



Benützungsgreglement für Schulliegenschaften

der Einwohnergemeinde Rüderswil

vom 1. Dezember 2016

gültig ab 1. Januar 2017

| | |
|---|---|
| 1. Allgemeine Bestimmungen | 3 |
| 2. Bewilligungsverfahren für Einzelvermietung | 4 |
| 3. Bewilligungsverfahren für Dauervermietung | 5 |
| 5. Benützung..... | 6 |
| 6. Haftung..... | 7 |
| 7. Übergangs- und Schlussbestimmungen | 7 |

Die Personen und Ämterbezeichnungen in diesem Reglement gelten, soweit aus den Bestimmungen selber nicht etwas anderes hervorgeht, für Personen beiderlei Geschlechts.

1. Allgemeine Bestimmungen

| | |
|--------------------------------|--|
| Grundlage | Art. 1 Gestützt auf Art.15 der Gemeindeverfassung der Einwohnergemeinde Rüderswil erlässt die Gemeindeversammlung das Benützungsreglement für Schulliegenschaften. |
| Zweck und Geltungsbe- reich | Art. 2 ¹ Dieses Reglement regelt die Gebühren und Voraussetzungen der ausserschulischen Benützung gemeindeeigener Liegenschaften und Infrastrukturen (Objekte). ² Die Objekte stehen der Öffentlichkeit sowie Organisationen und Vereinen (Benützer) im Rahmen dieses Reglements sowie gegen Entrichtungen der Benützungsgebühren gemäss Gebührentarif im Anhang 1 zur Verfügung. |
| Begriffe | Art. 3 <u>Objekte</u> : Als Objekte gelten gemeindeeigene Liegenschaften und Infrastrukturen gemäss Anhang 1 (Gebührentarif). <u>Benützer</u> : Als Benützer gelten einheimische Vereine und übrige Benützer, welche ein Objekt zur Durchführung eines Anlasses oder für den Übungsbetrieb benutzen wollen. <u>Übungsbetrieb</u> : Als Übungsbetrieb gelten die regelmässigen Zusammenkünfte der Benützer für Proben, Training etc. im Rahmen ihres Vereinszwecks. <u>Hauswart</u> : Als Hauswart gilt der von der Einwohnergemeinde Rüderswil bestimmte verantwortliche Ansprechpartner vor Ort gegenüber den Benützern im Rahmen der Vorgaben in diesem Reglement. <u>Einheimische Vereine</u> : Als einheimische Vereine für die Benützung sämtlicher Objekte gelten alle Vereine mit statutarischem Sitz in der Gemeinde Rüderswil oder Vereinsanlagen in der Gemeinde Rüderswil. <u>Übrige Benützer</u> : Als übrige Benützer gelten alle, welche nicht als einheimische Vereine gelten (Firmen, Privatpersonen, auswärtige Vereine etc.) <u>Einnahmen</u> : Als Einnahmen gelten alle Einkünfte im Rahmen eines Anlasses, für welche Objekte nach diesem Reglement benützt werden (z.B. Eintrittsgelder, Festwirtschaftsbetrieb, Verkaufserlöse, Tombola, Lotto, Startgelder etc.). <u>Einzelvermietung</u> : Als Einzelvermietung gilt die Vermietung von Objekten für Anlässe wie Ausstellungen, Unterhaltsabende/-nachmittage, Partys etc., welche nur einmal im Jahr durchgeführt werden. Diese können mehrere Tage dauern. <u>Dauervermietung</u> : Als Dauervermietung gilt die Vermietung von Objekten für Anlässe wie Trainings, Übungen, Kurse etc., welche über einen längeren Zeitraum wiederkehrend und regelmässig stattfinden. |
| Zuständigkeit | Art. 4 Die Schulkommission vollzieht dieses Reglement. |
| Koordination | Art. 5 ¹ Die Schulkommission führt für alle Objekte einen Reservations- und Belegungsplan für Einzel- und Dauervermietungen und koordiniert die Benützung der Objekte. |

² Der Benützungsplan wird vor Beginn des neuen Schuljahres durch die Finanzverwaltung erstellt.

