



Glarus Süd
Kraft.

Reglement für die auserschulische Benutzung von Schul- und Sportan- lagen sowie der Mehrzweckräume Gemeinde Glarus Süd

Gestützt auf Art. 48 Abs. 3 der Gemeindeordnung sowie Art. 3 des Reglements über die Schulorganisation

**Erlassen vom Gemeinderat an seiner Sitzung vom 18.08.2016
geändert vom Gemeinderat an seiner Sitzung vom 20.02.2025**

Sprachform: Alle Personen- und Funktionsbezeichnungen beziehen sich gleichermassen auf alle Geschlechter.



Inhaltsverzeichnis

I	Allgemeine Bestimmungen.....	3
	Art. 1 Zweck.....	3
	Art. 2 Geltungsbereich	3
	Art. 3 Zuständigkeiten und Bewilligungsverfahren	3
II	Allgemeine Benutzungsvorschriften.....	4
	Art. 4 Allgemein gültige Benutzungsvorschriften.....	4
	Art. 5 Sperrzeiten.....	5
III	Spezielle Benutzungsvorschriften	5
	Art. 6 Spezielle Benutzungsvorschriften für Schulräume	5
	Art. 7 Spezielle Benutzungsvorschriften für Turn- und Mehrweckhallen bei wöchentlich regelmässigen Trainings / Proben.....	5
	Art. 8 Spezielle Benutzungsvorschriften für Turn- und Mehrweckhallen bei Veranstaltungen.....	5
	Art. 9 Spezielle Benutzungsvorschriften für Aussenanlagen	6
IV	Sicherheitsbestimmungen.....	6
	Art. 10 Brandschutz / Feuerpolizeiliche Vorschriften	6
	Art. 11 Schlüsselverwaltung	6
V	Gebührenordnung.....	6
	Art. 12 Veranstalter / Preisgruppen	6
	Art. 13 Veranstaltungsarten	7
	Art. 14 Benutzungsgebühr.....	7
	Art. 15 Annullationsbedingungen	8
VI	Schlussbestimmungen.....	8
	Art. 16 Schlussbestimmungen	8

I Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Zweck

- 1 Dieses Reglement regelt die ausserschulische Benutzung der Schul- und Sportanlagen sowie der Mehrzweckräume der Gemeinde Glarus Süd und soll insbesondere der einheimischen Bevölkerung ermöglichen, ein Vereinsleben in kultureller, sportlicher und gesellschaftlicher Hinsicht zu entfalten. Ebenso soll weiteren Interessenten die Möglichkeit geboten werden, die öffentlichen Infrastrukturen für Anlässe zu nutzen.

Art. 2 Geltungsbereich

- 1 Die Bedürfnisse der Schule und der Gemeindeverwaltung zur Benutzung der Anlagen und Einrichtungen haben Vorrang.
- 2 Ausserhalb der ordentlichen Unterrichtszeiten können die Anlagen und Einrichtungen den Vereinen und Organisationen aus der Gemeinde Glarus Süd für Proben sowie Veranstaltungen zur Verfügung gestellt werden.
- 3 Die Anlagen und Einrichtungen können auch an auswärtige Vereine, Organisationen oder Veranstalter vermietet werden.
- 4 Anlagen und Einrichtungen, welche zur Benutzung zur Verfügung stehen und diesem Reglement unterliegen, sind im Anhang 1 «Schul- und Sportanlagen / Mehrzweckräume» aufgelistet.

Art. 3 Zuständigkeiten und Bewilligungsverfahren

- 1 Für die ausserschulische Benutzung der Schul- und Sportanlagen sowie der Mehrzweckräume ist eine Bewilligung erforderlich.
- 2 Zuständig für die Bewilligungserteilung ist das Departement Hochbau und Liegenschaften, Abteilung Liegenschaften, der Gemeinde Glarus Süd. Bei der Erteilung von Bewilligungen ist auf den Belegungsplan der Schule Rücksicht zu nehmen.
- 3 Innerhalb des ordentlichen Schulunterrichtes erteilt die Abteilung Liegenschaften Bewilligungen nur nach Rücksprache und im Einvernehmen mit der Schulleitung sowie dem zuständigen Hauswart.
- 4 Benutzungsgesuche sind mittels Onlinerestaurantstool auf der Internetseite der Gemeinde Glarus Süd mindestens 25 Kalendertage vor dem Anlasstag zu beantragen. Die Gesuche werden in der Reihenfolge ihres Eingangs behandelt. Ortsansässige Gesuchsteller haben dabei Vorrang. Weitere Kriterien bei der Zuweisung können unter anderem sein: die Jugendförderung, die Anzahl aktiver Mitglieder, die bisherige Bewilligungspraxis etc.
- 5 In begründeten Fällen können auch Gesuche bewilligt werden, welche kurzfristig eintreffen. Über die Erteilung der Ausnahmbewilligung entscheidet das Departement Hochbau und Liegenschaften.
- 6 Bewilligungen zur Benutzung von Anlagen und Einrichtungen werden nur an die Veranstalter erteilt, deren Leitung die Gewähr für eine sorgfältige und sachgemässe Bedienung bietet.
- 7 Die Gesuchsteller müssen mindestens 18-jährig sein. Minderjährige haben für die Veranstaltung eine verantwortliche, volljährige Person zu bezeichnen, welche beim Anlass anwesend sein muss.
- 8 Für neue / veränderte Dauerbelegungen ist das manuelle Gesuch aus dem Onlineschalter von der Homepage der Gemeinde Glarus Süd zu verwenden. Bei Dauerbelegungen ist das Schuljahr, nicht das Kalenderjahr, zu berücksichtigen. Ausgefüllte und unterschriebene Gesuche sind per E-Mail an liegenschaften@glarus-sued.ch einzureichen.

