



Einwohnergemeinde Wisen

Reglement über die Benützung der Schulanlagen Wisen

(Räumlichkeiten, Einrichtungen, Aussenanlagen und Mehrzweckgebäude)

Inhalt:

- 1. Allgemeines**
- 2. Verwaltung**
- 3. Benützung**
- 4. Anlässe Versammlungen, Ausstellungen**
- 5. Haftung**
- 6. Mietgebühren**
- 7. Schlussbestimmungen**

1. Allgemeines

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit haben wir auf die Nennung der männlichen und weiblichen Form verzichtet. Es sind selbstverständlich immer beide Geschlechter gemeint

- | | | |
|------------|---|---------------------------|
| § 1 | Die Schulanlagen mit allen Einrichtungen sind im Eigentum der Einwohnergemeinde Wisen. | Eigentum |
|
 | | |
| § 2 | | |
| 1 | ¹ Schulleitung, Vereine und regelmässige Benutzer erstellen jeweils vor den Sommerferien zuhanden der Bau- und Umweltkommission die Belegungspläne aller benutzten Räume für das folgende Schuljahr. Auf bestehende Belegungen ist Rücksicht zu nehmen und Änderungen sind gegenseitig abzusprechen.
Die Belegungspläne sind im Anschlagkasten des Mehrzweckgebäudes einsehbar. | Belegungspläne |
| 2 | Die Schulanlage ist in erster Linie für die Schulen bestimmt. Die Räumlichkeiten und Einrichtungen stehen den Einwohnern für Anlässe zur Verfügung, soweit es den Schulbetrieb nicht behindert. | Bestimmung |
| 3 | Die Benützung kann gemäss diesem Reglement unter Berücksichtigung des Schul- und Vereinsbetriebes sowie einheimischer Anlässe ausnahmsweise auch auswärtigen Organisationen bewilligt werden. | Auswärtige Organisationen |
|
 | | |
| § 3 | | |
| 1 | Die Schulanlage bleibt in der Zeit der Schulferien für drei Wochen für die ordentliche Hauptreinigung geschlossen. Der Schulhauswart gibt anfangs Jahr die Termine bekannt. Über Ausnahmen entscheidet die BUK. | Hauptreinigung |
| 2 | Ist die Benützung der zugeteilten Räume wegen dringenden Reparaturen oder aus anderen Gründen nicht möglich, so werden die Benutzer nach Möglichkeit durch die Behörde oder den Abwart rechtzeitig verständigt. | Unterhaltsarbeiten |
| § 4 | In öffentlichen Spiel-, Sport- und Schulanlagen dürfen keine Hunde mitgeführt oder laufen gelassen werden. | Hunde |

2. Verwaltung

- | | | |
|------------|--|----------------------|
| § 5 | | |
| 1 | ² Für jede nicht im Belegungsplan ersichtliche Veranstaltung und / oder Raumbenützung ist der schriftliche Belegungsantrag (Mehrzweckgebäude / Schulhaus) auszufüllen (Das Formular kann auf der Homepage www.wisen.ch herunter geladen oder bei der Gemeindeverwaltung angefordert werden. | Belegungsantrag |
| 2 | Die schriftlichen Belegungsanträge (Benützungsgesuche) sind | Zuständigkeit |

¹ Anpassung GV-Beschluss vom 24. November 2008

² Anpassung GV-Beschluss vom 24. November 2008

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit haben wir auf die Nennung der männlichen und weiblichen Form verzichtet. Es sind selbstverständlich immer beide Geschlechter gemeint

