
430.1

Nutzungsreglement für die Schul- und Sportanlagen sowie Räumlichkeiten für Sport, Bewegung und Kultur

Gemeinderatsbeschluss Nr. 258 vom 1. September 2015 und Beschluss der Schulpflege Nr. 15 vom 21. September 2015

Inkraftsetzung per 1. Januar 2016

Revidiert mit Gemeinderatsbeschluss Nr. 38 am 9. Februar 2016

Revidiert mit Gemeinderatsbeschluss Nr. 65 am 8. März 2016

Revidiert mit Gemeinderatsbeschluss Nr. 303 am 31. Oktober 2017 und mit Beschluss der Schulpflege N. 61 am 20. November 2017

Revidiert mit Gemeinderatsbeschluss Nr. 47 am 20. Februar 2018
mit Gültigkeit per 20. Februar 2018



**Nutzungsreglement
für die Schul- und Sportanlagen sowie
Räumlichkeiten für Sport, Bewegung und
Kultur der Gemeinde Rafz**

vom 1. bzw. 21. September 2015

in Kraft seit 1. Januar 2016



Inhaltsverzeichnis

1. Allgemein	3
2. Angebot, Gebühren	3
3. Gesuche, Reservation	3
4. Benützung	3
5. Schlüssel.....	4
6. Gebühren, zusätzliche Aufwendungen	4
7. Sicherheit, Ruhe und Ordnung	5
8. Haftung und Versicherung	5
9. Schlussbestimmungen	5

1. Allgemein

Rafz ist eine Einheitsgemeinde, die politische Gemeinde und die Schulgemeinde ist vereinigt. Der Gemeinderat und die Schulpflege erlassen, gestützt auf Art. 19, Abs. 13 lit. b und Art. 38 Abs. 1 der Gemeindeordnung das nachfolgende Reglement für die Nutzung der Schul- und Sportanlagen sowie den Räumlichkeiten für Sport, Bewegung und Kultur der Gemeinde Rafz.

Die Anlagen und Räumlichkeiten dienen in erster Linie dem Schulbetrieb und den Vereinen und Organisationen der Gemeinde Rafz. Die Reservation und die Gesamtverantwortung der Zuteilung läuft über die Kontaktstelle Schulverwaltung. Bei grösseren Anlässen und Veranstaltungen, die eine Dauernutzung tangieren und bei Differenzen entscheidet das Gemeinde- und Schulpräsidium. Bei Uneinigkeit oder Streitfällen ist der Gemeinderat zuständig.

2. Angebot, Gebühren

Die Schule und die Gemeinde Rafz stellen ihre Anlagen, Hallen und Räumlichkeiten der Öffentlichkeit zur Verfügung. Das Angebot ist im Anhang A aufgelistet und die Gebühren sind in der Gebührenordnung im Anhang B festgehalten. Die Gebühren sind durch den Gemeinderat mit dem Budget zu prüfen und festzulegen.

Zu jeder Anlage liegt ein separates Objektdokument vor, das neben dem detaillierten Raumverzeichnis auch das Inventar sowie die weiteren Spielregeln für die Benützung auflistet.

Das vorliegende Dokument geht allen anderen Objektdokumenten vor.

3. Gesuche, Reservation

Gesuche sind frühzeitig schriftlich (oder über die online-Reservierung) einzureichen.

Hallen und Räume können für einmalige Veranstaltungen, mehrmalige Kurse, Semester- oder Jahreslektionen gebucht werden.

4. Benützung

Grundsätzlich gilt für alle Nutzer das entsprechende Objektdokument der Anlage.

Alle Räumlichkeiten dürfen nur während der vereinbarten Zeiten benutzt werden. Dauernutzer stellen für zusätzliche Nutzungen ein Gesuch an die Schulverwaltung.

An Wochenenden und gesetzlichen Feiertagen gelten besondere Regelungen. Die Räumlichkeiten sind ohne besondere Bewilligungen bis 22.00 Uhr, Garderoben bis 22.30 Uhr, zu verlassen.

Die Öffnungszeiten der Saalsporthalle und der Turnhallen während den Ferien werden jährlich festgelegt und publiziert.

Das Öffnen und Schliessen der Gebäude ist Sache des Benutzers. Allfällige Übergaben und Abnahmen der Räumlichkeiten werden durch den Hauswart oder dessen Stellvertretung wahrgenommen. Alle Räume und Anlagen sind aufgeräumt und sauber zu verlassen.

Die Nutzer sind berechtigt, die in den zur Verfügung gestellten Räumen vorhandenen technischen Einrichtungen, Mobilien und Sportgeräte unter Vorbehalt der nachfolgenden Bestimmungen zu benützen. Teilweise dürfen diese Anlagen nur durch das Betriebspersonal des Objekts bedient werden.

