



# **Reglement über die Benützung der Schulanlage Leematten Fislisbach**

gültig ab 1. Juli 2018

1	Allgemeine Bestimmungen	Seite 3
2	Geltungsbereich	Seite 3
3	Benützungsbestimmungen	Seite 4
3.1	Bewilligungen	Seite 4
3.2	Ordnung und Reinigung	Seite 5
3.3	Haftung	Seite 6
3.4	Parkplätze	Seite 6
3.5	Brandschutz	Seite 7
4	Benützungsgebühren	Seite 7
5	Verstösse gegen dieses Reglement	Seite 9
6	Schlussbestimmungen	Seite 9
	Anhang Gebührenordnung	Seite 10



## **1 Allgemeine Bestimmungen**

### **Art. 1.1**

Die Räumlichkeiten der Schulanlage Leematten dienen in erster Linie der vorgesehenen Nutzung durch Schule und Gemeinde.

**Benutzung**

Ausserhalb der Schulzeit können die Räumlichkeiten und Anlagen ortsansässigen Vereinen und Organisationen für Proben, Veranstaltungen, Vereinsanlässe usw. freigegeben werden. In Ausnahmefällen können die Anlagen und Einrichtungen auch auswärtigen Organisationen zur Verfügung gestellt werden. Die Abteilung Bau und Planung entscheidet über die Benützung der Schulanlage und erteilt die entsprechende Bewilligung.

Eine Nutzung durch Privatpersonen für Familienanlässe, Geburtstagsfeiern, Einzeltrainings usw. ist nicht gestattet.

### **Art. 1.2**

Das Rauchen in sämtlichen Räumen der Schulanlage Leematten ist untersagt.

**Rauchverbot**

### **Art. 1.3**

Velos, Motorfahräder und Kickboards sind in den dafür vorgesehenen Ständern unterzubringen. Autos und Motorräder sind auf den markierten Parkplätzen abzustellen oder können ausserhalb der Schulzeit auf dem Pausenplatz Leematten I unter Einhaltung der Parkordnung abgestellt werden.

**Parkierung**

Bei den Zufahrten von der Birmenstorferstrasse her zur Turnhalle Leematten I und zum Pausenplatz Leematten I sowie beim Schulhausweg sind die gelben Bodenmarkierungen (Parkverbot) zu beachten.

### **Art. 1.4**

Anlieferungen mit Autos zu den Eingängen werden nur in Ausnahmefällen gestattet.

**Anlieferung**

## **2 Geltungsbereich**

### **Art. 2.1**

Es stehen die folgenden Räume, Einrichtungen und Anlagen zur Verfügung:

**Räumlichkeiten**

- Mehrzweckhalle Leematten I oben, mit Vereinsküche und Bühne
- Turnhallen Leematten I unten und Leematten III, mit Garderoben und Duschen
- Aula mit Singsaal, Musikzimmer
- Spielwiese, zwei rote Tartanplätze, Pausenplätze und Aussenturngeräte
- Kochraum Mehrzweckhalle

Die übrigen Räumlichkeiten sind ausschliesslich für die Schule bestimmt. Die Zimmer für textiles Werken, der Werkraum (Holz) sowie die Aufenthaltsräume im Erdgeschoss der Tagesstrukturen Kolibri (ohne Kochgelegenheit) können auf begründetes Gesuch hin von der Abteilung Bau und Planung in Absprache mit der Schulleitung freigegeben werden.

Die vorgenannten Räume, Einrichtungen und Anlagen werden nur Vereinen und Institutionen zur Verfügung gestellt, deren Leitungen eine sachgemässe Bedienung und Benützung gewährleisten können. Es dürfen nur die zugewiesenen Räume betreten werden.

### **3 Benützungsbestimmungen**

#### *3.1 Bewilligungen*

##### **Art. 3.1.1**

#### **Benützung**

Aufgrund der Konzentration der Veranstaltungen in der Schulanlage Leematten an den Wochenenden und aus Rücksicht auf die Anwohner, werden die Räumlichkeiten für regelmässige Benützungen nur von Montag bis Freitag zur Verfügung gestellt.

Während den Schulferien bleibt die Schulanlage Leematten in der Regel geschlossen. Ausnahmen können in Absprache mit dem Hauswart und auf ein begründetes Gesuch hin gewährt werden.

Alle Änderungen im Benützungsturnus sind der Abteilung Bau und Planung schriftlich zu melden und werden jeweils auf Beginn des neuen Schuljahres hin bewilligt.

