

---

# Benutzungsreglement für die öffentlichen Infrastrukturen

Vom 26. August 2020 (Stand 1. Januar 2021)

03.06.1

---

Der Gemeinderat Wittenbach erlässt gestützt auf Art. 3 des Gemeindegesetzes vom 21. April 2009<sup>1</sup> sowie Art. 34 der Gemeindeordnung vom 30. Mai 2011 als Reglement:

## I. Allgemeine Bestimmungen

### *Art. 1 Zweck*

<sup>1</sup> Dieses Reglement regelt die Benutzung der öffentlichen Infrastrukturen der Gemeinde Wittenbach wie Räume und Aussenanlagen der Primarschulhäuser, des Werkhofs, der Sportanlagen Grüntal sowie allen weiteren öffentlichen Infrastrukturen der Politischen Gemeinde.

### *Art. 2 Definition und Zuständigkeit*

<sup>1</sup> Zu den Räumen der Schulhäuser gehören: Schul- und Nebenräume wie Klassenzimmer, Handarbeitszimmer, Werkstätten, Schulküchen, Offices und Aulen etc.

<sup>2</sup> Zu den Aussenanlagen der Schulhäuser gehören: Spielplätze und Spielwiesen, Trockenplätze, Pausenplätze sowie kleinere Schulsportplätze.

<sup>3</sup> Zu den Sportanlagen gehören: Sporthallen mit dazugehörigen Aussenanlagen sowie Fussballfelder, Kunstrasen, Beachvolleyballfeldern, Garderoben, Duschcontainern etc.

<sup>4</sup> Zum Werkhof gehören: Instruktionsaal, Mozartsaal, Küche mit Office etc.

<sup>5</sup> Soweit keine objektspezifischen Regelungen bestehen, ist für Räume und Anlagen die Liegenschaftsverwaltung zuständig.

### *Art. 3 Aufsicht*

<sup>1</sup> Die oberste Aufsicht über die Benutzung der Anlagen obliegt dem Gemeinderat. Mit der Behandlung der laufenden Geschäfte ist die Liegenschaftsverwaltung beauftragt.

### *Art. 4 Reglement Ruhe, Ordnung und Sicherheit*

<sup>1</sup> Soweit dieses Reglement keine anderen Bestimmungen vorsieht, sind die Bestimmungen des Reglements Ruhe, Ordnung und Sicherheit der Gemeinde Wittenbach zwingend einzuhalten.

---

<sup>1</sup> sGS 151.2; abgekürzt GG.

*Art. 5            Gebührenpflicht*

<sup>1</sup> Räume und Aussenanlagen von Schulhäusern sowie der Sportanlagen Grüntal und weiteren öffentlichen Infrastrukturen der Gemeinde Wittenbach stehen, soweit sie nicht schulisch genutzt werden, Privatpersonen und juristischen Personen zur bestimmungsgemässen Benutzung zur Verfügung.

<sup>2</sup> Die Benutzung ist für Schülerinnen und Schüler der Volksschule unentgeltlich, welche einen schulischen Anlass oder ein schulisches Projekt verfolgen. Alle übrigen Benutzerinnen und Benutzer bzw. Benutzergruppen haben eine Benutzungsgebühr zu entrichten. Der Gemeinderat kann Ausnahmen bewilligen.

<sup>3</sup> Die Benutzungsgebühren bemessen sich nach der Benutzergruppe, der Dauer und Häufigkeit der Benutzung sowie der Art der Räume und Anlagen und werden in einem separaten Gebührentarif geregelt.

<sup>4</sup> Zusätzliche Aufwendungen der Verwaltung oder des Platzwartes sowie für allfällige Reparaturen welche nicht explizit im Gebührentarif geregelt sind, bleiben vorbehalten. Regelmässige bzw. wiederkehrende Benutzungen für weniger als sechs Monate der Anlagen und Räume werden individuell verrechnet.

*Art. 6            Vergabe*

<sup>1</sup> Bei der Vergabe von Räumen und Anlagen gilt für die Benutzerinnen und Benutzer folgende Priorisierung:

1. Einheimische Privatpersonen sowie juristische Personen für Anlässe und Projekte mit direktem Bezug zu Schule oder Sport;
2. auswärtige Privatpersonen sowie juristische Personen mit direktem Bezug zu Schule oder Sport;
3. einheimische Privatpersonen sowie juristische Personen ohne Bezug zu Schule oder Sport;
4. auswärtige Privatpersonen sowie juristische Personen ohne Bezug zu Schule oder Sport.

