



**Benützung- und Gebührenordnung  
gemeindeeigener Anlagen  
Einwohnergemeinde Duggingen**

vom 22. Dezember 2009

# Benützungs- und Gebührenordnung gemeindeeigener Anlagen Einwohnergemeinde Duggingen

Gestützt auf § 70 Absatz 2 Ziffer 2 des Gemeindegesetzes vom 28. Mai 1970 erlässt der Gemeinderat Duggingen folgende Benützungs- und Gebührenordnung:

## I. ALLGEMEINES

---

### 1. Geltungsbereich

- <sup>1</sup> Diese Ordnung gilt für alle der Einwohnergemeinde gehörenden Gebäude und Anlagen, wie Mehrzweckhalle, Sportplätze, Schulhaus, Aula, etc., nachfolgend als (kommunale) Anlagen bezeichnet.

Der Gemeinderat kann für einzelne Objekte besondere und weitergehende Regelungen erlassen.

### 2. Benützungsrecht

- <sup>1</sup> Das Benützungsrecht an den kommunalen Anlagen steht grundsätzlich allen Ortsvereinen, ortsansässigen Institutionen und EinwohnerInnen zu.

### 3. Bewilligungspflicht, Gesuche

- <sup>1</sup> Für jegliche Benützung von Anlagen ausserhalb des Schulbetriebes ist bei der Gemeindeverwaltung ein Gesuch mittels dafür vorgesehenem Antragsformular bis spätestens zwei Monate vor dem Benützungstermin einzureichen.
- <sup>2</sup> Ausgenommen sind die öffentlichen Spielplätze und Aussensportanlagen der Schule, soweit sie nicht aus technischen Gründen gesperrt sind. Für organisierte Anlässe ist eine Benützungsbewilligung erforderlich.
- <sup>3</sup> Gesuche werden frühestens zwei Jahre zum voraus behandelt.
- <sup>4</sup> Provisorische Gesuche sind innert zwei Wochen nach Bewilligungserteilung vom Gesuchsteller definitiv zu bestätigen. Ansonsten gelten sie automatisch als zurückgezogen.
- <sup>5</sup> Zum Verkauf von Verpflegung und/oder Getränken sowie für eine Freinachtbewilligung zum Wirtschaftsbetrieb nach 24 Uhr hinaus, ist ein separates Gesuch einzureichen.
- <sup>6</sup> Die Gemeindeverwaltung führt über sämtliche Belegungen einen Plan.

#### **4. Erteilung, Inhalt und Entzug der Bewilligungen**

- <sup>1</sup> Die Bewilligung wird durch den Gemeinderat erteilt. Sie umfasst nur die darin explizit aufgeführten Lokalitäten und Anlageteile.
- <sup>2</sup> Die Benützungsbewilligung enthält: Den Namen des Benützers und des Verantwortlichen, das Objekt und die Anlageteile, den Belegungszweck, die Benützungsdaten und –zeiten, die Benützungsbedingungen, das jeweils vom Verantwortlichen und zuständigen Schulhausabwart zu unterzeichnende Übernahme- und Rückgabeprotokoll sowie die Gebühr inklusive Kosten für Energie- und Wasserverbrauch.
- <sup>3</sup> Die Bewilligung kann verweigert resp. entschädigungsfrei zurückgezogen werden, wenn ein ordentlicher Betrieb (bezüglich Lärm, Sicherheit etc.) durch die Gesuchsteller nicht gewährleistet werden kann.
- <sup>4</sup> Bei Verstössen gegen die Benützungsordnung und die speziellen Benützungsvorschriften kann der Gemeinderat die Bewilligung widerrufen.

