

Reglement über die Benützung von Räumen und Anlagen der Schulen ausserhalb des Schulbetriebes

(vom 12. November 2010)

Der Gemeinderat Schwyz
beschliesst:

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Grundsatz

¹ Sämtliche Schulhäuser und die dazugehörenden Anlagen, eingeschlossen das Lehrschwimmbecken, stehen grundsätzlich der Schule und der Musikschule der Gemeinde Schwyz zur Verfügung.

² Soweit der Schulbetrieb dadurch nicht beeinträchtigt wird, können diese Anlagen auch von ortsansässigen Körperschaften, Organisationen, Vereinen, Firmen und Privatpersonen sowie auswärtigen Interessenten für sportliche Veranstaltungen, als Übungslokal und für anderweitige Veranstaltungen benützt werden.

Art. 2 Zweck

¹ Diese Verordnung dient als Grundlage für die Benützung der Schulanlagen der Gemeinde Schwyz ausserhalb des Schulbetriebes.

² Die Gesamtheit dieser Räume und Aussenanlagen wird in diesem Reglement mit „Anlagen“ bezeichnet.

II. Verantwortlichkeit

Art. 3 Eigentumsverhältnisse

Eigentümerin der Anlagen und des dazugehörenden Inventars ist die Gemeinde Schwyz.

Art. 4 Betriebsorgane/Zuständigkeit

Folgende Betriebsorgane werden vom Gemeinderat bestimmt:

a) Liegenschaftsverwaltung (Abteilung Tiefbau/Betriebe)

Sie ist zuständig für die Verwaltung und den Unterhalt der Liegenschaften.

b) Schuladministration

Sie nimmt Gesuche und Reservationen für die Anlagen entgegen, erteilt dem Benützer die erforderlichen Weisungen, erteilt die Bewilligungen und stellt die Gebühren in Rechnung.

Sie ist für den Vollzug und die Kontrolle der Art und Dauer der Benützung der Anlagen zuständig.

c) Hauswart

Er überwacht die Einhaltung der Benützungsvorschriften, nimmt die Übergabe sowie die Rücknahme der Räume und des Inventars vor. Zudem ist er zuständig für die Handhabung und Bedienung aller technischen Einrichtungen. Wird diese Funktion vom Benutzer übernommen, so hat sich dieser vorher um die notwendigen Instruktionen beim Hauswart zu bemühen.

Art. 5 Aufsichtsorgan

Aufsichtsorgan ist die Liegenschaftsverwaltung (Abteilung Tiefbau/Betriebe) der Gemeinde Schwyz. Sie kann im Interesse eines geordneten Betriebes und zur Schonung der Einrichtungen jederzeit zusätzliche Weisungen erlassen. Bestehen Meinungsverschiedenheiten einerseits zwischen der Schuladministration und/oder dem Hauswart und andererseits dem Benutzer der Anlagen, entscheidet die Liegenschaftsverwaltung. Wird keine Einigung erzielt, kann die Verfügung beim Gemeinderat angefochten werden.

Art. 6 Bewilligungen

¹ Bewilligungen werden auf schriftliches Gesuch hin von der Schuladministration erteilt.

² Für die Benützung werden Einzel-, Dauer- oder Jahresbewilligungen erteilt.

³ Bewilligungen dürfen nur für Anlässe erteilt werden, die dem Zweck der Anlagen entsprechen.

⁴ Je nach Art der Veranstaltung ist der Benutzer verpflichtet, weitere Bewilligungen (z.B. für Alkoholausschank, längere Öffnungszeiten, Feuerpolizei, Reklamen und Veranstaltungstafeln) selber bei den entsprechenden Amtsstellen einzuholen sowie allfällige zusätzliche Weisungen der Schuladministration zu erfüllen.

⁵ Jedem vom Gemeinderat anerkannten Ortsverein steht für einen Anlass (Benützungsdauer von max. 24 Stunden inklusive maximal 12 Hauswartsstunden) eine kostenlose Benützung der Mehrzweckhalle Seerüti in Seewen, der gedeckten Pausenhalle Christophorus in Ibach, der gedeckten Pausenhalle Mythen in Rickenbach oder des MythenForums in Schwyz zur Verfügung. Will ein Verein von diesem Angebot Gebrauch machen, hat er bei der Gesuchstellung ausdrücklich darauf hinzuweisen.