- 9 Die bewilligten Dauerbelegungen bleiben unverändert, ausser der Verein / Nutzer meldet Änderungen wie z. Bsp. Kontaktperson, Uhrzeitenanpassung, Wegfall des Trainings etc. Hierbei ist das Schuljahr, nicht das Kalenderjahr, zu berücksichtigen. Die Meldungen haben an das Departement Hochbau und Liegenschaften, Abteilung Liegenschaften, zu erfolgen. Die Abteilung Liegenschaften kann ausnahmsweise die bewilligten Dauerbelegungen unterbrechen oder verschieben. Die Einschränkungen werden mindestens 14 Tage im Voraus den entsprechenden Benutzern bekannt gegeben.
- 10 Die erteilten Benutzungsbewilligungen sind nicht übertragbar.
- 11 Die Schulleitung und die Hauswarte werden über die erteilten Bewilligungen durch die Abteilung Liegenschaften informiert.
- 12 Die Abteilung Liegenschaften führt den Terminkalender für alle Belegungen.
- 13 Reklamationen betreffend Material oder Ordnung sind an den zuständigen Hauswart zu richten.
- 14 Das Departement Hochbau und Liegenschaften kann dauernd oder vorübergehend die Benutzung untersagen, wenn die Anlagen und Einrichtungen ihrem Zweck entfremdet werden, die Benutzungsordnung oder die Weisungen des Personals der Abteilung Liegenschaften missachtet werden, böswillige Beschädigungen vorkommen, die Veranstalter durch ungebührliches Benehmen auffallen, Schäden nicht gemeldet werden, Reparaturen nicht bezahlt werden, die finanziellen Verpflichtungen (Bewilligungs- / Benutzungsgebühren, Aufwendungen des Hauswartes etc.) nicht erfüllt werden.
Diese Aufzählung ist nicht abschliessend.

II Allgemeine Benutzungsvorschriften

Art. 4 Allgemein gültige Benutzungsvorschriften

- 1 Der Benutzer / Veranstalter gewährleistet eine saubere, ordnungs- und reglementsconforme Benutzung der Räume und Durchführung von Veranstaltungen. Den Anweisungen des Hauswartes und des Reinigungspersonals ist Folge zu leisten. Schäden sind zu melden und gehen zu Lasten des Veranstalters.
- 2 Der Schulunterricht darf durch die Benutzung der Anlagen oder Einrichtungen nicht gestört werden.
- 3 Fahrzeuge sind auf den vorgesehenen Parkplätzen abzustellen. Bei Grossanlässen ist die Verkehrsregelung Sache des Veranstalters. Während der Schulzeiten ist das Parkieren ohne ausdrückliche Genehmigung von Montag bis Freitag von 06.00 bis 18.00 Uhr auf den gekennzeichneten Parkplätzen ausdrücklich untersagt.
- 4 Die Gemeinde lehnt jede Haftung und Verantwortung für Unfälle und Schäden im Sport- und Festbetrieb ab. Die Versicherung ist Sache der Benutzer oder deren Organisatoren.
- 5 Bei Grossanlässen ist auf Verlangen ein Sicherheitskonzept vorzulegen.
- 6 Jugendgruppen und Schüler haben erst Zutritt zu den Räumlichkeiten, wenn der Leiter anwesend ist. Schüler bzw. Jugendliche dürfen sich nur unter Aufsicht einer Lehrperson resp. eines Leiters in den Räumlichkeiten aufhalten.
- 7 Die Anlagen und Einrichtungen dürfen mit Ausnahme von bewilligten Einzelanlässen nur bis um 22.00 Uhr belegt werden. Die Räumlichkeiten sind spätestens 22.30 Uhr zu verlassen.
- 8 Es ist untersagt, Hunde in Schulanlagen resp. auf den Aussenanlagen frei laufen zu lassen.
- 9 Während des Schulbetriebes herrscht auf sämtlichen Anlagen striktes Rauchverbot.

