



Benützungsreglement gemeindeeigene Räume und Anlagen



vom 09. Juni 2008



Benützungsreglement für gemeindeeigene Räume und Anlagen

Das Benützungsreglement regelt die Rechte und Pflichten der Benutzer und beinhaltet folgende Punkte:

Wo dieses Reglement für Personen die männliche Form wählt, gilt sie auch für weibliche Personen.

- 1 Zweck
- 2 Zuständigkeit / Vermietung / Verträge
- 3 Inventar
- 4 Kontrolle / Ordnung
- 5 Finanzen / Tarife
- 6 Räume
- 7 Turn- und Sportgeräte
- 8 Verschiedenes
- 9 Aufhebung bisheriger Erlasse
- 10 Inkraftsetzung des Reglements



Die Einwohnergemeindeversammlung Sisikon beschliesst gestützt auf Artikel 110 Absatz 1 Buchstabe a der Kantonsverfassung und Artikel 16 Absatz 1 Buchstabe a der Gemeindeordnung:

1. ZWECK

- 1.1 Die Schul- und Sportanlage dient in erster Linie der Schule. Veranstaltungen während der Schulzeit werden nur in Absprache mit der Schulbehörde bewilligt.
- 1.2 Sämtliche gemeindeeigenen Räume und Anlagen dienen in erster Linie der Gemeindebevölkerung. Die Lokalitäten und Plätze können von der Gemeindebevölkerung, Dorfvereinen oder auswärtigen Interessenten benützt werden.
- 1.3 Die gemeindeeigenen Räume und Anlagen dienen der Gemeinde als Ort der Bildung und Begegnung, für kulturelle, soziale, gesellschaftliche und kirchliche Zwecke.

2. ZUSTÄNDIGKEIT / VERMIETUNG / VERTRÄGE

- 2.1 Die Gesuche, sind schriftlich mittels Gesuchsformular, mindestens zwei Monate vor dem Anlass, der Gemeindeverwaltung z.H. des Gemeinderates, einzureichen.
- 2.2 Der Gemeinderat hat die oberste Kontrolle der Räume und Anlagen. Bewilligungen für einmalige Benützung im ordentlichen Rahmen sowie Dauerbewilligungen sind Sache des Gemeinderates.
- 2.3 Die dauernde Belegung von gemeindeeigenen Räumen und Anlagen über einen längeren Zeitraum, wird zwischen der Gemeinde und den jeweiligen Parteien, schriftlich in einem Vertrag geregelt.
- 2.4 Der Medienraum und die Ratsstube können für Sitzungen 2 Wochen im Voraus beim Hauswart reserviert werden.
- 2.5 Der Gemeinderat befindet über die Gesuche, legt die Benützungsgebühren fest und ist für die Rechnungsstellung und die Abgabe der Formulare zuständig.
- 2.6 Die Schlüssel sind bei der Gemeindeverwaltung gegen eine Unterschrift der verantwortlichen Person abzuholen, und nach der Abgabe der Räumlichkeiten unverzüglich wieder zurückzugeben. Die Schlüssel dürfen nicht an unberechtigte Dritte weitergegeben werden. Bei Verlust eines Schlüssels ist umgehend der Hauswart oder die Verwaltung zu informieren. Für mögliche entstehende Kosten eines Zylinderwechsels, für neue Schlüssel, die aufgewendete Arbeitszeit sowie weitere Umtriebe kommt der Veranstalter auf.
- 2.7 Die einheimischen Vereine haben für die Benützung der Räumlichkeiten und Anlagen gegenüber den auswärtigen Vereinen oder Interessenten immer Vorrang. Bei Terminkollisionen entscheidet:
 - die Wichtigkeit des Anlasses
 - der Belegungsplan
 - die Tradition
- 2.8 Der Gemeinderat kann ein Gesuch mit Begründung ablehnen.
- 2.9 Der Gemeinderat behält sich das Recht vor, für Kurse, Versammlungen u.s.w. Spezialbewilligungen zur Benützung bereits vergebener Räume und Plätze zu erteilen. Ist die Benützung der zugeteilten Räume wegen militärischer Belegung, Reparaturen oder aus anderen Gründen nicht möglich, so werden die Benützer durch die Behörden verständigt.



