



EINWOHNERGEMEINDE
DEITINGEN

Reglement für die Benutzung Öffentlicher Gebäude Einwohnergemeinde Deitingen

Inhaltsverzeichnis

I.	ALLGEMEINES.....	4
§ 1	Geltungsbereich	4
§ 2	Zuständigkeit	4
§ 3	Nutzungspriorität	4
II.	REGELMÄSSIGE NUTZUNGEN.....	4
§ 4	Belegungspläne, Jahresnutzung	4
§ 5	Absagen	4
III.	EINZELNUTZUNG	5
§ 6	Verfahren	5
§ 7	Gesuch.....	5
§ 8	Kommerzielle Anlässe	5
§ 9	Weitere Bewilligungen	6
IV.	BENUTZUNGSREGELN ALLGEMEIN	6
§ 10	Sorgfalt	6
§ 11	Rauchverbot	6
§ 12	Benutzungszeiten	6
§ 13	Beanstandungen	6
§ 14	Schäden	6
§ 15	Haftung.....	6
§ 16	Versicherung	6
§ 17	Veranstalter eigene Einrichtungsgegenstände / Dekoration	7
§ 18	Übernahme	7
§ 19	Reinigung.....	7
§ 20	Abgabe / Abnahme	7
V.	GEBÜHREN / KOSTEN.....	7
§ 21	Benutzungsgebühren	7
§ 22	Ausserordentlicher Aufwand	8
VI.	RECHTSMITTEL.....	8
§ 23	Beschwerde.....	8
VII.	SCHLUSS- UND ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN	8
§ 24	Aufhebung widersprechender, früherer Bestimmungen	8
§ 25	Inkrafttreten.....	8
VIII.	GENEHMIGUNGSVERMERK	8
ANHANG	9	
Anhang 1: Zweienhalle.....	9	
§ 26	Benutzungsprioritäten	9
§ 27	Proben.....	9

§ 28	Bedienungspersonal	9
§ 29	Sportbetrieb	9
§ 30	Aussenanlage	9
§ 31	Sportmaterial Hallengeräte	9
§ 32	Kücheneinrichtung	9
§ 33	Tische und Stühle	10
§ 34	Dekoration / Belastung Hallenboden	10
§ 35	Abdeckung	10
§ 36	Verkehr	10
§ 37	Sporthallenlift	10
§ 38	Brandschutztechnische Anforderungen	10
Anhang 2: Schulanlage Zweien		11
§ 39	Benutzungsprioritäten	11
§ 40	Gemeinschaftsräume	11
§ 41	Klassenzimmer	11
§ 42	Werkräume	11
§ 43	Theater- und Mehrzweckraum	11
§ 44	Schutzräume Zweienhalle	11
§ 45	Mobiliar	11
§ 46	Brandschutztechnische Anforderungen	11
Anhang 3: Gemeindehaus		12
§ 47	Benutzungsprioritäten	12
§ 48	Mobiliar	12
Anhang 4: Sportanlage Grabmatt		12
§ 49	Benutzungsprioritäten	12
§ 50	Clubhaus	12
§ 51	Bedienungspersonal	12
§ 52	Sportplatz	12
§ 53	Mobiliar und Kücheneinrichtung	12
Anhang 5: Öffentliche Schutzräume der Zivilschutzanlage Schachen		13
§ 54	Benutzungsprioritäten	13
§ 55	Brandschutztechnische Anforderungen	13
Anhang 6: Gebührentarif		14

I. ALLGEMEINES

§ 1 Geltungsbereich

- 1 Das vorliegende Reglement regelt die Benutzung der folgenden öffentlichen Gebäude.
 - a) Zweienhalle mit Sportanlage
 - b) Schulanlage Zweien
 - c) Gemeindehaus
 - d) Sportanlage Grabmatt
 - e) Öffentliche Schutzräume der Zivilschutzanlage Schachen

§ 2 Zuständigkeit

- 1 Der Gemeinderat der Einwohnergemeinde Deitingen ist die Entscheidungsinstanz. Er kann zur Ergänzung des vorliegenden Reglements weitere Richtlinien erlassen.
- 2 Für die Umsetzung dieses Reglements ist, wo nicht anders festgelegt, die Gemeindeverwaltung zuständig. Ihr obliegen die Bearbeitung der Reservationen, die Schlüsselkontrolle sowie das Führen der Belegungspläne.
- 3 Die Aufsichtspersonen kontrollieren die Übergabe und Abgabe der öffentlichen Gebäude und sind die Ansprechperson während des Anlasses.