Art. 5 Sperrzeiten

- 1 Die Schul- und Sportanlagen sind während den Schulferien geschlossen. Auf frühzeitige Anfrage (min. 25 Kalendertage vorher) via Onlinerestaurantstool ist die Benutzung möglich. An den gesetzlichen Feiertagen (Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostersonntag, Ostermontag, Näfeler Fahrt, Auffahrt, Pfingstsonntag, Pfingstmontag, 01. August, Allerheiligen, Heiligabend, Weihnachten, Stephanstag, Silvester) sind die Schul- und Sportanlagen geschlossen.
- 2 Die Sperrzeiten für die Grundreinigungsarbeiten werden von der Abteilung Liegenschaften festgelegt und via Aushang an den Schul- und Sportanlagen veröffentlicht.

III Spezielle Benutzungsvorschriften

Art. 6 Spezielle Benutzungsvorschriften für Schulräume

- 1 Schulräume, die einer Lehrperson zugeteilt sind, dürfen auch ausserhalb der Schulzeiten nur nach Rücksprache mit der betroffenen Lehrperson freigegeben werden.
- 2 Die Übergabe- und Abgabemodalitäten für die Benutzung von Montag bis Freitag sind durch den Veranstalter mindestens 2 Arbeitstage im Voraus mit dem Hauswart zu vereinbaren. Bei Einzelanlässen am Wochenende erfolgen die Übergabemodalitäten bis spätestens Freitag um 12.00 Uhr.
- 3 Für das Verhalten in Schulräumen wird auf das entsprechende Merkblatt verwiesen.
- 4 Der Zutritt zu den Schulräumen ist nur während den bewilligten Benützungzeiten erlaubt.

Art. 7 Spezielle Benutzungsvorschriften für Turn- und Mehrweckhallen bei wöchentlich regelmässigen Trainings / Proben

- 1 Die Vergabe von Turn- und Mehrweckhallen in den Abendstunden erfolgt vorzugsweise in drei Blöcken von 17.00 bis 18.30 Uhr, 18.30 Uhr bis 20.00 Uhr resp. 20.00 Uhr bis 22.00 Uhr.
- 2 Für das Verhalten in Turn- und Mehrweckhallen wird auf das entsprechende Merkblatt verwiesen.
- 3 Der Zutritt zu den Turn- und Mehrweckhallen ist bei wöchentlich regelmässigen Trainings / Proben nur während den bewilligten Benützungzeiten erlaubt.

Art. 8 Spezielle Benutzungsvorschriften für Turn- und Mehrweckhallen bei Veranstaltungen

- 1 Die Übergabe- und Abgabemodalitäten für die Benutzung von Montag bis Freitag sind durch den Veranstalter mindestens 2 Arbeitstage im Voraus mit dem Hauswart zu vereinbaren. Bei Einzelanlässen am Wochenende erfolgen die Übergabemodalitäten bis spätestens Freitag um 12.00 Uhr.
- 2 Die Veranstalter haben eine Aufsichtsperson zu bestimmen, die dem Hauswart namentlich zu nennen ist.
- 3 Die Aufsichtsperson wird vom Hauswart in der Bedienung der technischen Anlagen instruiert. Bereits vor der Veranstaltung bestehende Mängel sind festzuhalten.
- 4 Bei den Vorarbeiten für Veranstaltungen darf der Schulbetrieb nicht beeinträchtigt werden.
- 5 Der Veranstalter sorgt für das Durchsetzen des Rauchverbotes und für den Jugendschutz beim Alkoholkonsum.
- 6 Bewilligungen für Verlängerungen und Festwirtschaft etc. sind durch den Gesuchsteller via Onlinerestaurantstool einzuholen.

- 7 Für das Verhalten in Turn- und Mehrzweckhallen bei Veranstaltungen wird auf das entsprechende Merkblatt verwiesen.
- 8 Aus brandschutztechnischen Gründen können die Turn- und Mehrzweckhallen nicht für Übernachtungsmöglichkeiten zur Verfügung gestellt werden.
- 9 Der Zutritt zu den Turn- und Mehrzweckhallen ist bei Veranstaltungen nur während den bewilligten Zeitfenstern erlaubt.

Art. 9 Spezielle Benutzungsvorschriften für Aussenanlagen

- 1 Reservationen für Sportplätze bei Schulanlagen sind durch den Veranstalter anzuzeigen. Ausgenommen sind der Sportplatz Wyden in Schwanden und der Sportplatz in Engi, welche beim Departement Gesellschaft und Sicherheit angefragt werden können.
- 2 Bei schlechter Witterung entscheidet der Hauswart über die Benutzbarkeit der Aussenanlagen. Die Sperrung des Platzes wird durch den Hauswart mit einer Hinweistafel angezeigt. Schäden infolge unsachgemässer Benutzung werden zu Lasten des Verursachers behoben.
- 3 Motorfahrzeuge dürfen die Sportanlagen nur mit Bewilligung des Hauswartes befahren.
- 4 Aus Rücksicht auf die Nachbarn dürfen Aussenanlagen nur bis 22.00 Uhr benutzt werden. Es sind von 22.00 Uhr bis 07.00 Uhr während der Nacht und von 12.00 Uhr bis 13.00 Uhr während der Mittagszeit jegliche Lärmemissionen zu unterlassen.
- 5 Für das Verhalten auf Aussensportanlagen wird auf das entsprechende Merkblatt verwiesen.

