

Benutzungsordnung

für die Miete des Souterrain im Theater Roxy, Muttenzerstrasse 6, 4127 Birsfelden

1. Zweckbestimmung

1.1 Das Souterrain ist grundsätzlich für alle offen, die bereit sind die Benutzungsordnung einzuhalten. Das Souterrain ist für die Benützung als Proberaum für Tanz oder Theater ausgerichtet.

2. Verwaltung des Proberaumes

2.1 Das Betriebsbüro des Theater Roxy verwaltet das Souterrain. Für das Einhalten der Benutzungsordnung ist der Techniker, im Einvernehmen mit dem Betriebsbüro zuständig.

3. Benutzerkreis

3.2 Anlässe die mit dem Charakter des Theater Roxy nicht vereinbar sind, werden nicht bewilligt.

3.3 Anlässe mit Kinder, Primar- und Oberstufenschüler müssen unter der Aufsicht einer erwachsenen Person stehen, welche dauernd anwesend sein muss.

3.4 Anlässe von schulentlassenen Jugendlichen können in eigener Verantwortung durchgeführt werden, diese bestimmen jedoch zwei Verantwortliche, wovon einer volljährig sein muss.

4. Benutzungszeiten

4.1 Sämtliche Anlässe, die im Saal stattfinden, müssen spätestens eine Stunde vor Beginn einer Veranstaltung im Theatersaal unterbrochen werden. Der Anlass kann frühestens 15 Minuten nach Schluss der Vorstellung weitergeführt oder begonnen werden. Während dieser Zeit sind Arbeiten erlaubt, welche keinen Lärm verursachen.

5. Reservationen

5.1 Reservationen werden grundsätzlich in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Gruppen die im Theater Roxy auftreten werden dabei bevorzugt.

5.2 Reservationsgesuche sind an das Betriebsbüro zu richten. Vorgängig ist im Betriebsbüro der Termin abzuklären und die Benutzungsordnung in Empfang zu nehmen. Die Benutzer erhalten dann den bewilligten Mietvertrag mit dem Eintrag aller Bedingungen und Mietkosten.

5.3 Die Reservation ist nur mit Bezahlung einer Reservationsgebühr von (mindestens) Fr. 500.00 möglich. Bei Mietantritt geht diese Gebühr automatisch über als Depot für die Entschädigung allfälliger Zusatzbenutzung, Beschädigungen oder nötige Nachreinigung. Dieser Betrag wird bei einwandfreier Rückgabe der Räume zurückerstattet.

6. Raumbenutzung

6.1 Der Veranstalter ist für Ordnung und Sauberkeit besorgt. Er haftet für entstandenen Schaden an Gebäude, Einrichtungen, Mobiliar, Apparaten und Umgebung. Schäden sind unverzüglich dem Techniker und/oder Betriebsbüro zu melden.

6.2 Der gemietete Raum ist in der Regel leer.

6.3 Installationen und Dekorationen dürfen die Sicherheit der Benutzer nicht gefährden. Manipulationen an Einrichtungen und elektrischen Installationen sind

nicht erlaubt. Es darf keine Dekoration an Wände und Decken befestigt werden. Bei Elektroinstallationen und -provisorien muss ein Fachmann beigezogen werden, der die geltenden Vorschriften kennt.

6.4 Für die Einhaltung der Feuerpolizeilichen-Vorschriften ist der Veranstalter zuständig. Es darf kein offenes Feuer oder pyrotechnische Effekte im Raum abgebrannt werden.

6.5 Die Theaterverantwortlichen und der Techniker haben jederzeit das Recht, bei Proben und Veranstaltungen anwesend zu sein.

6.6 In allen Räumen ist Rauchverbot.

7. Umgebung

7.1 Der Veranstalter von Anlässen hat dafür zu sorgen, dass auf andere Gruppen im Hause Rücksicht genommen wird.

7.2 Die Zufahrt zum Hof ist nur für den Warentransport erlaubt und muss immer freigehalten werden.

7.3. Der Hof ist nicht als Auto-Parkplatz zu benutzen.

8. Reinigung

8.1 Die Benutzer sind verpflichtet, alle benutzten Räume, wie WC, Eingang, Saal, Umgebung etc. zu reinigen. Die Anlage ist so zu verlassen, wie sie angetreten wurde.

8.2 Der Abfall muss selbst entsorgt und mitgenommen werden.

8.3 Die Reinigung der Räume und der Abtransport von Material hat bis spätestens **10.00 Uhr** des folgenden Tages oder nach Anordnung des Technikers zu erfolgen.

8.4 Beim Verlassen ist dafür zu sorgen, dass alle Fenster und Türen ordentlich verschlossen sind.

9. Unkosten

9.1 Beschädigungen an Mobiliar, Einrichtungen, etc. werden dem Veranstalter entsprechend den Ersatzkosten in Rechnung gestellt. Für allfällige diesbezügliche Versicherungen muss der Veranstalter selbst besorgt sein.

9.2 Notwendige Nachreinigungen werden im Aufwand nach den Stundenansätzen gemäss Mietvertrag in Rechnung gestellt.

9.3 Verspätete Schlüsselabholung und Schlüsselerückgabe wird in Rechnung gestellt.

10. Schlüssel

10.1 Veranstalter erhalten gegen Vorweisung des Mietvertrages und Bezahlung des Depot-Betrages vom Techniker für die Mietdauer einen Schlüssel. Die angegebenen Zeiten im Mietvertrag sind unbedingt einzuhalten.

10.3 Die zuständige Person ist während der Mietdauer, für den Schlüssel und die gemieteten Räume vollverantwortlich. Für Verluste und deren Folgeschäden haftet der Veranstalter.

11. Patente, Bewilligungen

11.1 Für urheberrechtliche Bestimmungen liegt die Verantwortung beim Veranstalter.

12. Ausnahmen

12.1 Die Verantwortlichen des Theater Roxy entscheidet über Ausnahmen, die im Zusammenhang mit der Benützungsbildung stehen. Ihre Entscheide können nicht angefochten werden.

13. Gebührenordnung

13.1 Die Gebührenordnung wird durch die Verantwortlichen des Theater Roxy festgelegt.

13.2 Die Mietkosten sind im Mietvertrag ersichtlich.

13.3 Die Tarife sind folgendermassen aufgeteilt:

Tarif A: Gilt pro Tag für eine Mietdauer unter einer Woche

Tarif B: Gilt pro Woche für eine Mietdauer unter einem Monat.

Tarif C: Gilt pro Monat für eine Mietdauer ab einem Monat

Birsfelden, 1.6.2009
Theater Roxy, Birsfelden

Technische Ausstattung

Das Souterrain ist technisch einfach ausgestattet. Es ist keine Lichtanlage vorhanden.

Im Ton gibt es:

2 Mackie SRM 350

2 Stative

1 Mischpult Yamaha MG124cx

1 Dual CD Player Omnitronic CDP 460 A

Weitere Geräte können nach Absprache eingerichtet werden, falls sie nicht für den Theaterbetrieb benötigt werden.