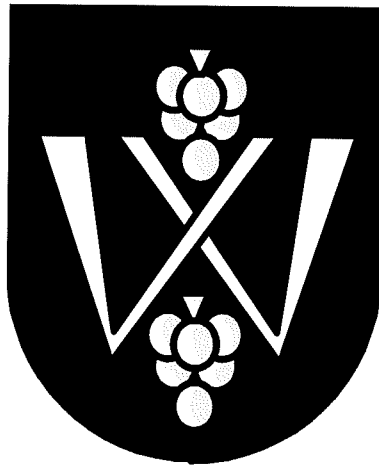


Einwohnergemeinde Walperswil



Verordnung zur Benützung der Mehrzweck- und Schulanlage Walperswil

- Anhang I Benützungstarife
- Anhang II Anhang zu den Benützungstarifen
- Formular für die Benützung der Mehrzweckanlagen
(inkl. Übergabe- und Abnahmeprotokoll)
- Skizze Fluchtwege

Verordnung zur Benützung der Mehrzweck- und der Schulanlage Walperswil

Geltungsbereich	Art. 1	Die Vorschriften dieser Verordnung gelten für die Mehrzweck- und die Schulanlage Walperswil (Innen- und Aussenanlagen). Sie regelt die Benützung der Anlagen durch Schule, Vereine und sonstige Institutionen. Verantwortliche Person ist der Hauswart oder dessen Stellvertreter (siehe Anschlagbrett).
Vorrang der Benützung	Art. 2	Der Vorrang für die Benützung ist wie folgt geregelt: <ol style="list-style-type: none">1. Schule2. Einwohnergemeinde, Burgergemeinde, Kirchgemeinde, Friedhofgemeinde3. einheimische Vereine4. einheimische Gruppen (mindestens 6 Personen)5. Vereine Bühl6. andere, gemäss Anhang Art. 77. auswärtige Vereine
Erteilung der Bewilligung	Art. 3	<ol style="list-style-type: none">1. Die Bewilligung zur Benützung der Anlagen erteilt die Liegenschaftskommission.2. Für nicht schulische Institutionen besteht kein Rechtsanspruch auf Erteilung einer Benützungsbewilligung.3. Gegen Entscheide der Liegenschaftskommission kann innert 30 Tagen seit Eröffnung beim Gemeinderat Einsprache eingereicht werden. Dieser entscheidet abschliessend.
Gesuche und Benützung	Art. 4	<ol style="list-style-type: none">1. Sämtliche Gesuche sind mit dem offiziellen Formular via Hauswart zu folgenden Zeitpunkten an die Liegenschaftskommission einzureichen:<ol style="list-style-type: none">a) Einzelanlässe 2 Monate vor der Benützungb) Vereine aus Walperswil teilen ihre Anlässe an der Sitzung des Gemeindekonvents vom Februar mit. Das Formular für die Benützung muss 3 Wochen vor dem Anlass abgegeben werden.c) Neue oder veränderte Dauerbenützungsansprüche für die Benützung des folgenden Schuljahres, jeweils spätestens bis zum 1. Juli des laufenden Jahres.2. Nachträglich eingereichte Gesuche haben sich nach dem erstellten Belegungsplan zu richten.3. Belegungsdaten können unter den Veranstaltern abgetauscht werden. Der Hauswart muss über diese Änderung sofort informiert werden.4. Benützungszeiten für Dauerbenutzer sind: Mo bis Fr 09.00 bis 22.00 Uhr. Am Samstag und Sonntag ist die Dauerbenützung nicht gestattet.5. Benützungszeiten für Einzelanlässe sind: Mo bis So 09.00 bis 01.30 Uhr.6. An allgemeinen Feiertagen bleibt die Halle geschlossen.