§ 3 Nutzungspriorität

- 1 Die Räumlichkeiten und Anlagen dienen in erster Linie der Gemeinde. Schulunterricht, Turnstunden und Anlässe der Einwohnergemeinde haben Vorrang vor anderer Nutzung. In zweiter Linie stehen sie den ortsansässigen Organisationen für Veranstaltungen zur Verfügung.
- 2 Sofern dieser Grundsatz nicht verletzt wird, können auch private und auswärtige Organisationen berücksichtigt werden.

II. REGELMÄSSIGE NUTZUNGEN

§ 4 Belegungspläne, Jahresnutzung

- 1 Die Belegungspläne stellen die regelmässige Benutzung der oben aufgeführten Räumlichkeiten dar.
- 2 Die Information der Vereine erfolgt durch monatlichen Versand des Belegungsplanes an die Vereinspräsidenten.
- 3 Die Weitergabe der Information an die effektiven Benutzer obliegt den Vereinspräsidenten.

§ 5 Absagen

- 1 Muss wegen Belegung durch andere Anlässe die Benutzung von Räumen durch die regulären Benutzer (Vereinsaktivitäten und -anlässe etc.) verschoben oder ausgefallen lassen werden, sind die Betroffenen so früh wie möglich zu informieren.

III. EINZELNUTZUNG

§ 6 Verfahren

- ¹ Für die Benützung der Räumlichkeiten und Aussenanlagen der Gemeinde ist eine Bewilligung erforderlich. Sie wird nach diesem Reglement durch die Gemeindeverwaltung erteilt, in Zweifelsfällen entscheidet der Gemeinderat.

§ 7 Gesuch

- ¹ Gesuche um eine Bewilligung für einzelne Benutzungen von Räumlichkeiten und Anlagen für Anlässe jeder Art sind mit folgenden Angaben mindestens **acht Wochen** vor dem Anlass schriftlich (mit entsprechendem Formular) an die Gemeindeverwaltung zu richten:

- Veranstalter
- Verantwortliche Person
- Art und Zweck des Anlass / Veranstaltung
- Datum und Dauer des Anlasses
- Durchführungsort
- Benötigte Infrastruktur
- Erwartete Besucherzahl
- Anzahl Bewirtungsbetriebe
- Getränke und Speiseangebot
- Musikalische Unterhaltung
- Nachweis Parkplätze
- Übernahme der Räume für Vorarbeiten
- Abgabe der Räume

Je nach Grösse des Anlasses sind folgende weitere Angaben/Unterlagen und Dokumente dem Reservationsgesuch beizulegen:

- Verkehrs- und Sicherheitskonzept
- Sicherheitsmassnahmen
- Verkehrsregelung
- Sanitätsdienst
- Gefahrenpotential
- Bedienerausweis Sporthallenlift mit der dazugehörigen Kategorie.

- ² Die Entscheidungsinstanz weist aufgrund der ihr eingereichten Gesuche die zur jeweiligen Benützung freigegebenen Räumlichkeiten zu.
- ³ Für die Freigabe von Räumen der Schule spricht sich die Entscheidungsinstanz mit der Schulleitung ab.
- ⁴ Es ist ausdrücklich untersagt, andere als die freigegebenen Räumlichkeiten und Anlagen zu benutzen.