Art. 7 Sorgfaltspflicht

¹ Der Benutzer ist verpflichtet, die Anlagen, Räumlichkeiten, Einrichtungen und das Inventar mit Sorgfalt zu benützen und sauber zu halten.

² Die technischen Einrichtungen dürfen nur vom Hauswart und dessen Stellvertreter oder von den durch ihn instruierten Personen bedient werden.

³ Veränderungen an Anlagen und Einrichtungen dürfen nur im Einvernehmen mit dem Hauswart vorgenommen werden.

Art. 8 Feiertage und Ferien

Während den Sommerferien sind die Anlagen während mehreren Wochen geschlossen, um die notwendigen Reparatur-, Service-, Unterhalts- und Reinigungsarbeiten ausführen zu können. In Ausnahmefällen können anstehende Arbeiten auch in der übrigen Schulferienzeit ausgeführt werden.

Art. 9 Hauswart, Präsenz- und Arbeitszeit

¹ Der Hauswart kann vom Benutzer gegen entsprechende Verrechnung seines Aufwandes während einer bestimmten Zeit oder während der ganzen Dauer des Anlasses zur Verfügung stehen. Die Einsatzzeiten sind frühzeitig mit dem Hauswart abzusprechen.

² Erachtet der Vermieter die Anwesenheit des Hauswartes während einer bestimmten Zeit oder während der ganzen Dauer des Anlasses als notwendig, so kann der Benutzer zur Übernahme der Kosten für den Aufwand des Hauswartes verpflichtet werden.

³ Die Arbeitszeiten des Hauswartes (Abende ab 22:00 Uhr und an Wochenenden) werden gemäss Zeitrapport des Hauswartes im Übergabe-/Rückgabeprotokoll, welches vom Benutzer und vom Hauswart unterzeichnet sein muss, separat in Rechnung gestellt.

⁴ Die Übergabe sowie Rücknahme der Anlagen ist in den Benützungsgebühren enthalten.

III. Reservationen

Art. 10 Gesuche

¹ Gesuche um Erteilung einer Bewilligung sind mindestens zwei Wochen vor Benützungsbeginn der Schuladministration schriftlich mit Angabe des verantwortlichen Veranstalters, des Zwecks der Benützung, der beanspruchten Anlagen und Einrichtungen und den vorgesehenen Benützungzeiten einzureichen.

² Bestehende Jahresbewilligungen können um ein weiteres Jahr verlängert werden. Der Verzicht auf eine weitere Bewilligung ist der Schuladministration unverzüglich mitzuteilen.

³ Gesuche werden maximal für das laufende und zwei folgende Jahre entgegengenommen. Anschliessend muss ein neues Gesuch eingereicht werden.

⁴ Aus dem Gesuch der Ortsvereine muss ersichtlich sein, ob es sich um eine kostenlose Benützung der Mehrzweckhalle Seerüti, der gedeckten Pausenhalle beim Schulhaus Christophorus oder der gedeckten Pausenhalle beim Schulhaus Mythen handelt.

Art. 11 Vergabe/Bewilligung

¹ Die Reservationen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Bei gleichzeitigem Eingang der Gesuche gilt folgende Prioritätsregelung:

- a) Schulen und Musikschulen der Gemeinde Schwyz
- b) Ortsansässige Körperschaften, Organisationen und Vereine
- c) Ortsansässige Firmen und Personen
- d) Auswärtige Interessenten für sportliche Veranstaltungen, Ausstellungen etc.

² Jede Bewilligung wird schriftlich erteilt und enthält den Umfang, die Dauer und Art der Benützung, verweist auf die Benützungsvorschriften und die zu entrichtenden Gebühren. Dieses Reglement bildet Bestandteil der Benützungsbewilligung.

³ Die Richtlinien des Gemeinderates für die Erteilung von Anlassbewilligungen sind einzuhalten.

Art. 12 Wöchentliche Belegungen und Proben

¹ Die Benützung der Räume für regelmässige wöchentliche Belegungen, wie Proben oder Trainings, unterliegen ebenfalls der Bewilligungspflicht und müssen mittels Gesuch eingereicht werden.

