



EINWOHNERGEMEINDE WALTERSWIL

# HAUSORDNUNG



Für die schulfremde Benützung des Mehrzweckgebäudes  
und dessen Aussenanlagen

# 1. **Gesuche und Bewilligungen**

## 1.1 **Gesuche**

1.1.1 Gesuche für die Benützung des Mehrzweckgebäudes und dessen Aussenanlagen für besondere Anlässe sind ordentlicherweise spätestens 60 Tage vor der Veranstaltung schriftlich an den Gemeinderat zu richten. Ausnahmen können nur in begründeten Fällen (z.B. Abdankungsfeier und Gräbtessen) bewilligt werden. Die Gesuche sollen gemäss Formular (erhältlich auf der Gemeindeschreiberei oder als Download im Internet) folgende Angaben enthalten:

- Vereinsbezeichnung
- Zweck der Benützung
- Beanspruchte Räume und Anlagen
- Dauer und Zeit der Benützung
- Name, Adresse und Unterschrift des verantwortlichen Gesuchstellers

Je nach Anlass sind weitere Formulare nötig (Jugend-  
schutzkonzept, Selbstkontrolle für Gelegenheitsbetriebe {Lebensmittelkontrolle}, Tombolabewilligung etc.)

Der Gesuchsteller bezeugt mit seiner Unterschrift, dass er für die Einhaltung aller in dieser Hausordnung aufgeführten Vorschriften verantwortlich ist.

1.1.2 Die Jahresprogramme der Dorfvereine für die regelmässige und gelegentliche Benützung von Räumlichkeiten sind jeweils sofort nach Vorliegen bei der Gemeindeschreiberei einzureichen.

1.1.3 Zur Bereinigung des Belegungsplanes organisiert die Gemeindeverwaltung zusammen mit dem Hauswart jährlich eine Belegungskonferenz.

## 1.2 **Bewilligungen**

- 1.2.1 Der Gemeinderat ist zuständig für die Beurteilung der eingehenden Gesuche. Er entscheidet, ob ein Anlass durchgeführt werden kann, oder nicht.
- 1.2.2 Die Bedürfnisse der Schule, der Kirchgemeinde sowie öffentliche Veranstaltungen der Gemeinde haben Vorrang. Einheimische oder regelmässige Benützer haben gegenüber anderen Gesuchstellern das Vorrecht.
- 1.2.3 Beerdigungen (Abdankungsfeiern und Gräbtessen) haben grundsätzlich den Vorrang.
- 1.2.4 Der Gemeinderat teilt dem Gesuchsteller seinen Entscheid innert 30 Tagen nach Eingang des Gesuchs schriftlich mit. Er orientiert gleichzeitig über die Benützungsgebühren. Spezielle Bedingungen sind unmissverständlich zu dokumentieren.
- 1.2.5 An kirchlichen Feiertagen (Karfreitag, Ostern, Aufahrt, Pfingsten, Betttag, Heilig Abend, Weihnachten und Neujahr) werden nur für kirchliche Zwecke Bewilligungen erteilt.
- 1.2.6 Die Bewilligung zur Benützung kann von der Bewilligungsinstanz zurückgezogen werden, wenn schwerwiegend gegen Bestimmungen dieser Hausordnung verstossen wird. Der Hauswart hat solche Verstösse der Bewilligungsinstanz zu melden.
- 1.2.7 Bei Verzicht auf die Benützung ist die Bewilligungsinstanz rechtzeitig schriftlich zu informieren.

## 2 **Benützung**

### 2.1 **Allgemeines**

- 2.1.1 Der Benützungstarif ist auf einem besonderen Blatt festgehalten. Dieser ist auch im Internet aufgeschaltet.