<sup>2</sup> Bei den Sportanlagen Grüntal gehen die Belegungen für Verbandswettkämpfe denjenigen für Trainingszwecke vor.

*Art. 7            Bewilligung*

<sup>1</sup> Die Benutzung bedarf einer Bewilligung der Liegenschaftsverwaltung.

<sup>2</sup> Bewilligungen werden für einzelne Veranstaltungen oder für wiederkehrende Belegungen während eines Semesters, einer Saison oder eines Kalenderjahres erteilt.

<sup>3</sup> An Sonntagen werden in der Regel nur Einzelbewilligungen erteilt.

<sup>4</sup> Die Liegenschaftsverwaltung kann für besondere Anlässe zusätzliche Auflagen verfügen.

<sup>5</sup> Der Nachweis einer Haftpflichtversicherung kann verlangt werden.

<sup>6</sup> Für Veranstaltungen mit parteipolitischen Charakter, für solche mit ausschliesslich kommerzieller Ausrichtung sowie für Werbe- und Verkündungsanlässe religiöser Organisationen, kann ein Konzept verlangt werden.

*Art. 8 Bewilligungsverfahren*

<sup>1</sup> Bewilligungsgesuche sind bis spätestens einen Monat vor dem gewünschten Belegungstermin mit Angabe des Zwecks einzureichen.

<sup>2</sup> Wird bei einer Semester-, Jahres-, oder Saison-Belegung bis einen Monat vor Ablauf der Bewilligung von keiner Seite eine Änderung verlangt, wird diese ohne weiteres Gesuch um dieselbe Frist verlängert.

*Art. 9 Unterbruch der Bewilligung*

<sup>1</sup> Bei Einquartierungen, Ausstellungen, Veranstaltungen, Bauarbeiten und dergleichen kann die Bewilligung vorübergehend unterbrochen werden. In diesen besonderen Fällen werden die Benutzerinnen und Benutzer rechtzeitig informiert. Es besteht kein Anspruch auf Zuweisung einer Ersatzanlage oder Rückerstattung der Gebühren.

*Art. 10 Verweigerung einer Bewilligung*

<sup>1</sup> Für Veranstaltungen mit extrem parteipolitischem Charakter, für solche mit ausschliesslich kommerzieller Ausrichtung sowie für Werbe- und Verkündungsanlässe religiöser Organisationen, kann die Bewilligung verweigert werden.

*Art. 11 Entzug der Bewilligung*

<sup>1</sup> Bereits erteilte Benutzungsbewilligungen können von der Liegenschaftsverwaltung bei nachträglichem Bekanntwerden schwerwiegender Gründe gegenüber den Veranstalterinnen und Veranstaltern zurückgezogen werden. Eine Entschädigung von Ansprüchen für diesen Fall ist gegenseitig ausgeschlossen.

<sup>2</sup> Beispielsweise kann die Bewilligung auf Dauer entzogen werden, wenn:

- a) Bedingungen und Auflagen der Bewilligung nicht erfüllt werden;
- b) das Benutzungsreglement oder die Weisungen der Aufsichtsorgane verletzt werden;
- c) die Räumlichkeiten ihrem Zweck entfremdet werden;
- d) Lokaltäten, Geräte oder Einrichtungen beschädigt werden;
- e) Beschädigungen bei der Hauswartin oder dem Hauswart nicht gemeldet werden;
- f) Reparaturen oder Benutzungsgebühren nicht bezahlt werden;
- g) ungebührliches Betragen zu Klagen Anlass gibt;
- h) andauernd ungenügende Beteiligung festgestellt wird;
- i) es die Interessen der Schule erfordern.

*Art. 12 Öffnungszeiten*

	<b>Mo – Fr.</b>	<b>Sa</b>	<b>So</b>	<b>Schulferien/Feiertag</b>
<b>Räume</b>	07.00 bis 22.00 Uhr	geschlossen	geschlossen	geschlossen
<b>Sporthallen</b>	07.00 bis 22.00 Uhr	07.00 bis 22.00 Uhr	Gemäss Vereinbarung	Teilweise offen, ge- mäss Veröffentlichung
<b>Sportanlagen Grüntal</b>	07.00 bis 22.00 Uhr	07.00 bis 22.00 Uhr	08.00 bis 17.00 Uhr	Teilweise offen, ge- mäss Veröffentlichung
<b>Sonstige Räume</b>	Gemäss Vereinbarung	Gemäss Vereinbarung	Gemäss Vereinbarung	Gemäss Vereinbarung

<sup>1</sup> Die Mittagsruhe gilt von Montag bis Sonntag und dauert von 12.00 bis 13.00 Uhr.

