

Verordnung

# VERORDNUNG ÜBER DIE BENUT- ZUNG GEMEINDEEIGENER LIEGEN- SCHAFTEN

In Kraft seit: 1. Januar 2019

# INHALT

I	Allgemeine Bestimmungen .....	3
II	Regelung der Nutzung der Anlagen .....	3
III	Benutzungsvorschriften .....	4
IV	Gebühren und Eintrittspreise .....	5
V	Schlussbestimmungen .....	5
	Anhang 1: Hausordnung der Turnhallen Gwänd und Bruggweg .....	6
	Anhang 2: Hausordnung der Schwimmhalle .....	8
	Anhang 3: Hausordnung der Schulräumlichkeiten und der Aula Brühl .....	9
	Anhang 4: Hausordnung der Jugendmusikschule .....	10
	Anhang 5: Nutzungsordnung des Gartenbads .....	12
	Anhang 6: Nutzungsordnung der Aussensportanlage Gigersloch und Weiden .....	13
	Anhang 7: Gebührenauszug .....	14
	Anhang 8: Weisungen für die Benützung des Mietobjektes .....	15
	Anhang 9: Gesuch für die Benutzung von gemeindeeigenen Räumlichkeiten .....	17
	Anhang 10: Übergabe- / Übernahmeprotokoll .....	18

# **I ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

## **§ 1 Zweck**

Diese Verordnung regelt die Nutzung der gemeindeeigenen Schul- und Sportinfrastruktur, namentlich für die Turnhallen Bruggweg und Gwänd, die Aula Brühl, die Schwimmhalle, das Gartenbad, die Aussensportanlagen Gigersloch, Bruggweg und Weiden sowie die Räumlichkeiten der Jugendmusikschule und die Hauswirtschaftsschule.

## **§ 2 Aufsicht**

- 1 Die Aufsicht über die Umsetzung dieser Verordnung liegt bei der Sport- und Freizeitkommission.
- 2 Die Sport- und Freizeitkommission berichtet dem Gemeinderat jährlich über die Nutzung der Anlagen und die Umsetzung der Verordnung.

# **II REGELUNG DER NUTZUNG DER ANLAGEN**

## **§ 3 Berechtigte und Prioritätenordnung**

Die Schul- und Sportanlagen stehen in erster Priorität den Schulen, in zweiter Priorität den Ortsansässigen Vereinen sowie in dritter Priorität weiteren Veranstalterinnen und Veranstaltern zur Nutzung zur Verfügung.

## **§ 4 Belegungspläne**

- 1 Die Schulen erstellen semesterweise Belegungspläne für die wiederkehrende Nutzung im Schulbetrieb. Sie legen ihre Belegungspläne für das gesamte Schuljahr spätestens zwei Monate vor Beginn des Schuljahres der Sport- und Freizeitkommission vor.
- 2 Soweit die Belegungspläne der Schulen es zulassen, erstellt die Sport- und Freizeitkommission für die regelmässige (wöchentliche) Nutzung durch ortsansässige Vereine semesterweise Belegungspläne für das gesamte Schuljahr.

## **§ 5 Anlässe und Veranstaltungen**

- 1 Nur ausserhalb der Belegungspläne ist es möglich, die Schul- und Sportanlagen für Anlässe und Veranstaltungen zu vergeben. Für alle Anlässe und Veranstaltungen muss ein Gesuch eingereicht werden.
- 2 Für private Anlässe sowie Anlässe zu kommerziellen Zwecken stehen die Schul- und Sportanlagen nicht zur Verfügung. Für die Aula Brühl können Ausnahmen bewilligt werden.

## **§ 6 Zuständigkeiten**

- 1 Die Bauverwaltung/Hauswarte ist zuständig für die Bearbeitung der Gesuche zur Benutzung der Schul- und Sportanlagen sowie für den Unterhalt und die Pflege der Anlagen und des Mobiliars.
- 2 Die Beschaffung und Bereitstellung von Verbrauchsmaterial liegt in der Verantwortung der jeweiligen Nutzenden der Anlagen.

## **§ 7 Bewilligungserteilung für Anlässe und Veranstaltungen**

- 1 Die Bauverwaltung erteilt aufgrund der Prioritätenordnung in § 3 die Bewilligung zur Benutzung der gemeindeeigenen Liegenschaften für Anlässe und Veranstaltungen.
- 2 Die Bewilligungen enthalten, ergänzend zu den allgemeinen Hausordnungen und Nutzungsvorschriften, die spezifischen Auflagen zur Nutzung der jeweiligen Anlage (Reinigung, Abfall, Parkierung, sanitäre Anlagen Hausschliessung u.w.).

