

Richtlinie über die Benützung von öffentlichen Anlagen

vom 13. März 2017

Richtlinie über die Benützung von öffentlichen Anlagen

vom 13. März 2017

Der Gemeinderat Steinhausen

gestützt auf § 84 Abs. 4 des Gesetzes über die Organisation und die Verwaltung der Gemeinden (Gemeindegesezt) sowie Art. 21 Ziff. 11 Gemeindeordnung,

beschliesst:

1 Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Zweck

¹ Diese Richtlinie regelt die Vermietung, die Benützung und den Betrieb der Anlagen der Gemeinde Steinhausen, die der Öffentlichkeit zur Verfügung gestellt werden.

² Die Anlagen dienen dem kulturellen, politischen und gesellschaftlichen Leben in der Gemeinde Steinhausen.

³ Schullokalitäten sowie Turnhallen haben in erster Linie dem Schulbetrieb zu dienen.

⁴ Soweit es sich mit dem Schul- und Musikschulbetrieb vereinbaren lässt, können die Anlagen im Sunnegrund und Feldheim auch von Vereinen, Organisationen, Unternehmen sowie Privatpersonen, die Einwohner der Gemeinde Steinhausen sind, gemietet werden.

§ 2 Zuständigkeit

¹ Die Abteilung Bildung und Schule ist für den Betrieb und die Vermietung zuständig. Sie nimmt Reservationsanfragen entgegen, stellt die Benützungsbewilligung aus und erteilt dem Gesuchsteller die erforderlichen Weisungen. Ausserdem kann sie erteilte Bewilligungen widerrufen.

² Die Hauswartung überwacht die Einhaltung der Benützungsvorschriften und nimmt die Übergabe sowie die Abnahme der Anlagen und des Inventars vor.

§ 3 Begrifflichkeiten

¹ Der Begriff Anlagen steht für sämtliche Räumlichkeiten, Innen- und Aussenanlagen der Gemeinde Steinhausen, inkl. ihren Nebenräumen, gemäss Anhang.

² Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird die männliche Schreibform verwendet.

2 Bestimmungen

§ 4 Benützungsordnung für einzelne Anlagen

¹ Die Abteilung Bildung und Schule kann für einzelne Anlagen detaillierte Benützungs- und Hausordnungen erlassen.

§ 5 Grundsätze der Anlagenbenützung

¹ Zu den Anlagen ist Sorge zu tragen. Auf allfällige weitere Benützer sowie die Nachbarschaft ist Rücksicht zu nehmen. Der jeweilige Gesuchsteller eines Anlasses haftet für Beschädigungen. Fehlendes Material wird verrechnet. Nach der Benützung sind Anlage - Einrichtung und Geräte eingeschlossen - wie übernommen, zurück zu geben. Den Anordnungen der zuständigen Personen gemäss § 2 ist Folge zu leisten.

² Das Öffnen und Schliessen der Anlagen ist Sache der Hauswartung. Während der Nutzungszeit liegt die Verantwortung beim Gesuchsteller. Ausgeliehene Schlüssel dürfen nicht weitergegeben werden. Der Gesuchsteller ist Ansprechperson der Gemeinde und trägt die volle Verantwortung. Jeder Schlüsselverlust ist sofort der Hauswartung zu melden und wird entsprechend in Rechnung gestellt.

³ Ab 22.00 Uhr gilt die Nachtruhe. Entsprechend sind Fenster und Türen ab 22.00 Uhr zu schliessen.

§ 6 Benützungsrecht

¹ Jegliche Benützung von Anlagen für Veranstaltungen oder besondere Nutzungen bedarf einer Bewilligung.

² Bewilligungen werden in Form von Einzel- oder Dauerbewilligungen (wie z.B. Jahresbewilligungen) erteilt.

§ 7 Reservation / Benützungsgesuch

¹ Reservationsgesuche sind mindestens 30 Tage vor dem Veranstaltungstermin via Website einzureichen. Sie werden in chronologischer Reihenfolge bearbeitet und können maximal ein Jahr im Voraus eingereicht werden.

