



Benützungsreglement
für das Schulareal und die Schulanlagen
(2017)

BENÜTZUNGSREGLEMENT

Sämtliche, im Reglement erwähnten Bezeichnungen gelten für beide Geschlechter.

I. VERANTWORTLICHKEITEN FÜR DEN BETRIEB

1. Gemeinderat, Schulleitung und Schulsekretariat

Für den Unterhalt und den Betrieb der Anlagen sind im Rahmen der gesetzlichen Kompetenzordnung Gemeinderat, Schulleitung und das Schulsekretariat verantwortlich.

Die Schulleitung und das Schulsekretariat sind in erster Linie für die Kontrollen der Einhaltung der Bestimmungen zuständig und kompetent, Massregelungen zu treffen.

2. Gemeinderat

Für Beschwerden gegen Massregelungen durch die Schulleitung oder das Schulsekretariat und für Strafbefehle oder Verzeigungen ist der Gemeinderat zuständig.

3. Schulhauswart

Der Schulhauswart ist für die Einhaltung einer sorgfältigen, zweckgebundenen Benützung der Anlagen verantwortlich (siehe auch Stellenbeschrieb und Pflichtenheft). Er führt die notwendigen Unterhalts- und Kontrollarbeiten durch. Der Hauswart meldet zusätzliche Aufwendungen (Mehraufwand und Reparaturen) nach der Raumabnahme der Abteilung Finanzen mittels einem vom Benutzer unterzeichneten Abnahmeprotokoll.

4. Schulsekretariat

Das Schulsekretariat ist die Bewilligungsinstanz für Reservation der Räume und erteilt die Benützungsbewilligungen. In besonderen Fällen ist vor Erteilung der Bewilligung der Gemeinderat und/oder die Schulleitung anzufragen.

5. Abteilung Finanzen

Die Abteilung Finanzen stellt aufgrund der Meldungen des Schulsekretariates Rechnung und ist für das Inkasso von Gebühren zuständig. Das Schulsekretariat wird mit einer Kopie informiert. Die Kontrolle der Verrechnung liegt in der Verantwortung des Schulsekretariats.

¹ Schulpflegen durch kantonales Recht auf den 1. Januar 2022 abgeschafft; Aufgaben dem Gemeinderat übertragen (formelle Bereinigung).

II. GENERELLE BESTIMMUNGEN FÜR DIE BENÜTZUNG

1. Benutzungsbewilligung

Die Benutzung der Anlagen ist bewilligungspflichtig. Folgende Räume stehen zur Verfügung:

Turnhalle	Halle	Turnhalle, Galerie, Foyer und Geräteraum, Anlieferungskorridor, Duschen und WC-Anlagen
	Küche	mit Foyer und Anlieferungskorridor
	Bühne	
Aussenanlagen	Parkplätze	
	Beachfeld	
	Rasenanlage	
im Mehrzweckgebäude	Mehrzweckraum mit Küche (vorne)	WC-Anlagen
	Mehrzweckraum (hinten)	
	Aula	Vermietung ausserhalb der Schulzeiten möglich (Ferien, Mittwochnachmittag, Samstag und Sonntag). Ausnahmen sind nach Rücksprache mit dem Schulsekretariat möglich.
UG Kindergartengebäude	Sitzungszimmer	WC Anlagen

a) Bewilligungsarten sind:

Dauerbewilligungen: für die regelmässige Benutzung während längerer Zeit, wobei jeweils die gleichen Benutzungstage und -zeiten gelten.

Periodische Benutzungsbewilligungen: für die regelmässige Benutzung während eines Teils eines Jahres, wobei die gleichen Benutzungstage und -zeiten gelten.

Einzelbewilligungen: für die einmalige Benutzung an vereinbarten Daten.

Sämtliche Benutzungsgesuche sind ausschliesslich über die Homepage (www.oberlunkhofen.ch) einzutragen.

b) Die Gesuche für Einzelbewilligungen sind so früh wie möglich, in der Regel jedoch mindestens vier Wochen vor der Veranstaltung über die Homepage zu beantragen.

