



GEMEINDE NEBIKON

**Reglement
über die Nutzung der
Gemeindeliegenschaften**

vom 30. Mai 2023

Inhaltsverzeichnis

I.	Allgemeines	3
Art. 1	Zweck und Begriffe	3
Art. 2	Nutzungsrecht	3
Art. 3	Organe	3
II.	Zuteilung, Belegung und Zeiten	4
Art. 4	Ordentliche Nutzung	4
Art. 5	Dauerbelegungen	5
Art. 6	Wochenendnutzung	5
Art. 7	Nicht benötigte Reservationen	5
Art. 8	Nutzungsgesuche	6
Art. 9	Ferien und Feiertage	6
III.	Nutzung	6
Art. 10	Allgemeines	6
Art. 11	Sorgfaltspflicht	7
Art. 12	Turnhallen- und Sportplätze	8
Art. 13	Verkehr und Parkplätze	8
Art. 14	Reinigung	8
IV.	Einzelanlässe / Veranstaltungen	8
Art. 15	Begriffe	8
Art. 16	Grundsätze	9
Art. 17	Verantwortung	9
Art. 18	Bewirtung und Verkehrssituation	9
Art. 19	Lärmimmissionen	10
Art. 20	Bauliche Massnahmen und Sicherheit	10
Art. 21	Reinigung	10
Art. 22	Dekorationen und Einrichtung	11
Art. 23	Abfallentsorgung	11
Art. 24	Stornierung	11
V.	Haftung	11
Art. 25	Verantwortlichkeit bei Sachschäden	11
Art. 26	Personenschäden, Versicherungspflicht und Diebstähle	12
VI.	Gebühren	12
Art. 27	Gebührenverordnung	12
VII.	Rechtsmittel	13
Art. 28	Beschwerde	13
VIII.	Schlussbestimmungen	13
Art. 29	Ausnahmeregelungen	13
Art. 30	Zu widerhandlungen	13
Art. 31	Inkrafttreten und Aufhebung alter Reglemente	13
Anhang		14

I. Allgemeines

Art. 1 Zweck und Begriffe

¹ Dieses Reglement dient als Grundlage für die Nutzung von gemeindeeigenen Anlagen. Die Liste der Anlagen, Plätze und Räume mit ergänzenden Informationen ist im Anhang 'Anlagenverzeichnis' zu finden.

² Ebenfalls dient das Reglement dazu, dass alle Nutzer Sorge zu den Anlagen tragen.

³ Anlagen sind insbesondere Schulliegenschaften inkl. Gebäude, Aussenräume und Umgebung. Pro Anlage gibt es Räume und Plätze, welche genutzt werden können. Auch andere Gemeindeliegenschaften ausserhalb der Schulareale gelten als Anlage.

⁴ Die Einwohnergemeinde Nebikon gilt als Vermieterin der Anlagen. Die Aufgaben sind in diesem Kapitel zu finden.

Art. 2 Nutzungsrecht

¹ Die Räume und Plätze dienen in erster Linie für Nutzungen der Schule und Musikschule gemäss Stundenplan sowie der Einwohnergemeinde Nebikon.

² Wenn die Räume und Plätze nicht von der Schule, der Musikschule oder der Einwohnergemeinde Nebikon genutzt werden, können sie folgenden Personen in der absteigenden Priorität zur Verfügung gestellt werden:

1. Ortsansässigen Vereinen, Organisationen und Personen für sportliche, kulturelle, musikalische und festliche Nutzungen
2. Auswärtigen Personen und Organisationen

³ Missbräuchliche Nutzungen sind nicht erlaubt. Als missbräuchlich gelten Nutzungen:

- mit widerrechtlichem, sittenwidrigen oder extremistischem Hintergrund.
- durch eine andere Person oder Organisation als der Mieter (Untervermietung).
- mit falschen Angaben zum Anlass (Reservierungsgrund).
- bei denen Bedingungen und Auflagen nicht eingehalten werden.

Art. 3 Organe

¹ Der Gemeinderat ist das oberste Aufsichtsorgan und zuständig für

- den Erlass der Gebührenverordnung.
- der Hausordnungen, des Anlagenverzeichnisses sowie von weiteren Weisungen.
- die Erledigung von Beschwerden.
- Entscheidungen in Ausnahmefällen und bei Streitigkeiten.
- die Genehmigung der Vereinbarung mit der Schweiz. Eidgenossenschaft über die militärische Unterkunft in Nebikon.