	spätestens vier Wochen vor dem Anlass bei der Gemeindeverwaltung, zuhanden des Gemeinderates, einzureichen.	Gemeindeverwaltung
3	Die Benützung der Räumlichkeiten vor dem eigentlichen Hauptanlass für Proben und Dekorationsarbeiten ist im Belegungsantrag zu deklarieren.	Belegungsanträge / Benützungsgesuche
4	Gebühren, Mieten etc. werden durch die Finanzverwaltung in Rechnung gestellt.	Rechnungstellung
§ 6	Der Gemeinderat ist zuständig für:	Zuständigkeit Gemeinderat
1	Die Bewilligung für die Benützung der Anlagen aufgrund des Belegungsantrages.	Bewilligungen
2	Den Beschluss über die Anträge für Neuanschaffungen und für Unterhalt und Betrieb.	
3	Die Aufsicht über Betriebskosten, Budgetierung und Rechnung.	
4	Allfällige Gebührenanpassungen, Gebührenerlass	
5	Den Entscheid als Beschwerdeinstanz bei Streitigkeiten unter Benützern.	
6	Den Entscheid über Angelegenheiten, die dieses Reglement nicht regelt.	
§ 7	Der Bau- und Umweltkommission obliegt:	Zuständigkeit BUK
1	Die Oberaufsicht über den technischen Betrieb der Schulanlagen.	
2	¹ Das Anfordern, Kontrollieren und Aushängen der Belegungspläne.	Belegungspläne
3	Die BUK entscheidet, an welche Personen Schlüssel abgegeben werden. Es kann eine Dépôtgebühr erhoben werden. Schlüsselempfänger haben den Empfang des Schlüssels und des Benützungsreglementes schriftlich zu bestätigen.	Schlüssel
4	Die BUK entscheidet über die Zuteilung von Schränken an regelmässige Benützer.	Schränke
5	Die BUK ist berechtigt, bei Verstössen gegen das Reglement den Veranstalter erstmals zu verwarnen und ihn im Wiederholungsfall dem Gemeinderat zu melden. Bei Streitigkeiten entscheidet der Gemeinderat endgültig.	Verstösse

¹ Anpassung GV-Beschluss vom 24. November 2008

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit haben wir auf die Nennung der männlichen und weiblichen Form verzichtet. Es sind selbstverständlich immer beide Geschlechter gemeint

§ 8 Dem Schulhauswart obliegen:	Zuständigkeit Schulhauswart
1 Die Aufgaben des speziellen Pflichtenheftes.	
2 Das Regulieren der Heizung.	Heizung
3 Die Oberaufsicht bei Anlässen in den Schulanlagen.	Aufsicht
4 Der Entscheid über die Benützung der Aussenanlagen und der Spielwiese.	Benützung Aussenanlagen
§ 9 Anordnungen der BUK, des Schulhauswartes oder der Gemeindeverwaltung sind strikte zu befolgen.	Allgemeine Anordnungen

3. Benützung

§ 10 Die Benützung der Anlagen ohne einen verantwortlichen Leiter ist untersagt.	Verantwortlicher Leiter
§ 11 Die Benützer sind verpflichtet, die Räumlichkeiten und Anlagen sauber und in Ordnung zu halten. Sie haben insbesondere die feuer- und verkehrspolizeilichen Massnahmen zu befolgen. Fluchtwege sind freizuhalten.	Sorgfalt und Sicherheit
§ 12 Umgestelltes Mobiliar und Einrichtungen sind vor dem Verlassen der Anlage in den ursprünglichen Zustand zu versetzen. Die Wandtafeln sind zu reinigen.	Umgestelltes Mobiliar
§ 13 Das Aufstellen von Fremdmaterial ist bewilligungspflichtig. Für allfällige Beschädigungen oder Diebstahl ist der Eigentümer haftbar.	Fremdmaterial
§ 14 Im ganzen Gebäude gilt ein Rauchverbot, gemäss Gesundheitsgesetz ¹	Rauchen
§ 15 Abfälle sind getrennt, gemäss Abfallreglement zu entsorgen.	Entsorgung
§ 16	
1 Der Ausfall einzelner Termine oder einer Veranstaltung ist unmittelbar nach Bekanntwerden schriftlich dem Schulhauswart und der Gemeindeverwaltung zu melden.	Ausfall Termine
2 Beim Verlassen der Räumlichkeiten sind Fenster und Türen zu schliessen und die Lichter zu löschen (Kontrolle WC-Anlagen)	Fenster und Licht
3 Der Trainingsbetrieb und die Proben müssen so geregelt sein, dass	Schliessen der Halle

¹ Anpassung GV-Beschluss vom 24. November 2008

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit haben wir auf die Nennung der männlichen und weiblichen Form verzichtet. Es sind selbstverständlich immer beide Geschlechter gemeint

die Schulanlage um spätestens 22.15 Uhr durch die Benutzer geschlossen wird.

