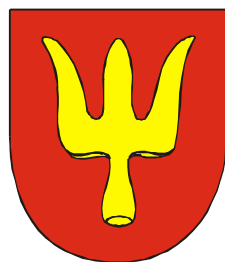


REGLEMENT
für die Benützung der
Schulanlagen



Einwohnergemeinde Schnottwil

Juni 2011

Teilrevision 20. Juni 2012

1. Grundsätze für die Benützung

- 1.1 Zweck**
- a. Die Mehrzweckhalle (MZH) und die Schulanlagen dienen in erster Linie der Schule; sie sind kein Festhüttenersatz.
 - b. Der Spiel- und Funplatz dient als Begegnungsort für die einheimische Bevölkerung und Vereine mit Sitz in Schnottwil.¹
- 1.2 Vermietung**
- a. Die Einwohnergemeinde Schnottwil kann laut Beschluss der Gemeindeversammlung vom 31. März 1974 die Mehrzweckhalle sowie geeignete Räume, Anlagen und Mobiliar den Ortsvereinen für Vereinsanlässe zur Verfügung stellen oder an auswärtige Veranstalter vermieten.
 - b. Die ausschliessliche Benützung der WC-Anlagen (z.B. bei Festzeltbetrieb) ist nicht gestattet.
 - c. Die Vermietung des Spiel- und Funplatzes inkl. WC-Anlage an ortsfremde Personen und Vereine ist nicht vorgesehen.¹
- 1.3 Anzahl zugelassene Personen**
- Aus brandschutztechnischen Gründen dürfen sich maximal 500 Personen in der Mehrzweckhalle inkl. Bühne aufhalten (Auflage der Solothurnischen Gebäudeversicherung).

2. Anmeldung der Anlässe

- 2.1 Gesuche an die Betriebskommission**
- Gesuche sind der Betriebskommission bis Ende März einzureichen. Um Doppelbelegungen zu vermeiden, hat die Gesuchseingabe generell die jeweils bevorstehenden zwölf Monate zu beinhalten. Später eingereichte Gesuche werden nach Eingang berücksichtigt.
- Anlässe jeglicher Art auf dem Spiel- und Funplatz sind bewilligungspflichtig.¹
- Das entsprechende Formular ist im Anschluss an dieses Reglement unter www.schnottwil.ch oder bei der Betriebskommission erhältlich.
- Die Bewilligung der Gesuche wird in jedem Fall schriftlich bestätigt. Nicht bewilligte Gesuche werden schriftlich begründet.
- 2.2 Angaben**
- Die Gesuche müssen folgende Angaben enthalten:
- Art des Anlasses (Konzert, Theater, Versammlung, Sportveranstaltung, Tanz, Wirtschaft usw.)
 - Datum und zeitlicher Ablauf des Anlasses
 - die zur Benützung gewünschten Räume und Anlagen
 - Zeitplan der Auf- und Abbauarbeiten
 - Name und vollständige Adresse des verantwortlichen Organisationspräsidenten
 - schriftliches Einverständnis des betroffenen Vereinspräsidenten bei Terminkollisionen

¹Änderung per 01.07.2012/Beschluss GV vom 20.06.2012

3. Pflichten der Veranstalter

- 3.1 Zeitpunkt** Der Zeitpunkt des Anlasses ist so anzusetzen, dass der Schulbetrieb nicht gestört wird.
- 3.2 Anmeldung** Anmeldung des Anlasses gemäss Punkt 2.1 und 2.2.
- 3.3 Gelegenheitswirtschaft** Für die Festwirtschaft muss mit entsprechendem Formular (erhältlich auf der Gemeindeverwaltung Schnottwil) beim Amt für Gewerbe und Handel eine Bewilligung eingeholt werden.
- Für die Abgabe von alkoholischen Getränken sind die Bestimmungen über den Jugendschutz §19 und §34 des Wirtschaftsgesetzes einzuhalten.
- 3.4 Aufbau, Einrichtungen** Der Auf- und Abbau aller Einrichtungen hat nach den Anweisungen des Hauswirts Schulanlage Schnottwil (nachfolgend Hauswart genannt) zu erfolgen.
- Alle für den Anlass notwendigen Einrichtungen werden in Absprache mit dem Hauswart durch den Veranstalter aufgebaut (Bodenbeläge, Tische, Stühle usw.).
- Alle den Schul- und Turnunterricht störenden Einrichtungen dürfen erst am Tag des Anlasses aufgestellt werden.
- 3.5 Abbau, Reinigung** Bereitgestellte Infrastruktur muss unmittelbar nach dem Anlass durch den Veranstalter so weggeräumt werden, dass der Schulbetrieb am darauf folgenden Tag ohne Einschränkungen aufgenommen werden kann.
- Die Reinigung aller benutzten Räume und Anlagen ist Sache des Veranstalters. Der Hauswart gibt die nötigen Anweisungen und stellt das Putzmaterial und die Reinigungsmittel zur Verfügung.
- 3.6 Kontrolle** Nach jedem Anlass kontrolliert der Hauswart die benutzten Räume und Anlagen. Es ist dem Veranstalter freigestellt, die Kontrolle gemeinsam mit dem Hauswart durchzuführen.
- 3.7 Verantwortlichkeit und Aufsichtspflicht**
1. Der Veranstalter ist für den geordneten Verlauf des Anlasses und die Einhaltung der geltenden Rechtsordnung verantwortlich.
 2. Bei Kindervorstellungen setzt er eine Aufsichtsperson ein.
 3. Bei Widerhandlungen lehnt die Einwohnergemeinde Schnottwil jegliche Verantwortung ab.
- 3.8 Schäden, Haftpflicht** Beschädigungen an Gebäuden, Anlagen und Mobiliar (inkl. Geschirr) sind unverzüglich dem Hauswart zu melden. Dieser veranlasst die fachmännische Reparatur, welche dem Veranstalter in Rechnung gestellt wird.
- Der Veranstalter schliesst für die Dauer der Veranstaltung eine Haftpflichtversicherung ab.
- 3.9 Verkehr** Die Verkehrsregelung und die Parkordnung sind Sache des Veranstalters.

