



SCHÖNENGRUND
Grundschn.

BETRIEBSREGLEMENT
MEHRZWECKANLAGE
SCHÖNENGRUND

Inhaltsverzeichnis

Seite

Betriebsreglement Mehrzweckanlage (MZA)

I.	Allgemeine Bestimmungen	3
II.	Normalbetrieb	6
III.	Anlässe	7
IV.	Militär, Zivilschutz, Ferien- und Klassenlager	9
V.	Schlussbestimmungen	9

Anhang

A.	Tarifliste Mehrzweckanlage (MZA)	11
B.	Tarifliste Truppenunterkunft Mehrzweckanlage (MZA)	12

BETRIEBSREGLEMENT FÜR DIE MEHRZWECKANLAGE SCHÖNENGRUND

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 1 Zweck, Geltungsbereich

- 1) Vorliegendes Reglement dient der Ordnung, Prioritätenregelung, Koordination sowie dem reibungslosen Ablauf in der Benützung der Mehrzweckanlage Schönengrund.
- 2) Sein Geltungsbereich erstreckt sich auf das gesamte Gebäude, die dazugehörigen Spiel- und Sportplätze sowie die Zufahrtswege und Parkplätze.
- 3) Das Reglement ist für sämtliche Benützer verbindlich. Vorbehalten bleiben die Richtlinien des Bundesamtes für Zivilschutz für jene Räume der Zivilschutzanlage, die geschlossen bleiben müssen.
- 4) Die Grundlage dieses Reglementes bildet die Vereinbarung zwischen der Einwohnergemeinde Schönengrund und dem Zweckverband Primarschule Schönengrund-Wald (ZV) vom 5. März 1999.

Art. 2 Betriebskommission

- 1) Der Betrieb der Mehrzweckanlage, die Handhabung des vorliegenden Reglements sowie der Erlass ergänzender Weisungen obliegt einer fünfgliedrigen Betriebskommission, wovon drei Mitglieder vom Gemeinderat und zwei vom Zweckverband gewählt werden; die Wahl des Präsidenten erfolgt durch den Gemeinderat.
- 2) Der Leiter Hauswart der Gemeinde- und Schulanlagen Schönengrund AR (nachfolgend Leiter Hauswart genannt) steht der Betriebskommission in beratender Funktion zur Seite und nimmt an den Sitzungen teil.

Art. 3 Hauswartung

- 1) Die von der Kommission Hauswartung gewählten Hauswarte sind zuständig für die Aufsicht, Reinigung und Pflege der Mehrzweckanlage.
- 2) Der Leiter Hauswart vertritt die Betriebskommission gegenüber den Benützern der Anlage in all jenen Fällen, für die das vorliegende Reglement keine andere Regelung vorsieht. Seinen Weisungen ist unbedingt Folge zu leisten.

Art. 4 Meinungsverschiedenheiten

- 1) Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen Benützern und Hauswartung entscheidet die Betriebskommission.
- 2) Rekurse gegen Entscheide der Betriebskommission sind innert 20 Tagen an den Gemeinderat zu richten, welcher endgültig entscheidet.

Art. 5 Prioritäten

Abgesehen von der zeitlichen Reihenfolge des Einganges der Anmeldungen gilt für die Benützung der Mehrzweckanlage die folgende Prioritätsordnung:

1. Schulische Nutzung durch den Zweckverband
2. Veranstaltungen der Einwohnergemeinde
3. Veranstaltungen der Ortsvereine
4. Veranstaltungen der Betriebskommission MZA
5. Proben, Übungen und Turnstunden der Ortsvereine
6. Zivilschutzübungen
7. Ferien- und Klassenlager
8. Militäreinquartierung (Küche, Theoriesaal, Unterkunft)
9. Veranstaltungen anderer Vereine und Privater

Für Abweichungen von dieser Prioritätsordnung ist der Gemeinderat auf Antrag der Betriebskommission zuständig.

Art. 6 Sorgfaltspflicht

- 1) Anständiges Benehmen im gesamten Bereich der Mehrzweckanlage und sorgfältige Benützung der gesamten Anlage sind selbstverständlich.
- 2) Im gesamten Mehrzweckgebäude herrscht Rauchverbot. Dies gilt auch für die auf dem Areal der Mehrzweckanlage aufgestellten Festzelte, ausgenommen separat bezeichnete Raucherzonen.
- 3) Das Mitbringen von Hunden und anderen Tieren in die gesamte Anlage ist generell untersagt. Ausnahmegenehmigungen können von der Betriebskommission erteilt werden.
- 4) In allen Räumen und auf allen Anlagen ist auf Reinlichkeit und Ordnung zu achten. Schäden oder das normale Mass übersteigende Verunreinigungen sind unverzüglich der Hauswartung zu melden.

