Betriebsordnung Schloss Waldegg

Beschluss der Waldegg-Kommission vom 5. Mai 2006

Die Waldegg-Kommission
gestützt auf Artikel 14 Ziffer 1 der Stiftungsurkunde vom 11. Dezember 1963
unter Berücksichtigung des Nutzungskonzeptes Schloss Waldegg vom 5. Mai 2006

beschliesst:

1. Geltungsbereich und Zweck

Artikel 14 Ziffer 1 der Stiftungsurkunde Schloss Waldegg vom 11. Dezember 1963 erteilt der Waldegg-Kommission in Absprache mit dem Stiftungsrat den Auftrag, die Verwendung der Schlossbesitzungen zu überwachen und zu regeln.

Unter Berücksichtigung des Nutzungskonzeptes vom 5. Mai 2006 ist die Verwendung der Schlossbesitzungen in einer Betriebsordnung zu regeln.

Die Betriebsordnung enthält Bestimmungen über den öffentlichen und den privaten Zutritt zum Schlossareal, die Repräsentationsanlässe des Regierungsrates und anderer in der Waldeggkommission vertretener Institutionen, den Museumsbetrieb, die Durchführung von kulturellen und wissenschaftlichen Anlässen, die Nutzung von Nebenräumen für Anlässe von Firmen, Vereinen und Privaten, den Zutritt zu den Kapellen. Sie äussert sich auch zum Verwaltungsbetrieb des kantonalen Amtes für Kultur und Sport.

Die Gebührenordnung hält die Eintrittsgebühren für das Museum und die Mietgebühren für die Benützung der Räumlichkeiten fest.

2. Grundsätze

Schloss Waldegg ist unter Wahrung der geschichtlichen Bausubstanz als Denkmal von nationaler Bedeutung zu erhalten. Die Anlage besteht aus:

- dem Schloss (Hauptgebäude)
- dem Barockgarten und dem Ehrenhof
- dem Ökonomiegebäude und der Kaplanei
- den beiden Kapellen
- der Orangerie und dem Orangeriegarten
- dem Gärtnerhaus
- den Alleen und umliegenden Ländereien

Schloss und Nebengebäude, die Alleen und der Schlosspark sowie die angrenzenden Ländereien gehören der Stiftung Schloss Waldegg, werden aber vom Kanton Solothurn unterhalten, beaufsichtigt und verwaltet.

Das Hauptgebäude wird primär für repräsentative, museale und kulturell-wissenschaftliche Zwecke und das Begegnungszentrum genutzt.

Für die Vermietung zur Generierung von Einkünften sind Nebengebäude, Teile des Schlosshofes und beschränkt unter Einhaltung der nachfolgend festgeschriebenen Bestimmungen Barockgarten und Hauptgebäude vorgesehen.

Seit April 2005 werden das Gärtnerhaus und Teile des Ökonomiegebäudes als Büros für die Schlossverwaltung und das kantonale Amt für Kultur und Sport genutzt.

3. Allgemeines

Die Koordination aller Aktivitäten der verschiedenen Bereiche (Museum, Kultur, Begegnung usw.) obliegt der Betriebsleitung (Leiter, Konservator und Schlosswart). Die Betriebsleitung regelt die Zuständigkeiten und Kompetenzen selbständig. Die Waldegg-Kommission wird regelmässig über die Programmierungen schriftlich informiert.

Die Waldegg-Kommission behandelt Gesuche für Veranstaltungen auf Schloss Waldegg, die wegen ihrer Grösse oder ihres Ausnahmecharakters von besonderer Bedeutung für die Schlossbesitzungen sind oder die von den Antragstellenden im Rahmen eines Wiedererwägungsgesuches auf ein bereits von der Betriebsleitung abgelehntes Begehren Bezug nehmen. Bei Dringlichkeit entscheidet die Waldegg-Kommission auf dem Zirkularweg. Der Entscheid der Waldegg-Kommission ist abschliessend.

Schloss Waldegg wird für Veranstaltungen mit politischem Charakter nicht zur Verfügung gestellt. Ausgenommen von dieser Klausel sind staatsbürgerliche Veranstaltungen des Begegnungszentrums und Fraktionssitzungen des Kantonsrates.

Das Rauchen in den Gebäuden ist nicht gestattet.

4. Museumsbetrieb

Grundlage für die museale Nutzung und Ausstattung von Schloss Waldegg bilden die Stiftungsurkunde und das Nutzungskonzept.

Verantwortlich für die Erhaltung, Pflege und Ergänzung der Museumsexponate ist der Konservator. Er bildet das Aufsichts- und Führungspersonal entsprechend aus und vertritt das Museum mit seinen Veranstaltungen nach aussen.