Verantwortlichkeit

Art. 6 Die Benützer sind verantwortlich für:

- Öffnen und Schliessen der Räumen
- Ein- und Ausschalten der Beleuchtung und der technischen Geräte
- Die strikte Einhaltung dieses Reglements
- Sicherheitsdienst
- Parkplatzanweisung
- Die Kontaktaufnahme mit der Feuerwehr bei einer voraussichtlichen Besucherzahl von über 800 Personen
- Die Entriegelung und Zugänglichkeit der Notausgänge

2. Bewilligungsverfahren für Einzelvermietung

Gesuch

Art. 7 ¹ Die Benützung der Anlagen ist bewilligungspflichtig.

² Spätestens 30 Tage vor dem Anlass ist der Schulkommission ein schriftliches Gesuch auf offiziellem Formular einzureichen.

Zustimmung Schulleitung

Art. 8 Die Schulkommission hat bei Gesuchen, welche die Benützung der Schulanlagen während der ordentlichen Unterrichtszeiten (Montag – Freitag: 7.00 – 17.00) vorsehen, vorgängig die Zustimmung der Schulleitung einzuholen.

Ablehnungsgründe

Art. 9 Die Schulkommission kann ein Gesuch jederzeit abweisen. Insbesondere bei:

- a) zu später Gesuchseinreichung;
- b) Überbeanspruchung der Objekte;
- c) Verwendung der Objekte zu Zwecken, welche gegen die guten Sitten verstossen;
- d) groben oder wiederholten Verstössen gegen die Benützungsvorschriften;
- e) bestehender Benützung durch einen einheimischen Verein. Über Ausnahmen entscheidet die Schulkommission nach Rücksprache mit dem betroffenen Verein.

Private Anlässe

Art. 10 Über die Bewilligung der Vermietung von Räumen für private Anlässe entscheidet die Schulkommission.

Widerruf von Bewilligungen

Art. 11 ¹ Gestützt auf dieses Reglement erteilte Bewilligungen können ganz oder teilweise widerrufen werden, wenn

- a) die Benützer, die in der Bewilligung festgelegten Bedingungen nicht einhalten;
- b) die Benützer oder Teilnehmer von Anlässen gegen die Bestimmungen dieses Reglements verstossen. Vorbehalten bleiben Art. 25 ff. (Haftung) dieses Reglements.
- c) Begründete Interessen der Einwohnergemeinde dies erfordern.

² Bereits erhobene Gebühren werden mit Ausnahme von Absatz 1 Bst. c nicht zurückerstattet.

Verzicht auf Benützung **Art. 12** ¹ Verzichtet der Benützer ganz oder teilweise auf eine bewilligte Benützung, hat er die Schulkommission schriftlich über die Annullation zu informieren.
² Eine Annullation bis und mit vier Tage vor dem Anlass ist die kostenlos. Nachher ist die volle Benützungsgebühr geschuldet.

³ Bewilligungen nach diesem Reglement sind nicht übertragbar.

Rechtsmittel **Art. 13** Gegen Verfügungen der Schulkommission kann innert 10 Tagen seit Eröffnung schriftlich und begründet beim Gemeinderat Beschwerde erhoben werden. Dieser entscheidet abschliessend.

3. Bewilligungsverfahren für Dauervermietung

Gesuch **Art. 14** ¹ Die Benützung der Objekte ist bewilligungspflichtig.

² Der Schulkommission ist bis Ende April des Vorjahres ein schriftliches Gesuch einzureichen. Dieses kann in Briefform erfolgen.

³ Die Bestimmungen über das Bewilligungsverfahren von Einzelvermietungen sind sinngemäss anwendbar.

4. Gebühren

Grundsatz **Art. 15** ¹ Für die Benützung der Objekte wird eine Gebühr erhoben. Für die Benützung der Schulküche wird eine zusätzliche Aufwandgebühr für die Kontrolle des Inventars und der Geräte erhoben.

² Die Gebühr wird durch den Gemeinderat nach den Vorgaben gemäss Anhang 1 in einer Verordnung festgelegt.

³ Für Veranstaltungen mit kommerziellem Zweck ist ein höherer Tarif festzulegen, als für solche ohne kommerziellen Zweck. Als Veranstaltung mit kommerziellem Zweck gelten alle Veranstaltungen, für deren Teilnahme eine obligatorische oder freiwillige Geldleistung erbracht wird. Dazu zählen insbesondere Eintrittsgelder, Kollekten, Bankettkarten etc. sowie der Verkauf von Speisen und Getränken.

