

Verordnung

VERORDNUNG ÜBER DIE BENUTZUNG GEMEINDEEEIGENER LIEGENSCHAFTEN

In Kraft seit: 1. April 2025



INHALT

I	Allgemeine Bestimmungen	3
II	Schul- und Sportanlagen.....	5
III	Weitere Anlagen der Einwohnergemeinde	6
IV	Schlussbestimmungen	7
	Anhang 1: Hausordnung der Turnhalle Gwänd und MZH Bruggweg	8
	Anhang 2: Hausordnung der Schwimmhalle (Lernschwimmbecken)	10
	Anhang 3: Hausordnung der Schulräumlichkeiten und der Aula Brühl	11
	Anhang 4: Hausordnung der Musikschule Dornach	12
	Anhang 5: Gartenbadordnung	14
	Anhang 6: Nutzungsordnung der Aussensportanlagen Gigersloch und Weiden	15
	Anhang 7: Weisungen für die BenÜtzung von Mietobjekten	16
	Anhang 8: Übergabe- / Übernahmeprotokoll	18

I ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

§ 1 Geltungsbereich

- 1 Diese Verordnung regelt die Nutzung der gemeindeeigenen Liegenschaften. Als gemeindeeigene Liegenschaften im Sinne dieser Verordnung gelten:
 - Schulräumlichkeiten - Klassenzimmer / Kochschulräumlichkeiten
 - Turnhalle Gwänd
 - Turnhalle/MZH Bruggweg
 - Lernschwimmbecken
 - Aula Brühl
 - Musikschulräumlichkeiten
 - Aussensportanlage Gigersloch
 - WC-Anlagen und Nebenräume in der Sportanlage
 - Fussballplatz Weiden inkl. Garderobengebäude
 - Treff 12
 - Gartenbad
- 2 Der Gemeinderat kann für einzelne Objekte und Anlässe besondere Regelungen erlassen.

§ 2 Benutzung

- 1 Die gemeindeeigene Liegenschaften gemäss §1 Abs. 2 stehen in erster Priorität der Gemeinde zur Erfüllung ihrer Aufgaben zur Verfügung.
- 2 Soweit es der Betrieb zulässt, können die gemeindeeigenen Liegenschaften gemäss § 1 Abs. 2 prioritär ortsansässigen Vereinen sowie in zweiter Priorität weiteren Veranstalterinnen und Veranstaltern zur Nutzung zur Verfügung gestellt werden.
- 3 Bei der Benutzung wird zwischen kommerziellen und nicht kommerziellen Zwecken unterschieden.
- 4 Von ortsansässigen Vereinen wird bei einem nicht kommerziellen Zweck grundsätzlich keine Gebühr erhoben. Eine Ausnahme bildet die Nutzung des Treff 12 und beispielsweise Reinigungsgebühren.

§ 3 Belegungspläne

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

§ 4 Bewilligungspflicht

- 1 Die Benutzung der gemeindeeigenen Liegenschaften ist bewilligungspflichtig.
- 2 Für jegliche Nutzung ist bei der Bauverwaltung ein Gesuch einzureichen.
- 3 Gesuche sind frühzeitig (bei Grossanlässen i.d.R. mindestens 6 Monate im Voraus) der Einwohnergemeinde Dornach einzureichen.
- 4 Es besteht kein Anspruch auf den Erhalt einer Benutzungsbewilligung. Der Gemeinderat und in dringlichen Fällen der/die Gemeindepräsident:in behält in jedem Fall das Recht, bei Vorliegen von Gefahr oder im Fall von überwiegenden öffentlichen Interessen Benutzungsbewilligungen zu annullieren.

