



## **Benützungsreglement und Vollzugsrichtlinie für den Theatersaal, die Aula, das Foyer mit Bar und Küche sowie für den Schminkraum mit Garderobe im Alten Gymnasium, Sarnen**

vom 31. Januar 2017

*Das Bau- und Raumentwicklungsdepartement des Kantons Obwalden, im  
Einverständnis mit dem Bildungs- und Kulturdepartement und dem  
Finanzdepartement,*

gestützt auf Art. 3 der Ausführungsbestimmungen über die Benützung der  
kantonalen Gebäude und Anlagen vom 20. Dezember 2011<sup>1</sup>,

*beschliesst:*

### **I. Allgemeine Bestimmungen**

#### **1. Zweck und Zuständigkeiten**

##### **Art. 1 Zweck**

<sup>1</sup> Dieses Reglement regelt die Benützung des Theatersaals, der Aula, des Foyers mit Bar und Küche sowie des Schminkraums mit Garderobe im Alten Gymnasium Sarnen durch kantonale Stellen ausserhalb der Kantonsschule und durch Dritte. Zudem legt es die Zuständigkeit zum Erlass der Hausordnung fest.

<sup>2</sup> Es enthält ferner die Gebührentarife für Drittnutzungen und für den Unterhalt sowie für damit in Zusammenhang erbrachte Dienstleistungen.

##### **Art. 2 Zuständigkeiten**

<sup>1</sup> Die Benützung des Theaters und der Aula wird von einer Betriebsgruppe, bestehend aus mindestens zwei Mitgliedern, koordiniert und festgelegt. Das Bildungs- und Kulturdepartement stellt zwei Mitglieder, wovon eines dem Amt für Kultur und Sport und das andere der Kantonsschule angehört. Bei Bedarf kann die Abteilung Hochbau und Energie ebenfalls ein Mitglied in die Betriebsgruppe entsenden.

<sup>2</sup> Die Betriebsgruppe ist für den Vollzug dieses Benützungsreglements zuständig, soweit darin nicht ausdrücklich andere Zuständigkeiten bestimmt werden.

<sup>3</sup> Der Unterhalt der Aula und des Theaters im Rahmen der allgemeinen Gebäudewartung ist Sache der kantonalen Liegenschaftsverwaltung, Abteilung Hochbau und Energie. Verantwortlich ist der zuständige Hauswart bzw. die zuständige Hauswartin.

#### **2. Grundausrüstung**

##### **Art. 3 Grundausrüstung**

<sup>1</sup> Die Grundausrüstung des Theatersaals, der Aula, des Foyers mit Bar und Küche sowie des Schminkraums mit Garderobe sind in Anhang 1 dieses Benützungsreglements aufgeführt.

---

<sup>1</sup> GDB 730.511

## **II. Benützung durch kantonale Stellen ausserhalb der Kantonsschule und durch Dritte**

### **3. Nutzung**

#### **Art. 4 Vorrang und erlaubte Nutzungszwecke**

<sup>1</sup> Soweit der Theatersaal, die Aula, das Foyer mit Bar und Küche sowie der Schminkraum mit Garderobe nicht von der Kantonsschule oder für Anlässe des Kantons beansprucht werden, können sie für die Durchführung öffentlicher, kultureller Veranstaltungen an Dritte vermietet werden. Ausgeschlossen ist die Vermietung für Hochzeiten, Geburtstage sowie weitere private Anlässe.

<sup>2</sup> Der Theatersaal, die Aula, das Foyer mit Bar und Küche sowie der Schminkraum mit Garderobe werden in erster Linie durch die Kantonsschule genutzt. Während der Schulzeit stehen diese Räume jeweils von Montag bis Freitag von 7.00 bis 17.30 Uhr der Kantonsschule grundsätzlich zur Verfügung. Eine Belegung durch andere kantonale Stellen oder die Vermietung an Dritte in diesem Zeitraum bedarf der Zustimmung der Kantonsschule.

<sup>3</sup> Ein eingeschränkter Gastwirtschaftsbetrieb ist nur im Foyer des Theaters gestattet. Veranstaltungen mit Konsumation sind im Theatersaal und in der Aula grundsätzlich nicht gestattet. Über Ausnahmen entscheidet die Betriebsgruppe gemeinsam mit der Abteilung Hochbau und Energie. Die Einholung der für den Gastwirtschaftsbetrieb nötigen Bewilligung bei der Einwohnergemeinde Sarnen ist Sache des Veranstalters bzw. der Veranstalterin.