IV Sicherheitsbestimmungen

Art. 10 Brandschutz / Feuerpolizeiliche Vorschriften

- 1 Gestützt auf die Weisungen betreffend feuerpolizeiliche Vorschriften der glarnerSach ist dem Umgang mit Dekorationsmaterial sowie dem Offenhalten der Fluchtwege besondere Beachtung zu schenken. Der Veranstalter ernennt einen Sicherheitsbeauftragten. Weitere Informationen sind unter www.glarnersach.ch/onlineschalter zum Downloaden.
- 2 Die maximale Belegungszahl der entsprechenden Turn- und Mehrzweckhallen ist aus Sicherheitsgründen zu beachten.
- 3 Der Veranstalter sorgt für die Abnahme und Bewilligung des Anlasses gemäss den Vorgaben der glarnerSach.
- 4 Der Hauswart ist befugt, den Veranstalter auf Mängel bezüglich der feuerpolizeilichen Vorschriften hinzuweisen und die glarnerSach resp. die Polizei zu informieren.

Art. 11 Schlüsselverwaltung

- 1 Die Abteilung Liegenschaften führt das Schlüsselverzeichnis.
- 2 Bei Verlust eines Schlüssels ist umgehend das Departement Hochbau und Liegenschaften, Abteilung Liegenschaften, zu informieren. Dem Verursacher wird eine Umtriebsentschädigung in Höhe von CHF 100.00 bei mechanischen oder CHF 150.00 CHF bei elektronischen Schlüsseln in Rechnung gestellt.

V Gebührenordnung

Art. 12 Veranstalter / Preisgruppen

- 1 Als einheimische Personen gelten:
 - a) Privatpersonen mit Wohnsitz in der Gemeinde Glarus Süd;

- b) Korporationen ohne Beteiligung der Gemeinde Glarus Süd;
 - c) Gewerbe mit Firmensitz in der Gemeinde Glarus Süd.
- 2 Als einheimische Vereine gelten Vereine mit Sitz in der Gemeinde Glarus Süd.
- 3 Als Auswärtige gelten:
- a) Privatpersonen mit Wohnsitz ausserhalb der Gemeinde Glarus Süd;
 - b) Vereine mit Sitz ausserhalb von Glarus Süd;
 - c) Gewerbe mit Firmensitz ausserhalb der Gemeinde Glarus Süd;
 - d) kantonale Vereine;
 - e) kantonale Organisationen;
 - f) Militär.
- 4 Als GLS-intern gelten:
- a) interne Anlässe der Gemeinde Glarus Süd;
 - b) Korporationssitzungen, bei denen die Gemeinde Glarus Süd beteiligt ist;
 - c) Anlässe von grossem öffentlichem Interesse (Bsp. 1.-Augustfeier, Chilbi, Altersnachmittage), wo die Räumlichkeiten kostenlos zur Verfügung gestellt werden;
 - d) regelmässige Benutzungen durch soziale Organisationen / Vereine (Bsp. Pro Senectute, glarnersteg).
- 5 Im Zweifelsfall entscheidet die Abteilung Liegenschaften.

Art. 13 Veranstaltungsarten

- 1 Es wird unter folgenden Veranstaltungsarten unterschieden:
- Kommerzieller Anlass
 - a) Als kommerzieller Anlass gelten Veranstaltungen, die auf Verdienst bzw. Gewinn bedacht sind;
 - b) Es werden Eintrittsgelder erhoben und / oder eine Festwirtschaft betrieben.
 - Nichtkommerzieller Anlass
 - a) Als nichtkommerzielle Anlässe gelten Veranstaltungen, die keine geschäftlichen Interessen verfolgen, keine Eintrittsgelder erhoben werden und nicht auf Gewinn bedacht sind.
 - b) Darunter fallen Tagungen, Versammlungen, Zusatztrainings, Sportveranstaltungen, Sprachkurse, Kochkurse, Weiterbildungskurse, Geburtstagsfeiern, Hochzeiten etc. von in Glarus Süd Ansässigen.