<sup>2</sup> Ausnahmeregelungen zu den ordentlichen Öffnungszeiten sind möglich.

<sup>3</sup> Die Sporthallen können während den Schulferien grundsätzlich benutzt werden, wenn diese nicht für Wartungs- oder Unterhaltsarbeiten belegt sind und eine ordnungsgemässe Aufsicht gewährleistet ist. Gesuche für Hallenbelegungen während den Schulferien sind mindestens einen Monat vor den Ferien schriftlich bei der Hauswartin oder dem Hauswart einzureichen.

<sup>4</sup> Während den ersten beiden Sommerferienwochen bleiben die Schulanlagen geschlossen.

<sup>5</sup> Während den Weihnachtsferien bleiben die Anlagen geschlossen.

<sup>6</sup> Das Öffnen und Schliessen der Räume von Montag bis Freitag ist Sache der Hauswarte. Am Abend, an den Wochenenden, am Freitag nach Auffahrt und in den Ferien liegt die Schliessverantwortung bei den Benutzerinnen und Benutzern.

<sup>7</sup> Stunden- und Trainingspläne sind so zu gestalten, dass alle Räume ordnungsgemäss bis 22.30 Uhr verlassen werden können.

#### *Art. 13 Über- und Rückgabe*

<sup>1</sup> Die Über- und Rückgabe erfolgt vor Ort durch die Hauswartin oder den Hauswart. Die Benutzerinnen und Benutzer haben sich frühzeitig mit der zuständigen Person in Verbindung zu setzen.

#### *Art. 14 Verpflichtungen der Benutzerinnen und Benutzer*

<sup>1</sup> Die Benutzerinnen und Benutzer verpflichten sich, der Hausordnung und den Weisungen der Anlagleitungen Folge zu leisten sowie den Gebäudeplätzen und dem Mobiliar Sorge zu tragen. Allfällige Beschädigungen sind unverzüglich dem Personal vor Ort zu melden.

<sup>2</sup> Die in der Bewilligung adressierte Person ist für die Einhaltung der Vorschriften über die Benutzung der Räume und Anlagen verantwortlich. Sie hat sich vor der Benutzung der Anlagen über die geltenden Weisungen zu informieren.

<sup>3</sup> Maschinen und Geräte sowie Spezialräume dürfen nur benutzt werden, wenn dazu eine Bewilligung vorliegt und die sachkundige Bedienung gewährleistet ist.

<sup>4</sup> Eigene Geräte und Mobilien dürfen nur mit ausdrücklicher Erlaubnis der Hauswartin oder des Hauswarts bzw. der Platzwartin oder des Platzwarts auf der Anlage aufgestellt und/oder aufbewahrt werden. Die Geräte und Mobilien müssen einen Eigentumsvermerk tragen.

<sup>5</sup> Die benutzten Räume, Anlagen und Plätze sind sauber und aufgeräumt zu verlassen. Maschinen und Geräte sowie Sport- und Spielgeräte sind nach Ablauf der bewilligten Nutzungsdauer in Ordnung zu stellen und am bestimmungsgemässen Ort zu verräumen.

#### *Art. 15 Schliessplan*

<sup>1</sup> Für die Schulanlagen sind die Hauswärtinnen und Hauswarte zuständig.

<sup>2</sup> Für alle übrigen Liegenschaften erstellt die Liegenschaftsverwaltung den Schliessplan und führt die Schlüsselverwaltung. Die Benutzerinnen und Benutzer bestimmen zusammen mit der Liegenschaftsverwaltung die Berechtigten für den Schlüsselbezug. Der Besitzer/die Besitzerin des verlorenen Schlüssels haftet für die dabei entstehenden Kosten.

*Art. 16 Rauchen*

<sup>1</sup> Auf und innerhalb sämtlicher öffentlicher Infrastrukturen der Gemeinde Wittenbach herrscht Rauchverbot.

*Art. 17 Verweigerung einer Bewilligung*

<sup>1</sup> Motorräder, Mopeds und Fahrräder dürfen nur auf den dafür bestimmten Flächen parkiert werden.

<sup>2</sup> Das Abstellen von Motorfahrzeugen auf dem Areal der Sportanlagen Grüntal ist nur auf den bezeichneten Parkfeldern erlaubt.