² Bei entsprechendem Bedarf können diese Räume vom Vermieter jederzeit für Anlässe der Gemeinde Schwyz (Verwaltung oder Schulen) in Anspruch genommen werden.

Art. 13 Private Feste/Feiern

Die Schulanlagen stehen grundsätzlich nicht für private Feste/Feiern zur Verfügung.

Art. 14 Annullation/Widerruf

¹ Die Schuladministration kann aus wichtigen Gründen die Bewilligung aufheben oder abändern.

² Wird eine Bewilligung der Schuladministration nicht bis spätestens 30 Tage vor der Veranstaltung schriftlich durch den Benutzer annulliert, werden die Aufwendungen gemäss Gebührentarif in Rechnung gestellt.

³ Bei Absage von gebührenpflichtigen Kursen/Anlässen wird bei der Rückzahlung der Benützungsgebühr ein Unkostenbeitrag für den administrativen Aufwand in Abzug gebracht.

⁴ Bei Nichteinhalten der Benützungsregeln wird eine Verwarnung erteilt oder direkt die Bewilligung entzogen. Wird eine Verwarnung nicht beachtet, kann die Bewilligung entzogen oder von einer Bewilligung abgesehen werden.

IV. Benützungsvorschriften

Art. 15 Benützung/Benützungsdauer

¹ Die Anlagen stehen der Schule grundsätzlich von Montag bis Freitag von 07.00 Uhr bis 17.00 Uhr zur Verfügung.

² Andern Benützern stehen die Anlagen – nach erfolgter Reinigung nach Schulschluss – bis 22.00 Uhr, sowie an den Wochenenden zur Verfügung. Die Schulanlagen dürfen jeweils frühestens 15 Minuten vor der bewilligten Zeit betreten werden. Nach Ablauf der bewilligten Zeit müssen die Anlagen spätestens nach 20 Minuten verlassen werden.

³ Bei Veranstaltungen und speziellen Anlässen müssen die Einrichtungs- und Aufräumtermine frühzeitig mit dem Hauswart und der Schuladministration koordiniert werden. Der Schulunterricht darf während dem Einrichten und dem Aufräumen nicht behindert oder gestört werden.

⁴ Mit der Bewilligung zur Benützung der Anlagen übernimmt der Benützer die Verantwortung, dass die Weisungen im Benützungsreglement eingehalten werden.

⁵ Die Belegungszeit (Dauer der Reservierung) versteht sich inklusive vorbereiten, einrichten, aufräumen und reinigen.

⁶ Für die Benützung der Schulanlagen durch Schausteller gelten die Weisungen der Tourismus- und Freizeitkommission.

⁷ Den Anweisungen des Hauswartes ist Folge zu leisten.

Art. 16 Übergabe/Rücknahme

¹ Bei Veranstaltungen und Anlässen haben die Übergabe und Rücknahme an einem frühzeitig mit dem Hauswart vereinbarten Termin zu erfolgen.

² Bei der Übergabe der Räumlichkeiten wird ein Übergabeprotokoll erstellt. Dieses ist vom Veranstalter und dem Hauswart zu unterzeichnen.

³ Bei der Rückgabe der Räumlichkeiten werden ein Rücknahmeprotokoll erstellt und zusätzlich verrechenbare Leistungen festgehalten (Nachreinigung, Schäden, defektes Material etc.). Das Protokoll ist vom Benutzer und vom Hauswart zu unterzeichnen.

Art. 17 Schliesszeiten

¹ Die Benützung der Anlagen für regelmässige wöchentliche Proben oder Trainings ist grundsätzlich bis 22.00 Uhr gestattet. Jeder Benutzer ist selbst verantwortlich, dass abends die Lichter gelöscht sowie die Fenster und Türen geschlossen werden. Bei Nichteinhaltung werden allfällige Umtriebe belastet.

² Das Öffnen und Schliessen der Anlagen erfolgt normalerweise automatisch durch die Schliessanlage. Bei Veranstaltungen und Anlässen haben das Öffnen und Schliessen der Anlagen in Absprache mit dem Hauswart zu erfolgen. Wäh-

rend einer Veranstaltung ist der Benutzer verpflichtet, die Öffnung und Schliessung der Türen zu übernehmen.