#### **5. Benützung durch Schulen, Vereine und Institutionen**

- <sup>1</sup> Die Schulanlagen und die dazugehörenden Sportanlagen und Einrichtungen dienen in erster Linie dem Schulbetrieb und gemeindeeigenen Zwecken.
- <sup>2</sup> Über die Benützung von Anlagen durch nicht ortsansässige Vereine und Institutionen entscheidet der Gemeinderat von Fall zu Fall.
- <sup>3</sup> Wenn Anlagen (speziell die Mehrzweckhalle und die Aula) den Schulen oder regelmässigen Benützern zufolge übergeordneter Wichtigkeit oder wegen einer Veranstaltung der Gemeinde nicht überlassen werden können, so wird den Betroffenen dies wenn immer möglich mindestens 14 Tage vorher angezeigt.

#### **6. Unbewilligte Benützung**

- <sup>1</sup> Bei Benützung von kommunalen Anlagen ohne entsprechende Bewilligung verweigert der beaufsichtigende Schulhausabwart den Zutritt. Die Gemeindeverwaltung ist befugt, eine Strafanzeige wegen Hausfriedensbruches einzureichen. Widerrechtlichen Benutzern wird die Bewilligung für mindestens ein Jahr entzogen resp. verweigert.

## 7. Öffentliche Veranstaltungen

- <sup>1</sup> Die VeranstalterInnen von öffentlichen Anlässen sind verantwortlich, dass die maximal zulässige Belegung gemäss Gebäudeversicherung nicht überschritten wird und die Fluchtwege jederzeit vorschriftsgemäss benutzbar sind.
- <sup>5</sup> Sie stellen Ruhe, Ordnung und Sicherheit auch in der Umgebung der Anlage sicher. Bei Anlässen mit mehr als 100 Teilnehmern kann von den Veranstaltern gefordert werden, einen professionellen Sicherheits- und/oder Verkehrsdienst bereit zu stellen.
- <sup>6</sup> Ab 22:00 Uhr sind die Verstärkeranlagen gemässigt einzustellen. Die Ruhezeiten gemäss Polizeireglement müssen beachtet werden.
- <sup>7</sup> Der Gemeinderat kann zusätzliche Regelungen erlassen.

## II. BENÜTZUNGSGEBÜHR

---

### 8. Benützungsgebühr, Verfall

- <sup>1</sup> Für die Benützung von Anlagen ist, vorbehältlich Ziffer 9 hiernach, eine Gebühr zu entrichten.
- <sup>2</sup> Die Höhe der Gebühr wird in einem Anhang festgelegt. Ortsansässige Vereine, Institutionen und EinwohnerInnen sind gegenüber Auswärtigen bevorzugt.
- <sup>3</sup> Das Ausfallen einer Veranstaltung ist umgehend, spätestens aber zwei Wochen vor Veranstaltungstermin zu melden, andernfalls die Benützungsgebühr in Rechnung gestellt wird.
- <sup>4</sup> Für nicht benützte Anlagen ohne rechtzeitige Annullation wird ein Unkostenbeitrag von CHF 100.– pro Reservationsdatum erhoben. Bei dreimaliger Wiederholung werden dem Gesuchsteller für mindestens ein Jahr weitere Bewilligungen entzogen resp. verweigert.
- <sup>5</sup> Die Benützungsgebühr zuzüglich einem Depot in der Höhe von CHF 500.– ist spätestens 30 Tage vor Veranstaltungstermin fällig. Die definitive Abrechnung inklusive allfälliger Kosten für die Nachreinigung, Schäden und andere Aufwendungen der Gemeinde erfolgt nach dem Anlass.
- <sup>6</sup> In besonderen Fällen kann der Gemeinderat die vorgesehenen Gebühren ermässigen oder gänzlich erlassen.

## 9. Unentgeltliche Benützung

Keine Gebühr wird erhoben:

- <sup>1</sup> Für die Benützung der Anlagen für gemeinnützige, kommunale und wohltätige Veranstaltungen sowie für Sitzungen von Behörden und öffentliche Veranstaltungen.
- <sup>2</sup> Für die regelmässige Benützung der Anlagen im Rahmen des Belegungsplanes durch ortsansässige Vereine und Institutionen sowie für Trainings und Wettspiele ohne kommerziellen Charakter.
- <sup>3</sup> Ortsansässige kulturelle Vereine und Sportvereine haben pro Kalenderjahr Anspruch auf drei Veranstaltungen in der Mehrzweckhalle.