## **§ 8 Ausnahmen**

- 1 Das Gartenbad dient ausschliesslich der öffentlichen Nutzung und kann nicht vermietet werden. Die Sport- und Freizeitkommission kann für besondere Anlässe eine Nutzung ausserhalb der Öffnungszeiten bewilligen.
- 2 Die Aula im Schulhaus Brühl und die Turnhalle Bruggweg sind an jeweils einem Mittwochabend je Quartal für die Gemeindeversammlung reserviert. Die Nutzung für die Gemeindeversammlung geht allen anderen Nutzungen vor.

# **III BENUTZUNGSVORSCHRIFTEN**

## **§ 9 Haus- und Nutzungsordnungen**

Die Hausordnungen der Schul- und Sportanlagen im Anhang bilden einen integrierten Bestandteil der Verordnung.

## **§ 10 Verantwortung**

- 1 Die Organisatoren von Anlässen und Veranstaltungen sind für die ordnungsgemässe Benutzung der Anlagen, die Einholung aller erforderlichen Bewilligungen sowie die Einhaltung der geltenden Vorschriften verantwortlich.
- 2 Jeder Organisator meldet der Gemeinde eine hauptverantwortliche Person mit Kontaktangaben.

## **§ 11 Sorgfaltspflichten**

- 1 Die Nutzenden der jeweiligen Anlagen verpflichten sich, diese mit der nötigen Sorgfalt zu behandeln. Sie müssen die Anlagen im gleichen Zustand wieder abgeben, wie sie diese vorgefunden haben.
- 2 Untersagt sind jegliche Handlungen, die eine dauerhafte Veränderung an den Anlagen herbeiführen.
- 3 Für die Übernahme und Abnahme der jeweiligen Anlage und allfälligen Mobiliars oder weiteren Gegenständen für Anlässe und Veranstaltungen wird ein Protokoll erstellt.

## **§ 12 Haftung**

- 1 Die Nutzenden und Veranstalter haften für alle Schäden, die sie an Gebäuden, Mobiliar, Geräten oder Anlagen verursachen. Allfällige Schäden müssen umgehend dem Hauswart gemeldet werden. Reparaturen oder Ersatzmassnahmen werden durch die Bauverwaltung veranlasst.
- 2 Die Gemeinde lehnt jegliche Haftung für allfällige Personen- oder Sachschäden ab, die Benutzenden oder Zuschauenden entstehen könnten.
- 3 Die notwendigen Versicherungen liegen in der Verantwortung der Veranstalter.

### **§ 13 Fehlverhalten**

- 1 Missachten Nutzende, Veranstalter oder Einzelpersonen die Hausordnungen, Nutzungsbedingungen oder Auflagen in Bewilligungen wiederholt oder in grober Weise, so kann sie der Gemeinderat von der Nutzung der Anlage ausschliessen.
- 2 Bei einfachen Verstössen gegen die Bewilligung kann die Bauverwaltung die Bewilligung begrenzen oder entziehen.

## **IV GEBÜHREN UND EINTRITTSPREISE**

### **§ 14 Ordentliche Nutzungsgebühren**

- 1 Ortsansässige Vereine entrichten keine Miete für die Anlagen.
- 2 Für alle weiteren Veranstalter gelten die Nutzungsgebühren gemäss Gebührenaufstellung im Anhang.

### **§ 15 Reduktion oder Erlass der Nutzungsgebühren**

Der Gemeinderat kann auf Antrag des Veranstalters die Nutzungsgebühren für Veranstaltungen mit einem rein wohltätigen oder gemeinnützigen Zweck reduzieren oder sie ganz erlassen.

## **V SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

### **§ 16 Rechtsmittel**

Gegen Verfügungen der Bauverwaltung über die Anlagennutzung kann innert 10 Tagen beim Gemeinderat Beschwerde geführt werden. Der Gemeinderat entscheidet letztinstanzlich.

### **§ 17 Inkrafttreten**

Die Verordnung tritt per 01.01.2019 in Kraft. Sie ersetzt die bisherigen Reglemente zur Nutzung der aufgeführten Liegenschaften.