§ 17 Hallenbenützung

Hallenbenützung

- 1 Die Halle darf nur mit sauberen Turnschuhen betreten werden. Turnschuhe mit abfärbenden Sohlen, Zapfen, Stollen und Nägeln sind verboten.
- 2 Es darf nur mit sauberen, harzfreien Bällen, die im Freien nicht benutzt werden, gespielt werden.
- 3 Jegliches Ballspiel in Korridoren, Geräte- und sonstigen Nebenräumen ist untersagt.
- 4 Das Heben von Hanteln und Steinen ist nur unter Verwendung von Matten gestattet.
- 5 Die Geräte sind nach Gebrauch wieder ordnungsgemäss an ihre Plätze zu versorgen.

§ 18 Benützung der Aussenanlagen

Aussenanlagen

- 1 Die Aussenanlagen und die Spielwiese dürfen nur bei guter Witterung benützt werden. Der Schulhauswart entscheidet über die Sperrung bei ungeeigneten Terrain-Verhältnissen.
- 2 Im Freien benutzte Geräte sind ausserhalb des Geräteraumes zu reinigen und korrekt zu versorgen. Geräte
Aussenanlagen
- 3 Auf Anlagen, Hartplätzen, Spielwiesen und Gehwegen ist jegliches Befahren mit Motorfahrzeugen und Fahrrädern untersagt. Ausnahme: Anlieferung über die Schulhauszufahrt. Fahrzeuge
- 4 Der Parkplatz vor der Haupttreppe ist für die Fahr- und Motorräder bestimmt und kann für den kurzfristigen Materialumschlag durch Autos benützt werden. Der freie Zugang zur Haupttreppe muss gewährleistet sein. Alle Benutzer haben darauf zu achten, dass die Anwohner durch den vermehrten Verkehr und Lärm nicht unnötig belästigt werden. Parkordnung
- 5 Die Flutlichtanlage ist nur bei Bedarf in Betrieb zu setzen. Platzbeleuchtung

4. Anlässe, Versammlungen, Ausstellungen

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit haben wir auf die Nennung der männlichen und weiblichen Form verzichtet. Es sind selbstverständlich immer beide Geschlechter gemeint

- | | | |
|-------------|--|--------------------------------|
| § 19 | Die Räumlichkeiten und Einrichtungen werden den Veranstaltern jeweils durch den Schulhauswart übergeben und abgenommen ¹ . Der Zeitpunkt der Übergabe und der Abnahme wird im Einvernehmen mit dem Schulhauswart festgelegt. | Übergabe |
| § 20 | Bei Anlässen ist eine Parkregelung unerlässlich. Die Parkregelung kann durch den Veranstalter selbst oder durch Dritte durchgeführt werden. Ist der Parkdienst ungenügend, so ist die Einwohnergemeinde jederzeit berechtigt, Massnahmen zu ergreifen, welche dem Veranstalter vollumfänglich belastet werden. | Parkdienst |
| § 21 | Der Benützer verpflichtet sich, alle Räumlichkeiten und Einrichtungen mit äusserster Sorgfalt zu benutzen. Das Anbringen von Nägeln, Schrauben und Klammern etc. ist untersagt. Das Auswechseln von Schliesszylindern, die Demontage von Lampen und Türen und Änderungen an elektrischen Anlagen sind nicht gestattet. | Verpflichtung
Benützer |
| § 22 | Das Aufstellen und Versorgen der Stühle, Tische, des Geschirrs und anderer Einrichtungen ist Sache des Veranstalters. | Benützung Stühle
und Tische |
| § 23 | Zum Ausschank von Getränken und zur Abgabe von Esswaren muss die Küche gemietet werden. Dies darf nicht umgangen werden, indem z.B. ein provisorisches Buffet aufgestellt wird. | Getränke
und Esswaren |
| § 24 | Für besondere Anlässe, die für den Hallenboden als erhöhte Beanspruchung gelten (Discos etc.), hat der Veranstalter mit geeigneten Materialien den Boden zu schützen. | Bodenabdeckung |
| § 25 | aufgehoben (wegen Inkraftsetzung des Rauchverbote) ² | |
| § 26 | Mieter, die in eigener Regie wirtten, haben die Bewilligung rechtzeitig bei der kant. Gewerbe- und Handelspolizei einzuholen. | Bewilligung |
| § 27 | Nach einem Anlass sind Halle, Nebenräume, Küche, WC-Anlagen und Umgebung in Absprache mit dem Schulhauswart unverzüglich aufgeräumt und sauber zu übergeben. Die nächstfolgende, regelmässige Benützung muss gewährleistet sein. | Abgabe |
| § 28 | Reinigungen sind im Einvernehmen mit dem Schulhauswart vorzunehmen. ³ Es stehen Reinigungsgeräte zur Verfügung, welche im Putzraum des Untergeschosses eingelagert sind. Nach Beendigung der Reinigung sind die Geräte ordnungsgemäss wieder an diesem Ort einzulagern. Bodenreinigungsmaschinen werden nur durch den Schulhauswart oder dessen Hilfskräfte eingesetzt. | Reinigung |

