

# Benützungsreglement

## für die Schul-, Sport- und Freizeitanlagen

---

Beschlossen vom Gemeinderat am 31. Oktober 2016

<b>Stand</b>	<b>gültig ab</b>
Revision 1	01.01.1995
Revision 2	01.01.2017

---

### GEMEINDERAT TEGERFELDEN

Der Gemeindeammann

Die Gemeindeschreiberin

sig. Peter Hauenstein

sig. Andrea Huser

<b>1. ALLGEMEINES .....</b>	<b>Seite 3</b>
Art. 1 Zweck, Angebot .....	Seite 3
Art. 2 Zuständigkeit .....	Seite 3
Art. 3 Bewilligungsverfahren, Vorrang.....	Seite 4
Art. 4 Gebühren .....	Seite 4
Art. 5 Gebührenerlass .....	Seite 5
Art. 6 Abfallentsorgung.....	Seite 5
Art. 7 Ruhe und Ordnung .....	Seite 5
Art. 8 Haftung für Schäden und Sicherheit.....	Seite 5
<b>2. BENÜTZUNG DER MEHRZWECKHALLE.....</b>	<b>Seite 5</b>
Art. 9 Belegungsplan.....	Seite 6
Art. 10 Proben vor Aufführungen .....	Seite 6
Art. 11 Schlüsselabgabe .....	Seite 6
Art. 12 Ruhe, Ordnung und Sicherheit .....	Seite 6
Art. 13 Garderobe .....	Seite 7
Art. 14 Einrichtungen .....	Seite 7/7
Art. 15 Reinigung und Abnahme .....	Seite 7
Art. 16 Hauptreinigung.....	Seite 8
Art. 17 Betreten der Innenanlagen.....	Seite 8
Art. 18 Gerätebenützung in der Halle.....	Seite 8/9
Art. 19 Parkierung.....	Seite 9
Art. 20 Brandschutzvorschriften.....	Seite 9
Art. 21 Wirtschaftsbetrieb und Bewilligung.....	Seite 10
Art. 22 Zutritt zur MZH bei Belegung durch Vereine.....	Seite 10
Art. 23 Küche .....	Seite 10
<b>3. BENÜTZUNG DER SCHUL- UND AUSSENANLAGEN .....</b>	<b>Seite 10</b>
Art. 24 Gerätebenützung .....	Seite 10
Art. 25 Benützung von Spielwiese .....	Seite 10
Art. 26 Verbot des Befahrens.....	Seite 10
Art. 27 Lärm .....	Seite 11
Art. 28 Benützungszeiten.....	Seite 11
Art. 29 Littering.....	Seite 11
Art. 30 Kontrolle, Busse .....	Seite 11
Art. 31 Werkraum .....	Seite 12
Art. 32 Vorrang Werkraum.....	Seite 12
Art. 33 Rauchverbot .....	Seite 12
<b>4. SCHLUSSBESTIMMUNGEN .....</b>	<b>Seite 12</b>
Art. 34 Verweigerung bei Widerhandlung .....	Seite 12
Art. 35 Zusätzliche Bestimmungen .....	Seite 12
Art. 36 Inkraftsetzung .....	Seite 12
<b>5. ANHANG .....</b>	<b>Seite 13</b>
Gebührentarif .....	Seite 13
Gebührenerlassgesuch .....	Seite 13
Entschädigung Hauswart.....	Seite 13

## 1. ALLGEMEINES

### Art. 1

Die Mehrzweckhalle und die Schulanlagen Tegerfelden mit ihren Nebenräumen dienen der Pflege und Förderung des sportlichen, kulturellen, bildenden, geselligen und gesellschaftlichen Lebens der Gemeinde Tegerfelden und ihres Einzugsgebietes.

