

# Betriebs- und Benutzungsreglement der Dammbühlhalle, Schul- und Sportanlagen

## 1. Allgemeines

Eigentum, Zweck

- 1.1 Die Dammbühlhalle ist Eigentum der Volksschulgemeinde und der politischen Gemeinde von Wängi und wird durch die Eigentümer verwaltet. Die Anlagen können ausser der Schule auch zur Verfügung gestellt werden an:
- Vereine, Institutionen, Firmen und öffentlich-rechtliche Körperschaften der Gemeinde Wängi
  - dito Auswärtige
  - der Allgemeinheit zugänglichen Gruppen, die einen gesundheitlich präventiven Zweck verfolgen

Schul- und Gemeindeanlässe werden bevorzugt behandelt. Bei der Vermietung der Lokalitäten haben Einheimische Vorrang. Die Gesuche werden nach Eingangsdatum behandelt.

Verwaltung

- 1.2 Für die Verwaltung der Anlagen und Einrichtungen wird von den Eigentümern eine Betriebskommission gestellt.

Anwendbarkeit

- 1.3 Das Betriebs- und Benutzungsreglement gilt, wo anwendbar, auch für die Schul- und Sportanlagen der Volksschulgemeinde Wängi. Die Betriebskommission ist auch für ihre Verwaltung zuständig.

Betriebskommission

- 1.4 Die Betriebskommission besteht aus 8 Mitgliedern. Sie werden von den Behörden der beiden Trägergemeinden gewählt:
- 2 Mitglieder der Schulbehörde
  - 2 Mitglieder des Gemeinderates
  - 1 Mitglied der Lehrerschaft
  - 1 Mitglied der Sportvereine
  - 1 Mitglied der Kulturvereine
- der Hauswart Dammbühl-/Mehrzweckhalle, mit beratender Stimme
- Ein Behördenmitglied der Volksschulgemeinde übernimmt das Präsidium. Im Übrigen konstituiert sich die Kommission selbst. Bei Stimmengleichheit zählt die Stimme des Präsidenten doppelt.

Aufgaben	1.5	<p>Die Betriebskommission hat folgende Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufsicht und Kontrolle über die Nutzung und Vermietung der Anlagen</li> <li>• Wahrung der Benutzerzufriedenheit</li> <li>• Schaffung und Erhaltung der Qualität der Materialien und Infrastruktur</li> <li>• Erteilen von Ausnahmegewilligungen für die Benutzung der Anlagen an Sonn- und Feiertagen und während den Schulferien</li> <li>• Anträge zur Anschaffung von Inventar und Geräten zuhanden der Behörden</li> <li>• Erstellen von Weisungen sowie Vorbereitung von Änderungen des Benutzungsreglements, der Hausordnung und des Gebührentarifes</li> </ul>
	2.	<h2>Benutzungsreglement</h2>
Gesuche	2.1	<p>Gesuche um einmalige oder mehrmalige Benutzung von Schul- und Sportanlagen sind frühzeitig und schriftlich an das Sekretariat zu richten. Über die Bewilligung entscheidet das Sekretariat, in besonderen Fällen der Präsident. (Antrag über das Reservations-Tool: <a href="http://www.schulewaengi.ch/Reservationen">www.schulewaengi.ch/Reservationen</a> oder <a href="mailto:sekretariat@schulewaengi.ch">sekretariat@schulewaengi.ch</a>)</p> <p>Neue Begehren für dauernde Benutzung sind jeweils schriftlich bis Ende April für das folgende Schuljahr an die Betriebskommission einzureichen.</p>
Benutzungssperre	2.2	<p>Eine erteilte Bewilligung für Einzel- oder Dauerbenutzer kann jederzeit (auch während dem Anlass) zurückgezogen werden. Beispielsweise wenn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• das Benutzungsreglement oder die Weisungen des Hauswärters missachtet werden</li> <li>• die Halle unter falschen Angaben gebucht wird</li> <li>• andauernd ungenügende Beteiligung festgestellt wird, etc.</li> </ul>
Spezialbewilligungen	2.3	<p>Das Präsidium der Betriebskommission kann eine Bewilligung für eine einmalige Benutzung erteilen (z.B. Gemeinde- oder Schulanlässe, Ausstellungen usw.). Der Dauermieter wird rechtzeitig (in der Regel 14 Tage vorher) über die Benutzungsänderung informiert und hat während dieser Zeit die Räume ersatzlos freizugeben.</p>
Fixe Sperriochen	2.4	<p>Während den Weihnachts- und Sommerferien sind die Hallen geschlossen.</p>
Mietvertrag	2.5	<p>Das Betriebs- und Benutzungsreglement und der Gebührentarif bilden die Grundlage für jeden Mietvertrag.</p>

