

# Benützungs- und Tarifordnung für Gemeindeliegenschaften und Sportanlagen

Zweck Art. 1  
Die vermietbaren Räume und Sportanlagen dienen in erster Linie den Bedürfnissen der Gemeinde und zur Förderung des Vereins- und Gemeindelebens.

Liegenschaften/Anlagen Art. 2  
Zur Benützung stehen zur Verfügung (Installationen gemäss Benützungsgesuch):

Zentrumsliegenschaft - Saal mit Terrasse  
- Postsäli  
- Burgerstube  
- Sitzungszimmer Dachgeschoss  
- Sitzungszimmer Gemeinderat

Lee-Anlage - Turnhallen Ost + West  
- Mehrzweckhalle  
- Lee-Saal  
- Sportanlagen Lee  
- Schulräume  
- Schulküche mit Esszimmer

Zivilschutzanlage - Aufenthaltsraum und Schlafräume  
Lee und Grubenstrasse

Die Einzelheiten sind in den Anhängen geregelt, die integrierende Bestandteile der gesamten Benützungsordnung bilden:

Anhang 1	Gebührentarif
Anhang 2	Zentrumsliegenschaft
Anhang 3	Lee-Saal
Anhang 4	Turnhallen/Mehrzweckanlage
Anhang 5	Sportanlage Lee
Anhang 6	Schulräume
Anhang 7	Zivilschutzanlagen Lee und Grubenstrasse

Reservationsstelle Art. 3  
Gesuche um Benützung der Anlagen sind bei der Reservationsstelle, Bauverwaltung, Zentrumsplatz 8, 3322 Schönbühl (Tel. 031 850 60 90, Fax 031 850 60 95) einzureichen.

Für alle Schulräume (durchgehend) und den Lee-Saal während dem Schulbetrieb (bis 18.00 Uhr) ist das Schulsekretariat (Tel. 031 859 69 59) zuständig.

- Tarif Art. 4  
Die Benützungsgebühren für die Anlagen sind im Anhang 1 enthalten. Ohne andere Angabe gelten die Ansätze pro Tag. Auf begründetes Gesuch hin kann die Mietgebühr ausnahmsweise für gemeinnützige Organisationen reduziert oder erlassen werden.
- Belegungsplan Reservation Art. 5  
Die Reservationsstelle führt einen Belegungsplan über die Räume und Anlagen. Die Prioritäten der Zuteilung sind in den jeweiligen Anhängen festgehalten, wobei der kommerzielle Aspekt ebenfalls zu berücksichtigen ist. Überregionale Veranstaltungen, Jubiläen und andere grosse Anlässe können entsprechend ihrer Wichtigkeit frühzeitig gebucht werden. Die Vergabe der Räume und Anlagen erfolgt grundsätzlich in der Reihenfolge der eingehenden Reservationsgesuche. Andere Bestimmungen sind im entsprechenden Anhang geregelt. Mit Ausnahme von Kurz Sitzungen werden Reservationen im Regelfall von der Reservationsstelle bestätigt.
- Hauswart Art. 6  
Die Betreuung eines Anlasses erfolgt durch den Hauswart der jeweiligen Liegenschaft. Das Öffnen und Schliessen der Räume ist mit ihm abzusprechen. Der Hauswart ist auch für die Übergabe und Abnahme der Räume, die Abgabe von Material sowie die Wartung und Reinigung verantwortlich. Die Pflicht zur Grobreinigung liegt beim Veranstalter.
- Sorgfaltspflicht Art. 7  
Bei der Benützung der Räume und Anlagen ist der Mieter verpflichtet, auf Mitmieter, in den Gebäuden anwesende oder arbeitende Personen und auf die Nachbarschaft grösstmögliche Rücksicht zu nehmen. Nachtruhestörungen sind zu vermeiden. Die benützten Anlagen inkl. Toilettenanlagen, Eingänge und Treppenhäuser, die Geräte und Gebrauchsgegenstände sind sauber und in ordnungsgemäsem Zustand zu verlassen.
- Plakate Art. 8  
Plakate dürfen nur an den dafür bestimmten Stellen angeschlagen werden. Für die Bewirtschaftung der Ortseingangstafeln gelten die speziellen Weisungen.
- Ordnungsdienst und Feuerpolizei Art. 9  
Der Veranstalter trifft alle nötigen Massnahmen für die Sicherheit und Unfallverhütung. Für besondere Anlässe kann ihm auf seine Kosten der Einsatz von Ordnungskräften auferlegt werden. Es sind alle Vorkehrungen zur vorsorglichen Unfallverhütung zu treffen. Sofern die Feuerpolizei es verlangt, ist vom Veranstalter zu seinen Lasten eine Brandwache der örtlichen Wehrdienste beizuziehen.

