



EINWOHNERGEMEINDE OBERWIL-LIELI

Benützungs- und Gebührenreglement für die Schulanlage Falter und die übrigen Liegenschaften der Gemeinde Oberwil-Lieli

Ausgabe 2016

genehmigt durch Beschluss der Einwohnergemeindeversammlung vom 25.11.2016

§ 1

Allgemeines

¹Dieses Reglement regelt die Benützung der Schulanlage Falter sowie der übrigen vermittelbaren Gemeindeliegenschaften.

²Im Gebührentarif **Anhang I**, sind die ab 1.1.2017 nutzbaren Räumlichkeiten eingeschlossen. Es besteht eine Bewilligungspflicht. Die Feuerstellen, das Aussen-WC sowie der Robinsonspielplatz sind öffentlich zugängliche Einrichtungen welche zu den im **Anhang II** festgelegten Betriebszeiten gratis nutzbar sind. Die weiteren Anlagen - wie Skateranlage, Beachvolley, roter Platz, Fussballwiese - hingegen, sind durch die Allgemeinheit nur ausserhalb der Schulzeiten und im Rahmen dieses Reglementes nutzbar.

³Der Gemeinderat bestimmt eine zuständige Person und dazu eine Stellvertretung aus dem Personalbestand der Gemeinde Oberwil-Lieli für die Raumvermittlungs- und Reservationsaufgaben.

§ 2

Benutzbare Anlagen

¹Die folgenden Anlagen, inkl. Nebenräume stehen zur Verfügung:

- a) Schulanlage Falter
 - Mehrzweckhalle mit Küche, Bühnenraum, Bühne
 - Mehrzweckraum über der Mehrzweckhalle (im 1. Obergeschoss)
 - Garderoben mit Duschanlagen
 - Aussenanlagen
 - Aula mit Küche
 - Pavillon mit Küche und WC
 - Gymnastikraum
- b) Kinder Garten, Prügelgasse 14, Oberwil
 - Mehrzweckraum Kinder Garten Oberwil

§ 3

Benützungskriterien

¹Die Benützung - mit folgenden Prioritäten - steht offen für:

1. Schule Oberwil-Lieli (während der Schulzeit)
2. Gemeinde Oberwil-Lieli
3. Ortsansässige Vereine und Gruppierungen, Interessengruppen und Organisationen, ohne kommerzielle Zwecke
4. Einwohner und Einwohnerinnen von Oberwil-Lieli
5. Regionale Zweckverbände bei denen die Einwohnergemeinde Mitglied ist
6. Regionale Vereine mit Mitgliedern von Oberwil-Lieli
7. Lehrinstitute (insbesondere anerkannte Privatschulen)
8. Regionale Vereine (auch ohne Mitglieder aus Oberwil-Lieli)
9. Auswärtige

²Die Benützung für Anlässe, die wirtschaftlichen, auf Erzielung eines Gewinnes bedachten Interessen dienen, ist grundsätzlich ausgeschlossen.

Über Ausnahmen entscheidet die vom Gemeinderat als zuständige Person bestimmte Mitarbeitende oder ihre Stellvertretung, allenfalls in Absprache mit dem für Kultur und Vereine zuständigen Ressortvorstand oder dem Gemeindeammann.

Von diesem Ausschluss ausgenommen sind Anlässe für schulische Zwecke (Kinder, Jugendliche und Erwachsene).

³Als ortsansässiger Verein etc. gilt, wer in den Statuten etc. Oberwil-Lieli als Sitz des Vereines registriert hat.

⁴Eine gleichzeitige Belegung der Mehrzweckhalle und der Aula durch verschiedene Benützer mit grösseren Besucherzahlen ist wegen den beschränkten Parkiermöglichkeiten für Fahrzeuge in der Regel nicht möglich.

⁵Eine Belegung kann für einen längeren Zeitraum zugeteilt werden.

⁶Wünscht ein anderer Benützer eine so belegte Anlage zu nutzen, hat er sich selbst mit dem ursprünglichen Benützer abzusprechen.

⁷Der Mieter richtet die Räumlichkeiten für die bewilligte Nutzung selber und auf seine Kosten ein (Stühle aufstellen, usw.).

§ 4

ausgeschlossene
Zeiten

¹Die Schulanlage und die Gemeindeliegenschaften bleiben in den folgenden Zeiten geschlossen:

- Karfreitag bis und mit Ostermontag
- Auffahrt bis und mit darauffolgendem Sonntag
- Pfingstsamstag bis und mit Pfingstmontag
- Während den Schulsommerferien
- Weihnachten (24. bis und mit 30. Dezember)
- Silvester und Neujahrstage (31.12. bis 2.1.)

²Über Ausnahmen entscheiden die zuständige Person oder ihre Stellvertretung der Gemeinde in Absprache mit den Hauswarten oder deren Stellvertretern.

§ 5

Verantwortlicher
des Veranstalters

¹Der Veranstalter bestimmt einen Verantwortlichen, der einerseits von den Hauswarten oder deren Stellvertreter über die Bedienung der technischen Einrichtungen (Beleuchtung, Lautsprecheranlage, Lüftung, Küchengeräte und -maschinen) instruiert wird und andererseits bei der Übernahme und Rückgabe der Lokalitäten mit den Hauswarten oder deren Stellvertreter anwesend ist.

²Die Anweisungen der Hauswarte und deren Stellvertreter gelten für den Verantwortlichen sowie für alle Nutzer.

Übernahme-
protokoll

§ 6

¹Dem Verantwortlichen werden die Räumlichkeiten, inkl. Inventar übergeben. Bei der Rückgabe wird gemeinsam ein Protokoll durch den Verantwortlichen und die Hauswarte oder deren Stellvertreter unterzeichnet.

