

**EINWOHNERGEMEINDE
WATTENWIL**



**Benützungsverordnung
Gemeindeliegenschaften**

Inkraftsetzung 01.01.2019
Revidiert 01.03.2020 / 01.01.2021 / 01.06.2021 / 01.04.2022

Inhaltsverzeichnis

I Allgemeines	3
1. Zweck und Geltungsbereich	3
2. Umfang.....	3
3. Benützung	3
II Zuständigkeiten.....	3
4. Oberaufsicht und Bewilligungsinstanzen	3
5. Stellung des Hauswirts.....	3
6. Schulmaterial	4
III Benützungsgebühren.....	4
7. Grundsatz.....	4
7a. Förderungen	4
8. Tarifverordnung	4
IV Administratives.....	4
9. Einreichung des Benützungsgesuches	4
10. Erteilung und Eröffnung der Bewilligung.....	4
11. Eröffnung der Bewilligung	5
12. Bezahlung der Benützungsgebühren.....	5
13. Erneuerung für regelmässige Benützung	5
14. Verzicht auf Benützung.....	5
V weitere Bestimmungen	5
15. Anordnungen des Hauswirts	5
16. Verbindlichkeit der Zeitangaben	5
17. Übergabe / Reinigung / Abnahme	6
18. Benützung von Mobiliar, Geräten und anderen Beweglichkeiten	6
19. Bodenabdeckung Mehrzweckanlage.....	6
20. Schuhwerk	6
21. Jugendanlässe	6
22. Gastwirtschaftsbetrieb	6
23. Rauchen	7
24. Lärm	7
25. Beschädigungen / Diebstahl	7
26. Versicherungen.....	7
27. Schulferien	7
28. Grossanlässe besondere Weisungen	7
29. Benützung durch Einzelpersonen	7
30. Ausnahmen	7
31. Verstösse gegen die Benützungsverordnung	8
VI Schlussbestimmungen.....	8
32. Meinungsverschiedenheiten	8
33. Einsprachen.....	8
34. Inkrafttreten	8

I Allgemeines

Diese Verordnung wird gestützt auf Art. 1 Abs. 4 des Gebührenreglements der Einwohnergemeinde Wattenwil erlassen.

Zweck und Geltungsbereich	Art. 1 Die vorliegende Verordnung dient der Regelung aller Fragen im Zusammenhang mit der Benützung von Liegenschaften der Einwohnergemeinde Wattenwil. Die Benützungsverordnung gilt für Gebäude der Einwohnergemeinde Wattenwil.
Umfang	Art. 2 Die Verordnung richtet sich sowohl an die Vertreter der Einwohnergemeinde Wattenwil (im Text „Eigentümerin“ genannt) als auch an die Benützer der Anlagen.
Benützung	Art. 3 ¹ Die Gemeindeliegenschaften oder Teile davon können mit entsprechender Bewilligung durch Vereine oder andere juristische und natürliche Personen benutzt werden (Benützer). ² Die Gemeindeliegenschaften dienen in erster Linie der Schule und der Gemeinde. Einheimische Benützer geniessen gegenüber auswärtigen Benützern Priorität. ³ Nicht bewilligt werden in den Schulanlagen: Hochzeiten, Geburtstagsfeste oder andere private Festivitäten (Aufzählung nicht abschliessend).

II Zuständigkeiten

Oberaufsicht und Bewilligungsinstanzen	Art. 4 Gemäss Organigramm im Anhang I Bewilligungsinstanz. ¹
Stellung des Hauswarts ²	Art. 5 Pflege, Wartung und Schliessung der Anlagen sowie die Bedienung aller elektrischen Anlagen, Belüftungs- und Heizungsanrichtungen ist grundsätzlich Sache des Hauswarts. Dieser kann in seinem Ermessen einem Benützer das Öffnen oder Schliessen der Anlagen übertragen.

