



---

Gemeinde Stein AR

# Betriebsreglement für die Mehrzweckanlage Schachenweid

---

Genehmigt durch den Gemeinderat Stein AR am 09.07.2019

## I. Allgemeine Bestimmungen

In diesem Reglement wird lediglich die männliche Form benützt. Sie erhebt keinen Anspruch auf die Besetzung der einzelnen Positionen.

### Art. 1

Zweck

Der Gemeinderat Stein AR erlässt gestützt auf Artikel 17, Abs. 2, lit. h), der Gemeindeordnung der Gemeinde Stein AR das vorliegende Betriebsreglement. Es dient der Ordnung, Prioritätenregelung, Koordination und dem reibungslosen Ablauf in der Benützung der Mehrzweck- und der Schulanlage Schachenweid.

### Art. 2

Geltungsbereich

Das Betriebsreglement gilt für die Benützung der gesamten Mehrzweckanlage, der Spiel-, Sport- und Parkplätze sowie sinngemäss für die Benützung sämtlicher Schulanlagen.

### Art. 3

Verantwortlichkeiten

Die Verantwortung für die gesamte Mehrzweckanlage liegt bei der Schulkommission. Ein Mitglied der Schulkommission (MZA - Verantwortlicher) ist für die Belegung bzw. Benützung der Anlage zuständig.

Der MZA - Verantwortliche bildet zusammen mit der Schulleitung, dem zuständigen Hauswart das Betriebsteam. Das Betriebsteam hat keine Entscheidungsbefugnis, sondern stellt die gegenseitige Information sowie die Einhaltung des Reglements sicher.

Das Betriebsteam vertritt die Anlagenbetreiberin gegenüber den Benutzern der Anlagen in jenen Fällen, für welche dieses Reglement keine Regelung vorsieht.

### Art. 4

Reinigung und  
Unterhalt

Für die Reinigung und den Unterhalt ist der Hauswart der entsprechenden Anlage zuständig. Seine Aufgaben werden im „Pflichtenheft“ geregelt.

### Art. 5

Prioritäten

Abgesehen von der zeitlichen Reihenfolge des Eingangs der Anmeldung gilt für die Benützung der Mehrzweckanlage folgende Prioritätenregelung:

1. Veranstaltungen der politischen Gemeinde
2. Anlässe der Schule (Turnunterricht, Schulschlussfeier, usw.)
3. Proben und Turnstunden der Dorfvereine sowie Veranstaltungen von ortsansässigen Vereinen, Institutionen und Privaten

4. Ortsfremde Vereine, Organisationen und Private
5. Militäreinquartierungen

Für Abweichungen von dieser Prioritätenordnung, zum Beispiel bei Kantonalen Delegiertenversammlungen sowie für weitere Benutzungen, ist das Betriebsteam zuständig. Die Beteiligten sind dabei anzuhören.

#### Art. 6

Die Raum- und Zeitzuteilung für regelmässige Proben, Übungen und Turnstunden von Schule und Vereinen erfolgt nach einem Belegungsplan.

Nutzung / Zuteilung

#### Art. 7

Die Parkplätze bei der Mehrzweckanlage stehen der Öffentlichkeit zur Verfügung. Dauerparkieren ist nicht gestattet. Die Zufahrt zum Feuerwehrdepot sowie der Vorplatz des Feuerwehrdepots sind jederzeit frei zu halten.

Parkplätze  
Spiel- und  
Sportplätze

→ Siehe Merkblatt „Parkieren“ unter [www.stein-ar.ch](http://www.stein-ar.ch)

#### Art. 8

Die Spiel- und Sportanlagen stehen auch Privaten zur zweckentsprechenden Benützung offen. Die nach Belegungsplan berechtigten Benutzer haben jedoch den Vorrang. Über die Sperrung des Rasenspielfeldes entscheidet der Hauswart.

#### Art. 9

Die sorgfältige Benützung der gesamten Anlage ist selbstverständlich.

Sorgfaltspflicht  
und Haftung

Für mutwillige oder fahrlässige Verunreinigungen oder Beschädigungen haften die Schadenverursacher, bei Vereinen solidarisch der Verein, bei Minderjährigen die Eltern gemäss Schweizerischem Obligationenrecht (OR).