³ Gegen Unterschrift kann ein Schlüssel für die entsprechenden Räumlichkeiten ausgehändigt werden. Der Schlüssel ist Eigentum der Gemeinde Schwyz. Bei Beschädigungen oder Verlust haftet der Benutzer. Ist ein Schlüssel nicht mehr auffindbar, werden die Schliessanlage oder Teile davon auf Kosten des Benützers ausgewechselt.

Art. 18 Anlagen und Inventar

¹ Die Anlagen sowie das hauseigene Inventar, welches zur Standardausrüstung gehören, sind in der Benützungsgebühr enthalten. Für Veranstaltungen und Anlässe werden diese dem Benutzer speziell durch den Hauswart übergeben und sind nach der Benützung in sauberem und ordentlichem Zustand dem Hauswart zurückzugeben oder an den Bestimmungsort zurückzustellen.

² Festgestellte Mängel, Beschädigungen oder Materialverluste sind dem Hauswart zu melden.

³ Benütztes Inventar, das nicht zur Standardausrüstung gehört, kann gegen entsprechende Verrechnung dazu gemietet werden und ist unmittelbar nach dem Anlass zurück zu geben oder an den Bestimmungsort zurückzuführen. Für verursachte Schäden jeder Art haftet der Benutzer.

Art. 19 Einrichtungen/Bestuhlung/Belegung

¹ Die Räume werden in der Regel dem Benutzer ohne Bestuhlung zur Verfügung gestellt. Das Einrichten und Abräumen der Einrichtungen oder Bestuhlungen erfolgt durch den Benutzer.

² Eine allfällig gewünschte Bestuhlung kann beantragt werden. Die Aufwendungen werden separat in Rechnung gestellt.

³ Temporäre Einrichtungen wie Bars, Grillstände, Zelte, Bühnen etc. sind im Bewilligungsgesuch aufzuführen.

Art. 20 Hallenschuhe, Essen und Trinken, Rauchen

¹ In den Anlagen und Räumlichkeiten besteht ein generelles Ess-/Trink- sowie Rauchverbot. Der Konsum von Kaugummis ist in den Gebäuden untersagt.

² Für festliche Anlässe und Veranstaltungen kann das Ess-/Trinkverbot aufgehoben werden. (spezielle Bewilligung notwendig)

³ Die Geräteräume, Turn- und Mehrzweckhallen dürfen ohne spezielle Abdeckung der Böden nur mit Turnschuhen betreten werden, die im Freien nicht benutzt werden. Die Hallenschuhe dürfen keine Stollen, Metallteile, abfärbende Sohlen oder haftende Materialien aufweisen.

⁴ In den Turnhallen ist die Verwendung von Harz oder ähnlichen Haftmitteln verboten.

Art. 21 Lärm

¹ Die Bestimmungen über die Nachtruhe sind einzuhalten.

² Der Benutzer trifft alle ihm zumutbaren Massnahmen zur Vermeidung von Lärm, der aus der Anlage dringt und die Nachbarschaft belästigen könnte. Auf die Anwohner ist gebührend Rücksicht zu nehmen.

Art. 22 Abfälle

¹ Abfälle sind nach den Weisungen des Hauswartes zu entsorgen. Bei grösseren Veranstaltungen und Anlässen wird die Abfallbeseitigung durch den Benutzer erledigt. Bei kleineren Anlässen und Veranstaltungen ist die Kehrichtentsorgung in den Gebühren enthalten. Kehrichtsäcke stehen zur Verfügung, werden dem Veranstalter jedoch in Rechnung gestellt. Einweggebinde wie PET-Flaschen, Aludosen, Karton, Büchsen, Glas etc. sind von dem Benutzer zu sortieren und auf eigene Kosten zu entsorgen.

² Container, Mulden, Kübel und dergleichen, welche brennbare Materialien (Papier, usw.) enthalten, müssen im Freien mit einem gebührenden Sicherheitsabstand zum Gebäude abgestellt werden.

Art. 23 Reinigung

¹ Bei Veranstaltungen und Anlässen sind die beanspruchten Räume und Anlagen vom Benutzer aufzuräumen und nach den Anweisungen des Hauswartes zu reinigen (besenrein).