<sup>3</sup> Das Abstellen von Motorfahrzeugen auf dem Schulareal bedarf einer Bewilligung der Liegenschaftsverwaltung und ist nur auf den bezeichneten Parkfeldern erlaubt.

<sup>4</sup> Das Befahren und Abstellen von Motorfahrzeugen auf Pausenplätzen, Spielplätzen sowie Spielwiesen ist untersagt.

<sup>5</sup> Bei Veranstaltungen, Anlieferungen oder Unterhaltsarbeiten haben Motorfahrzeuge die Fahrwege zu benutzen.

<sup>6</sup> Bei Anlässen, die einem weiteren Publikum offen stehen, kann ein Ordnungsdienst verlangt werden.

*Art. 18 Technische Anlagen*

<sup>1</sup> Die technischen Anlagen dürfen nur von instruiertem Personal bedient werden.

*Art. 19 Hunde*

<sup>1</sup> Das Mitführen von Hunden in öffentlichen Gebäuden ist verboten. Auf den Aussenanlagen gilt Leinenpflicht.

*Art. 20 Haftung*

<sup>1</sup> Die Benutzerinnen und Benutzer haften für verursachte Schäden an Personen, Mobiliar, Geräten, Gebäuden und Anlagen.

<sup>2</sup> Die Versicherung von Veranstaltungen und Wettkämpfen ist Sache der Veranstalter.

<sup>3</sup> Die politische Gemeinde lehnt jede Haftung bei Unfällen, Diebstählen etc. ab. Die Vereine oder Veranstalterinnen und Veranstalter haben die notwendigen Versicherungen eigenständig abzuschliessen.

<sup>4</sup> Allfällige Beschädigungen sind unverzüglich der Hauswartin oder dem Hauswart bzw. der Platzwartin oder dem Platzwart zu melden.

<sup>5</sup> Beim Bezug festgestellte Beschädigungen sind unverzüglich der Hauswartin oder dem Hauswart bzw. der Platzwartin oder dem Platzwart zu melden.

<sup>6</sup> Für übermässige Verunreinigungen haften die Benutzerinnen und Benutzer.

*Art. 21            Spezialräume*

<sup>1</sup> Die Liegenschaftsverwaltung legt die Bedingungen für eine sichere Benutzung der Spezialräume fest.

## **II. Schulanlagen**

*Art. 22            Organisation*

<sup>1</sup> Für die Organisation der Schulanlagen ist die Liegenschaftsverwaltung zuständig.

*Art. 23            Sicherheit*

<sup>1</sup> Jugendriegen oder Jugendgruppen dürfen Hallen und Schulräume nur in Anwesenheit der Leiterinnen und Leiter betreten.

<sup>2</sup> Bei der Öffnung der Galerie in der Sporthalle Steig sind die Veranstalterinnen und Veranstalter für die Sicherheit des Publikums verantwortlich. Es ist eine für den Sicherheitsdienst verantwortliche Person zu bezeichnen.

## **III. Sporthallen**

*Art. 24            Schulsport*

<sup>1</sup> Die Sporthallen stehen werktags jeweils von 07.00 bis 17.30 Uhr dem Sportunterricht zur Verfügung.

<sup>2</sup> Die Belegung richtet sich nach den geltenden Stundenplänen.

<sup>3</sup> Im Einvernehmen mit der Schulverwaltung kann die Liegenschaftsverwaltung während der fest zugewiesenen Belegung Ausnahmeregelungen für die Belegung der Sporthallen treffen.

*Art. 25            Hallensport*

<sup>1</sup> Werktags ab 17.30 Uhr sowie an Samstagen und Sonntagen stehen die Sporthallen zu Trainingszwecken und zur Durchführung von Wettkämpfen zur Verfügung.

*Art. 26            Andere Veranstaltungen*

<sup>1</sup> Die Sporthallen stehen auch für andere Veranstaltungen, insbesondere für Versammlungen, Kongresse, Ausstellungen und Konzerte zur Verfügung. Die Liegenschaftsverwaltung legt die Zeitfenster für nicht sportliche Veranstaltungen fest.

<sup>2</sup> Eine Festwirtschaftsbewilligung ist separat bei der Ratskanzlei zu beantragen.

<sup>3</sup> Private Veranstaltungen sind grundsätzlich in den Sporthallen nicht erlaubt.