²Für fehlendes oder beschädigtes Inventar haftet der Veranstalter.

Gebühren, Kosten-
beteiligungen

§ 7

¹Gebührenpflichtig sind grundsätzlich sämtliche Räumlichkeiten und Aussenanlagen.

²Unentgeltlich dürfen die Räumlichkeiten durch folgende Gruppierungen benützt werden:

- Schule Oberwil-Lieli
- Gemeinde Oberwil-Lieli
- Vereine, Gruppierungen, Interessengruppen, Organisationen mit Sitz in Oberwil-Lieli

³Über weitere unentgeltliche Nutzungen entscheidet die zuständige Person oder ihre Stellvertretung, allenfalls in Absprache mit dem zuständigen Ressortvorsteher des Gemeinderates oder dem Gemeindegammann.

⁴Die Gebühren sind im Anhang I dieses Reglements festgelegt.

⁵Bei Mehrfachbenützung (Kurse etc.) ist der Gemeinderat ermächtigt, abweichende Pauschalgebühren zu erheben.

⁶Besondere Aufwendungen durch die Hauswarte oder deren Stellvertreter werden den Benützern gemäss Abnahmeprotokoll in Rechnung gestellt.

Koordinations-
stelle

§ 8

¹Gesuche zur Benützung der Räumlichkeiten sind an die Gemeindekanzlei zu richten.

Zuständigkeiten

§ 9

¹Es gelten die folgenden Zuständigkeiten für die Vergabe der Räumlichkeiten:

Schulanlage Falter:

- Während den Schulzeiten:
- Übrige Zeiten:

Schulleitung
Gemeindekanzlei*

Übrige Liegenschaften:

Gemeindekanzlei*

*Die vom Gemeinderat ernannte zuständige Person oder ihre Stellvertretung.

§ 10

Weitergehende Bewilligungen

¹Das Einholen von Bewilligungen, wie beispielsweise

- Dauer der Veranstaltung über die offizielle Schliessungszeiten hinaus,
- Verkauf von Essen und (alkoholischen) Getränken sowie der
- Einsatz von Lautsprecheranlagen ausserhalb der Gebäude,

ist Sache des Benützers. Die Gemeindekanzlei ist beim Einholen der Bewilligung behilflich.

§ 11

Reinigung

¹Alle benützten Räume und Einrichtungen, einschliesslich Geräte, Mobiliar und Geschirr sind im gereinigten Zustand zurückzugeben. Die Aussenanlage muss ordentlich aufgeräumt sein.

²Werden die Aufräumungs- und Reinigungsarbeiten nicht oder mangelhaft ausgeführt, wird der zusätzliche Aufwand gemäss Abnahmeprotokoll separat belastet.

³Die Reinigungsarbeiten müssen innert 3 Stunden nach Ende des Anlasses abgeschlossen sein. Ausnahmen nur in Absprache mit den Hauswarten oder ihren Stellvertretern.

§ 12

Sicherheiten

¹Der Benützer der Anlage ist für die Aufrechterhaltung von Ruhe und Ordnung verantwortlich. Er hat hierfür, soweit nötig, entsprechendes Aufsichtspersonal zu stellen.

²Die Fluchtwege und Notausgänge sind immer freizuhalten. Notausgänge sind während der ganzen Dauer der Veranstaltung unverschlossen zu halten.

§ 13

Schlüssel

¹Für regelmässige Benützer der Räumlichkeiten werden durch die Hauswarte Schlüssel gegen ein Depot von Fr. 50 pro Schlüssel abgegeben. Ausgenommen davon sind Behördenmitglieder und Lehrkräfte.

²Veranstalter von Einzelanlässen erhalten auf Wunsch einen Schlüssel für die Dauer der Veranstaltung.

³Die Inhaber der Schlüssel sind für Schäden, die aus dem Missbrauch oder Verlust entstehen, persönlich haftbar.

§ 14

Schäden, Haftung

¹Benützer haften für Schäden, die durch den unsachgemässen Gebrauch der überlassenen Sachen entstehen. Von der Haftung ausgeschlossen sind Schäden, die durch normale Abnutzung entstehen. In jedem Fall ist der Hauswart zu informieren.

²Für alle Ansprüche Dritter (z.B. Diebstahl, Unfall etc) lehnt die Gemeinde jede Haftung ab.

§ 15

Kompetenzdelegation und Rechtsmittel

¹Grundlage bildet das Geschäfts- und Kompetenzreglement (GKR) der Gemeinde Oberwil-Lieli.

²Über allfällige Kompetenzkonflikte entscheidet der Gemeinderat.

³Falls ein Nutzer mit einem Entscheid nicht einverstanden ist, kann dies innert einer nicht erstreckbaren Frist von 10 Tagen seit Zustellung dem Gemeinderat schriftlich mitgeteilt werden. Damit wird der Entscheid vollständig aufgehoben und der Gemeinderat entscheidet selbst. Die schriftliche Mitteilung ist an keine Bedingungen geknüpft. Sie kann einen Antrag und eine Begründung enthalten. Ein Anspruch auf Ersatz allfälliger Parteikosten besteht nicht. Erfolgt innert 10 Tagen keine schriftliche Mitteilung, wird der Entscheid rechtskräftig.

§ 16

Inkrafttreten

¹Dieses Reglement tritt mit der Beschlussfassung durch die Einwohnergemeindeversammlung vom 25.11.2016 per 1.1.2017 in Kraft. Es ersetzt alle bisherigen diesbezüglichen Reglemente, Ordnungen und Anhänge.

GEMEINDERAT OBERWIL-LIELI

Der Gemeindeammann:

Die Gemeindeschreiberin:

Andreas Glarner

Cornelia Hermann