² Falls die Reinigung durch den Hauswart oder durch einen Reinigungsservice ausgeführt wird, werden diese Aufwendungen dem Benutzer in Rechnung gestellt.

³ Muss aufgrund der Verschmutzung eine spezielle Reinigung durch den Hauswart erfolgen, so werden diese Aufwendungen zusätzlich in Rechnung gestellt.

⁴ Das beanspruchte Mobiliar wie Tische und Stühle sind vor dem Wegräumen mit einem feuchten Lappen zu reinigen.

⁵ Die sanitären Anlagen sind während und am Ende des Anlasses, sofern nicht anderweitig festgelegt, durch den Veranstalter regelmässig zu kontrollieren und zu reinigen. Erbrochenes oder anderweitige starke Verschmutzungen sind durch den Veranstalter zu reinigen.

⁶ Die Küche/das Office muss in sauber gereinigtem Zustand zurück gegeben werden.

⁷ Das Reinigungsmaterial wird dem Benutzer unentgeltlich zur Verfügung gestellt.

⁸ Erfolgt die Räumung nicht zum festgesetzten Zeitpunkt oder nur unvollständig bzw. ist die Reinigung nicht einwandfrei, so ist der Hauswart berechtigt, die Räumung und deren Instandstellung sowie eine Nachreinigung selber vorzunehmen. Der Aufwand wird dem Benutzer in Rechnung gestellt.

V. Sicherheit

Art. 24 Aus-/Notausgänge und Fluchtwege

¹ Aus- und Notausgangstüren dürfen während der Betriebszeit unter keinen Umständen abgeschlossen werden.

² Sämtliche Verkehrs- und Fluchtwege, Ausgangs- und Notausgangstüren usw. dürfen in keiner Art und Weise durch Einbauten, Gestelle, Garderoben, Dekorationen usw. in ihrer Breite oder Erkennbarkeit beeinträchtigt werden. Fluchtwege dürfen unter keinen Umständen mit Materialien wie Harassen usw. belegt werden.

Art. 25 Sicherheitsbeleuchtung

¹ Schäden an den vorhandenen Sicherheitsbeleuchtungen und sicherheitsbeleuchteten Rettungszeichen müssen umgehend dem Hauswart gemeldet werden.

² Die Sicherheitsbeleuchtungen und sicherheitsbeleuchteten Rettungszeichen dürfen nicht durch Dekorationen und dgl. verdeckt werden.

Art. 26 Sicherheitseinrichtungen

¹ Bei speziellen Veranstaltungen und Anlässen hat der Benützer auf Verlangen der Liegenschaftsverwaltung auf eigene Kosten für einen qualifizierten Sicherheits- und Sanitätsdienst zu sorgen.

² Der Benützer resp. Veranstalter hat der Polizei zwei Monate vor der Durchführung zu melden, wenn erhebliche Sicherheitsprobleme zu erwarten sind, namentlich wenn:

- eine Gefahr für Leib und Leben eintreten oder
- beträchtlicher Sachschaden entstehen könnte oder
- umfangreiche verkehrspolizeiliche Massnahmen notwendig sein könnten.

³ Bei festlichen Veranstaltungen hat der Benützer bzw. Veranstalter einen sog. Sicherheitsbeauftragten zu bestimmen. Dieser ist insbesondere verantwortlich für:

- die Einhaltung aller sicherheitstechnischen Bestimmungen insbesondere der Auflagen der Bewilligungsbehörden,
- die allgemeine Organisation der Brandverhütung auf dem ganzen Festareal,
- die Gewährleistung einer ungehinderten Fluchtmöglichkeit bei allen Aus-, Notausgängen und Durchgängen,
- die Gewährleistung der Betriebsbereitschaft sämtlicher Brandschutz- und Feuerlöscheinrichtungen insbesondere auch der Sicherheitsbeleuchtungen und sicherheitsbeleuchteten Rettungszeichen,
- die Kontrolle der fachgerechten Entsorgung bzw. Deponierung von Abfallmaterial.

Art. 27 Feuerlöscheinrichtungen

Die vorhandenen Feuerlöscheinrichtungen müssen dauernd benützbar sein und dürfen unter keinen Umständen durch Dekorationen, Garderoben und dergleichen verdeckt werden.