- § 5 Bewilligungserteilung für Anlässe und Veranstaltungen
- 1 Die Bauverwaltung erteilt aufgrund der Prioritätenordnung in § 2 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 usw.).
- § 6 Zuständigkeiten
- 1 Die Bauverwaltung ist zuständig für die Bearbeitung der Gesuche zur Benutzung der gemeindeeigenen Liegenschaften sowie für den Unterhalt und die Pflege der Anlagen und des Mobiliars sofern keine besonderen Bestimmungen gelten.
 - 2 Die Beschaffung und Bereitstellung von Verbrauchsmaterial liegt in der Verantwortung der jeweiligen Nutzenden der Anlagen.
- § 7 Haus- und Nutzungsordnungen
- 1 Die Hausordnungen der gemeindeeigenen Liegenschaften im Anhang bilden einen Bestandteil der vorliegenden Verordnung.
- § 8 Verantwortung
- 1 Die Organisator:innen von Anlässen und Veranstaltungen sind für die ordnungsgemässe Benutzung der Anlagen, die Einholung aller erforderlichen Bewilligungen sowie die Einhaltung der geltenden Vorschriften verantwortlich.
 - 2 Jede Organisatorin bzw. jeder Organisator meldet der Einwohnergemeinde eine hauptverantwortliche Person mit Kontaktangaben.
- § 9 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.
- § 10 Haftung
- 1 Die Nutzenden und Veranstalter:innen haften für alle Schäden, die während ihrer Nutzung an Gebäuden, Mobiliar, Geräten oder Anlagen verursacht werden. Allfällige Schäden müssen umgehend der Hauswartin bzw. dem Hauswart gemeldet werden. Reparaturen oder Ersatzmassnahmen werden durch die Bauverwaltung veranlasst.
 - 2 Die Einwohnergemeinde 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:innen
- § 11 Fehlverhalten
- 1 Missachten Nutzende, Veranstalter:innen 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.

II SCHUL- UND SPORTANLAGEN

§ 12 Schulräumlichkeiten

- 1 Hausordnung: siehe Anhang.

2 Gebühren

- | | | |
|------------------------------|-----|--------|
| – Schulzimmer pro Tag/Abend | CHF | 50.00 |
| – Fachraum WAH pro Tag/Abend | CHF | 100.00 |

§ 13 Turnhalle Gwänd / Bruggweg, Mehrzweckhalle (MZH)

- 1 Hausordnung: siehe Anhang.

2 Gebühren

- | | | |
|---------------------------|-----|--------|
| – Turnhalle pro Tag/Abend | CHF | 80.00 |
| – MZH pro Tag/Abend | CHF | 150.00 |
| – Schlussreinigung | CHF | 100.00 |

§ 14 Schwimmhalle Gwänd - Lernschwimmbecken

- 1 Hausordnung: siehe Anhang.

2 Gebühren

- | | | |
|--------------------------------|-----|----------------|
| – Lernschwimmbecken pro Stunde | CHF | 180.00 |
| – Eintrittspreise: | | |
| Erwachsene | CHF | 2.50 |
| Kleinkinder und Schüler:innen | CHF | 1.00 |
| Vereine | | nach Absprache |

§ 15 Aula Brühl

- 1 Hausordnung: siehe Anhang.

2 Gebühren

- | | | |
|----------------------|-----|--------|
| – Aula pro Tag/Abend | CHF | 200.00 |
| – Schlussreinigung | CHF | 100.00 |
| – Schlüsseldepot | CHF | 100.00 |

§ 16 Musikschulräumlichkeiten

- 1 Hausordnung: siehe Anhang.

- 2 Nutzung der Räumlichkeiten in Absprache mit der Musikschule.

3 Gebühren

- | | | |
|------------------------|-----|--------|
| – Musiksaal: | | |
| Pro Stunde: | CHF | 35.00 |
| Halbtag bis 5 Stunden: | CHF | 100.00 |
| Tag (Sa. o. So.) | CHF | 200.00 |

Wochenende	CHF 300.00
– Schlüsseldepot	CHF 100.00

§ 17 Aussensportanlage Gigersloch

1 Hausordnung: Siehe Anhang.

2 Gebühren

– WC-Anlage u. Nebenräume im Garderobengebäude pro Tag/Abend	CHF 60.00
---	-----------