² Die Vergabe liegt im Ermessen der Abteilung Bildung und Schule und erfolgt in der Regel in folgender Reihenfolge:

1. Gemeinde Steinhausen
2. Vereine, Organisationen, Unternehmen und Privatpersonen der Gemeinde Steinhausen
3. Auswärtige Vereine, Organisationen und Unternehmen

³ Mit dem Einreichen des Benützungsgesuchs werden die in dieser Richtlinie festgehaltenen Bedingungen akzeptiert. Angegebene Vorbehalte beim Benützungsgesuch führen zu dessen Nichtigkeit.

⁴ Mit der Reservationsbestätigung ist ein Benützungsvertrag entstanden. Terminverschiebungen oder der Rücktritt aus dem Benützungsvertrag führen zu folgenden Umtriebsentschädigungen:

- Bis 30 Tage vor Anlass kostenlos
- Bis 7 Tage vor Anlass 50 % der gesamten Raummiete (mind. CHF 50.00)
- Bei Nichtbenützung oder Annullation weniger als 7 Tag vor Anlass 100 %

Entstandene Kosten aufgrund zu später Annullation können in Rechnung gestellt werden.

⁵ Eine erteilte Bewilligung kann jederzeit widerrufen werden, wenn wichtige Gründe vorliegen. Es können keine Schadenersatzansprüche geltend gemacht werden.

⁶ Das Einreichen von Gesuchen für Drittpersonen ist nicht erlaubt.

§ 8 Regelmässige Nutzungen

¹ Für regelmässige Nutzungen von Montag bis Freitag werden Vereinen und Organisationen Dauerbewilligungen ausgestellt.

² Gesuche für das kommende Schuljahr sind spätestens bis Ende Mai an die Abteilung Bildung und Schule zu richten. Die Zuteilung erfolgt jeweils in Absprache mit den Gesuchstellenden.

³ Sinkt die Teilnehmerzahl eines Vereins oder einer Organisation derart, dass eine Belegung nicht mehr gerechtfertigt ist, entscheidet die Abteilung Bildung und Schule über eine weiterführende Belegung.

⁴ Veranstaltungen haben gegenüber den regelmässigen Proben oder Trainings Vorrang.

⁵ Sofern ein Verein oder eine Organisation die Nutzung vorübergehend einstellen will oder bewilligte Benützungszeiten ausfallen lässt, ist die Abteilung Bildung und Schule unverzüglich zu benachrichtigen. Eine direkte Untervermietung ist nicht gestattet.

⁶ Änderungen der Nutzungszeiten sind zwingend vorgängig mit der Abteilung Bildung und Schule abzusprechen.

⁷ Erteilte Bewilligungen für Dauernutzungen der Anlagen erneuern sich jeweils stillschweigend um ein Schuljahr, sofern keine Kündigung vorliegt.

⁸ Auf erteilte Bewilligungen besteht kein Anspruch auf Verlängerung.

⁹ Wenn der Verein oder die Organisation keine Verlängerung für das folgende Schuljahr wünscht, ist der Abteilung Bildung und Schule bis spätestens am 31. Mai eine schriftliche Kündigung einzureichen.

§ 9 Benützungszeiten der Anlagen in den Schulanlagen

¹ Während der Schulzeit sind sämtliche Anlagen ausschliesslich für den Schulbetrieb reserviert.

² Für alle Belegungen ausserhalb des Schulbetriebs ist die Abteilung Bildung und Schule zuständig. Die Anlagen können täglich zwischen 7.00 und 22.00 Uhr benützt werden. Bei besonderen Anlässen und Veranstaltungen kann die Abteilung Bildung und Schule auf Gesuch hin längere Benützungszeiten bewilligen.

³ Während der Schulferien sowie an öffentlichen Feiertagen bleiben die Schulanlagen grundsätzlich geschlossen. Für Nutzungswünsche während dieser Zeit, muss bis zwei Wochen vor Beginn der Ferien ein schriftliches Gesuch eingereicht werden.