##### **Art. 3.1.2**

#### **Reservation**

Veranstaltungen in der Schulanlage Leematten für das folgende Jahr sind zu Handen der Ende November stattfindenden Präsidentenkonferenz mit Angabe der beanspruchten Räumlichkeiten anzumelden. An der Präsidentenkonferenz werden Daten und Belegung bereinigt. Anschliessend stellt die Abteilung Bau und Planung gestützt auf die eingereichten Gesuche laufend die Benützungsbewilligungen aus.

Gesuche für die Benützung von Räumlichkeiten der Schulanlage Leematten sind bis spätestens 30 Tage vor der Veranstaltung bei der Abteilung Bau und Planung einzureichen. Für Grossanlässe muss der Benützungsantrag 90 Tage vorher eintreffen.

Die Interessen der Schule sind in jedem Fall zu berücksichtigen und haben immer Vorrang.

Die Mehrzweckhalle Leematten I steht am Freitag frühestens ab 16.30 Uhr zur Verfügung. In Ausnahmefällen ist für eine frühere Belegung ein begründetes Gesuch an die Schulleitung Fislisbach zu stellen.

##### **Art. 3.1.3**

#### **Zusätzliche Proben vor Anlässen**

Vor grösseren Anlässen wie Unterhaltungen, Konzerte, Ausstellungen usw. steht die Mehrzweckhalle Leematten I oben dem betreffenden Verein eine Woche vor dem Anlass - in Fällen, wo Theaterproben notwendig sind, zwei Wochen - an bestimmten Werktagen von 19.00 bis 22.00 Uhr zur Verfügung. Die Probeabende müssen zusammen mit dem Gesuch für die Veranstaltung schriftlich der Abteilung Bau und Planung zugestellt werden und sollten wenn möglich auf die Trainingsabende des durchführenden Vereins gelegt werden.

#### **Art. 3.1.4**

Müssen bereits bewilligte Veranstaltungen oder Belegungen verschoben oder abgesagt werden, ist die Abteilung Bau und Planung unverzüglich zu informieren.

**Verschiebungen  
und Absagen**

### *3.2 Ordnung und Reinigung*

#### **Art. 3.2.1**

Die Benutzer sind besorgt für Reinlichkeit, Anstand und Ordnung innerhalb der Schul- und Turnanlagen. Alle Gebäude und Räumlichkeiten dürfen nur mit sauberen Strassen- und Turnschuhen betreten werden.

**Ordnung**

#### **Art. 3.2.2**

Den Benutzern ist es untersagt, für den Schulunterricht bestimmtes oder den Schülern gehörendes Material zu gebrauchen, es sei denn, dieses werde ausdrücklich zur Verfügung gestellt.

**Fremdmaterial**

#### **Art. 3.2.3**

Die Turnhallen, Schulhäuser, Musikzimmer und die Aula mit Singsaal müssen von den jeweiligen Benützern um 22.00 Uhr geschlossen und die Lichter, inkl. denjenigen der Toiletten-Anlagen, gelöscht werden. Die Turnstunden, Meisterschaftsspiele, Proben, Kurse, Übungen usw. sind rechtzeitig zu beenden. Ausnahmen werden nur mit besonderer Bewilligung gestattet.

**Verlassen der  
Räumlichkeiten**

#### **Art. 3.2.4**

Das Aufstellen der Bestuhlung und der Bühneneinrichtung unter Anleitung des Hauswartes ist Sache des Veranstalters. Die Installation der Ton- und Lichtenanlage erfolgt zusammen mit dem Hauswart. Für deren Bedienung während den Proben und Veranstaltungen muss der Veranstalter wenn möglich das Personal stellen. Wird der Hauswart ausserhalb seiner ordentlichen Arbeitszeit beansprucht, so ist er vom Veranstalter zum jeweils gültigen Stundenansatz gemäss Gebührenordnung im Anhang zu entschädigen. Der Aufwand wird von der Abteilung Bau und Planung in Rechnung gestellt.

**Einrichten**

**Ton-/Lichtenanlage**

#### **Art. 3.2.5**

Die Vereinsküche der Mehrzweckhalle Leematten I sowie der Kochraum Mehrzweckhalle werden mit allem Zubehör und Geschirr gemäss Inventar vom Hauswart an die Veranstalter übergeben. Die Küchen mit sämtlichen Inventargegenständen sind in tadellos sauberem und intaktem Zustand wieder zurück zu geben.