III WEITERE ANLAGEN DER EINWOHNERGEMEINDE

§ 18 Treff 12

1 Gebühren

	Nutzerkategorie	ortsansässig/ nicht kommerziell	ortsansässig/ kommerziell	nicht ortsansässig/ nicht kommerziell	nicht ortsansässig/ kommerziell
Miete	Raummiete Saal	CHF 455.00	CHF 1'300.00	CHF 1'300.00	CHF 1'820.00
	Raummiete Wirteoffice	CHF 35.00	CHF 100.00	CHF 100.00	CHF 140.00
	Raummiete Foyer	CHF 140.00	CHF 400.00	CHF 400.00	CHF 560.00
Multimedia	Audio-Anlage	CHF 40.00	CHF 40.00	CHF 40.00	CHF 40.00
	Projektions-Anlage	CHF 60.00	CHF 60.00	CHF 60.00	CHF 60.00
Energie	Energiepauschale Sommer	CHF 30.00	CHF 30.00	CHF 30.00	CHF 30.00
	Energiepauschale Winter	CHF 100.00	CHF 100.00	CHF 100.00	CHF 100.00
	Kühlmöbel Wirteoffice	CHF 10.00	CHF 10.00	CHF 10.00	CHF 10.00
Entsorgung	Abfallpauschale klein	CHF 50.00	CHF 50.00	CHF 50.00	CHF 50.00
	Abfallpauschale gross	CHF 100.00	CHF 100.00	CHF 100.00	CHF 100.00
Reinigung	Endreinigungspauschale bis 50 Pers.	CHF 200.00	CHF 200.00	CHF 200.00	CHF 200.00
	Endreinigungspauschale 50 bis 200 Pers.	CHF 400.00	CHF 400.00	CHF 400.00	CHF 400.00
	Endreinigungspauschale ab 200 Pers.	CHF 600.00	CHF 600.00	CHF 600.00	CHF 600.00
	Ausserordentlicher Reinigungs- aufwand	nach Aufwand CHF/hPS	nach Aufwand CHF/hPS	nach Aufwand CHF/hPS	nach Aufwand CHF/hPS
Unterstützung	An-/Abtransport Mobiliar	nach Aufwand CHF/hPS	nach Aufwand CHF/hPS	nach Aufwand CHF/hPS	nach Aufwand CHF/hPS
	Einrichten/Support/Anwesenheit HW	nach Aufwand CHF/hPS	nach Aufwand CHF/hPS	nach Aufwand CHF/hPS	nach Aufwand CHF/hPS
	Bereitschaft HW Wochenende	CHF 50.00	CHF 50.00	CHF 50.00	CHF 50.00
	Bereitschaft HW Werktags	CHF 30.00	CHF 30.00	CHF 30.00	CHF 30.00
	Weitere Dienstleistungen	nach Aufwand CHF/hPS	nach Aufwand CHF/hPS	nach Aufwand CHF/hPS	nach Aufwand CHF/hPS

§ 19 Gartenbad

1 Das Gartenbad dient ausschliesslich der öffentlichen Nutzung und kann nicht vermietet werden. Die Bauverwaltung kann für besondere Anlässe eine Nutzung ausserhalb der Öffnungszeiten bewilligen.

2 Hausordnung

Ist dem Anhang zu entnehmen.

3 Gebühren

– Einzeleintritte:

Schulpflichtige Kinder, Lernende, Studierende CHF 2.00

Invalide mit Ausweis CHF 2.00

Erwachsene (inkl. AHV-Bezüger und Rentner) CHF 4.00

Schulklasse mit Lehrperson gratis

Auswärtige Schulklassen; pro Schüler:in CHF 2.00

– Saison-Abonnemente:

Schulpflichtige Kinder, Lernende, Studierende CHF 40.00

Invalide mit Ausweis CHF 40.00

Erwachsene CHF 80.00

Familien CHF 120.00

– Verschiedenes:

Liegestühle (davon Depot CHF 2.00) CHF 5.00

Tischtennis pro Stunde (davon Depot CHF 2.00) CHF 4.00

IV SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 20 Rechtsmittel

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

§ 21 Inkrafttreten

Die Verordnung tritt per 01.04.2025 in Kraft. Sie ersetzt die bisherigen Reglemente zur Nutzung der aufgeführten Liegenschaften.