*Art. 27 Belegungsplan*

- <sup>1</sup> Für die regelmässige Benutzung der Anlagen wird durch die Liegenschaftsverwaltung ein Belegungsplan erstellt.
- <sup>2</sup> Ein einmaliger Abtausch mit anderen Benutzerinnen und Benutzern ist durch direkte Absprache der Betroffenen möglich. Die Hauswartin oder der Hauswart ist dabei frühzeitig zu informieren.
- <sup>3</sup> Grundsätzliche Änderungen des Belegungsplans sind von der Liegenschaftsverwaltung genehmigen zu lassen.
- <sup>4</sup> Bei Änderungen, die ohne die schriftliche Zustimmung der Liegenschaftsverwaltung erfolgt sind, bleiben die bisherigen Benutzerinnen und Benutzer haft- und zahlungspflichtig.
- <sup>5</sup> Bei Nichtbenutzung ist die Hauswartin oder der Hauswart frühzeitig zu verständigen. Wenn diese Meldung unterbleibt, sind die Benutzerinnen und Benutzer gemäss Belegungsplan für allfällige Schäden, die in der fraglichen Zeit entstanden sind, haftbar.

*Art. 28 Benutzungsvorschriften*

- <sup>1</sup> Das Öffnen und Schliessen der Hallen, die Bedienung der Hub- und Faltwände erfolgt ausschliesslich durch die Hauswartin oder den Hauswarte bzw. dafür instruierte Personen.

*Art. 29 Spiel- und Sportgeräte*

- <sup>1</sup> Die Sport- und Spielgeräte sind sorgfältig und sachgerecht zu behandeln und nach Benutzung geordnet an den hierfür vorgesehenen Standorten unterzubringen.
- <sup>2</sup> Auf den Aussenanlagen dürfen nur die speziell bezeichneten Geräte benutzt werden.

*Art. 30 Haftmittel*

- <sup>1</sup> Das Mitbringen und Verwenden von Haftmitteln aller Art ist generell verboten. Dieses Verbot umfasst auch das Mitbringen und Verwenden von mit Haftmitteln verschmutzten Bällen.
- <sup>2</sup> Bei Bedarf einer Verwendung von Harz oder anderen Haftmitteln ist eine Bewilligung der Liegenschaftsverwaltung nötig.

*Art. 31 Materialschränke*

- <sup>1</sup> Materialschränke werden, soweit verfügbar, den Benutzerinnen und Benutzern auf Zusehen hin zur Verfügung gestellt. Möchten Benutzerinnen und Benutzer eigenes Material in den Schulanlagen ausserhalb der zugewiesenen Schränke deponieren, so ist vorgängig die Erlaubnis der Schulverwaltung einzuholen. Diese haftet nicht für allfällige Schäden oder für den Verlust des Vereinsmaterials.

*Art. 32 Raumzuteilung*

- <sup>1</sup> Die Hauswartin und Hauswarte bestimmen die Garderoben, die den einzelnen Gruppen zur Verfügung stehen.

*Art. 33            Schuhwerk*

<sup>1</sup> Die Sporthallen dürfen ohne ausdrückliche Bewilligung der Liegenschaftsverwaltung nicht mit Strassen-, Nagel oder Sportschuhen, mit Zapfen oder mit Sohlen, die Abriebspuren hinterlassen, betreten werden.

*Art. 34            Zuschauer*

<sup>1</sup> Zuschauerinnen und Zuschauer haben sich in den dafür vorgesehenen Bereichen aufzuhalten. In der Sporthalle Steig haben die Zuschauerinnen und Zuschauer nach Möglichkeit die Galerie zu benutzen.

<sup>2</sup> Wird eine Sporthalle als Zuschauerraum verwendet, hat der Verein den Boden mit den dafür vorgesehenen Schutzmatten zu belegen.

*Art. 35            Essen und Trinken*

<sup>1</sup> Im Hallenbereich der Sporthallengebäude ist das Essen und Trinken grundsätzlich untersagt. Ausgenommen sind Trinkwasserflaschen für die Sportlerinnen und Sportler bei Wettkämpfen.

<sup>2</sup> Falls eine Küche in der Sporthalle vorhanden ist, darf diese nur nach Absprache mit der Hauswartin oder dem Hauswart benutzt werden.

*Art. 36            Festwirtschaft*

<sup>1</sup> Die Benutzerinnen und Benutzer können selbst eine Festwirtschaft betreiben. Bei Alkoholausschank ist eine Bewilligung bei der Ratskanzlei einzuholen.

*Art. 37            Übernachtungen*

<sup>1</sup> Grundsätzlich sind keine Übernachtungen erlaubt. Ausnahmen regelt die Liegenschaftsverwaltung.