Werden für Anlässe zusätzliche - d.h. nicht in der Grundausstattung vorhandene - technische Installationen wie Rigging, Licht-, Ton- und/oder Bildtechnik benötigt und vorgesehen, ist zwingend die von der Gemeinde vorgegebene Eventtechnik-Firma beizuziehen. Diese kann alle nötigen Erfordernisse abdecken. Sollen die Bedürfnisse durch eine externe Firma abgedeckt werden, ist die von der Gemeinde vorgegebene Firma frühzeitig zur Einweisung und Instruktion der locationseitigen Technik-Infrastruktur (Strom, Rigging usw.), zur Prüfung der geplanten externen Installationen, zur Überwachung der Umsetzung, sowie zur Abnahme der Infrastruktur nach Rückbau zu buchen. Kosten werden nach Aufwand verrechnet.

Sämtliche Einrichtungen, Sportgeräte etc. sind zweckmässig und sorgfältig zu verwenden. Mangelhafte und defekte Geräte und Einrichtungen sind dem Hauswart zu melden.

Fehlendes oder durch unsachgemässe Nutzung beschädigtes Inventar wird in Rechnung gestellt.

Das Mobiliar darf nur im Innenbereich genutzt werden und wird grundsätzlich nicht extern vermietet.

Der anfallende Kehricht ist durch die Benützer auf eigene Kosten und in Absprache mit dem Hauswart zu entsorgen. Notwendige Zusatzreinigungen werden den Benützern in Rechnung gestellt.

Vereine können ihre Gerätschaften an den vom Hauswart zugewiesenen Orten deponieren. Die Gemeinde lehnt jede Haftung für allfällige Beschädigungen an oder Diebstahl von diesen Gerätschaften ab.

5. Schlüssel

Der zuständige Hauswart führt die Schlüsselkontrolle. Schlüssel werden bei ihm gegen ein Depot bezogen. Sie dürfen ohne Meldung an den Hauswart nicht weitergegeben werden.

Vereine können Schlüssel auf eine verantwortliche Person eintragen lassen. Diese verwaltet die Schlüssel und haftet dafür.

Der Verlust eines Schlüssels ist umgehend dem Hauswart zu melden. Für Schäden, die aus dem Verlust des Schlüssels entstehen, haftet der eingetragene Nutzer.

6. Gebühren, zusätzliche Aufwendungen

Für die Benützung der Anlagen und Räumlichkeiten werden Gebühren gemäss Gebührentarif verrechnet. Die einzelnen Objektdokumente regeln allfällige Zusatzgebühren für die Benützung von Spezialräumen, Zusatz-Mobiliar oder -Inventar.

Aufwendungen für ausserordentliche Reinigungen werden zum Stundenansatz für Werkmitarbeiter (siehe Entschädigungsreglement) verrechnet.

Bei Terminverschiebungen und Annullierungen von bewilligten Einzelveranstaltungen wird eine Umtriebsentschädigung in Rechnung gestellt. Diese beträgt bis 3 Monate vor der Veranstaltung 30 %, bei kurzfristigeren Absagen 70 % der vorgesehenen Benützungsgebühr.

Die Gebühren und alle Nebenkosten werden nach der Veranstaltung verrechnet. Bei Erstbuchungen oder in begründeten Fällen kann eine Vorauszahlung verlangt werden. Es besteht das Recht bei einer Reservation ein Depot einzufordern.

7. Sicherheit, Ruhe und Ordnung

Der Nutzer ist für die Aufrechterhaltung von Ruhe und Ordnung in den zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten und deren Umgebung verantwortlich.

In allen Räumen und auf den Plätzen ist auf Sauberkeit zu achten. Das Rauchen ist in allen Gebäuden verboten.

Der Nutzer hat auf die Freihaltung der Zufahrten und aller Ein- und Ausgänge zu sorgen.

Bei Grossveranstaltungen ist der Abteilung Sicherheit der Gemeinde spätestens 60 Tage vor der Veranstaltung ein Verkehrs- und Parkplatzkonzept zur Bewilligung vorzulegen. Als Grossveranstaltung gelten Veranstaltungen die weitere Bewilligungen benötigen und mit Beteiligung von mehr als 150 Personen.

Der Nutzer hat auf eigene Kosten sämtliche Bewilligungen rechtzeitig einzuholen. Er ist für die Abgeltung von Urheber- und Aufführungsrechten verantwortlich.

Wird eine Festwirtschaft geführt, ist bei der Gemeinde ein befristetes Patent zur Führung eines vorübergehend bestehenden Betriebes (Gastwirtschaftspatent) einzuholen.