- 2.10 Die Feuerwehr hat bei ihren offiziellen Übungen, wie Chargiertenproben, Mannschaftsproben oder Atemschutzproben, Vorrang für die dazu gebrauchten Räumlichkeiten oder Plätze.
- 2.11 Abtausch von Räumen oder Anlagen und Benützungszeiten sind nur nach vorheriger Mitteilung an den Hauswart oder die Verwaltung gestattet.
- 2.12 Gemeinde, Schulrat und die Dorfvereine koordinieren anlässlich einer Terminplansitzung einen Belegungsplan der Räume und Anlagen. Der Gemeinderat oder einer der Vereine erstellt einen Terminkalender und veröffentlicht diesen in der Gemeinde.

3. INVENTAR

- 3.1 Das Gebäude und Mobiliar untersteht dem Gemeinderat.
- 3.2 Gesuche betreffs Anschaffung von Sport- und Hallengeräten sind an den Gemeinderat zu richten und durchlaufen den ordentlichen Budgetweg.
- 3.3 Sämtliches Fest- und Officeinventar sowie das Inventar der übrigen Räume und Anlagen obliegen dem Gemeinderat oder der von ihm beauftragten Person. Anträge über allfällige Anschaffungen sind dem Gemeinderat zu unterbreiten und durchlaufen den ordentlichen Budgetweg.
- 3.4 Die Beleuchtung, Lautsprecher- und Musikanlage in der MZH darf, ausser vom Hauswart oder der von ihm beauftragten Person, nur von den Lehrern und Gruppenleitern nach sorgfältiger Instruktion bedient werden. Die instruierte Person trägt für die fachgerechte Bedienung die volle Verantwortung.
- 3.5 Die Klappbühne darf nur vom Hauswart oder der von ihm beauftragten Person, die instruiert wurde, bedient werden.
- 3.6 Mutwillige oder grobfahrlässige Beschädigungen werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

4. KONTROLLE / ORDNUNG

- 4.1 Vor und nach dem Anlass kontrolliert der Hauswart gemeinsam mit dem Veranstalter die benützten Räume. Es werden mittels Übergabe- und Übernahmeprotokoll die Räume und Anlagen übernommen. Die Protokolle sind von beiden Parteien zu überprüfen und zu unterschreiben.
- 4.2 Sämtliches Material und Inventar wird sauber am dafür bestimmten Ort, gemäss Inventarliste oder der Anweisung des Hauswartes, versorgt.
- 4.3 Die MZH und der Geräteraum müssen besenrein, alle anderen benützten Räume und Anlagen sauber abgegeben werden. Die Reinigungsutensilien werden vom Hauswart zur Verfügung gestellt.
- 4.4 Die benützten Räumlichkeiten sind so zu verlassen wie sie übernommen wurden.
- 4.5 Der Veranstalter führt am Ende des Anlasses selbständig eine Materialkontrolle durch, und meldet defektes oder verlorenes Material/Inventar und Beschädigungen aller Art bei der Übergabe dem Hauswart. Diese Angaben werden in einem Übernahmeprotokoll festgehalten.
- 4.6 Defektes oder verlorenes Material/Inventar muss nach den vereinbarten Tarifen oder der Festlegung der Verwaltung bezahlt werden.
- 4.7 Beim Verlassen der Anlage sind die Fenster und Türen zu schliessen und das Licht zu löschen.



5. FINANZEN / TARIFE

- 5.1 Beim gesuchstellenden Verein oder Veranstalter gilt die Gebührenordnung für gemeindeeigene Räume und Anlagen. Die Gebührenordnung erlässt der Gemeinderat.
- 5.2 Auswärtige Vereine und Veranstalter bezahlen höhere Gebühren. Diese werden vom Gemeinderat festgelegt und in der Gebührenordnung für gemeindeeigene Räume und Anlagen geregelt.
- 5.3 Turnstunden, Proben und Kurse aller Art können nach Absprache, in den Räumlichkeiten der Schulanlage durchgeführt werden.
- 5.4 Die ortsansässigen Vereine haben für regelmässige, vereinsübliche Aktivitäten, keine Gebühr zu entrichten.

