



# **Benützungs- und Gebührenreglement Liegenschaften und Anlagen**

**vom 3. Juni 2024 (GRB Nr. 90)**

**StGS 6.50**

# Inhaltsverzeichnis

<b>I. Allgemeine Bestimmungen .....</b>	<b>3</b>
§ 1 Zweck und Geltungsbereich.....	3
§ 2 Bewilligungspflicht und Gesuchstellung.....	3
§ 3 Bewilligungsbehörde .....	3
§ 4 Reservationen .....	3
§ 5 Benützung Schulliegenschaften.....	3
§ 6 Benützung übrige Liegenschaften und Anlagen.....	3
§ 7 Einzelbelegung.....	4
§ 8 Dauerbelegung .....	4
§ 9 Betriebszeiten .....	4
§ 10 Einschränkungen .....	4
§ 11 Aufsicht und Reinigung .....	4
§ 12 Haftung .....	4
<b>II Betriebsvorschriften.....</b>	<b>5</b>
§ 13 Ordnungs- und Sorgfaltspflicht.....	5
§ 14 Schlüssel .....	5
§ 15 Übergabe und Übernahme des Mietobjektes.....	5
§ 16 Benützungsdauer .....	5
§ 17 Schliessung der Anlagen .....	5
§ 18 Abweichende und weitere Benützungsvorschriften .....	6
<b>III. Gebühren .....</b>	<b>6</b>
§ 19 Grundsatz.....	6
<b>IV. Schlussbestimmungen.....</b>	<b>6</b>
§ 20 Widerhandlungen .....	6
§ 21 Rechtsmittel.....	6
§ 22 Übergangsbestimmungen.....	6
§ 23 Inkrafttreten.....	6
<b>Anhang 1 Objekte und Betriebszeiten .....</b>	<b>7</b>
<b>Anhang 2 Gebühren .....</b>	<b>8</b>

*Der Gemeinderat Steinen beschliesst:*

## I. Allgemeine Bestimmungen

### § 1 Zweck und Geltungsbereich

<sup>1</sup> Das Benützungs- und Gebührenreglement regelt die Verwaltung und Belegung der vom Gemeinderat definierten bzw. im Eigentum der Gemeinde befindlichen Liegenschaften und Anlagen.

<sup>2</sup> Die zu vermietenden Liegenschaften und Anlagen werden im Anhang 1 festgelegt.

<sup>3</sup> Das Benützungs- und Gebührenreglement gilt für alle, welche die in diesem Reglement umschriebenen Liegenschaften und Anlagen benützen und besuchen.

### § 2 Bewilligungspflicht und Gesuchstellung

<sup>1</sup> Jede Benützung von Hallen, Anlagen, Schulräumen, Einrichtungen und Räumlichkeiten der Gemeinde Steinen, unabhängig vom Benützungszweck, benötigt eine Bewilligung.

<sup>2</sup> Gesuche für Benützung von Liegenschaften und Anlagen sind grundsätzlich mithilfe des Reservations- und Bewirtschaftungssystems, welches durch die Gemeinde Steinen betrieben wird, zu stellen.

<sup>3</sup> Einer Bewilligung vorbehalten bleiben jeweils die Erfordernisse weiterer Bewilligungen wie Anlassbewilligungen usw.

### § 3 Bewilligungsbehörde

Die Abteilung Liegenschaften ist für die Bewilligungserteilung sowie für den Unterhalt und die Verwaltung der gemeindeeigenen Liegenschaften zuständig.

### § 4 Reservationen

<sup>1</sup> Mit der Bestätigung der Reservation werden dem Gesuchsteller die Gebühren durch die Abteilung Liegenschaften bekannt gegeben.

<sup>2</sup> Die Gebühren werden nach der Veranstaltung in Rechnung gestellt.

<sup>3</sup> Annullationen von bewilligten Gesuchen sind mindestens 2 Wochen vor der Veranstaltung schriftlich der Abteilung Liegenschaften zu melden, ansonsten werden folgende Gebühren in Rechnung gestellt:

- Annullation bis 1 Woche vor Anlass = 100 % der Gebühren
- Annullation bis 2 Wochen vor Anlass = 50 % der Gebühren

### § 5 Benützung Schulliegenschaften

<sup>1</sup> Die Schulliegenschaften und -anlagen stehen der Primar- und Musikschule der Gemeinde Steinen zur Verfügung.

<sup>2</sup> Sie können ausserhalb der Schulzeit von weiteren Gesuchstellern sowie der Primar- und Musikschule auf Gesuch hin benützt werden.

<sup>3</sup> Die Schulliegenschaften und -anlagen (ohne die Aussenanlagen) bleiben in der ersten und zweiten Woche der Sommerferien sowie während den Weihnachtsferien geschlossen.

