



Betriebs- und Benützungsreglement Multifunktionsgebäude Langweg

Inhaltsverzeichnis

- I. Allgemeine Bestimmungen
- II. Zuständigkeit
- III. Benützung und Bewilligung
- IV. Rechte und Pflichten der Benützer
- V. Haftung, Versicherung
- VI. Gebühren
- VII. Schlussbestimmungen
- Anhang: Gebährentabelle

I. Allgemeine Bestimmungen

1. Die folgenden Räumlichkeiten des Multifunktionsgebäudes Langweg und seine Aussenanlagen werden nach den Bestimmungen dieses Betriebs- und Benützungsreglements zur Verfügung gestellt:
 - Schulräumlichkeiten
 - Bibliothek (Gemeinde und Schule)
 - Hort/ Mittagstisch
 - Aula
2. Das Reglement regelt die Nutzungen und beschreibt die Rechte und Pflichten der Benützer.

II. Zuständigkeiten

3. Für den Belegungsplan der Aula ist die Schulverwaltung zuständig. Die Hauptverantwortung der Belegungen liegt beim Abteilungsleiter Liegenschaften.
4. Gesuche um Benützung der Aula sind schriftlich an die Schulverwaltung einzureichen. Das Formular ist im Internet unter www.schuleoberrieden.ch/Schulliegenschaften oder bei der Schulverwaltung erhältlich.
5. Der Hauswart der Schulanlage Langweg ist verantwortlich für die Aufsicht und Pflege des Multifunktionsgebäudes Langweg und dessen Aussenanlagen, sowie für die Bedienung der technischen Anlagen.
6. Die Nutzung der Schulräumlichkeiten obliegt der Schulleitung Schule Oberrieden.
7. Die Nutzung der Räumlichkeiten Hort und Mittagstisch obliegt der Abteilungsleitung Bildung und Jugend.
8. Die Nutzung der Räumlichkeiten Bibliothek obliegt dem Ressort Bildung und Jugend.
9. Die Nutzung der Aula während des Schulbetriebes obliegt der Schulleitung Schule Oberrieden. Die Nutzung der Aula ausserhalb des Schulbetriebes obliegt der Abteilungsleitung Liegenschaften.



III. Benützung und Bewilligung

10. Das Multifunktionsgebäude hat einen Haupteingang und drei Nebeneingänge. Der Haupteingang umfasst den Zugang zum Schulhaus Langweg und zum Multifunktionsgebäude Langweg. Der Haupteingang ist von Montag bis Freitag gemäss Schulbetrieb geöffnet.
11. Der Nebeneingang Bibliothek ist zu den unter Pkt. 14 umschriebenen Öffnungszeiten der Bibliothek geöffnet.
12. Die beiden Nebeneingänge der Aula sind grundsätzlich geschlossen und dienen als Zugang für die jeweiligen Mieter der Aula.
13. Nutzung Hort/Mittagstisch
 - Die Nutzung der Räumlichkeiten Hort/Mittagstisch richtet sich nach dem Betriebskonzept der schulergänzenden Betreuung.
 - Zum Hort/Mittagstisch gehören auch die nordseitig angeordneten Aussenanlagen.
14. Nutzung Bibliothek
 - Die Bibliothek dient der Nutzung durch Schule und Öffentlichkeit.
 - Der Betrieb und die Ausleihordnung sind unter:
www.oberrieden.ch/Gemeinde/Verwaltung/Abteilung/BildungundJugend/Gemeindebibliothek geregelt.
15. Nutzung Aula
 - Die Aula bietet Platz für maximal 200 Personen. Bei der Vermietung soll auf die vorgesehene Nutzung Rücksicht genommen werden. Für die Aula sind insbesondere folgende Betriebsmöglichkeiten vorgesehen:
 - Schulveranstaltungen
 - Gemeindeversammlungen
 - Vorträge/ Präsentationen/ Konzerte
 - Filmvorführungen/ Lesungen
 - Zur Nutzung der Aula gehören folgende Räumlichkeiten und Einrichtungen:
 - Foyer
 - Toilettenanlagen
 - Mobiles Rack für Musikanlage und Beamer (Bedarf bei Anmeldung zur Aulamiete angeben)
 - Die Aula steht Fremdnutzern wie folgt zur Verfügung:
 - Montag bis Freitag, ausserhalb der Schulzeiten bis längstens 22.00 Uhr
 - Samstag/ Sonntag, von 08.00 bis längstens 22.00 UhrDie Abteilungsleitung Liegenschaften kann bei Bedarf eine von diesen Betriebszeiten abweichende Nutzung bewilligen oder anordnen. Die Benützer sind gehalten, die Aula nicht vor der bewilligten Zeit zu betreten und sie pünktlich zu verlassen.
 - Bei Vermietung der Aula mit Küche sind zwingend die folgenden Nutzungsrichtlinien einzuhalten:
 - Die Küche kann an Werktagen frühestens ab 18.00 Uhr übernommen und benutzt werden
 - Die an der Übernahme erhaltenen Instruktionen sind zwingend einzuhalten
 - Die Küche und deren Einrichtungen sind nach der Benutzung zu reinigen und der Boden feucht aufzunehmen
 - Die Verwaltung behält sich vor, allfällige Nachreinigungen dem Verursacher nach Aufwand zu verrechnen