- 2.1.2 Die Reinigung durch den Hauswart ist in der Rechnung separat aufgeführt.
- 2.1.3 Der Hauswart ist verpflichtet, die Übergabe und Übernahme mittels eines Kontrollblattes festzuhalten.
- 2.1.4 Der Unterricht der Schule darf von anderen Organisationen in keiner Weise beeinträchtigt werden. Ausnahmen während den Schulzeiten (z.B. für Abdankungsfeiern und Gräbtessen) sind mit der entsprechenden Schulleitung zu besprechen.
- 2.1.5 Das Benützungsrecht der Kirchgemeinde ist in einer speziellen Vereinbarung vom 17. April 1986 zwischen ihr und der Einwohnergemeinde geregelt.
- 2.1.6 Der Landfrauenverein Walterswil hat das Recht, die Küche gratis zu benutzen.
- 2.1.7 Sofern die Turnhalle durch die Gemeinde, die Schule oder die Kirchgemeinde an einem durch einen Verein belegten Tag beansprucht wird, hat die Vereinsübung auszufallen. Dies wird dem entsprechenden Verein frühstmöglich mitgeteilt.
- 2.1.8 Für die Aufbewahrung von vereinseigenen Mobilien und Geräten ist eine besondere Bewilligung einzuholen (siehe Punkt 3.7.1). Die Gemeinde haftet nicht für Vereinsmobiliar.
- 2.1.9 Autos dürfen nur auf den dafür vorgesehenen Plätzen abgestellt werden. Insbesondere gilt an Schultagen auf dem oberen Schulhausplatz zwischen 07.00 Uhr und 19.00 Uhr ein Parkverbot.
- 2.1.10 Werden der obere oder der untere Schulhausplatz anders als zum Parkieren benützt, müssen jegliche Veränderungen sofort wieder in den ursprünglichen Zustand zurückversetzt werden.
- 2.1.11 Die Gemeinde lehnt jede Haftung für persönliches Eigentum der Benutzer ausdrücklich ab.

## 2.2 **Benützungszeiten**

- 2.2.1 Der Belegungsplan ist verbindlich. Verschiebungen müssen durch den Hauswart weitergemeldet werden.
- 2.2.2 Die leitenden Personen sind verantwortlich für das ordentliche Zurücklassen der Räumlichkeiten (Lichter löschen, Überprüfung der Duschen, Fenster schliessen etc.) nach einer Vereinsübung, Kurs etc..
- 2.2.3 Während der Hauptreinigung bleiben die Räumlichkeiten geschlossen. Für die Information der Hallenbenützer ist der Hauswart zuständig. Schriftliches wird durch die Verwaltung erledigt.

## 3 **Räumlichkeiten und Aussenanlagen**

### 3.1 **Allgemeines**

- 3.1.1 Für das Öffnen und Schliessen des Gebäudes ist der Hauswart verantwortlich.
- 3.1.2 Für den allgemeinen Betrieb, den Unterhalt und die Reinigung ist der Gemeinderat verantwortlich. Er entscheidet über Aufwendungen im Rahmen des Budgets.
- 3.1.3 In sämtlichen Räumlichkeiten und auf den Aussenanlagen ist auf Ordnung und Reinlichkeit zu achten. Sämtliche Einrichtungen und Materialien sind sorgfältig zu behandeln.
- 3.1.4 Das Rauchen ist in allen Räumen des Mehrzweckgebäudes strengstens untersagt.
- 3.1.5 Jede Manipulation an elektrischen Anlagen oder Heizungseinrichtungen ist untersagt. Dies ist ausschliesslich Sache des Hauswarts.
- 3.1.6 Das Betreten sämtlicher Innenanlagen mit Nocken-, Zapfen- und Nagelschuhen ist strengstens untersagt.

3.1.7 Pflege und Wartung sämtlicher Anlagen und Einrichtungen werden dem Hauswart gemäss Pflichtenheft übertragen.

## 3.2 **Turnhalle und Singsaal**

3.2.1 Die beiden Räume sollen nur mit sauberen Schuhen betreten werden.

3.2.2 Für das Öffnen und Schliessen des Gebäudes ist der Hauswart verantwortlich.

3.2.3 Auf den Schränken im Singsaal darf nichts deponiert werden.

3.2.4 Übungen, Spiele, Geräte und Materialien, die Einrichtungen oder Boden gefährden, sind verboten. Es liegt in der Kompetenz des Gemeinderates weitere Weisungen zu erlassen.