### **NAMENS DES GEMEINDERATES**

Christian Schlatter

Pascal Andres

Gemeindepräsident

Gemeindeschreiber

Genehmigt gemäss:

Gemeinderatsbeschluss Nr. 2018/259 vom 26. November 2018

## ANHANG 1: HAUSORDNUNG DER TURNHALLEN GWÄND UND BRUGGWEG

- 1 Für das tägliche Öffnen und Schliessen der Turnhalle sind die Nutzer verantwortlich.
- 2 Abends sind die Trainingsstunden zeitlich so zu beenden, dass der Nutzer die Räumlichkeiten spätestens um 22.15 Uhr schliessen kann.
- 3 Die Turngeräte sind mit aller Sorgfalt zu behandeln. Sie dürfen nicht auf dem Turnhallenboden geschleppt werden.
- 4 Das Benützen schmutziger oder nasser Bälle in der Turnhalle ist untersagt.
- 5 Den Turn- und Sportvereinen werden für die Unterbringung ihrer Turnutensilien Schränke zur Verfügung gestellt.
- 6 Schüler und Angehörige der Jugendorganisationen dürfen die Turnhalle erst in Anwesenheit der Lehrkraft, bzw. des Leiters, betreten.
- 7 Das Betreten der Turnhalle mit Strassenschuhen, Fussballschuhen und mit nassen oder schmutzigen Turnschuhen ist untersagt. Das Rauchen ist in allen Räumlichkeiten verboten.
- 8 Die Benützer haben die Brandschutzvorschriften der Solothurnischen Gebäudeversicherung und die verkehrspolizeilichen Massnahmen gemäss Bewilligung zu befolgen.
- 9 Die maximale Personenbelegung richtet sich nach den Anhängen 1a und 1b.
- 10 Die Benützer haben darauf zu achten, dass die Anwohner durch vermehrten Verkehr und Lärm nicht unnötig belästigt werden.
- 11 Bei grösseren Anlässen haben die Veranstalter auch für eine geordnete Parkordnung ausserhalb der Schulanlage zu sorgen. Ein allfälliges Verkehrskonzept muss mit dem Benützungsgesuch eingereicht werden.
- 12 Vereinseigene Utensilien dürfen nicht auf und unter der Bühne gelagert werden.
- 13 Die Holz- und Metallwerkstatt sowie sämtliche anderen Nebenräume im Untergeschoss dürfen nicht zweckentfremdet werden.
- 14 Als Wein-/Kaffeestube oder Bar steht die Empore, unter Beachtung der Sicherheitsvorschriften, zur Verfügung.
- 15 Der Mieter verpflichtet sich, alle Räumlichkeiten und Einrichtungen mit äusserster Sorgfalt zu behandeln. Das Anbringen von Nägeln und Schrauben usw. ist untersagt. Zum Dekorieren dürfen ausser den vorhandenen Vorrichtungen keine zusätzlichen Befestigungen angebracht werden.
- 16 Das Aufstellen, Reinigen und Versorgen von Stühlen, Tischen, Geschirr und anderen Einrichtungen ist Sache des Veranstalters. Dem Hauswart obliegt die Aufsicht.
- 17 Bei der Über- und Abnahme der Halle und der Einrichtungsgegenstände wird ein Protokoll erstellt. Defekte Gegenstände werden in Rechnung gestellt.
- 18 Die Audio-Anlage und die Bühneninstallationen dürfen nur von instruierten Personen bedient werden.
- 19 Das Ballspielen in den Gängen und Treppenhäusern ist nicht gestattet.
- 20 Die Geräte sind mit aller Sorgfalt zu behandeln. Sie dürfen nicht ausserhalb der Turnhalle verwendet werden.
- 21 Die verantwortlichen Vereinsleiter und Lehrkräfte sind zuständig für die Ordnung in den Geräteräumen. Insbesondere ist auf einen sorgfältigen Gebrauch der Kleingeräte zu achten.

- 22 Bei Anlässen sind die Abfälle mittels Kelsag-Säcken, welche der Veranstalter liefert, zu entsorgen. Mulde oder Container möglich.
- 23 Das Mitbringen von Haustieren in die Turnhalle ist untersagt.
- 24 Den Mietern ist es gestattet, in Regie zu wirteln.
- 25 Die Anlagen sind sauber und in guter Ordnung zu verlassen. Die Halle ist am Ende jeder Veranstaltung besenrein zu hinterlassen. Reinigungsmaterial ist beim Hauswart erhältlich.
- 26 Die Reinigung des Office-Raumes und dessen Einrichtungen hat durch den Mieter, besenrein zu erfolgen. Der Hauswart führt, gemeinsam mit dem Veranstalter, die Kontrolle durch. Die Schlussreinigung wird durch den Hauswart / Putzetequipe gegen Gebühr von CHF 100.00 gereinigt.
- 27 Über die zeitweise Schliessung der Turnhalle zu Reinigungszwecken entscheidet die Bauverwaltung. Die Vereine und auch die Kommission sind rechtzeitig zu orientieren.