§ 8 Kommerzielle Anlässe

- ¹ Gesuche zwecks Durchführung ausschliesslich kommerzieller Anlässe werden in begründeten Ausnahmefällen bewilligt, im Zweifelsfall entscheidet der Gemeinderat.
- ² Nicht als kommerzieller Anlass gilt die Durchführung von Kursen, Vorträgen, Ausstellungen, Versammlungen, Sportanlässen u.a. durch Ortsansässige, für welche die Teilnehmer bzw. Besucher nur einen moderaten Beitrag/Eintritt zu entrichten haben.

§ 9 Weitere Bewilligungen

- 1 Sind für die Durchführung eines Anlasses weitere Bewilligungen notwendig, ist die für den Anlass verantwortliche Person für die Einholung derer bei den entsprechenden Behörden zuständig.

IV. BENUTZUNGSREGELN ALLGEMEIN**§ 10 Sorgfalt**

- 1 Die Benutzung der Räumlichkeiten und Anlagen haben mit aller notwendigen Sorgfalt zu geschehen. Die Räumlichkeiten und Anlagen sind sauber zu halten und es ist für Ordnung zu sorgen.
- 2 Es ist darauf zu achten, dass die Anwohner der öffentlichen Gebäude durch den vermehrten Verkehr und Lärm nicht unnötig belästigt werden.
- 3 Die Benutzer haben insbesondere die feuer- und verkehrspolizeilichen Weisungen zu befolgen.

§ 11 Rauchverbot

- 1 In allen Räumlichkeiten herrscht ein absolutes Rauchverbot.

§ 12 Benutzungszeiten

- 1 Die Räumlichkeiten und Anlagen stehen den Benutzern während den vereinbarten Zeiten zur Verfügung. Die öffentliche Ruhe und Ordnung sind in jedem Fall einzuhalten.
- 2 Die Räumlichkeiten und Anlagen stehen während der jährlichen Grundreinigung nicht zur Verfügung.

§ 13 Beanstandungen

- 1 Bei Beanstandungen wird die verantwortliche Person verwahrt. In Wiederholungsfällen kann die Benutzungsbewilligung, auf bestimmte oder unbestimmte Zeit, durch den Gemeinderat entzogen werden.

§ 14 Schäden

- 1 Stellen die Benutzer Schäden fest, ist der technische Dienst oder die Aufsichtsperson bzw. die Gemeindeverwaltung zu informieren. Reparaturaufträge werden ausschliesslich durch die Gemeindeverwaltung erteilt.

§ 15 Haftung

- 1 Die Gemeinde übernimmt keine Haftung im Zusammenhang mit der Benutzung ihrer Anlagen und Räumlichkeiten. Dies gilt insbesondere für Unfälle, Beschädigungen irgendwelcher Art sowie Diebstähle.
- 2 Der Veranstalter resp. die verantwortliche Person haftet für entstandene Schäden, welche durch die unangemessene Benutzung resp. Behandlung von Einrichtungen sowie Gerätschaften entstanden sind.

§ 16 Versicherung

- 1 Für Mobiliarschäden an Einrichtungen haftet der Benutzer.
- 2 Für provisorische Bauten muss der Veranstalter eine eigene Haftpflicht- und Unfallversicherung abschliessen.

§ 17 Veranstalter eigene Einrichtungsgegenstände / Dekoration

- 1 Die Räumlichkeiten dürfen durch Einrichtungsgegenstände sowie Dekorationen des Veranstalters nicht beschädigt werden. Für das Wegräumen und Entfernen ist der Veranstalter verantwortlich.

§ 18 Übernahme

- 1 Bei regelmässigen Benutzern werden die Räume und deren Einrichtungen durch den technischen Dienst einmal übergeben und erläutert. Er kontrolliert die ordnungsgemässe Benutzung.
- 2 Bei einmaliger Benutzung und für Kurse übergibt die Aufsichtsperson dem Veranstalter die Räume. Der Veranstalter hat sich im Vorfeld des Anlasses bei der Aufsichtsperson zu melden.