- 3.10 Proben, Abtausch** Ortsansässige Vereine können zwei Wochen vor dem Anlass die MZH an zwei Abenden pro Woche für Proben benützen. Wird der Anlass in der folgenden Woche wiederholt, steht die MZH dem Veranstalter in der Zwischenwoche an einem Abend für die Probe zur Verfügung. Der Veranstalter setzt sich mindestens vier Wochen vor dem Anlass mit den Präsidenten der betroffenen Vereine in Verbindung, damit diese ihren Mitgliedern Trainingsausfälle und -verschiebungen mitteilen können. Dem gleichen Verein darf höchstens ein Trainingsabend pro Woche ausfallen, sonst muss der Veranstalter für Abtausch sorgen.
- 3.11 Anmeldung der Proben** Jede ausserordentliche Benützung gemäss 3.10 ist der Betriebskommission schriftlich mit dem Anmeldeformular zu melden und dem Hauswart mündlich mitzuteilen.

4. Kosten

- 4.1 Ortsvereine** Die Gemeinde stellt den Ortsvereinen die Anlagen, Räumlichkeiten und das Mobiliar für die traditionell üblichen Veranstaltungen zur Verfügung. Als traditionelle Veranstaltungen gelten:
- Abendunterhaltung
 - Fasnacht
 - Konzert und Theater
 - Lottomatch
 - Matinée- und Winterkonzerte
 - Schützenabend
- Für ausserordentliche Anlässe kann die Betriebskommission in Absprache mit dem Gemeinderat einen angemessenen Betrag festlegen.
- 4.2 Ortsfremde Veranstalter**
- a. Ortsfremde Veranstalter, z.B. Vereine, die ihre Statuten nicht in Schnottwil hinterlegt haben, bezahlen eine Benützungsgebühr gemäss den Tarifen im Anhang.
 - b. Spiel- und Funplatz siehe Punk 1.2 b.¹
- 4.3 Benützungsgebühren und Entschädigung des Hauswarts** Die Tarife im Anhang sind integrierter Bestandteil dieses Reglements. Die Benützungsgebühren und die Entschädigung des Hauswarts müssen mit Einzahlungsschein an die Finanzverwaltung überwiesen werden. Die Abrechnung mit dem Hauswart erfolgt quartalsweise.

5. Benützung Spiel- und Funplatz¹

- 5.1 Benützerordnung** Die Nützung des Spiel- und Funplatzes wird in der offiziellen Benützerordnung geregelt.
- 5.2 Spezielles**
- a. Zusätzliche Geräte aller Art dürfen nur nach schriftlicher Einwilligung der Gemeinde aufgestellt werden. Die Normen der BFU sind zwingend einzuhalten
 - b. Die Gemeinde lehnt jegliche Haftung für Schäden oder Verlust an privaten Geräten und Eigentum ab.

¹Änderung per 01.07.2012/Beschluss GV vom 20.06.2012

6. Zuständigkeiten

- 6.1 Bewilligung und Auskünfte** Die Betriebskommission erteilt die Bewilligungen zur Benützung der Anlagen und behandelt alle in diesem Zusammenhang auftretenden Fragen.
- 6.2 Rekursmöglichkeit** Gegen den Entscheid der Betriebskommission kann beim Gemeinderat schriftlich und begründet Einsprache erhoben werden.
- 6.3 Weitergehende Ansprüche** Wünsche und Ansprüche von Vereinen, die den Rahmen dieses Reglements sprengen, behandelt der Gemeinderat auf Antrag der Betriebskommission.
- 6.4 Änderungen** Der Gemeinderat kann die Tarife für Miete und Benützung gegebenenfalls anpassen. Weitergehende Änderungen oder die Aufhebung dieses Reglements beschliesst die Gemeindeversammlung auf Antrag des Gemeinderates.