² Die Geschäftsleitung

- regelt die interne Handhabung der Vermietung.
- entscheidet rechtsgleich, objektiv und dokumentiert Gebührenerlasse.
- erteilt Anlagewilligungen.
- nimmt schriftlich Reservationen entgegen.
- erteilt die erforderlichen Weisungen, bewilligt und verrechnet die Nutzung gemäss Reglement sowie Gebührenverordnung.

- kann Bedingungen und Auflagen festlegen.
- kann Reservationen verweigern.
- erteilt Auskünfte zu Anlagen, Nutzungen und Reservationen.
- verwaltet die Dauerbelegungen und kann in begründeten Fällen unterjährig eine zeitliche und räumliche Neuverteilung an die Nutzer vornehmen.
- kann einzelne Arbeiten an die Gemeindeverwaltung delegieren.

³ Die Schulleitung

- ist verantwortlich für die Zuteilung der Räume und Plätze während den Unterrichtszeiten.
- kann kleine Installationen von Lehrpersonen beurteilen und bewilligen.
- ist gegenüber dem Anlagewart weisungsberechtigt.
- arbeitet eng mit dem Anlagewart zusammen.

⁴ Der Anlagewart

- ist zuständig für die Schlüsselverwaltung, bestellt und händigt gegen Quittung Schlüssel aus, aktualisiert die internen Listen.
- kann feste bauliche Installationen beurteilen und bewilligen.
- ist die Verbindung zwischen der Geschäftsleitung der Gemeinde und der Schulleitung.
- kann Weisungen erlassen, welche übergeordneten Weisungen nicht widersprechen, verhältnismässig sind und mit der gegenwärtigen Situation der Anlage in Verbindung stehen.
- unternimmt regelmässig Kontrollgänge und überwacht die Einhaltung sämtlicher Weisungen.
- ist verantwortlich für die unmittelbare Aufsicht vor Ort, die Wartung sowie die Reinigung der ihm zugewiesenen Anlagen.
- regelt Übergabe und Rücknahme der Räume und Plätze sowie des Inventars. Dafür kann ein Protokoll geführt werden.
- informiert die Geschäftsleitung über Unregelmässigkeiten und über Nicht-Nutzungen, wenn diese auffällig und wiederholt vorkommen.
- führt das Inventar pro Anlage und aktualisiert dieses einmal jährlich zu Händen der Geschäftsleitung der Gemeinde.
- ist während den Veranstaltungen erreichbar.
- regelt die Stellvertretungen selbständig.
- steht den Nutzern bei Anliegen zur Verfügung. Als Anliegen gelten Störungen und Fragen im Bereich Unterhalt und Reparatur (Elektro, Sanitär und ähnliches).
- ist Kontaktperson für die Benutzer der Zivilschutzanlage.

⁵ Der Ortsquartiermeister

- erteilt die Nutzungsbewilligung an das Militär.
- prüft und visiert Unterkunftsabrechnungen des Militärs. Die militärischen Unterkunfts-kosten richten sich nach der separaten Vereinbarung.

II. Zuteilung, Belegung und Zeiten

Art. 4 Ordentliche Nutzung

¹ Die ordentliche Nutzung der Räume und Plätze ist von Montag bis Samstag grundsätzlich bis 21.45 Uhr gestattet. Spätestens um 22.00 Uhr müssen die Räume und Plätze verlassen sein.

² An Sonn- und Feiertagen stehen die Plätze grundsätzlich von 10.00 Uhr bis 20.00 Uhr zur Verfügung.

³ Verlängerungen der ordentlichen Nutzung oder Weiterführungen in anderen Räumen oder auf anderen Plätzen sind der Geschäftsleitung der Gemeinde vorgängig zu melden.

⁴ Die Nutzer dürfen die Räume und Plätze erst 15 Minuten vor Unterrichts-, Probe- oder Trainingsbeginn betreten.

⁵ Der Gemeinderat kann für einzelne Anlagen und Räume andere Zeiten festlegen.

⁶ Unbefugte haben keine Zutrittsberechtigung.

