



**Liegenschaftenverwaltung  
der Gemeinde  
6422 Steinen**

Koordination  
Gemeindeverwaltung  
Postplatz 8  
6422 Steinen  
Tel: 041 833 81 00  
Fax 041 833 81 49  
E-Mail: gemeinde@steinen.ch

### Gesuchsformular für die Schulanlage

gemäss Reglement über die Benutzung von Liegenschaften, Räumen und  
Einrichtungen der Gemeinde Steinen  
Art. 5 Geltungsbereich 1.1 und 2.3

Benutzer / Verein .....  
Art der Veranstaltung .....  
Datum Anlass von ..... bis .....  
Benützungszeit .....  
Einrichtungsdatum ..... Zeit .....  
Verantwortliche Person .....  
Telefon / E-Mail.....  
Strasse, Nr. ....  
PLZ, Ort .....

#### Zutreffendes bitte ankreuzen

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Mehrzweckhalle ** | <input type="checkbox"/> Office                        |
| <input type="checkbox"/> Aussenanlagen     | <input type="checkbox"/> Schulzimmer Nr.               |
| <input type="checkbox"/> Innengeräteraum   | <input type="checkbox"/> Militärküche                  |
| <input type="checkbox"/> Bühne             | <input type="checkbox"/> roter Allwetterplatz          |
| <input type="checkbox"/> Foyer             | <input type="checkbox"/> hinterer Postplatz, nur SA/SO |
| <input type="checkbox"/> Garderobe         | <input type="checkbox"/> gedeckter Pausenplatz         |
| <input type="checkbox"/> WC Anlagen        |  |

**\*\*Benutzung Mehrzweckhalle Montag bis Freitag ab 16:30 Uhr  
(Benutzung während Schulbetrieb nur mit Bewilligung Schulrat möglich)**

Wird Eintrittsgeld verlangt? Ja  Nein

Wenn erforderlich sind folgende Bewilligungen separat beim  
Gemeindepräsidium einzuholen und dem Bewilligungsformular beizulegen:  
Führen einer Gelegenheitswirtschaft, Verkauf von Alkohol, Verlängerung

Bemerkungen: \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

## Bewilligung

Die Bewilligung wird unter Einhaltung der Benützungsordnung der Gemeinde  
Steinen und den Anlagen spezifischen Anweisungen (siehe Rückseite) erteilt.

**Wichtig: Mindestens 10 Tage vor dem Anlass Kontakt aufnehmen mit  
dem Schulhauswart Hr. Anton Suter Tel: 079/456 57 48**

Steinen \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_  
(Gemeinderat)

Koordinationsstelle: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

Schulrat: (wenn nötig) \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

## Gebühren

Pauschal: Fr. \_\_\_\_\_ Turnhalle Fr. \_\_\_\_\_  
Office: Fr. \_\_\_\_\_ Kaffeestube Fr. \_\_\_\_\_  
Militärküche Fr. \_\_\_\_\_

## Zufertigung /Verteiler

- Benutzer (Veranstalter)
- Präsident Kommission Liegenschaftenverwaltung
- Gemeindegassieramt
- Hauswarte
- Primarschule Sekretariat / Schulleitung
- Turnverein Steinen
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

## Schulanlage

Art. 5 Geltungsbereich 1.1 und 2.3 gemäss Reglement über die Benutzung von Liegenschaften, Räume und Einrichtungen (GRB Nr. 138 vom 3. April 2000)

### Der Gemeinderat Steinen beschliesst:

#### 1. Benützungzeiten der Turnhalle und Aussenanlagen

- 1.1 Montag, Dienstag, Donnerstag, Freitag 16.30-22.00 Uhr
- 1.2 Mittwoch 14.00-22.00 Uhr
- 1.3 Samstag und Sonntag gemäss Sonderbewilligungen
- 1.4 Mit Ausnahme des ordentlichen Schulbetriebes hat, ohne schriftliche Bewilligung der Liegenschaftenverwaltung niemand Anrecht auf eine Hallenbelegung.
- 1.5 Als Grundlage gilt die Benützungsordnung über Liegenschaften, Anlagen Gebäude, Räume, und Einrichtungen der Gemeinde Steinen. (GRB Nr. 138 vom 3. April 2000)
- 1.6 Für die Zivilschutzanlagen und Militärunterkünfte gelten die Bestimmungen der entsprechenden Kommissionen.

