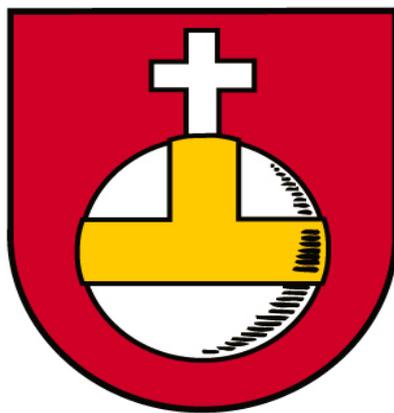


# **Gemeinde Buch SH**



## **Betriebsreglement**

**ehemaliges Schulhaus  
und der  
Mehrzweckhalle**

## **Betriebsreglement für die Räumlichkeiten im ehemaligen Schulhaus und der Mehrzweckhalle**

Der Gemeinderat der Gemeinde Buch erlässt gestützt auf Art. 52 Abs. 4 des Gemeindegesetzes (SHR 120.100), geregelt in der Beitrags- und Gebührenordnung der Gemeinde Buch, folgendes Reglement:

### **Allgemeines**

1. Die gesamte Anlage ist im Eigentum der Einwohnergemeinde Buch SH. Sie dient in erster Linie den Ortsvereinen und der Gemeinde Buch SH. Die Gemeinde Buch SH stellt die Anlage den hiesigen Vereinen, öffentlichen Institutionen oder ortsansässigen Privatpersonen zur Verfügung. Auf Anfrage können auch andere Benutzer/innen zugelassen werden.
2. Der Gemeinderat Buch SH ist Aufsichts- und Beschwerdeinstanz. Die Referentin oder der Referent für gemeindeeigene Liegenschaften und der Hauswart oder die Hauswartin sorgen für die Einhaltung dieses Betriebsreglements.

### **Benutzung**

3. Massgebend für die zeitliche Belegung ist der Belegungsplan. Aus den zugeteilten Belegungszeiten können keine Rechte oder Privilegien für die Zukunft abgeleitet werden.
4. Das Gesuch ist mindestens 4 Wochen vor dem gewünschten Termin beim Gemeinderat Buch SH einzureichen. Dieser erteilt die Bewilligung im Rahmen dieses Betriebsreglements und der speziellen Bedingungen unter Berücksichtigung des Belegungsplanes. Der Belegungsplan wird auf der Kanzlei nachgeführt.
5. Die Bewilligung wird zurückgezogen oder verweigert wenn:
  - 5.1. Gestellte Bedingungen nicht erfüllt werden
  - 5.2. Das Betriebsreglement oder die Anweisungen der Referentin oder des Referenten für gemeindeeigene Liegenschaften oder der Hausabwartin oder des Hausabwartes missachtet werden.
  - 5.3. Wiederholte oder grobfahrlässige Beschädigungen der Räumlichkeiten, Geräte oder Einrichtungen festgestellt werden.
  - 5.4. Beschädigungen nicht gemeldet werden.
  - 5.5. Allfällige Reparaturen, Gebühren oder Beiträge nicht bezahlt werden.

Die Bewilligung kann für eines oder mehrere Daten zurückgezogen werden, wenn:

- 5.6. Versammlungen der Gemeinde Buch SH stattfinden.
- 5.7. Belegung durch Militär, Zivilschutz oder Feuerwehr erfolgen.
- 5.8. Eine Grossreinigung oder Reparaturen vorgenommen werden müssen.

