



**Gemeinde Hünenberg**

**Gemeinderat**

Chamerstrasse 11

Postfach 261

6331 Hünenberg

Telefon: +41 41 784 44 44

[www.huenenberg.ch](http://www.huenenberg.ch)

# **Verordnung über die Benutzung von öffentlichen Räumen, Anlagen und Plätzen der Einwohnergemeinde Hünenberg (Benutzungsverordnung; VBO)**



**Oktober 2018**

## Inhalt

<b>I. Allgemeine Bestimmungen</b> .....	3
Art. 1 Zweck .....	3
Art. 2 Grundsatz .....	3
Art. 3 Öffnungszeiten .....	3
Art. 4 Eigentumsverhältnisse .....	4
Art. 5 Haftung .....	4
<b>II. Reservationen</b> .....	4
Art. 6 Gesuch .....	4
Art. 7 Zusätzliche Bewilligungen .....	4
Art. 8 Regelmässige Belegungen .....	4
Art. 9 Einmalige Reservation .....	5
Art. 10 Annullation / Benützungssperre .....	5
Art. 11 Vertrag .....	5
<b>III. Gebühren</b> .....	5
Art. 12 Gebührentarif .....	5
Art. 13 Definition einheimischer Verein .....	6
<b>IV. Benützungs- und Sicherheitsvorschriften</b> .....	6
Art. 14 Benützung .....	6
Art. 15 Sorgfaltspflicht .....	6
Art. 16 Rauchverbot .....	6
Art. 17 Dekorationen .....	6
Art. 18 Lärm / Schall- und Laseranlagen .....	7
Art. 19 Restauration .....	7
Art. 20 Verkehrsdienst / Parkplätze .....	7
Art. 21 Sicherheitsrisiken .....	7
Art. 22 Vorbeugender Brandschutz .....	7
Art. 23 Versicherungen .....	7
<b>V. Zuständigkeiten</b> .....	8
Art. 24 Aufsicht / Weisungsrecht .....	8
Art. 25 Betrieb .....	8
Art. 26 Melde- und Auskunftsstelle .....	8
Art. 27 Öffnen und Schliessen der Räume und Anlagen .....	8
<b>VI. Schlussbestimmungen</b> .....	8
Art. 28 Widerhandlungen .....	8
Art. 29 Beschwerden .....	8
Art. 30 Inkrafttreten .....	8

# **Verordnung über die Benutzung von öffentlichen Räumen, Anlagen und Plätzen der Einwohnergemeinde Hünenberg (Benutzungsverordnung; VBO)**

Der Gemeinderat, gestützt auf § 84 Abs. 4 des Gesetzes über die Organisation und die Verwaltung der Gemeinden vom 4. September 1980, beschliesst:

## **I. Allgemeine Bestimmungen**

### **Art. 1 Zweck**

Diese Verordnung regelt die grundlegenden Bestimmungen für die Benutzung von öffentlichen Räumen, Anlagen und Plätzen der Einwohnergemeinde Hünenberg.

Bei der Nutzung der gemeindlichen Räume, Anlagen und Plätze sind nebst den Bestimmungen dieser Verordnung die Bestimmungen des Reservationsvertrages und gegebenenfalls der Hausordnung einzuhalten.

Für das Zentrum «Heinrich von Hünenberg» gilt das separate Benützungsreglement und die dazugehörige Gebührenordnung.

### **Art. 2 Grundsatz**

Sämtliche Räume, Anlagen und Plätze dienen in erster Linie der entsprechenden gemeindlichen Nutzung. Soweit sie nicht beansprucht werden und für die vorgesehene Nutzung freigegeben sind, stehen sie nach erfolgter Reservation der Öffentlichkeit zur Verfügung.

Die Räume, Anlagen und Plätze der Einwohnergemeinde Hünenberg können durch die ortsansässigen Vereine, Körperschaften, Organisationen, Firmen und Personen sowie durch auswärtige Interessentinnen und Interessenten maximal zwei Jahre im Voraus reserviert werden.

### **Art. 3 Öffnungszeiten**

Die Benutzung der Räume, Anlagen und Plätze ist ausserhalb der gemeindlichen Nutzung gestattet. Sie stehen in der Regel von Montag bis und mit Donnerstag von 17.30 Uhr bis 23.00 Uhr und am Freitag sowie an den Wochenenden bis 22.00 Uhr zur Verfügung. Eine erweiterte Nutzungsdauer muss im Reservationsvertrag festgehalten werden.