## ANHANG 2: HAUSORDNUNG DER SCHWIMMHALLE

- |   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | Für das tägliche Öffnen und Schließen der Schwimmhalle sind die Nutzer verantwortlich.  |   | duschen und die Füße gegen Fusspilz desinfizieren.  |
| 2 | Während der Benützung der Schwimmhalle durch Schulklassen übt die verantwortliche Lehrkraft die Aufsicht aus. Sie ist für die Einhaltung der Bestimmungen dieser Verordnung verantwortlich. | 6 | Die Frottiertücher sind im Trockenraum zu belassen.   |
| 3 | Für die Benützungszeit ausserhalb des Unterrichtspensums der Schulen bestimmt der entsprechende Veranstalter eine schwimmkundige Badeaufsicht.  | 7 | Untersagt sind: <ul style="list-style-type: none"><li>- Das mitnehmen von Getränken, Esswaren, Kaugummi usw. in die Schwimmhalle</li><li>- Rauchen im gesamten Gebäude</li><li>- Mitbringen von Soundgeräten</li><li>- Unanständiges Benehmen ganz allgemein.</li></ul> |
| 4 | Der Dusch- und der Schwimmraum dürfen nur barfuss betreten werden.  | 8 | Das Schwimmmaterial darf nur unter der Aufsicht der verantwortlichen Lehrkraft verwendet werden. Es ist mit der gebotenen Sorgfalt zu behandeln.  |
| 5 | Vor dem Betreten des Schwimmbeckens ist die Benützung der Duschanlage obligatorisch. Nach der Benützung des Bades soll man sich ab-   | 9 | Fundgegenstände sind der Badeaufsicht, der verantwortlichen Lehrkraft oder dem Hausdienst abzugeben.  |

## ANHANG 3: HAUSORDNUNG DER SCHULRÄUMLICHKEITEN UND DER AULA BRÜHL

- 1 Alle Detailfragen sind mit dem zuständigen Hauswart im Voraus zu besprechen.
- 2 Bei Festanlässen müssen die Halle/Aula und sämtliche benutzen Räume besenrein abgegeben werden. Alle benutzen Räume müssen unmittelbar nach dem Anlass geräumt werden.
- 3 Die Küche muss besenrein gereinigt abgegeben werden. Die Schlussreinigung wird durch den Hauswart / Putzquipe gegen Gebühr von CHF 100.00 gereinigt.
- 4 Bei Anlässen ist bei der Schlüsselübergabe dem Hauswart ein Depot von CHF 100.00 zu hinterlegen.

## ANHANG 4: HAUSORDNUNG DER JUGENDMUSIKSCHULE

- 1 Als Grundsatz gilt rücksichts- und respektvolles Verhalten, sorgfältiger Umgang zu Einrichtungen und Schulmaterial, sowie das Einhalten der Ordnung in und um die JMS.
- 2 Die JMS ist für die Lehrkräfte grundsätzlich im Sinne ihres Lehrauftrags zugänglich.
- 3 Schlüssel für das Gebäude können Lehrkräfte mittels Schlüsselbezugschein (Bezug bei JMS-Sekretariat) beziehen.
- 4 An Sonntagen, allgemeinen Feiertagen und während den Schulferien bleiben die JMS-Räumlichkeiten geschlossen. Ausnahmen müssen von der JMS-Leitung bewilligt werden.
- 5 Vor 8.00 Uhr und nach 21.00 Uhr dürfen keine Lektionen oder Proben abgehalten werden. Ausnahmen müssen von der JMS-Leitung bewilligt werden.
- 6 Die Schulleitung hat jederzeit Zutritt zum Gebäude.
- 7 Material (CD-Player, usw.) und Stühle können von einem Zimmer ins andere verstellt werden, sofern sie im Anschluss wieder zurückgestellt werden. Grundsätzlich werden die Räume so verlassen, wie sie betreten wurden.
- 8 In den Unterrichtszimmern dürfen keine Esswaren konsumiert werden.
- 9 Es dürfen keine dauerhaften Veränderungen in den Unterrichtszimmern vorgenommen werden.
- 10 Zum Aufhängen von Bildern, Spiegeln etc. in den Unterrichtszimmern müssen die Bilderleisten verwendet werden.
- 11 Es soll möglichst wenig am Heizungsregler verändert werden, da die Bodenheizung erst nach 12 Stunden die neue Temperatur erreicht hat.
- 12 Lehrpersonen können den Saal mittels Eintrag auf dem Whiteboard im Lehrerzimmer reservieren.
- 13 Nach Benutzung des Saals werden die Stühle zurück auf das „Stuhlwägel“ gestellt (je 8 Stühle gestapelt), die Lüftung wird abgestellt, alle Fenster werden geschlossen und das Licht wird gelöscht.
- 14 Die untere Türe in den Park wird nur als Fluchttüre benutzt (nicht als Ein- oder Ausgang).
- 15 Der Unterricht findet nur bei geschlossenen Fenstern statt.
- 16 In den Pausen werden die Räume regelmässig gelüftet.
- 17 Beim Verlassen des Unterrichtszimmers werden die Fenster ganz geschlossen (nicht nur gekippt).
- 18 Die Unterrichtszimmer, sowie der Saal und der Schlagzeugraum werden beim Verlassen mit dem Schlüssel geschlossen.
- 19 Es wird darauf geachtet, dass die WC-Fenster ganz geschlossen sind.
- 20 Diejenige Person, die das Gebäude als letztes verlässt, schliesst die Haupttüre mit dem Schlüssel ab.
- 21 Konzerte und Proben, die keine Veranstaltungen der JMS sind, sind bewilligungs- und kostenpflichtig.
- 22 Das Rauchen ist im ganzen Gebäude und der Umgebung verboten. Vor dem Haus steht ein Aschenbecher.