**Reinigung**

**Abgabe der  
Räumlichkeiten**

Die Mehrzweckhalle mit den zugehörigen Räumen ist nach einer Veranstaltung spätestens am Folgetag bis um 11.30 Uhr in gereinigtem Zustand abzugeben. Nach Veranstaltungen am Sonntag muss die Abgabe der gereinigten Räumlichkeiten bis spätestens um 22.00 Uhr erfolgen, damit diese für den Turnbetrieb der Schule wieder zur Verfügung stehen.

Die Veranstalter sind für die Reinigung der ihnen zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten und Anlagen verantwortlich. Die Abgabe der Räume erfolgt

besenrein. Der Veranstalter hat für die Reinigung und die Entfernung von stark haftendem Schmutz wie Kleber, Kaugummi, Getränke- oder Essensresten usw. auf Böden, an Wänden und Decken in der ganzen Mehrzweckhalle sowie in den Aussenanlagen nach den Vorgaben des Hauswartes zu sorgen.

Die Toiletten sind durch den Veranstalter während eines Anlasses periodisch zu kontrollieren und bei Bedarf zu reinigen bzw. Papier nachzufüllen.

Nach Ende einer Veranstaltung sind die benutzten Räume und Anlagen einer Schlussabnahme zu unterziehen. Die Abnahme wird durch den Hauswart vorgenommen. Es ist ein Protokoll aufzunehmen. Festgestellte Beschädigungen werden an die Abteilung Bau und Planung gemeldet. Deren Instandstellung werden auf Kosten des Veranstalters unverzüglich vorgenommen.

#### **Art. 3.2.6**

### **Spielwiese**

Die Spielwiese sowie die roten Tartanplätze dürfen nicht mit Nocken-, Stollen- oder Nagelschuhen betreten werden.

Der Hauswart entscheidet im Zweifelsfalle, wann die Spielwiese zur Benützung freigegeben wird.

### *3.3 Haftung*

#### **Art. 3.3.1**

### **Beschädigungen**

Für Beschädigungen an allen in der entsprechenden Benützungsbewilligung erwähnten Gebäudeteilen und Einrichtungen einschliesslich der Aussenanlagen haften die Vereine und Veranstalter. Einzig der Hauswart besorgt Reparaturen oder ordnet solche an, nötigenfalls im Einvernehmen mit der Abteilung Bau und Planung.

#### **Art. 3.3.2**

### **Garderoben**

Bei Anlässen führt der Veranstalter die Garderobe auf eigene Verantwortung. Eine Haftung durch die Gemeinde wird abgelehnt.

### *3.4 Parkplätze*

#### **Art. 3.4.1**

### **Parkplätze**

Der Pausenplatz Leematten I wird ausserhalb der Schulzeit als Parkplatz zur Verfügung gestellt. Weitere Parkplätze befinden sich entlang der Feldstrasse, auf dem Kiesplatz beim Spielplatz Tannenburg und beim Gemeinدهaus.

Für die Einhaltung der Parkordnung ist der Veranstalter zuständig. Hinsichtlich der Signalisationshinweise und des Signalisationsmaterials ist mit der Regionalpolizei Rohrdorferberg-Reusstal Kontakt aufzunehmen. Das Signalisationsmaterial ist durch den Veranstalter aufzustellen und kann soweit vorhanden beim Bauamt während der regulären Arbeitszeit abgeholt werden.

### 3.5 Brandschutz

#### Art. 3.5.1

Die aktuellen Weisungen der AGV, Abteilung Brandschutz, betreffend Feuerwache sind zu beachten. Zu diesem Zweck wird das Feuerwehrkommando Fislisbach mittels Kopie der Bewilligung informiert. Der diesbezügliche Auftrag und die Besoldung der Feuerwehrleute ist durch den Veranstalter mit dem Feuerwehrkommando abzusprechen.

**Feuerwache**

#### Art. 3.5.2

Alle Fluchtwege, Feuerlöscheinrichtungen sowie die Fluchtwegmarkierungen dürfen grundsätzlich nicht durch Mobiliar oder Ähnliches verstellt werden, sondern müssen jederzeit frei sichtbar und zugänglich sein.

**Fluchtwege**

## 4 Benützungsgebühren

#### Art. 4.1

Die Benützungsgebühren und die Hauswantsentschädigung werden durch den Gemeinderat festgelegt und sind im Anhang aufgeführt.

**Festlegung**

#### Art. 4.2

Für nicht im Anhang aufgeführte Räumlichkeiten und Einrichtungen ist ein spezielles und begründetes Gesuch an die Abteilung Bau und Planung zu stellen. In besonderen Situationen werden die Gebühren von der Abteilung Bau und Planung im Einzelfall festgelegt.