Art. 7 Haftung

- 1) Für mutwillige oder fahrlässige Verunreinigungen oder Beschädigungen haften die Schadenverursacher, bei Vereinen solidarisch der Verein und bei Minderjährigen die Eltern gemäss Obligationenrecht.
- 2) Bei Anlässen ist der Veranstalter für sämtliche Schäden voll haftbar. Grundsätzlich hat er vor der Veranstaltung eine Veranstaltungshaftpflichtversicherung vorzuweisen.
- 3) Für Reparturaufträge und Ersatz ab CHF 1'000.00 ist die Betriebskommission zuständig. Kleinere Aufträge können vom Leiter Hauswart in Auftrag gegeben werden.

Art. 8 Belegungsplan

- 1) Für regelmässige Proben, Übungen und Turnstunden stellt die Betriebskommission nach Absprache mit der Schule und den Vereinen einen Belegungsplan auf.
- 2) In diesem Belegungsplan geniessen die Ortsvereine Vorrang.

Art. 9 Parkplätze

- 1) Mit Ausnahme der Parkplätze in der Tiefgarage und dem Anlieferungsweg stehen die Parkplätze im Bereich der Mehrzweckanlage der Öffentlichkeit zur Verfügung. Dauerparkieren ist gegen eine Gebühr gestattet. Fahrräder, Mofa und Motorräder sind auf den dafür vorgesehenen Parkflächen abzustellen.
- 2) Die Benützung der Parkplätze kann von der Hauswartung bei militärischer Einquartierung und grösseren Anlässen bezüglich des Benützerkreises eingeschränkt werden.

Art. 10 Spiel- und Sportplätze

- 1) Die Spiel- und Sportplätze befinden sich im Besitz des ZV.
- 2) Sie stehen auch Privaten zur zweckentsprechenden Benützung offen, wobei jedoch die aufgrund des von der Betriebskommission erstellten Belegungsplanes berechtigten Benützer Vorrang haben.
- 3) Über die Sperrung der gesamten Aussenanlage oder von Teilen davon entscheidet die Hauswartung.

Art. 11 Tonanlage in der Turnhalle

Die Tonanlage darf nur von erwachsenen Personen bedient werden.

Art. 12 Beleuchtung

Die Beleuchtung darf nicht unnötig eingeschaltet bleiben. Die Benützer und insbesondere die verantwortlichen Leitungspersonen sind dafür verantwortlich, dass beim Verlassen der Mehrzweckanlage sämtliche Lichter gelöscht werden.

Art. 13 Heizung

Die Bedienung der Heizung ist einzig Sache der Hauswartung.

Art. 14 Schlüsselkontrolle

- 1) Die Schlüsselverwaltung obliegt der Betriebskommission. Sie kann diese Aufgabe an den Leiter Hauswart delegieren.
- 2) Gegen Unterschrift und Eintragung in der Schlüsselkontrollliste erhalten die Lehrpersonen und die Vereine die nötigen Schlüssel.
- 3) Die Herausgabe von Schlüsseln bei militärischer Einquartierung erfolgt gegen Unterschrift und Eintragung in der Schlüsselkontrollliste.
- 4) Die Herausgabe von Schlüsseln bei Veranstaltungen erfolgt nur gegen Unterschrift, Eintragung in der Schlüsselkontrollliste und Hinterlegung eines Depots von CHF 50.00 pro Schlüssel.
- 5) Jeder Unterzeichnete trägt für den von ihm erhaltenen Schlüssel volle Verantwortung und ist nicht befugt, diesen Schlüssel an Drittpersonen weiterzugeben.
- 6) Sobald ein Unterzeichneter für einen Schlüssel keine unmittelbare Verwendung mehr hat, ist er verpflichtet, diesen Schlüssel der Betriebskommission oder dem Leiter Hauswart zu Händen der Betriebskommission zurückzugeben.

- 7) Der Verlust eines Schlüssels ist unverzüglich dem Leiter Hauswart zu melden. Über allfällig zu entrichtende Entschädigungen entscheidet die Betriebskommission entsprechend der jeweiligen Situation in eigenem Ermessen abschliessend.
- 8) Die Schlüssel der Zivilschutzanlage sind von der Gemeindekanzlei zu verwalten. Die Abgabe von Schlüsseln hat gegen Unterschrift und Eintragung in der Schlüsselkontrollliste zu erfolgen.