## **Besondere Bestimmungen**

6. Bei Benutzung der Mehrzweckhalle mit mehr als 50 Personen muss die Tür zum Abstellraum (Tische, Stühle usw.) aus feuerpolizeilichen Vorschriften unverschlossen und frei zugänglich sein.
7. Dekorationen dürfen nur in Absprache mit der Hauswartin oder dem Hauswart angebracht werden. Es ist nicht zulässig, in Böden, Wände und Decken harte Gegenstände (Nägel, Schrauben, Klammern u.ä.) einzulassen, Kleber oder Farbmarkierungen anzubringen oder sie zu bemalen.
8. Alle Lokalitäten sind unmittelbar nach deren Benutzung aufzuräumen und in sauberem Zustand der Hauswartin oder dem Hauswart abzugeben.
9. Die Bedienung der technischen Einrichtungen darf nur durch den Hauswart oder die Hauswartin oder instruierte Personen erfolgen.
10. Die Gesuchstellenden sind gegenüber der Einwohnergemeinde Buch SH für die Einhaltung der Bestimmungen dieses Reglements und allfälliger, weiterer Auflagen verantwortlich. Sie haften für Schäden, die im Zusammenhang mit der Benutzung der Anlage auftreten. Beschädigungen an Gebäude, Einrichtungen, Geräten und Mobiliar sind unverzüglich der Hauswartin oder dem Hauswart zu melden.
11. Wer Material verliert, haftet für den Verlust. Kann die betreffende Person nicht ermittelt werden, haftet der Verein, die Organisation oder der Veranstalter.
12. Die Benutzer sind dafür verantwortlich, dass beim Verlassen der Anlage alle Lichter gelöscht, alle Wasserhähnen abgestellt und die Aussentüren geschlossen sind.
13. In allen Räumlichkeiten im ehemaligen Schulhaus und der Mehrzweckhalle ist das Rauchen und der Konsum von Drogen untersagt. Die Konsumation von Drogen ist auch auf dem Aussengelände untersagt.
14. Von den Gästen wird in der ganzen Anlage korrektes Verhalten erwartet. Ruhestörung, Belästigung oder andere Handlungen die den guten Sitten widersprechen, sind zu unterlassen. Ab 22 Uhr gilt im Aussenbereich die Nachtruhe.

## **Festbetrieb**

15. Das Aufstellen sowie das Abräumen der Tische und Stühle ist Sache der Veranstalter. Beim Abräumen müssen die Tische und Stühle nach Weisung der Hauswartin oder des Hauswartes gereinigt und versorgt werden.
16. Kommerzielle Festanlässe bedingen ein Wirtschaftspatent. Bei allfälligen Polizeistundenverlängerungen ist beim Gemeinderat ein entsprechendes Gesuch einzureichen.

## **Reinigung**

17. Nach einem Anlass sind die benutzten Räumlichkeiten nach Anweisung der Hauswartin oder des Hauswartes zu reinigen und zu übergeben.
18. Das benutzte Geschirr/Besteck/Gläser sind vom Veranstalter sauber zu reinigen. Bei Benützung der Getränkekühlschränke sind auch diese in einem sauberen Zustand an die Hauswartin oder den Hauswart zu übergeben.
19. Der Hallenboden wird durch den Hauswart oder die Hauswartin gereinigt. Die Reinigungspausche ist durch den Veranstalter zu bezahlen.

## **Haftpflicht**

20. Die Einwohnergemeinde Buch SH lehnt jede Haftung bei Unfällen, Diebstählen usw. auf der ganzen Anlage ab.

## **Benutzungsgebühren**

21. Die Entschädigung für die Benutzung der Räumlichkeiten für das ehemalige Schulhaus und der Mehrzweckhalle wird im Anhang "Gebührentarif" festgelegt.

## **Aufhebung bisherigen Rechts**

22. Dieser Gebührentarif ersetzt alle dazu im Widerspruch stehenden früheren Bestimmungen.

## **Inkrafttreten**

23. Dieses Betriebsreglement inkl. der Anhang Gebührentarif tritt mit Beschluss des Gemeinderates vom 14.12.2021 auf den 1. März 2022 in Kraft. Es ersetzt alle bisherigen Bestimmungen.