Art. 14 Benutzungsgebühr

- 1 Für die Benutzung der Räumlichkeiten werden Benutzungsgebühren gemäss separater Gebührenordnung im Anhang 2 erhoben.
- 2 Bei Einzelanlässen erfolgt die Verrechnung von 1 bis 4 Stunden per reservierter Stunde. Teilstunden werden in der Berechnung berücksichtigt.
- 3 Ab 4 Stunden wird der Tagesansatz für Einzelanlässe verrechnet.
- 4 Überschreitet die Reservation 24 Stunden, wird für jeden weiteren angebrochenen Tag der Verlängerungstag berechnet.
- 5 Für einheimische Vereine werden keine Benutzungsgebühren für Dauerbelegungen erhoben. Als Dauerbelegung gilt eine Serie von min. 12 aufeinanderfolgenden Trainingseinheiten.
- 6 Für einheimische Personen oder Auswärtige wird eine Benutzungsgebühr für Dauerbelegungen erhoben. Die Gebühr ist jährlich zu bezahlen und wird mit Rechnungsstellung fällig. Als Dauerbelegung gilt eine Serie von min. 12 aufeinanderfolgenden Trainingseinheiten.
- 7 In den Gebühren sind die Grundkosten für die Gebäudenutzung abgedeckt.

- 8 Zusätzliche Aufwendungen für den Hauswart wie bspw. Verlegen des Schutzbodens, Transporte etc. werden nach Aufwand mit CHF 55.00 pro Stunde verrechnet.
- 9 Zusätzliche Aufwendungen für das Raumpflegepersonal wie bspw. Nachreinigung, Nassreinigung der Räumlichkeiten etc. werden nach Aufwand mit CHF 45.00 pro Stunde verrechnet.
- 10 Von den turnenden Vereinen resp. Sportclubs wird für die Benutzung des Materials keine zusätzliche Gebühr erhoben.
- 11 Das Inkasso aller Gebühren und ggf. Zusatzkosten erfolgt über die Abteilung Liegenschaften der Gemeinde Glarus Süd. Rechnungen sind innert 30 Tagen zu bezahlen. Als Basis dient der vom Hauswart erstellte Arbeitsrapport.
- 12 Die Kehrrichtensorgung geht zu Lasten des Veranstalters.
- 13 Stellt die Abteilung Liegenschaften fest, dass die Räumlichkeiten ohne vorherige Reservationsanfrage genutzt worden sind, ist die Abteilung Liegenschaften berechtigt, dem Verursacher eine Strafgebühr in Höhe von CHF 100.00 für die unerlaubte Nutzung in Rechnung zu stellen.

Art. 15 Annullationsbedingungen

- 1 Bei Abschluss der Reservation im Onlinerestaurantstool willigt der Veranstalter den Annullationsbedingungen aus den allgemeinen Geschäftsbedingungen ein.
- 2 Wenn ein von der Abteilung Liegenschaften bestätigter Anlasstermin durch den Veranstalter nicht eingehalten werden kann, so hat er dies der Abteilung Liegenschaften unverzüglich schriftlich mitzuteilen.
- 3 Erfolgt die Annullation mehr wie 60 Kalendertage vor dem Anlassdatum, werden weder eine Benutzungs- noch eine Stornierungsgebühr erhoben.
- 4 Erfolgt die Annullation zwischen 60 und 25 Kalendertage vor dem Anlassdatum, so erhebt die Abteilung Liegenschaften eine entsprechende Umtriebsentschädigung von CHF 50.00 zu Lasten des Veranstalters.
- 5 Erfolgt die Annullation weniger wie 25 Kalendertage vor dem Anlassdatum, so erhebt die Abteilung Liegenschaften eine entsprechende Umtriebsentschädigung in Höhe von 50% der vereinbarten Benutzungsgebühr.
- 6 Erfolgt ein Reservationsgesuch mit falschen Angaben über den Benutzer, den Veranstaltungszweck, die Besucherzahl, die benutzten Räume usw., kann die Abteilung Liegenschaften die vorliegenden und auch weiteren Reservationen verweigern sowie die anfallenden Umtriebskosten in Rechnung stellen.

VI Schlussbestimmungen

Art. 16 Schlussbestimmungen

- 1 Den Anordnungen und Weisungen der mit der Aufsicht betrauten Organe ist strikt Folge zu leisten. Nichtbeachtung nach schriftlicher Mahnung hat den Entzug der Benutzungsbewilligung zur Folge.
- 2 Verstösse gegen die allgemeinen oder speziellen Benutzungsvorschriften können zur Anzeige gebracht werden.
- 3 Einsprachen gegen Entscheide der Abteilung Liegenschaften sind an das Departement Hochbau und Liegenschaften zu richten. Im Übrigen richtet sich der Rechtsschutz nach der Gemeindeordnung.
- 4 Bestehende Mietverhältnisse gehen unverändert weiter, respektive Reservationen für Veranstaltungen werden übernommen. Die Benutzungskosten richten sich nach der jeweils gültigen Gebührenordnung.

Dieses Reglement tritt am 01. April 2025 in Kraft.