Die Lärm- und Schallschutzvorschriften sind einzuhalten und den Vorgaben und Anweisungen des Hauswartes und der Feuerpolizei ist Folge zu leisten.

Ausserhalb der Schul- oder Betriebszeit ist der Nutzer für die Sicherheit der Zugangswege verantwortlich.

8. Haftung und Versicherung

Für alle Ansprüche Dritter lehnt die Gemeinde jede Haftung ab. Der Nutzer ist haftbar für alle bei der Benützung der Räumlichkeiten entstanden Schäden.

Die Versicherung ist Sache des Nutzers.

9. Schlussbestimmungen

Dieses Reglement wurde vom Gemeinderat am 1. September 2015 mit Beschluss Nr. 258 und von der Schulpflege am 21. September 2015 mit Beschluss Nr. 15 genehmigt. Es ersetzt alle bisherigen Reglemente und tritt per 1. Januar 2016 in Kraft.

Dieses Reglement wurde vom Gemeinderat am 9. Februar 2016 mit Beschluss-Nr. 38 angepasst. Die Schulpflege hat Kenntnis von den Anpassungen, weshalb auf eine erneute Beschlussfassung durch die Schulpflege verzichtet wird. Die Inkraftsetzung per 1. Januar 2016 bleibt bestehen.

Rafz, 1. September 2015

Rafz, 21. September 2015

Gemeinderat Rafz

Der Präsident: Der Schreiber:

Schulpflege Rafz

Der Präsident: Die Leiterin:

Jürg Sigrist Marc Bernasconi

Albin Sigrist Pia Schaller

Anpassungen:

Im Einverständnis der Schulpflege mit GRB Nrn. 38 vom Gemeinderat am 9. Februar 2016, gesamtes Nutzungsreglement überarbeitet und genehmigt.

Im Einverständnis der Schulpflege mit GRB Nr. 65 vom Gemeinderat am 8. März 2016, Anhang B, Gebührenordnung, angepasst und genehmigt.

Mit GRB Nr. 303 vom Gemeinderat am 31. Oktober 2017 und mit Beschluss Nr. 61 der Schulpflege vom 20. November 2017, Ziffer 4, Benützung, ergänzt und genehmigt.

Im Einverständnis der Schulpflege mit GRB Nr. 47 vom Gemeinderat am 20. Februar 2018, Ziffer 4, Benützung, ergänzt und Ziffer 6, Gebühren, zusätzliche Aufwendungen, angepasst und genehmigt.

Angebot (Anhang A)**Anhang zum Nutzungsreglement für die Schul- und Sportanlagen sowie Räumlichkeiten für Sport, Bewegung und Kultur der Gemeinde Rafz**

Folgende Anlagen, Hallen und Räumlichkeiten stehen zur Verfügung:

Saalsporthalle 27 m/45 m mit Klappbühne, 6 Garderoben Foyer/Office (ca. 500 Personen), Unterteilbar in 3 Sporthallen je 27 m/15 m	siehe: Objektdokument (Angebot, Raumbeschreibung, Inventar und Hausordnung)
Turnhalle Tannewäg 14 m/26 m, 2 Garderoben	
Turnhalle Götze 12 m/24 m, 2 Garderoben	
Lehrschwimmbecken Tannewäg siehe Reglement vom 1. April 2012	zuständig: Schulverwaltung Rafz
Singsaal Schalmacker	
Singsaal Götze	
Schulküche/Werkräume/Handarbeitszimmer Auf Anfrage für Kurse	zuständig: Schulverwaltung Rafz
Saal Gemeindehaus ca. 40 Personen Keller Gemeindehaus ca. 50 Personen	siehe: Reglement vom 24.11.2015
Ortsmuseum Foyer und Buurestube	zuständig: Kommission für Ortsgeschichte
Allzwecksaal Zentrum Casa mit Office ca. 80 Personen	zuständig: Reformierte Kirche Rafz
Kulturraum / Bistro ca. 300 Personen	zuständig: EFRA
Roter Platz 30 m/50 m und Spielwiese Tannewäg 48 m/93 m, beleuchtet	
Roter Platz Trubeland beleuchtet 30 m/50 m	
Rasenfeld 1 Trubeland beleuchtet 68 m/105 m (bei Tribüne)	
Rasenfeld 2 Trubeland beleuchtet 68m/100m	
Zirkuswiese Trubeland	
Skaterplatz 20 m/37 m auf Anfrage für Kurse	
Beachvolleyball-Feld 16 m/25 m	
Forsthütte Grundforen / Anbau	siehe: Reglement vom 16.12.2004
Schützenhaus	zuständig: Schützengesellschaft Rafz
Militärunterkunft/Zivilschutzanlage	
Esssaal / Militärküche	