### § 6 Benützung übrige Liegenschaften und Anlagen

<sup>1</sup> Die übrigen Liegenschaften und Anlagen können von weiteren Gesuchstellern zu den definierten Benützungzeiten benützt werden.

<sup>2</sup> Die Reservationen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt.

<sup>3</sup> Benützung der Gemeinde, der Schule und der Musikschule haben gegenüber übrigen Benützung jederzeit Vorrang.

## **§ 7 Einzelbelegung**

<sup>1</sup> Gesuche um einmalige Benützung der Liegenschaften und Anlagen sind spätestens 2 Wochen vor dem Anlass der Abteilung Liegenschaften einzureichen. Für kurzfristige Gesuche unter zwei Wochen wird eine Expressgebühr in Rechnung gestellt.

## **§ 8 Dauerbelegung**

<sup>1</sup> Die Bewilligung für die dauernde Benützung der Liegenschaften und Anlagen wird für ein Schuljahr (01.08 – 31.07) erteilt.

<sup>2</sup> Bisherige Benützer gelten als angemeldet.

<sup>3</sup> Gesuche für Neubelegungen sind schriftlich bis Ende Januar des laufenden Schuljahres der Abteilung Liegenschaften einzureichen.

<sup>4</sup> Die Abteilung Liegenschaften entscheidet über die Belegung.

<sup>5</sup> Die dauernde Benützung der Liegenschaften und Anlagen wird im Belegungsplan festgehalten.

## **§ 9 Betriebszeiten**

Die Betriebszeiten der einzelnen Liegenschaften und Anlagen werden im Anhang 1 festgelegt.

## **§ 10 Einschränkungen**

<sup>1</sup> Die Abteilung Liegenschaften kann die zugesicherte Benützung vorübergehend einschränken.

<sup>2</sup> Ein Anrecht auf eine Ausweichanlage oder eine Gebührenreduktion besteht nicht.

## **§ 11 Aufsicht und Reinigung**

<sup>1</sup> Für die Aufsicht sind die von der Abteilung Liegenschaften beauftragten Stellen oder Personen zuständig.

<sup>2</sup> Bei Veranstaltungen ist der Gesuchsteller zuständig für die Reinigung. Die beanspruchte Infrastruktur ist im gleichen Zustand abzugeben, wie sie übernommen wurde.

<sup>3</sup> Kosten für zusätzliche Aufsicht, Reinigung, Aufbau- und Aufräumarbeiten (Möbiliar/Zubehör) etc. werden dem Gesuchsteller in Rechnung gestellt.

## **§ 12 Haftung**

<sup>1</sup> Der Gesuchsteller haftet für sämtliche Schäden, die durch ihn oder durch Dritte verursacht werden. Insbesondere haftet der Gesuchsteller für:

- a) Die fahrlässige oder vorsätzliche Beschädigung der Anlagen, Geräte, Materialien und Einrichtungen.
- b) Den Verlust von Geräten, Materialien und Schlüsseln.
- c) Ausserordentliche Reinigungs- und Instandstellungsarbeiten.

<sup>2</sup> Der Abschluss einer entsprechenden Haftpflichtversicherung wird vorausgesetzt.

<sup>3</sup> Die Gemeinde Steinen lehnt jede Haftung für Unfälle, verlorene Gegenstände oder Diebstahl bei der Benützung der Liegenschaften und Anlagen ab.

<sup>4</sup> Die Gemeinde übernimmt keine Haftung, falls die Benützung aufgrund unvorhergesehener Ereignisse nicht möglich ist.

<sup>5</sup> Die Benützung der Räume und Anlagen durch die Gesuchsteller und die Besuchenden erfolgt auf eigenes Risiko.

## II Betriebsvorschriften

### § 13 Ordnungs- und Sorgfaltspflicht

<sup>1</sup> Die Liegenschaften, Anlagen und Einrichtungen sind so zu benützen, dass sie weder beschädigt noch verunreinigt werden.

<sup>2</sup> Es ist untersagt, Dekorationen mittels Nägeln, Schrauben und weiterem Befestigungsmaterial an Decken, Böden oder Wänden anzubringen. Die feuerpolizeilichen Vorschriften sind einzuhalten.

<sup>3</sup> In sämtlichen Räumen ist es untersagt zu rauchen.

<sup>4</sup> Die Abfallentsorgung ist Sache des Gesuchstellers.

<sup>5</sup> Die technischen Anlagen dürfen erst nach erfolgter Instruktion durch die Abteilung Liegenschaften bedient werden.

<sup>6</sup> Materialverluste und Beschädigungen sind der Abteilung Liegenschaften umgehend zu melden und dürfen nur durch diese behoben werden.