**andere  
Räumlichkeiten**

#### Art. 4.3

Gebührenpflichtig sind alle Belegungen, die von ortsansässigen und auswärtigen Vereinen und Organisationen durchgeführt werden. Als ortsansässig gelten Vereine und Organisationen, die mindestens einen Viertel Anteil an in Fislisbach wohnenden Aktivmitgliedern haben.

**Erläss Gebühren**

Für die regelmässige, ordentliche Benützung der Räume für Proben, Sitzungen, Trainings und Übungen ortsansässiger Vereine und Institutionen wird keine Gebühr erhoben.

Auf die Erhebung einer Benützungsgebühr wird verzichtet, wenn die Veranstaltung der Jugendförderung dient oder der Erlös rein karitativen Zwecken zukommt. Die Hauswantsentschädigung wird jedoch nach Aufwand verrechnet.

Auf Gesuch hin kann die Abteilung Bau und Planung für spezielle Delegierten-, Kreis- oder politische Versammlungen die Bewilligung für unentgeltliche Benützung erteilen.

#### Art. 4.4

Für auswärtige Veranstalter erhöht sich die Benützungsgebühr auf das Doppelte der aufgeführten Ansätze.

**Auswärtige  
Veranstalter**

<b>Gratisanlass</b>	<p><b>Art. 4.5</b></p> <p>Jedem ortsansässigen Verein steht der Erlass der Benützungsgebühren für einen Anlass pro Kalenderjahr zu. Darin eingeschlossen sind max. 15 Stunden Einsatz- und Arbeitszeit des Hauswarts und von zusätzlichem Reinigungspersonal zum Einrichten und Abräumen, für die Anwesenheit während den Proben und den Anlässen sowie für die Endreinigung aller benutzten Räumlichkeiten. Ab der 15. Stunde wird dem Verein der Mehraufwand verrechnet.</p> <p>Ebenfalls inbegriffen sind die Kosten der Kehrrichtentsorgung im Umfang eines 800 l Containers.</p> <p>Die gebührenfreie Benützung wird einem ortsansässigen Verein nur für eigene Anlässe gewährt. Dazu muss die Organisation und Durchführung des Anlasses mehrheitlich beim Verein liegen und ein finanzieller Erlös muss diesem Verein zukommen.</p>
<b>Bedienung Ton-/Lichtanlage</b>	<p><b>Art. 4.6</b></p> <p>Stellt der Veranstalter für die Bedienung der Ton- und Lichtanlage das Personal nicht selber, ist eine Entschädigung für die Anwesenheit des Hauswartes ausserhalb seiner ordentlichen Arbeitszeit zum jeweils gültigen Stundenansatz gemäss Anhang zu verrechnen.</p>
<b>Containerplomben</b>	<p><b>Art. 4.7</b></p> <p>Bei Benützung der Abfall-Container werden die Containerplomben ab dem zweiten benützten Abfall-Container in Rechnung gestellt. In den übrigen Fällen ist der Abfall über gebührenpflichtige Kehrachtsäcke zu entsorgen.</p>
<b>Rechnungsstellung</b>	<p><b>Art. 4.8</b></p> <p>Die Rechnungsstellung aller Kosten obliegt der Abteilung Bau und Planung. Benützungsgebühren und gegebenenfalls die Hauswartsentschädigung werden dem Veranstalter zusammen mit der Bewilligungserteilung in Rechnung gestellt. Sie sind vor dem Anlass zu bezahlen. Kosten für einen allfälligen Mehraufwand, zusätzliche Entsorgungs- oder Reparaturkosten usw. werden dem Veranstalter nach dem Anlass in Rechnung gestellt und sind innerhalb von 30 Tagen nach Rechnungsstellung zu begleichen.</p>
<b>Einzelanlässe mit Wirtetätigkeit</b>	<p><b>Art. 4.9</b></p> <p>Einzelanlässe mit Wirtetätigkeit sind mindestens 10 Tage vor dem Anlass der Abteilung Bau und Planung und dem Amt für Verbraucherschutz zu melden. Zusätzliche Bewilligungen für Ausschank/Verkauf von Spirituosen oder Verlängerungen der Öffnungszeit usw. sind ebenfalls von den Veranstaltern direkt einzuholen.</p>
<b>Verlängerung der Öffnungszeit</b>	<p>Gebühren und Abgaben, die aus Bewilligungen für Verlängerungen, Wirtetätigkeit, Ausschank/Verkauf von Spirituosen (Kleinhandelsbewilligung), Suisa-Lizenzen, Billettsteuern, Brandwachen, Tombolas, Quellensteuer usw. anfallen, sind von den Veranstaltern direkt zu begleichen.</p>