#### IV. Sportanlagen Grüntal

*Art. 38            Benutzung durch Vereine*

<sup>1</sup> Die Sportanlagen Grüntal stehen den Wittenbacher Sportvereinen, insbesondere dem Fussballclub Wittenbach, dem Volleyballclub Wittenbach und dem Baseballclub Wittenbach Vikings, den Wittenbacher Schulen und weiteren Interessenten bzw. Gruppierungen Wittenbachs zur Verfügung. Losen Gruppierungen nur unter Aufsicht einer verantwortlichen Person.

<sup>2</sup> Der Fussballclub, der Volleyballclub und der Baseballclub haben für die Zusammenarbeit mit der Liegenschaftsverwaltung je eine Ansprechperson zu bestimmen und der Liegenschaftsverwaltung bekannt zu geben.

*Art. 39            Belegungsplan*

<sup>1</sup> Der Belegungsplan ist durch den Fussballclub, den Volleyballclub sowie den Baseballclub zu erstellen und der Liegenschaftsverwaltung einzureichen.

*Art. 40 Clublokal*

<sup>1</sup> Im Betriebsgebäude kann vom Fussballclub während des Trainings- und Spielbetriebs ein Clublokal betrieben werden. Die auf das Clublokal entfallenden Nebenkosten (Energie, Wasser, Heizung usw.) sind mittels Pauschalbetrag durch den Fussballclub abzugelten. Das Inventar des Clublokals ist im Eigentum des Fussballclubs. Ein Wechsel der verantwortlichen Person für das Clublokal ist der Liegenschaftsverwaltung zu melden.

*Art. 41 Nutzung*

<sup>1</sup> Der Kunstrasenplatz ist grundsätzlich das ganze Jahr über benutzbar und steht im Rahmen des Belegungsplans zur Verfügung. Er darf nur mit Sport- oder Nockenschuhen betreten und bespielt werden. Bei Schnee hat die Platzräumung (mittels Holzschaber) durch die Benutzerinnen und Benutzer zu erfolgen.

<sup>2</sup> Das Hauptspielfeld steht ausschliesslich dem Fussballclub zur Benutzung zur Verfügung.

<sup>3</sup> Der Trainings- und Baseballplatz und die Beachvolleyballfelder stehen während der Spiel- und Trainingszeiten dem Fussballclub, dem Volleyballclub sowie dem Baseballclub zur Verfügung.

*Art. 42 Beispielbarkeit*

<sup>1</sup> Über die Beispielbarkeit der Rasenfelder für den Spiel- und Trainingsbetrieb entscheidet die Platzwartin oder der Platzwart. Die Benutzerinnen und Benutzer sind umgehend darüber zu informieren.

*Art. 43 Installationen*

<sup>1</sup> Auf den Sportanlagen Grüntal dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden. Temporäre Installationen müssen von der Liegenschaftsverwaltung bewilligt werden. Nach Veranstaltungen ist der ursprüngliche Zustand wiederherzustellen.

*Art. 44 Garderoben*

<sup>1</sup> Die Umkleide- und Duschräume werden durch die Anlageleitung bzw. Hauswartin oder den Hauswart zugeteilt.

<sup>2</sup> Die Spielerinnen und Spieler sowie die Schiedsrichterinnen und Schiedsrichter sind verpflichtet, vor dem Betreten des Garderobengebäudes die Nagel-, Nocken- oder Fussballschuhe auszuziehen.

*Art. 45 Rasenspielfelder*

<sup>1</sup> Die Plätze werden durch die Anlageleitung bzw. Hauswartin oder den Hauswart zugeteilt. Sie ist berechtigt, verbindliche Anordnungen zum Schutz der Rasenflächen oder der übrigen Anlagen zu treffen, insbesondere die Benutzung einzuschränken oder gänzlich zu untersagen. Die Benutzerinnen und Benutzer werden über die Beispielbarkeit orientiert.

<sup>2</sup> Die Plätze bleiben nach Saisonschluss, in der Regel ab Mitte November bis zur Freigabe im Frühjahr, für Trainings- und Spielbetrieb geschlossen.

<sup>3</sup> In der Sommerpause legt die Anlageleitung bzw. Hauswartin oder der Hauswart in Absprache mit der Liegenschaftsverwaltung die Schliessung der Plätze zur Regeneration fest.

<sup>4</sup> Im Training dürfen grundsätzlich nur Nockenschuhe getragen werden.