Während den Schulferien, an Karfreitag, Ostersonntag, Pfingstsonntag und Allerheiligen bleiben die Schulanlagen grundsätzlich geschlossen.

Die Dreifachturnhalle Ehret und eine Einfachturnhalle sind während den Schulferien für den Trainingsbetrieb wie folgt geöffnet:

1. Woche Sportferien
1. Woche Frühlingsferien
6. Woche Sommerferien
1. Woche Herbstferien

Für grössere Unterhalts-, Reinigungs- und Wartungsarbeiten können die Hallen auch in dieser Zeit gesperrt werden.

## **Art. 4 Eigentumsverhältnisse**

Eigentümerin und Vermieterin der Räume, Anlagen und Plätze sowie des dazugehörigen Mobiliars und Inventars ist die Einwohnergemeinde Hünenberg.

Eine Ausnahme bildet die Schulanlage Eichmatt, die zu je 50 % der Einwohnergemeinde Hünenberg und der Einwohnergemeinde Cham gehört.

## **Art. 5 Haftung**

Die Nutzerschaft haftet für jegliche Beschädigungen an Räumen, Anlagen, Plätzen, Einrichtungen und Inventar. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Obligationenrechts.

Die Vermieterin lehnt jede Haftung für Diebstähle von persönlichen Gegenständen in den gemieteten Räumlichkeiten ab. Eine allfällige Bewachung ist durch die Nutzerschaft selbst zu veranlassen.

Die Vermieterin ist nicht haftbar für allfällige Konsequenzen von Platzsperrungen oder Absagen wegen höherer Gewalt.

## **II. Reservationen**

### **Art. 6 Gesuch**

Eine Übersicht über die gemeindlichen Räume, Anlagen, Plätze und die zuständigen Reservationsstellen findet sich im Anhang. Bei Unklarheiten ist die im Reservationsvertrag genannte Stelle zuständig.

Gesuche zur Benutzung der gemeindlichen Räume, Anlagen, und Plätze sind frühzeitig bei der zuständigen Reservationsstelle, in der Regel schriftlich, einzureichen.

Gesuche um Ausleihe von Turn- und Sportgeräten sind an das Rektorat der Schulen Hünenberg zu richten.

Ein Gesuch kann ohne Angabe von Gründen abgelehnt werden.

Die Reservation ist erst nach gegenseitiger Unterzeichnung des Reservationsvertrages gültig.

### **Art. 7 Zusätzliche Bewilligungen**

Neben dem Reservationsvertrag können zusätzliche Bewilligungen z.B. für Landnutzung von Privateigentümern, Alkoholausschank, Verlängerung, Lärmemissionen, Strassensperrungen etc. notwendig sein. Die Nutzerschaft ist selbst verantwortlich, die notwendigen Bewilligungen einzuholen.

Aus dem Abschluss eines Reservationsvertrages kann nicht auf die Erteilung von anderen Bewilligungen geschlossen werden. Auf der gemeindlichen Website ([www.huenenberg.ch](http://www.huenenberg.ch)) sind die zuständigen Bewilligungsstellen aufgeführt.

### **Art. 8 Regelmässige Belegungen**

Die regelmässigen Benützungszeiten der Aulen, Turnhallen und Aussenplätze unter der Woche ab 17.30 Uhr werden jährlich an der Belegungsplansitzung festgelegt. Ein Austausch der Nutzungszeiten unter dem Jahr kann durch die Nutzenden selbst geregelt werden. Die Reservationsstelle und der Hausdienst sind darüber zu informieren.

Ebenso ist der Hausdienst zu informieren, wenn Proben, Trainings etc. abgesagt werden.

Jahresbelegungen werden nicht automatisch verlängert, Verlängerungsgesuche sind durch die Nutzenden bis Ende Mai für das folgende Schuljahr einzureichen.

Regelmässig stattfindende Proben und Trainings können infolge einer öffentlichen Veranstaltung der Einwohnergemeinde oder der Schulen Hünenberg abgesagt oder in einen anderen Raum verlegt werden. Ein Kompensationsanspruch besteht nicht.

