



## WEISUNG FÜR DIE BENUTZUNG VON SCHUL- UND SPORTANLAGEN

---

Der Gemeinderat Oberdiessbach erlässt, gestützt auf die Gemeindeordnung vom 2. Dezember 2019, die nachfolgende Weisung.

Aus Gründen der besseren Verständlichkeit wurde im Text der Weisung auf das Aufführen der weiblichen Form verzichtet. Selbstverständlich gelten jedoch die Formulierungen auch für die weibliche Form.

Dieses Dokument regelt die grundsätzliche Nutzung von Schul- und Sportanlagen der Einwohnergemeinde Oberdiessbach.

### 1. BENUTZER

- |   |   |
|---|---|
| Schulen                                 | <p>1.1. Die Schul- und Sportanlagen dienen in erster Linie der Schule Oberdiessbach während klar definierter Zeiteinheiten. Die Schule erstellt jeweils bis 31. Mai des laufenden Schuljahres einen Raum- und Hallenbelegungsplan für die regelmässige Benutzung im folgenden Schuljahr.</p> <p>1.2. Für Einzelveranstaltungen, welche über die Schulzeit hinausgehen, ist ein Bewilligungsgesuch pro Anlass durch die Schulleitung bei der Bauverwaltung einzureichen.</p> <p>1.3. Die Anlagen bleiben von 22.00 Uhr – 06.00 Uhr geschlossen. Ausnahmen sind bei der Bauverwaltung zu beantragen.</p> <p>1.4. Mehrzweckräume, Schulküche, Hauswirtschaftsräume, Musikraum und Informatikräume dürfen nur mit einer Aufsichtsperson benutzt werden.</p> <p>1.5. Den Anordnungen des Hauswartes oder dessen Stellvertreter ist Folge zu leisten.</p> |
| Vereine/Gruppen                         | <p>1.6. Ausserhalb der Unterrichtszeiten stehen die Räumlichkeiten der Schulanlagen vorab den ortsansässigen Vereinen, Kommissionen und weiteren Gruppierungen zur regelmässigen oder einzelnen und befristeten Benutzung zur Verfügung.</p> <p>1.7. Die regelmässige Benutzung von Turnhallen, –anlagen und Räumen der Gemeinde Oberdiessbach bedarf der Bewilligung der Bauverwaltung.</p> <p>1.8. Die regelmässigen Belegungen werden jährlich im Juni/Juli, durch die Bauverwaltung kontrolliert, koordiniert und für ein weiteres Jahr bewilligt. Die einzelnen oder befristeten Gesuche behandelt grundsätzlich die Bauverwaltung.</p> <p>1.9. Bei Grossanlässen und bei Unstimmigkeiten entscheidet die Baukommission.</p>   |
| Aussenanlagen/<br>Mehrgenerationenplatz | <p>1.10. Der öffentliche Mehrgenerationenplatz ist der Schulanlage zugehörig. Der Mehrgenerationenplatz und die weiteren Aussenplätze der Schulanlagen (exkl. Beachvolleyballfelder) sind für die Öffentlichkeit bewilligungsfrei zugänglich.</p>   |



