



GEMEINDE ROTTENSCHWIL

Benützungsglement über die Schul- und Mehrzweckanlagen

BENÜTZUNGSREGLEMENT

für den Betrieb der belegbaren Anlagen und Räume der Turnhalle mit Bühne und des Mehrzweckraumes im Schulhaus (nachstehend als „Anlagen“ bezeichnet).

Sämtliche, im Reglement erwähnten Bezeichnungen gelten für beide Geschlechter.

I. VERANTWORTLICHKEITEN FÜR DEN BETRIEB

1. Gemeinderat und Schulpflege

Für den Unterhalt und den Betrieb der Anlagen sind im Rahmen der gesetzlichen Kompetenzordnung Gemeinderat und Schulpflege verantwortlich.

2. Hauswart

Der Hauswart ist für die Einhaltung einer sorgfältigen, zweckgebundenen Benützung der Anlagen verantwortlich. Er führt die notwendigen Unterhalts- und Kontrollarbeiten durch. Eine Benützungsbewilligung wird durch den Gemeinderat resp. die Schulpflege nur in Absprache mit ihm erteilt.

3. Finanzverwaltung

Die Finanzverwaltung ist für die Rechnungsstellung und das Inkasso von Gebühren zuständig.

II. GENERELLE BESTIMMUNGEN FÜR DIE BENÜTZUNG

1. Benützungsbewilligung

Die Benützung der Anlagen ist bewilligungspflichtig. Die zur Verfügung stehenden Räumlichkeiten können dem Anhang 1 entnommen werden.

Eine Vermietung des Hartplatzes, des Beachvolleyball-Feldes und der Spielwiese ist nicht vorgesehen. Soweit die Plätze nicht von der Schule belegt sind, stehen die Ausenanlagen der Öffentlichkeit zur freien Verfügung.

a) Bewilligungsarten sind:

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

Periodische Benützungsbewilligungen: für die regelmässige Benützung während eines Teils eines Jahres, wobei die gleichen Benützungstage und -zeiten gelten.

Einzelbewilligungen: für die einmalige Benützung an vereinbarten Daten.

- b) Benützungsgesuche sind auf dem entsprechenden Formular der Bewilligungsinstanz einzureichen.
- c) Gesuche für Dauer- und periodische Benützung während der Unterrichtszeit sind rechtzeitig einzureichen. Die Zuteilung erfolgt nach Festlegung des neuen Stundenplanes. Sie ist auf ein Schuljahr befristet. Wenn von unveränderten Bedürfnissen ausgegangen werden kann, gelten diese Benutzer automatisch für das folgende Schuljahr als angemeldet. Erfolgt bis anfangs Schuljahr keine anders lautende Mitteilung seitens des Benützers, ist die Benützung für ein weiteres Jahr erteilt. Wünsche für veränderte Belegungszeiten sind vorgängig der Eingabe mit den betroffenen Benützern abzusprechen. Die Rechnungsstellung erfolgt ebenfalls anfangs Schuljahr durch die Finanzverwaltung.
- d) Gesuche für Dauer- und periodische Benützungen sind mit dem entsprechenden Gesuchsformular der Gemeindeverwaltung einzureichen. Bestehende Benutzer gelten für die neue Belegungsperiode automatisch als angemeldet, wobei von unveränderten Belegungswünschen ausgegangen wird. Aenderungswünsche bei der Belegung sind vorgängig der Eingabe unter den Betroffenen abzusprechen. Die Zuteilung für Dauerbewilligungen erfolgt auf Schuljahresbeginn.
- e) Gesuche für Einzelbewilligungen sind so früh als möglich, in der Regel jedoch mindestens zwei Wochen vor der Veranstaltung der Gemeindeverwaltung einzureichen.
- f) Der Hauswart, die Schulpflege und das Schulsekretariat und bei gebührenpflichtigen Vergaben auch die Finanzverwaltung sind durch die Bewilligungsinstanz über die erteilte Benützungsbewilligung mittels Kopie der Bewilligung zu informieren. Sollte der bewilligte Anlass nicht durchgeführt werden, ist die Bewilligungsinstanz umgehend darüber in Kenntnis zu setzen.
- g) 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 und der Einwohner-/Ortsbürgergemeinde zu berücksichtigen;
- Bedürfnisse der Dorfvereine;
- Bedürfnisse von Organisationen, bei denen Einwohner der Gemeinde mitwirken;
- kommerzielle Anlässe.

3. Benützungseinschränkungen

- a) Alle Anlässe der Gemeinde und der Schule haben bei der Belegung Priorität. Eine Dauerbewilligung kann daher unter Voranmeldung an den Benützer vorübergehend aufgehoben werden. Die Voranmeldung muss 14 Tage im Voraus erfolgen.
- b) Eine Einzelbenützung an Wochenenden hat in der Regel gegenüber einer Dauerbewilligung Vorrang.
- c) Bewilligungen an Privatpersonen werden nur in Ausnahmefällen und nur an Rottenschwiler Einwohner erteilt.
- d) Die Räumlichkeiten werden in der Regel nicht für Grossanlässe an auswärtige Organisationen vermietet. Vereine und Organisationen gelten als „örtlich“, wenn sie Sitz in Rottenschwil haben.
- e) Die Rottenschwiler Bevölkerung hat überwiegend vom Anlass zu profitieren.