Glarus Süd, 20.02.2025

GEMEINDERAT GLARUS SÜD

Der Gemeindepräsident


Hans Rudolf Forrer



Die Gemeindeschreiberin


Sabine Schliebe

Anhang 1 – Räumlichkeiten

Folgende Anlagen und Einrichtungen stehen zur Benutzung zur Verfügung:

Elm

Gemeindehaus Anfragen direkt an Pächter 055 642 17 41 www.ggh-elm.ch

Matt

Mehrzweckhalle Küche Mehrzweckhalle Bühne Singsaal Schulküche

Engi

Mehrzweckhalle Küche Mehrzweckhalle Bühne Musikzimmer

Sool

Mehrzweckraum 1. OG

Mitlödi

Mehrzweckhalle Mehrzweckraum (nur Hälfte) Küche Mehrzweckraum Militärküche

Schwanden

Dreifachsporthalle Turnhalle Singsaal Schulküche Gemeindezentrum

Schwändi

Turnhalle Dorfstübli

Nidfurn

Mehrzweckraum Bahnhofgebäude

Haslen

Turnhalle Mehrzweckraum Gemeindehaus

Luchsingen

Freizeitzentrum

Hätzingen

Turnhalle

Rüti

Mehrzweckhalle Bühne Mehrzweckraum Küche

Linthal

Turnhalle Schulküche

Braunwald

Mehrzweckhalle

Anhang 2 – Gebührenordnung für einheimische Personen

Räumlichkeiten	Kommerzieller Anlass			Nichtkommerzieller Anlass			Dauerbelegung
	A	B	C	A	B	C	D
Freizeitzentrum	33.00	132.00	66.00	14.00	132.00	28.00	-
Mehrzweckhalle	60.00	240.00	120.00	15.00	72.00	30.00	400.00
Bühne	-	66.00	-	-	48.00	-	-
Mehrzweckraum	33.00	132.00	66.00	14.00	132.00	28.00	300.00
Turnhalle	-	-	-	15.00	72.00	30.00	400.00
Sporthalle (dreifach)	116.00	462.00	231.00	34.00	166.00	69.00	-
Singsaal	33.00	132.00	66.00	14.00	132.00	28.00	300.00
Dorfstübli	33.00	132.00	66.00	14.00	132.00	28.00	-
Küche	33.00	132.00	66.00	28.00	132.00	55.00	-
WC-Anlage (einzeln)	-	66.00	-	-	66.00	-	-
Gemeindezentrum							
Saal	205.00	818.00	409.00	126.00	502.00	251.00	-
Bühne	66.00	264.00	132.00	66.00	264.00	132.00	-
Küche	33.00	132.00	66.00	33.00	132.00	66.00	-
Foyer	66.00	264.00	132.00	66.00	264.00	132.00	-
Künstlergarderobe	33.00	132.00	66.00	33.00	132.00	66.00	-
Schulungsraum UG	33.00	132.00	66.00	33.00	132.00	66.00	-

- A Mietdauer 1 bis 4 Stunden, Gebühr pro Stunde in CHF
 B Mietdauer über 4 Stunden gilt als Tagesansatz in CHF
 C Verlängerungstag bzw. Tage zum Einrichten / Abräumen in CHF
 D jährlich / max. 2 Stunden pro Woche, jede weitere Stunde 50% Zuschlag

zusätzliches Material	Gebühr pro Stück in CHF
Bühnenelement aus Holz, 1 x 1 m	13.00
Bühnenelement aus Holz-Metall, 2 x 1 m	40.00
Kehrriechtsack, 110l	13.00
Kehrriechtsack, 35l	7.00
Abfallcontainer	60.00
Bodenabdeckung	66.00
zusätzliche Aufwendungen	pro Stunde in CHF
Hauswart	55.00
Raumpflege	45.00

Anhang 2 – Gebührenordnung für einheimische Vereine

Räumlichkeiten	Kommerzieller Anlass			Nichtkommerzieller Anlass			Dauerbelegung D
	A	B	C	A	B	C	
Freizeitzentrum	28.00	110.00	55.00	14.00	55.00	28.00	gratis
Mehrzweckhalle	50.00	200.00	100.00	15.00	60.00	30.00	gratis
Bühne	-	55.00	-	-	40.00	-	gratis
Mehrzweckraum	28.00	110.00	55.00	14.00	55.00	28.00	gratis
Turnhalle	45.00	180.00	90.00	15.00	60.00	30.00	gratis
Sporthalle (dreifach)	96.00	385.00	193.00	34.00	138.00	69.00	gratis
Singsaal	28.00	110.00	55.00	14.00	55.00	28.00	gratis
Dorfstübli	28.00	110.00	55.00	14.00	55.00	28.00	-
Küche	28.00	110.00	55.00	28.00	110.00	55.00	-
WC-Anlage (einzeln)	-	55.00	-	-	55.00	-	-
Gemeindezentrum							
Saal	171.00	682.00	341.00	105.00	418.00	209.00	-
Bühne	55.00	220.00	110.00	55.00	220.00	110.00	-
Küche	28.00	110.00	55.00	28.00	110.00	55.00	-
Foyer	55.00	220.00	110.00	55.00	220.00	110.00	-
Künstlergarderobe	28.00	110.00	55.00	28.00	110.00	55.00	-
Schulungsraum UG	28.00	110.00	55.00	28.00	110.00	55.00	gratis