- 23 Velos, Skateboards, Trottinette, Inlineskates usw. werden nicht ins Haus genommen, sondern im überdachten Velo-stander oder bei den Veloständern vor der Türe abgestellt.
- 24 Der Lift darf nur von Lehrpersonen und handicapierten Personen benutzt werden.
- 25 Das Lehrerzimmer steht nur den JMS-Lehrkräften zur Verfügung.
- 26 Das Kaffee- und Teegeschirr im Lehrerzimmer ist abzuwaschen und wegzuräumen.
- 27 PET-Flaschen sind im Sammelbehälter zu entsorgen, Glasflaschen müssen selber entsorgt werden.
- 28 Private Kopien und Telefonate seitens der Lehrpersonen sind zu bezahlen.
- 29 Für Rückmeldungen und Fragen bezüglich Haustechnik und Putzen ist der Hauswart, Herr Bloisi (076 374 08 15), oder die JMS-Leitung zu kontaktieren.
- 30 Die JMS wird ausserhalb der üblichen Unterrichtszeiten geputzt. Während diesen Zeiten hat das Putzpersonal vorrangig Zugang zu den Zimmern.
- 31 Putzutensilien sind im Lehrer-WC zu finden (Besen, Wischer, Schaufel).
- 32 Bei Nichteinhaltung dieser Hausordnung ist die JMS-Leitung für das Erlassen angemessener Massnahmen zuständig.

## ANHANG 5: NUTZUNGSORDNUNG DES GARTENBADS

- |   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| 1 | Bei schlechter Witterung und bei einer Badefrequenz unter 5 Personen wird das Bad geschlossen. | 5 | Hunde dürfen nicht ins Gartenbad mitgenommen werden.   |
| 2 | Vorschulpflichtige Kinder haben nur in Begleitung Erwachsener Zutritt.                         | 6 | Für vermisste Kleider und Gegenstände wird keine Haftung übernommen.   |
| 3 | Vor dem Betreten des Schwimmbeckens ist die Benützung der Duschanlage obligatorisch.           | 7 | Badbesucher, welche sich unanständig benehmen und den Ermahnungen des Bademeisters nicht Folge leisten, werden vom Platz gewiesen. |
| 4 | Das Fussballspielen ist auf dem ganzen Gartenbadareal untersagt.                               | 8 | Das Mitbringen von Soundgeräten ist untersagt.   |