## **Für den Gemeinderat:**

Martina Jenzer  
Gemeindepräsidentin

Sandra Ruh  
Gemeindeschreiberin

# Gebührentarif für die Räumlichkeiten im ehemaligen Schulhaus und der Mehrzweckhalle

## 1. Regelmässige Benutzung

Die Miete der Mehrzweckhalle durch **auswärtige Vereine oder Personen kostet CHF 40.00 pro Trainingseinheit** (1.5 Stunde). Die Miete der Halle durch **einheimische Privatpersonen kostet CHF 20.00 pro Trainingseinheit** (1.5 Stunde). Die Nutzung für einheimische Vereine ist kostenlos.

## 2. Veranstaltungen und Versammlungen

		ortsansässige Vereine		ortsansässige Privatperson		auswärtige Personen und Vereine	
Halle, Entrée, WC-Anlagen	½ - 1 Tag	gratis		CHF 50.00		CHF 150.00	
Halle, Entrée, WC-Anlagen	mehr als 1 Tag (Anlass)	gratis		CHF 100.00		CHF 250.00	
Halle, Entrée, WC-Anlagen inkl. Küche und Kühlschränke	½ - 1 Tag	gratis		CHF 125.00		CHF 250.00	
Halle, Entrée, WC-Anlagen inkl. Küche und Kühlschränke	mehr als 1 Tag (Anlass)	gratis		CHF 175.00		CHF 350.00	
Dachstock	weniger als ½ Tag	gratis		CHF 30.00		CHF 50.00	
Dachstock	½ Tag	gratis		CHF 30.00		CHF 50.00	
Dachstock	1 Tag	gratis		CHF 60.00		CHF 120.00	
Geschirr		gratis		gratis		CHF 25.00	
Tische/Stühle		gratis		gratis		CHF 50.00	
Gläser-Boxen		gratis		gratis		CHF 25.00	
Beamer		gratis		gratis		CHF 25.00	

Ortsansässige Vereine nutzen die Infrastruktur an max. 2 Veranstaltungen jährlich unentgeltlich (GR-Beschluss vom 15. Dezember 2022).

Die Abfallentsorgung ist Sache des Veranstalters. Sämtliche Räumlichkeiten sind im gereinigten Zustand – die Mehrzweckhalle "besenrein" zu übergeben. Die Endreinigung der Halle wird durch den Hauswart oder die Hauswartin erledigt. Die Kosten werden wie folgt verrechnet:

CHF 45.00 pauschal für ortsansässige Vereine sowie Privatpersonen  
 CHF 90.00 pauschal für auswärtige Vereine sowie Privatpersonen

### **3. Zusatzkosten**

Gelegenheitswirtschaftspatent (Art. 2 lit. B und Art. 4 lit. B GastG, § 1 GastgV)  
Alkoholausschankgebühr zusätzlich für 1 – 2 Tage Fr. 75.--

Folgende Zusatzkosten werden je nach Benutzung der Räumlichkeiten durch die Finanzverwaltung in Rechnung gestellt. Zur Kostenberechnung wird ein Stundenlohn von CHF 50.00 angewandt.

- |  |              |
|--|--------------|
| - Bereitstellen/Abräumen von Tischen und Stühlen | nach Aufwand |
| - Reinigungskosten                               | nach Aufwand |
| - Schäden an Gebäuden, Mobiliar und Einrichtung  | nach Aufwand |

Weiterer Aufwand wird zum Stundenlohn von CHF 50.00 in Rechnung gestellt.

### **4. Berechnung**

Die Berechnung erfolgt nach den Angaben gemäss dem eingereichten Gesuch. Sie sind für den Gesuchsteller verbindlich. Bei Abweichung zu den eingereichten Angaben wird durch den Gemeinderat über eine Nachbelastung entschieden.

### **5. Besondere Bestimmungen**

Bei besonderen Belegungen, die in diesen Ansätzen nicht berücksichtigt sind, setzt der Gemeinderat die Benutzungsgebühr von Fall zu Fall fest.

### **6. Annullation**

Bei einer Absage der fest reservierten Räumlichkeiten bis 7 Tage vor dem Anlass kann eine Umtriebsentschädigung von CHF 50.00 erhoben werden. Bei Annullation innert 5 Tagen vor dem Anlass wird die volle Benutzungsgebühr in Rechnung gestellt.