*Art. 46 Platzzeichnungen, Aufstellen von Toren, Beleuchtung*

<sup>1</sup> Dort, wo gezeichnete Plätze zur Verfügung stehen, sind die Vereine für das Zeichnen der Plätze und das Aufstellen der Tore zuständig.

<sup>2</sup> Die Platzbeleuchtung darf nur von der Hauswartin oder dem Hauswart sowie von dafür instruierten Personen ein- und ausgeschaltet werden.

*Art. 47 Werbung*

<sup>1</sup> Die Bandenwerbung auf dem Hauptspielfeld ist Sache des Fussballclubs.

<sup>2</sup> Die Organisatorinnen bzw. die Organisatoren von Veranstaltungen sind berechtigt, auf den speziell bezeichneten Flächen Werbung zu betreiben.

<sup>3</sup> Werbung für Tabak und Alkohol ist generell verboten.

*Art. 48 Lautsprecheranlage*

<sup>1</sup> Die Lautsprecheranlage darf nur bei Wettkämpfen oder in Absprache mit der Liegenschaftsverwaltung in Betrieb genommen werden.

*Art. 49 Platzbeleuchtung*

<sup>1</sup> Die Platzbeleuchtung wird nur für Vereine und Anlässe mit mindestens acht Trainierenden eingeschaltet und muss spätestens um 22.00 Uhr ausgeschaltet werden.

<sup>2</sup> Die Vereine oder Veranstalter sorgen dafür, dass die Platzbeleuchtung unmittelbar nach der Benutzung wieder ausgeschaltet wird, sofern nicht innert 30 Minuten eine weitere Benutzung erfolgt.

*Art. 50 Zuständigkeiten der Politischen Gemeinde*

<sup>1</sup> Die Politische Gemeinde ist für folgende Arbeiten zuständig:

- a) Rasenspielfelder: Mähen, Aerifizieren, Vertikutieren, Tiefenlockern, Düngen, Besanden, Walzen etc.;
- b) Baseballfeld: Walzen, Bürsten, Besanden, Sandreinigung;
- c) Kunstrasenplatz: Aus- und Aufbürsten;
- d) Beachvolleyballfeld: Sandreinigung;
- e) Garderobengebäude und Duschcontainer: baulicher Unterhalt und Wartung der technischen Anlagen;
- f) Unterhalt der restliche Anlagenteile wie Erschliessungswege, Zäune, Licht, Parkplatz, Veloabstellplatz;

- g) ausserhalb des Spiel- und Trainingsbetriebs:
1. Rasenspielfelder: Grobreinigung Unrat;
  2. Baseballfeld: Grobreinigung Unrat;
  3. Kunstrasenplatz: Grobreinigung Unrat;
  4. Beachvolleyballfelder: Grobreinigung Unrat;
  5. Garderobengebäude und Duschcontainer: Reinigung.

*Art. 51                    Zuständigkeit Vereine*

<sup>1</sup> Die Benutzerinnen und Benutzer sind für folgende Arbeiten während ihres Spiel- und Trainingsbetriebs zuständig:

- a) Rasenspielfelder: Grobreinigung von Unrat sowie Montage und Unterhalt von Werbebanden und -blachen;
- b) Kunstrasenplatz: Grobreinigung von Unrat;
- c) Beachvolleyballfeld: Grobreinigung von Unrat;
- d) Garderobengebäude und Duschcontainer: Innenreinigung besenrein.

**V. Werkhofsaal, Mozartsaal, Aulen und sonstige Räume**

*Art. 52                    Feuerwehr*

<sup>1</sup> Veranstaltungen der Feuerwehr im Werkhofsaal haben vor jeglichen anderen Benutzerinnen und Benutzer Vorrang.

*Art. 53                    Schule für Musik*

<sup>1</sup> Veranstaltungen der Schule für Musik haben im Mozartsaal vor jeglichen anderen Benutzerinnen und Benutzer Vorrang.

*Art. 54                    Primarschule*

<sup>1</sup> Veranstaltungen der Primarschule haben in den Aulen vor jeglichen anderen Benutzerinnen und Benutzer Vorrang.

*Art. 55                    Vermietung*

<sup>1</sup> Die Räume können an Dritte für kulturelle und gesellschaftliche Veranstaltungen, Instruktionstagungen etc. vermietet werden.

<sup>2</sup> Im Mozartsaal sowie in der Aula Kronbühl sind grundsätzlich keine Veranstaltungen für Privatpersonen gestattet.

*Art. 56                    Dekorationen*

<sup>1</sup> Besondere Einrichtungen und Dekorationen dürfen nur nach Rücksprache mit der Hauswartin oder dem Hauswart montiert werden. Die Brandschutzbestimmungen sind dabei stets einzuhalten.