#### 2. Grundsätze der Benutzung

- 2.1 Die Turnhalle kann nur ausserhalb der ordentlichen Schulzeiten zur weiteren Benutzung frei gegeben werden. Begründete Ausnahmen sind möglich.
- 2.2 Der regelmässige Turnbetrieb ist spätestens um 22.00 Uhr einzustellen und um 23.00 Uhr müssen alle Personen das Gebäude verlassen haben. Die Leiter haben sich strikte an die Hausordnung zu halten, Lichter löschen, Duschen abstellen und als letzter die Halle zu schliessen.
- 2.3 Für die Benutzung über 22.00 Uhr hinaus ist bei der Betriebskommission jeweils eine Einzelbewilligung einzuholen, mit Angabe der Gründe, der Dauer und des Verantwortlichen.
- 2.4 Die Halle steht allen gemäss Prioritätenregelung zur Verfügung.
- 2.5 Für eine regelmässige Benutzung ist ein Gesuch an die Liegenschaftenverwaltung zu richten. Dafür können ergänzende Angaben verlangt werden, wie Benutzungsdauer, Vereinsstatuten, Mitgliederliste, etc. Bei der Prüfung ist das Verhältnis der aktiven Mitgliederzahl zu beachten.
- 2.6 Ein neuer Benutzer muss sich vorerst in Zusammenarbeit mit der Liegenschaftenverwaltung und dem jeweiligen Benutzer über Tag und Dauer der Belegung absprechen. Kommt keine Einigung zustande, so entscheidet die Betriebskommission und im Rekursfall der Gemeinderat.
- 2.7 Es ist strikte untersagt an Jugendliche unter 16 Jahren alkoholische Getränke abzugeben. Der Ausschank von gebrannten Wassern an Jugendliche unter 18 Jahren ist bundesrechtlich verboten. Ebenso ist die Getränkeabgabe zum Genuss ausserhalb der Festanlage nicht gestattet.
- 2.8 Schulpflichtige Kinder dürfen nach 22.00 Uhr nur in Begleitung ihrer Eltern oder erwachsenen Geschwister anwesend sein.
- 2.9 Für die Reinigung ist genügend Zeit einzuplanen.
- 2.10 Eine Benutzung durch das Militär ist nach Möglichkeit zu bewilligen, inkl. der Aussenanlagen.
- 2.11 Die Bewilligung kann verbunden werden mit Auflagen bezüglich Sicherheitsdispositiv, Ordnungsdienst, Verkehrsdienst, etc. Die Bühnentüre zur Laufbahn ist während des Anlasses aus Immissionsgründen immer geschlossen zu halten.
- 2.12 Der Schulhauswart übergibt die Räumlichkeiten und Anlagen und übernimmt diese nach der Benutzung.
- 2.13 Die Übergabe und die Einrichtungsfragen sind mindestens 10 Tage vor dem Anlass mit dem Schulhauswart zu besprechen.
- 2.14 Der Schulbetrieb darf wegen der Benutzung der Räumlichkeiten und Anlagen nicht

gestört werden. Mit dem Einrichten darf nicht vor dem bewilligten Zeitpunkt begonnen werden. Am folgenden Tag müssen die Räumlichkeiten und Anlagen gereinigt wieder zur Verfügung stehen.

- 2.15 Allfällige Verlängerungen sind strikte einzuhalten, das heisst die Bewirtung ist rechtzeitig einzustellen ebenso die musikalische Unterhaltung. Bei nicht Einhaltung der Verlängerung behält sich der Gemeinderat ausdrücklich vor, bei einem nächsten Anlass die Verlängerung der Polizeistunde zu verweigern.
- 2.16 Gegen die Verfügung der Liegenschaftenverwaltung kann innert 20 Tagen beim Gemeinderat schriftlich und begründet Beschwerde erhoben werden.
- 2.17 Dorfplatz, Postplatz und die Gemeindestrassen fallen nicht in den Zuständigkeitsbereich der Betriebskommission. Dafür ist eine separate Bewilligung der Baukommission/Gemeinderat einzuholen.
- 2.18 Für die Benutzung eines Schulzimmers ist die Bewilligung des Schulrates notwendig.

#### 3. Kaffeestube / Aussenanlagen

- 3.1 Der Schulhauswart ist zuständig für die Einwandung der Kaffeestube bei der Gemeindehalle.
- 3.2 Der gedeckte Pausenplatz vor der Gemeindehalle darf grundsätzlich nur mit den vorhandenen gemeindeeigenen Elementen eingewandert werden. Es dürfen keine privaten Einwandungen (z.B. Schalungen, Plastik etc.) ohne Einwilligung der Liegenschaftenverwaltung verwendet und montiert werden.
- 3.3 Stromverteilungen dürfen nur ab den entsprechend abgesicherten Tableaus abgenommen werden.

## Gebührentarif

### 1. Allgemeines

In den Benützungsgebühren der Turn-/Mehrzweckhalle sind die Kosten für die Beleuchtung, Warmwasser, Heizung, Lüftung, Lautsprecheranlagen, Garderoben, Duschen, WC-Anlagen, Turngeräte, Hallenbestuhlung und Office mit Inventar inbegriffen. ( Militärküche Stromabrechnung nach Tarifzähler) Verlust von Geräten, Inventar, böswillige Beschädigungen an Inventar, Gebäude, und Anlagen wird gesondert in Rechnung gestellt.

### 2. Gebühren

Es werden folgende Gebühren pro Tag erhoben:

- Geschlossener Anlass Fr. 150.-
- Geschlossene Versammlung (Private Firmen und Institutionen von Steinen) Fr. 600.-
- Öffentliche Veranstaltung mit Konzertbestuhlung Fr. 300.-  
( z.B. Passivkonzerte, Konzerte, Turnerabende, Sportanlässe, Theater etc.)
- Öffentliche Veranstaltung mit kommerzieller Nutzung Fr. 600.-  
(Frühlings-/Herbstfeste, Faschnachtsbälle, etc.)
- Kaffeestube für geschlossene Veranstaltung Fr. 100.-
- Kaffeestube mit kommerzieller Nutzung Fr. 200.-
- Ausserordentliche Aufwände Fr. 85.-- / Std

### • Bemerkungen:

- Für gemeinnützige Institutionen und Vereine können die Gebühren ganz oder teilweise erlassen werden.
- Für Veranstaltungen, die nicht genau definiert werden können, setzt die Liegenschaftenverwaltung die Gebühren fest.
- Ausserordentliche Aufwendungen (Einrichten, Nachreinigung, Aufräumarbeiten etc.) **über 3 Stunden** werden gesondert in Rechnung gestellt. Präsenzzeit des Hauswartes ausserhalb der normalen Arbeitszeit ist separat zu entschädigen. **(Stundensatz Fr. 100.--)**