## III. BENÜTZUNGSORDNUNG

---

### 10. Sorgfalts- und Haftpflicht

- <sup>1</sup> Für die ordnungsgemässe Benützung und das Einhalten der auferlegten Bedingungen durch die Besucher sind die Benützer oder die Veranstalter verantwortlich.
- <sup>2</sup> Die Benützung der kommunalen Anlagen hat gemäss ihrer Zweckbestimmung mit aller Sorgfalt zu geschehen.
- <sup>3</sup> Beschädigtes oder verlorenes Geschirr, Besteck oder Küchenmaterial sowie zerschlagene Gläser werden dem Benützer bzw. Veranstalter gemäss separater Ersatzpreisliste in Rechnung gestellt.
- <sup>4</sup> Im Schadensfall ist unverzüglich eine Mitteilung an den Schulhausabwart zu machen.
- <sup>5</sup> Der Benützer oder Veranstalter haftet für alle Schäden, die im Zusammenhang mit der Benützung der Anlage resp. deren Einrichtungen oder in deren Nachbarschaft entstehen. Die Einwohnergemeinde lehnt jegliche Haftung ab.
- <sup>6</sup> Für die Sicherheit aller Effekten, insbesondere Geld und Wertsachen, übernimmt die Gemeinde keine Verantwortung.

## 11. Versicherungspflicht der Veranstalter

- <sup>1</sup> Der Benutzer oder Veranstalter ist verpflichtet, Haftpflichtrisiken zu versichern. Der entsprechende Nachweis ist zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn zu erbringen.

## 12. Übernahme, Herrichten und Rückgabe der Räumlichkeiten

- <sup>1</sup> Der Übernahmezeitpunkt wird in der Bewilligung festgesetzt. Andernfalls vereinbart der Benutzer mit dem Schulhausabwart spätestens 5 Tage vor dem Anlass einen Zeitpunkt. Über die Übernahme wird vor Aushändigung der Schlüssel ein beiderseits zu unterzeichnendes Protokoll erstellt, welches festhält:
  - Zustand und Sauberkeit der übernommenen Anlage
  - Vollständigkeit und Zustand des Materials, Geschirrs etc.
  - Kenntnisnahme der Benützungsvorschriften
  - Bestätigung betreffend Entgegennahme detaillierter Instruktionen für die Anlage.
- <sup>2</sup> Das Herrichten der Anlagen für Veranstaltungen (Bestuhlung, Abdeckung von Böden – soweit erforderlich – etc.) ist Sache der Benutzer und erfolgt nach den Weisungen des zuständigen Schulhausabwarts.
- <sup>3</sup> Die Anlagen sind nach Abschluss der Veranstaltungen innert nützlicher Frist seitens des Verantwortlichen aufgeräumt und in sauberem (benützungsfertigem) Zustand dem Schulhausabwart oder der bezeichneten Person zurückzugeben. Alle elektrischen Installationen wie Beleuchtung, Lüftung und Kochherde etc. sind auszuschalten und die Fenster zu schliessen. Die Reinigung der Nebenräume, Duschen, Küchen inkl. Apparate sowie das Entsorgen des Kehrriechts ist Sache des Veranstalters. Der Zeitpunkt der Rückgabe wird gegebenenfalls vom Schulhausabwart festgelegt. Sämtliche Gerätschaften sind nach Gebrauch auf die Vollständigkeit hin zu prüfen und in sauberem Zustand an den markierten Orten zu verräumen. Beschädigungen an Bauten, Einrichtungen, Mobiliar, Geschirr, Kücheneinrichtungen etc. sind unaufgefordert zu melden. Über die Rückgabe ist ein beidseits zu unterzeichnendes Protokoll zu erstellen, welches festhält:
  - Zustand und Sauberkeit der benützten Anlage
  - Stückzahl und Art des fehlenden oder beschädigten Materials
  - Geschätzter Stundenaufwand für eine allfällige durch den Veranstalter resp. Benutzer zu bezahlende Nachreinigung.
- <sup>4</sup> Wird die Unterzeichnung des Rückgabeprotokolls verweigert oder kein Protokoll erstellt, so werden nachträglich gemeldete oder durch den Schulhausabwart erst im Nachhinein festgestellte Beschädigungen – ohne weitere Abklärungen über den eigentlichen Verursacher – demjenigen Benutzer oder Veranstalter in Rechnung gestellt, der die Anlage zuletzt benützt hat. In gleicher Weise wird mit den Reinigungsarbeiten verfahren, die das übliche Mass übersteigen.