§ 10 Einrichtung / Mobiliar / Installationen / Bodenabdeckung

¹ Für die Nutzung der Räumlichkeiten stehen diverse Möbel und Einrichtungsgegenstände zur Verfügung.

² An den Installationen (Elektroinstallationen, Audioanlage usw.) dürfen keine Änderungen vorgenommen werden.

³ Die Hauswartung kann den Veranstalter dazu auffordern, für die Dauer des Anlasses eine Bodenabdeckung auszulegen.

§ 11 Sorgfaltspflicht

¹ Der Veranstalter ist für die schonende und sorgfältige Benützung der ihm überlassenen Räume und Geräte sowie für die Einhaltung der in diesem Reglement aufgeführten Vorschriften verantwortlich.

² Der Veranstalter hat für Ruhe und Ordnung vor, während und nach dem Anlass zu sorgen.

§ 12 Übernahme / Rückgabe

¹ Der Veranstalter hat einen Verantwortlichen für die Übernahme/Rückgabe zu bezeichnen. Die Details der Übernahme/Rückgabe sind mit der Hauswartung rechtzeitig zu besprechen.

² Die gemieteten Anlagen sind im gereinigten Zustand (besenrein) abzugeben.

§ 13 Toiletten

¹ Die Kontrolle und Reinigung der Toiletten während der Veranstaltung ist Aufgabe der Veranstalter.

§ 14 Abfallentsorgung

¹ Glas, PET, Papier und Karton sind separat durch den Veranstalter zu entsorgen. Für den Rest stehen entsprechende Container zur Verfügung.

² Bei gewinnorientierenden Anlässen können die Entsorgungskosten dem Mieter weiterverrechnet werden.

§ 15 Einrichtung / Inventar / Küche

¹ Sofern die Küche mit benützt wird, ist die verantwortliche Person auch für die Übernahme, den Betrieb, die Reinigung sowie die Rückgabe verantwortlich.

² Über die Bedienung der Geräte instruiert der Hauswart die vom Veranstalter bezeichnete Person.

³ Für Schäden oder Verluste, die durch unsachgemässe Bedienung entstehen, haftet der Veranstalter.

§ 16 Bühne

¹ Die Bedienung der Bühne und der damit zusammenhängenden Geräte und Einrichtungen ist, nach erfolgter Instruktion durch die Hauswartung, Sache des Veranstalters.

² Es dürfen auch andere geeignete Personen damit beauftragt werden, wenn sie entsprechend instruiert sind.

§ 17 Brandschutz

¹ Die Brandschutzvorschriften müssen eingehalten werden.

§ 18 Dekorationen

¹ Dekorationen, Beschriftungen, Plakate usw. dürfen nur nach Absprache mit der Hauswartung angebracht werden und müssen im Anschluss an die Veranstaltung ohne Rückstände entfernt werden.

§ 19 Bewilligungen

¹ Das Einholen sämtlicher für einen Anlass erforderlicher Bewilligungen ist Sache des Veranstalters.

§ 20 Gebühren

¹ In den Gebühren inbegriffen sind die Kosten für die Benützung des Mobiliars sowie die Strom- und Wasserkosten. Nicht eingeschlossen sind die Kosten für die vom Veranstalter zusätzlich verlangten Leistungen der Hauswartung. Sofern nach der Übergabe eine Nachreinigung durch das Gemeindepersonal erforderlich ist, wird diese dem Veranstalter nach Aufwand gemäss Anhang 2 verrechnet.

² Die Benützungsgebühren sind im Anhang dieser Richtlinie festgelegt und sind bis spätestens 10 Tage vor dem Anlass zu bezahlen.