## ANHANG 6: NUTZUNGSORDNUNG DER AUSSENSORTANLAGE GIGERSLOCH UND WEIDEN

- |   |  |    |   |
|---|--|----|---|
| 1 | Die Finnenbahn steht allen zur Benützung zur Verfügung.  |    | und jeder Veranstaltung besenrein zu hinterlassen; der Sand ist in die Gruben zu wischen. Reinigungsmaterial ist beim Platzwart erhältlich. Das Betreten des Garderobengebäudes mit Fussballschuhen ist nach Spielschluss nur in Ausnahmefällen zulässig.   |
| 2 | Die Sport- und Freizeitkommission erstellt Belegungspläne.   |    |   |
| 3 | Die Garderoben sind spätestens eine Stunde nach Abschluss des Trainings resp. der Veranstaltung zu verlassen und werden vom Verantwortlichen abgeschlossen. Vereine, welche die Anlagen nach 18.00 Uhr benützen, sind verpflichtet, sämtliche Lichter zu löschen und das Garderobengebäude abzuschliessen. | 10 | Werden die Anlagen an einem Tag durch mehrere Vereine benützt, so haben sie sich wegen der Reinigung untereinander zu verständigen.   |
| 4 | Die Flutlichtanlage ist spätestens 30 Minuten nach Spielende, jedoch nicht später als um 22.15 Uhr abzuschalten.   | 11 | Jede kommerzielle Dauerwerbung auf der Anlage und im Gebäude ist gebühren- und bewilligungspflichtig.   |
| 5 | Es ist verboten, Glasflaschen und Gläser auf die Aussenanlagen mitzunehmen. Der Veranstalter ist verpflichtet, das Verbot durchzusetzen.   | 12 | Bei Festanlässen und Veranstaltungen der Schulen, des Turnvereins und des SC Dornach ist die Benützung vor 07.00 Uhr nicht gestattet. Für die Spiele des SC Dornach gilt ein Benützungsverbot vor 10.00 Uhr.  |
| 6 | Abfälle dürfen nur in den bereitgestellten Körben deponiert werden.  | 13 | Die Lautsprecheranlage darf nur durch instruierte Personen bedient werden. Dem Bedürfnis der Anwohner nach Ruhe ist Rechnung zu tragen. Dies gilt insbesondere in Bezug auf die Lautstärke. Die Beschallung ist auf den bespielten Sektor zu begrenzen. Nicht gestattet sind Musikberieslung, Werbespots sowie unnötige Durchsagen. Bei Gebrauch der Beschallung für Proben vor Turnanlässen ist ein separates Gesuch bei der Sport- und Freizeitkommission einzureichen. |
| 7 | Jeglicher motorisierte Fahrverkehr ist auf dem ganzen Sportareal verboten. Fahrzeuge dürfen nur auf den markierten Abstellplätzen abgestellt werden.   | 14 | Der die Veranstaltung durchführende Verein trägt die Verantwortung für die korrekte Einhaltung der Vorschriften.  |
| 8 | Hunde dürfen nur an der Leine geführt werden.  |    |   |
| 9 | Die Anlagen sind sauber und in guter Ordnung zu verlassen. Die Garderoben sind am Ende jeder Benützung   |    |   |

## ANHANG 7: GEBÜHRENAUSZUG

- Die Lokalitäten werden im Rahmen der Belegungs- und Probepläne an ortsansässige Vereine und andere, gemeinnützige Organisationen für Proben, Übungs- und Trainingsstunden unentgeltlich zur Verfügung gestellt.
- Den Ortsvereinen stehen die Aula oder die Turnhallen für die Durchführung eines Unterhaltungsanlasses gebührenfrei zur Verfügung.
- Rechnungstellung an die Veranstalter durch die Finanzverwaltung.
- Auswärtige Benützer  
Einmalige Benützung  
Turnhallen Gwänd / Bruggweg CHF 80.00  
pro Tag/Abend  
  
Turnhalle Bruggweg (MZH)  
Veranstaltung CHF 150.00  
pro Tag/Abend  
  
Aula CHF 200.00  
pro Tag/Abend  
  
Kochschulraum CHF 100.00  
pro Tag/Abend
- Besondere Anlässe  
Für besondere Anlässe, z.B. Werbeveranstaltungen, Gastspiele, Schaustellungen, Einquartierungen etc., setzt die Schulleitung eine Gebühr von CHF 100.00 bis CHF 500.00 fest.
- Sportanlage Gigersloch  
WC-Anlagen und Nebenräume  
im Garderobengebäude CHF 60.00  
pro Tag/Abend
- Schwimmbad „Glungge“  
Einzeleintritte:
  - Schulpflichtige Kinder, Lehrlinge, Studenten CHF 1.00
  - Invalide mit Ausweis CHF 1.00
  - Erwachsene (inkl. AHV-Bezüger und Rentner) CHF 2.50
  - Schulklasse mit Lehrer gratis
  - Auswärtige Schulklassen CHF 1.00  
pro Schüler
- Saison Abbonemente:
  - Schulpflichtige Kinder sowie Lehrlinge und Studenten CHF 25.00
  - Invalide mit Ausweis CHF 25.00
  - Erwachsene CHF 50.00
  - Familien CHF 80.00
- Verschiedenes:
  - Tischtennis pro Stunde CHF 2.00
- Schwimmbad Gwänd  
Eintrittspreise:
  - Erwachsene CHF 2.50
  - Kleinkinder und Schüler CHF 1.00
  - Nutzung durch Vereine nach Absprache

## ANHANG 8: WEISUNGEN FÜR DIE BENÜTZUNG DES MIETOBJEKTES

Ansprechperson ist der Hauswart oder dessen Stellvertreter.

Gemäss § 100 des kantonalen Wirtschafts- und Arbeitsgesetzes WAG ist die Einwohnergemeinde zuständig für die Erteilung von Anlassbewilligungen.