Art. 5 Dauerbelegungen

¹ Als Dauerbelegung gilt, wenn die ordentliche Nutzung während eines längeren Zeitraumes regelmässig zur selben Zeit am selben Ort stattfindet. Als Dauerbelegungen gelten auch saisonale Belegungen während mehrerer Monate. Jährlich wiederkehrende Nutzungen gelten nicht als Dauerbelegung.

² Dauerbelegungen sind eine Art der ordentlichen Nutzung. Ausnahmen für Dauerbelegungen an Wochenenden sind mittels Sonderbewilligung möglich.

³ Dauerbelegungen sind grundsätzlich nur von Montag bis Freitag ausserhalb der Unterrichtszeiten möglich.

⁴ Folgendes muss beachtet werden:

- Die reservierten und in den Dauerbelegungsplänen festgehaltenen Räume und Plätze sowie Zeiten sind unbedingt einzuhalten. Änderungen sind der Geschäftsleitung zu melden.
- Die Dauerbelegungspläne werden mindestens einmal jährlich überprüft.
- Aus der bisherigen Zuteilung kann kein Anspruch abgeleitet werden.
- Pro Dauerbelegung wird der Geschäftsleitung eine Ansprechperson und deren Stellvertretung bekannt gegeben.

⁵ Bei bewilligten ausserordentlichen Nutzungen haben die Nutzer ausnahmsweise auf ihr Dauerbelegungsrecht zu verzichten. Ein Kompensationsanspruch besteht nicht. Die betroffenen Nutzer werden rechtzeitig von der Geschäftsleitung informiert.

Art. 6 Wochenendnutzung

Für einzelne Nutzungen am Samstag-, Sonntag- oder am ganzen Wochenende gilt:

- Es ist frühzeitig das Nutzungsgesuch einzureichen
- Bei Terminkollisionen vermittelt die Geschäftsleitung zwischen den betroffenen Nutzern und sucht mit ihnen eine gemeinsame Lösung.

Art. 7 Nicht benötigte Reservationen

¹ Nicht benötigte Räume und Plätze müssen der Geschäftsleitung frühzeitig gemeldet werden. Dies gilt auch für Dauerbelegungen.

² Bei mehrfacher Nichtnutzung trotz Reservation oder Dauerbelegung können Nutzungen eingeschränkt werden.

Art. 8 Nutzungsgesuche

¹ Gesuche für Neuzuteilungen und Änderungsvorschläge für Dauerbelegungen für das neue Kalenderjahr sind jeweils bis am 31. August des laufenden Jahres an die Geschäftsleitung zu stellen.

² Nach dem 31. August eingehende Gesuche werden zweitrangig behandelt.

³ Gesuche für einzelne Nutzungen sind frühzeitig schriftlich der Geschäftsleitung einzureichen. Dies gilt auch für Proben, Trainings und Unterricht zusätzlich zur Dauerbelegung.

Art. 9 Ferien und Feiertage

¹ Grössere Unterhalts- und Sanierungsarbeiten werden in der Regel während den Schulferien durchgeführt. Dazu können die Räume und Plätze ganz oder teilweise geschlossen werden. Schliessungen werden von der Geschäftsleitung rechtzeitig bekannt gegeben.

² Während den Sommerferien stehen Räume nicht zur Verfügung. Plätze stehen nur dann zur Verfügung, wenn keine Reinigungen und Unterhaltsarbeiten stattfinden. Nach Absprache mit der Geschäftsleitung sind weitere Nutzungen möglich.

³ An hohen Feiertagen sind die Räume geschlossen. Ausnahmen müssen bei der Geschäftsleitung beantragt werden. Als hohe Feiertage gelten Karfreitag, Ostersonntag, Pfingsten, eidgenössischer Betttag und die Weihnachtstage.

III. Nutzung

Art. 10 Allgemeines

¹ Die bezeichneten Notausgänge sind jederzeit freizuhalten und nur im Notfall zu benutzen.

² Die Nutzer, insbesondere die Ansprechperson, sorgen für Ruhe und Ordnung in und um die benutzten Räume und Plätze. Alle Nutzer haben die ordentliche Nachtruhe einzuhalten. Nach den Nutzungen sind die Räume und Plätze möglichst direkt zu verlassen.