³ Die Benützungsgebühren werden unter folgende Kategorien aufgeteilt:

Kategorie A: Gemeinde Steinhausen, Steinhauser Vereine und Organisationen, J+S Kurse Kanton Zug

Kategorie B: Steinhauser Unternehmen, Privatpersonen aus Steinhausen, auswärtige Vereine

Kategorie C: auswärtige Unternehmen, sonstige Veranstaltungen

⁴ Die Gebühren verstehen sich pro Tag (07.00 - 24.00 Uhr). Bei grösseren Anlässen kann eine Verlängerung bis max. 02.00 Uhr mit und bis max. 03.00 Uhr ohne Musik eingegeben werden.

§ 21 Ausnahmen

¹ Die Abteilung Bildung und Schule kann Ausnahmen zu diesen Benützungsbestimmungen bewilligen.

§ 22 Widerhandlungen

¹ Bei Widerhandlungen oder Verstössen gegen diese Richtlinie, spezifische Benützungsordnungen oder gegen Anordnung der zuständigen Personen gemäss § 2 kann eine Benützungsbewilligung für bestimmte oder unbestimmte Zeit verweigert oder entzogen werden. Die daraus entstehenden Kosten sind vom Veranstalter zu tragen.

§ 23 Haftung

¹ Für Schäden jeder Art an Inventar und Anlagen haften die jeweiligen Gesuchsteller.

² Für allfällige Beschädigungen oder Entwendung von privatem Eigentum übernimmt die Gemeinde Steinhausen keine Haftung.

§ 24 Rauchen

¹ In allen öffentlichen Anlagen gilt ein Rauchverbot.

§ 25 Belegung

¹ Die Maximalbelegung der einzelnen Räume ist im Anhang definiert.

² Der Veranstalter ist für die Einhaltung der Maximalbelegung verantwortlich und haftet für eine allfällige Überschreitung.

3 Schlussbestimmungen

§ 26 Rechtsmittel

Gegen Entscheide der Abteilung Bildung und Schule kann innert 20 Tagen beim Gemeinderat Steinhausen schriftlich und begründet Beschwerde erhoben werden. Dieser entscheidet abschliessend.

§ 27 Aufhebung bisherigen Rechts

Mit dem Inkrafttreten dieser Richtlinie werden alle widersprechenden Vorschriften, insbesondere die Richtlinie über die Benützung von öffentlichen Anlagen vom 1. August 2014 aufgehoben.

§ 28 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am 1. April 2017 in Kraft.

Gemeinderat Steinhausen

Gemeindepräsidentin Barbara Hofstetter

Gemeindeschreiber Thomas Guntli

Richtlinie über die Benützung von öffentlichen Anlagen

Anhang 1

Kategorie / Raum	m ²	max. Personen	Infrastruktur	Kosten pro Anlass / bzw. Tag		
				A	B	C
Aula / Saal						
Aula Sunnegrund 1	135	Konzert 96 Bankett 50	Bühne mobil Musikanlage/Mikro	gratis	250.-	400.-
Aula Feldheim 3	270	Konzert 300 Bankett 150	Bühne 31/46 m ² Musikanlage/Mikro Foyer 240 m ²	gratis	250.-	400.-
Aula Feldheim 3 mit Office	270	Konzert 300 Bankett 150	Bühne 31/46 m ² Musikanlage/Mikro Foyer 240 m ²	gratis	300.-	450.-
Foyer Gemeindesaal inkl. Garderobe und Bar	324	400	WLAN	gratis	200.-	300.-
Gemeindesaal mit Foyer	724	640 + 400 Konzert 500 Bankett 350	WLAN, Bühnentechnik (Licht und Ton), Tische und Stühle	gratis	400.-	800.-
Gemeindesaal mit Foyer / Bühne	921	640 + 400	WLAN, Bühnentechnik (Licht und Ton), Tische und Stühle	gratis	500.-	900.-
Gemeindesaal mit Foyer / Küche	767	640 + 400	WLAN, Bühnentechnik (Licht und Ton), Tische und Stühle	gratis	500.-	900.-
Gemeindesaal mit Foyer / Bühne / Küche	964	640 + 400	WLAN, Bühnentechnik (Licht und Ton), Tische und Stühle	gratis	600.-	1'100.-
Künstlergarderobe (pro Garderobe)	27	20	Dusche / WC	gratis	100.-	150.-