¹ Änderung per 01.04.2022

² Hauswart bzw. Anlagewart

Schulmaterial ³	Art. 6 Die Vermietung der Schulmaterialien ist Sache der Schulleitung. Die Herausgabe und Entgegennahme der Anlagen sowie der Support liegt in der Verantwortung des Hauswirts. Der Hauswart kann bei Bedarf von technischem Support einen Lehrer beiziehen. Der technische Support ist kostenpflichtig.
----------------------------	--

III Benützungsgebühren

Grundsatz ⁴	Art. 7 Die Benützung der Anlage ist grundsätzlich gebührenpflichtig. Dabei soll bei einheimischen Vereinen, welche ihre Statuten der Gemeinde überreicht haben, ein reduzierter Tarif angewendet werden.
------------------------	--

Förderungen ⁵	Art. 7a ¹ Einheimische Vereine und Organisationen geniessen für sportliche und kulturelle Betätigungen und nicht kommerzielle Anlässe mit ausschliesslich Jugendlichen bis zu 16 Jahren oder Pensionierten Gebührenfreiheit (Jugend-/Seniorenförderung).
--------------------------	---

² Einheimischen Privatpersonen und auswärtigen Vereinen und Organisationen werden unter der selben Voraussetzung 50 % der Gebühren erlassen. Vorausgesetzt wird, dass die Mehrheit der Teilnehmenden in Wattenwil wohnhaft ist und der Anlass nicht kommerziell ist.

Tarifverordnung	Art. 8 Der Gemeinderat erlässt eine separate Tarifverordnung für die Benützung der Anlagen als Anhang zu dieser Benützungsverordnung (Anhang II).
-----------------	---

IV Administratives

Einreichung des Benützungsgesuches	Art. 9 Gesuche für Grossanlässe und Dauerbelegungen sind grundsätzlich spätestens 60 Tage vor Eventdatum einzureichen.
------------------------------------	---

Erteilung und Eröffnung der Bewilligung	Art. 10 Die Bewilligungsinstanz ist für die rechtzeitige Ausstellung der schriftlichen Benützungsbewilligung verantwortlich.
---	--

³ Änderung per 01.03.2020

⁴ Änderung per 01.01.2021

⁵ Änderung per 01.01.2021

Kein Rechtsanspruch ⁶	Art. 10a Es besteht kein Rechtsanspruch auf Erteilung einer Benützungsbewilligung. Der Gemeinderat kann Gesuche jederzeit ablehnen, insbesondere wenn die Aktivitäten im Konflikt mit Gemeindaufgaben stehen.
Eröffnung der Bewilligung	Art. 11 Bewilligungen sind dem Benutzer und den zuständigen Instanzen in der Regel innert 30 Tagen nach Einreichung des Gesuches schriftlich zu eröffnen. Die Bewilligungen haben unmissverständlich über die Benützungsgebühren sowie spezielle Bedingungen (insb. solche, die von dieser Benützungsverordnung abweichen) Aufschluss zu geben.
Bezahlung der Benützungsgebühren	Art. 12 Die Benutzer erhalten eine Rechnung mit den Bewilligungsgebühren und ggf Reinigungskosten. Die Gebühren sind innert 30 Tagen nach Erhalt der Rechnung zu bezahlen. Gebühren für regelmässige Benützung sind innert 30 Tagen nach Bewilligungsbeginn zu bezahlen.
Erneuerung für regelmässige Benützung	Art. 13 Bewilligungen für regelmässige Benutzer der Anlagen werden jeweils auf den 1. August stillschweigend um ein weiteres Jahr erneuert. Sofern Gründe für eine Nicht-Erneuerung vorliegen, teilt die Bewilligungsinstanz dies dem entsprechenden Benutzer bis am 30. April schriftlich mit.
Verzicht auf Benützung ⁷	Art. 14 ¹ Ein Verzicht auf die Benützung ist der Bewilligungsinstanz rechtzeitig schriftlich bekanntzugeben (regelmässige Benützung 3 Monate im Voraus, einmalige Benützung 30 Tage im Voraus). ² Bei kurzfristigen Verzichtserklärungen werden 20 % der Raumreservationsgebühren verrechnet. ³ In Härtefällen entscheidet der Ressortvorsteher des Gemeinderats über den Erlass der Gebühren.