³ Die Nutzer haben alle Weisungen der genannten Organe (vgl. Kapitel I, Art. 3) zu beachten und dürfen nur die ihnen zugeteilten Räume und Plätze nutzen.

⁴ Das Ausleihen von Inventar ohne Zustimmung der Anlagewarte ist nicht gestattet.

⁵ In allen Räumen herrscht grundsätzlich ein Hundeverbot. Auf den Plätzen müssen Hunde an der Leine geführt werden.

⁶ In allen Gebäuden gilt ein striktes Rauchverbot.

Art. 11 Sorgfaltspflicht

¹ Sämtliche Räume und Plätze sowie das Inventar sind mit Sorgfalt zu behandeln und sauber zu halten.

² Feste Installationen und bauliche Massnahmen sind grundsätzlich nicht erlaubt. Ausnahmen müssen mit dem Anlagewart besprochen werden. Lehrpersonen müssen Installationen mit der Schulleitung klären.

³ Das Kochen, Frittieren und Grillieren mit mobilen Geräten ist in den Räumen nicht gestattet. Auf den Aussenplätzen ist es hingegen erlaubt.

⁴ Das Einrichten und Abräumen in den Räumen und auf den Plätzen ist Sache der Nutzer. Die genauen Zeiten sind frühzeitig mit dem zuständigen Anlagewart abzusprechen.

⁵ Festgestellte oder selbst verursachte Schäden sind unverzüglich dem zuständigen Anlagewart mitzuteilen. Für Schäden haftet der Verursacher. Optional können zur Sicherstellung Übergabe- und Rücknahmeprotokolle ausgefüllt werden.

⁶ Mit den Ressourcen Strom, Wasser und Wärme ist sparsam umzugehen.

⁷ Die Vereine erhalten auf schriftliche Anfrage und gegen Empfangsbestätigung die notwendigen Schlüssel für Dauerbelegungen. An Minderjährige dürfen keine Schlüssel abgegeben oder weitergegeben werden. Endgültige Schlüsselübergaben innerhalb von Vereinen und Organisationen müssen dem Anlagewart gemeldet werden.

⁸ Das Öffnen und Schliessen der Räume und Plätze erfolgt durch den zuständigen Anlagewart oder die Ansprechperson der jeweiligen Nutzung. Die Nutzer sind dafür verantwortlich, dass beim Verlassen der Räume und Plätze alle Lichter gelöscht sind, mindestens die Aussentüren und Fenster geschlossen sind, das Wasser in den Nassräumen abgestellt ist und sich niemand mehr in den Räumen und auf den Plätzen befindet. Grundsätzlich besteht eine Selbstreinigungspflicht.

⁹ Das Ballspielen ist in Korridoren, Foyers, Garderoben, oder Nebenräumen nicht gestattet.

¹⁰ Die Räumlichkeiten dürfen grundsätzlich nicht mit Autos, Staplern, Anhängern und Paletttrollis befahren werden. Der Ablad hat ausserhalb der Räume zu erfolgen. Ausnahmen können vom Anlagewart erteilt werden.

¹¹ Ohne Bewilligung des Anlagewarts dürfen keine Geräte und Gegenstände aus den Räumen und Plätzen entfernt werden. Die dauerhafte Entfernung von Inventar muss zusätzlich mit der Geschäftsleitung bewilligt werden.

¹² Unregelmässigkeiten sind durch alle betroffenen Personen unverzüglich dem Anlagewart zu melden.

¹³ Für mutwillige Beschädigungen haftet der Verursacher.

¹⁴ Es ist darauf zu achten, dass die Anwohner durch den Betrieb und Verkehr nicht unnötig belästigt werden. Unnötige Immissionen sind zu vermeiden. Bei aussergewöhnlichen Immissionen im Einzelfall sind die Anwohner rechtzeitig zu informieren.

Art. 12 Turnhallen- und Sportplätze

¹ Für den Sport- und Turnbetrieb in den Hallen sind nur saubere Turn- oder Geräteschuhe ohne abfärbende Sohlen erlaubt (keine Strassen-Turnschuhe). Bei gleichzeitiger Nutzung von Innen- und Aussenräumen sind die Schuhe zu wechseln oder die Sohlen zu säubern. Verschmutzte Schuhe sind zu reinigen.

² Auf Hartplätzen, Tartan- und ähnlichen Kunststoffanlagen dürfen keine Stollenschuhe benützt werden.