Parkplatz-Nachweis	<u>Art. 10</u> Fahrzeuge dürfen nur auf den von der Gemeinde bezeichneten Parkplätzen abgestellt werden. Für Grossanlässe ab 50 Personen hat der Veranstalter einen Parkplatznachweis vorzulegen. Er ist für die Einhaltung der Parkordnung verantwortlich und stellt das dafür nötige Fachpersonal.
Haftung	<u>Art. 11</u> Für Unfälle, Diebstähle und Sachschäden lehnt die Gemeinde jegliche Haftung ab. Benutzerinnen und Benutzer haben sich selber zu versichern.
Zutrittsrecht	<u>Art. 12</u> Der Verwaltung und dem Hauswart ist zu allen Veranstaltungen der Zutritt zu Kontrollzwecken zu gewähren.
Widerhandlungen	<u>Art. 13</u> Bei Widerhandlungen gegen die Benützungsordnung kann die Benützungsbewilligung entzogen werden.
Genehmigung und Inkrafttreten	<u>Art. 14</u> Diese Benützungsordnung gilt ab 1.1.2010 und ersetzt alle bisherigen Vorschriften.
Rauchverbot	<u>Art. 15</u> Gemäss kantonaler Gesetzgebung gilt ab dem 1.7.2009 in öffentlichen Räumen ein Rauchverbot. Das ganze Schulareal ist ebenfalls rauchfrei.

GEMEINDE URTENEN-SCHOENBUEHL

Namens des Gemeinderates

Der Präsident:                      Der Gemeindeschreiber:

sig. H.U. Kummer

sig. Hj. Lanz

**TARIF A**

- für Dorfvereine
- für politische Parteien (Ortssektionen)
- für öffentlich-rechtliche Körperschaften, denen die Gemeinde Urtenen-Schönbühl als Mitglied angehört
- für gemeinnützige Institutionen
- für die Erwachsenenbildung (ohne Erwerbscharakter) gemäss Art. 2 des Reglementes über die Erwachsenenbildung

**ZENTRUM** (ohne anderen Vermerk gelten die Ansätze pro Tag)

Saal inkl. Bühne	Stühle, Tische (nach Bedarf inkl. Foyer und Postsäli)	Fr.	180.—
	Zuschlag bei Eintrittsgeld (Lottos, Tombolas und andere Glücksspiele gelten nicht als Veranstaltungen mit Eintritt, jedoch Kollekten aller Art, Tanzbändel und ähnliches sowie kommerzielle Anlässe)	Fr.	50.—
	Drahtlose Mikrofone	Fr.	100.—
	Beamer	Fr.	100.—
Garderobe UG, Bühne		Fr.	30.—
Saalküche	- Raummiete - Kälte/Klima	Fr.	50.— nach Verbrauch
Postsäli		gratis	
Bürgerstube, Gemeinderat, Dachgeschoss		gratis	
Mobiler Beamer		Fr.	50.—