Ferien	Art. 5	<ul style="list-style-type: none"> a) Während 5 Schulferienwochen und 2 Wochen für die Jahresreinigung ist die Halle komplett geschlossen. b) Die Bühne kann von den Vereinen nach Absprache mit dem Hauswart benützt werden. c) Während den restlichen Ferien kann die Halle normal benützt werden. d) Der Hauswart ist über jede Benützung während den Schulferien zu informieren.
Gebühren	Art. 6	Die Benützungsgebühren sind im Anhang I und II geregelt.
Sorgfalts- und Haftpflicht	Art. 7	<ul style="list-style-type: none"> 1. Die Benützung der Anlagen hat mit aller Sorgfalt zu geschehen. Beeinträchtigungen der Nachbarschaft durch Lärm sind zu vermeiden. Jede Sachbeschädigung, auch unverschuldete Materialschäden und Verluste, haben die Veranstalter dem Hauswart sofort zu melden. 2. Für Sachbeschädigungen, Material- und Schlüsselverluste haftet in jedem Fall der im Belegungsplan eingetragene Veranstalter. Die Behebung von Sachbeschädigungen und der Ersatz von verlorenem Material werden durch die Liegenschaftskommission auf Kosten des Veranstalters vorgenommen. 3. Die Gemeinde Walperswil lehnt ausdrücklich jede Haftpflicht bei Unfällen, Sachschäden und Diebstählen ab. Jedem Verein und Veranstalter wird der Abschluss einer Haftpflichtversicherung empfohlen. 4. Vereinseigenes Material ist auf Kosten des Eigentümers mindestens gegen Feuer und Diebstahl zu versichern. 5. Der benützende Verein ist dafür verantwortlich, dass sich keine unbefugten Personen in der Mehrzweckanlage aufhalten. 6. In der Mehrzweckanlage gilt ein absolutes Rauchverbot.
Schliessung der Anlage und Lichterlöschen	Art. 8	Die Mehrzweckanlage ist so zu verlassen, dass alle Räume spätestens um 22.30 Uhr (Dauerbenutzer) bzw. 02.30 Uhr (Einzelanlässe) abgeschlossen sind. Die Benutzer sind verantwortlich, dass nach dem Verlassen der Räume die Beleuchtung gelöscht ist und die Aussentüren abgeschlossen sind.
Hallenbetrieb	Art. 9	<ul style="list-style-type: none"> 1. Garderoben Die Lehrgarderobe darf nur von Turnlehrern, Leitern und Schiedsrichtern benützt werden. Die Turnlehrer und Vereinsleiter sind dafür besorgt, dass die Garderoben in einwandfreiem Zustand verlassen werden. Fundgegenstände sind dem Hauswart abzugeben. 2. Technik Notwendige technische Ausrüstungen werden bei Bedarf durch den Hauswart herausgegeben. 3. Duschanlage Bei der Benützung der Duschanlage ist auf sparsamen Gebrauch des Warmwassers zu achten.

4. Schuhe
Die Strassenschuhe sind in den Garderoben auszuziehen und die Halle wie die Räume ausschliesslich durch den Saubergang zu betreten. Die Halle darf nur in sauberen Turnschuhen mit hellen Sohlen, in Socken oder barfuss betreten werden. Turnschuhe, welche vorher auf den Aussenanlagen getragen wurden, sind vor dem Betreten der Halle zu reinigen oder zu wechseln.

5. Geräte
Geräte und Material aus den Hallengeräteräumen dürfen nicht im Freien benützt werden. Das Inventar des Aussengeräterumes andererseits darf nicht in der Halle verwendet werden. Sämtliches bewegliches Material ist nach Gebrauch an seinen Platz zu versorgen.

Parkplätze

Art. 10 Es stehen Parkplätze bei der Mehrzweckanlage zur Verfügung. Zusätzlich kann ab 18.00 Uhr auch der Pausenplatz benützt werden.

Feste, Anlässe, Tagungen

Art. 11 Der Veranstalter ist auf eigene Kosten verantwortlich für:

- a) das Einholen von Bewilligungen (z.B. für Überzeit, Tanz, Spiele, Gastgewerbliche Einzelbewilligung etc.).
- b) den Abschluss aller notwendigen Versicherungen.
- c) die Parkregelung nach Rücksprache mit der Ortspolizei.
- d) die Organisation des notwendigen Sicherheitsdienstes, z.B. Feuerwehr, Sanität usw.
- e) gemäss den jeweiligen Bedürfnissen die sorgfältige Räumung der Bühne von Schuleinrichtungen wie Orffinstrumenten, Notenständern, Mobiliar etc. und die korrekte Wiederherrichtung der Schuleinrichtungen nach Beendigung der Veranstaltung.
- f) die Bestuhlung der Halle und Bühne.
- g) die Wartung der WC-Anlagen (Auffüllen WC-Rollen und Papierhandtücher) obliegt dem Veranstalter. Der Schlüssel für Reservematerial befindet sich im Putzraum des Erdgeschosses der Mehrzweckanlage. Aufgrund der vorhandenen Chemikalien muss dieser Raum jeweils sofort wieder abgeschlossen werden. Für Schäden aus allfälligem Missbrauch haftet der Veranstalter.
- h) die Reinigung der benützten Einrichtungen, Geräte, Räume und Anlagen. Bei ungenügender Reinigung werden die Kosten zusätzlich verrechnet. Die Spezialbehandlung des Hallenbodens ist Sache des Hauswarts. Die Mehrzweckanlage muss bis Montag 07.00 Uhr gereinigt sein.

Buffet- und Officeraum

Art. 12

1. Die Übernahme und Rückgabe ist in der Vereinbarung vom 01.05.2003 zwischen der Einwohnergemeinde Walperswil, vertreten durch die Liegenschaftskommission und dem Gemeindekonvent geregelt.
2. Für die korrekte Entsorgung der Abfälle ist der Veranstalter zuständig.