Art. 15 Allgemeine Benützungsbeschränkungen

- 1) Das Mehrzweckgebäude bleibt geschlossen
 - a) während der regelmässigen Reinigungsarbeiten gemäss Weisung der Hauswartung,
 - b) abends ab 22.30 Uhr,
 - c) für Reinigungsarbeiten während max. drei Wochen pro Jahr gemäss Weisung der Hauswartung.
- 2) Ausnahmen bestehen für grössere Anlässe und können für regelmässige Proben, Übungen und Turnstunden von der Hauswartung bewilligt werden.

Art. 16 Tiefgarage

Die Einstellplätze der Tiefgarage sind stets sauber zu halten und dürfen nur als Parkplätze für Motorfahrzeuge oder Anhänger benützt werden. In der Tiefgarage dürfen keine gefährlichen Güter und Flüssigkeiten aufbewahrt werden.

II. NORMALBETRIEB

Art. 17 Turnschuhe

Die Turnhalle darf bei Turn- und Sportbetrieb nur barfuss oder mit trockenen, sauberen Turnschuhen betreten werden, die keine Abfärbung (schwarze und dunkelblaue Striemen!) verursachen.

Art. 18 Aufsicht

Die Turnhalle darf nur unter Aufsicht einer verantwortlichen Leitungsperson betreten werden.

Art. 19 Wahrung der Sorgfalt

- 1) Der Boden der Turnhalle ist vor Einschlägen und Eindrücken durch Turngeräte zu schützen.
- 2) Hallenspiele sind so zu gestalten, dass keinerlei Einrichtungen beschädigt werden. Insbesondere sind Scharfschüsse mit Fuss- und Handball gegen Fensterfront und Bühne zu unterlassen.
- 3)
 - a. Die Turn- und Spielgeräte sind sorgfältig zu behandeln und nach Gebrauch geordnet im Geräteraum unterzubringen. Sie sind so zu transportieren, dass keine Schäden entstehen.
 - b. Turn- und Spielgeräte dürfen nur mit Rücksprache mit dem Leiter Hauswartung in fremde Lokale oder ins Freie verbracht werden. Der vorübergehende Standort entfernter Geräte ist auf einer Liste im Geräteraum einzutragen.
 - c. Für die Spiel- und Turngeräte tragen die Benützer volle Verantwortung. Irgendwelche Schäden sind unverzüglich der Hauswartung zu melden.

Art. 20 Garderobe

- 1) Die Duschzeit soll auf ein Minimum beschränkt werden.
- 2) Die verantwortlichen Leitungspersonen sind dafür verantwortlich, dass das Wasser abgestellt und die Garderobe im ordentlichen Zustand verlassen werden.

Art. 21 Schliessen des Gebäudes

Die verantwortlichen Leitungspersonen sind dafür verantwortlich, dass nach Beendigung von Proben, Übungen und Turnstunden sämtliche Türen und Fenster geschlossen werden und das Licht gelöscht wird.

Art. 22 Entschädigungen

- 1) Den Ortsvereinen stehen Turnhalle, Mehrzweckraum, Dusche, Garderoben und Aussenanlagen für den Normalbetrieb unentgeltlich zur Verfügung.
- 2) Ortsfremde Vereine entrichten eine Benützungsgebühr gemäss Tarifordnung.
- 3) Dem ZV steht die MZA auch für Anlässe ausserhalb des Schulbetriebes zur Verfügung, vorausgesetzt, dass diese Anlässe im Interesse der Schule oder mit ihr im Zusammenhang stehen.

III. ANLÄSSE

Art. 23 Anmeldung und Reservation

- 1) Interessenten für die Benützung der Räume haben der Hauswartung frühzeitig, idealerweise mindestens vier Wochen vor dem betreffenden Anlass eine entsprechende Anmeldung einzureichen. Für die Anmeldung ist das offizielle Formular zu verwenden und vollständig auszufüllen.
- 2) Die Reservation ist erst mit der schriftlichen Bestätigung der Hauswartung rechtsgültig und umfasst nur die in der Anmeldung beantragten bzw. in der Bestätigung bewilligten Räume und Einrichtungen.

Art. 24 Übernahme und Rückgabe

- 1) Die Übernahme und Rückgabe vom Räumen und Inventar haben im Beisein der Hauswartung und nach dessen Weisungen zu erfolgen.
- 2) Schäden an Räumen und Inventar werden dem Veranstalter zum Einstandspreis belastet.

Art. 25 Wahrung der Ordnung und Sorgfalt

- 1) Die Veranstalter sind selbst verantwortlich für die Wahrung der Ordnung und Sorgfalt in- und ausserhalb des Gebäudes.
- 2) Der Veranstalter ist besorgt für eine geordnete Einrichtung sowie für die Bestuhlung nach Anleitung der Hauswartung.