³ In den Sporthallen darf nur mit sauberen und trockenen Bällen gespielt werden. Die Behandlung der Bälle oder Hände mit Harz oder Fett ist nicht erlaubt.

⁴ Die Nicht-Bespielbarkeit der Rasenspielfelder wird auf den Spielfeldern verbindlich angegeben.

⁵ Die Spielfeldbeleuchtung muss sofort nach Trainings- oder Matchende gelöscht werden.

⁶ Nach den Trainings hat der jeweilige Nutzer folgende Arbeiten selbständig auszuführen:

- wo notwendig, den Boden stellenweise nass aufnehmen;
- Geräte nach Magnesiumgebrauch abwischen;
- Aufräumen der Garderoben.

Art. 13 Verkehr und Parkplätze

¹ Sämtliche Fahrzeuge sind auf den bezeichneten Parkplätzen abzustellen.

² Zufahrten zum Innenhof der Schulanlagen, zum Feuerwehrmagazin und zu Quartieren müssen jederzeit freigehalten werden. Die Zufahrt für Rettungskräfte (Feuerwehr, Polizei, Ambulanz, etc.) muss garantiert sein.

Art. 14 Reinigung

¹ Räume und Plätze sind nach der Nutzung sauber und ordentlich zu hinterlassen. Nutzer haben die Räume und Plätze am Ende zu überprüfen. Aufwände des Anlagewartes werden in Rechnung gestellt.

² Genutztes Inventar ist nach Gebrauch zu reinigen und unter Beizug des Anlagewartes am richtigen Ort zu versorgen.

IV. Einzelanlässe / Veranstaltungen

Art. 15 Begriffe

¹ Veranstaltungen sind einzelne Nutzungen und eine Art von Anlässen. Als Veranstaltungen gelten alle Anlässe mit möglicherweise störender Auswirkung auf die Umgebung. Dazu zählen beispielsweise Lärmimmissionen bei lauter Musik oder sonstigen Aufführungen, ausserordentlich grosses Verkehrsaufkommen über den öffentlichen oder die individuellen Verkehrsmittel.

² Für Grossveranstaltungen können im Einzelfall spezielle Bestimmungen festgelegt werden. Als Grossveranstaltungen gelten Veranstaltungen mit überregionaler Bedeutung.

³ Veranstalter sind die Organisatoren von Veranstaltungen.

Art. 16 Grundsätze

¹ Veranstaltungen müssen mit einem Gesuch bei der Geschäftsleitung beantragt werden. Mehrtägige Veranstaltungen und Veranstaltungen ab 500 Besucher bedürfen zusätzlich einem Konzept. Diese erteilt bei einer positiven Beurteilung des Gesuchs eine Veranstaltungsbewilligung.

² Veranstaltungen in geschlossenen Räumen werden bis längstens 03.30 Uhr bewilligt. Veranstaltungen in Zelten und Festwirtschaften im Freien werden in der Regel bis längstens 00.30 Uhr bewilligt. Spätestens um 04.00 Uhr müssen sämtliche Veranstaltungsbesucher das Festareal verlassen haben.

³ Der Veranstalter ist für die Sicherheit der Personen verantwortlich und gewährleistet je nach Art der Veranstaltung einen entsprechenden Sanitätsdienst.

⁴ Das Einhalten von wirtschafts-, feuer- und lebensmittelpolizeilichen Vorschriften ist Sache des Veranstalters. Die Feuerwehr kann die Einhaltung der feuerpolizeilichen Bestimmungen kontrollieren und gegebenenfalls Massnahmen anordnen. Bei Nichteinhaltung kann die Veranstaltung abgesagt werden.

Art. 17 Verantwortung

¹ Für jeden Anlass ist von dem Nutzer eine Ansprechperson zu bestimmen und der Geschäftsleitung frühzeitig bekannt zu geben. Diese muss während dem Anlass vor Ort erreichbar sein.

² Der Nutzer erhält die Nutzungsbewilligung sowie die notwendigen Schlüssel vom Anlagewart und ist verantwortlich für einen geordneten Betrieb, die Übernahme, Reinigung und Rückgabe der benutzten Räume und Plätze, der Geräte, des Mobiliars, Inventars und der Umgebung sowie der Entsorgung des angefallenen Abfalls.