V weitere Bestimmungen

Anordnungen des Hauswarts	Art. 15 Anordnungen des Hauswarts sind verbindlich.
Verbindlichkeit der Zeitangaben	Art. 16 Die im Belegungsplan oder in der schriftlichen Bewilligung vermerkten Zeiten sind verbindlich. Gesangs- oder Musikproben sowie Trainings sind um 22.00 Uhr zu beenden, damit sämtliche Teilnehmer die Anlage spätestens um 22.15 Uhr verlassen haben. In speziellen Fällen können Ausnahmen gewährt werden.

⁶ Neufassung per 01.04.2022

⁷ Änderung per 01.01.2021

Übergabe / Reinigung / Abnahme	<p>Art. 17</p> <p>¹ Die Übergabe der Räumlichkeiten an den Benutzer bzw. die Abnahme erfolgt im Normalfall durch den Hauswart. Dieser hat die Kompetenz, fehlende oder defekte Beweglichkeiten auf Kosten des Benutzers zu ersetzen oder reparieren zu lassen.</p> <p>² Während der Veranstaltung ist in der ganzen vom Benutzer beanspruchten Anlage auf Ordnung und Reinlichkeit zu achten. Nach der Veranstaltung hat der Benutzer sämtliche von der Bewilligung betroffenen Räume gründlich zu reinigen. Sind separate Checklisten zur Übernahme resp. Abgabe von Räumen vorhanden, sind diese einzuhalten.</p> <p>³ Für den Schulbetrieb muss die Anlage am Tag nach der Veranstaltung bis spätestens 07.00 Uhr bereit sein. Wird mehr Zeit benötigt, muss dies von der Bewilligungsinstanz zusätzlich genehmigt werden.</p>
Benützung von Mobiliar, Geräten und anderen Beweglichkeiten	<p>Art. 18</p> <p>Die in der Anlage benützten Geräte etc. sind fachgerecht zu behandeln und nach Gebrauch an die zugewiesenen Standorte zu bringen. Nicht rollbare Geräte sind beim Transport zu tragen. Geräte, die in der Turnhalle verwendet werden, dürfen im Freien grundsätzlich nicht gebraucht werden. Schuleigenes Kleinmaterial wie Bälle, Springseile etc. darf nicht ohne vorherige Absprache benützt werden.</p>
Bodenabdeckung Mehr- zweckanlage	<p>Art. 19</p> <p>Bei Anlässen ist der Boden grundsätzlich abzudecken. Ausnahme: Der Hauswart kann Ausnahmen gewähren, wenn ein Kurzanlass ohne Konsumation von Esswaren und bei schönem Wetter stattfindet.</p>
Schuhwerk	<p>Art. 20</p> <p>Die Turnhallen dürfen im Turnbetrieb nur mit Turn- oder Geräteschuhen mit nichtfärbenden Sohlen betreten werden. Turnschuhe, die auf Ausenanlagen benutzt werden, dürfen in den Hallen nicht getragen werden. Sämtliches Schuhwerk, welches den Boden beschädigen könnte, ist untersagt, sofern der Boden nicht abgedeckt wurde.</p>
Jugendanlässe	<p>Art. 21</p> <p>Bewilligungen werden ausschliesslich an handlungsfähige Personen erteilt. Diese Person trägt die Verantwortung für die Einhaltung der Benützungsverordnung.</p>
Gastwirtschaftsbetrieb	<p>Art. 22</p> <p>Die Führung eines Gastwirtschaftsbetriebes muss durch den Benutzer nach den gesetzlichen Vorschriften geregelt werden.</p>