- 3) Falls die Hauswartung keine anderslautenden Weisungen erteilt, ist nach dem Anlass in sämtlichen benützten Räumlichkeiten der ursprüngliche Zustand wiederherzustellen.

Art. 26 Verkehrsregelung

Der Verkehrsdienst muss zwingend durch Angehörige der Feuerwehr, der Polizei oder des Militärs ausgeführt werden.

Art. 27 Vorsorgliche Brandschutzmassnahmen

- 1) Die Veranstalter sind dafür verantwortlich, dass die nötigen Vorsichtsmassnahmen bezüglich Brandschutz getroffen werden.
- 2) Die Veranstalter machen sich vorgängig mit den vorhandenen Löschgeräten und Löschposten vertraut.

Art. 28 Dekorationen

- 1) Das Anbringen von Dekorationen bedarf der Bewilligung der Betriebskommission, wobei geringfügige Dekorationen durch die Hauswartung bewilligt werden können.
- 2) Dekorationen sind aus schwer entflammaren Materialien zu erstellen und bedürfen der Abnahme durch den Feuerschauer.
- 3) Zur Befestigung von Dekorationen dürfen weder Wände noch Decken noch andere Strukturelemente beschädigt werden. Die Dekorationen sind nach dem Anlass vollständig zu entfernen.

Art. 29 Bühnenanlage

- 1) Die Bühnenanlage umfasst Bühnenbeleuchtung, Mischpult und weitere zur Bühne gehörige technische Gerätschaften.
- 2) Die gesamte Bühnenanlage oder Teile davon dürfen nur von den geschulten Operateuren bedient werden.

Art. 30 Bewirtung

- 1) Bei Veranstaltungen von Ortsvereinen hat der Veranstalter für eine Betriebsbewilligung gemäss Gastwirtschaftsgesetz zu sorgen.
- 2) Der Veranstalter ist verantwortlich für die Führung der Wirtschaft sowie für die Schlussreinigung und Abgabe von Küche und Office. Als Lieferanten sollen wenn möglich Gewerbebetriebe der Gemeinden Schönengrund und Neckertal berücksichtigt werden.

Art. 31 Gebühren

Die Benützungsgebühren sind in einer separaten Tarifordnung im Anhang zu diesem Reglement festgelegt.

Art. 32 Sonderleistungen

Sonderleistungen, die von der Betriebskommission, von der Hauswartung oder von Beauftragten der Betriebskommission zu erbringen sind, werden nach Aufwand berechnet.

IV. MILITÄR, ZIVILSCHUTZ, FERIEN- UND KLASSENLAGER

Art. 33 Militärische Einquartierungen

- 1) Für die Benützung der Räume und Anlagen durch das Militär gelten die Bestimmungen der mit dem Bund (Schweizer Armee) abgeschlossenen Vereinbarung.
- 2) Der Truppe ist die Führung einer Kantine mit alkoholfreien Getränken gestattet. Als Lieferanten sollen Gewerbebetriebe der Gemeinde Schönengrund berücksichtigt werden.

Art. 34 Zivilschutz

- 1) Die Zivilschutzräume werden von der Zivilschutzorganisation in eigener Regie nach Weisung des Gemeindeführungsstabs gewartet.
- 2) Über die gemeindeeigenen Zivilschutzräume kann nur nach Absprache mit dem Gemeindeführungsstab verfügt werden.

Art. 35 Ferien- und Klassenlager

Der Leiter Hauswart regelt die Einquartierung von Ferien- und Klassenlagern.

Art. 36 Beeinträchtigung des Normalbetriebes

Es ist darauf zu achten, dass Militär, Zivilschutz sowie Ferien- und Klassenlager den Normalbetrieb möglichst wenig beeinträchtigen und dass beides reibungslos nebeneinander abläuft.

V. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 37 Änderungen des Reglements

Das vorliegende Reglement sowie die Tariflisten können vom Gemeinderat auf Antrag der Betriebskommission jederzeit geändert werden.

Art. 38 Übergangsregelung

Auf laufende Reservationen sind die neuen Bestimmungen anwendbar.

Art. 39 Aufhebung bisherigen Rechts

Dieses Reglement ersetzt das Reglement vom 21. September 1993 sowie dessen Anhänge, Nachträge und Protokollbeschlüsse.

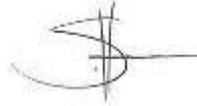
Art. 40 Inkrafttreten

Das vorliegende Reglement tritt mit der Genehmigung durch den Gemeinderat Schönengrund unverzüglich in Kraft.

Im Namen des Gemeinderates Schönengrund



Hans Brunner
Gemeindepräsident



Sonja Hartmann
Gemeindeschreiberin

Vom Gemeinderat genehmigt am:

21. Mai 2019