### 13. Aufsicht, Veranstalter, Schulhausabwart, Platzwart

- <sup>1</sup> Die Aufsicht über die einzelnen Geräte und Anlagen obliegt dem zuständigen Schulhausabwart bzw. der bezeichneten Person. Dessen Anordnungen ist Folge zu leisten.
- <sup>2</sup> Die Benützer oder Veranstalter bzw. Veranstalterinnen bezeichnen eine Person, welche die Verbindung mit dem Schulhausabwart sicherstellt.
- <sup>3</sup> Die Benützer oder Veranstalter erhalten die technischen Instruktionen anlässlich der Übernahme.
- <sup>4</sup> Der Schulhausabwart übergibt die Lokalitäten und nimmt diese zurück. Er ist nicht verpflichtet, während der Dauer der Veranstaltung anwesend zu sein.
- <sup>5</sup> Wenn der als verantwortlich Zeichnende nicht anwesend ist, hat der Schulhausabwart das Recht, den Zutritt zu den Räumlichkeiten zu verwehren.
- <sup>6</sup> Die Lehrkräfte haben ausserhalb der offiziellen Schulzeiten und während den Ferien Zutritt zu den Schulräumen, in welchen sie tätig sind. Die Gemeinde Duggingen behält sich vor, während den schulfreien Nachmittagen oder während den Schulferien die nötigen Unterhalts- und Reinigungsarbeiten in den Schulräumen zu veranlassen.

### 14. Sperrzeiten

- <sup>1</sup> Die Anlagen stehen den Vereinen und Veranstaltern am Montag, Dienstag und Freitag grundsätzlich nicht vor 17:00 Uhr und am Mittwoch und Donnerstag nicht vor 12:00 Uhr zur Verfügung. Der Gemeinderat kann den Belegungsplan ausnahmsweise vorverlegen.
- <sup>2</sup> Der Sportbetrieb und die Proben in den Lokalitäten und auf den Plätzen sind spätestens um 22:00 Uhr zu beenden. Die Plätze und die Räumlichkeiten sind spätestens um 22:30 Uhr zu schliessen. Ausnahmen bedürfen der gemeinderätlichen Bewilligung.
- <sup>3</sup> Die Turnhallen bleiben während der Reinigungsarbeiten geschlossen. Die entsprechenden Sperrzeiten werden vom Gemeinderat aufgrund des Belegungsplans bestimmt.
- <sup>4</sup> An den gesetzlichen Feiertagen sowie während der anlagespezifisch durch die Einwohnergemeinde den Benützern bekannt zu gebenden Schliessungszeiten dürfen die Gebäude nicht benützt werden.
- <sup>5</sup> Liegt keine Bewilligung im Rahmen des Belegungsplanes vor, so sind die Anlagen montags – freitags ab 20:00 Uhr sowie samstags, sonntags und an den Feiertagen ab 18:00 Uhr gesperrt.
- <sup>6</sup> Der Sportplatz darf nach Dämmerung nicht mehr benützt werden.