⁴ Für ortsansässige Privatpersonen ist ein reduzierter Tarif anzuwenden, wenn mindestens 50 % der Teilnehmenden Wohnsitz in der Gemeinde Rüderswil haben.

Ausnahmen **Art. 16** ¹ Die Benützung der Objekte durch die Einwohnergemeinde Rüderswil ist von der Benützungsgebühr ausgenommen.

² Die Benützung der Objekte durch einheimische Vereine (Statuten oder Vereinsanlagen in Gemeinde Rüderswil) ist für den Übungsbetrieb von der Benützungsgebühr ausgenommen.

³ Die Schulkommission kann auf vorgängiges Gesuch weitere Ausnahmen von der Benützungsgebühr vorsehen (z.B. Kurse der Erwachsenenbildung, ausser-schulische Fortbildungsveranstaltungen oder Ferienpass).

Erlass **Art. 17** Die Schulkommission entscheidet auf schriftliches Gesuch hin über den Erlass von Gebühren.

Inkasso **Art. 18** Die Rechtsstellung und das Inkasso erfolgen durch die Finanzverwaltung.

5. Benützung

Grundsatz **Art. 19** Die Anordnung des Hauswartes und die Benützungs- und Verhaltensvorschriften gemäss der Hausordnung für Schulliegenschaften und der Richtlinien für die Benützung der Räume und des Inventars und der Geräte der Hauswirtschaft Rüderswil sind strikte zu befolgen.

Übernahme und Abgabe **Art. 20** ¹Der Verantwortliche des Benützers gemäss Gesuchsformular hat mit dem Hauswart die Übernahme des Objekts mindestens 5 Tage im Voraus zu vereinbaren.

² Die Abgabe erfolgt in Absprache mit dem Hauswart.

Vorschriften Ortspolizei **Art. 21** Es gelten insbesondere folgende Auflagen und Vorschriften welche strikte einzuhalten sind:

- Auf unnötige Lärmverursachungen ist zu verzichten.
- Der gesetzliche vorgeschriebene Lärmpegel ist einzuhalten.
- Himmelstrahler (Scheinwerfer, Beamer etc.) sind generell verboten.

Reinigung **Art. 22** Die Reinigung ist Sache des Benützers. Sie hat nach Weisungen des Hauswartes zu erfolgen. Bei ungenügender Reinigung wird der zusätzliche Aufwand des Hauswartes dem Benützer in Rechnung gestellt.

Entsorgung **Art. 23** ¹Die Entsorgung der Abfälle ist Sache des Benützers. Die Benützung der Container wird dem Benützer in Rechnung gestellt (Gebührenmarken).

² Kehrichtsäcke sind mit entsprechender Gebührenmarke zu versehen.

Rauchverbot **Art. 24** In sämtlichen Objekten herrscht absolutes Rauchverbot.

Alkohol **Art. 25** Der Verkauf von alkoholischen Getränken ist bewilligungspflichtig.

Spezielle Vorschriften **Art. 26** Die Schulkommission kann im Einzelfall zusätzliche Auflagen, Benützungs- und Verhaltensvorschriften erlassen.

6. Haftung

| | |
|-----------------------|---|
| Haftung der Gemeinde | Art. 27 Die Gemeinde lehnt, soweit gesetzlich zulässig, jede Haftung für Diebstähle, Sach- und Personenschäden ab. |
| Haftung des Benützers | Art. 28 ¹ Der Benützer haftet vollumfänglich für alle während der Miet-/Benützungsdauer entstandenen Schäden an Objekten und Infrastruktur. ² Schäden sind umgehend dem Hauswart zu melden. ³ Bei Vandalismus rund um die Anlagen wird bei entstandenen Kosten (Instandstellung, Reparatur etc.) dem Benützer Rechnung gestellt. |
| Schlüssel | Art. 29 ¹ Die Finanzverwaltung entscheidet, wer einen Schlüssel erhält. ² Der Empfang der Schlüssel ist schriftlich zu bestätigen. Im Falle eines Verlustes haftet der Benützer für Ersatz und allfällige Änderungen der Schliessanlage (Austausch von Schlössern). ³ Bei Schlüsselverlust ist vom Benützer, unabhängig von Absatz 2, für die entstehenden Umtriebe eine Pauschale von CHF 50.00 zu bezahlen. |