Rauchen	<p>Art. 23</p> <p>Seit 1. August 2008 gilt auf allen Schulanlagen ein generelles Rauchverbot. Bei schulfremden Anlässen und ausserhalb der Unterrichtszeiten sind die Aussenanlagen vom Rauchverbot ausgenommen.</p>
Lärm	<p>Art. 24</p> <p>Der Benützer ist für die Einhaltung von Ruhe und Ordnung verantwortlich. Er kann von der Eigentümerin zur Rechenschaft gezogen werden.</p>
Beschädigungen / Diebstahl	<p>Art. 25</p> <p>Beschädigungen und Pannen an Geräten und Einrichtungen sind sofort dem Hauswart zu melden. Dasselbe gilt im Falle eines festgestellten Diebstahls. Ohne Rücksprache mit dem Hauswart darf der Benützer keine Reparaturen vornehmen. Der Benützer haftet gegenüber der Eigentümerin für den entstandenen Schaden.</p>
Versicherungen	<p>Art. 26</p> <p>Für sämtliche Haftpflichtfälle und Unfälle (bauliche Mängel ausgeschlossen) haftet ausschliesslich der Benützer.</p>
Schulferien	<p>Art. 27</p> <p>Während der Reinigung bleiben die Schulanlagen mindestens zwei Wochen geschlossen. Die definitiven Zeiten werden im Amtsanzeiger publiziert.</p>
Grossanlässe ⁸ besondere Weisungen ⁹	<p>Art. 28</p> <p>Für Grossanlässe gelten folgende Auflagen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Es ist eine uniformierte Brand-/Parkwache von 2 Mann zu stellen• Bei Anlässen mit erhöhtem Gefahrenpotential ist ein Sicherheitsdienst zu organisieren• Es sind ein reibungsloser Ablauf des Verkehrs und eine einwandfreie Parkordnung sicherzustellen
Benützung durch Einzelpersonen	<p>Art. 29</p> <p>Die Aussenanlagen können von Einzelpersonen unentgeltlich benutzt werden, sofern diese nicht anderweitig belegt sind. Das Velo- und Motorfahrradfahren auf den Anlagen ist mit Ausnahme der Zufahrt zum Fahrradständer verboten.</p> <p>Das Betreten der Innenräume mit Tieren ist verboten.</p>
Ausnahmen	<p>Art. 30</p> <p>Ausnahmsweise kann die Bewilligungsinstanz, auf schriftliches Gesuch hin, Abweichungen von den in der vorliegenden Benützungs- und Tarifverordnung festgehaltenen Bedingungen bewilligen. Gesuche sind der Gemeindeschreiberei Wattenwil einzureichen.</p>

⁸ Anlässe mit einer Besucherzahl von 250 Personen oder mehr

⁹ Änderung per 01.04.2022

Verstösse gegen die Benützungsverordnung	Art. 31 Bei schwerwiegenden Verstössen gegen die Bestimmungen dieser Verordnung können erteilte Bewilligungen von der Bewilligungsinstanz zurückgezogen werden. Der Hauswart bzw. Anlagewart ist gehalten, derartige Vorkommnisse der Bewilligungsinstanz zu melden.
--	--

VI Schlussbestimmungen

Meinungsverschiedenheiten	Art. 32 Über Meinungsverschiedenheiten betreffend die Auslegung der Benützungsverordnung, Koordinationsfragen etc. entscheidet der Gemeinderat endgültig.
---------------------------	---

Einsprachen	Art. 33 Einsprachen gegen Verfügungen der Bewilligungsinstanz können innert 30 Tagen nach der Eröffnung schriftlich und begründet an den Gemeinderat erhoben werden.
-------------	--

Inkrafttreten ¹⁰	Art. 34 ¹ Diese Benützungsverordnung tritt für alle eingehenden Gesuche mit Anlassdatum ab dem 01.01.2019 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Bestimmungen. ² Der mit der Teilrevision geänderte Artikel 5 und der neu hinzugefügte Artikel 6 sowie der Anhang II treten per 01.03.2020 in Kraft. ³ Mit der Teilrevision vom 01.01.2021 treten Artikel 7a, 14 Abs. 2 und 3, 34 Abs. 3 sowie der Anhang II in Kraft. ⁴ Mit der Teilrevision vom 01.06.2021 tritt der angepasste Anhang II in Kraft. ⁵ Mit der Teilrevision vom 01.04.2022 treten Artikel 4, 10a, 28 und 34 Abs. 5 in Kraft.
-----------------------------	--

Wattenwil, 13. August 2018

Die vorliegende Verordnung wurde an der Gemeinderatssitzung vom 13. August 2018 revidiert und per 1. Januar 2019 in Rechtskraft gesetzt.

Gemeinderat Wattenwil

Der Präsident: Der Sekretär:

sig. P. Hänni sig. M. Frey

¹⁰ Änderung per 01.06.2021

Wattenwil, 3. Februar 2020

Die vorliegende Verordnung wurde an der Gemeinderatssitzung vom 3. Februar 2020 revidiert und per 1. Februar 2020 in Rechtskraft gesetzt.