<sup>7</sup> Die Aufsichtspflicht für Sicherheit, Ruhe und Ordnung in- und ausserhalb der Anlagen ist Sache des Gesuchstellers. Auf die Anwohner ist gebührend Rücksicht zu nehmen. Bei Anlässen im Freien und in den Nachtstunden sind die Emissionen auf ein Minimum zu beschränken, insbesondere nach 22.00 Uhr.

### § 14 Schlüssel

<sup>1</sup> Der Gesuchsteller erhält für die vereinbarte Mietdauer von der Abteilung Liegenschaften einen Schlüssel für die Liegenschaft oder Anlage.

<sup>2</sup> Der Schlüssel darf ausschliesslich für den Zeitraum der Mietdauer benützt werden.

<sup>3</sup> Bei Verlust werden die Unkosten dem Mieter in Rechnung gestellt.

### § 15 Übergabe und Übernahme des Mietobjektes

<sup>1</sup> Das Mietobjekt wird vor Mietbeginn durch die Abteilung Liegenschaften an den Gesuchsteller übergeben. Ausgenommen sind Dauerbenützer.

<sup>2</sup> Das Mietobjekt ist nach Mietende durch den Gesuchsteller an die Abteilung Liegenschaften abzugeben. Ausgenommen sind Dauerbenützer.

<sup>3</sup> Bei Übergabe und Übernahme des Mietobjektes wird ein Protokoll erstellt. Dieses wird von beiden Parteien unterzeichnet.

### § 16 Benützungsdauer

Die in der Bewilligung vereinbarte Mietdauer ist einzuhalten.

### § 17 Schliessung der Anlagen

Der Gesuchsteller muss beim Verlassen der Liegenschaften und Anlagen sämtliche Lichter löschen und Türen schliessen. Allfällige Umtriebe werden dem Gesuchsteller in Rechnung gestellt.

## **§ 18 Abweichende und weitere Benützungsvorschriften**

Der Gemeinderat kann abweichende und weitere Benützungsvorschriften für einzelne Gebäude, Anlagen und Räume erlassen.

## **III. Gebühren**

### **§ 19 Grundsatz**

<sup>1</sup> Die Gebühren für die Benutzung der Anlagen, Räume und Einrichtungen werden im Anhang 2 festgelegt.

<sup>2</sup> In den Gebühren für die Benutzung der Schulanlagen sind die Kosten für Wasser, Heizung und Strom inbegriffen.

<sup>3</sup> Kommerziell ist eine Nutzung dann, wenn sie in erster Linie darauf abzielt, Gewinne zu erwirtschaften. Über die Anwendung der Tarife entscheidet die Abteilung Liegenschaften.

<sup>4</sup> Der Gemeinderat kann abweichende Gebühren festlegen.

## **IV. Schlussbestimmungen**

### **§ 20 Widerhandlungen**

<sup>1</sup> Bei Widerhandlungen oder Verstößen gegen dieses Reglement oder gegen Anordnungen der Abteilung Liegenschaften kann eine erteilte Bewilligung zeitlich beschränkt oder ganz entzogen werden.

<sup>2</sup> Die daraus entstehenden Kosten sind vom Gesuchsteller zu bezahlen.

### **§ 21 Rechtsmittel**

Beschwerden gegen Entscheide der Abteilung Liegenschaften sind schriftlich und begründet, innert 20 Tagen seit Zustellung des Entscheides, an den Gemeinderat Steinen zu richten.

### **§ 22 Übergangsbestimmungen**

<sup>1</sup> Gesuche, welche vor dem Inkrafttreten des vorliegenden Reglements bewilligt werden, richten sich nach dem bisherigen Gebührentarif.

### **§ 23 Inkrafttreten**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat bestimmt das Inkrafttreten des vorliegenden Reglements und ersetzt das Reglement über die Benutzung von Liegenschaften, Anlagen, Gebäuden, Räumen und Einrichtungen (Benutzungsordnung) vom 3. April 2000, StGS 6.50 sowie den Gebührentarif für die Benutzung von Räumen und Anlagen in der Gemeinde Steinen vom 29. Mai 2017, StGS 6.51 sowie alle früheren Erlasse.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Mit GRB Nr. 164 vom 16. Dezember 2024 per 1. Januar 2025 in Kraft gesetzt.