7. Schlussbestimmungen

- 7.1** Dieses Reglement tritt in Rechtskraft mit der Genehmigung der Gemeindeversammlung.
- 7.2** Mit dem Inkrafttreten wird das Reglement für die Benützung der Primarschulanlagen vom 20. Juni 2007 aufgehoben und alle im Widerspruch stehenden Vorschriften ausser Kraft gesetzt.

Genehmigungsvermerk:

Genehmigt an der Gemeindeversammlung vom 22. Juni 2011

sig. Stefan Fahrer

Gemeindepräsident der
Einwohnergemeinde Schnottwil

sig. Susanne Mülchi

Gemeindeschreiberin der
Einwohnergemeinde Schnottwil

Genehmigungsvermerk Teilrevision:

Die Teilrevision ist an der Gemeindeversammlung vom 20.06.2012 einstimmig genehmigt worden

sig. Jürg Willi

Gemeindepräsident der
Einwohnergemeinde Schnottwil

sig. Christophe Campiche

Gemeindeschreiber i.V. der
Einwohnergemeinde Schnottwil



Anhang

Benützungsgebühren

MZH, ½ Tag oder Abend	CHF	200.—
MZH, ganzer Tag	CHF	400.—
Benützung der Kulissen pro Anlass (nur in der Halle)	CHF	100.—
Office und Geräteraum	CHF	100.—
Bar	CHF	150.—
Garderobe / Dusche / WC	CHF	50.—
Lautsprecheranlage	CHF	50.—
Hartplatz	CHF	50.—
Spielwiese	CHF	50.—
Parkplatz	CHF	50.—
Jahrespauschale für MZH, Hartplatz und Spielwiese		auf Anfrage

Geschirrbenützung

Bis 100 Gedecke pro Anlass	CHF	20.—
Über 100 Gedecke pro Anlass	CHF	40.—
Beschädigtes Geschirr		nach Aufwand

Entschädigung des Hauswarts Schulanlage Schnottwil

Morgenanlass	CHF	100.—
Nachmittagsanlass	CHF	200.—
Abendanlass	CHF	200.—
Nachmittags- und Abendanlass	CHF	300.—
Lottomatch (für ortsansässige Vereine) pro Wochenende	CHF	200.—
Fasnacht (für ortsansässige Vereine)	CHF	300.—

Kopie der Bewilligung an: Antragsteller / Hauswart Markus Willi / Finanzverwaltung Schnottwil (falls kostenpflichtig)



Anmeldung zur Benützung der Schulanlagen

(Grundlage bildet das Reglement für die Benützung der Schulanlagen)

Verein: _____

OK-Präsident: _____

Adresse: _____

Telefon: _____ **Mobile:** _____

Art der Veranstaltung: _____

Daten: 1. Tag von: _____ bis: _____

2. Tag von: _____ bis: _____

3. Tag von: _____ bis: _____

4. Tag von: _____ bis: _____

Benötigte Infrastruktur:

MZH (max. 500 Personen (Halle inkl. Bühne) zugelassen)

Lautsprecheranlage

Hartplatz

Geräteraum und Office

Garderobe, Dusche, WC

Spielwiese

Bühne / Kulisse

Geschirr bis 100 Gedeck
Geschirr über 100

Parkplatz

Bar

Gedeck

► Hiermit bestätigen wir, vom Reglement über die Benützung der Schulanlagen Kenntnis erhalten zu haben, insbesondere darüber, dass maximal 500 Personen in der Mehrzweckhalle inkl. Bühne zugelassen sind.

Aufbauarbeiten: Datum: _____ von: _____ bis: _____

Abbauarbeiten: Datum: _____ von: _____ bis: _____

Bemerkungen: _____

Datum: _____

Unterschrift: _____

Terminkollision mit anderen Vereinen

Hiermit bestätigt der Vereinspräsident dem Veranstalter die Räumlichkeiten zur Verfügung zu stellen (gem. Artikel 3.10 und 3.11 des Reglements)

Verein: _____ **Datum:** _____ **Unterschrift:** _____

..... **bitte leer lassen**

Gesuch bewilligt **Kosten:** **CHF** _____

Gesuch nicht bewilligt

Datum: _____

Unterschrift: _____

Einsenden an:

BK: Herr Ernst Schori Diessbachstrasse 13 3253 Schnottwil Tel. 032 351 18 50 ernst.schori@bluewin.ch

Kopie der Bewilligung an: Antragsteller / Hauswart Markus Willi / Finanzverwaltung Schnottwil (falls kostenpflichtig)