhaltung von Vertragsbedingungen entsprechende Anweisungen erteilen, die die Nutzenden unverzüglich zu befolgen haben. Die Aufsichtsperson meldet bei schwerwiegenden oder wiederholten Verstössen Fehlbare den zuständigen Behörden.

§ 9 Betriebszeiten

1 Grundsätzlich gelten die Öffnungszeiten gemäss dem Gesetz über das Gastgewerbe und den Kleinhandel mit alkoholhaltigen Getränken (Gastgewerbegesetz, GGG).

2 Ausnahmen wie beispielsweise die Aufhebung der Schliessungsstunde müssen mittels entsprechendem Formular bei der Stadtpolizei (OESI) beantragt werden.¹

§ 10 Sicherheit, Brand-, Schall- und Laserschutz

1 Die Sicherheit im sowie ausserhalb des Hallenraums gemäss definiertem Perimeter (siehe Anhang) ist Sache der Nutzenden.

2 Die Auflagen der AGV sind einzuhalten. Bei einer von den Auflagen abweichenden Nutzung sind zusätzliche Bewilligungen einzuholen. Spezialauflagen bezüglich Sicherheit werden auf die jeweilige Veranstaltung bezogen festgesetzt.

3 Die Vorschriften an den Brandschutz (Brandschutzgesetz, Brandschutzverordnung, Brandschutznorm, Brandschutzrichtlinien) sind einzuhalten. Die wichtigsten Informationen können in den Merkblättern des AGV nachgelesen werden.². Insbesondere ist zu beachten:

- Die Zufahrt für die Feuerwehr muss jederzeit gewährleistet, die Notausgänge jederzeit freigehalten werden.
- Durch das Anbringen von Dekorationen darf kein erhöhtes Brandrisiko entstehen. Im Brandfall dürfen Personen nicht zusätzlich gefährdet und die Fluchtwege nicht beeinträchtigt werden. Das Anbringen von Einbauten oder Einrichtungen, die leicht umgestürzt werden können, ist verboten.
- Etwaige zusätzliche provisorische Einrichtungen (wie z.B. Kochgelegenheiten, Grill, Beschallungseinrichtungen, Elektroinstallationen etc.) sind betriebssicher zu montieren. Es ist darauf zu achten, dass der Zugriff für Betriebsfremde verhindert wird und die notwendigen Sicherheitsabstände eingehalten werden.
- Das Abbrennen von Feuerwerk im Gebäudeinnern ist grundsätzlich verboten. Ausnahmen zur Vorführung pyrotechnischer Effekte sind vorgängig durch die Aargauische Gebäudeversicherung, Abteilung Brandschutz, bewilligen zu lassen. Die Verwendung von Indoorfeuerwerk hat ausschliesslich durch fachkundige Personen mit entsprechendem Ausweis zu erfolgen, gemäss eidgenössischer Sprengstoffverordnung.

1

http://www.baden.ch/documents/Gesuch_Bewilligung_Hinausschiebung_Aufhebung_Schliessungstunde.pdf.

² <http://www.agv-ag.ch/brandschutz/rechtsgrundlagen/merkblaetter/>

- Falls von der Veranstaltung ein erhöhtes Brandrisiko ausgehen sollte (vgl. Vorschriften Merkblatt Feuerwachen), hat der Mieter/Veranstalter auf eigene Kosten sicherzustellen, dass eine Feuerwache organisiert ist.
 - Bei Tanzveranstaltungen sind die entsprechenden Vorschriften einzuhalten. Eventuell kommen zusätzliche Bestimmungen an die Personenbelegung, Fluchtwege (Fluchtwegkennzeichnung/Sicherheitsbeleuchtung) und Anforderungen an zusätzliche Löschmittel zum Tragen.
- 4 Im Hallenraum der Alten Schmiede gilt ein generelles Rauchverbot.
- 5 Die Bestimmungen der Schallschutz- und Laserverordnung sind einzuhalten.¹

§ 11 Ruhe und Ordnung

- 1 Die Benutzung darf die Nachbarschaft nicht stören. Insbesondere beim Verlassen des Gebäudes ist auf die Nachbarschaft Rücksicht zu nehmen. Die Nachtruhe ab 22 Uhr ist einzuhalten.
- 2 Das Polizeireglement ist einzuhalten.²

§ 12 Verpflegung und Restauration

- 1 Bei Abgabe von Speisen und Getränken gegen Entgelt muss der Veranstalter bei der Stadtpolizei/Gewerbepolizei (OESI) ein Gesuch für gastgewerbliche Tätigkeit/Vereinsanlässe einreichen.³
- 2 Bei einer vorgesehenen Wirtetätigkeit ist diese mittels entsprechendem Formular bei der Stadtpolizei Baden (OESI) anzumelden.³
- 3 Der verantwortliche Bewilligungsinhaber hat dafür zu sorgen, dass bei der Herstellung, Lagerung, Zubereitung und Verteilung von Lebensmitteln grösste Ordnung und Reinlichkeit herrschen. Die Preise von allen Lebensmitteln und Getränken müssen den Gästen zusammen mit den Sachbezeichnungen und Mengenangaben in geeigneter Weise bekanntgegeben werden.