**LEE - ANLAGEN**

Turnhallen, für Wettkämpfe ohne Erwerbscharakter		gratis	
Sportanlagen		gratis	
Schulräume		gratis	
Schulküche mit Esszimmer		gratis	
Lee-Saal ohne Küche	Abend	Fr.	30.—
	½ Tag	Fr.	40.—
	1 Tag	Fr.	60.—
- für vereinsinterne Übungstätigkeit (1x wöchentlich während Schulbetrieb)		gratis	
Zuschlag für Küchenbenützung		Fr.	30.—

## **TARIF B**

- für Personen und Institutionen der Gemeinde, die nicht dem Tarif A unterstehen
- für auswärtige Veranstalter

### **ZENTRUM** (ohne anderen Vermerk gelten die Ansätze pro Tag)

Saal inkl. Bühne	Tische und Stühle (nach Bedarf inkl. Foyer und Postsäli)	Fr.	350.—
	Zuschlag für Bestuhlung durch Hauswart	Fr.	200.—
	Zuschlag bei Eintrittsgeld (Lottos, Tombolas und andere Glücksspiele gelten nicht als Veranstaltungen mit Eintritt, jedoch Kollekten aller Art, Tanzbänder und ähnliches sowie kommerzielle Anlässe)	Fr.	100.—
	Drahtlose Mikrofone	Fr.	100.—
	Beamer	Fr.	100.—
Garderobe UG, Bühne		Fr.	40.--
Saalküche	Raummiete Kälte/Klima	Fr.	50.— nach Verbrauch
Postsäli	½ Tag Einheimische	Fr.	30.—
	1 Tag Einheimische	Fr.	60.—
	½ Tag Auswärtige	Fr.	60.—
	1 Tag Auswärtige	Fr.	120.—
Bürgerstube, Gemeinderat, Dachgeschoss	½ Tag Einheimische	Fr.	25.—
	1 Tag Einheimische	Fr.	50.—
	½ Tag Auswärtige	Fr.	50.—
	1 Tag Auswärtige	Fr.	100.—
Mobiler Beamer		Fr.	50.—

### **LEE - ANLAGEN**

Turnhallen	Stunde	Fr.	50.—
	½ Tag od. Abend	Fr.	80.—
	1 Tag	Fr.	100.—
Sportanlagen	wie Turnhallen		
Schulräume	½ Tag od. Abend	Fr.	25.—
	1 Tag	Fr.	50.—
Schulküche mit Esszimmer	Abend	Fr.	30.—
Lee-Saal ohne Küche, pro Tag oder Benutzung	Einheimische	Fr.	120.—
	Auswärtige	Fr.	250.—
Zuschlag für Küchenbenützung	Einheimische	Fr.	60.—
	Auswärtige	Fr.	100.--

## TARIF C

für spezielle rein kommerzielle Anlässe, die nicht unter Tarif B fallen

ZENTRUM (ohne anderen Vermerk gelten die Ansätze pro Tag)

Saal inkl. Bühne	Tische und Stühle Minimalgebühr (nach Bedarf inkl. Foyer, Vorbühne und Postsäli) Die Verwaltung setzt die Gebühr im Einzelfall fest	Fr.	600.—
	Zuschlag für Bestuhlung	Fr.	200.—
	Zuschlag bei Eintrittsgeld	Fr.	100.—
	Drahtlose Mikrofone	Fr.	100.—
	Beamer	Fr.	100.—
Garderobe UG, Bühne		Fr.	50.—
Saalküche	- Raummiete - Kälte/Klima	Fr.	50.— nach Verbrauch
Postsäli	½ Tag	Fr.	120.—
	1 Tag	Fr.	240.—
Bürgerstube, Gemeinderat, Dachgeschoss	½ Tag	Fr.	60.—
	1 Tag	Fr.	120.—
Mobiler Beamer		Fr.	50.—