Gemeinderat Wattenwil

Der Präsident Die Sekretärin

sig. P. Hänni sig. L. Saurer

Wattenwil, 23. November 2020

Die vorliegende Verordnung wurde an der Gemeinderatssitzung vom 23. November 2020 revidiert und per 1. Januar 2021 in Rechtskraft gesetzt.

Gemeinderat Wattenwil

Der Präsident Die Sekretärin

sig. P. Hänni sig. L. Saurer

Die vorliegende Verordnung wurde an der Gemeinderatssitzung vom 8. März 2021 revidiert und per 1. Juni 2021 in Rechtskraft gesetzt.

Gemeinderat Wattenwil

Der Präsident Die Sekretärin

sig. M. Liechti sig. L. Saurer

Die vorliegende Verordnung wurde an der Gemeinderatssitzung vom 7. März 2022 revidiert und per 1. April 2022 in Rechtskraft gesetzt.

Gemeinderat Wattenwil

Der Präsident Die Sekretärin

sig. M. Liechti sig. Lara Saurer

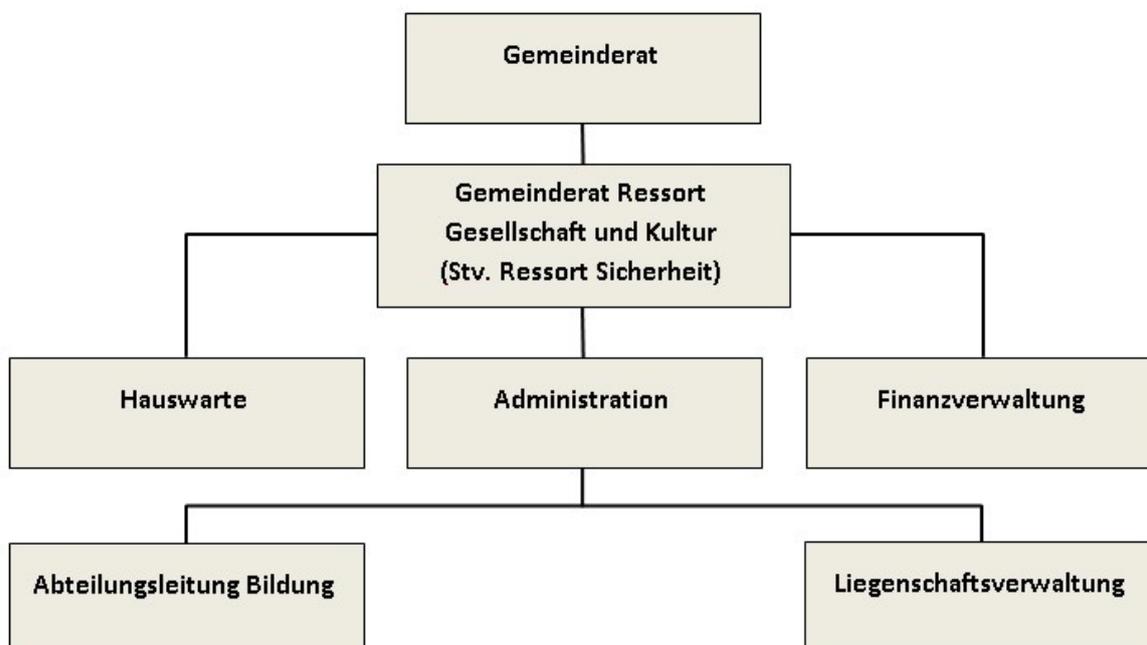
Anhang I Bewilligungsinstanz

Organigramm gültig ab 1. Januar 2012 / Administration hat Kompetenzen zur Bewilligung

Bewilligungsablauf

Normalfall Bewilligung durch Gemeinderat Ressort Gesellschaft und Kultur in Zusammenarbeit mit der Administration.

Spezialfall Der Gemeinderat Ressort Gesellschaft und Kultur zusammen mit der Administration haben die Möglichkeit, das Gesuch dem Gemeinderat zur Bewilligung vorzulegen (z. B. Ausnahmegesuche und Anlässe mit erhöhtem Gefahrenpotential).