- c) Die betroffenen Stellen (Schulhauswart und Abteilung Finanzen) sowie bei Bewilligungen für die Benützung der Turnhalle (und Bühne) werden das Feuerwehrkommando und der Bühnenmeister auf dem elektronischen Weg automatisch informiert. Sollte der bewilligte Anlass nicht durchgeführt werden, ist die Bewilligungsinstanz umgehend darüber in Kenntnis zu setzen.
- d) Erteilte Bewilligungen können in begründeten Fällen, insbesondere bei Verstössen gegen dieses Reglement oder Nichtbezahlen der geschuldeten Beträge, widerrufen oder abgeändert werden.

2. Benützungskriterien

Bei der Bewilligungserteilung von Anlagen wird gemäss nachstehenden Prioritäten vorgegangen:

- In erster Linie sind die Aktivitäten der Schule (inkl. Musikschule), der Einwohner- und der Ortsbürgergemeinde zu berücksichtigen;
- Bedürfnisse der Dorfvereine;
- Bedürfnisse von Organisationen, bei denen Einwohner der Gemeinde mitwirken;
- kommerzielle Anlässe.

3. Benützungseinschränkungen

- a) Alle Anlässe der Schule (inkl. Musikschule) und der Gemeinde haben bei der Belegung Priorität. Eine Dauerbewilligung kann daher unter Voranmeldung an den Benützer vorübergehend aufgehoben werden.
- b) Eine Einzelbenützung an Wochenenden hat in der Regel gegenüber einer Dauerbewilligung Vorrang.
- c) Es erfolgen grundsätzlich keine Vermietungen an Private. Das Schulsekretariat kann Ausnahmen bewilligen. Abschliessend entscheidet der Gemeinderat.
- d) Die Räumlichkeiten werden in der Regel nicht für Grossanlässe an auswärtige Organisatoren vermietet. Vereine und Organisationen gelten als „örtlich“, wenn sie Sitz in Oberlunkhofen haben.

4. Benützungsverweigerung

Für Veranstaltungen, die dem öffentlichen Interesse zuwiderlaufen, können die Bewilligungen verweigert werden.

5. Dauer und Einschränkungen der Benützung

- a) Benützungsbewilligungen können mit zusätzlichen Bedingungen und Auflagen versehen werden.
- b) Abendveranstaltungen sind in der Regel an Wochentagen, Samstag ausgenommen, um 22.00 Uhr zu beenden, sodass die Anlagen bis um 22.30 Uhr verlassen sind. In begründeten Ausnahmefällen müssen die Anlagen auf jeden Fall bis um 07.00 Uhr am nächsten Morgen sauber gereinigt wieder der Schule zur Verfügung stehen.
- c) Für die Durchführung der grossen Reinigungsarbeiten können die Anlagen, falls notwendig, geschlossen werden. Die genauen Daten werden vom Schulsekretariat unter Rücksprache mit dem Schulhauswart festgelegt und rechtzeitig durch Anschlag bekannt gegeben. In Ausnahmefällen kann eine Benützungsbewilligung erteilt werden.
- d) Einzelanlässe, die ein erteiltes Benützungsrecht (Dauer- oder periodische Bewilligung) tangieren, sind vor einer Gesuchseingabe mit dem davon betroffenen Benutzer (Verein bzw. Organisation) abzusprechen. Der Antragsteller hat in seinem Benützungsgesuch die von ihm orientierte Kontaktperson und deren Stellungnahme anzugeben. Kommt unter den Parteien keine Einigung zustande, so entscheidet das Schulsekretariat nach Anhörung der Betroffenen. Der Gemeinderat entscheidet in letzter Instanz.