Verantwortung	2.6	Alle Benutzer haben gegenüber der Betriebskommission einen Verantwortlichen zu bestimmen. Die im Gesuch bzw. in der Bewilligung aufgeführte verantwortliche Person des Veranstalters/Benutzers ist gegenüber der Betriebskommission verantwortlich für die Einhaltung und Durchsetzung der Bestimmungen. Diese Verantwortung beginnt zum Zeitpunkt der Schlüsselübernahme und endet mit der Rückgabe des Schlüssels.
Vorbereitung / Rückgabe	2.7	Die Anlage ist in dem einwandfreien und sauberen Zustand zurückzugeben, wie sie übernommen worden ist. Alle benutzten Räumlichkeiten sind vom Veranstalter/Benutzer gemäss Checkliste «Veranstaltungen» für Hallen und Office (nach dem Anlass) zu reinigen. Bei Veranstaltungen im Freien ist der Unrat (Abfall) auf dem gesamten Areal zu entsorgen. Muss der Hauswart eine Nachreinigung vornehmen, so verrechnet der Vermieter dem Veranstalter/Benutzer die Aufwendungen vollumfänglich.
Sachbeschädigungen	2.8	<p>Mit den Geräten ist sorgfältig umzugehen. Die Veranstalter/Benutzer haften für allfällige Schäden und Verluste, welche sie an Gebäuden, Einrichtungen, Turngeräten und anderem Mobiliar verursachen. Beschädigungen und Verluste sind sofort dem Hauswart zu melden.</p> <p>Bei besonderen Anlässen kann eine Kautions verlangt werden.</p> <p>Für Diebstahl von privaten Gegenständen oder deren Beschädigung kann keine Haftung übernommen werden. Eine Haftung für Vereinsmaterial wird abgelehnt.</p>
Sicherheits- und Ordnungsdienst	2.9	Bei Veranstaltungen kann die Betriebskommission den Veranstalter-Benutzer verpflichten, auf eigene Rechnung den Sicherheits- und Ordnungsdienst an die Feuerwehr Wängi zu delegieren. Bei Grossanlässen bestimmt die Betriebskommission die Parkplatzordnung. Allfällige Unkosten sind vom Veranstalter/Benutzer zu tragen.
Hallenboden	2.10	Bei nicht sportlichen Anlässen in der 3-fach Turnhalle muss der Hallenboden abgedeckt werden. Muss für eine Veranstaltung auf dem Hallenboden eine zusätzliche Markierung angebracht werden, so ist dafür leicht ablösbare Klebfolie zu verwenden, die keine Schäden auf dem Hallenboden hinterlässt. Diese Folie ist beim Hauswart zu beziehen. Verwendung von Harz und ähnlichen Haftmitteln ist verboten.
Bestuhlung	2.11	Werden die Hallen oder Räume mit einer Bestuhlung benötigt, so ist diese selbst herzurichten und nach der Veranstaltung wieder fachgerecht zu versorgen.
Rauchen	2.12	Das Rauchen ist in sämtlichen Räumen der VSG Wängi, der Dammbühlhalle und Mehrzweckhalle verboten. Es dürfen keine Raucherwaren verkauft werden. Im Aussenbereich werden Aschenbecher zur Verfügung gestellt, diese müssen nach der Veranstaltung geleert werden.