Sollte mehrfach festgestellt werden, dass Trainingseinheiten oder Veranstaltungen nur ein minimales Teilnehmerfeld aufweisen, behält sich die Vermieterin das Recht vor, die Räume, Anlagen oder Plätze vor Ablauf der vereinbarten Nutzungsdauer anderweitig zu vergeben.

### **Art. 9 Einmalige Reservation**

Reservationsen werden maximal zwei Jahre im Voraus entgegengenommen. Für Grossveranstaltungen ist eine Reservation zu einem früheren Zeitpunkt möglich.

Termine des Gemeinderates haben Priorität. Es ist deshalb möglich, dass definitive Reservationsen erst nach Festlegung des Terminkalenders des Gemeinderates vorgenommen werden können.

### **Art. 10 Annullation / Benützungssperre**

Wird die Reservation innerhalb von 20 Tagen vor Durchführung des Anlasses annulliert, wird eine Annullationsgebühr in Rechnung gestellt.

Wurden die Benützungsvorschriften in beträchtlichem Ausmass oder wiederholt verletzt, kann die Reservationsstelle eine Benützungssperre aussprechen.

### **Art. 11 Vertrag**

Jede Reservation wird mit einem gegenseitig unterzeichneten Reservationsvertrag geregelt.

## **III. Gebühren**

### **Art. 12 Gebührentarif**

Die Gebühren sind weitgehend pauschalisiert und in der Gebührenordnung definiert. Die Pauschale deckt die ordnungsgemässe Nutzung. Zusätzlicher Aufwand und weitere Dienstleistungen werden im Rahmen der effektiven Kosten in Rechnung gestellt.

Die Nutzung unter der Woche (Montag bis Freitag) ist für Hünenberger Vereine kostenlos, sofern es sich nicht um kommerzielle Veranstaltungen handelt. An Feiertagen ist die Nutzung kostenpflichtig (ausgenommen bei jährlicher Dauermiete).

Auf Verlangen steht der Hausdienst gegen entsprechende Verrechnung seines Aufwandes der Nutzerschaft während der ganzen Dauer des Anlasses zur Verfügung. Der Zeitaufwand wird gemäss Gebührenordnung in Rechnung gestellt.

Erfolgt die Räumung nicht zum im Reservationsvertrag festgesetzten Zeitpunkt oder nur unvollständig, so ist der Hausdienst berechtigt, die Räumung und Instandstellung selber vorzunehmen. Der Aufwand wird der Nutzerschaft in Rechnung gestellt.

Die Erhebung von Eintrittsgebühren bei Veranstaltungen ist erlaubt.

Die Gebühren für das Zentrum «Heinrich von Hünenberg», die Jugendräume und die Schulräume sind in separaten Gebührenordnungen geregelt.

Für gemeinnützige Institutionen und karitative Anlässe können die Gebühren auf Grund eines frühzeitig beim Gemeinderat eingereichten schriftlichen Gesuches ganz oder teilweise erlassen werden.

#### **Art. 13 Definition einheimischer Verein**

Als Hünenberger Verein im Sinne dieser Benutzungsverordnung gilt ein Verein, der seinen Sitz in Hünenberg hat und mindestens zehn Mitglieder zählt, wovon mindestens 20 % bzw. mindestens fünf Mitglieder in Hünenberg wohnhaft sein müssen.

### **IV. Benützungs- und Sicherheitsvorschriften**

#### **Art. 14 Benützung**

Die Nutzerschaft übernimmt mit Übernahme der zur Verfügung gestellten Räume, Anlagen und Plätze die Verantwortung, dass diese ordnungsgemäss genutzt und die Auflagen eingehalten werden.

Es dürfen nur die im Reservationsvertrag aufgeführten Räume, Anlagen und Plätze zu dem im Reservationsvertrag festgehaltenen Zweck benutzt werden.

Das Umstellen von Mobiliar ist nur mit Zustimmung des Hausdienstes gestattet. Das Mobiliar darf nur innerhalb der Gebäude verwendet werden. Ein Entfernen aus den Räumen zur externen Nutzung ist nicht gestattet.

Die Räume sowie das reservierte Mobiliar und Inventar werden der Nutzerschaft durch den Hausdienst übergeben und sind nach der Benutzung in sauberem Zustand zurückzugeben. Wenn nötig, wird ein Abnahmeprotokoll erstellt. Unregelmässigkeiten sind dem Hausdienst zu melden.

