

GEMEINDE WÜRENLOS

**BENÜTZUNGSREGLEMENT
FÜR DIE TURNHALLEN
UND SPORTANLAGEN**

20. August 1991

1. Verwendungszweck

Die Anlagen dienen dem Turnbetrieb der Schule sowie kulturellen, sportlichen und geselligen Bedürfnissen der Gemeinde, ihrer Vereine und einer weiteren Öffentlichkeit.

Über die Benützung während der Schulzeit entscheidet die Schulpflege, während der übrigen Zeit der Gemeinderat.

2. Schulturnen

Für die Schulzeit (Montag - Freitag 07.00 - 18.00, ausgenommen Mittwochnachmittag, Samstag 08.00 - 12.00 Uhr, ohne Ferien) erstellt das Rektorat den Belegungsplan für Turnhallen und Garderoben. Benützungsanträge für schulfreie Stunden an den obenerwähnten Tagen sind an die Schulpflege zu richten. Die Schulpflege leitet den Benützungsantrag mit ihrem Entscheid an die Reservationsstelle weiter.

3. Regelmässiger Sportbetrieb

Ausserhalb der Schulzeit können Turnhallen, Garderoben und Sportanlagen auf Gesuch an Vereine und andere Gruppen zur regelmässigen Benützung überlassen werden. Vereinen, welche mehrheitlich weniger als zehn Trainingsaktive pro Halle aufweisen, kann die Benützungsbewilligung entzogen werden.

Die Anlagen dürfen normalerweise nach 22.00 Uhr (Montag - Freitag) und samstags ab 18.00 Uhr sowie an Sonn- und gesetzlichen Feiertagen nicht benützt werden, ebenso nicht während der regelmässigen Reinigungsperioden und gewissen Ferienzeiten. Bewilligungen von Ausnahmen erteilt der Gemeinderat. Benützungsanträge sind dem Gemeinderat einzureichen.

4. Andere Veranstaltungen

Die Anlagen (Einfach- oder Doppelhalle, mit/ohne Bühne, Küche, Office, Nebenräume und die übrigen Sportanlagen) stehen für andere Anlässe auf Gesuch zur Verfügung. Dabei darf der Schul- und Turnbetrieb nicht gestört werden. Die Aufbau- und Aufräumungsarbeiten sind in die Planung des Anlasses miteinzubeziehen. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat nach Anhören der Schulpflege. Terminkonflikte mit dem Sportbetrieb sind durch Um-dispositionen zu vermeiden. Bei Differenzen entscheidet der Gemeinderat. Benützungsanträge sind an den Gemeinderat zu richten.

Um Störungen des Unterrichtes zu vermeiden, sind An- und Weglieferungen während der Schulzeiten untersagt. Im weiteren sind sämtliche Aktivitäten im Freien während der Gottesdienste an Sonntagen, vom Einläuten bis zum Ausläuten der Gottesdienste, verboten.

5. Benützungsanträge, Belegungsplan

Jeder Benützungsantrag muss enthalten: Bezeichnung des Vereins oder der Gruppe, verantwortliche Kontaktperson, Art der vorgesehenen Benützungen, Daten, Zeiten, gewünschte Teile der Anlage, Sonderwünsche (Bestuhlungsart, Geräte etc.).

Reservationszeitraum ist grundsätzlich das Kalenderjahr. Bei der Reservierung erhalten in bezug auf die Berücksichtigung die Ortsvereine den Vorzug. Für andere Veranstaltungen dürfen die Anlagen nur dann reserviert werden, wenn sie aufgrund des Veranstaltungskalenders frei sind oder von einem Verein freigegeben werden. Spätere Benützungsanträge werden entgegengenommen und in der Reihenfolge des Eingangs nach Möglichkeit berücksichtigt. Müssen ausnahmsweise vorzeitig Termine reserviert werden (Grossanlässe), so entscheidet der Gemeinderat.

Die Ortsvereine erstellen jeweils gegen Ende eines Jahres eine Liste der Vereinsanlässe für das folgende Jahr (Veranstaltungskalender), die als provisorische Anmeldungen gelten. Aufgrund dieser Liste stellt die Reservationsstelle den Vereinen das Reservierungsformular für die definitive Bestellung zu, welches raschmöglichst zu retournieren ist.

6. Turn- und Sport-Anlagen

Die Anlagen dürfen nur gemäss Zweckbestimmung und zu den festgelegten Zeiten benützt werden. Die Benützung der Anlagen ist nur unter Aufsicht eines Leiters gestattet. Uebungen und Geräte, die eine Beschädigung von Hallen und Mobiliar bewirken können, sind untersagt.

Die Turngeräte sind nach Gebrauch wegzuräumen.