Art. 18 Bewirtung und Verkehrssituation

¹ Die weiteren notwendigen Bewilligungen (z.B. Wirtebewilligung) müssen von den Nutzern direkt eingeholt werden.

² Die Einkäufe für die Bewirtung sind nach Möglichkeit in der Gemeinde Nebikon zu tätigen.

³ Je nach Grösse, Art und Risikopotenzial einer Veranstaltung können die Veranstalter durch die Geschäftsleitung zu einem vorgängigen Einreichen eines Sicherheits-, Verkehrs-, Infrastruktur-, Parkplatz- oder sonstigen Konzeptes oder eines Versicherungsnachweises verpflichtet werden. Die Kosten hierfür tragen die Veranstalter.

⁴ Je nach Grösse, Art und Risikopotenzial einer Veranstaltung muss der Veranstalter einen Sicherheits- und Parkdienst organisieren. Die Beanspruchung von Parkflächen auf privaten Grundstücken ist rechtzeitig durch den Veranstalter mit den Betroffenen zu regeln.

⁵ Bei Alkoholausschank und/oder Tabakverkauf ist der Jugendschutz zwingend einzuhalten. Das Verkaufspersonal ist vom Veranstalter entsprechend zu instruieren.

⁶ Beim Betrieb von Gasgrills gelten die Richtlinien Flüssiggas (EKAS). Im Weiteren sind die Bestimmungen gemäss "Sichere Verwendung von Flüssiggas - Reglement für Veranstaltungen" einzuhalten.

Art. 19 Lärmimmissionen

¹ Es ist darauf zu achten, dass die Anwohner durch den Betrieb und Verkehr nicht unnötig belästigt werden. Unnötige Immissionen sind zu vermeiden.

² Die Anstösser sind frühzeitig über mögliche Immissionen zu informieren.

³ Bei Veranstaltungen kann die Geschäftsleitung den Einsatz eines anerkannten externen Bewachungsdienstes verlangen. Die Präsenzzeit beginnt eine Stunde vor der Veranstaltung und endet eine Stunde nach Schluss der Veranstaltung.

⁴ Gemäss Lärmschutzverordnung ist der Grenzwert von 93 dB bei Veranstaltungen einzuhalten. Sofern dieser Wert überschritten wird, muss eine Bewilligung der Dienststelle Umwelt und Energie eingeholt werden. Weiter sind die Bedingungen der Schall- und Laserschutzverordnung (SLV) einzuhalten.

Art. 20 Bauliche Massnahmen und Sicherheit

¹ Grundsätzlich ist der Boden der Räume bei Veranstaltungen mit Festbetrieb mit Bodenabdeckmatten auf Verlangen der Geschäftsleitung abzudecken.

² Feste Installationen und bauliche Massnahmen sind grundsätzlich nicht erlaubt. Ausnahmen müssen mit dem Anlagewart besprochen werden.

³ Der Nutzer hat mit der Reservation eine Ansprechperson für den Ordnungs- und Sicherheitsdienst zu nennen. Diese sorgt für die Einhaltung der Weisung der Gebäudeversicherung bezüglich der Gewährleistung der Brandsicherheit. Insbesondere ist zu überprüfen, dass die Notausgänge frei sind.

⁴ Allfällige Kosten für Sicherheitsmassnahmen gehen zu Lasten des Nutzers.

Art. 21 Reinigung

¹ Nach allen Anlässen sind die Räume und Plätze sowie die Zugangsstrassen und -wege aufgeräumt und gereinigt dem Anlagewart zu übergeben.

² Das Reinigungsmaterial wird von der Gemeinde zur Verfügung gestellt.

³ Die Plätze sind nach Weisungen des Anlagewartes in Stand zu stellen.

⁴ Mehrarbeit durch den zuständigen Anlagewart kann den Nutzern nach Aufwand verrechnet werden.