NAMENS DES GEMEINDERATES

Daniel Urech



Gemeindepräsident

Sarah-Maria Kaiser



Gemeindeschreiberin

Genehmigt gemäss:

Gemeinderatsbeschluss Nr. 1017 vom 24.03.2025

ANHANG 1: HAUSORDNUNG DER TURNHALLE GWÄND UND MZH BRUGGWEG

- | | | | |
|----|---|----|---|
| 1 | Für das tägliche Öffnen und Schliessen der Turnhalle sind die Nutzer:innen verantwortlich. | 12 | Vereinseigene Utensilien dürfen nicht auf und unter der Bühne gelagert werden. |
| 2 | Abends sind die Trainingsstunden zeitlich so zu beenden, dass die Nutzenden die Räumlichkeiten spätestens um 22.15 Uhr schliessen kann. | 13 | Die Holz- und Metallwerkstatt sowie sämtliche anderen Nebenräume im Untergeschoss dürfen nicht zweckentfremdet werden. |
| 3 | Die Turngeräte sind mit aller Sorgfalt zu behandeln. Sie dürfen nicht auf dem Turnhallenboden geschleppt werden. | 14 | Als Wein-/Kaffeestube oder Bar steht die Empore, unter Beachtung der Sicherheitsvorschriften, zur Verfügung. |
| 4 | Das Benützen schmutziger oder nasser Bälle in der Turnhalle ist untersagt. | 15 | Die Mieterschaft 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. |
| 5 | Den Turn- und Sportvereinen werden für die Unterbringung ihrer Turnutensilien Schränke zur Verfügung gestellt. | 16 | Das Aufstellen, Reinigen und Versorgen von Stühlen, Tischen, Geschirr und anderen Einrichtungen ist Sache der Veranstaltenden. Der Hauswartung obliegt die Aufsicht. |
| 6 | Schüler:innen und Angehörige der Jugendorganisationen dürfen die Turnhalle erst in Anwesenheit der Lehrkraft, bzw. der Leiterin/des Leiters, betreten. | 17 | Bei der Über- und Abnahme der Halle und der Einrichtungsgegenstände wird ein Protokoll erstellt. Defekte Gegenstände werden in Rechnung gestellt. |
| 7 | Das Betreten der Turnhalle mit Strassenschuhen, Fussballschuhen und mit nassen oder schmutzigen Turnschuhen ist untersagt. Das Rauchen ist in allen Räumlichkeiten verboten. | 18 | Die Audio-Anlage und die Bühneninstallationen dürfen nur von instruierten Personen bedient werden. |
| 8 | Die Benützenden haben die Brandschutzvorschriften der Solothurnischen Gebäudeversicherung und die verkehrspolizeilichen Massnahmen gemäss Bewilligung zu befolgen. | 19 | Das Ballspielen in den Gängen und Treppenhäusern ist nicht gestattet. |
| 9 | Die Benützenden haben darauf zu achten, dass die Anwohnenden durch vermehrten Verkehr und Lärm nicht unnötig belästigt werden. | 20 | Die Geräte sind mit aller Sorgfalt zu behandeln. Sie dürfen nicht ausserhalb der Turnhalle verwendet werden. |
| 10 | Bei grösseren Anlässen haben die Veranstalter:innen auch für eine geordnete Parkordnung ausserhalb der Schulanlage zu sorgen. Ein allfälliges Verkehrskonzept muss mit dem Benützungsgesuch eingereicht werden. | 21 | Die verantwortlichen Vereinsleiter:innen 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/die Veranstalter:in liefert, zu entsorgen. Mulde oder Container möglich.
- 23 Das Mitbringen von Haustieren in die Turnhalle ist untersagt.
- 24 Der Mieterschaft ist es gestattet, in Regie zu wirten.
- 25 Die Anlagen sind sauber und in guter Ordnung zu verlassen. Die Halle ist am Ende jeder Veranstaltung besenrein zu hinterlassen. Reinigungsmaterial ist bei der Hauswartung erhältlich.
- 26 Die Reinigung des Office-Raumes und dessen Einrichtungen hat durch den Mieter, besenrein zu erfolgen. Die Hauswartung führt, gemeinsam mit der/dem Veranstalterin/Veranstalter, die Kontrolle durch. Die Schlussreinigung erfolgt durch die Hauswartung / Putzequipe gegen Gebühr.
- 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 (LERNSCHWIMMBECKEN)

- | | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Für das tägliche Öffnen und Schliessen der Schwimmhalle sind die Nutzer:innen verantwortlich. | 5 | Vor dem Betreten des Schwimmbeckens ist die Benützung der Duschanlage obligatorisch. Nach der Benützung des Bades soll man sich abduschen 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 bzw. die entsprechende Veranstalterin eine schwimmkundige Badeaufsicht. | 7 | Untersagt sind: <ul style="list-style-type: none">- Das mitnehmen von Getränken, Esswaren, Kaugummi usw. in die Schwimmhalle- Rauchen im gesamten Gebäude- Mitbringen von Soundgeräten- Unanständiges Benehmen ganz allgemein. |
| 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. |
| | | 9 | Fundgegenstände sind der Badeaufsicht, der verantwortlichen Lehrkraft oder dem Hausdienst abzugeben. |

ANHANG 3: HAUSORDNUNG DER SCHULRÄUMLICHKEITEN UND DER AULA BRÜHL

- | | |
|---|--|
| <p>1 Alle Detailfragen sind mit dem zuständigen Hausdienst im Voraus zu besprechen.</p> <p>2 Bei Festanlässen müssen die Halle/Aula und sämtliche benutzten Räume besenrein abgegeben werden. Alle benutzten Räume müssen unmittelbar nach dem Anlass geräumt werden.</p> | <p>3 Die Küche muss besenrein gereinigt abgegeben werden. Die Schlussreinigung wird durch die Hauswartung / Putzequipe gegen Gebühr gereinigt.</p> <p>4 Bei Anlässen ist bei der Schlüsselübergabe der Hauswartung ein Depot zu hinterlegen.</p> |
|---|--|

ANHANG 4: HAUSORDNUNG DER MUSIKSCHULE DORNACH

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

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

ANHANG 5: GARTENBADORDNUNG

Zum eigenen Schutz und aus Rücksicht gegenüber anderen Besuchenden gelten im Freibad Weiden folgenden Regeln:

- | | | | |
|----|--|----|---|
| 1 | Die Besuchenden sind angehalten, die Eintrittskarten bei der Buvette zu bezahlen. | 12 | Hunde müssen ausserhalb des Freibadgeländes bleiben. |
| 2 | Kinder nur begleitet ans Wasser lassen – kleine Kinder in Griffnähe beaufsichtigen! | 13 | Rauchende nehmen bitte auf andere Bade Gäste (v.a. Kinder) Rücksicht und entsorgen Zigarettenstummel sachgerecht. |
| 3 | Nie alkoholisiert oder unter Drogen ins Wasser! – Nie mit vollem oder ganz leerem Magen schwimmen. | 14 | Mobiliar (Schirme, Schirmständer, Liegestühle usw.) bitte zurückzubringen. |
| 4 | Vor dem Baden bitte duschen | 15 | Abfälle bitte getrennt in den dafür vorgesehenen Behältern entsorgen und Littering vermeiden. |
| 5 | Sämtliche Wasserbecken sind nur in Bad- und Schwimmkleider (inkl. Schwimm-Burkinis) zu benutzen. Das kleiderlose Baden, wie auch das Baden in ist nicht erlaubt. Kleinkinder haben Schwimmwindeln zu tragen. | 16 | Für vermisste oder verlorene Gegenstände übernimmt die Einwohnergemeinde Dornach keine Haftung. |
| 6 | Das Betreten der Beckenumgänge in Strassenkleidern- und Schuhen ist nicht erlaubt (Barfusszone). | 17 | Badebesucher:innen, welche sich unanständig benehmen und den Ermahnungen der Aufsichtspersonen nicht Folge leisten, werden aus dem Areal des Freibades verwiesen. |
| 7 | Das Hineinspringen vom Beckenrand ist nicht erlaubt (fehlende Wassertiefe). | 18 | Beim Besuch von Schulklassen ist die Lehrperson für die Aufsicht der Klasse verantwortlich. Die Lehrperson hat sich bei der Badeaufsicht an- und wieder abzumelden. |
| 8 | Fussballspielen ist auf dem ganzen Freibadgelände nicht erlaubt. | 19 | Das Team der Pächterin bzw. des Pächters, die Badeaufsicht und die Mitarbeitenden der Gemeinde sind weisungsberechtigt. |
| 9 | Ballspiele im Wasser sind nicht erlaubt. | | |
| 10 | Spritzen mit Wasserspielzeug usw. ist nicht erlaubt. | | |
| 11 | Das Abspielen von sämtlichen Tonträgern ist zu unterlassen. | | |