Art. 28 Vorbeugender Brandschutz/Brandwache

¹ Die allgemeinen Brandschutzvorschriften sind zwingend einzuhalten. Wird aus feuerpolizeilichen Gründen das Stellen einer Brandwache verlangt, so hat der Benutzer diese selber zu organisieren und zu entschädigen.

² Vor und während dem Anlass durch die Kantonale Feuerpolizei oder durch den Kommunalen Brandschutzexperten festgestellte Mängel müssen umgehend behoben werden. Das Amt für Militär, Feuer- und Zivilschutz des Kantons Schwyz bzw. der Kommunale Brandschutzexperte behalten sich bei gravierenden Sicherheitsverletzungen vor, die Eröffnung zu verbieten bzw. den Anlass umgehend schliessen zu lassen.

Art. 29 Zufahrt/Verkehrsdienst/Parkplätze

¹ Die Zufahrten zu den Anlagen müssen jederzeit für Feuerwehr- und Ambulanzfahrzeuge gewährleistet sein. Kleinere Abschränkungen, welche mühelos und ohne mechanische Hilfsmittel entfernt werden können (Gitterzäune oder dergleichen), sind jedoch gestattet.

² Haupt- sowie Notausgänge dürfen nicht durch parkierte Fahrzeuge oder abgestelltes Material blockiert werden.

³ Die Benutzer sind verpflichtet, die Parkordnung einzuhalten. Das Parkieren auf den umliegenden Liegenschaften ist – ohne Bewilligung der Eigentümer – verboten.

⁴ Wenn die vorhandenen Parkplätze nicht ausreichen, hat der Benutzer selbst für zusätzliche Parkierungsmöglichkeiten zu sorgen.

⁵ Bei grösseren Anlässen hat der Benutzer einen Verkehrsdienst zu organisieren und zu betreiben. Die Fahrzeuge sind gemäss Weisung der Betriebsorgane auf die zuge teilten Parkplätze abzustellen.

Art. 30 Dekoration

¹ Dekorationen, Einbauten oder Installationen sind vorgängig mit dem Hauswart, und wenn erforderlich mit der Liegenschaftsverwaltung, zu besprechen. Wände und Decken dürfen durch Dekorationen nicht beschädigt werden.

² Dekorationen, Verkleidungen und dgl. müssen den geltenden Brandschutz- und Sicherheitsvorschriften entsprechen.

Art. 31 Lagerung und Verwendung spezieller Stoffe und Waren

¹ Die Platzierung und Lagerung giftiger und gefährlicher Stoffe und Waren hat in Absprache mit dem Hauswart zu erfolgen.

² Gasverbrauchsgeräte wie Grillgeräte sowie Gasflaschen sind in den Gebäuden nicht gestattet. Die Verwendung von Gasgrillgeräten und dergleichen muss ausnahmslos im Freien oder im eigens dafür geschaffenen Office erfolgen. Die dazugehörigen Flaschen sind standsicher zu platzieren, bzw. gegen das Umfallen zu sichern.

³ Die Verwendung von offenem Feuer (Cheminéeöfen, Cheminée, usw.) ist nicht gestattet.

Art. 32 Garderobe

Die Gemeinde Schwyz lehnt jede Haftung für Garderobegenstände ab. Wünscht der Benützer, dass die Garderoben bewacht werden, so hat er dies selbst zu veranlassen.

Art. 33 Haftung

¹ Die Gemeinde Schwyz lehnt soweit gesetzlich möglich die Haftung für jegliche Schäden ab, die sich aus der Ausübung von Bewilligungen ergeben.

² Der Benützer haftet für jegliche Beschädigungen an Räumen, Einrichtungen, Anlagen und Inventar.

³ Für Diebstähle und Unfälle wird von der Gemeinde Schwyz keine Haftung übernommen.

Art. 34 Versicherungen

¹ Die Benützer sind verpflichtet für eine angemessene Versicherung zu sorgen.

² Versicherungen für Personen- und Sachschäden, die den Benützern oder Besuchern aus der Organisation und Durchführung von Anlässen erwachsen, sind Sache des Bewilligungsnehmers. Die Gemeinde Schwyz lehnt für solche Schäden jede Haftung ab.