Alkohol	2.13	<p>Die Abgabe von alkoholischen Getränken an Jugendliche unter 16 Jahren ist untersagt (Eidg. Alkoholgesetz, Gastgewerbegesetz § 19).</p> <p>Die Abgabe von gebrannten Wassern sowie Alcopops und Cooler an Jugendliche unter 18 Jahren ist untersagt (Eidg. Alkoholgesetz, Gastgewerbegesetz § 26 Abs. 2).</p> <p>Bei Verstoss gegen diese Gesetze behält sich der Vermieter das Recht vor, gegen den Veranstalter rechtliche Schritte einzuleiten.</p>										
Betreten der Halle	2.14	<p>Die Dammbühlhalle darf nicht mit Stollen-, Nocken- und Nagelschuhen betreten werden. Die Sohlen von im Freien benutzten Turnschuhen sind vor dem Betreten der Foyers in geeigneter Form zu reinigen. In den Turnhallen selbst ist das Tragen von Turnschuhen mit schwarzen Sohlen, die nicht ausdrücklich als Hallenschuhe deklariert sind, untersagt.</p>										
Garderobenbenutzung	2.15	<p>Die Garderobenbenutzung ist wie folgt geregelt:</p> <table><tr><td>Mehrzweckhalle</td><td>Garderobe 3 und 4 Halle Süd</td></tr><tr><td>(Einfachhalle)</td><td>Garderobe 1 und 2</td></tr><tr><td>Halle Nord (Doppelhalle)</td><td>Garderobe 5 und 6</td></tr><tr><td>Halle Nord und Süd (Dreifachhalle)</td><td>Garderobe 5 und 6</td></tr><tr><td>Aussenanlagen</td><td>Garderobe Turnhalle Steinler</td></tr></table> <p>Die Garderoben sind nach der Benutzung in ordentlichem Zustand zu verlassen.</p>	Mehrzweckhalle	Garderobe 3 und 4 Halle Süd	(Einfachhalle)	Garderobe 1 und 2	Halle Nord (Doppelhalle)	Garderobe 5 und 6	Halle Nord und Süd (Dreifachhalle)	Garderobe 5 und 6	Aussenanlagen	Garderobe Turnhalle Steinler
Mehrzweckhalle	Garderobe 3 und 4 Halle Süd											
(Einfachhalle)	Garderobe 1 und 2											
Halle Nord (Doppelhalle)	Garderobe 5 und 6											
Halle Nord und Süd (Dreifachhalle)	Garderobe 5 und 6											
Aussenanlagen	Garderobe Turnhalle Steinler											
Pflichten	2.16	<p>Der Veranstalter/Benutzer ist vor, während und unmittelbar nach der Benutzung dafür verantwortlich, dass</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• auf dem ganzen Areal Ordnung herrscht</li><li>• keine unnötigen Lärmemissionen verursacht werden</li><li>• die gültigen gesetzlichen eidgenössischen, kantonalen und kommunalen Vorschriften sowie diese Bestimmungen vollumfänglich eingehalten werden.</li></ul>										
Einholung Bewilligungen	2.17	<p>Die Einholung der gesetzlich vorgeschriebenen Bewilligungen ist Sache des Veranstalters/Benutzers.</p>										
Schlüssel Veranstaltung	2.18	<p>Jeder Veranstalter/Benutzer hat pro Gebäudeschlüssel und pro Satz Schrankschlüssel ein Depot von CHF 100.-- zu hinterlegen. Die Rückgabe des Schlüssels hat bis 10.00 Uhr am Tag nach der Veranstaltung zu erfolgen.</p> <p>Übernahme und Übergabe des Schlüssels sind mit dem Hauswart bis spätestens 5 Tage vor dem Anlass zu vereinbaren.</p>										
Schlüsselverwahrung	2.18.1	<p>Jede/r Empfänger/in von Schlüsseln ist für eine sichere Aufbewahrung verantwortlich. Er/Sie übernimmt die Haftung für den Gebrauch der erhaltenen Schlüssel und trägt die Folgen, die sich aus einem Verlust der Schlüssel ergeben. Schlüssel dürfen nicht mit in den Urlaub genommen werden</p>										
Vereinskontrolle	2.18.2	<p>Jeder Verein führt eine Schlüsselkontrolle und gleicht die Liste einmal pro Jahr mit dem Sekretariat ab.</p>										