6. Allgemeine Benützungsregeln

- a) Den Weisungen des Schulsekretariats, des Schulhauswartes und des vom Gemeinderat ermächtigten Personals ist jederzeit Folge zu leisten.
- b) Der Schulbetrieb darf durch die Vorbereitungsarbeiten nicht beeinträchtigt werden.
- c) Die Benützung der Schulhausanlagen wird mit separaten Benützungsvorschriften vom Gemeinderat geregelt.
- d) Die Benutzer haben in allen Räumen und Anlagen für einwandfreie Sauberkeit und Ordnung zu sorgen. Sie haben alle Anlagen und Einrichtungen mit der gebotenen Sorgfalt zu behandeln. Hundekot ist zwingend aufzunehmen und fachgerecht zu entsorgen.
- e) Besondere technische Einrichtungen dürfen nur vom Schulhauswart oder dem vom Gemeinderat dafür ermächtigten Personal bedient werden.
- f) Sämtliche gewünschten Änderungen an den Anlagen und Einrichtungen sind bewilligungspflichtig. Bewilligungsinstanz ist das Schulsekretariat.
- g) Fehlendes Material und Beschädigung sind unverzüglich dem Schulhauswart zu melden. Reparaturen dürfen nur durch ihn ausgeführt oder in Auftrag gegeben werden.

- h) Für das Öffnen und Schliessen der benützten Anlagen werden durch das Schulsekretariat an den Benutzer gegen ein Depot von Fr. 50.00/Stk. Schlüssel abgegeben. Die Inhaber der Schlüssel sind für Schäden, die aus dem Missbrauch oder Verlust derselben entstehen, persönlich haftbar.
 - i) Die Benutzer sind für die Reinigung der Anlagen, das Ausserbetriebsetzen von Geräten, das Schliessen von Fenstern und Türen sowie das Löschen der Lichter selbst verantwortlich. Ebenso sind die Benutzer selbst für das Abdecken des Hallenbodens (sofern notwendig) und die Bestuhlung, d.h. das Aufstellen und Wegräumen der Tische und Stühle, verantwortlich.
- Sollte dazu die Unterstützung des Schulhauswartes benötigt und die für die Übergabe und Rücknahme der Räume vorgesehene kostenlose Zeit überschritten werden, wird die Zeit gemäss Stundenansatz (Gebührenordnung) in Rechnung gestellt.
- j) Vor dem Betreten der Gebäulichkeiten sind die Schuhe zu reinigen.
 - k) Hunde sind auf dem gesamten Schulareal an der Leine zu führen. Sie dürfen nicht in die Gebäude mitgenommen werden. Über Ausnahmen entscheidet das Schulsekretariat.
 - l) Vorhandenes Material wie Bestuhlung und Kücheneinrichtung ist vor der Veranstaltung zu übernehmen und nach dem Anlass sauber gereinigt dem Schulhauswart oder dessen Stellvertretung wieder zurückzugeben.
 - m) Die Anlagen und Einrichtungen dürfen nur zu dem in der Bewilligung erwähnten Zweck benützt werden.

III. BENÜTZUNGSORDNUNG FÜR EINZELNE ANLAGEN

1. Turnhalle

- a) Für den Turnbetrieb sind saubere Turnschuhe mit Sohlen, die den Boden nicht verunreinigen oder beschädigen, zu tragen. Turnschuhe, welche auf den Aussenanlagen getragen werden, dürfen in der Turnhalle nur nach gründlicher Reinigung benützt werden. Das Betreten der Turnhalle erfolgt durch die Schmutzschleuse.
- b) Für Veranstaltungen mit mehr als 200 Personen ist der Boden mit der vorhandenen Abdeckung zu schützen.
- c) Vorhandenes Turn- und Spielmaterial darf nur mit Einwilligung der Eigentümer benützt werden. Aussengeräte dürfen nur im Freien verwendet werden, Hallengeräte nur in der Turnhalle.
- d) Benütztes Material ist nach dem Gebrauch zu reinigen und wieder richtig zu versorgen.
- e) Die Verwendung von Harz oder anderen Haftmitteln bei Ballspielen ist verboten (Verunreinigung).