### **4. Verfahren und Widerruf von Reservationen**

#### **Art. 5 Verfahren**

<sup>1</sup> Gesuche von kantonalen Stellen und von Dritten sind in der Regel bis spätestens einen Monat vor gewünschter Benützung beim Bildungs- und Kulturdepartements zuhanden der Betriebsgruppe einzureichen. Gesuchformulare liegen beim Sekretariat des Bildungs- und Kulturdepartements auf oder können online bezogen werden.

<sup>2</sup> Über die Gesuche entscheidet die Betriebsgruppe gemäss den geltenden Vorgaben. Vorbehalten bleibt die Zustimmung der Kantonsschule bei Nutzungen nach Artikel 4 Absatz 2 dieses Reglements. Bei besonderen Wünschen der Benutzer betreffend Unterhalt und Dienstleistungen sprechen sie sich vor dem Entscheid mit dem zuständigen Hauswart bzw. der zuständigen Hauswartin ab.

<sup>3</sup> Die Betriebsgruppe nimmt die Reservation vor und fertigt den Vertrag in Form einer schriftlichen Reservationsbestätigung aus.

<sup>4</sup> Die Betriebsgruppe informiert die für den Unterhalt und besondere Dienstleistungen verantwortlichen Hauswarte und Hauswärtinnen möglichst weit vorab über anstehende Fremdnutzungen. Sie lässt hierfür eine Kopie der Reservationsbestätigung dem zuständigen Hauswart, der zuständigen Hauswartin sowie dem Bühnentechniker zukommen.

#### **Art. 6 Widerruf von Reservationen**

<sup>1</sup> Wird die Reservation weniger als sieben Tagen vor der Veranstaltung annulliert, so stellt die Betriebsgruppe der Mieterschaft Annullierungskosten in Höhe der Hälfte der Benützungsgebühr sowie die Kosten für bis zu diesem Zeitpunkt erbrachte Unterhaltsarbeiten und Dienstleistungen in Rechnung.

<sup>2</sup> In besonderen Fällen kann von der Erhebung von Annullierungskosten abgesehen werden.

## **5. Übernahme und Rückgabe**

### **Art. 7 Schlüssel**

<sup>1</sup> Für die Benützung wird vom zuständigen Hauswart, der zuständigen Hauswartin, ein Schlüssel abgegeben. Der Schlüssel ist dem Hauswart, der zuständigen Hauswartin, nach der Benützung zurückzugeben.

<sup>2</sup> Die Schlüssel dürfen nur für die bewilligten Veranstaltungen benützt werden. Die Schlüsselübernahme, als auch die Rückgabe ist mit dem zuständigen Hauswart, der zuständigen Hauswartin, während den ordentlichen Öffnungszeiten zu vereinbaren.

<sup>3</sup> Beim Verlust von Schlüsseln haftet der Veranstalter für die dem Kanton entstehenden Kosten.

### **Art. 8 Übergabeprotokoll**

<sup>1</sup> Zustand und Inventar sind in einem beidseits unterzeichneten Protokoll sowohl bei der Übergabe wie auch bei der Rückgabe schriftlich festzuhalten.

### **Art. 9 Rückgabetermin**

<sup>1</sup> Alle benützten Räume und Einrichtungen sowie die Umgebung sind am ersten darauf folgenden Arbeitstag, ab Veranstaltungsschluss gerechnet, in gereinigtem Zustand dem zuständigen Hauswart, der zuständigen Hauswartin, zu übergeben. Vorbehalten bleiben besondere Absprachen mit dem Hauswart, der zuständigen Hauswartin.

## **6. Gebühren, Rechnungsstellung und Verteilung der Einnahmen**

### **Art. 10 Benützungsgebühren**

<sup>1</sup> Für die Benützung des Theatersaals, der Aula, des Foyers mit Bar und Küche sowie des Schminkraums mit Garderobe durch Dritte wird eine Benützungsgebühr erhoben. Es gelten folgende Tagestarife:

Für kantonale Veranstalter:

- Theatersaal	- CHF 250.00
- Aula	- CHF 200.00
- Foyer mit Bar und Küche	- CHF 100.00
- Schminkraum mit Garderobe	- CHF 50.00

Für ausserkantonale Veranstalter:

- Theatersaal	- CHF 350.00
- Aula	- CHF 300.00
- Foyer mit Bar und Küche	- CHF 100.00
- Schminkraum mit Garderobe	- CHF 50.00

<sup>2</sup> Bei mehrtägigen Vermietungen werden bei kantonalen Veranstaltern pro weitere Aufführung CHF 200.00; bei ausserkantonalen Veranstaltern CHF 400.00 verrechnet.