Rückgabe von Schlüsseln	2.18.3	Beim Umzug in andere Diensträume oder Ausscheiden aus dem Dienstverhältnis sind alle erhaltenen Schlüssel an die ausgebende Stelle zurückzugeben. Die Rückgabe wird bestätigt. Auf Verlangen wird eine Quittung ausgestellt. Sollten Schlüssel nicht zurückgegeben werden, werden die entstandenen Kosten zur Wiederherstellung der Sicherheit dem/der Schlüsselhaber/in in Rechnung gestellt.
Einheimische Lieferanten	2.19	Der für die Veranstaltung notwendige Einkauf von Lebensmitteln und Getränken hat nach Möglichkeit bei einheimischen Lieferanten zu erfolgen.
Hauswartentschädigung	2.20	Spezielle Reinigungsarbeiten sowie Präsenzzeiten durch den Hauswart werden zusätzlich nach Aufwand verrechnet. Der Verrechnungsansatz muss kostendeckend sein.
Haftpflicht	2.21	Die Eigentümer lehnen ausdrücklich jede Haftpflicht bei Unfällen ab.

### 3. Schlussbestimmungen

Änderungen	3.1	Reglement- und Tarifänderungen werden auf Antrag der Betriebskommission von den Behörden der Trägergemeinden genehmigt.
Inkrafttreten	3.2	Dieses überarbeitete Reglement tritt per 1. September 2024 in Kraft und ersetzt das Reglement vom 1. Januar 2024.

Wängi, 1. September 2024

Volksschulgemeinde Wängi

Politische Gemeinde

Stephanie Eberle  
Schulpräsidentin

Thomas Goldinger  
Gemeindepräsident

Anhang 1	Hausordnung Sporthallen und Sportanlagen, ab 01.10.2023
Anhang 2	Checkliste Veranstaltungen Vorbereitung/Reinigung
Anhang 3	Gebührentarif - Einzelbelegung, ab 01.01.2024
Anhang 4	Gebührentarif - Dauerbelegungen, ab 01.07.2007

## Anhang 1      Hausordnung

# Hausordnung Sporthallen und Sportanlagen

1. **Fairness** - von den Benutzern wird faires und anständiges Verhalten im Training und Wettkampf erwartet.
2. **Schuhwerk** - Die Hallen dürfen nur mit sauberen Turnschuhen betreten werden. Das Betreten mit Nocken-, Stollen- oder Nagelschuhen ist verboten.
3. **Sorgfaltspflicht** - Turngeräte und Einrichtungen, welche nicht eingeschlossen sind, stehen den Nutzern zur Verfügung. Mit sämtlichem Material ist sorgfältig umzugehen. Geräte und Einrichtungen sind wieder an die vorgesehenen Standorte zu versorgen.
4. **Sauberkeit** - übermässige Verunreinigungen (z.B. Magnesium etc.) sind von den Verursachern besenrein zu beseitigen.
5. **Kontrolle** - die verantwortliche Leitung hat vor Verlassen der Anlage einen Kontrollrundgang zu machen (Licht löschen, Ordnung in Garderoben/Duschen und Toiletten).
6. **Melden** - defekte Anlageteile und Sportgeräte sowie entstandene Schäden sind dem Hauswart zu melden. Bei mutwilligem Verhalten behält sich die Schulbehörde vor, die Kosten auf die Nutzer umzuwälzen.
7. **Türen schliessen** - beim Verlassen der Halle müssen die Türen geschlossen werden.
8. **Fluchtwege und Ausgänge** sind stets freizuhalten, sie müssen jederzeit ungehindert begehbar sein.
9. **Rücksicht** - beim Verlassen der Halle ist auf die Anwohner Rücksicht zu nehmen, unnötiger Lärm ist zu vermeiden und das Areal umgehend zu verlassen
10. **Auf dem Parkplatz parkieren/halten** – Die Strasse und das Trottoir sind keine Wartezonen. Dafür stehen genügend Parkplätze zur Verfügung.