Benützungsverordnung

Tarife Gemeindeliegenschaften Wattenwil⁸

Tarif 1: Einheimische Vereine / **Tarif 2:** einheimische Privatpersonen, auswärtige Vereine, staatliche Institutionen / **Tarif 3:** auswärtige Privatperson, kommerzielle Zwecke

Mietobjekt		Tarif 1				Tarif 2				Tarif 3				Bemerkung
Objekt	Raum	1 Stunde	1 Tag	Wochenende	Dauerbelegung*	1 Stunde	1 Tag	Wochenende	Dauerbelegung*	1 Stunde	1 Tag	Wochenende	Dauerbelegung*	
Schulhaus Hagen	Mehrweckhalle Hagen	24	120	192	300	48	240	384	600	72	360	576	1'200	Garderoben, exkl. Küche
	Turnhalle Primarschule	20	100	160	250	40	200	320	500	60	300	480	1'000	Garderoben, exkl. Küche
	Küche Mehrweckhalle Hagen	12	60	96		24	120	192		36	180	288		inkl. vorhandenes Besteck, Geschirr und Fritteuse
	Küche Primarschule Hagen	15	75	120		30	150	240		45	225	360		inkl. vorhandenes Besteck & Geschirr
	Aula	16	80	128	150	32	160	256	300	48	240	384	600	inkl. Beamer
	Hortraum	10	50	80		20	100	160		30	150	240		
	Schulzimmer	15	75	120		30	150	240		45	225	360		
	Informatikraum	40	200	320	600	80	400	640	1'200	120	600	960	2'400	
	Werkraum	20	100	160	250	40	200	320	500	60	300	480	1'000	
	Aussenanlage			75	120			150	240			225	360	
Bühne		je Probe 25				je Probe 25				je Probe 25				inkl. 6 Theaterproben
Grundbachschulhaus	Schulzimmer	10	50	80	150	20	100	160	300	30	150	240	600	
	Mehrweckraum	10	50	80	150	20	100	160	300	30	150	240	600	inkl. Pausenhalle
Schulhaus Längmatt	Polysportiver Sportplatz	16	80	128	200	32	160	256	400					ohne Garderobe und Geräte
Feuerwehrmagazin	Gemeindesaal	16	80	128	200	32	160	256	400	48	240	384	800	inkl. Beamer
	Küche	10	50	80	100	20	100	160	200	30	150	240	400	inkl. vorhandenes Besteck & Geschirr
Räume Zivilschutz	ZS-Anlage Militär		50				100				150			
	Schlafräume (pro Tag und Person)		7				14				21			inkl. Kissen mit Bezug
	Küche		50				100				150			
Sonstige Mietgegenstände	Plakatständer		kostenlos				10**				20**			
	Zelte		50	80			100	160			150	240		
	Grill inkl. Reinigung		50	80			100	160			150	240		
	Grill exkl. Reinigung		100	160			200	320			300	480		
	Toi Toi		50	80			100	160			150	240		
	Hallenbodenabdeckung		0	0			0	0			0	0		Pauschale von CHF 100.00 bei externer Benützung
	Stellwände		5	8			10	16			15	24		
	Geschirr je 100 Stk.		25	40			50	80			75	120		
	Spuckschutz		0	0			0	0			0	0		
	Fritteuse		40	64			80	128			120	192		
Pommes-Frites Silo		20	32			40	64			60	96			
Schulmaterial	Yamaha Stagepas Speakers und Multimediaanlage Aula		30	60			30	60			30	60		inkl. 1 Funkmik + Headset
	zusätzliche Funkmiks		5				5				5			Vermietung durch Schule
	Digitalmischer, Endstufe, Miks		100	250	500**		100	250	500**		100	250	500**	Vermietung durch Schule

* Dauerbelegung: 2h pro Belegung, Halbjahrestarif 50% Kostenreduktion

** Preis für eine Woche

Hauswartzstunden: In jeder Belegung sind 4 Stunden inbegriffen, jede weitere wird mit einem Ansatz von CHF 40.00 verrechnet.

technischer Support: Für den technischen Support werden pro Stunde CHF 25.00 inkl. Zulagen verrechnet

⁸ Änderungen per 01.06.2021