<sup>3</sup> Pro Probe ausserhalb der Mietdauer werden CHF 30.00 verrechnet.

<sup>4</sup> Für Firmen- und kommerzielle Anlässe werden die Ansätze gemäss Abs. 1 um CHF 100.00 erhöht.

#### **Art. 11 Gebühren für Unterhalt und Dienstleistungen**

<sup>1</sup> Für die Übergabe und die Rücknahme der Räume durch den zuständigen Hauswart oder die zuständige Hauswartin werden zu den Benützungsgebühren total CHF 50.00 verrechnet. Für darüber hinausgehende Arbeiten des Hauswartes/der Hauswartin, wie beispielsweise Reinigung, Entsorgung oder die Anpassung der Grundausstattung gemäss Anhang 1, werden pro Stunde CHF 70.00 Gebühren erhoben.

<sup>2</sup> Für Dienstleistungen gemäss Absatz 1, welche an den Wochenendtagen oder nach 22.00 Uhr erbracht werden, wird eine zusätzliche Gebühr von Fr. 5.– pro Stunde erhoben.

<sup>3</sup> Der Einsatz besonderer Gerätschaften und Maschinen, Arbeiten nach Absatz 1, Entsorgungsgebühren und allfällig nötige Reparaturarbeiten werden separat ausgewiesen und in Rechnung gestellt.

<sup>4</sup> Allfällige Nachreinigungsarbeiten werden dem Mieter in Rechnung gestellt (Fr. 70.– pro Stunde).

<sup>5</sup> Die Bedienung der Bühnentechnik darf nur durch einen durch die Betriebsgruppe bestimmten Bühnentechniker erfolgen. Die Bühnentechnik ist für den Mieter kostenpflichtig.

#### **Art. 12 Rechnungsstellung und Verteilung**

<sup>1</sup> Die Aufwendungen für Unterhalt und weitere Dienstleistungen nach Art. 11 dieses Reglements werden von der Abteilung Hochbau ausgewiesen und der Betriebsgruppe gemeldet, Aufwendungen für die Bühnentechnik werden der Betriebsgruppe vom Bühnentechniker gemeldet.

<sup>2</sup> Die Betriebsgruppe stellt die Benützungsgebühr und die Gebühren für Unterhalt und Dienstleistungen separat ausgewiesen in Rechnung.

<sup>3</sup> Die Betriebsgruppe sorgt dafür, dass Einnahmen aus Gebühren für Unterhalt und Dienstleistungen gemäss Art. 11 dieses Reglements spätestens per Ende jedes Kalenderjahrs auf das entsprechende Konto der Abteilung Hochbau gutgeschrieben werden und rechnet mit dem Bühnentechniker pro Veranstaltung ab.

<sup>4</sup> Bei der Benutzung der Räumlichkeiten durch die kantonalen Stellen sind Arbeiten und Dienstleistungen gemäss Art. 11 dieses Reglements ab der dritten Arbeitsstunde in Rechnung zu stellen und zu entgelten.

### **7. Hausordnung**

#### **Art. 13 Delegation Erlass der Hausordnung**

<sup>1</sup> Der Erlass der Hausordnung für die Nutzung des Theatersaals, der Aula, des Foyers mit Bar und Küche sowie des Schminkraums mit Garderobe, inklusive der nötigen Regelungen betreffend den beschränkten Gastwirtschaftsbetrieb im Foyer des Theaters, wird an die Betriebsgruppe delegiert. Sie bezieht die für den Unterhalt zuständigen Stellen bei der Erarbeitung angemessen ein.

<sup>2</sup> Die Hausordnung gilt für die Nutzung von Aula und Theater durch die Kantonsschule, durch andere kantonale Stellen sowie durch Dritte. Sie bedarf der Genehmigung des Bau- und Raumentwicklungsdepartements, Abteilung Hochbau und Energie.