§ 13 Installationen

- 1 Der Hallenraum darf grundsätzlich mit Drittmaterial bestückt/dekoriert werden. Leicht brennbare Materialien dürfen nicht verwendet werden.
- 2 Zu unterlassen sind Beschädigungen der Gebäudesubstanz. Verankerungen in Boden und Wänden sowie das Anbringen von Aufhängevorrichtungen in Verbindung mit der Gebäudesubstanz sind untersagt

¹ http://www.baden.ch/documents/Schall_und_Lasermeldung.pdf

² http://law.baden.ch/scripts/ekes/ekes_doc/Polizeireglement.pdf.

³ http://www.baden.ch/documents/Befristete_Wirtetaetigkeit.pdf.

§ 14 Reinigung

- 1 Die Nutzenden haben unmittelbar nach Schluss der Veranstaltung dafür zu sorgen, dass beim Verlassen der Räume die Lichter gelöscht sowie die Wasserhähne abgestellt sind und der ursprüngliche Zustand der Räume und Einrichtungen wiederhergestellt ist.
- 2 Die Nutzenden sind für die Reinigung verantwortlich. Der Hallenraum sowie der definierte Perimeter (Zone 1 und 2) der Umgebung sind gemäss dem Zustand bei der Übernahme zu hinterlassen. Zusätzlicher, nachträglicher Reinigungsaufwand (starke Verschmutzungen von Boden/Wänden, Sprayereien usw.) wird separat verrechnet.
- 3 Abfall ist ordentlich zu entsorgen.

IV. Weitere Bestimmungen

§ 15 Sorgfaltspflicht, Versicherung, Schäden, Haftung

- 1 Die Räumlichkeiten und Einrichtungen sind mit aller gebotenen Sorgfalt zu benützen.
- 2 Eine Veranstalter- und Betriebshaftpflichtversicherung ist Sache des Nutzers.
- 3 Für Schäden an Gebäude und Einrichtungen sowie Personen haften die Nutzenden. Schadenfälle sind unverzüglich der für die Veranstaltung zuständigen Aufsichtsperson zu melden. Die Abteilung Liegenschaften der Stadt Baden ist berechtigt, allfällige Reparaturen zu Lasten der Nutzenden auszuführen oder ausführen zu lassen.
- 4 Die Stadt Baden lehnt jede Haftpflicht für mit der Benützung zusammenhängende Schäden oder Verluste von Gegenständen sowie Unfälle ab, soweit sie nicht von Gesetzes wegen als Werkeigentümerin haftet.

§ 16 Nichteinhalten der Vertragsbestimmungen

- 1 Die Bewilligungsinstanz kann bei Nichteinhalten der Vertragsbestimmungen den abgeschlossenen Vertrag schriftlich kündigen und die Veranstaltung/die Aktivität absagen.
- 2 Weiter bleibt vorbehalten, weitere Benützungsgesuche der verantwortlichen Person nicht zu behandeln.

Baden, 2. März 2015

STADTRAT BADEN

Stadtmann
MÜLLER

Stadtschreiber
KUBLI

Anhang 1

Kostentarif

§ 1 Nutzung Hallenraum

- 1 Die Nutzungsgebühr beträgt pro Tag (06:00 Uhr – 05:59 Uhr) CHF 750.
- 2 Je nach Art und Dauer der Veranstaltung/des Projekts kann auf Antrag hin eine Reduktion gewährt werden.

§ 2 Zusätzlicher Aufwand

Aufwand für zusätzliche Räume, Infrastruktur, Reinigung, Behebung Sachbeschädigung etc. wird gemäss den effektiven Kosten separat in Rechnung gestellt.