Die Veranstalter sind verpflichtet, sich an die EKAS - Richtlinien zu halten. (EKAS = Eidgenössische Koordinationskommission für Arbeitssicherheit).

#### Art. 10

Die Beleuchtung darf nicht unnötig eingeschaltet bleiben. Die Benutzer bzw. die Leiter sind dafür verantwortlich, dass beim Verlassen der Mehrzweckanlage sämtliche Lichter gelöscht werden.

Beleuchtung

#### Art. 11

Die Bedienung der Heizung und der Lüftung ist Sache des zuständigen Hauswarts.

Heizung

#### Art. 12

Schlüsselkontrolle Lüftung

Die gesamte Schlüsselverwaltung von Schule und MZA obliegt der Schulleitung / Schulsekretariat. Gegen Unterzeichnung eines Empfangsscheines und Hinterlegung eines Depots von Fr. 50.- erhalten jede Lehrkraft und jeder Leiter, welche die Anlage regelmässig benützen, einen Schlüssel, passend zu jenen Räumen, die benützt werden dürfen. Unterabteilungen der Vereine erhalten je einen Schlüssel.

Der Verlust eines Schlüssels ist sofort der Schulleitung / Schulsekretariat zu melden. Für verlorene Schlüssel ist eine Entschädigung im Rahmen der Ersatzbeschaffung und der Umtriebe zu leisten. Die Herausgabe von Schlüsseln bei Veranstaltungen und bei militärischer Einquartierung erfolgt nur durch den MZA-Verantwortlichen gegen Empfangsschein und Depot.

#### Art. 13

Allg. Benützungsbeschränkung

Die Mehrzweckhalle muss um 22.30 Uhr geschlossen sein, vorbehalten bleiben besondere Anlässe. Die Aussenanlagen sind bis 22.00 Uhr zu räumen.

Die Turnhalle wird täglich vor der ersten und nach der letzten Schulturnstunde gereinigt. Abends bleibt die Turnhalle nach der letzten Schulturnstunde zur Vornahme der Reinigung eine halbe Stunde geschlossen.

Für die grosse Reinigung bleibt die MZA während der Frühlings- und Herbstferien je eine Woche und im Sommer während zwei Wochen geschlossen. Der Hauswart bestimmt die Daten.

#### Art. 14

Rekurse

Rekurse gegen Entscheide des MZA - Verantwortlichen sind innert 20 Tagen an den Gemeinderat Stein AR zu richten. Rekurse sind immer schriftlich einzureichen, sind eingehend zu begründen und haben einen Antrag zu enthalten. Der angefochtene Entscheid ist in Kopie beizulegen.

## II. Normalbetrieb

#### Art. 15

Schuhwerk

Die Turnhalle darf bei Turn- und Sportbetrieb nur barfuss oder mit trockenen, sauberen Turnschuhen, die keine Abfärbung verursachen, betreten werden.

→ Vgl. Merkblatt Hauswart

#### Art. 16

Aufsicht

In der Turnhalle darf nur unter Aufsicht eines Lehrers oder eines verantwortlichen Leiters geturnt werden.

#### Art. 17

Geräte

Die Turn- und Spielgeräte sind sorgfältig zu behandeln und nach Gebrauch geordnet im Geräteraum unterzubringen. Sie sind so zu transportieren, dass keine Schäden entstehen.

Turn- und Sportgeräte dürfen nur mit einer Bewilligung des Hauswarts in fremde Lokale gebracht werden. Der vorübergehende Standort des Gerätes ist auf einer Liste im Geräteraum einzutragen.

#### Art. 18

Duschen

Die Duschzeit soll auf ein Minimum beschränkt werden. Die Nasszellen dürfen ausschliesslich barfuss betreten werden. Benützer der Dusche sind dafür verantwortlich, dass das Wasser abgestellt und die Apparate nach Gebrauch ausser Betrieb gesetzt werden.

Die Duschanlagen und Garderoben sind sauber aufgeräumt zu verlassen.

#### Art. 19

Schliessen des Gebäudes / Schlusskontrolle der Räume

Die Benützer der MZA und der Schulräume sind dafür verantwortlich, dass nach Beendigung von Proben, Übungen und Turnstunden sämtliche Türen und Fenster geschlossen sind und das Licht gelöscht wird. Die benutzten Räume sind sauber aufgeräumt zu verlassen.