Die Eintrittsgebühren sowie die Kosten für Führungen werden auf Antrag des Konservators durch die Waldegg-Kommission festgelegt (siehe Gebührenordnung im Anhang zur Betriebsordnung). Der Konservator ist befugt, an ausgewählten Tagen (z.B. internationaler Museumstag) oder in besonderen Fällen abweichende Regelungen zu treffen.

5. Anlässe

5.1. Allgemeines

a) Die Erhaltung des Kulturdenkmals Schloss Waldegg hat bei der Planung von Anlässen auf der Schlossanlage oberste Priorität. Art und Zahl der Anlässe ist so festzulegen, dass dem Kulturdenkmal kein Schaden erwächst.

b) Die auf Schloss Waldegg programmierten Anlässe und Aktivitäten sollen wenn immer möglich der kantonalen Kulturvermittlung und Kulturförderung dienen sowie der kantonalen, nationalen und internationalen Brücken- und Vermittlungsfunktion Rechnung tragen.

c) Die Aktivitäten der Bereiche Kultur, Begegnung, Wissenschaft und die kommerziellen Anlässe werden mit Rücksicht auf das Museum, die beiden Wohnungen und die Verwaltungsbüros des Amtes für Kultur und Sport individuell durch den Konservator und Delegierten bzw. den Schlosswart ausgehandelt und festgelegt. Im Streitfall entscheidet der Leiter in erster Instanz und die Waldegg-Kommission abschliessend.

d) Auf Schloss Waldegg finden Anlässe statt, die unentgeltlich oder nur teilweise kostendeckend durchgeführt werden. Es finden auch Veranstaltungen statt, die Einnahmen generieren, sogenannte «kommerzielle» Anlässe. Dabei sind die Leistungsziele und Budgetvorgaben des Regierungsrats einzuhalten.

e) Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Benutzung und Miete der Schlossanlage.

f) Bei der Durchführung von Anlässen muss eine sinnvolle und angemessene Beschränkung der Teilnehmerzahl gewährleistet sein. Die Betriebsleitung stützt sich dabei auf Erfahrungswerte und Richtzahlen ab. Im Hauptgebäude ist besonders auf die Museumsexponate und das Mobiliar Rücksicht zu nehmen.

   Bei der Gesamtnutzung des Schlosses darf die Zahl der Teilnehmenden 400 Personen nicht überschreiten. Ab 250 Teilnehmenden ist zwingend eine Zeltüberdachung aufzustellen.

g) Bei allen Veranstaltungen ist für die ganze Dauer des Anlasses von der Betriebsleitung autorisiertes Aufsichtspersonal anwesend und vom Mieter nach Tarif zu entschädigen. Über den Erlass der Entschädigung entscheidet die Betriebsleitung.

h) Lärmige Produktionen und elektronisch verstärkte Musik im Freien sind nur nach Rücksprache mit der Betriebsleitung gestattet. Die Aktivitäten haben auf die umliegenden Anwohner Rücksicht zu nehmen.

i) Offenes Feuer ist auf dem ganzen Schlossareal verboten. Das Abbrennen von Feuerwerk und das Einrichten von Illuminationen sind nur nach Rücksprache mit dem Schlosswart gestattet. Den Anweisungen des Personals ist Folge zu leisten.

j) Über die Benutzung der ausschliesslich dem Museum zugeteilten Räume entscheidet der Konservator.

k) Die BesucherInnen haben ausschliesslich die Parkplätze nordwestlich des Schlosses zu benutzen. Zum Aus- und Einsteigen von gehbehinderten Personen und zum Warenumschlag dürfen die Schlossallee und der Ehrenhof befahren werden.

l) Für die Regelung der Verpflegung ist die Betriebsleitung Schloss Waldegg zuständig. Sie kann entsprechende Vereinbarungen mit privaten Zulieferern (Caterer) abschliessen.

5.2. Repräsentationsanlässe

Schloss Waldegg dient dem Regierungsrat und den weiteren Parteien, die im Stiftungsrat vertreten sind, für repräsentative Anlässe. Gebühren werden keine erhoben, Nebenkosten (z.B. Personal) werden verrechnet. Über den Erlass der Nebenkosten entscheidet die Betriebsleitung.

Schloss Waldegg kann auch für Anlässe im Rahmen des staatlichen Handelns geöffnet werden (z.B. Ziviltrauungen). In der Regel sind diese Anlässe gebührenpflichtig.

5.3. Begegnungszentrum

Die Anlässe des Begegnungszentrums Waldegg werden vom Delegierten des Regierungsrates koordiniert.

5.4. Kultur und Wissenschaft

Als Veranstalter und Organisator von kulturellen Anlässen auf dem ganzen Schlossareal tritt die Betriebsleitung von Schloss Waldegg auf (Leiter, Konservator, Schlosswart). Sie kann die Veranstaltung Dritten übertragen.