**Zweck, Angebot**

Dazu stehen zur Verfügung:

#### Mehrzweckgebäude

- Mehrzweckhalle
- Garderobe / Dusche
- WC-Anlagen
- Geräteraum
- Küche
- Geschirr
- Bühne
- Lichtanlage
- Musikanlage
- Lautsprecher / Mikro
- Head-Set Mikro

#### Aussenanlagen

- Turnplatz
- Turnanlagen mit Spielwiese
- Lindenplatz

#### Schule

- Werkraum

### Art. 2

Der Gemeinderat ist zuständig für die Erteilung der Benützungsbewilligungen. Er kann die Zuständigkeit auch delegieren.

**Zuständigkeit**

Benützungsbewilligungen für die Schulräumlichkeiten, Mehrzweckhalle und Aussenanlagen innerhalb der Schulzeit dürfen nur im Einverständnis mit der Schulleitung ausgestellt werden.

### **Art. 3**

Benützungsgesuche sind mit dem entsprechenden Formular mindestens 3 Monate (Mehrzweckgebäude) / 3 Wochen (Anlässe in anderen Räumen) im Voraus bei der Gemeindekanzlei, Staltig 14, 5306 Tegerfelden, [gemeindekanzlei@tegerfelden.ch](mailto:gemeindekanzlei@tegerfelden.ch) einzureichen.

**Bewilligungsverfahren,  
Vorrang**

Gesuchsformulare können bei der Gemeindekanzlei (056 245 27 00) oder über den Online-Schalter auf der Homepage [www.tegerfelden.ch](http://www.tegerfelden.ch) bezogen werden.

Veranstaltungen und Anlässe der Gemeinde, Schule, ortsansässiger Vereine, Firmen und Institutionen haben nach Möglichkeit Vorrang. Bei Kollisionen haben die Schule und Veranstaltungen der Gemeinde das Vorrecht. Ansonsten erfolgt die Vergabe nach Eingang des Benützungsgesuches.

### **Art. 4**

Für die Benützung der Räumlichkeiten sind Gebühren, Abgaben und Nebenkosten gestützt auf die Tarifordnung (Anhang) sowie allfällige anderweitige Kosten gemäss den Bestimmungen in der Benützungsbewilligung zu entrichten.

**Gebühren**

Über die Festlegung der Gebühren entscheidet der Gemeinderat. Er kann, wo es sinnvoll erscheint, mit den Benützern eine Pauschalabgabe vereinbaren. Benützer können verpflichtet werden, die Gebühren vor, während oder unmittelbar nach der Veranstaltung zu bezahlen.

Für die Benützung bei Proben und Übungen ortsansässiger Vereine ist keine Entschädigung zu entrichten.

Für eine regelmässige Benützung von auswärtigen Organisationen und Vereinen legt der Gemeinderat die Gebühren von Fall zu Fall fest.

Sollte eine Veranstaltung vorgängig der Benützung annulliert werden, ist der Gemeinderat berechtigt, die Umtriebe für die Bewilligung und Reservation in Rechnung zu stellen.

Der Gemeinderat kann die Hinterlegung eines Depots verlangen.

#### **Art. 5**

Der Gemeinderat kann auf begründetes Gesuch des Veranstalters ausnahmsweise die Gebühren ganz oder teilweise erlassen. Die Nebenkosten sind in der Regel zu bezahlen.

**Gebührenerlass**

#### **Art. 6**

Benützer haben die durch ihre Veranstaltung anfallenden Abfälle selbst fachgerecht und auf eigene Kosten zu entsorgen.

**Abfallentsorgung**

#### **Art. 7**

Der Schulunterricht darf durch die Benützung der Räume und Plätze in keiner Weise gestört werden.

**Ruhe und Ordnung**

Bezüglich Nachtruhe gelten die Vorschriften des Polizeireglementes der Gemeinden im Zurzibiet. Der Gemeinderat ist befugt, weitere Einschränkungen vorzunehmen.

Für das Lichterlöschen und Abschliessen der benutzten Räume und des Haupteinganges ist der Verein / die Lehrerschaft / der Veranstalter zuständig. Sind gleichzeitig mehrere Benützer anwesend, haben sie sich eindeutig über die Schliessung des Haupteinganges abzusprechen. Der Hauswart führt Stichkontrollen durch.