#### Art. 20

Notausgänge

Alle Notausgänge dürfen nur im Notfall benutzt werden. Ausnahmen zur Benutzung der Notausgänge bewilligt ausschliesslich der Hauswart.

### III. Anlässe

#### Art. 21

Gesuch Raumbenützung

Interessenten für die Benützung der Räume haben dem MZA-Verantwortlichen frühzeitig ein entsprechendes Gesuch einzureichen. Das Gesuch für die Raumbenützung kann auf der Homepage der Gemeinde Stein oder der Schule Stein herunter geladen werden. Das Formular ist vollständig auszufüllen. ([www.stein-ar.ch](http://www.stein-ar.ch) / [www.schulen-stein-ar.ch](http://www.schulen-stein-ar.ch))

Die Reservation ist erst mit dem schriftlichen Entscheid des MZA-Verantwortlichen rechtsgültig und umfasst nur die in der Anmeldung beantragten, bzw. in der Bestätigung bewilligten Räume und Einrichtungen.

#### Art. 22

Übernahme und Rückgabe

Die Übernahme und Rückgabe von Mobiliar, Räumlichkeiten und Schlüssel erfolgt durch den MZA-Verantwortlichen im Beisein des Hauswartes und nach deren Weisungen.

#### Art. 23

Ordnung / Dekorationen

Die Veranstalter sind verantwortlich für die Ordnung in- und ausserhalb des Gebäudes (inkl. Parkordnung), sowie für die Einrichtungen, die Bestuhlung und die Feuerwache.

Das Anbringen von Dekorationen bedarf der Bewilligung des Hauswarts, in besonderen Fällen der Bau- und Strassenkommission. Sie haben den feuerpolizeilichen Anforderungen zu genügen. Zu ihrer Befestigung dürfen weder Wände noch Decken beschädigt werden. Die Dekorationen sind nach dem Anlass vollständig zu entfernen. Bei sämtlichen Anlässen muss der Hallenboden mit der dafür vorgesehenen Abdeckung geschützt werden. Der Turnhallenboden darf auch beim Abdecken des Bodens nur mit sauberen Turnschuhen betreten werden.

#### Art. 24

Der Hauswart ist für die Bühne, Bühnenbeleuchtung und die Tonanlagen verantwortlich. Grundsätzlich dürfen die Anlagen nur vom Hauswart, seinem Stellvertreter, den Lehrern und den verantwortlichen Leitern bedient werden. Unter Anleitung des Hauswartes kann der Benutzer eigenes Personal stellen. Die Benützung der Lautsprecheranlage im Freien ist so einzuschränken, dass die Umgebung nicht belästigt wird.

Bühne /  
Beleuchtung / Ton-  
anlage

#### Art. 25

Bei Veranstaltungen ist die Reinigung des Geschirrs und die Grobreinigung der benützten Räume Sache des Veranstalters, gemäss Weisung des Hauswartes resp. des MZA-Verantwortlichen. Die Schlussreinigung ist Sache des Hauswartes. Geschirrbruch ist durch den Veranstalter zum Selbstkostenpreis zu entschädigen.

Reinigung

#### Art. 26

Der Gemeinderat bestimmt den verantwortlichen MZA-Verantwortlichen. Er ist bei jeder Veranstaltung mit Konsumation beizuziehen. Die Entschädigung des MZA-Verantwortlichen richtet sich nach dem separaten Tarif im Anhang zu diesem Reglement und geht zu Lasten des Veranstalters. Sie wird dem Veranstalter durch die Gemeindeverwaltung in Rechnung gestellt.

MZA-Verantwortlichen

#### Art. 27

Der MZA-Verantwortliche ist verantwortlich für die Führung und die Reinigung der Küche sowie die Einhaltung der Lebensmittelverordnung. Ebenfalls erfolgen die Schlüsselausgabe, die Abrechnung, sowie Übergabe und die Rücknahme der Räume durch den MZA-Verantwortlichen. Den Benützern steht es frei, die Restauration in eigener Regie zu führen. Wird die Restauration nicht vom Veranstalter selber geführt, sind wenn immer möglich einheimische Betreiber zu berücksichtigen. Auskunft über diese Betreiber erteilt der MZA-Verantwortliche. Der jeweilige Betreiber der Restauration ist verantwortlich für den Einkauf sämtlicher benötigter Lebensmittel und Getränke.