## LEE - ANLAGEN

Turnhallen	Stunde	Fr.	50.—
	½ Tag od. Abend	Fr.	80.—
	1 Tag	Fr.	100.—
Sportanlagen Schulräume	wie Turnhallen Stunde	Fr.	60.—
	½ Tag od. Abend	Fr.	100.—
	1 Tag	Fr.	200.—
Schulküche mit Esszimmer	Abend	Fr.	100.—
Lee-Saal ohne Küche, pro Tag oder Benutzung		Fr.	500.—
Zuschlag für Küchenbenützung		Fr.	100.—

## Allgemeine Tarifbestimmungen

- Ohne andere Bestimmung sind die Reinigung (Normalaufwand), Heizung, Lüftung und Strom (Ausnahme Saalküche Zentrum bei Anlässen mit Selbstbewirtung) sowie bei Bedarf Proben von max. 6 Std. (Aufführungen, Theater) im Tarif inbegriffen.
- Bei Vorbereitung und Wiederherstellung der Säle durch den Hauswart wird eine Preispauschale von Fr. 200.--, für Benützer Tarif A von Fr. 160.-- verrechnet.
- Der Aufwand des Hauswartes für Bühnentechnik wird mit Fr. 80.--/Std. verrechnet.
- Fahrzeuge dürfen nur auf den von der Gemeinde bezeichneten Parkplätzen abgestellt werden.
- Für die Nachreinigung bei starker Verschmutzung oder anderen ausserordentlichen Tätigkeiten wird ein Zuschlag von Fr. 80.--/Std., für Benützer Tarif A von Fr. 50.--/Std. verrechnet.
- Die Abfallgebühr wird nach Aufwand zusätzlich in Rechnung gestellt. Schäden oder fehlendes Mobiliar werden dem Veranstalter belastet.
- Leistungen der Wehrdienste für Brandwachen oder Verkehrsdienste werden zusätzlich in Rechnung gestellt.
- Bei mehrtägigen Veranstaltungen und für J + S Kurse kann die Gemeinde auf den Raummieten folgende Ermässigungen gewähren:
  - Durchgehende Veranstaltung            2 - 3 Tage        bis 20 %
  - Durchgehende Veranstaltung            4 - 7 Tage        bis 35 %
  - Turnhallen, Benützer Tarif A für Wettkämpfe mit Erwerbscharakter  
50 % auf der Miete Tarif B
  - Dauermieter (ab 12 Reservationen pro Jahr) :            10% Rabatt

Bei regelmässiger Benützung kann auch eine Jahrespauschale vereinbart werden.

- Vereine, Parteien, alle Institutionen gemäss Tarif A, die keine Turnhallen oder Schulräume beanspruchen, können für Hauptversammlungen oder Vereinsanlässe den Lee-Saal einmal pro Jahr (1 Tag) gratis benützen.
- Für Anlässe der Schule Urtenen-Schönbühl werden keine Benützungsgebühren verrechnet.