#### **Art. 8**

Für Schäden an Gebäuden, Umgelände und Einrichtungen haftet der Veranstalter, selbst wenn diese Schäden durch Besucher verursacht worden sind. Eventuelle Vorkommnisse sind dem Hauswart zu melden.

**Haftung für Schäden und Sicherheit**

Es kann eine Kautions- oder ein Versicherungsnachweis verlangt werden.

## 2. BENÜTZUNG DER MEHRZWECKHALLE

### Art. 9

Für die regelmässige Benützung der Mehrzweckhalle ausserhalb der Schulzeit erstellt die Gemeindekanzlei jährlich einen Hallenbelegungsplan.

**Belegungsplan**

Bei ausserordentlicher Benützung hat die Gemeinde die betroffenen Vereine gemäss Hallenbelegungsplan direkt zu informieren.

### Art. 10

Vor Aufführungen oder Konzerten steht die Bühne in der Mehrzweckhalle dem betreffenden Verein eine Woche vor dem Anlass von 19.00 - 22.30 Uhr zur Verfügung.

**Proben vor  
Aufführungen**

Der probende Verein ist verantwortlich, dass die übrigen Benützer gemäss Hallenbelegungsplan rechtzeitig informiert werden.

Bei Differenzen entscheidet der Gemeinderat.

### Art. 11

Jedem Verein stehen für die regelmässige Benützung Schlüssel zur Verfügung. Für die bezogenen Schlüssel sind die im Ausleihformular aufgeführten Personen bzw. Vereinsmitglieder verantwortlich. Bezogene Schlüssel dürfen ausser dem gleichen Verein angehörenden Personen nicht weitergegeben oder ausgeliehen werden. Bei Änderungen des Schlüsselbesitzers ist die Gemeindekanzlei zu orientieren.

**Schlüsselabgabe**

### Art. 12

Der Veranstalter sorgt für Ruhe und Ordnung in und um die Mehrzweckhalle.

**Ruhe, Ordnung und  
Sicherheit**

Die Mehrzweckhalle ist bei regelmässiger Benützung durch die Vereine um 23.00 Uhr zu schliessen. Proben, Kurse, Uebungen usw. sind rechtzeitig abzubrechen.

Bei grösseren Veranstaltungen in der Mehrzweckhalle kann der Gemeinderat die Einsetzung einer Wach-Organisation verlangen, welche die Veranstaltung und die Umgebung mit Patrouillen überwacht. Die Kosten gehen zu Lasten des Veranstalters. Der Gemeinderat und die Regionalpolizei behalten sich vor, ebenfalls Kontrollen durchzuführen.

### **Art. 13**

Das Führen und Überwachen einer Garderobe bei Anlässen ist Sache des Veranstalters. Die Gemeinde übernimmt dafür keine Haftung.

**Garderobe**

### **Art. 14**

An den bestehenden Einrichtungen dürfen keine Änderungen vorgenommen werden. An Decken, Böden, Wänden und Türen ist das Anbringen von Nägeln, Schrauben, Klebstreifen ist nicht erlaubt.

**Einrichtungen**

Das Einrichten der Bühne und der Halle ist Sache des betreffenden Veranstalters. Die Anleitung dazu erteilt der Hauswart. Muss der Hauswart zu gewissen Arbeiten herangezogen werden, so ist er nach Aufwand zu entschädigen, wobei die Verrechnung über die Gemeinde erfolgt.

Bei Gefahr von übermässiger Verschmutzung, Boden- oder Wandbeschädigung kann der Gemeinderat eine geeignete Boden- und Wandabdeckung auf Kosten des Veranstalters verlangen.

Für die Bedienung der technischen Anlagen ist einzig und allein der Hauswart zuständig. Der Veranstalter wird nach Bedarf durch den Hauswart instruiert.

Die Benützer der Küche, welche die Küchen-Gerätschaften verwenden, sind gehalten, für die Bedienung der techn. Einrichtungen einen Kü'Chef als Aufsichts- oder Bedienungsperson zu engagieren / ernennen.