**Gültigkeit**                      **01.10.2023**

Diese Hausordnung für Sporthallen und Sportanlagen wurde an der Sitzung vom 21.09.2023 von der Schulbehörde genehmigt und ist ab dem 01.10.2023 gültig. Die bisherige Hausordnung für Sporthallen und Sportanlagen wird ersetzt.

## Anhang 2      Checkliste Veranstaltungen Hallen und Office

# Checkliste «Veranstaltungen» Vorbereitung / Reinigung Hallen und Office

### 1. Hallen und Musikzimmer

Bestuhlung vor der Veranstaltung selbst herrichten und danach wieder fachgerecht versorgen. In den Hallen: Bestuhlung sauber und trocken in die Schubladen versorgen

Boden besenrein / alle Abfälle im Container entsorgen

### 2. Foyer / Treppen / Eingangsbereiche

alle Abfallkübel leeren im Container entsorgen / Boden besenrein

### 3. Bühne

Podeste versorgen / Boden besenrein

### 4. Requisitenraum

aufräumen und Boden besenrein

### 5. Theorieraum

Boden besenrein / Spiegelwand putzen

Abfallkübel leeren / Abwaschbecken reinigen

### 6. Mehrzweckraum

Boden besenrein

### 7. Küche und Office

grosse Pfannen reinigen / Geschirrspüler leeren und putzen

Chromstahl-Abdeckungen, -Bank reinigen

Abwaschbecken reinigen / Boden besenrein

### 8. Beschädigungen

dem Hauswart melden

### 9. Nachkontrolle durch den zuständigen Hauswart

Nachreinigungen über den zeitlichen Vorgaben werden in Rechnung gestellt.

**Reglemente**      Betriebs- und Benutzungsreglement der Dammbühlhalle, Schul- und Sportanlagen  
Tarifreglemente

## Anhang 3      Gebührentarif Einzelbelegungen

### Tarif Sport- und Schulanlagen Wängi - Einzelbelegungen

gültig ab 01.01.2024

	Einheimische Vereine 1 Tag / CHF	Auswärtige Vereine 1 Tag / CHF
<b>Dammbühlhalle</b>		
Mehrzweckhalle inkl. Garderobe 3 und 4	50.00	200.00
Halle Süd inkl. Garderobe 1 und 2	50.00	150.00
Halle Nord inkl. Garderobe 5 und 6	50.00	300.00
Halle Nord und Süd inkl. Garderobe 1 und 2	50.00	400.00
Mehrzweckraum	50.00	175.00
Theorieraum UG	50.00	125.00
Bühne inkl. Nebenräume	kostenfrei	75.00
Office mit Küche inkl. 1 Container	70.00	185.00
Office ohne Küche inkl. 1 Container	kostenfrei	125.00
zusätzliche Garderobe	kostenfrei	50.00
Galerie	kostenfrei	kostenfrei
Kleinbühne	kostenfrei	0.00
Festbestuhlung	50.00	200.00
Konzertbestuhlung	50.00	150.00
Internetbenützung	kostenfrei	kostenfrei
Leinwand	kostenfrei	kostenfrei
<b>Turnhalle Steinler</b>	50.00	150.00
<b>Aussenanlage inkl. Garderobe Turnhalle Steinler</b>	50.00	150.00
<b>Singsaal Imbach I</b>	50.00	125.00
<b>Schulküche Imbach I und II</b>	70.00	150.00

Ausnahme

Anlässe und Meisterschaften einheimischer Vereine mit Kindern und Jugendlichen bis 18 Jahre ohne kommerziellen Hintergrund sind gebührenfrei.