## Anhang 2 Zentrumsliegenschaft

Belegungs- prioritäten	<p><u>Art. 1</u> Bei der Belegung gelten unter Einhaltung der Reservationsfristen (mindestens ein Jahr vor dem Belegungsdatum) folgende Prioritäten:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Gemeinde</li><li>2. Dorfvereine</li><li>3. Auswärtige Vereine und Organisationen</li><li>4. Übrige Interessentinnen und Interessenten (nur Einwohner von Urtenen-Schönbühl)</li></ol> <p>Bei Terminkollisionen entscheidet die Verwaltung. Für Anlässe unter 40 Personen wird der Saal nur in Ausnahmefällen zur Verfügung gestellt. Für private, gesellschaftliche Anlässe gilt eine Obergrenze von 100 Personen. Die Proben für Vereinsanlässe sollen in der Regel nicht im Saal stattfinden, höchstens 1 - 2 Hauptproben.</p>
Wirtschaftsführung	<p><u>Art. 2</u> Die Veranstalter können im Saal selber wirtten. Selbstwirtende Veranstalter sind im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen zur Einholung Gastgewerbebewilligung verpflichtet.</p>
Bühnentechnik	<p><u>Art. 3</u> Die Bedienung der Bühneneinrichtung, der elektrischen Apparate sowie der Beleuchtungseinrichtungen ist nur nach Absprache mit dem Hauswart gestattet.</p>
Konzertflügel	<p><u>Art. 4</u> Der Konzertflügel kann gegen eine Gebühr gemietet werden. Der Flügel wird mindestens einmal jährlich eingestimmt. Die entstehenden Kosten gehen zu Lasten Gemeinde. Die Benützungsgebühr für den Flügel ohne vorangehendes Einstimmen beträgt Fr. 100.— (bei Eintrittsgeld) sonst Fr. 50.—. Die Kosten für besonderes Einstimmen des Konzertflügels werden nach Aufwand (mindestens Fr. 150.--) dem Veranstalter belastet.</p>
Dekorationen	<p><u>Art. 5</u> Dekorationen dürfen nur im Einverständnis mit dem Hauswart angebracht werden. Nägel, Schrauben, Heftklammern usw. sind als Befestigungsmaterial unzulässig. Die Verwendung von feuergefährlichem Material ist nicht gestattet.</p>
Öffnen und Schliessen	<p><u>Art. 6</u> Das Öffnen und Schliessen ist mit dem Hauswart zu vereinbaren. Er ist für die Über- und Rückgabe der Räume zuständig.</p>
Reinigung	<p><u>Art. 7</u> Die ordentliche Reinigung der Räume ist in der Mietgebühr enthalten (Anhang 1). Bei Benützung der Saalküche ist diese durch den Veranstalter zu reinigen und dem Hauswart zu übergeben.</p>
Parkordnung	<p><u>Art. 8</u> Das Zentrum ist mit dem öffentlichen Verkehr direkt erschlossen. Die Parkordnung für die Einstellhalle und Aussenplätze ist mit dem</p>

Hauswart abzusprechen. Der Veranstalter trifft alle nötigen Massnahmen zur Einhaltung der Parkordnung und stellt das Personal. Die Gemeinde stellt sicher, dass bei Grossanlässen (> 120 Teilnehmer) insbesondere bei Lottoveranstaltungen, ausserhalb der Geschäftszeiten in der Einstellhalle fünfzehn Einstellhallenplätze für das Restaurant reserviert und entsprechend gekennzeichnet werden.

## Anhang 3 Lee-Saal

Belegungsprioritäten	<p><u>Art. 1</u> Während der Schulzeit wochentags steht der Lee-Saal bis 18.00 Uhr der Schule zur Verfügung. Für weitere Nutzer gelten, unter Einhaltung der Reservationsfristen (mindestens ein Jahr vor dem Belegungsdatum), folgende Prioritäten:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Schule</li><li>2. Dorfvereine sowie Institutionen gemäss Tarif A</li><li>3. Auswärtige Vereine und Organisationen</li><li>4. Übrige Interessentinnen und Interessenten (nur Einwohner von Urtenen-Schönbühl)</li></ol>
Benützungszeiten	<p><u>Art. 2</u> Während den Schulferien bleibt der Lee-Saal für sämtlichen Betrieb geschlossen. Für ortsansässige Vereine ist auf schriftliches Gesuch eine Ausnahmeregelung während den Frühlings-, Sommer- (ausgenommen die ersten 4 Wochen) und Herbstferien möglich. Der ganze Monat Juni steht der Schule zur Verfügung. Vereinsinterne Übungstätigkeiten sind auf eine Belegung pro Woche und je Verein von Montag bis Donnerstag beschränkt. Der Freitag, Samstag und Sonntag bleibt den übrigen Benützern vorbehalten.</p>
Wochenendanlässe	<p><u>Art. 3</u> Für Veranstaltungen mit Publikumsverkehr, die länger als bis 22.00 Uhr dauern, wird ein Sicherheitsdienst verlangt (ausführliche Bestimmungen s. Merkblatt "Wochenendanlässe").</p>
Spezielle Bewilligungen	<p><u>Art. 4</u> Die Veranstalter sind für das Einholen aller notwendigen Bewilligungen (Gastwirtschaft, Tombola, Lotterie, Aufführung usw.) selber verantwortlich und tragen die Kosten.</p>
Wirtschaftsführung	<p><u>Art. 5</u> Es kann im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen frei gewirtet werden.</p>
Öffnen und Schliessen	<p><u>Art. 6</u> Das Öffnen und Schliessen des Saales ist mit dem Hauswart zu vereinbaren. Für die Über- und Rückgabe der Räume ist er zuständig.</p>
Reinigung	<p><u>Art. 7</u> Es wird auf die allgemeinen Bedingungen des Gebührentarifs (Anhang 1) verwiesen. Bei Benützung der Küche ist diese durch den Veranstalter zu reinigen und dem Hauswart zu übergeben.</p>
Bodenabdeckung	<p><u>Art. 8</u> Bei besonderen Anlässen ist der Boden durch die Veranstalter nach Anleitung des Hauswartes abzudecken.</p>