### **Art. 15**

Wenn in der Benützungsbewilligung nicht anderes vereinbart ist, sind die Küche und WC-Anlagen gereinigt (wie angetroffen) und die übrigen Räume „besenrein“ abzugeben. Sollte die Reinigung nicht in Ordnung sein, erfolgt eine Nachreinigung durch den Hauswart gegen Verrechnung. Sämtliche benützte Anlagen sind nach deren Gebrauch wieder in ihren ursprünglichen Zustand zu versetzen.

**Reinigung und  
Abnahme**

Das Reinigungsmaterial wird vom Hauswart zur Verfügung gestellt.

Die Abgabe hat nach Absprache mit dem Hauswart zu erfolgen. Der Schulturnbetrieb darf jedoch nicht eingeschränkt werden.

Die Übernahme resp. Abgabe der gemieteten Räumlichkeiten erfolgt mittels Abnahmeprotokoll.

Der Hauswart übergibt und übernimmt die Küche gemäss Inventar mit allem Zubehör ebenfalls mittels Abnahmeprotokoll. Zerbrochenes oder fehlendes Material wird verrechnet.

#### **Art. 16**

Während der Hauptreinigung (Sommerferien) bleiben alle Räume der Mehrzweckhalle geschlossen.

**Hauptreinigung**

#### **Art. 17**

Die Räume und Anlagen dürfen nur mit gereinigten Schuhen betreten werden. Für den Turnbetrieb in der Halle dürfen nur Turnschuhe mit hellen und abriebfesten Sohlen benutzt werden.

**Betreten der  
Innenanlagen**

Es ist untersagt, in der Halle und im Geräteraum während den Turnstunden oder Trainings zu Essen oder zu Trinken.

#### **Art. 18**

Benützte Geräte sind nach dem Gebrauch an ihren Platz im Geräteraum einzuordnen. Beim Arbeiten mit Hanteln und dgl. sind schützende Unterlagen zu verwenden.

**Gerätebenützung  
in der Halle**

Geräte und Matten sind an den Übungsort zu tragen oder zu fahren. Das Schleppen der Matten ist untersagt.

Innengeräte dürfen nur in Ausnahmefällen im Freien gebraucht werden. Sie sind vor dem Versorgen gründlich zu reinigen.

In der Halle darf nur mit sauberen und hallentauglichen Bällen gespielt werden.

Schuleigene Geräte dürfen nicht ausserhalb des Schulareals gebracht werden.

#### **Art. 19**

Die Fahrzeuge sind auf den vorhandenen Parkplätzen zu parkieren.

**Parkierung**

Bei publikumsintensiven Veranstaltungen ist der Veranstalter verantwortlich, dass eine Parkordnung bzw. -einweisung organisiert wird. Für den Einsatz eines Verkehrsdienstes kann mit der Feuerwehr Subrtal Rücksprache genommen werden. Die Kosten gehen zu Lasten des Veranstalters. Der Veranstalter muss mindestens 1 Monat vor Beginn des Anlasses ein Parkierungskonzept vorlegen.

Das Parkieren auf dem Roten- / Rasenplatz sowie beim Zwischenbau ist verboten. Ebenfalls verboten ist das Parkieren auf der Schulstrasse vor der Mehrzweckhalle.

Falsch parkierte Fahrzeuge werden von der Regionalpolizei gebüsst.

#### **Art. 20**

Die maximale Personenbelegung für die Mehrzweckhalle gemäss Richtlinien der Aarg. Gebäudeversicherung (AGV) beträgt 450 Personen. Der Veranstalter ist dafür verantwortlich, dass diese Belegung nicht überschritten wird.

**Brandschutz-  
vorschriften**

Bei Grossanlässen ist gemäss Merkblatt AGV "Weisung betreffend die Feuerwachen" eine Brandwache mit zwei Feuerwehrleuten anzubieten (Überwachung Notausgänge etc.). Der Einsatz ist mit dem Feuerwehrkommandanten abzusprechen und geht zu Lasten des Veranstalters.