§ 19 Reinigung

- 1 Die regelmässigen Benutzer haben die Räume in besensauberem Zustand zu verlassen.
- 2 Die einmaligen Benutzer der Räumlichkeiten, für sportliche und kulturelle Anlässe, müssen die zur Verfügung gestellten Räume auf eigene Rechnung reinigen. Die Reinigungsarbeiten werden durch die Aufsichtsperson überprüft.
- 3 Werden die Reinigungsarbeiten nicht ordnungsgemäss ausgeführt, so dass der technische Dienst diese ganz oder teilweise selber reinigen muss, wird diese Arbeit der verantwortlichen Person zu ortsüblichen Tarifen in Rechnung gestellt.

§ 20 Abgabe / Abnahme

- 1 Die Abgabe der belegten Räume erfolgt im Anschluss an die Veranstaltung. Der Termin ist mit der Aufsichtsperson zu vereinbaren.
- 2 Die am Samstag benutzten Räumlichkeiten sind bis spätestens am Sonntag, 07:00 Uhr gereinigt der Aufsichtsperson zu übergeben. Bei Nichtbelegung am Sonntag kann die Übergabe durch die Aufsicht später angesetzt werden.
- 3 Bei der Abnahme überprüft die Aufsichtsperson den Zustand der Räume sowie dessen Inventar. Verlorenes oder defektes Material hat der Veranstalter zu bezahlen.
- 4 In jedem Fall ist das Vorgehen mit der Aufsichtsperson frühzeitig abzusprechen.

V. GEBÜHREN / KOSTEN**§ 21 Benutzungsgebühren**

- 1 Für die Vermietung der Räumlichkeiten und Anlagen werden Benutzungsgebühren erhoben.
- 2 Die Benutzungsgebühren sind im Anhang aufgeführt. Dieser bildet einen integrierenden Bestandteil dieses Reglement.
- 3 Der Gemeinderat kann in bestimmten Fällen auf die teilweise oder vollständige Erhebung einer Benutzungsgebühr verzichten. Ein Anspruch auf einen Gebührenerlass besteht jedoch nicht.
- 4 Die Bürgergemeinde Deitingen kann die Räumlichkeiten ohne Benutzungsgebühren belegen.
- 5 Die Gebühren sind innert 30 Tagen nach Rechnungsstellung zu bezahlen. Bei Ausständen kann der Gemeinderat die weitere Benutzung von Räumen öffentlicher Gebäude verweigern. In Folge wiederholter Zahlungsverzögerungen kann der Gemeinderat entscheiden, dass ein Benutzer die Räume nur noch gegen Vorkasse erhält.

§ 22 Ausserordentlicher Aufwand

- ¹ Eine allfällige Beanspruchung des technischen Dienstes für ausserordentliche Aufwände sowie ungenügende Instandstellung und Reinigung wird nach Zeitaufwand der verantwortlichen Person zu ortsüblichen Tarifen in Rechnung gestellt.

VI. RECHTSMITTEL

§ 23 Beschwerde

- ¹ Gegen Entscheide der Gemeindeverwaltung kann innert 10 Tagen beim Gemeinderat Beschwerde geführt werden. Die Beschwerden haben schriftlich zu erfolgen und müssen einen Antrag und eine Begründung enthalten

VII. SCHLUSS- UND ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN

§ 24 Aufhebung widersprechender, früherer Bestimmungen

- ¹ Mit dem Inkrafttreten dieses Reglements sind alle widersprechenden, früheren Bestimmungen, insbesondere das Reglement für die Benutzung Öffentlicher Gebäude vom 10. Dezember 2014, aufgehoben.

§ 25 Inkrafttreten

- ¹ Das Reglement tritt nach der Genehmigung durch die Gemeindeversammlung auf den 01. Januar 2021 in Kraft.

VIII. GENEHMIGUNGSVERMERK

Beschlossen vom Gemeinderat Deitingen am 16. September 2020

Beschlossen von der Gemeindeversammlung Deitingen am 03. Dezember 2020

Der Gemeindepräsident Die Gemeindeschreiberin

ANHANG

Anhang 1: Zweienhalle

§ 26 Benutzungsprioritäten

- 1 Während der Unterrichtszeit stehen die Zweienhalle und die Sportanlagen der Schule zur Verfügung. Nach Absprache mit der Schulleitung können für kulturelle Anlässe die Hallen 1 und 2 belegt werden.