**Sicherheits-
vorkehrungen**

- Art. 13**
1. Die Mehrzweckhalle ist gemäss Vorschriften der Brandschutznorm Ausgabe 1993 der VKF (Vereinigung kantonaler Feuerversicherungen) für eine Belegung von maximal 450 Personen zugelassen.
 2. Die Mehrzweckhalle verfügt über 3 Notausgänge. Der Veranstalter / Sicherheitsverantwortliche stellt sicher, dass alle Fluchtwege und Notausgänge, gemäss Anhang, während des gesamten Anlasses zugänglich und benutzbar bleiben.
 3. Bei einem totalen Stromausfall hat der Veranstalter alle Personen innerhalb von 30 Minuten zu evakuieren.
 4. Die Mehrzweckhalle verfügt über geeignete und vorschriftskonforme Feuerlöscheinrichtungen. Der Veranstalter kennt den Standort dieser Einrichtungen und stellt sicher, dass diese während des gesamten Anlasses frei zugänglich und benutzbar sind.
 5. Der Veranstalter hat auf dem Benützungsf formular einen Sicherheitsverantwortlichen zu benennen. Der Veranstalter stellt sicher, dass dieser Sicherheitsverantwortliche über Form und Inhalt des Artikels 13 dieses Reglements instruiert worden ist.

**Technischer
Betreuer an
Vereinsanlässen**

- Art. 14**
1. Von jedem Walperswiler Verein kann sich eine Person als technischer Betreuer melden.
 2. Die Anforderungen an diese Person sind:
 - Grundkenntnisse in der Elektrotechnik
 - Allgemeines technisches Verständnis
 - Kenntnisse im Umgang mit Feuerlöscheinrichtungen
 - Bereitschaft sich vom Hauswart instruieren zu lassen
 - Bereitschaft während der Dauer des Anlasses anwesend zu sein.
 3. Diese Person erhält vor dem Anlass die nötigen Schlüssel für die technischen Einrichtungen sowie den Schlüssel für den Zutritt zu den Technikräumen. Ein Leitfaden wird vom Hauswart abgegeben.
 4. Diejenigen Vereine, die einen technischen Betreuer stellen, müssen die Entschädigung an den Hauswart nicht bezahlen. Der Hauswart ist nicht verpflichtet, erreichbar zu sein.
 5. Wenn kein technischer Betreuer zur Verfügung steht, übernimmt der Hauswart diese Aufgabe, Entschädigung gemäss den Benützungstarifen (Verrechnung von mind. 1 Stunde). Der Hauswart ist während der Vorbereitungszeit per Mobiltelefon erreichbar. Während der offiziellen Dauer ist er in der Lage, innerhalb nützlicher Frist in der Mehrzweckhalle zu erscheinen (Verrechnung gemäss Aufwand).

Aussenanlagen

- Art. 15**
- Der Pausenplatz und der Rasen können von den Vereinen benützt werden, sofern der Schulbetrieb nicht gestört wird. Der Rasen kann zur Schonung für bestimmte Zeit gesperrt werden.

- Zuständigkeit** **Art. 16** 1. Die Liegenschaftskommission ist für den Unterhalt und alle übrigen baulichen Installationen und Einrichtungen zuständig.
2. Der Hauswart übt die Aufsicht über den Betrieb aus. Er ist für die Übergabe und Rücknahme von Räumen und Geräten zuständig. Seine Weisungen sind verbindlich.
3. Für die Zivilschutzräume und die dazugehörenden Einrichtungen ist der Gemeinderat zuständig.
- Zuwiderhandlung** **Art. 17** Missachtung der Benützungsordnung führt zur schriftlichen Verwarnung; bei Wiederholung und schweren Fällen zum Widerruf der Bewilligung. Über die Vertragsauflösung und rechtlichen Schritte entscheidet der Gemeinderat auf Antrag der Liegenschaftskommission.
- Inkraftsetzung** **Art. 18** 1. Diese Benützungsverordnung tritt mit der Genehmigung des Gemeinderates von Walperswil per 01.10.2008 in Kraft. Sie ersetzt alle bisherigen Reglemente und Verordnungen inklusive Anhänge und Vereinbarungen.
2. Änderungen der Verordnung werden auf Antrag der Liegenschaftskommission vom Gemeinderat beschlossen und genehmigt.

Diese Verordnung wurde an der Sitzung des Gemeinderates von Walperswil vom 28.08.2008 genehmigt.

Gemeinderat Walperswil

Der Präsident:


Christian Mathys

Die Sekretärin:


Susanne Wahl

Begriffe, die Personen definieren, sind geschlechtsneutral zu verstehen.