## 15. Veränderungen Befestigungen, Gerätschaften

- <sup>1</sup> An den bestehenden Gebäuden, Sportanlagen und Einrichtungen dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden. Sind solche für ausserordentliche Anlässe erforderlich, so ist vorgängig die Bewilligung bei der Einwohnergemeinde einzuholen.
- <sup>2</sup> Das vollständige Ausräumen der Geräteräume ist nicht gestattet.
- <sup>3</sup> Es ist nicht gestattet, Befestigungsmöglichkeiten anzubringen oder mittels Bostitch, Klebestreifen oder gar Nägeln etc. Gegenstände an Boden, Wänden oder Decken zu befestigen.
- <sup>4</sup> Anlagefremde Gerätschaften und Einrichtungen sind nach Gebrauch sofort zu entfernen und die Anlage in ihren ursprünglichen Zustand zurückzuführen.

## 16. Fundgegenstände, Sachverluste

- <sup>5</sup> Für entwendete oder liegen gelassene Gegenstände lehnt die Gemeinde jede Haftung ab. Fundgegenstände werden vom Schulhausabwart für die Dauer eines Jahres aufbewahrt. Nachher entscheidet der Gemeinderat darüber.

## 17. Feuerpolizeiliche Vorschriften

- <sup>1</sup> Feuerpolizeiliche Vorschriften müssen vom Benützer oder Veranstalter eingehalten werden.

## 18. Sanitätsdienst

- <sup>1</sup> Die Organisation des Sanitätsnotfalldienstes ist Sache des Veranstalters.
- <sup>2</sup> Die vorhandenen Tragbahnen und das Verbandsmaterial stehen in Notfällen jedoch auch den Vereinen zur Verfügung. Jeder Materialverbrauch ist durch Meldeformular anzuzeigen.

## IV. SPEZIELLE BENÜTZUNGSVORSCHRIFTEN

---

### 19. Mehrzweckhalle, Bühne, Garderoben, Duschen etc.

- <sup>1</sup> Das Aufbauen und Abräumen der Bestuhlung hat innerhalb der angemeldeten Benützungszeit zu erfolgen und ist Sache der Veranstalterin bzw. des Veranstalters.
- <sup>2</sup> Schulklassen und Jugendorganisationen dürfen die Mehrzweckhalle nicht ohne den verantwortlichen Leiter betreten.
- <sup>3</sup> Die Benützung des Telefons ist nur in Notfällen sowie den Lehrkräften für Amtsgespräche gestattet.
- <sup>4</sup> Garderoben und Duschen stehen den Benutzerinnen und Benutzern nach Anordnung des Schulhausabwarts zur Verfügung.
- <sup>5</sup> Die Turnhallen dürfen für den Turnbetrieb nur mit sauberen Turnschuhen oder barfuss betreten werden. Turnschuhe, deren Sohlen auf dem Boden abfärben, sind verboten.
- <sup>6</sup> Das Tragen von (Sport-)Schuhen, welche im Gebäude Schäden an den Böden verursachen können, ist nicht gestattet.
- <sup>7</sup> Turn- und Sportschuhe dürfen nur ausserhalb der Gebäude gereinigt werden.
- <sup>8</sup> Spielbälle und Handgeräte, die auf dem Turnplatz oder Rasen benützt werden, dürfen in der Halle nicht verwendet werden.  
Geräte, Bälle und Kleinmaterialien, die für den Hallenbetrieb bestimmt sind, dürfen im Freien nicht verwendet werden.  
Nach Gebrauch sind alle Gegenstände gereinigt an ihrem Platz im Geräteraum zu deponieren. Geräte müssen getragen oder mit vorhandenen Vorrichtungen gerollt werden. Das Schieben ist verboten.
- <sup>9</sup> Der Veranstalter bestimmt einen Bühnenwart und Küchenchef, welche nach der anlässlich der Übernahme durch den Schulhausabwart erfolgten Instruktion für die Bedienung der Bühneneinrichtung, Beleuchtungs- und Lautsprecheranlage sowie der Küche verantwortlich sind.
- <sup>10</sup> Bei Benützung der Bühne als Probelokal ist aus Reinigungsgründen immer der hintere Halleneingang zu benützen. Flecken an den Vorhängen dürfen nur vom Schulhausabwart gereinigt werden.