**Hauswartentschädigung** Ein Reinigungsaufwand des Hauswartes von 1 Stunde ist inkludiert.

Jede zusätzliche Stunde wird in Rechnung gestellt:

CHF 50.00/Std. inkl. Logistik und Material, Aushilfspersonal CHF 25.00/Stunde

**Kehrrichtentsorgung** Zusätzliche Kehrrichtentsorgung wird separat in Rechnung gestellt:

CHF 50.00/Container

**Annulationen**

Bei Annulationen von Reservationen werden berechnet:

- bis 4 Monate vor Anlass      20 %      - bis 1 Monat vor Anlass    50 %
- weniger als 1 Monat vor Anlass    80 %

**Hauptproben**

Für Unterhaltungsabende ist eine Probe an einem vorausgehenden Tag im Preis inbegriffen.

**Einrichten / Aufräumen** Sofern das Einrichten und Aufräumen nicht am selben Tag wie der Anlass stattfinden, wird eine zusätzliche Benutzungsgebühr in der Höhe von je Fr. 75.00 verrechnet.
**Gültigkeit**

Diese Tarife sind gültig ab 01.01.2024 und ersetzen die Tarife Einzelbelegung vom 01.07.2008. Genehmigt durch die Trägergemeinden und die Betriebskommission.

**Reglement**

Bestandteil des Betriebs- und Benutzungsreglements der Dammbühlhalle, Schul- und Sportanlagen vom 01.09.2024.



## Anhang 4

## Gebührentarif Dauerbelegungen

**Tarif Sport- und Schulanlagen Wängi - Dauerbelegungen**

gültig ab 01.07.2007

	Einheimische Vereine	Auswärtige Vereine Tarif pro Jahr / CHF
<b>Dammbühlhalle</b>		
Mehrzweckhalle inkl. Garderobe 3 und 4	gratis	1'600.00
Halle Süd inkl. Garderobe 1 und 2	gratis	1'600.00
Halle Nord inkl. Garderobe 5 und 6	gratis	2'400.00
Halle Nord und Süd inkl. Garderobe 1 und 2	gratis	3'000.00
Mehrzweckraum	gratis	1'000.00
Theorieraum UG	gratis	600.00
<b>Turnhalle Steinler</b>	gratis	1'600.00
<b>Aussenanlage inkl. Garderobe Turnhalle Steinler</b>	gratis	1'000.00
<b>Singsaal Imbach I</b>	gratis	1'000.00

**Definition**

Als einheimische Vereine gelten, wenn mehr als die Hälfte der Vereinsmitglieder ihren Wohnsitz in der Gemeinde Wängi haben.

**Uneigennützige  
Veranstaltungen**

Für Veranstaltungen von Vereinen, Institutionen und öffentlich-rechtlichen Körperschaften, die uneigennützigen Zwecken dienen, nicht kommerzialisiert und gewinnorientiert sind (z.B. Blutspenden, Suppentag uä.), werden die Räumlichkeiten unentgeltlich zur Verfügung gestellt.

**Gültigkeit**

Diese Tarife sind gültig ab 01.07.2007 und ersetzen alle vorherigen Tarife für Dauerbelegungen.  
Genehmigt durch die Trägergemeinden und die Betriebskommission.

**Reglement**

Bestandteil des Betriebs- und Benutzungsreglements der Dammbühlhalle, Schul- und Sportanlagen vom 01.09.2024.