## Gemeinde Oberdiessbach

- |                                 |       |  |
|---------------------------------|-------|--|
| Hauswart                        | 1.11. | Der Hauswart ist grundsätzlich verantwortlich für die Anlage und deren Betrieb. Bei Anlässen und Veranstaltungen steht er nur begrenzt zur Verfügung. Seine zusätzlichen Dienste werden nach Aufwand gemäss geltendem Gebührentarif in Rechnung gestellt.  |
| Materialverwaltung,<br>Ordnung  | 1.12. | Grundsätzlich ist die Schule verantwortlich für die Geräte und deren Nutzung. Sie budgetiert, beschafft und ersetzt die Geräte in den entsprechenden Räumen in Zusammenarbeit mit der Bauverwaltung.   |
|                                 | 1.13. | Bei Schäden infolge unsachgemässen Gebrauchs werden den Benutzern die Reparatur- und/oder Ersatzkosten verrechnet.   |
|                                 | 1.14. | Die Benutzer sind verantwortlich für allfällige Folgeschäden, die aus unsachgemässen Gebrauch oder aus nicht ordnungsgemässer Lagerung von Material entstehen.   |
|                                 | 1.15. | Defektes Material ist dem Hauswart zu melden und/oder persönlich abzugeben.  |
| Bewilligungspflicht             | 1.16. | Öffentliche Räume und Anlagen werden grundsätzlich nicht für Privatanlässe vermietet, sondern stehen für Anlässe zur Verfügung die einen öffentlichen Charakter haben.   |
|                                 | 1.17. | Einmalige Belegungen (inklusive Vorbereitungszeit) gelten als Veranstaltung. Schulen, ortsansässige Vereine oder Gruppierungen sowie Auswärtige können in den dafür vorgesehenen Turnhallen, Räumen und Aussenplätzen Veranstaltungen durchführen.   |
|                                 | 1.18. | Für das Einholen von allfällig weiteren Bewilligungen ist der Veranstalter selber verantwortlich.<br><br>Es sind dies insbesondere: <ul style="list-style-type: none"><li>• Gastgewerbliche Einzelbewilligungen</li><li>• Bewilligung zum Aufstellen von Plakaten</li><li>• Bewilligungen für Zusatzparkplätze</li></ul> Bei Nichteinholen einer Bewilligung für den entsprechenden Anlass lehnt die Gemeinde Oberdiessbach jegliche Haftung ab. |
|                                 | 1.19. | Über kurzfristige (unvorhergesehene) benötigte Zusatzräumlichkeiten und Anlagen entscheidet der Hauswart. Sie werden wie die bewilligten Anlagen zum üblichen Tarif verrechnet.  |
| Küchenbenutzung<br>(Schulküche) | 1.20. | Bestandteil für die Benutzung der Küche ist das Hygienekonzept. Es gilt das Bundesgesetz vom 20. Juni 2014 über Lebensmittel und Gebrauchsgegenstände (LMG).   |
|                                 | 1.21. | Die Küche ist in sauberem, gereinigtem und ordnungsgemässen Zustand abzugeben.   |
|                                 | 1.22. | Die Abnahme der Küche erfolgt durch den Hauswart oder dessen Stellvertreter.   |
| Prioritäten                     | 1.23. | Für einmalige Veranstaltungen, wie z.B. Gemeindeversammlung oder Gewerbeausstellung, kann die Baukommission die Hallen und Anlagen neu zuteilen, so dass regelmässige Benutzer von ihrem Benutzungsrecht gemäss Belegungsplan zurücktreten müssen. Die Benutzer werden in solchen Fällen von der Gemeindeverwaltung wenn möglich frühzeitig  |



## Gemeinde Oberdiessbach

schriftlich informiert. Für den Ausfall besteht kein Anrecht auf Entschädigung.

Schwingkeller,  
Fitnessraum,  
Druckluftwaffenanlage

- 1.24. Der Schwingkeller, Fitnessraum und die Druckluftwaffenanlage werden autonom benutzt. Die Benutzung richtet sich nach den eigens formulierten Verhaltensregeln. Für alle anderen Räume gilt diese Weisung. Für Schäden am und im Raum sowie den Geräten sind die Vereine haftbar. Die Gemeinde lehnt jegliche Haftung ab.