3.2.5 Die benützten Geräte sind fachgerecht zu behandeln und nach dem Gebrauch an die ihnen zugewiesenen Standorte zu bringen. Nicht rollbare Geräte sind zu tragen und nicht zu zerren oder schieben. Geräte und Bälle, die in der Turnhalle verwendet werden, dürfen nicht im Freien gebraucht werden.

3.2.6 Material und Geräte dürfen nur auf Anfrage beim Hauswart und unter Verantwortung des Gesuchstellers ausgeliehen werden. Der Hauswart informiert allfällig andere Benützer.

3.2.7 Magnesia darf nicht herumliegen, sondern ist in dem dafür vorgesehenen Behälter aufzubewahren.

3.2.8 Beschädigungen jeglicher Art sind unverzüglich dem Hauswart oder der Gemeindeverwaltung zu melden.

### 3.3 **Klappbühne**

- 3.3.1 Zur Bedienung der Klappbühne ist nur der Hauswart befugt. Es liegt in seiner Kompetenz, die Bedienung einem Verantwortlichen zu erlauben.

### 3.4 **WC / Duschen / Garderoben**

- 3.4.1 Die Duschen stehen den Benützern der Sportanlagen zur Verfügung.
- 3.4.2 In allen Räumlichkeiten ist auf Reinlichkeit zu achten.
- 3.4.3 Zum Umkleiden sind die entsprechenden Räume zu benutzen.

### 3.5 **Lehrer- / Sanitätszimmer**

- 3.5.1 Das Lehrerzimmer dient auch als Sanitätsraum. Das Sanitätsmaterial ist periodisch durch den Samariterverein zu kontrollieren.

### 3.6 **Küche**

- 3.6.1 In der Küche ist auf Sauberkeit und Hygiene zu achten (Lebensmittelverordnung). Benütztes Geschirr ist sauber abzuwaschen und vom Hauswart zu kontrollieren. Fehlendes oder defektes Geschirr und Besteck muss vom Benutzer bezahlt werden.

### 3.7 **Estrich**

- 3.7.1 Im Estrich kann den Vereinen für ihr Material Platz zur Verfügung gestellt werden. Entsprechende Begehren sind an den Gemeinderat zu richten.

### 3.8 **Aussenanlagen** (Spielwiese und Kugelstossen)

- 3.8.1 Die Spielwiese ist nur bei trockener Witterung zu benutzen. Unbespielbarer Rasen wird vom Hauswart mit einer Tafel gekennzeichnet und darf nicht betreten werden.
- 3.8.2 Für Kennzeichnungen des Rasens ist Weisskalk zu verwenden (kein Sägemehl).
- 3.8.3 Kugelstossen oder ähnliches ist nur auf dem dafür vorgesehenen Platz gestattet.
- 3.8.4 Das Velo- und Mopedfahren ist verboten. Velos und Mofas sind auf den dafür vorgesehenen Plätzen und Unterständen abzustellen.
- 3.8.5 Die Aussenanlagen können von Einzelpersonen benutzt werden, sofern sie nicht von der Schule oder von Vereinen belegt sind. Die Gemeinde lehnt auch hier jede Haftung ab.
- 3.8.6 Das Betreten der Aussenanlagen mit Hunden ist strikte verboten.
- 3.8.7 Geräte und Bälle, die im Freien benutzt werden, dürfen nicht in die Halle genommen werden.

## 4 **Veranstaltungen**

- 4.1 Gesuche und Bewilligungen                    siehe Ziffer 1
- 4.2 Bühnenbedienung                                siehe Ziffer 3.3
- 4.3 Für zusätzliche Proben sind die entsprechenden Daten schriftlich auf der Gemeindeverwaltung zu beantragen und, wenn nötig, mit den betroffenen Vereinen gemäss Belegungsplan zu verhandeln.