Art. 22 Dekorationen und Einrichtung

- ¹ Bei Dekorationen müssen die feuerpolizeilichen Bestimmungen eingehalten werden.
- ² Das Inventar der Räume und Plätze ist Eigentum der Einwohnergemeinde Nebikon. Mobiliar und Gerätschaften sind weisungsgemäss zu verräumen. Bezüglich des benötigten Inventars ist frühzeitig vor dem Anlass mit dem Anlagewart Kontakt aufzunehmen.
- ³ Der Nutzer ist verpflichtet, die bewilligten Nutzungszeiten sowie Einrichtungs- und Aufräumzeiten einzuhalten. Für Einrichtungs- und Aufräumarbeiten darf der Schulbetrieb nur in bewilligten Ausnahmefällen und nach Rücksprache mit der Schulleitung, beeinträchtigt werden. Dies gilt auch für Raum- oder Platzbelegungen vor Nutzungen.

Art. 23 Abfallentsorgung

- ¹ Für die Entsorgung von Abfällen (Kehricht, Grüngut, Gebinde) ist grundsätzlich der Nutzer verantwortlich. Der Abfall ist umweltgerecht zu entsorgen.
- ² Sollte die Einwohnergemeinde die Entsorgung vornehmen müssen, können die entsprechenden Gebühren sowie der Arbeitsaufwand dafür dem Nutzer verrechnet werden.

Art. 24 Stornierung

- ¹ Wird nach erteilter Nutzungsbewilligung festgestellt, dass es sich um eine missbräuchliche Nutzung handelt, kann die Nutzungsbewilligung kurzfristig und entschädigungslos aufgehoben werden.
- ² Falls der Anlass trotz Reservation nicht durchgeführt wird, ist die Geschäftsleitung frühzeitig und schriftlich zu informieren.
- ³ Bei einer Abmeldung bis 30 Tage vor der Nutzung, werden die Gebühren vollständig storniert. Bei einer Annullation weniger als 30 Tage vor der Nutzung kann ein Teil der Gebühren verrechnet werden.

V. Haftung

Art. 25 Verantwortlichkeit bei Sachschäden

- ¹ Die Einwohnergemeinde übernimmt keine Haftung, falls die Nutzung aufgrund unvorhergesehener Ereignisse (z.B. Wasserschaden) nicht möglich ist.
- ² Die Nutzer haften gegenüber der Einwohnergemeinde und den angrenzenden Grundeigentümern für alle Schäden und Diebstähle, welche nachweisbar durch sie, Besucher oder allgemein während ihrer Nutzung an Anlagen, Räumen und Plätzen inkl. Mobiliar und Inventar verursacht wurden. Für Garderobe, Schmuck- oder andere Wertgegenstände sowie Vereinsmaterial wird von der Gemeinde keine Haftung übernommen.
- ³ Beschädigungen sind unverzüglich dem zuständigen Anlagewart zu melden.
- ⁴ Beschädigungen dürfen nur vom zuständigen Anlagewart oder nach Absprache mit ihm durch Fachleute behoben werden.

Art. 26 Personenschäden, Versicherungspflicht und Diebstähle

¹ Die Nutzung der Räume und Plätze durch alle Nutzer und Besucher erfolgt auf eigenes Risiko.

² Sämtliche Nutzer sind für die erforderlichen Versicherungen (z.B. Betriebshaftpflicht, Kollektivunfall) selbst verantwortlich. Inventar, das in den Gemeindeliegenschaften eingelagert ist, muss von den Eigentümern selbst versichert werden (Feuer, Wasser, Diebstahl). Die Versicherungspolicen sind der Geschäftsleitung auf Verlangen vorzuweisen.

³ Jeder Nutzer hat sich gegenüber allen Nutzern und Besuchern genügend zu versichern. Die Einwohnergemeinde lehnt im Schadenfall jede Haftung ab, sofern sie nicht vom Gesetz her zwingend vorgeschrieben ist.

⁴ Die Gewährleistung der Sicherheit und die Haftung bei Schadenfall ist in jedem Fall Sache des Nutzers.

VI. Gebühren

Art. 27 Gebührenverordnung

¹ Die ordentliche Nutzung durch ortsansässige Vereine für Proben und Trainings ist gebührenfrei.

² Für die Durchführung von Anlässen und Veranstaltungen und die Zurverfügungstellung des Materials und Inventars ist eine Nutzungsgebühr zu entrichten. Diese richtet sich nach der vom Gemeinderat beschlossenen Gebührenverordnung.

³ Eine Untervermietung ist nicht zulässig.

⁴ Die Gebühren werden gemäss Gebührenverordnung von der Geschäftsleitung in Rechnung gestellt.