Die Räume werden der Nutzerschaft, wo nicht anders vermerkt, ohne Bestuhlung zur Verfügung gestellt. Das Einrichten und Abräumen erfolgt durch die Nutzerschaft. Das Einrichten und Abräumen durch den Hausdienst ist mit Kostenfolge möglich.

Über die Bepflanzbarkeit der Rasenplätze entscheidet der zuständige Hausdienst in Zusammenarbeit mit dem Werkdienst.

Die Abfallbeseitigung ist Sache der Nutzerschaft.

#### **Art. 15 Sorgfaltspflicht**

Die Räume, Anlagen, Plätze sowie die Einrichtungen und das Kleininventar sind mit Sorgfalt zu behandeln und sauber zu halten. Die technischen Einrichtungen dürfen nur vom Hausdienst oder von den durch ihn instruierten Personen bedient werden.

#### **Art. 16 Rauchverbot**

In allen öffentlichen Räumen besteht ein generelles Rauchverbot.

#### **Art. 17 Dekorationen**

Dekorationen und Installationen sind vorgängig mit dem Hausdienst zu besprechen. Falls erforderlich, ist die Nutzerschaft selber verantwortlich, eine feuerpolizeiliche Genehmigung bei der gemeindlichen Abteilung Sicherheit und Umwelt einzuholen. Wände

und Decken dürfen durch Dekorationen nicht beschädigt werden. Die Dekorationen inkl. Befestigungsmaterial müssen im Anschluss an die Veranstaltung wieder vollständig entfernt werden.

### **Art. 18 Lärm / Schall- und Laseranlagen**

Die Nutzerschaft trifft alle ihr zumutbaren Massnahmen zur Vermeidung von Lärm, An Sonn- und Feiertagen und bezüglich der Nachtruhe ab 22.00 Uhr ist besondere Rücksichtnahme notwendig.

Wer Veranstaltungen durchführt, muss die Schallemissionen so weit begrenzen, dass die von der Veranstaltung erzeugten Immissionen den gesetzlich vorgeschriebenen Grenzwert während der gesamten Veranstaltungsdauer nicht übersteigen. Anlässe mit höheren Schallemissionen und der Einsatz von Laseranlagen müssen von der Nutzerschaft dem kantonalen Amt für Umweltschutz gemeldet werden.

### **Art. 19 Restauration**

Die Restauration wird in den jeweiligen Reservationsverträgen geregelt. Insbesondere sind die Spezialbestimmungen für das Zentrum «Heinrich von Hünenberg» zu beachten.

In Turnhallen ist die Konsumation von Esswaren verboten. Bei Grossanlässen gelten Ausnahmebestimmungen.

Für die Alkoholabgabe ist die Bewilligung der gemeindlichen Abteilung Sicherheit und Umwelt einzuholen.

### **Art. 20 Verkehrsdienst / Parkplätze**

Bei grösseren oder mehreren gleichzeitig stattfindenden Anlässen ist ein Verkehrsdienst vorgeschrieben. Dieser ist durch die Nutzerschaft auf eigene Kosten zu organisieren. Der Abteilung Sicherheit und Umwelt ist ein entsprechender Nachweis zu erbringen.

### **Art. 21 Sicherheitsrisiken**

Bei grösseren Veranstaltungen und Anlässen hat die Nutzerschaft auf Verlangen der Abteilung Sicherheit und Umwelt für einen qualifizierten Sicherheitsdienst sowie einen Sanitätsdienst zu sorgen.

### **Art. 22 Vorbeugender Brandschutz**

Die Brandschutzvorschriften der Vereinigung kantonaler Feuerversicherungen inkl. Brandschutzerläuterungen sowie die «Weisungen über Veranstaltungen, Feuerwachen und Dekorationen» sind zwingend einzuhalten. Detaillierte Informationen sind bei der Gebäudeversicherung Zug erhältlich.

### **Art. 23 Versicherungen**

Versicherungen für Personen- und Sachschäden sind Sache der Nutzerschaft.