§ 27 Proben

- 1 Die Bühne mit oder ohne die Halle 1 kann nach Absprache mit der Entscheidungsinstanz für Proben benutzt werden. Die Reservation muss im Reservationsformular angegeben werden.

§ 28 Bedienungspersonal

- 1 Die Beleuchtungs- und die Akustikanlage sowie die Küchengeräte dürfen nur von der Aufsichtsperson instruierte Personen bedient werden.

§ 29 Sportbetrieb

- 1 Es ist nicht gestattet, die Zweienhalle für sportliche Aktivitäten mit Strassen- oder Turnschuhen mit abfärbender Sohle zu betreten. Die Halle darf nur mit sauberen Turnschuhen oder barfuss betreten werden.
- 2 Magnesia ist in besonderen Behältern aufzubewahren. Die Beschmutzung der Böden und Turnmatten ist zu vermeiden.
- 3 Die Benutzung von Haftmittel (Harze) für Ballspiele ist verboten.

§ 30 Aussenanlage

- 1 Der Allwetterplatz darf nur mit Turnschuhen betreten werden. Im Bereich der Weit- und Hochsprunganlage sind Nagelschuhe erlaubt. Stollenschuhe sind nicht gestattet.
- 2 Auf den Rasenspielfeldern darf nur mit Turn- oder Nockenschuhen gespielt werden, Stollenschuhe sind nicht gestattet. Beim Betreten der Garderoben sind die Schuhe zu reinigen und auszuziehen.
- 3 Bei Bedarf kann der Leiter Werkhof die Rasenspielfelder sperren.

§ 31 Sportmaterial Hallengeräte

- 1 Das Sportmaterial und die Hallengeräte sind nach deren Benutzung wieder an die zugewiesenen Plätze zu verräumen.
- 2 Für die Aussenanlage ist ausschliesslich das Material aus dem Aussengeräteraum zu benutzen. Das Sportmaterial der Halle und die Hallengeräte dürfen ohne Bewilligung nicht im Freien benutzt werden.
- 3 Benutzereigenes Material, das im Freien und in der Halle benutzt wird, ist vor dem Wechsel in die Halle zu reinigen.

§ 32 Kücheneinrichtung

- 1 Es dürfen nur die zur Verfügung gestellten Küchengeräte benutzt werden.

- 2 Das mobile Küchenmaterial darf nur in der Zweienhalle benutzt werden. Nur die dafür vorgesehenen Kühlschränke dürfen ausserhalb der Küche benutzt werden, jedoch nicht ausserhalb der Zweienhalle.
- 3 Ausserhalb der Küche dürfen warmen Speisen nur nach Absprache mit der Entscheidungsinstanz zubereitet werden.
- 4 Die Küche darf nur mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden.
- 5 Die Kühl- und Lagerbestimmungen von Lebensmitteln sind einzuhalten, die Gemeinde schliesst jede Haftung bei Zuwiderhandlungen aus.

§ 33 Tische und Stühle

- 1 Für das Aufstellen der Tische und Stühle ist der Veranstalter nach Anordnung der Aufsichtsperson selber verantwortlich. Er ist auch dafür verantwortlich, dass das Mobiliar gereinigt wieder an den dafür vorgesehenen Ort zurückgestellt wird. Die Aufsichtsperson kann diese Arbeiten überprüfen.
- 2 Die Tische und Stühle dürfen nicht aus der Zweienhalle entfernt oder im Freien benutzt werden.
- 3 Als Tische und Stühle im Freien kann das alte Hallenmobiliar benutzt werden.

§ 34 Dekoration / Belastung Hallenboden

- 1 Für die Montage von Dekorationen und Bühnenaufbauten dürfen nur die vorgesehenen Montageeinrichtungen benutzt werden.
- 2 Die maximale Belastung des Hallenbodens beträgt 300 kg/m².