- 4.4 Das Aufstellen und Wegräumen der Stühle und Tische ist Sache des Veranstalters und hat nach den Weisungen des Hauswarts zu erfolgen. Der Veranstalter hat nach jedem Anlass die ursprüngliche Ordnung wieder herzustellen und die Räumlichkeiten besenrein zu hinterlassen.
- 4.5 Vorsorgliche Abdeckungen müssen mit dem Hauswart abgesprochen werden. Der Veranstalter ist dafür verantwortlich.
- 4.6 Nach jedem Fest, oder sonstigem Anlass, ist sämtliches fremdes Material im Gebäude und auf den Plätzen von Schulhaus und Mehrzweckgebäude (siehe Art. 2.1.10) sofort wegzuräumen. Ausnahmen müssen vom Hauswart schriftlich bewilligt werden. Bei Nicht-Einhalten dieser Klausel wird das Material auf Kosten des Veranstalters wegtransportiert.
- 4.7 Dekorationen und andere Gegenstände dürfen nur so angebracht werden, dass die Einrichtungen nicht beschädigt werden. Sie müssen nach der Veranstaltung unverzüglich und vollständig entfernt werden. Es dürfen keine leicht brennbaren Materialien zur Dekoration und Ausstattung verwendet werden.
- 4.8 Nach Abendveranstaltungen muss die Halle grundsätzlich am Morgen des darauf folgenden Tages wieder zur Verfügung stehen. Ausnahmen regelt der Hauswart.
- 4.9 Bei Anlässen ist der Veranstalter verpflichtet, Leute zu bestimmen, die eine eventuelle Brandbekämpfung vornehmen können. Sie haben sich beim Hauswart über die Funktion der vorhandenen Löscheinrichtungen zu informieren.
- 4.10 Das Rauchen ist an allen Veranstaltungen und in allen Räumen des Mehrzweckgebäudes strengstens untersagt.

- 4.11 Unfall- und Haftpflichtversicherung sind Sache des Veranstalters.
- 4.12 Der Veranstalter ist für einen geordneten Parkdienst verantwortlich. Er wird beauftragt, sich mit den Grundeigentümern frühzeitig abzusprechen. Insbesondere ist die Ausfahrt für die Feuerwehr unbedingt freizuhalten.
- 4.13 Der Veranstalter haftet für Schäden, welche während der Veranstaltung oder auf dem Weg zum Parkplatz durch Dritte gemacht werden.
- 4.14 Die Bewilligungsinstanz orientiert den zuständigen Polizeiposten über die stattfindenden Veranstaltungen.

## **5 Wirtschaftsbetrieb**

- 5.1 Für die Führung eines Wirtschaftsbetriebes in der Mehrzweckhalle, im Singsaal/Bibliothek, in Zivilschutzräumen und Aussenanlagen ist folgende Bewilligung erforderlich:

### **Gastgewerbliche Einzelbewilligung**

- 5.2 Die Öffnungszeiten richten sich auch in den Räumen des Mehrzweckgebäudes nach Art. 11 und 14 des Gastgewerbegesetzes (GGG).
- 5.3 Sämtliche dem Wirtschaftsbetrieb zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten und das gesamte Inventar sind mit der nötigen Sorgfalt zu behandeln.

## **6 Inkrafttreten**

- 6.1 Diese Hausordnung ersetzt diejenige vom 19. September 1994 und tritt mit der Genehmigung durch den Gemeinderat auf den 01. Januar 2007 in Kraft.

- 6.2 Für die in der Hausordnung erwähnten Punkte 3.1.4 und 4.10 „Rauchverbot“ wird eine Übergangsfrist gesetzt. Diese treten nach Erneuerung des Hallenbodens, jedoch spätestens auf 01. Januar 2009 in Kraft.
- 6.3 Alle bisherigen Hausordnungen werden nach Inkrafttreten der neuen Hausordnung aufgehoben.
- 6.4 Der Gebührentarif wird vom Gemeinderat festgelegt. Allfällige, teuerungsbedingte Anpassungen oder andere Änderungen werden durch den Gemeinderat vorgenommen.
- 6.5 Den Benützern wird Gelegenheit geboten, dem Gemeinderat allfällige Abänderungsvorschläge dieser Hausordnung oder des Gebührentarifs schriftlich einzureichen.

## 7 **Genehmigung**

4942 Walterswil,  
27. November 2006

NAMENS DES GEMEINDERATES

Ernst Lanz  
Präsident

Fritz Krähenbühl  
Sekretär