Die Aufzählung der folgenden Räume ist abschliessend:

- MZH
- Medienraum
- Musikraum
- Ratsstube
- Werkraum (nur in Ausnahmefällen)
- HZU-Zimmer (nur in Ausnahmefällen)
- Kulturraum (Gemeindehaus)

- 5.5 Die Vereine, die sich finanziell an den Kosten der MZH beteiligt haben, haben pro Jahr einen Tag Anlass in der MZH, inkl. dazugehörenden Inventars, gratis zur Verfügung.
- 5.6 Die Gebühren sind in der Gebührenordnung für gemeindeeigene Räume und Anlagen geregelt. Gebühren für besondere Anlässe liegen im Ermessensspielraum des Gemeinderates.

6. RÄUME

- 6.1 In allen Räumlichkeiten ist auf grösste Reinlichkeit zu achten.
- 6.2 Die Benützer sind verpflichtet, festgestellte Schäden sofort dem Hauswart zu melden. In Schadenfällen haftet die Körperschaft kollektiv, Reparaturaufträge dürfen nur durch die Verwaltung erteilt werden.
- 6.3 Das Öffnen und Schliessen der Schul- und Nebenräume und sonstigen Räume und Anlagen sowie das Regulieren der Heizung ist ausschliesslich Sache des Hauswartes bzw. dessen Stellvertreters. Das Abgeben von Schlüsseln an Drittpersonen ist nur durch die Zustimmung der Verwaltung gestattet.
- 6.4 Die MZH und der Geräteraum sowie der Kulturraum im Gemeindehaus dürfen für den Turnbetrieb nur mit sauberen Hallenschuhen betreten werden. Verboten sind Turnschuhe mit abfärbenden Sohlen, Sohlen mit Nocken oder solche, die sonstige sichtbare Spuren hinterlassen.
- 6.5 Die Dusch- und Garderoben sowie die Geräteräume stehen den MZH benützenden Vereinen, unter der Aufsicht des verantwortlichen Leiters zur Verfügung. Diese Räume sind am Schluss der Turnstunde von der verantwortlichen Person zu kontrollieren. Die Duschräume sind barfuss oder mit Duschsandalen zu betreten. Die Nasszellen dürfen nur barfuss betreten werden.
- 6.6 Die Räume und Anlagen müssen von den Vereinen, an Probe-, Kurs- oder Turnabenden, spätestens um 22:30 Uhr verlassen sein. Sie können mit Zustimmung des Hauswartes verlängert werden.



- 6.7 Vor Aufführungen in der MZH können Bühnenproben abgehalten werden. Diese sind normalerweise um 22:30 Uhr zu beenden. Sie können mit Zustimmung des Hauswartes verlängert werden. Der Veranstalter hat sich mit den übrigen Benützern über notwendige Einschränkungen zu verständigen.
- 6.8 Die Klappbühne in der MZH steht für die Theateraufführungen und 8 Wochen vor der Kinderaufführung dauernd für die Proben zur Verfügung. Der ordentliche Turnbetrieb im übrigen Teil der MZH muss gewährleistet sein.
- 6.9 Jugendliche dürfen die Räume nur in Begleitung einer zuständigen Aufsichtsperson benützen.
- 6.10 Das Fussballspielen in der MZH ist nur mit den geeigneten Hallenbällen erlaubt. Auf die Ton- und Beleuchtungskörper sind besonders acht zu geben.
- 6.11 In sämtlichen Räumen ist das Rauchen strikte verboten. Das Essen und Trinken ist grundsätzlich untersagt (vorbehalten bleibt die Bewilligung für Festwirtschaften und spezielle Anlässe).

7. TURN- UND SPORTGERÄTE

- 7.1 Die benützten Geräte sind fachgerecht zu behandeln und nach Gebrauch an die ihnen zugewiesenen Standorte zu bringen. Nicht rollbare Geräte sind beim Hin- und Hertransport zu tragen. Innengeräte dürfen im Freien nicht benützt werden.
- 7.2 Geräte und Material aus dem Hallengeräte-Raum dürfen nicht im Freien benützt werden. Dazu dient ausschliesslich das Inventar des Aussengeräte-Raumes, welches andererseits nicht in der Halle verwendet werden darf. Fremdgeräte ohne Zustimmung des Hauswartes, dürfen nicht in den Geräteräumen deponiert werden. Die Gerätschaften dürfen nur im Einverständnis des Gemeinderates aus den Räumen entfernt werden.
- 7.3 Das Diskus-, Hammer- und Speerwerfen, sowie das Stossen von Kugeln und Steinen sind nur auf dem hierfür zur Verfügung gestellten Platz gestattet.
- 7.4 Die Benützung des Sportplatzes, sowie weitere Anordnungen auf dem Sportplatz, entnehme man dem Spiel- und Sportplatzreglement.