Sämtliche Notausgänge und Fluchtwege sind freizuhalten.

Beim Anbringen von Dekorationen ist das Merkblatt „Dekoration von Räumen“ der AGV zu beachten.

#### **Art. 21**

Die Ausübung von gastgewerblichen Tätigkeiten richtet sich nach dem gültigen Gastgewerbegesetz.

**Wirtschaftsbetrieb und Bewilligungen**

Das Meldeformular für Kleinhandelsbewilligungen bei öffentlichen Veranstaltungen ist frühzeitig der Gemeindekanzlei einzureichen.

Das Einholen weiterer Bewilligungen (z.B. für Lotto, Tombola, Verlängerung der Öffnungszeiten, Ausstellungen etc.) ist Sache des Veranstalters.

#### **Art. 22**

Personen oder Schüler, die sich nicht im Zusammenhang mit einer Vereinstätigkeit oder der Schule/Musikschule vor der Mehrzweckhalle, in deren Vorraum, Obergeschoss oder Treppenhaus aufhalten, werden nicht geduldet. Sie sind durch die offiziellen Organe oder Mieter unverzüglich zum Verlassen der Mehrzweckhalle aufzufordern.

**Zutritt zur MZH bei Belegung durch Vereine**

#### **Art. 23**

Die Küche ist nach der Benützung in gereinigtem Zustand zu übergeben. Der Termin ist mit dem Hauswart zu vereinbaren. Die Übernahme resp. Abgabe erfolgt mittels Abnahmeprotokoll.

**Küche**

Sollte die Reinigung nicht in Ordnung sein, erfolgt eine Nachreinigung durch den Hauswart gegen Verrechnung.

Zerbrochenes und fehlendes Material wird verrechnet.

### **3. BENÜTZUNG DER SCHUL- UND AUSSENANLAGEN**

#### **Art. 24**

Kugel- und Steinstossen darf nur auf den dafür eingerichteten Anlagen erfolgen.

**Gerätebenützung**

#### **Art. 25**

Zur Schonung des Rasens darf die Spielwiese nicht benützt werden, bevor der erste Schnitt erfolgt ist. Der Rasen soll nur bei trockenem Boden benützt werden. Der Hauswart signalisiert das Betretungsverbot mittels einer Tafel.

**Benützung von Spielwiese**

Es ist untersagt, die Garderoben und Duschanlagen mit Fussballschuhen zu betreten.

#### **Art. 26**

Das Befahren der Schul- und Aussensportanlagen mit Motorfahrrädern, Motorrädern und Autos ist grundsätzlich untersagt.

**Verbot des Befahrens**

Für die Anlieferung von Material ist das Befahren des geteerten Platzes gestattet.

Bei Anlässen kann das Parkieren auf dem Pausenplatz für den Veranstalter bewilligt werden. Der Pausenplatz gehört jedoch nicht zum Parkierungskonzept.

#### **Art. 27**

Spielende Kinder und Erwachsene werden angewiesen, übermässigen Lärm zu vermeiden. Platzbenützer können von den Kontrollorganen ermahnt, zurechtgewiesen oder im Extremfall weggewiesen werden.

**Lärm**

Die Verwendung von lärmigen Spielgeräten, wie Motormodellautos, Musikgeräte etc. auf den Schul- und Aussensportanlagen ist untersagt.

#### **Art. 28**

Das Schulareal darf an Werktagen nur bis längstens 22.00 Uhr als allgemein zugänglicher Spiel- und Aufenthaltsplatz von Kindern und Erwachsenen benützt werden. Von 12.00 bis 13.00 Uhr ist eine Mittagsruhe einzuhalten. Fehlbare werden nach 22 Uhr sowie während der Mittagsruhe vom Platz gewiesen.