## 20. Sportplätze

- <sup>1</sup> Die Vorbereitung der Anlagen für Übungen und Wettkämpfe hat innerhalb der angemeldeten Benützungszeit zu erfolgen und ist Sache der Benützerinnen und Benützer. Sie erfolgt in Absprache mit dem zuständigen Schulhausabwart.
- <sup>2</sup> Die Aussenanlagen sind vor dem Verlassen wieder in Ordnung zu stellen.
- <sup>3</sup> Bei durchnässtem oder gefrorenem Terrain dürfen Rasenspielflächen nicht benützt werden.
- <sup>4</sup> Ist kein verantwortlicher Übungsleiter / keine verantwortliche Übungsleiterin anwesend, so ist der Schulhausabwart ermächtigt, einem Verein oder einer Trainingsgruppe den Zutritt zur Mehrzweckhalle oder einer anderen Anlage zu verweigern bzw. eine begonnene Übung abzubrechen.
- <sup>5</sup> Das Befahren des Sportplatzes ist untersagt.

## 21. Schulräume

- <sup>1</sup> Die Weisungen des Schulhausabwartes sind zu beachten.

## V. VERKEHRSPOLIZEILICHE AUFLAGEN

---

### 22. Parkordnung

- <sup>1</sup> Fahrzeuge aller Art sind auf den dafür bestimmten Plätzen abzustellen.
  - <sup>2</sup> Bei Veranstaltungen, bei denen eine grosse Anzahl von Fahrzeugen zu erwarten ist, haben die Veranstalter den Ordnungsdienst zu organisieren.  
Bei der Gemeinde kann auf Bestellung hin Wegweisermaterial bezogen werden.
-

## V. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

---

### 23. Beschwerden

- <sup>1</sup> Entscheide der Gemeindeverwaltung oder des Schulhausabwarts können innert 10 Tagen beim Gemeinderat angefochten werden.
- <sup>2</sup> Gegen Entscheide des Gemeinderates kann innert 10 Tagen seit Erhalt des Entscheids Beschwerde beim Regierungsrat eingereicht werden.

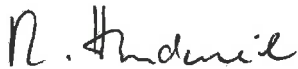
### 24. Inkrafttreten

- <sup>1</sup> Diese Benützungsordnung ersetzt diejenige vom April 1990 und tritt per 1. Januar 2010 in Kraft.

Gemeinderatsbeschluss Nr. 37/09 vom 22. Dezember 2009.

#### Gemeinderat Duggingen

Der Präsident



René Hardmeier

Der Verwalter



Marcel Müller

**ANHANG****zur Benützungs- und Gebührenordnung gemeindeeigener Anlagen  
Einwohnergemeinde Duggingen**

(Stand 1. Januar 2010)

**I ANLAGEN****1. Preise**

	CHF	CHF
<b>Mehrzweckhalle</b> pauschal inkl. Küche, Garderobe und Duschen zuzüglich Übergabe- und Abnahmepauschale	½ Tag 500.– 150.–	1/1 Tag 800.– 150.–
<b>Einzelbenützung</b> Bar Mehrzweckhalle, 1. Stock, ohne Küche Bar Mehrzweckhalle, 1. Stock, mit Küche und Geschirrbenützung zuzüglich Übergabe- und Abnahmepauschale		200.– 400.– 100.–
<b>Sportplatz</b> (inkl. Garderobe und Duschen)		300.–
<b>Krabbelraum Eule</b> zuzüglich Übergabe- und Abnahmepauschale		200.– 60.–
<b>Aula inkl. Foyer</b> zuzüglich Übergabe- und Abnahmepauschale		300.– 60.–
<b>Depot</b>		500.–
<b>Nachreinigungen, Aufräumen etc.</b> nach Aufwand, pro angefangene Stunde zuzüglich Bearbeitungsgebühr		60.– 100.–

Die Benützungsgebühr zuzüglich Depot ist bis spätestens 30 Tage vor Veranstaltungstermin zu bezahlen.

Die definitive Abrechnung inkl. Kosten für eine allfällige Nachreinigung, Schäden und andere Aufwendungen der Gemeinde erfolgt nach dem Anlass.