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, so dass 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 Hauswart festgelegt und rechtzeitig der Gemeindeverwaltung bekanntgegeben. In Ausnahmefällen kann eine Benützungsbewilligung erteilt werden.
- d) Einzelanlässe, die ein erteiltes Benützungsrecht (Dauer- oder periodische Bewilligung) tangieren, sind vorgängig einer Gesuchseingabe mit dem davon betroffenen 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 der Gemeinderat nach Anhören der Betroffenen endgültig.

6. Allgemeine Benützungsregeln

- a) Den Weisungen des Hauswarts und des vom Gemeinderat ermächtigten Personals ist jederzeit Folge zu leisten.

- b) Der Schulbetrieb darf durch die Vorbereitungsarbeiten nicht beeinträchtigt werden.
- c) Die Benutzer haben in allen Räumen für einwandfreie Sauberkeit und Ordnung zu sorgen. Sie haben alle Anlagen und Einrichtungen mit der gebotenen Sorgfalt zu behandeln.
- d) Besondere technische Einrichtungen dürfen nur vom Hauswart oder dem vom Gemeinderat dafür ermächtigten Personal bedient werden.
- e) Sämtliche gewünschten Änderungen an den Anlagen und Einrichtungen sind bewilligungspflichtig.
- f) Fehlendes Material und Beschädigungen sind unverzüglich dem Hauswart zu melden. Reparaturen dürfen nur durch den Hauswart ausgeführt oder in Auftrag gegeben werden (Haftung und Entschädigung siehe IV Ziff. 2 in diesem Reglement).
- g) Für das Öffnen und Schliessen der Anlagen werden den Benutzern durch den Hauswart Schlüssel abgegeben. Die Inhaber der Schlüssel sind für Schäden, die aus dem Missbrauch oder Verlust derselben entstehen, persönlich haftbar.
- h) 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.
- i) In den gesamten Innenräumen besteht ein generelles Rauchverbot.
- j) Hunde dürfen weder auf den Spiel- noch auf den Pausenplätzen oder den übrigen Aussenanlagen frei oder unbeaufsichtigt laufen gelassen werden. Hundehalter haben dafür zu sorgen, dass die Schulanlagen nicht durch Hunde verunreinigt wird. Die Hundehalter sind gegebenenfalls verpflichtet, den Hundekot einzusammeln und zweckmässig zu beseitigen.
- k) Vorhandenes Material wie Bestuhlung und Kücheneinrichtung ist vor der Veranstaltung vom Hauswart zu übernehmen und nach dem Anlass sauber gereinigt wieder zurückzugeben.
- l) Die benutzten Räume sind besenrein abzugeben. Reinigungskosten des Hauswarts werden den Benutzern in Rechnung gestellt. Das Mobiliar und die übrigen Einrichtungen sind, sofern verstellt, wieder in die ursprüngliche Anordnung zu bringen.
- 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.
- b) Für Veranstaltungen mit regem Publikumsverkehr, wenn Zuschauer die Halle betreten, oder wenn durch die Art der Benützung eine Beschädigungsgefahr für die Böden besteht, ist der Boden mit der vorhandenen Abdeckung zu schützen. Die Entscheidung, wann der Boden abzudecken ist, liegt in der Kompetenz des Hauswartes.
- c) Vorhandenes Turn- und Spielmaterial darf nur mit Einwilligung benützt werden. Aussengeräte dürfen nur im Freien verwendet werden, Hallengeräte nur in der Turnhalle.
- d) Benütztes Material ist nach Gebrauch 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 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, 07.00 Uhr zu räumen und zu reinigen. Ausnahmen sind mit dem Hauswart und der Schulpflege 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.

2. Aussenanlagen (Pausen- und Hartplätze Beachvolleyballfeld sowie Spielwiese)

Die Aussenanlagen stehen grundsätzlich der Schule Rottenschwil zur Verfügung. Eine Benützung durch Dritte erfolgt mit grösster Rücksichtnahme auf die Bedürfnisse der Schule. Die Schulpflege und der Gemeinderat erlassen eine Benützungsordnung (siehe Anhang 2).

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 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 Benützungsg Gebühr sowie zusätzlich die Aufwendungen des Hauswerts nach effektivem Aufwand gemäss Gebührentarif (Anhang 1) erhoben. Ausgenommen hiervon sind Belegungen im öffentlichen Interesse. Der Gemeinderat entscheidet, wann die Belegung dem öffentlichen Interesse dient.
- b) Die Gemeinde behält sich vor, ausserordentliche Aufwendungen (z.B. Materialersatz oder anfallende Reparaturen) gemäss den effektiv entstandenen Kosten zusätzlich zu verrechnen.

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 Reglementsbestimmungen entscheidet der Gemeinderat abschliessend.

3. Inkrafttreten

- a) Das vorstehende Reglement und der Gebührentarif gemäss Anhang 1 werden rückwirkend per 1. Januar 2002 in Kraft gesetzt.
- b) Der Gemeinderat kann dieses Reglement sowie die Anhänge zum Reglement jederzeit den veränderten Verhältnissen anpassen.

8919 Rottenschwil, im Januar 2002, rev. im Juni 2004, revidiert am 3. April 2017

GEMEINDERAT ROTTENSCHWIL

Frau Gemeindeammann Gemeindeschreiberin


Giordana Erne


Cornelia Burkard