§ 35 Abdeckung

- 1 Für spezielle Veranstaltungen mit hoher Beanspruchung des Hallenbodens kann die Entscheidungsinstanz die Abdeckung desselben verlangen. Dieser ist nach den Weisungen des technischen Dienstes abzudecken.
- 2 Es ist das Klebeband des technischen Dienstes zu verwenden.

§ 36 Verkehr

- 1 Das Befahren des Zwischenbaus (Foyer) mit Personen- oder Lieferwagen ist verboten. Die Abschränkungen und die Verkehrshinweise sind zu befolgen.
- 2 Das Parkieren auf dem Vorplatz vor dem Eingang zur Zweienhalle ist verboten. Das Befahren für den Materialumschlag ist erlaubt.

§ 37 Sporthallenlift

- 1 Der Sporthallenlift darf nur von Personen mit gültigem Hallenliftkurs dieses Modells verwendet werden. Auch mit Kurs darf der Sporthallenlift nur nach der Instruktion durch den Hauswart verwendet werden. Die Reservation muss im Reservationsformular angegeben werden.

§ 38 Brandschutztechnische Anforderungen

- 1 Die maximale Belegung der Zweienhalle von 1030 Personen (Gäste, Personal, Akteure usw.) darf nicht überschritten werden.
- 2 Die Notausgänge müssen immer frei zugänglich sein.

Anhang 2: Schulanlage Zweien

§ 39 Benutzungsprioritäten

- 1 Die Schulanlage Zweien steht in erster Linie der Primarschule, dem Kindergarten und der Musikschule zur Verfügung.

§ 40 Gemeinschaftsräume

- 1 Gemeinschaftsräume stehen ausserhalb der Unterrichtszeiten nur in Absprache mit der Entscheidungsinstanz weiteren Benutzern zur Verfügung. Während den Ferien können die Räumlichkeiten auch tagsüber belegt werden.

§ 41 Klassenzimmer

- 1 Klassenzimmer werden Aussenstehenden grundsätzlich nicht zur Verfügung gestellt. Die Belegung von Klassenzimmern wird in Ausnahmefällen nur mit der Zustimmung der Entscheidungsinstanz bewilligt.

§ 42 Werkräume

- 1 Werkräume können während den Schulferien für Kurse zur Verfügung gestellt werden. Ausnahmsweise und nur mit der Zustimmung der Entscheidungsinstanz können auch Abendkurse durchgeführt werden.

§ 43 Theater- und Mehrzweckraum

- 1 Der Theaterraum und der Mehrzweckraum stehen während den Unterrichtszeiten der Schule für den Unterricht zur Verfügung. Ausserhalb der Unterrichtszeiten können die Räume mit der Zustimmung der Entscheidungsinstanz belegt werden.

§ 44 Schutzräume Zweienhalle

- 1 Die Schutzräume stehen den Vereinen, privaten und auswärtigen Benutzern zur Verfügung.
- 2 Die Schutzräume müssen bei einem Ernstfall innerhalb von 24 Stunden geräumt sein.
- 3 Bauliche Veränderungen dürfen nur mit Zustimmung der Bauverwaltung durchgeführt werden.

§ 45 Mobiliar

- 1 Das Mobiliar darf nicht aus den Räumen entfernt oder im Freien benutzt werden.
- 2 Die Musikgeräte der Musikschule dürfen nicht benutzt werden.

§ 46 Brandschutztechnische Anforderungen

- 1 Die maximale Belegung des Mehrzweckraums von 200 Personen (Gäste, Personal, Akteure usw.) darf nicht überschritten werden.
- 2 Die Notausgänge müssen immer frei zugänglich sein.

Anhang 3: Gemeindehaus

§ 47 Benutzungsprioritäten

- ¹ Die frei belegbaren Räume des Gemeindehauses stehen in erster Linie der Einwohnergemeinde zur Verfügung.
- ² Ausserhalb dieser Belegungen können die Räume auf Anfrage belegt werden.
- ³ Das Probelokal im Gemeindehaus steht nur der Musikgesellschaft, dem Zusammenspiel der Musikschule und dem Jodlerchörli zur Verfügung. Eine zusätzliche Vermietung wird auf Antrag entschieden und mit einem Mietvertrag geregelt.