§ 3 Mietkonditionen

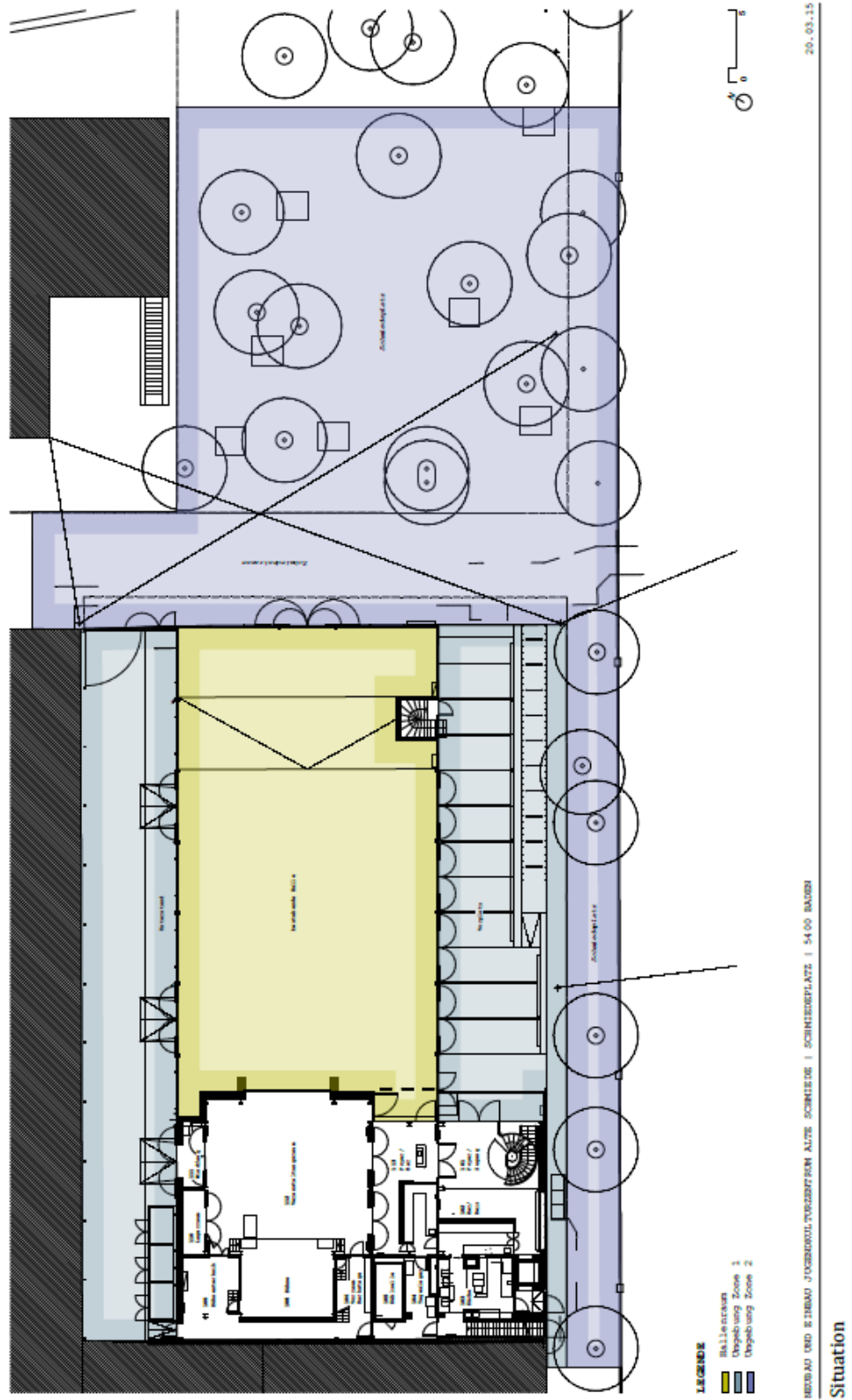
Die Mietkonditionen können je nach Art der Nutzung bzw. der Nutzenden – insbesondere für kulturelle Nutzungen – flexibel angewandt werden.

§ 4 Bearbeitungsgebühr

Für das Bearbeiten von Benützungsgesuchen werden bei einem positiven Entscheid CHF 50 Bearbeitungsgebühren zur Nutzungsgebühr verrechnet.

Anhang 2

Definierter Perimeter Umgebung Hallenraum Schmiede



Anhang 3

Gastrobetrieb

Führen eines Gastrobetriebs bei Miete Werkk Bar

Bei öffentlichen Anlässen gelten die vorgegebenen Preise des Werkks.
Werden Fremdgetränke mitgebracht so wird ein Zapfengeld von CHF 10.00 pro Flasche erhoben.

Das Zapfengeld wird auch bei geschlossenen Anlässen erhoben.

Führen eines Gastrobetriebs im Hallenraum

Bei öffentlichen Anlässen und gleichzeitigem Betrieb des Werkks muss sich der Mieter an das Sortiment und die Preise des Werkks richten.

Gesetzliche Bestimmungen

Der Mieter ist für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen verantwortlich.

Anhang 4

Saalverantwortung

Der Mieter ist grundsätzlich selber verantwortlich für die Geschehnisse in der Halle.

Zur Unterstützung wird dem Mieter ein Saalverantwortlicher / eine Saalverantwortliche zur Seite gestellt.

Kosten

Die Person welche die Saalverantwortung übernimmt wird dem Mieter mit der Endabrechnung verrechnet mit CHF 150.00

Leistung

60min Einführung und Unterstützung beim Einrichten
telefonische Erreichbarkeit während des Anlasses
Schlusskontrolle

Den Weisungen der Aufsichtsperson ist jederzeit Folge zu leisten.