8. VERSCHIEDENES

- 8.1 Das Einrichten und Abräumen der beanspruchten Lokalitäten und Anlagen ist Sache des Veranstalters.
- 8.2 Der Turnhallenboden muss für Festivitäten nicht abgedeckt werden.
- 8.3 Die Gemeinde lehnt jegliche Haftung für Unfälle ab, sofern diese nicht auf mangelhaften Zustand oder Unterhalt der Anlagen und Einrichtungen zurückzuführen sind.
- 8.4 Der Veranstalter/Benützer haftet für Unfälle und allfällige Schäden am Gemeindeeigentum. Es ist den Organisatoren freigestellt, eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen. Ebenfalls hat er dafür zu sorgen, dass die Benützer/Teilnehmer gegen Unfall versichert sind. Der Veranstalter haftet für sämtliche Schäden, die durch ihn oder die Benützer verursacht werden.
- 8.5 Für Beschädigungen oder Diebstahl von vereinseigenem oder privatem Material oder Eigentum übernimmt die Gemeinde keine Haftung. Die Organisation einer Garderobe ist Sache des Veranstalters. Er führt diese auf eigene Rechnung und Verantwortung.
- 8.6 Der anfallende Kehricht von Anlässen ist durch die Veranstalter ordnungsgemäss zu entsorgen.
- 8.7 Getränkeliieferung und Materialannahme für Festivitäten oder sonstige Anlässe, ist Sache des Veranstalters.



- 8.8 Für Spezialanlässe im Freien und abendliche Festaktivitäten muss eine Bewilligung bei der dafür vorgesehenen kantonalen Behörde eingeholt werden. Das Einholen der Anlassbewilligung und derer Einhaltung ist Sache des Veranstalters.
- 8.9 Bei Festveranstaltungen oder Grossanlässen sind die Veranstalter für die Gewährleistung eines geregelten Betriebes in und um die Anlagen verantwortlich. Die Benützenden haben auf die Anwohnerschaft gebührend Rücksicht zu nehmen. Beim Verlassen der Anlage und insbesondere nach Beendigung von Veranstaltungen, ist die Nachtruhe strikte einzuhalten.
- 8.10 Verkehrsdienst und Parkplatzordnung auf dem Umgelände ist Sache des Veranstalters. Der Sportplatz darf nicht als Parkplatz benützt werden. Bei grösseren Anlässen haben die Veranstalter die Verkehrsregelung zu organisieren.
- 8.11 Die Zu- und Wegfahrt vom Feuerwehrlokal muss jederzeit gewährleistet sein.
- 8.12 Die feuerpolizeilichen Vorschriften sind einzuhalten. Die Fluchtwege sind frei zu halten.
- 8.13 Dekorationen müssen mit der Feuerschau abgesprochen werden (Brandschutz).
- 8.14 Beim Verlassen der Anlagen sind sämtliche benutzten elektrischen Geräte auszuschalten, das Licht zu löschen sowie Fenster und Eingangstüre zu schliessen.
- 8.15 Sämtlichen Anordnungen des Hauswartes ist Folge zu leisten. Bei Differenzen entscheidet der Gemeinderat.
- 8.16 Mit der Unterschrift auf dem Gesuchsformular anerkennt der Mieter das Reglement und verpflichtet sich, die Vorschriften einzuhalten.
- 8.17 Bei Nichtbeachtung des vorliegenden Reglements kann der Gemeinderat die Benützungsbewilligung zurückziehen.

9. AUFHEBUNG BISHERIGER ERLASSE

- 9.1 Mit dem Inkrafttreten dieses Reglements, gilt das „Benützungsreglement der Schul- und Mehrzweckhalle Sisikon“ vom 01. Januar 2000 als aufgehoben.

10. INKRAFTSETZUNG DES REGLEMENTS

Dieses Reglement wurde von der Gemeindeversammlung am 09. Juni 2008 verabschiedet und tritt am 1. Juli 2008 in Kraft.

Im Namen der Einwohnergemeinde Sisikon

Der Gemeindepräsident
Dr. iur. Bruno Aschwanden

Die Gemeindeschreiberin
Ursula Habegger