Aus diesem Grunde bitten wir Sie, falls Ihr Gesuch auf Benutzung der Schulräumlichkeiten für einen Anlass bestimmt ist, zusätzlich das auf der Gemeinde Dornach ([www.dornach.ch/Freizeit/anlassbewilligungen](http://www.dornach.ch/Freizeit/anlassbewilligungen)) vorhandene Formular vollständig ausgefüllt bei der Einwohnergemeinde Dornach, Anlassbewilligungen, Hauptstrasse 33, 4143 Dornach, spätestens 3 Monate vor der Veranstaltung einzureichen.

### 1 Anmeldung

Die definitive Anmeldung ist **spätestens 8 Wochen vor dem Anlass** an die Gemeindeverwaltung Dornach einzureichen.

### 2 Getränkelieferungen

Gemäss Gemeinderatsbeschluss.

### 3 Übernahme des Mietobjektes

#### 3.1 Zeitpunkt

Der Übernahmetermin des Objektes ist frühzeitig vor dem Anlass mit dem **Hauswart** zu vereinbaren. Dieser setzt den Termin der Übernahme fest.

#### 3.2 Aushändigung des Schlüssels, Depot

Der Schlüssel wird vom **Saalwart** gegen Hinterlegung einer Depotgebühr von CHF 100.00 ausgehändigt.

#### 3.3 Einrichtungen und Inventar

Das Objekt wird in sauberem Zustand übergeben. Die Liste des Mietinventars bildet Bestandteil des Mietobjektes.

### 4 Sorgfaltspflicht

Die Mieter verpflichten sich, die Lokalitäten und das Inventar mit Sorgfalt zu behandeln, sauber zu halten und vor Schaden zu schützen.

### 5 Rückgabe des Mietobjektes

#### 5.1 Zeitpunkt

Rückgabetermin des Mietobjektes ist rechtzeitig mit dem **Hauswart** zu vereinbaren. Dieser setzt den Termin der Rückgabe fest.

#### 5.2 Schlüsselrückgabe

Der Schlüssel ist dem **Hauswart** zurückzugeben. Die Depotgebühr wird bei der Schlüsselrückgabe rückerstattet. Beim Verlust des Schlüssels verfällt die Depotgebühr und es wird eine zusätzliche Gebühr von CHF 100.00 fällig.

#### 5.3 Mietinventar

Die Liste des Mietinventars ist mit dem Schlüssel der Bauverwaltung zu übergeben. Bruch und Materialverluste sind in der Rubrik „defekte“ mit den genauen Zahlen einzutragen. Das Total der Schäden wird zur Miete aufgerechnet. Von den Mieter/innen nicht deklarierte Verluste und/oder Schäden werden zusätzlich mit einer Umtriebsgebühr von CHF 50.00 belastet.

#### 5.4 Office / Küche

Einrichtung und Inventar (Geschirr, Besteck) im Office sind sauber abzugeben; Geschirr und Besteck ist ordnungsgemäss zu versorgen, Geschirrbuch zu deklarieren. Die Schlussreinigung wird vom hauseigenen Personal ausgeführt, um einen sauberen Standard zu erreichen. Die pauschale Reinigungsgebühr beträgt CHF 100.00.

#### 5.5 Toiletten

Die Toilettenanlagen sind nass zu reinigen und in sauberem Zustand zurückzugeben.

#### 5.6 Übrige Räume

Alle übrigen Räume des Objektes sind besenrein zurückzugeben. Abfallbehälter, Papierkörbe sind zu entleeren. Die Abfälle sind vorschriftsgemäss zu entsorgen.

## **6 Raucherverbot**

In sämtlichen öffentlichen Einrichtungen, Gebäuden sowie Räumen der Einwohnergemeinde Dornach herrscht ein absolutes Rauchverbot.

## **7 Einverständnis des Mieters/der Mieterin**

Der/die Unterzeichnete hat die Weisungen gelesen und erklärt, diese in allen Teilen zu akzeptieren.

## **8 In Kraft treten**

Diese Weisungen treten am 01.01.2019 sofort in Kraft. Sie ersetzen alle Weisungen davor.

Datum:

Der Mieter / die Mieterin:

## **9 Hinweis**

Für Veranstaltungen, die eine Anlassbewilligung benötigen, ist eine entsprechende Bewilligung auf der Einwohnergemeinde einzuholen. Das Formular und weitere Angaben finden Sie unter:

[www.dornach.ch/Freizeit/anlassbewilligungen](http://www.dornach.ch/Freizeit/anlassbewilligungen)

## ANHANG 9: GESUCH FÜR DIE BENUTZUNG VON GEMEINDEEIGENEN RÄUMLICHKEITEN

Das Gesuch ist spätestens **acht Wochen vor dem Anlass** bei der Gemeindeverwaltung Dornach einzureichen. Für eine Reservation vom JMS-Saal muss das Gesuch bei der Jugendmusikschule eingereicht werden. Weitere Informationen finden Sie in der angefügten Weisung (Benützung des Mietobjektes).