¹ Anpassung GV-Beschluss 24. November 2008

² Anpassung GV-Beschluss 24. November 2008

³ Anpassung GV-Beschluss 24. November 2008

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit haben wir auf die Nennung der männlichen und weiblichen Form verzichtet. Es sind selbstverständlich immer beide Geschlechter gemeint

5. Haftung

- § 29 Die Veranstalter haften für alle Schäden, die sie an Gebäuden, Mobiliar, Geräten und Anlagen verursachen. Darin eingeschlossen sind auch vorsätzlich oder fahrlässig verursachte Schäden. Beschädigungen sind unverzüglich dem Schulhauswart zu melden. Haftung Benützer
- § 30 Für Personen- und Sachschäden bei Anlässen, Versammlungen oder Ausstellungen lehnt die Gemeinde jede Haftung ab, soweit sie nicht vom Gesetz zwingend vorgeschrieben ist. Haftung Gemeinde
- § 31 Die Organisatoren haben eine Haftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme von mindestens Fr. 2 Millionen abzuschliessen. Die Gemeindeverwaltung kann einen Versicherungsnachweis verlangen. Versicherung
- § 32 Schlüsselempfänger haften bei Verlust des Schlüssels. Sie sind verantwortlich, dass die Türen und Fenster nach Verlassen der Räumlichkeiten verschlossen werden. Fehlbare können für sämtliche Folgeschäden haftbar gemacht werden. Schlüssel

6. Mietgebühren

- § 33 Für die Benützung der verschiedenen Räumlichkeiten und Einrichtungen sind Gebühren zu entrichten. Massgebende Grundlage ist das Gebührenreglement. Mietgebühren
- § 34 Der Gemeinderat kann eine Kautions erheben, die vor der Belegung zu entrichten ist und nach mängelfreier Rückgabe retour erstattet wird. Kautions
- § 35 Allfällige notwendigen Nachreinigungen durch den Abwart werden in Rechnung gestellt oder mit der Kautions verrechnet. Zusätzliche Aufwändungen

7. Schlussbestimmungen

- § 36 Die Gemeindeverwaltung und die BUK werden mit dem Vollzug dieses Reglementes beauftragt. Beide sind berechtigt, im Sinne dieses Reglementes Weisungen zu erlassen. Gegen diese Weisungen kann innert 10 Tagen schriftlich und begründet beim Gemeinderat Beschwerde erhoben werden. Der Gemeinderat entscheidet endgültig. Beschwerde
- § 37 Inkrafttreten Inkrafttreten

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit haben wir auf die Nennung der männlichen und weiblichen Form verzichtet. Es sind selbstverständlich immer beide Geschlechter gemeint

- 1 Das Reglement tritt nach der Genehmigung durch die Gemeindeversammlung in Kraft.
- 2 Mit dem Inkrafttreten dieses Reglementes werden alle widersprechenden früheren Bestimmungen aufgehoben. Aufhebung des alten Rechtes

Beschlossen vom Gemeinderat am: 11. Juli 2005

Genehmigt von der Gemeindeversammlung am 28. November 2005

EINWOHNERGEMEINDE WISEN
Der Gemeindepräsident

Die Gemeindegemeinderin

M. Geiger

I. Looser

Änderungen

- §§ 1, 5, 7 P. 2,14, 19, 25, 28 gemäss GV-Beschluss vom 24. November 2008-12-02

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit haben wir auf die Nennung der männlichen und weiblichen Form verzichtet. Es sind selbstverständlich immer beide Geschlechter gemeint