Das Betreten der Hallen ist nur mit sauberen, nicht färbenden Hallen-Turnschuhen gestattet. Beim Turnbetrieb im Freien sind Schuhe und Geräte vor dem Eintritt in die Halle zu reinigen.

In Garderoben und Duschen ist auf Ordnung und Reinlichkeit zu achten. Sie sind, wenn nötig, zu wischen. Mit Warmwasser ist hausälterisch umzugehen.

Das Rauchen ist ausser im Foyer im ganzen Gebäude untersagt.

7. Bühne und Hallen

Für die Benützung der Bühne ist durch den Veranstalter ein Bühnenchef zu bezeichnen. Dieser ist vom Abwart zu instruieren. Er allein darf die Beleuchtungsanlage bedienen und die Bühnenabschlusswände verschieben lassen. Werden Kulissen im Bühnenraum bemalt, so ist der Boden abzudecken. Im Bühnenraum ist das Rauchen verboten.

Das Saalmobiliar ist nach Anweisung des Abwartes durch den Veranstalter aufzustellen und zu versorgen. Dabei sind die vereinbarten Zeiten einzuhalten. Das Mobiliar und die Geräte, welche zum Saalmobiliar gehören, dürfen nicht im Freien aufgestellt werden.

Im Saal dürfen keine Dekorationen aus leicht brennbarem Material angebracht werden. Alle eventuellen Dekorationen müssen von einem Feuerwehrbeauftragten feuerpolizeilich überprüft werden.

Das Rauchen im Saal ist während Proben und Konzertbestuhlungen verboten und bei Veranstaltungen nur erlaubt, sofern Tische und Aschenbecher in genügender Anzahl aufgestellt sind.

Die festen Turngeräte dürfen im Saal nicht entfernt werden. Das Einschlagen von Nägeln, das Bemalen von Wänden etc. ist verboten.

Foyer, Garderobe und Toiletten stehen den Saalbenützern zu Verfügung.

8. Küche, Office, Restaurationsbetrieb

Für die Benützung der Küche ist durch den Veranstalter ein Chef zu bezeichnen. Dieser ist vom Abwart zu instruieren. Er übernimmt und übergibt das Kücheninventar, worüber ein schriftliches Protokoll aufgenommen wird.

Elektrisch und Warmwasser stehen für die installierten Geräte zur Verfügung. Wenn der Veranstalter zusätzliche Küchengeräte benützt, muss er dies dem Abwart bekanntgeben. Für leistungsstarke Geräte kann der Stromverbrauch in Rechnung gestellt werden.

Für die Ausgabe der Speisen und Getränke ist im Gang oder in der Hallenecke ein Office gemäss Anweisungen des Abwartes einzurichten. Das Betreten der Küche ist nur für das Küchenpersonal gestattet.

Ein Barbetrieb ist nur im Untergeschoss im dafür vorbereiteten Raum gestattet. In allen anderen Räumen darf keine Bar eingerichtet und betrieben werden.

9. Nebenräume

Die Nebenräume sind gemäss Benützungsvertrag bei Veranstaltungen nutzbar, müssen aber unmittelbar nach der Benützung in gereinigtem Zustand dem Abwart zurückgegeben werden.

Insbesondere dürfen die Zivilschutzräume längstens während einer Woche über die Veranstaltung hinaus mit Kulissen etc. belegt bleiben. Permanente Einrichtungen (Dekorationen etc.) brauchen die Zustimmung des Gemeinderates.

10. Umgebung, Parkplätze

Die Zu- und Wegfahrt und Parkierung hat nach dem Parkplatzplan zu erfolgen. Für dessen Einhaltung und allenfalls nötige Vorkehrungen ist der Mieter/Veranstalter zuständig.

11. Ordnung und Verantwortlichkeit

Räume und Mobiliar sind sorgfältig zu behandeln und nach Gebrauch vollständig aufzuräumen und zu reinigen. Allfällig notwendige Nachreinigungen des Mobiliars werden in Rechnung gestellt.

Bei Saalbetrieb hat der Veranstalter alle Räume zu wischen und die Küche vollständig zu reinigen.

Bei Veranstaltungen müssen ab 22.00 Uhr die Fenster und Türen geschlossen werden.

Der Benützer haftet für alle Schäden und zusätzlich nötigen Reinigungs- und Aufräumarbeiten.

Beschädigungen sind sofort, spätestens aber am folgenden Werktag dem Abwart zu melden.

Die Gemeinde haftet weder für Unfälle der Benützer noch für vermisste oder beschädigte Gegenstände der Benützer.

12. Betrieb für regelmässige Benutzer

Das Öffnen und Schliessen der Halle ist Sache des verantwortlichen Leiters. Nach Möglichkeit werden Vereinen Materialkasten mit Schlüssel ausschliesslich für Sportgeräte zur Verfügung gestellt.