## **V. Zuständigkeiten**

### **Art. 24 Aufsicht / Weisungsrecht**

Im Interesse eines geordneten Betriebes und zur Schonung der Einrichtung können jederzeit zusätzliche Einschränkungen oder Auflagen erlassen werden. Bestehen Meinungsverschiedenheiten zwischen Hausdienst und Nutzerschaft, entscheidet die zuständige Abteilung.

### **Art. 25 Betrieb**

Die Weisungen des Hausdienstes sind zu befolgen.

### **Art. 26 Melde- und Auskunftsstelle**

Fragen und Meldungen in Zusammenhang mit den Räumen, Anlagen und Plätzen sind an die zuständige Reservationsstelle zu richten.

### **Art. 27 Öffnen und Schliessen der Räume und Anlagen**

Das Öffnen und Schliessen der Räume und Anlagen erfolgt, wenn nicht anders vereinbart, durch den Hausdienst. Während einer Veranstaltung ist die Nutzerschaft verpflichtet, für die Überprüfung der Zutrittsberechtigung zu sorgen.

## **VI. Schlussbestimmungen**

### **Art. 28 Widerhandlungen**

Bei Widerhandlungen oder Verstössen gegen diese Verordnung oder gegen Anordnungen der Betriebsorgane kann eine erteilte Bewilligung zeitlich beschränkt oder ganz entzogen werden. Die daraus entstehenden Kosten sind von der Nutzerschaft zu tragen.

### **Art. 29 Beschwerden**

Gegen Entscheide der entsprechenden Abteilungen der Einwohnergemeinde Hünenberg kann innerhalb von 20 Tagen beim Gemeinderat schriftlich und begründet Beschwerde erhoben werden. Über Beschwerden entscheidet der Gemeinderat abschliessend.

### **Art. 30 Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am 1. Oktober 2018 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Bestimmungen.

Hünenberg, 21. August 2018

**Gemeinderat Hünenberg**

Regula Hürlimann

Präsidentin

Guido Wetli

Schreiber



## Anhang Räumlichkeiten

Raum- bzw. Platzbezeichnung	Reservationsstelle
Saal «Heinrich von Hünenberg»	Abteilung Bau und Planung
Foyer Zentrum	Abteilung Bau und Planung
Einhornsaal	Abteilung Bau und Planung
Foyer Dorfplatz	Abteilung Bau und Planung
Maihözlisaal	Abteilung Bau und Planung
Mehrzwecksaal Kemmatten	Abteilung Bau und Planung
Aulen	Rektorat / Abteilung Bau und Planung
Dorfplatz	Abteilung Bau und Planung
Festwiese Zentrumstrasse	Abteilung Bau und Planung
Sportanlagen	Abteilung Bau und Planung
Jugendräume / Aktionsraum / Skaterplatz	Jugendarbeit Hünenberg
Bandräume Ehret B	Jugendarbeit Hünenberg
Schulräume	Rektorat
Schulausseranlagen	Rektorat
Musikschulräume	Musikschule
Probelokal Ehret C	Musikschule
Turnhallen / Dreifachturnhalle Ehret	Rektorat / Abteilung Bau und Planung
Schulküchen Ehret A und B	Rektorat
Informatikzimmer Ehret B	Rektorat
Kombi-Raum Ehret B (Nassraum)	Rektorat
Fotolabor Ehret C	Rektorat
Zimmer Bildnerisches Gestalten Ehret C	Rektorat
Werkräume Kemmatten und Rony	Rektorat
Gemeindebibliothek	Bibliothek
Treff Eichengasse 9	Kontakt Hünenberg ( <a href="http://www.kontakthuenenberg.ch">www.kontakthuenenberg.ch</a> )
Clubhaus Seeclub Hünenberg	Verein Seeclub ( <a href="http://www.seeclubhuenenberg.ch">www.seeclubhuenenberg.ch</a> )
Pfadiheim Pfadi Hue	Pfadi Hue ( <a href="http://www.pfadihue.ch">www.pfadihue.ch</a> )
Baseballplatz Rony	Baseball und Softball Team Unicorns ( <a href="http://www.unicorns.net">www.unicorns.net</a> )
Zivilschutzanlagen	Abteilung Bau und Planung

### Telefonnummern:

Abteilung Bau und Planung: 041 784 44 33  
 Rektorat: 041 785 45 45  
 Musikschule: 041 785 45 71  
 Bibliothek: 041 780 58 55  
 Jugendarbeit: 041 784 44 77