**Benützungszeiten**

#### **Art. 29**

Das Schulareal ist kein Fest- und Picknickplatz. Auf dem Pausenplatz ist Ordnung zu halten. Das heisst: Abfälle gehören in die dafür vorgesehenen Behälter. Durch die Benutzer verursachte Verschmutzungen müssen vor dem Verlassen des Platzes beseitigt werden.

**Littering**

#### **Art. 30**

Die Kontrolle dieser Vorschriften obliegt den vom Gemeinderat bestimmten Personen oder der Regionalpolizei. Fehlbare werden gestützt auf das Polizeireglement der Gemeinden im Zurzibiet verzeigt und können mit Busse von bis zu Fr. 300.-- bestraft werden.

**Kontrolle, Busse**

#### **Art. 31**

Der Werkraum ist nach der Benützung in gereinigtem Zustand zu übergeben. Der Termin ist mit dem Hauswart zu vereinbaren. Die Übernahme resp. Abgabe erfolgt mittels Abnahmeprotokoll

**Werkraum, Reinigung  
und Abnahme**

Sollte die Reinigung nicht in Ordnung sein, erfolgt eine Nachreinigung durch den Hauswart gegen Verrechnung.

#### **Art. 32**

Veranstaltungen der Schule geniessen Vorrang.

**Vorrang Werkraum**

#### **Art. 33**

In sämtlichen Räumlichkeiten des Mehrzweckgebäudes sowie des Schulhauses gilt ein Rauchverbot.

**Rauchverbot**

### **4. SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

#### **Art. 34**

Die Benützer, die sich nicht an die Vorschriften und Weisungen dieses Reglementes halten, erhalten vom Gemeinderat keine Benützungsbewilligung mehr.

**Verweigerung bei  
Widerhandlung**

#### **Art. 35**

Der Gemeinderat kann zusätzliche Bestimmungen in die Benützungsbewilligung aufnehmen.

**Zusätzliche  
Bestimmungen**

#### **Art. 36**

Dieses Benützungsreglement wurde durch den Gemeinderat an der Sitzung vom 31. Oktober 2016 genehmigt und per 1. Januar 2017 in Kraft gesetzt. Es ersetzt die Ausgabe des Benützungsreglementes von 01.01.1995.

**Inkraftsetzung**

## 5. ANHANG

### 5.1 Gebührentarif

Anlagen	Sportveranstaltung		Öff. Veranstaltung mit Eintritt		Öff. Veranstaltung ohne Eintritt	
	Tarif A	Tarif B	Tarif A	Tarif B	Tarif A	Tarif B
MZH	0	200	150	600	50	200
Küche / Office	100	150	100	150	100	150
Aussenanlagen	0	100	0	200	0	100
Aussenanlagen mit Garderoben	0	150	50	250	50	150
Werkraum	-	-	50	50	50	50

Tarif A = einheimische Benutzer

Tarif B = auswärtige Benutzer

### 5.2 Gebührenerlassgesuch

Allfällige Gebührenerlassgesuche sind mit Antrag und Begründung vor dem Anlass an den Gemeinderat Tegerfelden zu richten. Auf Gesuche die nachträglich eingereicht werden, wird nicht eingetreten.

### 5.3 Entschädigung Hauswart

Der Hauswart ist zusätzlich zu den unter 5.1 festgesetzten Gebühren entsprechend seinem Zeitaufwand mit einem Stundenansatz von Fr. 50.-- intern und Fr. 80.-- extern zu entschädigen (Beschluss Stundenansatz vom 21. März 2016). Die Rechnungsstellung dieser Entschädigung erfolgt durch die Gemeinde.

Dieser Anhang bildet einen Bestandteil des Benützungsgreglementes. Er kann vom Gemeinderat, je nach Bedarf oder Notwendigkeit, jederzeit ergänzt oder abgeändert werden.

Dieser Anhang hat Gültigkeit mit Inkrafttreten des Benützungsgreglementes.

Tegerfelden, 31. Oktober 2016

#### GEMEINDERAT TEGERFELDEN

Der Gemeindeammann:



Peter Hauenstein

Die Gemeindeschreiberin:



Andrea Huser