- f) Der Turn- und Spielbetrieb hat unter Aufsicht einer verantwortlichen Person zu erfolgen und muss so gestaltet werden, dass Unfälle sowie Verunreinigungen von Böden, Geräten und/oder Beschädigungen vermieden werden. Bei Anlässen ist eine verantwortliche Aufsichtsperson zu bestimmen.
- g) Nach Anlässen am Wochenende ist die Halle bis zum Schulbeginn am Montagmorgen zu räumen und zu reinigen. Ausnahmen sind mit dem Schulsekretariat abzusprechen.
- h) Es ist verboten, Esswaren und Getränke in die Halle mitzunehmen, ausser wenn eine Festwirtschaft geführt wird.
- i) Dem sparsamen Umgang mit Warmwasser, Heizung und Beleuchtung ist Aufmerksamkeit zu schenken.
- j) Das Turnhallegebäude ist bei regelmässigen Benutzungen grundsätzlich über den oberen Eingang, also nicht über den Haupteingang vom Gibelhütteweg her zu betreten und zu verlassen.
- k) Ab 22 Uhr ist im Freien die Nachtruhe einzuhalten (Ausnahme: bewilligte Anlässe).
- l) Vor der Halle (Gibelhütteweg) und seitlich der Halle (südlich) dürfen keine „Festwirtschaften“ eingerichtet werden.
- m) Das Fahrverhalten der Verkehrsteilnehmer ist im Bereich der Schulanlage den Gegebenheiten anzupassen.
- n) Für die Einhaltung aller Vorschriften und Bestimmungen sind die Verantwortlichen der Benutzervereine bzw. -organisationen zuständig.

2. Pausen- und Hartplätze sowie Spielwiese

- a) Sofern diese Anlagen nicht durch die Schule oder Benützer mit einer entsprechenden Bewilligung belegt sind, stehen sie ausserhalb des Schulbetriebes den Kindern in der Freizeit zur Verfügung.
- b) Bei nassem Wetter kann die Spielwiese zur Schonung des Rasens gesperrt werden. Über die Benutzbarkeit entscheidet der Schulhauswart. Die Verwendung von Stollenschuhen kann aus demselben Grund zeitweise verboten werden. Auch die übrigen Anlagen können bei Regenwetter, sofern notwendig, gesperrt werden.
- c) Die Geräte dürfen nur auf den dafür vorgesehenen Anlagen verwendet werden.
- d) Die Plätze sind in einwandfreiem Zustand zu verlassen.
- e) Die Garderoben/Toiletten dürfen nur über die Schmutzschleuse mit gereinigten Schuhen betreten werden.

3. Übrige Räume insbesondere Mehrzweckräume

Diese sind sauber gereinigt zurückzugeben. Das Mobiliar und die übrigen Einrichtungen sind, sofern verstellt, wieder in die ursprüngliche Anordnung zu bringen.

IV. ALLGEMEINE PFLICHTEN DER BENÜTZER

1. Allgemeines

- a) Die Benutzer haben die in diesem Reglement und der Benützungsbewilligung festgelegten Bestimmungen einzuhalten.
- b) Sie sind für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen selbst verantwortlich. Sie haben alle weiteren notwendigen Bewilligungen selbst einzuholen.

2. Haftpflicht

- a) Für Schäden, die aus der unsachgemässen Benützung der Anlagen, Einrichtungen sowie dem Verlust von Material entstehen, haftet der Veranstalter.
- b) Die Gemeinde lehnt die Haftpflicht gegenüber den Benützern für Unfälle, Beschädigungen oder Diebstahl von Material ab.

3. Versicherungen

Der Abschluss von notwendigen Versicherungen (Unfall, Haftpflicht usw.) ist Sache der Benutzer.

4. Gebühren und Entschädigungen

- a) Für die Benützung der Räumlichkeiten und Anlagen wird eine pauschale Benützungsgebühr gemäss Gebührenordnung (Anhang 1) erhoben. Ausgenommen hiervon sind Belegungen im öffentlichen Interesse.
- b) In der Benützungsgebühr begriffen sind die Übergabe, die Instruktion und Abgabe der Räumlichkeiten durch den Schulhauswart oder dessen Stellvertretung mit einem Zeitaufwand von maximal zwei Stunden (Ausnahmen gemäss Tabelle).
- c) Die Gemeinde behält sich vor, dem Bewilligungsnehmer ausserordentliche Aufwendungen (z.B. zusätzliche Reinigungskosten, zeitliche Mehraufwendungen oder anfallende Reparaturen) gemäss den effektiv entstandenen Kosten (Stundenansatz siehe Anhang und allfällige Reparaturkosten) zusätzlich zu verrechnen.
- d) Der Einsatz des Bühnenmeisters ist kostenpflichtig (Ansatz siehe Tabelle Anhang 1)

V. BESONDERE BESTIMMUNGEN

1. Ausnahmen

In begründeten Fällen kann der Gemeinderat Ausnahmen von den vorstehenden Bestimmungen festlegen.