### 2. GESUCHE / BEWILLIGUNGEN

Gesuche

- 2.1. Alle Gesuche zur Benutzung von öffentlichen Anlagen der Gemeinde Oberdiessbach sind schriftlich auf dem Gesuchsformular an die Bauverwaltung Oberdiessbach zu richten.
- 2.2. Für Veranstaltungen müssen die Gesuche in der Regel spätestens 3 Monate vor dem gewünschten Durchführungsdatum vorliegen.
- 2.3. Wer die Hallen und Anlagen regelmässig belegt, gilt im Rahmen der laufenden Bewilligungen als angemeldet und erhält jeweils eine neue Bewilligung für das nächste laufende Schuljahr zugestellt.
- 2.4. Änderungen zur Benutzung der reservierten Anlage/Halle/Raum sind bis zum 31. Mai des laufenden Jahres für das folgende Schuljahr schriftlich der Bauverwaltung mitzuteilen.
- 2.5. Reservationsgesuche über Internet durchlaufen denselben Prozess wie die schriftlich eingereichten Gesuche.

Bewilligungen

- 2.6. Bewilligungen werden grundsätzlich durch die Bauverwaltung erteilt. Der Hauswart kann einzelne Teile der Anlage kurzfristig zur Verfügung stellen und meldet dies der Bauverwaltung.
- 2.7. Der Gesuchsteller erhält innert nützlicher Frist eine Bewilligung oder Bericht über eine allfällige Absage.
- 2.8. Mit der Unterschrift auf dem Benutzungsgesuch anerkennt der Gesuchsteller die vorliegende Benutzerordnung, einschliesslich der Gebühren.
- 2.9. Eine allfällige Absage des Anlasses ist spätestens 1 Monat vorher schriftlich der Bauverwaltung zu melden. Trifft die Absage nicht innerhalb dieser Frist ein, wird eine Bearbeitungsgebühr nach Aufwand (gem. Gebührentarif) verrechnet.
- 2.10. Die Veranstaltung darf nur in, resp. auf den dafür bewilligten Räumlichkeiten und Anlagen stattfinden.

Abgabe/Reinigung

- 2.11. Die benutzten Räumlichkeiten und Anlagen sind gemäss Anweisung des Hauswartes zu reinigen und in sauberem Zustand abzugeben.
- 2.12. Die Reinigung beinhaltet nicht nur die benutzten Räumlichkeiten, sondern auch die nahe Umgebung. Sie ist zu kontrollieren und wenn nötig von Unrat zu säubern.
- 2.13. Nach der Reinigung unterzeichnen beide Parteien ein Abgabeprotokoll.



## Gemeinde Oberdiessbach

- |                                  |           |   |
|----------------------------------|-----------|---|
| Belegungsübersicht               | 2.14.     | Die Belegungspläne liegen im Büro des Hauswartes und auf der Bauverwaltung auf.   |
|                                  | 2.15.     | Eine Reservationsübersicht der öffentlichen Anlagen steht auch auf der Internetseite der Gemeinde Oberdiessbach zur Verfügung.  |
| Gebühren,<br>Rechnungsstellung   | 2.16.     | Die Gebühren für die Benützung der Anlagen sind durch den Gemeinderat im Gebührentarif geregelt.  |
|                                  | 2.17.     | Für Zusatzaufwendungen wie das Abdecken der Böden sowie bei kommerziellen Veranstaltungen wird der Aufwand des Hauswartes nach Aufwand gemäss Gebührentarif in Rechnung gestellt.   |
|                                  | 2.18.     | Die Rechnungsstellung erfolgt nach dem Anlass/Veranstaltung durch die Finanzverwaltung Oberdiessbach.   |
| Schlüssel                        | 2.19.     | Benutzern werden grundsätzlich keine Schlüssel abgegeben. Die Benutzer richten sich nach den Öffnungs- und Belegungszeiten der Anlage. Ausnahmen bewilligt die Bauverwaltung.   |
|                                  | 2.20.     | Der Hauswart kann für eine begrenzte Dauer Schlüssel zu einzelnen Räumen, Schränken oder Anlageteilen gegen Unterschrift aushändigen. Er nennt die Rückgabefrist. Ein nicht zurückgebrachter Schlüssel gilt als verloren.   |
|                                  | <b>3.</b> | <b>PFLICHTEN DER BENUTZER</b>   |
| Rauch-/Alkoholverbot             | 3.1.      | In öffentlich zugänglichen Innenräumen ist das Rauchen verboten. Ebenfalls gilt ein grundsätzliches Alkoholverbot. Der Verkauf von alkoholischen Getränken an Gäste ist mit einer Festwirtschaftsbewilligung möglich.   |
| Fundgegenstände                  | 3.2.      | Für liegengebliebene Kleidungsstücke oder andere persönliche Gegenstände übernimmt die Gemeinde keine Haftung. Der Hauswart bewahrt Fundgegenstände 30 Tage auf, danach werden diese entsorgt.  |
| Parkierung                       | 3.3.      | Die Wege müssen für Rettungseinheiten jederzeit passierbar sein. Auf den Strassen und Plätzen ist für den Einsatz- und Notfallfahrzeug mindestens ein Freiraum von 2,5 Meter zu gewährleisten.  |
|                                  | 3.4.      | Parkierungskonzept und Verkehrsdienst ist Sache des Veranstalters. Der Veranstalter informiert betroffene Anwohner über den Anlass und dessen Ausmass.  |
| Sorgfaltspflicht,<br>Sachschäden | 3.5.      | Zu Anlagen und Material ist Sorge zu tragen.  |
|                                  | 3.6.      | Wer fahrlässig oder vorsätzlich/mutwillig Einrichtungen, Turngeräte, Anlagen und Bepflanzungen beschädigt oder missbraucht, haftet für den sich aus der fehlbaren Handlung ergebenden Schaden. Jeder Schadenfall ist dem Hauswart sofort zu melden. Bei Nichtmelden von Beschädigungen erfolgt eine Anzeige durch die Baukommission Oberdiessbach, vertreten durch die Bauverwaltung. |
|                                  | 3.7.      | Auf Anordnung der Gemeinde hat der Gesuchsteller einen Ordnungsdienst zu stellen.   |