- A Mietdauer 1 bis 4 Stunden, Gebühr pro Stunde in CHF
 B Mietdauer über 4 Stunden gilt als Tagesansatz in CHF
 C Verlängerungstag bzw. Tage zum Einrichten / Abräumen in CHF

zusätzliches Material	Gebühr pro Stück in CHF
Bühnenelement aus Holz, 1 x 1 m	gratis
Bühnenelement aus Holz-Metall, 2 x 1 m	gratis
Kehrriechtsack, 110l	11.00
Kehrriechtsack, 35l	5.50
Abfallcontainer	60.00
Bodenabdeckung	55.00

zusätzliche Aufwendungen	pro Stunde in CHF
Hauswart	55.00
Raumpflege	45.00

Anhang 2 – Gebührenordnung für Auswärtige

Räumlichkeiten	Auswärtige			Dauerbelegung
	A	B	C	D
Freizeitzentrum	55.00	220.00	110.00	-
Mehrzweckhalle	100.00	400.00	200.00	650.00
Bühne	-	110.00	-	-
Mehrzweckraum	55.00	220.00	110.00	550.00
Turnhalle	90.00	360.00	180.00	650.00
Sporthalle (dreifach)	193.00	770.00	385.00	-
Singsaal	55.00	220.00	110.00	550.00
Dorfstübli	55.00	220.00	110.00	-
Küche	55.00	220.00	110.00	-
WC-Anlage (einzeln)	-	110.00	-	-
Gemeindezentrum				
Saal	341.00	1'364.00	682.00	-
Bühne	110.00	440.00	220.00	-
Küche	55.00	220.00	110.00	-
Foyer	110.00	440.00	220.00	-
Künstlergarderobe	55.00	220.00	110.00	-
Schulungsraum UG	55.00	220.00	110.00	-

- A Mietdauer 1 bis 4 Stunden, Gebühr pro Stunde in CHF
 B Mietdauer über 4 Stunden gilt als Tagesansatz in CHF
 C Verlängerungstag bzw. Tage zum Einrichten / Abräumen in CHF
 D jährlich / max. 2 Stunden pro Woche, jede weitere Stunde 50% Zuschlag

zusätzliches Material	Gebühr pro Stück in CHF
Bühnenelement aus Holz, 1 x 1 m	22.00
Bühnenelement aus Holz-Metall, 2 x 1 m	66.00
Kehrriechtsack, 110l	22.00
Kehrriechtsack, 35l	11.00
Abfallcontainer	60.00
Bodenabdeckung	110.00
zusätzliche Aufwendungen	
	pro Stunde in CHF
Hauswart	55.00
Raumpflege	45.00

Merkblatt «Schulräume»

- In Schulräumen darf die Sitzordnung nicht verändert werden.
- Essen und Trinken ist in den Schulräumen nicht gestattet.
- Aufhängen oder Abhängen von Zeichnungen etc. ist nicht gestattet.
- Vorhandene Notizen auf den Wandtafeln dürfen nicht entfernt werden.
- Wandtafeln sind nach Gebrauch sauber zu reinigen.
- Weisswandtafeln dürfen nur mit Whiteboard-Markern beschriftet bzw. mit Magneten gekennzeichnet werden.
- Das Anbringen von Klebestreifen auf Weisswandtafeln oder Leinwänden ist nicht erlaubt.
- Benutztes Mobiliar ist an den ursprünglichen Platz zurückzustellen.
- Das Licht ist zu löschen und Fenster sind zu schliessen.
- Der Zutritt ist bei Veranstaltungen nur während den bewilligten Zeitfenstern erlaubt.

Merkblatt «Turn- und Mehrzweckhallen bei wöchentlich regelmässigen Trainings»

- Die Turn- und Mehrzweckhallen dürfen nur mit sauberen, nicht abfärbenden Schuhen betreten werden.
- Verboten ist das Betreten der Räumlichkeiten mit Turnschuhen, welche im Freien oder in den Aussenanlagen benutzt werden.
- In den Turn- und Mehrzweckhallen darf nur mit sauberen Bällen gespielt werden.
- Turngeräte, die für den Hallengebrauch bestimmt sind, dürfen nicht nach draussen genommen werden.
- Beim Training mit Hanteln ist der Boden mit Matten zu schützen.
- Die Sportgeräte sind nach Gebrauch zu reinigen.
- Magnesiumspuren an Wänden und Böden sind zu entfernen.
- In den Turn- und Mehrzweckhallen ist die Verwendung von schwarzen Unihockeyschaufeln, welche Striemen auf dem Hallenboden hinterlassen, zu vermeiden.
- Der Reinhaltung von Toiletten, Duschräumen und Garderoben ist besondere Beachtung zu schenken.
- Benutztes Mobiliar ist an den ursprünglichen Platz zurückzustellen resp. zu versorgen.
- Die Verantwortlichen kontrollieren unmittelbar vor dem Verlassen des Gebäudes, ob Duschen und Wasserhähne abgestellt sind.
- Das Licht ist zu löschen und Fenster sind zu schliessen.
- Sämtliche Türen sind abzuschliessen.
- Für Vereinsmaterial sind die vom Hauswart zugeteilten Abstellräume oder -kästen zu benutzen.
- Das Konsumieren von Süssgetränken und Essen ist in der Turn- und Mehrzweckhalle nicht gestattet.
- Der Zutritt ist nur während den bewilligten Zeitfenstern erlaubt.

