



BENÜTZUNGSORDNUNG SCHULAREAL



Gestützt auf die Schulverordnung vom 23. Mai 2017 beschliesst der Gemeinderat folgende Benützungsordnung mit einfachem Beschluss:

I Allgemeine Bestimmungen

- Benützung** **Art. 1** Bei der Vermietung gehen die Bedürfnisse der Schule und der einheimischen Bevölkerung für sportliche, kulturelle und gesellschaftliche Zwecke vor.
- Zuständigkeit** **Art. 2** ¹ Das Mietgesuch Schulareal ist beim Innenabwart Schulhaus einzureichen.
² Für die Behandlung von Reservationsgesuchen und Erteilung der Nutzungsbewilligung ist die Gemeindeverwaltung zuständig.
³ Die Vermietung von Klassenzimmern erfolgt nach Weisung der Schulleitung.
- Mietobjekte** **Art. 3** Für die Vermietung stehen in der Regel zur Verfügung: Saal EG, Küche EG, WC-Anlage EG, Pausenhalle, Hartplatz, Rasenfeld vor dem Schulhaus, WC-Anlage Unterschulhaus, Sitzungszimmer Unterschulhaus. Die Vermietung des Allzweckplatz (Rasenplatz) erfolgt gemäss den separaten Bestimmungen.
- Benützungszeiten** **Art. 4** Die Benützungszeiten sind in der Regel nach Schulschluss bis 22 Uhr sowie an Wochenenden.

II Benützungsbestimmungen

- Verantwortung** **Art. 5** ¹ Der Gebrauch des Schulareals (inkl. Innenräume) hat mit aller Sorgfalt zu erfolgen. Rücksichtnahme auf die Nachbarschaft wird vorausgesetzt.
² Die Benützer haben die gesamte Anlage gereinigt zu hinterlassen. Nachreinigungen werden gemäss Gebührentarif, Ansatz I, dem Veranstalter in Rechnung gestellt.
- Haftung** **Art. 6** Die Gemeinde übernimmt für die Anlage keine Haftung für Personen- und Sachschäden. Die Veranstalter haften für Mängel und Schäden. Der Abschluss einer Versicherung wird empfohlen.
- Rauchen** **Art. 7** Das Rauchen ist in jeglichen Räumen verboten.
- Nachtruhe** **Art. 8** Ab 22 Uhr ist Nachtruhe. Besucher sind angemessen darauf hinzuweisen.
- Verbrauchs- und Reinigungsmaterial** **Art. 9** Sämtliches Verbrauchs- und Reinigungsmaterial ist vom Veranstalter selber zu stellen wie WC-Papier, Papier-Handtücher, Putzmittel und -lappen, Abfallsäcke.
- Uebernahme und Rückgabe** **Art. 10** Mindestens zwei Wochen vor dem Anlass sind die Abwarte zu kontaktieren, um den genauen Uebernahme- und Rückgabezeitpunkt zu vereinbaren. Jegliche Schäden sind unverzüglich, jedoch spätestens mit der Rückgabe zu melden.
- Weisungen** **Art. 11** Den Weisungen der Abwarte ist Folge zu leisten.
- Ergänzende Bestimmungen** **Art. 12** Das Ratsbüro kann jederzeit ergänzende Bestimmungen und Auflagen für die jeweiligen Anlässe festlegen.

III Finanzielles

- Ansätze **Art. 13** Die Benützungsgebühren bis max. Fr. 1'000.—/Tag pro Liegenschaft oder Aussenbereich werden individuell durch das Ratsbüro festgelegt. Stromkosten, Wasser- und Abwassergebühren werden Pauschal berechnet.
- Zusätzlicher Aufwand **Art. 14** Zusätzlicher Aufwand seitens Vermieterin für Beratung, Ueber- und Rückgabe sowie Aufwendungen während dem Anlass werden gemäss Gebührentarif, Ansatz I, in Rechnung gestellt.
- Kautiön **Art. 15** Die Gemeindeverwaltung kann eine Kautiön verlangen für allfällige Schäden, Widerhandlungen oder zusätzlichen Aufwendungen von max. Fr. 2'000.—. Diese ist bei Gesuchseingang durch den Veranstalter zu leisten.
- Widerhandlung **Art. 16** ¹ Widerhandlungen gegen diese Bestimmungen oder Auflagen der Gemeindeverwaltung werden mit Fr. 200.— pro Ereignis für die Umtriebe in Rechnung gestellt. Weiterer zusätzlicher Aufwand wird gemäss Gebührentarif, Ansatz II, in Rechnung gestellt.
² Strafbare Handlungen, wie zB unberechtigte Zutritte, werden der Kantonspolizei gemeldet.

Heiligenschwendi, 15. August 2017

GEMEINDERAT HEILIGENSCHWENDI

Präsident

Sekretärin



Chr. E. Zwahlen



B. Aemmer