VI. Restauration

Art. 35 Bewirtung

¹ Mit entsprechender Bewilligung (Art. 20, Abs. 2) der Schuladministration und Anlassbewilligung hat der Benützer das Recht, bei Veranstaltungen eine Bewirtung zu betreiben. Der Benützer hat sämtliche Bewilligungen selbst einzuholen.

² Garderoben und Duschräume dürfen nicht als Restaurations- oder Barbetrieb eingerichtet werden. Der Ausschank und die Verpflegung sind in diesen Gebäudeteilen untersagt.

⁵ Gebühren (Pro Anlass)

a) Anlässe ohne Eintrittsgebühren

	Ortsvereine		Auswärtige Vereine, private Personen	
	Grundgebühr		Grundgebühr	
	bis 5 Std. / zus. ½ Tg.		bis 5 Std. / zus. ½ Tg.	
Turnhallen (inkl. Seerüti bei Turnbetrieb)	Fr. 40.- /	Fr. 20.-	Fr. 80.- /	Fr. 40.-
Mehrzweckhalle Seerüti	Fr. 100.- /	Fr. 50.-	Fr. 200.- /	Fr.100.-
Mehrzweckhalle Seerüti mit Office	Fr. 150.- /	Fr. 75.-	Fr. 250.- /	Fr.125.-
Aula	Fr. 40.- /	Fr. 20.-	Fr. 80.- /	Fr. 40.-
Schulhaus Chupferturm grosser Saal	Fr. 40.- /	Fr. 20.-	Fr. 80.- /	Fr. 40.-
Schulzimmer/Mehrzweckzimmer/Singsaal	Fr. 20.- /	Fr. 10.-	Fr. 40.- /	Fr. 20.-
Küche	Fr. 50.- /	Fr. 25.-	Fr. 100.- /	Fr. 50.-
Pausenhalle Christophorus/Office	Fr. 50.- /	Fr. 25.-	Fr. 100.- /	Fr. 50.-
Lehrschwimmbecken Rickenbach	Fr. 30.- /	Fr. 15.-	Fr. 50.- /	Fr. 25.-

b) Anlässe mit Eintrittsgebühren

	Ortsvereine		Auswärtige Vereine, private Personen	
	Grundgebühr		Grundgebühr	
	bis 5 Std. / zus. ½ Tg.		bis 5 Std. / zus. ½ Tg.	
Turnhallen (inkl. Seerüti bei Turnbetrieb)	Fr. 100.- /	Fr. 50.-	Fr. 200.- /	Fr.100.-
Mehrzweckhalle Seerüti	Fr. 300.- /	Fr. 150.-	Fr. 600.- /	Fr.300.-
Mehrzweckhalle Seerüti mit Office	Fr. 350.- /	Fr. 175.-	Fr. 650.- /	Fr.325.-
Aula	Fr. 100.- /	Fr. 50.-	Fr. 200.- /	Fr.100.-
Schulhaus Chupferturm grosser Saal	Fr. 100.- /	Fr. 50.-	Fr. 200.- /	Fr.100.-
Schulzimmer/Mehrzweckzimmer/Singsaal	Fr. 40.- /	Fr. 20.-	Fr. 80.- /	Fr. 40.-
Küche	Fr. 100.- /	Fr. 50.-	Fr. 200.- /	Fr.100.-
Pausenhalle Christophorus/Office	Fr. 100.- /	Fr. 50.-	Fr. 200.- /	Fr.100.-
Lehrschwimmbecken Rickenbach	Fr. 40.-	pro Stunde	Fr. 80.-	pro Stunde
Einzeleintritt Erwachsene	Fr. 3.-	pro Stunde		
Einzeleintritt Kinder unter 16 Jahren	Fr. 1.50	pro Stunde		

c) Für gewerbliche Nutzungen und Vermietungen sind entsprechende Tarife zu vereinbaren.

d) Aufwendungen der Hauswartung Fr. 60.- pro Stunde

⁶Für Dauer- und Jahresbewilligungen werden die Gebühren im Einzelfall durch die Schuladministration in Zusammenarbeit mit der Liegenschaftsverwaltung festgelegt.

VIII. Schlussbestimmungen

Art. 38 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2011 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Bestimmungen.