ANHANG 6: NUTZUNGSORDNUNG DER AUSSENSPORTANLAGEN GIGERSLOCH UND WEIDEN

- | | | | |
|---|--|----|--|
| 1 | Sämtliche Aussensportanlagen stehen allen zur Benützung zur Verfügung, sofern Sie nicht von einem Verein gemäss Belegungsplan beansprucht sind. | 9 | Die Anlagen sind sauber und in guter Ordnung zu verlassen. Die Garderoben sind am Ende jeder Benützung und jeder Veranstaltung besenrein zu hinterlassen; der Sand ist in die Gruben zu wischen. Reinigungsmaterial ist bei der Platzwartung erhältlich. Das Betreten des Garderobengebäudes mit Fussballschuhen ist nach Spielschluss nur in Ausnahmefällen zulässig. |
| 2 | Die Kultur-, Freizeit- und Familienkommission erstellt Belegungspläne. | | |
| 3 | Die Garderoben sind spätestens eine Stunde nach Abschluss des Trainings resp. der Veranstaltung zu verlassen und werden der 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. Die Veranstalterin bzw. 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 Anwohnenden 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. | | |
| 8 | Hunde dürfen nur an der Leine geführt werden. | 14 | Der die Veranstaltung durchführende Verein trägt die Verantwortung für die korrekte Einhaltung der Vorschriften. |

ANHANG 7: WEISUNGEN FÜR DIE BENUTZUNG VON MIETOBJEKTEN

Ansprechperson ist die Bauverwaltung bzw. die Hauswartung

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/anlassbewilligung) 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 der Hauswartung zu vereinbaren. Dieser setzt den Termin der Übernahme fest.

3.2 Aushändigung des Schlüssels, Depot
Der Schlüssel wird von der Saalwartung 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 Mieterschaft verpflichten sich, die Lokaltäten 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 der Hauswartung zu vereinbaren. Dieser setzt den Termin der Rückgabe fest.

5.2 Schlüsselrückgabe

Der Schlüssel ist der Hauswartung 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, Geschirrbruch 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

ANHANG 8: 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 / Musikschul-Saal Mängel und Defekte:	
<input type="checkbox"/> Hilfe beim Aufstellen und Einrichten durch Gemeindepersonal (RG + zusätzl. Reinigungsaufwand)	

<p>Bewilligung zur Benützung</p> <p>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.</p> <p>Die Sportanlage Gigersloch und Widen können täglich benutzt werden. Im Herbst und Winter nur bedingt, wenn die Rasenflächen nicht durchnässt sind.</p> <p>Die Belegung / Benützung der Hallen / Plätze bei einmaligen Veranstaltungen sind wie folgt möglich:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 <p>Ausnahmen nur in Absprache möglich (z.B. Deponieren von Material, welches erst am Tag danach abgeholt wird etc.)</p> <p>Über die zeitweise Schliessung der Hallen zu Reinigungszwecken entscheidet die Bauverwaltung in Zusammenarbeit mit der Sport- und Freizeitkommission.</p> <p><u>Vorrang</u> bei der Belegung haben die Schulen vor den ortsansässigen Vereinen.</p> <p>Auswärtige Vereine, Gruppierungen werden nur zugelassen, wenn diese mit dem Belegungsplan vereinbar sind und eine in der Gebührenordnung festgelegte Gebühr zu bezahlen haben.</p>

Verteiler: ☐ Kultur-, Freizeit- und Familienkommission ☐ 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

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