## 5 Verstösse gegen dieses Reglement

### Art. 5.1

Der Gemeinderat bzw. die Schulpflege kann einem Verein oder Veranstalter dauernd oder vorübergehend den Zutritt zu den Räumen und Plätzen der Anlage untersagen, wenn:

- a) der Raum seinem Zweck entfremdet wird
- b) die Benützungsordnung oder die Weisungen des Hauswartes missachtet werden
- c) böswillige Beschädigungen an Böden, Wänden, Geräten, Mobiliar oder Beleuchtungs-Körpern vorkommen
- d) Schäden nicht gemeldet werden
- e) Reparaturen nicht bezahlt werden
- f) ungebührliches Benehmen festgestellt wird wie Missachtung von Zutrittszeiten, keine Ordnung, übermässige Verschmutzungen usw.
- g) die Benützungsgebühren oder Hauswartzentschädigung nicht bezahlt werden

**Zutrittsverweigerung**

## 6 Schlussbestimmungen

### Art. 6.1

Die vorliegende Benützungsordnung kann vom Gemeinderat im Einverständnis mit der Schulpflege jederzeit abgeändert oder ergänzt werden.

Dieses Benützungsreglement tritt per 1. Juli 2018 in Kraft und ersetzt dasjenige Benützungsreglement vom 14. Dezember 2015.

**Änderungen oder Ergänzungen**

**Inkrafttreten**

Fislisbach, 18. Juni 2018

### Gemeinderat Fislisbach

sig. Peter Huber    sig. Donat Blunsi  
Gemeindeammann    Gemeindeschreiber

### Schulpflege Fislisbach

sig. Walter Strickler    sig. Stephan Richner  
Präsident    Vizepräsident

# Anhang Gebührenordnung

Benützungsgebühren für ortsansässige Vereine, Institutionen und Organisationen:

## 1. Mehrzweckhalle Leematten I

---

1.1	Mehrzweckhalle, Bankettbestuhlung, Bühne, mit Benutzung Vereinsküche	CHF	230 / Anlass
1.2	Mehrzweckhalle, Konzertbestuhlung, Bühne ohne Benutzung Vereinsküche	CHF	170 / Anlass
1.3	Vereinsküche, ohne Hallennutzung	CHF	120 / Anlass
1.4	Turnhalle oben oder unten, mit Garderoben	CHF	80 / Anlass
1.5	Garderobe, ohne Hallennutzung	CHF	30 / Anlass
1.6	Kochraum Mehrzweckhalle für <u>nicht kommerzielle</u> Nutzung	CHF	50 / Kurstag
1.7	Kochraum Mehrzweckhalle für <u>kommerzielle</u> Nutzung	CHF	150 / Kurstag

## 2. Turnhalle Leematten III

---

2.1	Turnhalle, mit Garderoben	CHF	80 / Anlass
-----	---------------------------	-----	-------------

## 3. Schulhäuser Leematten I und III, Tagesstrukturen Kolibri

---

3.1	Aula/Singsaal, ohne Musikzimmer	CHF	50 / Anlass
3.2	Aula/Singsaal, mit Musikzimmer	CHF	80 / Anlass
3.3	Aufenthaltsraum Kolibri, EG rechts, ohne Benutzung Küche	CHF	80 / Anlass
3.4	Aufenthaltsraum Kolibri, EG links	CHF	50 / Anlass
3.5	Textiles Werken	CHF	30 / Kurstag
3.6	Werkraum Holz	CHF	30 / Kurstag

## 4. Diverses

---

4.1	Mobile Bühne	CHF	50 / Anlass
-----	--------------	-----	-------------

## 5. Hauswarrantsentschädigung

---

Weitere Aufwendungen des Hauswarrants und des Reinigungspersonals werden zu folgenden Ansätzen verrechnet:

	Entschädigung Hauswart nach Zeitaufwand		
5.1	Grundgebühr für die ersten 3 Stunden, inkl. Verfügbarkeit	CHF	150 / Anlass
5.2	für jeden weiteren Zeitaufwand	CHF	50 / Stunde
5.3	zusätzliches Reinigungspersonal	CHF	30.80 / Stunde

Die Gebührenordnung ist gültig ab 1. Juli 2018 und ersetzt die Gebührenordnung vom 21. März 2016.

Fislisbach, 18. Juni 2018

### Gemeinderat Fislisbach

sig. Peter Huber  
Gemeindeammann

sig. Donat Blunschli  
Gemeindeschreiber