## Anhang 1 Objekte und Betriebszeiten

Diesem Reglement unterliegen folgende Gebäude und Anlagen:

<b>Objekt</b>	<b>Betriebszeiten</b>
<b>Aula (Trakt 5)</b>	
Saal	Mo., Di., Do. jeweils 17:00 – 22:30 Uhr Mi. 13:30 – 22:30 Uhr Fr. 17:00 - So. 20:00 Uhr (durchgehend)
Bühne	
Foyer	
Office/Küche	
Kleiner Saal UG	
<b>Mehrzweckanlage (Trakt 4)</b>	
Mehrzweckhalle	Mo., Di., Do. jeweils 17:00 – 22:30 Uhr Mi. 13:30 – 22:30 Uhr Fr. 17:00 - So. 20:00 Uhr (durchgehend)
Foyer	
<b>Aussenanlagen</b>	
Aussensportanlage (roter Allwetterplatz, Laufbahn, Weitsprung- und Kugelstossanlage)	Mo., Di., Do. jeweils 17:00 – 22:30 Uhr Mi. 13:30 – 22:30 Uhr Fr. 17:00 - So. 20:00 Uhr (durchgehend)
Pausenplatz (gedeckt und ungedeckt)	
Hinterer Postplatz	
Postplatz	Mo.-So durchgehend (24 h)
<b>Trakt 1</b>	
Militärküche	Mo. -So. jeweils 07:00-22:30 Uhr
<b>Musig Träff</b>	
Zimmer 1 OG rechts / Proberaum 1	Mo., Di., Do. jeweils 17:00 – 22:30 Uhr Mi. 13:30 – 22:30 Uhr Fr. 17:00 - So. 20:00 Uhr (durchgehend)
Zimmer 1 OG links /Proberaum 2	
Zimmer 2 OG links /Proberaum 4	
<b>Dorfplatz</b>	
Dorfplatz	Mo.-So durchgehend (24 h)
Kirchenbogen	
<b>Au</b>	
Spielwiese	Mo.-So durchgehend (24 h)
Parkplatz	
Beachvolleyballfeld	
<b>Kapellen</b>	
Klosterkapelle	Mo.-So durchgehend (24 h)
Stauffacherkapelle	
<b>Feuerwehrlokal</b>	
Theorieraum	Mo.-So durchgehend (24 h)

## Anhang 2 Gebühren

Die nachfolgenden Gebühren gelten pro Belegung (Anlass/Veranstaltung). Alle Preise in CHF.

Objekt	Tarife		
	Vereine und gemeinnützige Organisationen mit Sitz in der Gemeinde Steinen	Vereine und gemeinnützige Organisationen mit Sitz in der Gemeinde Steinen mit kommerzieller Nutzung	Übrige Benützer
<b>Aula (Trakt 5)</b>			
Saal	0	450	700
Bühne	0	75	150
Foyer	0	75	200
Office/Küche	0	125	250
Kleiner Saal UG	0	25	75
<b>Zubehör Aula</b>			
Garderoben UG A & B	0	0	30
WC-Anlagen	0	0	30
Tische, Stühle und Stehtische	0	0	40
Mikrofon, Mischpult und Beamer	0	0	40
<b>Mehrzweckanlage (Trakt 4)</b>			
Mehrzweckhalle	0	450	700
Foyer	0	75	200
<b>Zubehör</b>			
Bühne	0	75	150
Office/Küche	0	0	150
Garderoben A & B	0	0	30
WC-Anlagen	0	0	30
Tische und Stühle	0	0	40
<b>Aussenanlagen</b>			
Aussensportanlage (roter Allwetterplatz, Laufbahn, Weitsprung- und Kugelstossanlage)	0	125	300
Pausenplatz (gedeckt und ungedeckt)	0	125	300
Hinterer Postplatz	0	125	300
Postplatz	0	200	500
<b>Zubehör</b>			

Einwandung für gedeckter Pausenplatz	0	0	40
<b>Trakt 1</b>			
Militärküche	0	150	300
<b>Musig Träff</b>			
Zimmer 1 OG rechts / Proberaum 1	0	125	150
Zimmer 1 OG links /Proberaum 2	0	125	150
Zimmer 2 OG links /Proberaum 4	0	125	150
<b>Dorfplatz</b>			
Dorfplatz	0	500	600
Kirchenbogen	0	350	500
<b>Zubehör</b>			
Sperrung Dorfplatz (Signalisation Umleitung)	250	250	250
Einwandung	0	0	40
<b>Au</b>			
Spielwiese	0	100	300
Parkplatz	0	200	500
Beachvolleyballfeld	0	100	300
<b>Kapellen</b>			
Klosterkapelle	0	50	200
Stauffacherkapelle	0	50	200
<b>Feuerwehrlokal</b>			
Theorieraum	0	125	250

<b>Zuschläge</b>	<b>Tarif</b>
Kosten für zusätzliche Aufsicht, Reinigung, Aufbau- und Aufräumarbeiten (Mobiliar/Zubehör) etc.	85 pro Stunde pro Mitarbeitenden
Aufstellen und Abräumen Einwandung gedeckter Pausenplatz, Bogen, Tische und Stühle, Abschränkungen	85 pro Stunde pro Mitarbeitenden
Expressgebühr für Reservationen unter 14 Tage	300