§ 48 Mobiliar

- ¹ Das Mobiliar darf nicht aus den Räumen entfernt oder im Freien benutzt werden.

Anhang 4: Sportanlage Grabmatt

§ 49 Benutzungsprioritäten

- ¹ Die Sportanlage Grabmatt steht in erster Linie dem Fussballclub Deitingen und in zweiter Linie den ortsansässigen Organisationen für sportliche Veranstaltungen zur Verfügung.

§ 50 Clubhaus

- ¹ Die Wirtschaftsräume des Betriebsgebäudes stehen dem Fussballclub als Clublokal zur Verfügung.
- ² Das Clubhaus darf nicht an Dritte vermietet werden.

§ 51 Bedienungspersonal

- ¹ Nur instruierte Personen dürfen die Beleuchtungs- und die Akustikanlage bedienen.
- ² Die Lüftungs- und Heizungsanlage wird durch den technischen Dienst der Gemeinde bedient.

§ 52 Sportplatz

- ¹ Auf den Rasenspielfeldern darf mit Nocken- und Stollenschuhen gespielt werden. Vor dem Betreten der Garderoben sind die Schuhe zu reinigen und auszuziehen.
- ² Bei Bedarf kann der Leiter Werkhof die Rasenspielfelder sperren.
- ³ Bei Meisterschaftsspielen entscheidet der Schiedsrichter in Absprache mit dem Leiter Werkhof über die Benutzung des Spielfeldes.

§ 53 Mobiliar und Kücheneinrichtung

- ¹ Die Reinigung und der Unterhalt der Kücheneinrichtung und des Mobiliars des Wirtschaftsbetriebs sind Sache des Mieters. Schäden aufgrund Unterlassung der notwendigen Reinigung werden dem Mieter in Rechnung gestellt.

Anhang 5: Öffentliche Schutzräume der Zivilschutzanlage Schachen

§ 54 Benutzungsprioritäten

- ¹ Die Räume der Zivilschutzanlage können auf Anfrage gemietet werden.

§ 55 Brandschutztechnische Anforderungen

- ¹ Ab einer Belegung von mehr als 49 Personen ist eine Dauerwache durch mindestens zwei Personen sicherzustellen.
- ² Dekorationen müssen aus schwerbrennbarem Material (Brandverhaltensgruppe RF2) sein.
- ³ Die Notausgänge müssen immer frei zugänglich sein.

Anhang 6: Gebührentarif

Zweienhalle

Faktor für auswärtige Nutzer

Ansätze Mal 2

	pro Halle	Foyer	Office	Küche	Bühne	Aussenanlage
Übungszwecke, ab 3. Tag - 50%						
Wöchentliche Belegung	0	*	*	*	0	0

Benützung ausserhalb der festen Belegung / Kurse

Stundenweise Vermietung	10.00					10.00
Halber Tag	30.00	30.00	30.00	60.00	30.00	30.00
Ganzer Tag	70.00	60.00	60.00	100.00	60.00	70.00

Sportliche Anlässe

Meisterschaftsrunden (auch während dem Training)

Stundenweise Vermietung	10.00					10.00
Halber Tag	30.00	30.00	30.00	60.00	30.00	30.00
Ganzer Tag	70.00	60.00	60.00	100.00	60.00	70.00

Regional- und Kantonalanlässe, Turnfest, Schwingfest

Halber Tag	40.00	40.00	30.00	60.00	50.00	
Ganzer Tag	100.00	60.00	60.00	100.00	100.00	120.00

Kulturelle Anlässe (1 Tag)

Anlässe

Halber Tag	30.00	30.00	30.00	60.00	30.00	30.00
Ganzer Tag	70.00	60.00	60.00	100.00	60.00	70.00

GV und DV

Halber Tag	40.00	30.00	30.00	60.00	50.00	50.00
Ganzer Tag	100.00	60.00	60.00	100.00	100.00	120.00