- Eingegangene Mietanfragen werden in folgender Prioritätenordnung behandelt:
 - Zeitliche Priorität:
 - Montag bis Freitag: Schule Oberrieden (inkl. Schulchor)
 - Samstag und Sonntag: Fremdnutzungen
 - Institutionelle Priorität:
 - a) Ortsansässige
 - b) Auswärtige
 - c) Kommerzielle Nutzung
 - Vermietungen bei Abendveranstaltungen gehen an die Institution der Erstanfrage.
 - Die Aula bleibt in den Ferien und an gesetzlichen Feiertagen grundsätzlich geschlossen (Frühlingsferien und Herbstferien jeweils 1. Woche offen, analog der MZH Pünt).
 - Gesuche um Benützung werden erst mit der schriftlichen Bestätigung verbindlich.
 - Abmeldungen von bewilligten Gesuchen sind bis spätestens 1 Woche vor dem Termin zu melden. Erfolgt die Abmeldung weniger als 1 Woche vor dem Termin, wird die Benützungsgebühr in Rechnung gestellt.
 - Die Bewilligung für die regelmässige Benützung wird normalerweise für ein Betriebsjahr (Schuljahr) erteilt. Bisherige Benützer gelten für das neue Betriebsjahr jeweils als angemeldet.
 - Gesuche für neue oder sich verändernde Dauerbelegungen sind bis spätestens 1. Mai bei der Schulverwaltung schriftlich einzureichen.
 - Abmeldungen von bewilligten Dauerbelegungen sind bis spätestens 4 Wochen vor Beginn der Dauervermietung zu melden. Erfolgt die Abmeldung weniger als 4 Wochen vor dem Termin, wird die Benützungsgebühr (Jahresgebühr) in Rechnung gestellt.
 - Die Schulverwaltung, bzw. die Abteilungsleitung Liegenschaften, kann Jahresbelegungen auf Ende des Betriebsjahres unter Einhaltung einer 3- monatigen Kündigungsfrist auflösen oder Gesuche ablehnen. Für Einzelbelegungen ist die Schulverwaltung zuständig.
- Gesuche werden beispielsweise abgelehnt, wenn:
- gestellte Bedingungen nicht eingehalten werden
 - bei früherer Benutzung das Reglement nicht eingehalten wurde
 - Beschädigungen an Räumlichkeiten oder Einrichtungen vorgekommen sind und nicht gemeldet wurden
 - Gebühren nicht bezahlt wurden.

IV. Rechte und Pflichten der Benützer

16. Die Benützer sind verpflichtet, die Anlagen in ordentlichem Zustand zu hinterlassen. Einrichtungen und Geräte sind schonend zu behandeln und ordnungsgemäss zu versorgen.
17. In allen Räumlichkeiten des Multifunktionsgebäudes sowie der gesamten Schularealen herrscht absolutes Rauchverbot.
18. In den Korridoren, Garderoben und Nebenräumen darf nicht mit Bällen oder anderen Gegenständen gespielt werden. Das Fahren mit Rollschuhen, Skateboards, Kickboards oder ähnlichem ist verboten.
19. Es dürfen keine Hunde in den Gebäuden mitgeführt werden. Auf den Schulanlagen sind sie an der Leine zu führen.



20. Motorfahrzeuge, Motorräder, Mopeds und Fahrräder sind auf den dafür bestimmten Bereichen beim Kiesplatz zu parkieren.
21. Sollte der Vormieter seinen Verpflichtungen nicht nachgekommen sein, ist dem Hauswart Meldung zu erstatten.
22. Beschädigungen sind dem Hauswart unverzüglich zu melden.

V. Haftung, Versicherung

23. Die Benützung der Aula und seiner Einrichtungen erfolgt auf eigene Verantwortung. Für Unfälle und Diebstähle wird jede Haftung abgelehnt.
24. Die Benützer haften für alle Schäden, die durch sie oder Besucher am Gebäude, am Mobiliar, an den Bodenbelägen, Geräten oder technischen Anlagen und den Aussenanlagen verursacht wurden.
25. Ausserordentliche Reinigungen sowie Instandstellungsarbeiten können dem Mieter in Rechnung gestellt werden.
Bei intensiver Nutzung über das Wochenende (Samstag und Sonntag) soll bei Bedarf eine zusätzliche Reinigung erfolgen. Diese kann durch eine Reinigungsfirma oder durch den Hauswart erfolgen. Der Auftrag wird im Voraus beim Ausstellen der schriftlichen Belegung erteilt.
26. Die Versicherung von Veranstaltungen ist Sache der Organisatoren.

VI. Gebühren

27. Für die Benützung der Aula ist eine Gebühr zu entrichten. Die Gebühren werden durch den Gemeinderat festgelegt.
28. Die Gebührentabelle ist im Anhang aufgeführt.
29. Die Rechnungsstellung erfolgt durch die Schulverwaltung. Für Jahresmieten wird einmal jährlich (im Oktober) für das laufende Kalenderjahr Rechnung gestellt.

VII. Schlussbestimmungen

30. Dieses Reglement wird mit Beschluss des Gemeinderats vom 6. September 2011 genehmigt und tritt ab September 2011 in Kraft. Frühere Reglemente werden damit aufgehoben.

GEMEINDE OBERRIEDEN, LIEGENSCHAFTEN

Abteilungsvorstand
Urs Klemm

Leiter Liegenschaften
Markus Stauffer