Merkblatt «Turn- und Mehrzweckhallen bei Veranstaltungen»

- Bei grösseren Anlässen ist der Verkehr durch den Veranstalter zu regeln. Auf Verlangen ist ein Parkierungskonzept vorzuweisen.
- Der Boden in den Turn- und Mehrzweckhallen ist gemäss den Weisungen des Hauswartes abzudecken.
- Nach dem Anlass werden die Bodenschutzmatten vom Veranstalter gewischt. Für die Nassreinigung derselben ist der Hauswart verantwortlich.
- Die Bodenschutzmatten sind nach Gebrauch in gereinigtem und trockenem Zustand unter Aufsicht des Hauswartes zu versorgen.
- Die nötigen Reinigungsgeräte, Papierhandtücher, WC etc. werden zur Verfügung gestellt.
- Die Räume und Mobilien sind gereinigt zu übergeben.
- Die zur Turn- und Mehrzweckhalle gehörenden Tische und Stühle dürfen nicht im Freien aufgestellt werden.
- Am Mobiliar darf kein Befestigungsmaterial wie Nägel, Heftklammern, Schrauben etc. angebracht werden.
- Für die Befestigung von Dekorationsmaterial etc. an der Liegenschaft sind die vorhandenen Einrichtungen zu benutzen.
- Der Hauswart übergibt und übernimmt die Küche gemäss Inventar mit allen Zubehörteilen.
- Der Verein oder der Wirt hat die Küche und die Inventargegenstände in tadellos sauberem, unverändertem Zustand wieder zu übergeben.
- Für Rauchende sind ausserhalb der geschlossenen Räume Aschenbecher aufzustellen.
- Die Altöl-, Glas- und PET-Entsorgung ist Sache des Veranstalters.
- Der Zutritt ist bei Veranstaltungen nur während den bewilligten Zeitfenstern erlaubt.
- Das Licht ist zu löschen und Fenster sind zu schliessen.
- Sämtliche Türen sind abzuschliessen.
- Übernachtungen sind aus brandschutztechnischen Gründen untersagt.

Merkblatt «Gemeindezentrum»

- Bei grösseren Anlässen ist der Verkehr durch den Veranstalter zu regeln. Auf Verlangen ist ein Parkierungskonzept vorzuweisen.
- Der Boden in den Turn- und Mehrzweckhallen ist gemäss den Weisungen des Hauswartes abzudecken.
- Nach dem Anlass werden die Bodenschutzmatten vom Veranstalter gewischt. Für die Nassreinigung derselben ist der Hauswart verantwortlich.
- Die Bodenschutzmatten sind nach Gebrauch in gereinigtem und trockenem Zustand unter Aufsicht des Hauswartes zu versorgen.
- Die nötigen Reinigungsgeräte, Papierhandtücher, WC etc. werden zur Verfügung gestellt.
- Die Räume und Mobilien sind gereinigt zu übergeben.
- Die zum Gemeindezentrum gehörenden Tische und Stühle dürfen nicht im Freien aufgestellt werden.
- Am Mobiliar darf kein Befestigungsmaterial wie Nägel, Heftklammern, Schrauben etc. angebracht werden.
- Für die Befestigung von Dekorationsmaterial etc. an der Liegenschaft sind die vorhandenen Einrichtungen zu benutzen.
- Der Hauswart übergibt und übernimmt die Küche gemäss Inventar mit allen Zubehörteilen.
- Der Verein oder der Wirt hat die Küche und die Inventargegenstände in tadellos sauberem, unverändertem Zustand wieder zu übergeben.
- Für Rauchende sind ausserhalb der geschlossenen Räume Aschenbecher aufzustellen.
- Die Altöl-, Glas- und PET-Entsorgung ist Sache des Veranstalters.
- Der Zutritt ist bei Veranstaltungen nur während den bewilligten Zeitfenstern erlaubt.
- Das Licht ist zu löschen und Fenster sind zu schliessen.
- Sämtliche Türen sind abzuschliessen.
- Übernachtungen sind aus brandschutztechnischen Gründen untersagt.

Merkblatt «Aussensportanlagen»

- Die Flutlichtanlage ist spätestens um 22.15 Uhr auszuschalten.
- Nagelschuhe dürfen nur nach Rücksprache mit dem Hauswart benutzt werden.
- Abfälle sind vom Verursacher in den dafür vorgesehenen Abfallbehältern zu entsorgen.