Schul- und Sitzungszimmer						
Mehrzweckraum Sunnegrund 5	80	Bestuhlung 50 Sitzung 20	Projektions-TV	gratis	100.-	150.-
Singsaal Sunnegrund 4	120	Konzert 80 Bankett 60	Bühne mobil Musikanlage/Mikro	gratis	100.-	150.-
Textiles Gestalten Sunnegrund 2	80	25		gratis	100.-	150.-
Textiles Gestalten Feldheim 3	80	18		gratis	100.-	150.-
Werken Sunnegrund 4	100	12		gratis	100.-	150.-
Werken Feldheim 2 Metall	100	12	Maschinenpark	gratis	100.-	150.-
Werken Feldheim 2 Holz	100	12	Maschinenpark	gratis	100.-	150.-
Informatikzimmer Feldheim 1	80	10	10 Arbeitsstationen	gratis		
Sitzungszimmer 1 1. OG Gemeindesaal	30	50	WLAN, Bildschirm mit Anschluss für Laptop	gratis	100.-	150.-
Sitzungszimmer 2 1. OG Gemeindesaal	31	50	WLAN, Bildschirm mit Anschluss für Laptop	gratis	100.-	150.-

Richtlinie über die Benützung von öffentlichen Anlagen

Sitzungszimmer 3 1. OG Gemeindesaal	32	50	WLAN, Bildschirm mit Anschluss für Laptop	gratis	100.-	150.-
Proberaum 1. OG Gemeindesaal	73	50	WLAN, Tische und Stühle	gratis	100.-	150.-

Turnhallen / Mehrzweckhalle						
3fach Turnhalle Sunnegrund	1'200	600	6 Garderoben Musikanlage/Mikro	gratis	500.-	
3fach Turnhalle Sunnegrund mit Office	1'200	600	6 Garderoben Musikanlage/Mikro	gratis	550.-	
Feldheim 1	350		2 Garderoben Musikanlage	gratis	300.-	
Feldheim 2	350		2 Garderoben Musikanlage	gratis	300.-	
Mehrzweckhalle Sunnegrund 4	350	440	2 Garderoben Musikanlage/Mikro	gratis	300.-	500.-
Foyer Sunnegrund 4	240	400		gratis	100.-	100.-

Schulküche						
Schulküche Sunnegrund 4 inkl. Essraum und mit Geschirr für 24 Personen	80	12 Arbeitsplätze	3 Kochinseln 3 Backöfen 1 Steamer	gratis	250.-	350.-

Kategorie A: Gemeinde Steinhausen, Steinhauser Vereine und Organisationen,
J+S Kurse Kanton Zug

Kategorie B: Steinhauser Unternehmen, Privatpersonen aus Steinhausen,
auswärtige Vereine

Kategorie C: auswärtige Unternehmen, sonstige Veranstaltungen

Anhang 2

Zusätzliche Aufwände, welche in Rechnung gestellt werden können:

Hauswartung	CHF 90.00 / h
Externe Reinigung (Wochenende)	CHF 90.00 / h
Werkhof Vorarbeiter	CHF 90.00 / h
Werkhof Angestellter	CHF 75.00 / h
Werkhof Hilfspersonal	CHF 40.00 / h
Fahrzeug Werkhof inkl. Chauffeur	CHF 140.00 / h
Sekretariat Bildung und Schule	CHF 80.00 / h
Reinigungspersonal	CHF 40.00 / h
Beschädigungen	Verrechnung nach effektiven Aufwand (Reparatur- und Materialkosten)
Abfallentsorgung	CHF 0.50 / kg (gemäss Gebührenreglement des ZEBA)

Die Vermietung von Festmobiliar erfolgt nach den gemeindlichen Tarifen.

Gemeinde Steinhausen

Bahnhofstrasse 3
Postfach 164
6312 Steinhausen

Telefon 041 748 11 11

info@steinhausen.ch
www.steinhausen.ch