2. Streitfälle

Bei Unstimmigkeiten bezüglich Belegung oder Auslegung dieser Reglements-Bestimmungen entscheidet der Gemeinderat abschliessend.

3. Inkrafttreten

- a) Das vorstehende Reglement und die Gebührenordnung werden durch Beschluss des Gemeinderates am 1. Januar 2017 in Kraft gesetzt und ersetzen alle früheren Bestimmungen.
- b) Der Gemeinderat kann dieses Reglement sowie den Gebährentarif jederzeit den veränderten Verhältnissen anpassen.

8917 Oberlunkhofen, 8. Dezember 1997/26. September 2005/16. April 2007/26. August 2013/12. Dezember 2016

GEMEINDERAT OBERLUNKHOFEN

Der Gemeindeammann:

Der Gemeindeschreiber:

Karl Grossen

Erwin Eichenberger



Anhang 1 Gebührenordnung

	Grundtarif		
	Pro Stunde*	½ Tag*	1 Tag
Turnhalle	40.00	150.00	200.00
Küche	nicht möglich	nicht möglich	40.00
Bühne	20.00	30.00	40.00
Aula	40.00	70.00	100.00
Mehrzweckraum mit Küche (vorne)	20.00	40.00	50.00
Mehrzweckraum (hinten)	20.00	30.00	40.00
Sitzungszimmer	20.00	30.00	40.00
Aussenanlage inkl. WC	40.00	70.00	100.00

*) exklusive Aufwand Schulhauswart

Der Stundenansatz für den Schulhauswart beträgt Fr. 65.00, derjenige für den Bühnenmeister Fr. 45.00. Die Gemeinde behält sich vor, ausserordentliche Aufwendungen gemäss den effektiv entstandenen Kosten zusätzlich zu verrechnen.

Annulationskosten: weniger als 4 Wochen vor Mietdatum 50 % der Mietkosten

Benutzungstarif

	Kategorie	Art der Belegung	Tarif
Ortsansässige Vereine (Vereinssitz Oberlunkhofen)	A1	Regelmässiger Trainings- und Meisterschaftsbetrieb gemäss Hallenbelegungsplan	gratis
	A2	Einzelveranstaltungen ausserhalb des Belegungsplans und Meisterschaftsbetrieb, jeweils mit Festbetrieb	gratis
	A3	Eidgenössische, kantonale- oder regionale Veranstaltungen (kommerzieller Charakter)	100 %
Kellerämter Vereine	B1	Regelmässiger Trainings- und Meisterschaftsbetrieb gemäss Hallenbelegungsplan	gratis
	B2	Einzelveranstaltungen ausserhalb des Belegungsplans und Meisterschaftsbetrieb, jeweils mit Festbetrieb	gratis
	B3	Eidgenössische, kantonale- oder regionale Veranstaltungen (kommerzieller Charakter)	150 %
Externe Vereine, private Schulen	C1	Regelmässiger Trainings- und Meisterschaftsbetrieb gemäss Hallenbelegungsplan	100 %
	C2	Einzelveranstaltungen ausserhalb des Belegungsplans und Meisterschaftsbetrieb, jeweils mit Festbetrieb	130 %
	C3	Eidgenössische, kantonale- oder regionale Veranstaltungen (kommerzieller Charakter)	200 %
Alle anderen	D	Alle Verwendungsarten	200 %

8917 Oberlunkhofen, 12. Dezember 2016

Namens des Gemeinderates

Der Gemeindeammann:

Der Gemeindeschreiber:

Karl Grossen

Erwin Eichenberger