## Gemeinde Oberdiessbach

- 3.8. Die Benutzer haften auch für das während ihrer Benutzung entwendete resp. liegengelassene Material.
- 3.9. Die Benutzer haben auf Reinlichkeit und Ordnung zu achten.
- Material-/  
Schlüsselverlust 3.10. Wer Material oder Schlüssel verliert oder nicht zurückbringt, haftet für den Verlust beziehungsweise den sich aus dem Verlust ergebenden Schaden.
- Versicherungen 3.11. Die Gemeinde lehnt im Rahmen der übergeordneten gesetzlichen Bestimmungen jegliche Haftung bei Unfällen, Sachschäden und Diebstählen ab. Wer öffentlichen Anlagen benutzt, verfügt über eine ausreichende Haftpflicht-, Diebstahl oder Unfallversicherung.
- Wochenreinigung 3.12. Die wöchentliche Reinigung erfolgt durch den Hauswart oder durch die von ihm bestimmte Person. Die Zeit für die Reinigung ist grundsätzlich im Belegungsplan reserviert. Bei aussergewöhnlichen Verhältnissen regelt der Hauswart Belegung und Zuteilung am Ort. Bewilligte und festgelegte Zuteilungen sind selbst im Notfall nach Möglichkeit zu respektieren. Änderungen werden, wenn machbar, rechtzeitig vom Hauswart den Betroffenen mitgeteilt beziehungsweise mit ihnen abgesprochen.
- Reinigung Festbetrieb 3.13. Die Reinigung erfolgt unter Anleitung des Hauswarts oder durch die von ihm bestimmte Person. Die gemietete Anlage inkl. näherer Umgebung ist mindestens besenrein abzugeben. Den Anweisungen des Hauswarts ist folge zu leisten. Nachreinigung durch den Hauswart wird gemäss geltendem Gebührentarif in Rechnung gestellt.
- Schuhwerk in  
Turnhallen 3.14. Turnhallen ohne Bodenabdeckung dürfen nur in normalen Hallenschuhen betreten werden. Auf dem Rasenplatz gilt ein generelles Stollenverbot für Fussballschuhe.
- 4. BETRIEB**
- Öffnungszeiten 4.1. Die Anlagen, sind für den Schulbetrieb vom Montag bis Freitag von 06:00 bis 17:00 geöffnet und reserviert. Über diese Zeit hinaus sind die Anlagen nur gemäss bewilligten Gesuchen zugänglich.
- 4.2. Die Anlagen, insbesondere die Turnhallen, stehen den Vereinen von Montag bis Freitag ab 17.00 Uhr bis 22.00 Uhr zur Verfügung.
- 4.3. Die Anlagen sind um 22.00 Uhr zu verlassen. Um 22.15 Uhr werden die Türen verschlossen.
- Ferien/Sperrzeiten 4.4. Die Anlagen sind in den Schulferien beziehungsweise für die jährliche Grundreinigung wie folgt geschlossen:
- Frühlingsferien: Unterstufen/Prim-Anlage DIN Woche 14
  - Frühlingsferien: Oberstufe/Sek-Anlage DIN Woche 16
  - Sommerferien: öffentliche Räume DIN Woche 27-32
  - Sommerferien: Turn- und Sportplatzanlagen DIN Woche 27-29
  - Herbstferien: Unterstufe/Prim-Anlage DIN Woche 39
  - Herbstferien: Oberstufe/Sek-Anlage DIN Woche 41
  - Weihnachtsferien: sämtliche Anlagen DIN Woche 52-01
- 4.5. Der Mehrgenerationenplatz und die Aussenplätze der Schulanlagen sind von den Sperrzeiten ausgenommen und ganzjährig geöffnet.