13. Betrieb für besondere Veranstaltungen

Die Reservationsstelle schliesst mit dem Veranstalter auf Grund des Benützungsgesuches und des Belegungsplanes einen schriftlichen Vertrag ab. Das vorliegende Benützungsreglement ist integrierender Bestandteil dieses Vertrages. Im Vertrag sind insbesondere Benützungzeiten und beanspruchte Räume und Einrichtungen festzuhalten.

Die Anlagen haben am darauffolgenden Werktag den Schulen wieder zur Verfügung stehen.

Sollte sich im Zusammenhang mit anderen Veranstaltungen ergeben, dass nachträglich kleine Vertragsänderungen (z.B. Zeiten für Proben) nötig und zumutbar sind, so ist der Gemeinderat nach Rücksprache mit dem Veranstalter berechtigt, diese Änderungen festzulegen.

Uebernahme und Rückgabe der Räumlichkeiten werden durch den Abwart vorgenommen.

14. Aufsicht

Der Gemeinderat entscheidet über die Benützungsberechtigung ausserhalb der Bedürfnisse der Schule generell und auf Antrag der Reservationsstelle für Einzelfälle.

Die Reservationsstelle führt und regelt den Belegungsplan, schliesst Benützungsverträge ab und stellt Rechnungen.

Der Abwart führt die Aufsicht in allen Räumen und ist für die Ueber- und Rückgabe von Räumen und Geräten zuständig. Der Abwart kann im Einvernehmen mit der Reservationsstelle für einzelne Veranstaltungen oder für Bühne und Küche oder generell einen Stellvertreter bezeichnen, der dann seine Aufgaben wahrnimmt und ihm gegenüber verantwortlich ist.

15. Bewilligungen, Haftpflicht, Feuerwehr

Der Veranstalter ist für das Einholen aller notwendigen Bewilligungen (Tanz, Wirtschaftsbetrieb etc.) und für einen regulären Betrieb verantwortlich. Der allfällige Abschluss von Versicherungen ist seine Sache.

Der Verordnung "Brandverhütungsdienst" (Ausgabe 1990) ist Folge zu leisten. Anmeldeformulare können bei der Reservationsstelle bezogen werden.

16. Benützungsgebühren

Der Gemeinderat erlässt als Anhang zu diesem Reglement eine Gebührenordnung, die einen integrierenden Bestandteil dieses Reglementes darstellt.

Die Rechnungsstellung für die Gebühren erfolgt nach Erhalt des Protokolles des Abwartes.

Alle Zahlungen sind an die Gemeindeverwaltung (Postkonto 50-982) zu richten. Stunden-
aufwendungen des Abwartes oder Hilfspersonals werden mit diesem durch die Gemeinde
abgerechnet.

17. Zuwiderhandlungen

Die Missachtung dieses Reglementes führt zur Verwarnung; im Wiederholungsfalle und in
schweren Fällen zum Widerruf der Benützungsbewilligung für die zur Verfügung gestellten
Räumlichkeiten. Ueber die Auflösung des Vertrages wegen Zuwiderhandlungen gemäss
diesem Reglement entscheidet der Gemeinderat nach Anhören des Veranstalters. Rechtli-
che Schritte bleiben dabei vorbehalten.

18. Inkraftsetzung

Das vorstehende Reglement tritt am 01. September 1991 in Kraft und ersetzt dasjenige vom
16. Oktober 1979. Bereits getätigte Reservationen erfahren keine Erhöhung der Benüt-
zungsgebühren.

Würenlos, 20. August 1991

GEMEINDERAT WÜRENLOS

Der Gemeindeammann:

Walter Markwalder

Der Gemeindeschreiber:

Marcel Woodtli

Anhang: - Gebührenordnung

Anhang zum Benützungsreglement für die Turnhallen und Sportanlagen

Gebührenordnung

(Mehrzweckhalle)

Mehrzweckhalle

- Einfachhalle	Fr. 150.--	pro Tag
- Doppelhalle	Fr. 250.--	pro Tag

Zuschläge

- Bühne	Fr. 40.--	pro Tag
- Küche	Fr. 50.--	pro Tag

Die Gebühren enthalten die Heizung, den Stromverbrauch und die Reinigung, sofern durch die Benutzer nicht übermässige Verschmutzung verursacht wurde. In einem solchen Falle werden die Kosten nach Aufwand in Rechnung gestellt.

Die Rechnungsstellung erfolgt nach Erhalt des Protokolles des Abwartes durch die Reservationsstelle.

Abweichungen bei den Gebühren können durch den Gemeinderat beschlossen werden.

Die Entschädigung des Abwartes ist Sache der Benutzer und ist von diesem mit dem Abwart zu vereinbaren.

Nebenkostentarif

- Schäden, Materialverluste etc.	nach Aufwand
- allfällige Nachreinigungen	nach Aufwand