#### **Art. 14 Haftung**

<sup>1</sup> Vor und nach der Benützung erstellt der technische Hauswart ein Übergabe- bzw. Rücknahmeprotokoll.

<sup>2</sup>Für Schäden am Gebäude, an der Inneneinrichtung und am Mobiliar sowie für das Ersetzen von kaputt gegangenen Geschirr haften die Veranstalter/innen. Schäden sind bei der Übergabe dem technischen Hauswart sofort zu melden. Sie dürfen nur durch die von der Betriebsgruppe bezeichneten Fachleute behoben werden.

#### **Art. 15 Unfälle**

<sup>1</sup>Für Unfälle, deren Ursache nicht auf mangelhaften Zustand der Einrichtungen zurückzuführen oder die selbstverschuldet sind, haften die Benutzer/innen.

#### **Art. 16 Diebstahl**

<sup>1</sup>Für Diebstähle wird keine Haftung übernommen.

### **8. Sanktionen**

#### **Art. 17 Verstösse**

<sup>1</sup>Bei Verstössen gegen dieses Benützungsreglement, die Hausordnung oder getroffene vertragliche Vereinbarungen kann die vereinbarte Nutzung nachträglich eingeschränkt, der Mietvertrag per sofort aufgelöst oder künftig nicht mehr erteilt werden.

<sup>2</sup>Zuständig für den Erlass von Sanktionen ist die Betriebsgruppe.

#### **Art. 18 Rechtsmittel**

<sup>1</sup>Gegen Beschlüsse der Betriebsgruppe kann innert 10 Tagen schriftlich und begründet Beschwerde beim Bildungs- und Kulturdepartement eingereicht werden.

### **III. Aufhebungen**

**Die Benutzungsordnung für das Theater und die Aula im alten Gymnasium, Sarnen vom 29. Juni 2004 wird aufgehoben.**

#### **IV. Inkrafttreten**

Dieses Benütznungsreglement tritt auf den 1. Februar 2017 in Kraft.

Anhang 1:  
Grundausstattung der Räumlichkeiten im Alten Gymnasium

Sarnen, 31. Januar 2017



Maya Büchi-Kaiser  
Vorsteherin Finanzdepartement



Paul Federer  
Vorsteher Bau- und Raumentwicklungsdepartement



## Anhang 1: Grundausrüstung der Räumlichkeiten im Alten Gymnasium Theatersaal, Aula, Foyer mit Bar, Küche, Schminkraum mit Garderobe

Raum	Grundausrüstung
<b>Theatersaal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Theaterbühne (Fläche Brutto 77m<sup>2</sup>)</li><li>– Theaterbestuhlung fix (200 Plätze)</li><li>– Standard-Beleuchtung</li><li>– Leinwand</li></ul> <p><b>Auf Anfrage (kostenpflichtig):</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Bühnentechnik (Kulissenzüge, Licht, Ton)</li><li>– Wiedergabegeräte (CD, DVD, Beamer)</li><li>– Digitalpiano</li></ul>
<b>Aula</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Stühle (250 Stk., nicht bestuhlt)</li><li>– Standard-Beleuchtung</li></ul> <p><b>Auf Anfrage (kostenpflichtig):</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Flügel</li><li>– Leinwand (mobil)</li><li>– Rednerpult</li><li>– Bühnentechnik (Licht und Ton)</li></ul>
<b>Foyer mit Bar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Standard-Beleuchtung</li><li>– Bar- und Bedientheke</li><li>– Bar-Hocker (7 Stk.)</li><li>– Stehtische (5 Stk.)</li><li>– Bistrotische (11 Stk.)</li><li>– Bistrostühle (46 Stk.)</li><li>– Einbau-Kühlschrank</li></ul> <p><b>Auf Anfrage (kostenpflichtig):</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Audio-Anlage</li></ul>
<b>Küche</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Kochherd (4 Platten)</li><li>– Backofen</li><li>– Kühlschrank gross</li><li>– Kühlschrank klein</li><li>– Abwasch-Becken</li><li>– Geschirrspüler GEHRIG (Industrie)</li></ul> <p><b>Auf Anfrage:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Gläser und Geschirr</li></ul>
<b>Schminkraum mit Garderobe</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Schminkplätze fix (6 Plätze)</li><li>– Schminkplätze mobil (2 Plätze)</li><li>– WC/Dusche</li></ul>