⁵ Die Gebührenansätze im Anhang unterscheiden zwischen einheimischen und auswärtigen Nutzern sowie der Nutzungsart. Der Begriff "einheimisch" bezieht sich auf die politische Gemeinde Nebikon. Vereine gelten grundsätzlich als einheimisch, wenn die Mehrheit der aktiven Mitglieder in der Gemeinde wohnt, der Sitz des Vereins in Nebikon geregelt hat oder die Hauptaktivitäten in der Gemeinde stattfinden.

⁶ Die zusätzlichen Aufwände des zuständigen Anlagewartes können in Rechnung gestellt werden. Dies gilt auch für Dauerbelegungen. Die Geschäftsleitung entscheidet über die zu verrechnenden Aufwendungen.

⁷ Auf Gesuch hin kann die Gebühr ganz oder teilweise erlassen werden. Ein entsprechendes Gesuch auf Gebührenreduktion muss vor dem Anlass schriftlich und begründet der Geschäftsleitung eingereicht werden.

VII. Rechtsmittel

Art. 28 Beschwerde

Beschwerden im Zusammenhang mit der Anwendung dieses Reglementes sind schriftlich mit Begründung an den Gemeinderat Nebikon zu richten.

VIII. Schlussbestimmungen

Art. 29 Ausnahmeregelungen

In begründeten Ausnahmefällen kann der Gemeinderat Abweichungen von diesem Reglement bewilligen. Abweichungen sind zu dokumentieren und angemessen an alle Betroffenen zu kommunizieren.

Art. 30 Zuwiderhandlungen

¹ Bei Verstössen gegen dieses Reglement oder Weisungen kann eine Bewilligung beschränkt oder wieder entzogen werden. Die daraus entstehenden Kosten sind von dem Nutzer zu tragen.

² Bei Zuwiderhandlungen oder Verstössen kann von weiteren Bewilligungen des betreffenden Nutzers abgesehen werden.

Art. 31 Inkrafttreten und Aufhebung alter Reglemente

Dieses Reglement tritt mit dem Beschluss durch die Gemeindeversammlung Nebikon vom 30. Mai 2023 am 1. August 2023 in Kraft und ersetzt alle bestehenden Erlasse betreffend die Benutzung von gemeindeeigenen Anlagen und insbesondere das Benützungsglement für die Schul- und Sportanlagen der Gemeinde Nebikon vom 29. März 1989 sowie die Weisungen für die Benützung der Mehrzweckhalle und der allgemeinen Räume im Oberstufenschulhaus Nebikon vom 13. April 1989.

Genehmigt von der Gemeindeversammlung Nebikon am 30. Mai 2023.

GEMEINDERAT NEBIKON

Reto Steinmann
Gemeindepräsident

Ursula Hermann-Wicki
Gemeindeschreiberin

Anhang

Anlagenverzeichnis

Anlagen	Öffnungszeiten Montag - Samstag	Öffnungszeiten Sonntag
<u>Plätze</u>		
<u>Mehrzweckhalle</u> Rasenplatz Hartplatz	08.00 – 22.00 Uhr 08.00 – 22.00 Uhr	10.00 – 20.00 Uhr 10.00 – 20.00 Uhr
<u>Oberstufenschulhaus</u> Innenhof	gemäss Bewilligung	
<u>Schulhaus Neubau</u> Spielplatz Innenhof, gedeckte Unterstände	08.00 – 22.00 Uhr	10.00 – 20.00 Uhr gemäss Bewilligung
<u>Primarschulhaus</u> Tartanplatz inkl. Spielplatz Innenhof	08.00 – 22.00 Uhr	10.00 – 20.00 Uhr gemäss Bewilligung
<u>Kindergarten Gässli</u> Spielplatz	08.00 – 22.00 Uhr	10.00 – 20.00 Uhr
<u>Kirchplatz</u> Platz	gemäss Bewilligung	
<u>Räume</u>		
Mehrzweckhalle	gemäss Bewilligung	
Küche Mehrzweckhalle	gemäss Bewilligung	
Singsaal, Foyer	gemäss Bewilligung	
Multifunktionsraum Kirchstrasse 23	gemäss Bewilligung	
Schulküche Oberstufenschulhaus	gemäss Bewilligung	
Weitere Räume	gemäss Bewilligung	