Art des Anlasses	
------------------	--

<input type="checkbox"/> Turnhalle Gwänd	<input type="checkbox"/> Schwimmhalle	<input type="checkbox"/> Kochschulräumlichkeiten
<input type="checkbox"/> Turnhalle Bruggweg / MZH	<input type="checkbox"/> Schulräume	<input type="checkbox"/> Aula
<input type="checkbox"/> Aussenanlagen Gigersloch	<input type="checkbox"/> WC-Anlagen und Nebenräume in der Sportanlage	<input type="checkbox"/> Andere:
<input type="checkbox"/> Fussballplatz Weiden inkl. Garderobengebäude	<input type="checkbox"/> JMS - Saal	

<b>Verantwortliche Person</b>	
Vorname	
Name	
Strasse	
PLZ / Ort	
Telefon	
Mobile	
E-Mail	

Art der Veranstaltung	
-----------------------	--

Wirtschaftsbetrieb: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	Falls ja, mit Alkoholausschank: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
(siehe Formular „Gesuch um Anlassbewilligung inkl. Merkblatt“ auf <a href="http://dornach.ch">dornach.ch</a> / Anlassbewilligungen)	
Durchführungsdatum und Zeit	
Besucher/innen (ca.)	

Datum	Unterschrift
-------	--------------

## ANHANG 10: ÜBERGABE- / ÜBERNAHMEPROTOKOLL

<input type="checkbox"/> Schwimmhalle, Gwändweg 23 Mängel und Defekte:	
<input type="checkbox"/> Turnhalle, Gwändweg 23 Mängel und Defekte:	
<input type="checkbox"/> Kochschulräume, Gwändweg 23 Mängel und Defekte:	
<input type="checkbox"/> Mehrzweckhalle, Gwändweg 23 Mängel und Defekte: _____	
(eine Schlussreinigung wird vom hauseigenen Personal durchgeführt. Pauschalkosten von CHF 100.00 werden in Rechnung gestellt)	
<input type="checkbox"/> Küche, Gwändweg 23 Mängel und Defekte:	
<input type="checkbox"/> Sportanlagen, Gigersloch / Weiden Mängel und Defekte:	
<input type="checkbox"/> Aula / JMS-Saal Mängel und Defekte:	
<input type="checkbox"/> Hilfe beim Aufstellen und Einrichten durch Gemeindepersonal (RG + zusätzl. Reinigungsaufwand)	

### Bewilligung zur Benützung

Die Benützung der Turnhallen / Sportanlagen ist werktags bis 22.15 Uhr erlaubt. Die Benützer/Innen sind verantwortlich für das saubere und ordentliche Hinterlassen der Räumlichkeiten, sowie die Schliessung der Hallen und der Fenster.

Die Sportanlage Gigersloch und Widen können täglich benutzt werden. Im Herbst und Winter nur bedingt, wenn die Rasenflächen nicht durchnässt sind.

Die Belegung / Benützung der Hallen / Plätze bei einmaligen Veranstaltungen sind wie folgt möglich:

- Veranstaltungsbeginn ab 12.00 Uhr – Belegung ab 08.00 Uhr des gleichen Tages
- Veranstaltungsbeginn vor 12.00 Uhr – Belegung ab 18.00 Uhr des Vorabends
- Freigabe der Halle / Plätze – bis 24.00 Uhr des Veranstaltungstages

Ausnahmen nur in Absprache möglich (z.B. Deponieren von Material, welches erst am Tag danach abgeholt wird etc.)

Über die zeitweise Schliessung der Hallen zu Reinigungszwecken entscheidet die Bauverwaltung in Zusammenarbeit mit der Sport- und Freizeitkommission.

Vorrang bei der Belegung haben die Schulen vor den ortsansässigen Vereinen.

Auswärtige Vereine, Gruppierungen werden nur zugelassen, wenn diese mit dem Belegungsplan vereinbar sind und eine in der Gebührenordnung festgelegte Gebühr zu bezahlen haben.

Verteiler:  Sport- und Freizeitkommission  Bauverwaltung  Einwohnerdienste  P. Bloisi  
 Vereine und Mieter  Veranstalter  Finanzverwaltung  Schulleitung



ZENTRALE DIENSTE

Hauptstrasse 33

Postfach

4143 Dornach

Telefon: 061 706 25 00

eMail: [info@dornach.ch](mailto:info@dornach.ch)

Gedruckte Ausgaben des Reglements können auf der Website der Gemeinde Dornach bestellt werden. Beim Bezug grosser Auflagen können die Unkosten verrechnet werden.

[www.dornach.ch](http://www.dornach.ch)