Stellung des  
MZA-Verantwortlichen  
Küche

#### Art. 28

Festanlässe

Für Anlässe, gelten die Bestimmungen die im Gesetz über das Gastgewerbe 955.11 sowie dessen Verordnung 955.111. Es ist im Gesetz beschrieben ob eine Bewilligungspflicht besteht oder nicht. Im Gesetz 955.11 Art. 1 ist die Feuerpolizeiliche, Bau- und Lebensmittelrechtliche Anforderung beschrieben. Die Gemeinde verfügt über die entsprechenden Formulare und ist Bewilligungsgeber, der MZA-Verantwortliche führt die Kontrollen darüber.

#### Art. 29

Gebühren

Den Dorfvereinen stehen die Räumlichkeiten zu Übungs- und Probezwecken gemäss Belegungsplan unentgeltlich zur Verfügung.

Für die Benützung der Mehrzweckanlage und der Schulräume für Anlässe oder Kurse sind Gebühren zu entrichten, die in einem separaten Tarif im Anhang zu diesem Reglement umschrieben sind.

Für regionale, kantonale oder interkantonale Anlässe oder Kurse, die von ortsansässigen Vereinen organisiert werden, gilt derselbe Tarif wie für einheimische Vereine.

#### Art. 30

Sonderleistungen

Sonderleistungen, die vom Saalwirt oder vom Hauswart aufzubringen sind, gehen zu Lasten des Veranstalters. Die Entschädigung richtet sich nach dem separaten Tarif im Anhang und wird durch die Gemeindeverwaltung dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

### IV. Schlussbestimmungen

#### Art. 31

Änderung des Reglements

Dieses Reglement kann vom Gemeinderat auf Antrag der Schulkommission jederzeit geändert werden.

#### Art. 32

Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt mit der Genehmigung durch den Gemeinderat Stein AR sofort in Kraft.



# MEHRZWECK- UND SCHULANLAGE SCHACHENWEID STEIN AR

(Anhang zum Benützungsreglement)

## Tarife für Anlässe und Kurse / Mehrzweck- und Schulanlage Schachenweid

Räumlichkeit	Einheimische (Private / Firmen / Vereine)	Auswärtige
Aula pro Abend	Fr. 30.–	Fr. 50.–
Aula pro Tag / Anlass	Fr. 50.–	Fr. 150.–
Turnhalle pro Tag / Anlass	Fr. 220.–	Fr. 540.–
Aktivraum pro Stunde	Fr. 25.–	Fr. 50.–
Aktivraum pro Tag / Anlass	Fr. 170.–	Fr. 330.–
Bühne pro Stunde	Fr. 10.–	Fr. 20.–
Bühne pro Abend	Fr. 30.–	Fr. 40.–
Küche MZA inkl. Steamer	Fr. 120.–	Fr. 180.–
Schulküche	Fr. 20.–	Fr. 50.–

Diese Preise beinhalten die Benützung der Räume inklusive Bestuhlung, Strom, Wasser, Benützung der Geräte, etc. Nicht inbegriffen sind die Arbeiten des Hauswartes oder des MZA Verantwortlichen (Reinigung, einrichten, etc.).

Arbeitsaufwand	Einheimische (Private / Firmen / Vereine)	Auswärtige
Hauswart / pro Stunde	Fr. 50.–	Fr. 50.–
MZA-Verantwortlichen / pro Stunde	Fr. 50.–	Fr. 50.–

Bei regionalen, kantonalen oder interkantonalen Anlässen, die von den ortsansässigen Sektionen des betreffenden Verbandes organisiert werden, gelten die Tarife für Einheimische.

Sämtliche Rechnungsstellungen im Zusammenhang mit der Mehrzweck- und Schulanlage für Leistungen sämtlicher Art von Hauswart, Hauswart-Stv., MZA-Verantwortlichen, etc. erfolgen ausnahmslos durch die Gemeindebuchhaltung Stein, Schachen 42, 9063 Stein AR.

Vermietung pro Anlass: Festgarnitur Fr. 6.- / Stehtische Fr. 5.-