Dekorationen	<p><u>Art. 9</u>  Dekorationen dürfen nur im Einverständnis mit dem Hauswart angebracht werden.  Nägel, Schrauben, Heftklammern usw. sind als Befestigungsmaterial unzulässig. Die Verwendung von feuergefährlichem Material ist nicht gestattet.</p>
Parkordnung	<p><u>Art. 10</u>  Fahrzeuge sind ausschliesslich auf den zugewiesenen Plätzen gemäss ausgefülltem Parkplatznachweis abzustellen. Die Veranstalter sind für die Einhaltung der Parkordnung verantwortlich und stellen das Personal. Das Parkieren in den angrenzenden Wohnquartieren ist nicht gestattet. Im weiteren gilt Art. 10 der Benützungsbekanntmachung.</p>
Bühnentechnik	<p><u>Art. 11</u>  Die Bedienung der Bühneneinrichtung, der elektrischen Apparate sowie der Beleuchtungseinrichtungen ist nur nach Absprache mit dem Hauswart gestattet. Das Rauchen auf der Bühne ist verboten.</p>
Technische Vorschriften	<p><u>Art. 12</u>  Die Instruktion der technischen Anlagen erfolgt durch den Hauswart. Die Instruktion der Geräte und Anlagen erfolgt mindestens 10 Tage im Voraus.</p>
Bestuhlung	<p><u>Art. 13</u>  Die Herrichtung und das Wegräumen der Bestuhlung erfolgt durch den Veranstalter.</p>