Unterhaltungsabend/Konzert/Lotto

Halber Tag	80.00	30.00	30.00	60.00	50.00	50.00
Ganzer Tag	180.00	60.00	60.00	100.00	100.00	120.00

Bälle

Halber Tag	90.00	40.00	30.00	60.00	50.00	80.00
Ganzer Tag	200.00	80.00	60.00	100.00	100.00	160.00

Ausstellungen						
Gewerbeausstellung						
Halber Tag	90.00	40.00	30.00	60.00	50.00	80.00
Ganzer Tag	200.00	80.00	60.00	100.00	100.00	160.00
Kommerzielle Zwecke						
Halber Tag	120.00	50.00	40.00	70.00	70.00	120.00
Ganzer Tag	250.00	100.00	80.00	150.00	150.00	250.00

* kann nicht gemietet werden

Gebühr Gastwirtschaftlicher Gelegenheitsanlass	
Bis 3 Anlässe pro Jahr	50.00
Ab 3 Anlässen pro Jahr	30.00

Vorgabe für die Verrechnung der Hallen		
Nutzung 1 Std. bis 3 Std.	Abrechnung nach Stunden	nur anwendbar von 08.00 - 20.00 Uhr
Nutzung ab 3 Std. bis 8 Std.	Abrechnung Halber Tag	
Nutzung ab 8 Std. bis 24 Std.	Abrechnung Ganzer Tag	

Die Verrechnung erfolgt tageweise von Mitternacht bis Mitternacht (nicht tagübergreifend).

Schulhaus Zweien

Faktor für auswärtige Nutzer

Ansätze Mal 2

	Werkraum Medienraum Musikzimmer Probelokal	Theaterraum Pausenhalle MRZ
Übungszwecke		
Wöchentliche Belegung	0	0
Benützung ausserhalb der festen Belegung / Kurse		
Halber Tag	20.00	40.00
Ganzer Tag	30.00	60.00
Veranstaltungen		
Halber Tag	20.00	40.00
Ganzer Tag	30.00	60.00
Gewerbeausstellungen		
Halber Tag	20.00	40.00
Ganzer Tag	30.00	60.00
Gebühr Gastwirtschaftlicher Gelegenheitsanlass		
Bis 3 Anlässe pro Jahr	50.00	
Ab 3 Anlässen pro Jahr	30.00	

Sportplatz Grabmatt

Faktor für auswärtige Nutzer

Ansätze Mal 2

Sportliche Anlässe**Turniere, Meisterschaft, Freundschaftsspiele, Trainingscamp**

Halber Tag	50.00
Ganzer Tag	110.00

Regional- und Kantonalanlässe, Turnfest, Kant. Cupfinal, usw.

Halber Tag	70.00
Ganzer Tag	150.00

Kulturelle Anlässe

Halber Tag	50.00
Ganzer Tag	110.00

Gebühr Gastwirtschaftlicher Gelegenheitsanlass

Bis 3 Anlässe pro Jahr	50.00
Ab 3 Anlässen pro Jahr	30.00

Weitere Gebühren**Entschädigungen Aufsicht**

Pauschal bis 1 Stunde	CHF	40.00
Jede weitere halbe Stunde	CHF	20.00

Stromkosten

Zählerablesung bei der Übernahme und bei der Übergabe

Nach Verbrauch	pro kW/h	CHF	0.250
----------------	----------	-----	-------

Abfallgebühren

Entsorgung im Container	Container 240 Liter Inhalt	CHF	12.50
	Container 800 Liter Inhalt	CHF	25.00

Mobile Bühne

Miete pro Element und Anlass	Zweienareal	CHF	5.00
	Vermietung Ausserhalb	CHF	7.50

Bodenabdeckung Halle

Miete (ohne Reinigung)	pro Halle	CHF	50.00
------------------------	-----------	-----	-------

Altes Mobiliar

Vermietung ausserhalb Zweienareal	Festbänke	CHF	5.00
	Tisch	CHF	2.00
	Stuhl	CHF	0.50