7. Übergangs- und Schlussbestimmungen

| | |
|-----------------------------|---|
| Ausführungsbestimmungen | Art. 30 Der Gemeinderat erlässt die notwendigen Ausführungsbestimmungen. |
| Übergangsbestimmungen | Art. 31 Auf bereits bewilligten Benützungsgesuchen für das Jahr 2017 hat dieses Reglement keinen Einfluss. |
| Inkrafttreten | Art. 32 Dieses Reglement tritt per 01. Januar 2017 in Kraft. |
| Aufhebung bisherigen Rechts | Art. 33 Die Bestimmung über die Benützungsgebühren der Turnhalle vom 20. April 2000 wird aufgehoben. |

Genehmigt durch die Einwohnergemeindeversammlung am 1. Dezember 2016.

Namens der Einwohnergemeinde Rüderswil

Der Präsident Der Sekretär

Jürg Rothenbühler Patrick Schwab

Auflagezeugnis:

Der Gemeindeschreiber hat dieses Reglement 30 Tage vor der Versammlung öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage im Anzeiger Nr. 44 und 47 vom 3. und 24. November 2016 bekannt. Innerhalb der gesetzlichen Frist gingen keine Einsprachen und Beschwerden ein.

Der Gemeindeschreiber

Patrick Schwab

Anhang I – Gebühren-Rahmentarif in CHF

1. Schulhäuser und Schulküche

| Einmalige Benützung | Ortsansässige | Auswärtige |
|-----------------------------------|---------------|----------------|
| Schulküche inkl. Theorieraum | 30.00 – 60.00 | 60.00 – 120.00 |
| Handarbeiten –GES textil / Werken | 00.00 – 30.00 | 30.00 – 60.00 |
| Saal Rüderswil | 30.00 – 60.00 | 60.00 – 120.00 |
| Turnsaal Niederbach / Than | 00.00 – 30.00 | 30.00 – 60.00 |
| Weitere Schulräume | 00.00 – 30.00 | 30.00 – 60.00 |

| Regelmässige Benützung | Ortsansässige | Auswärtige |
|-----------------------------------|---------------|---------------|
| Schulküche inkl. Theorieraum | 00.00 – 30.00 | 30.00 – 60.00 |
| Handarbeiten –GES textil / Werken | 00.00 – 20.00 | 20.00 – 40.00 |
| Saal Rüderswil | 00.00 – 30.00 | 30.00 – 60.00 |
| Turnsaal Niederbach / Than | 00.00 – 20.00 | 20.00 – 40.00 |
| Weitere Schulräume | 00.00 – 20.00 | 20.00 – 40.00 |

2. Turnhalle

| Benützungsdauer | Ortsansässige | Auswärtige |
|--|-----------------|-----------------|
| Ganzjährige Benützung inkl. Duschen und Garderoben | 100.00 – 200.00 | 200.00 – 400.00 |
| Halbjährliche Benützung inkl. Duschen und Garderoben | 50.00 – 100.00 | 100.00 – 200.00 |
| Einmalige Gebühr pro Tag / Abend ohne Duschen | 50.00 – 100.00 | 100.00 – 200.00 |
| Einmalige Gebühr pro Tag /Abend mit Duschen | 100.00 - 200.00 | 200.00 – 400.00 |

3. Garderoben und Duschen

| Benützungsdauer | Ortsansässige | Auswärtige |
|----------------------------|---------------|----------------|
| Einmalige Gebühr pro Tag | 30.00 – 60.00 | 60.00 – 120.00 |
| Einmalige Gebühr pro Abend | 00.00 - 30.00 | 30.00 – 60.00 |

4. Kontrolle Schulküche

Für die Kontrolle des Inventars und der Geräte in der Schulküche ist jeweils pro Vermietung eine pauschale Entschädigung von CHF 10.00 bis CHF 50.00 zu bezahlen.

5. Verschiedenes

Diese Tarife gelten für die Benützung ohne kommerziellen Zweck. Bei Benützung mit kommerziellem Zweck erhöhen sich die Tarife unter Position 1, 2 und 3 um 100%.