## Anhang 4 Turnhallen / Mehrzweckanlage

Belegungsprioritäten	<u>Art. 1</u> Sämtliche Hallen stehen tagsüber in erster Linie den Schulen im Rahmen ihrer Stundenpläne zur Verfügung. Für weitere Nutzer gelten, unter Einhaltung der Reservationsfristen (mindestens ein Jahr vor dem Belegungsdatum), folgende Prioritäten: 1. Dorfvereine sowie Institutionen gemäss Tarif A 2. Auswärtige Vereine und Organisationen 3. Übrige Interessentinnen und Interessenten (nur Einwohner von Urtenen-Schönbühl)
Benennung der Hallen	<u>Art. 2</u> Turnhallen        Halle 1        = Halle Ost Halle 2        = Halle West Mehrzweckhalle Halle 3        = MZA UG Halle 4        = MZA OG
Benützungszeiten	<u>Art. 3</u> Die Hallen dürfen in der Regel bis höchstens 22.00 Uhr benützt werden, um 22.15 Uhr müssen die Lichter gelöscht und die Hallen geschlossen sein. Während den Hauptreinigungs- und Revisionsarbeiten, namentlich in den Schulferien, bleiben die Hallen für sämtlichen Betrieb geschlossen. Für ortsansässige Vereine ist auf schriftliches Gesuch eine Ausnahmeregelung während den Frühlings-, Sommer- (ausgenommen die ersten 4 Wochen) und Herbstferien möglich. Die Gesuche sind unaufgefordert jeweils bis Ende Januar der Reservationsstelle einzureichen. Während der Ausnahmeregelung sind die Benutzer selbst für die Reinigung besorgt (Halle wischen, Abfall mitnehmen, Duschen und WC's kontrollieren und wenn nötig reinigen).
Wochenendanlässe	<u>Art. 4</u> Für Veranstaltungen mit Publikumsverkehr, die länger als bis 22.00 Uhr dauern, wird ein Sicherheitsdienst verlangt (ausführliche Bestimmungen s. Merkblatt "Wochenendanlässe").
Öffnen und Schliessen	<u>Art. 5</u> Das Öffnen und Schliessen der Hallen ist mit dem Hauswart zu vereinbaren und ist in der Regel Sache der Benutzerinnen bzw. der Benutzer. Turnhallen und Ankleideräume dürfen durch Schulklassen und Jugendriegen erst bei Anwesenheit der betreffenden Lehrkraft bzw. des Jugendriegenleiters betreten werden.
Bodenabdeckung	<u>Art. 6</u> Bei besonderen Anlässen ist der Boden durch die Veranstalter nach Anleitung des Hauswartes abzudecken.
Technische Vorschriften	<u>Art. 7</u> Die Instruktion zur Benützung der technischen Anlagen (Sonnenstoren, Licht, usw.) erfolgt durch den Hauswart.
Einschränkungen	<u>Art. 8</u> Die Hallen- und Innenräume dürfen nur mit sauberen Hallenschuhen betreten werden. Turn- und Sportschuhe mit schwarzen Sohlen

(Joggingschuhe) sind überdies nicht zulässig. Für Ballspiele gilt ein generelles Harz- und Wachsverbot.

- Für die ganze Innenanlage besteht ein Rauch-, Essens- und Alkoholverbot.
- Das Ballspielen und Einlaufen in den Gängen und Nebenanlagen ist untersagt.
- Das Turnhallenmaterial darf nicht im Freien verwendet werden.

## Parkordnung

### Art. 9

Fahrzeuge sind ausschliesslich auf den zugewiesenen Parkplätzen gemäss ausgefülltem Parkplatznachweis abzustellen. Die Veranstalter sind für die Einhaltung der Parkordnung verantwortlich und stellen das Personal. Das Parkieren in angrenzenden Wohnquartieren ist nicht gestattet. Im weiteren gilt Art. 10 der Benützungsordnung.