Die auf Schloss Waldegg stattfindenden kulturellen und wissenschaftlichen Veranstaltungen sollen in der Regel der Öffentlichkeit zugänglich sein. Neben der Eigenprogrammierung sollen qualitätsvolle Anlässe Dritter durchgeführt werden können.

5.5. Anlässe von Firmen und Vereinen (kommerziell)

Der Gartensaal, der Theatersaal, die Aussenanlagen sowie die zum Schloss gehörenden Nebengebäude können für spezielle Anlässe wie Schulungen, Seminare und Tagungen an Institutionen, Firmen und Vereine gegen eine Mietgebühr zur Verfügung gestellt werden. Dabei dürfen Esswaren und Getränke serviert werden. Den Vorzug erhalten Gesamtbelegungen. Nicht möglich im Hauptgebäude sind rein gesellschaftliche Anlässe (Betriebsjubiläen, Weihnachtsessen etc.).

5.6. Privatanlässe (kommerziell)

Für Hochzeitsgesellschaften, Geburtstagsfeiern und ähnliche Privatanlässe werden ausschliesslich die Aussenanlagen und die Nebengebäude gegen Gebühr zur Verfügung gestellt. Dabei dürfen Esswaren und Getränke serviert werden.

Die Benutzung der Schlossanlage für Fotoaufnahmen (für Hochzeitspaare u.a.) ist gegen Gebühr gestattet.

6. Arten der Verrechnung von Gebühren

Folgende Arten der Kostenverrechnung werden für den Betrieb von Schloss Waldegg in der Kalkulation eingerechnet:

a) Mietgebühr für die Benutzung von Räumlichkeiten und Garten
b) Entschädigung der personellen Aufwendungen für die Bereitstellung der nötigen Infrastruktur und deren Demontage
c) Entschädigung der personellen Aufwendungen für die Planung und die Begleitung des Anlasses

Die Einnahmen aus Anlässen von Firmen, Vereinen und Privaten haben einen Nettoertrag abzuwerfen. Dabei handelt die Betriebsleitung die bestmöglichen Konditionen mit dem privaten Veranstalter aus.

7. Corporate Identity – Erscheinungsbild

Veranstaltungen von Kultur Schloss Waldegg auf dem Schlossareal werden einheitlich unter dem Titel „Kultur Schloss Waldegg" kommuniziert. Dabei kommen zwei unterschiedliche Logos für den Museumsbetrieb (Schloss Waldegg) und den Amtsbetrieb (SOKultur) zur Anwendung.

Veranstaltungen Dritter werden mit keinem der beiden oben erwähnten Logos gekennzeichnet, es sei denn, eine Partnerschaft wurde vereinbart. Der Entscheid über den Logoeinsatz von Schloss Waldegg obliegt der Betriebsleitung.

Aufdringliche und unpassende Beflaggungen durch Veranstalter sind zu vermeiden.

8. Kapellen

Ausserhalb des Museumsbetriebes koordiniert der Vertreter der Familie von Sury in der Waldegg-Kommission in Absprache mit dem Vertreter des bischöflichen Ordinariats die Nutzung der beiden Kapellen St. Michael und St. Mauritius.

9. Öffnungszeiten

9.1. Museum

Das Museum Schloss Waldegg kennt saisonal unterschiedliche Öffnungszeiten:

März bis Oktober:

Dienstag, Mittwoch, Donnerstag, Samstag: 14 - 17 Uhr; Sonntag: 10 - 17 Uhr

November und Dezember:

Sonntag: 10 - 17 Uhr

Im Januar und Februar bleibt das Museum geschlossen.

Die Öffnungszeiten März bis Oktober gelten auch für den Barockgarten.

Führungen sind auch ausserhalb der Öffnungszeiten möglich.

Die Feiertagsregelung lehnt sich an jene der städtischen Museen. Über im Einzelfall abweichende Regelungen (z. B. St. Ursentag) entscheidet der Konservator.

9.2.Schlossanlage

Die Tore im Osten und Westen der Schlossanlage sind bei Dunkelheit geschlossen.

9.3. Polizeistunde für Anlässe

Polizeistunde auf Schloss Waldegg ist bei Anlässen um 23.00 Uhr im Barockgarten und im Innenhof und um 01.00 Uhr im Hauptgebäude, Ökonomiegebäude und in der Orangerie inkl. Orangerieparterre. Über Ausnahmen entscheidet der Leiter Schloss Waldegg.

Vom Regierungsrat am 21. November 2006 genehmigt (RRB Nr. 2006/2094).

Inkrafttreten am 1. Januar 2007.