## Gemeinde Oberdiessbach

- 4.6. Die Baukommission kann in Absprache mit den Hauswarten Ausnahmen während der Ferienzeiten erteilen.
- 4.7. Während der Ferienzeit meldet sich der Benutzer für seinen bewilligten Raum mindestens 24. Std. vorher schriftlich oder telefonisch an, damit der Hauswart den Raum öffnen kann. Bei zu spät angemeldeter Benutzung kann die Öffnung nicht mehr garantiert werden.
- Betrieb allgemein 4.8. Sämtliche Hallen und Anlagen sind grundsätzlich so zu verlassen, wie sie angetroffen worden sind. Werden bei der Übernahme Unzugänglichkeiten festgestellt, sind diese unverzüglich dem Hauswart zu melden. Der Hauswart entscheidet über die zu treffenden Massnahmen.
- Mindestbelegung 4.9. Bei dauernder Unterbelegung kann die Baukommission die Bewilligung nach schriftlicher Voranzeige entziehen.
- Elektrische Anlagen 4.10. Sämtliche elektronische Anlagen dürfen nur durch Personen bedient werden, welche vom Hauswart instruiert worden sind.
- Materialordnung 4.11. Sämtliches Material ist an der dafür vorgesehenen Stelle zu versorgen.
- Schränke 4.12. Den Vereinen oder anderen Gruppen kann der Hauswart in Absprache mit der Bauverwaltung einen abschliessbaren Schrank zuteilen. Es besteht kein Anrecht auf einen Schrank.
- 5. SCHLUSSBESTIMMUNG**
- Widerhandlung 5.1.1. Die Missachtung dieser Benutzerordnung führt zur Verwarnung. Bei Wiederholung und schwerwiegenden Fällen kann die Baukommission die Benutzungsbewilligung unmittelbar widerrufen.
- Inkrafttreten 5.1.2. Diese Benutzerordnung tritt nach beschlossener Genehmigung durch den Gemeinderat in Kraft.
- 5.1.3. Mit dem Inkrafttreten werden alle früheren Vorschriften, Weisungen und Reglemente für öffentliche Anlagen aufgehoben.

Genehmigt durch den Gemeinderat Oberdiessbach an der Sitzung vom 19. August 2020.

**Gemeinderat Oberdiessbach**  
Präsident Sekretär

*N. Hadorn*

*O. Zbinden*

N. Hadorn

O. Zbinden