## Anhang 5 Sportanlage Lee

Belegungsprioritäten	<p><u>Art. 1</u> Sämtliche Sportanlagen stehen tagsüber in erster Linie den Schulen im Rahmen ihrer Stundenpläne zur Verfügung. Für weitere Nutzer gelten, unter Einhaltung der Reservationsfristen (mindestens ein Jahr vor dem Belegungsdatum), folgende Prioritäten:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Dorfvereine sowie Institutionen gemäss Tarif A</li><li>2. Auswärtige Vereine und Organisationen</li><li>3. Übrige Interessentinnen und Interessenten (nur Einwohner von Urtenen-Schönbühl)</li></ol>
Benützungszeiten	<p><u>Art. 2</u> Die Aussenanlagen dürfen bis max. 21.45 Uhr benützt werden. Spätestens um 22.00 Uhr sind die Lichter auszuschalten.</p>
Öffnen und Schliessen Garderoben	<p><u>Art. 3</u> Das Öffnen und Schliessen der Garderoben ist mit dem Hauswart zu vereinbaren und ist in der Regel Sache der Benutzerinnen bzw. der Benutzer. Turnhallen und Ankleideräume dürfen durch Schulklassen und Jugendriegen erst bei Anwesenheit der betreffenden Lehrkraft bzw. des Jugendriegeleiters betreten werden.</p>
Rasenspielfeld	<p><u>Art. 4</u> Das Rasenspielfeld kann zur Schonung des Rasens (z.B. nach einer Sanierung) für bestimmte Zeit gesperrt werden. Grundsätzlich bleibt das Rasenspielfeld vom 1. Dezember bis 31. März für jegliche Benutzung gesperrt. Weiter ist auf die Benutzung bei Reif und durchnässtem Boden zu verzichten.</p>
Schuhwerk	<p><u>Art. 5</u> Die Verwendung von Stollenschuhen ist auf den Innen- und Aussenanlagen untersagt. Auf dem Allwetterplatz dürfen auch keine Nockenschuhe verwendet werden. Bei Betreten der Innenanlagen ist das Schuhwerk gründlich zu reinigen oder ausziehen.</p>
Technische Vorschrift	<p><u>Art. 6</u> Die Instruktion für die Benützung der technischen Anlagen (Licht, Wasser, usw.) erfolgt durch den Hauswart.</p>
Benutzungseinschränkungen	<p><u>Art. 7</u> Über die Beispielbarkeit des Rasenspielfeldes entscheidet der Hauswart. Das Befahren der Sportanlage ist nur mit Bewilligung des Hauswartes gestattet. Das Mitführen von Hunden ist untersagt.</p>
Parkordnung	<p><u>Art. 8</u> Fahrzeuge sind ausschliesslich auf den zugewiesenen Plätzen gemäss ausgefülltem Parkplatznachweis abzustellen. Die Veranstalter sind für die Einhaltung der Parkordnung verantwortlich und stellen das Personal. Das Parkieren in den angrenzenden Wohnquartieren ist nicht gestattet. Im weiteren gilt Art. 10 der Benützungsordnung.</p>

## Anhang 6 Schulräume

Belegungsprioritäten	<u>Art. 1</u> Sämtliche Schulräume stehen tagsüber in erster Priorität den Schu- len im Rahmen ihrer Stundenpläne zur Verfügung. Die Reservationen sind dem Schulsekretariat einzureichen.
Öffnen und Schliessen	<u>Art. 2</u> Das Öffnen und Schliessen der Räume ist mit dem Hauswart zu ver- einbaren und ist in der Regel Sache der Benützerinnen und Benüt- zer.
Reinigung	<u>Art. 3</u> Die Reinigung der Schulküche ist zwingend Sache der Benützerinnen und Benützer.
Schulferien	<u>Art. 4</u> Während den Schulferien werden in der Regel keine Räume vermie- tet.
Technische Vorschriften	<u>Art. 5</u> Die Instruktion für die Benützer der technischen Anlagen erfolgt durch den Hauswart.

## Anhang 7

## Zivilschutzanlagen

(Lee und Grubenstrasse (nach Tarif des Zivilschutzes))

Belegungsprioritäten	<u>Art. 1</u> Die Anlagebenützung durch den Zivilschutz hat Priorität.
Öffnen und Schliessen	<u>Art. 2</u> Das Öffnen und Schliessen der Räume ist mit dem Hauswart zu vereinbaren.
Reinigung	<u>Art. 3</u> Die Anlage ist durch die Benützer und Benützerinnen zu reinigen und dem Anlagewart persönlich zu übergeben.
Parkordnung	<u>Art. 4</u> Fahrzeuge sind auf den bezeichneten Plätzen abzustellen. Die Veranstalter sind für die Einhaltung der Parkordnung verantwortlich und stellen das Personal. Das Parkieren in den angrenzenden Wohnquartieren ist nicht gestattet. In Ausnahmefällen können bei der Zivilschutzanlage Grubenstrasse die Parkplätze unter der Pergola auf dem Areal des ABC-Kartenverlages benutzt werden.
Zivilschutz	<u>Art. 5</u> Die Zivilschutzorganisation ist vor der Vermietung der Räume zu orientieren.