<sup>2</sup> Das Anbringen und Entfernen haben Veranstalterinnen und Veranstalter unter Aufsicht der Hauswartin oder des Hauswartes auf eigene Kosten auszuführen. Die Hauswartin oder der Hauswart ist für die aufgewendete Zeit vom Veranstalter besonders zu entschädigen. Stroh, Heu, Sand, Sagex oder Ähnliches sind verboten.

*Art. 57 Übergabe und Rückgabe*

<sup>1</sup> Der Instruktionsraum wird den Veranstalterinnen und Veranstaltern bzw. der bezeichneten verantwortlichen Person von der Hauswartin oder dem Hauswart in einwandfreiem und sauberem Zustand übergeben.

<sup>2</sup> Die Rückgabe erfolgt wiederum an die Hauswartin oder den Hauswart. Werden Beschädigungen festgestellt, ist darüber ein gegenseitig unterzeichnetes Protokoll aufzusetzen. Reparaturen werden zulasten der Veranstalterinnen und Veranstalter veranlasst.

*Art. 58 Küchen, Schulküchen und Office*

<sup>1</sup> Nach Gebrauch haben die Veranstalterinnen und Veranstalter die Küchen, Schulküchen und Office samt Einrichtung sauber gereinigt der Hauswartin oder dem Hauswart abzugeben.

<sup>2</sup> Die Bewirtung im Instruktionsraum ist Sache der Veranstalterinnen und Veranstalter. Die Beauftragten müssen Gewähr für eine sachgemässe Benutzung der Kucheneinrichtung bieten.

*Art. 59 Feuerschutz und Ordnungsdienst*

<sup>1</sup> Die Vorschriften für den Feuerschutz einschliesslich elektrischer Installationsvorschriften sind von den Veranstalterinnen und Veranstaltern einzuhalten. Sie haben auf eigene Kosten Ordnungspersonal (beispielsweise Securitas) oder Feuerwehrleute einzustellen. Der Ordnungsdienst umfasst auch die unmittelbare Umgebung und die Parkplätze.

*Art. 60 Personal*

<sup>1</sup> Das benötigte Personal für eine Veranstaltung ist durch die Veranstalterinnen und Veranstalter zu stellen.

<sup>2</sup> Für einen genügenden Sanitätsdienst haben die Veranstalterinnen und Veranstalter zu sorgen.

*Art. 61 Parkplätze Werkhof*

<sup>1</sup> Die gekennzeichneten Parkplätze für die Feuerwehr müssen zwingend freigehalten werden. Es sind die gekennzeichneten Parkplätze im Werkhof oder des Gemeindehauses zu benutzen. Zuwiderhandlungen werden verzeigt.

*Art. 62 Bestuhlung*

<sup>1</sup> Für die Bestuhlung sind grundsätzlich die Veranstalterinnen und Veranstalter nach Absprache mit der Hauswartin oder dem Hauswart zuständig.

*Art. 63 Festbankgarnituren und Marktstände*

<sup>1</sup> Die Festbankgarnituren und die Marktstände des Werkhofs können für Veranstaltungen gemietet werden.

<sup>2</sup> Die Vermietung und Rechnungsstellung erfolgt über das Front-Office.

<sup>3</sup> Die Mieterinnen und Mieter haben bei den Marktständen in jedem Fall eine Bereitstellungsgebühr zu entrichten.

<sup>4</sup> Der Transport von Festbankgarnituren und Marktständen zum Veranstaltungsort ausserhalb der Gemeinde Wittenbach ist grundsätzlich Sache der Veranstalterinnen und Veranstalter.

**VI. Jugendraum***Art. 64 Organisation*

<sup>1</sup> Für die Organisation des Jugendraums ist die offene Jugendarbeit zuständig.

*Art. 65 Maximale Belegung*

<sup>1</sup> Es dürfen sich nicht mehr als 80 Personen gleichzeitig im Jugendraum aufhalten.

*Art. 66 Offene Jugendarbeit*

<sup>1</sup> Veranstaltungen der offenen Jugendarbeit haben im Jugendraum vor jeglichen anderen Benutzerinnen und Benutzer Vorrang.

*Art. 67 Vermietung und Mietvertrag*

<sup>1</sup> Die Räume können an Dritte für kulturelle und gesellschaftliche Veranstaltungen etc. vermietet werden.

<sup>2</sup> Die Benutzung bedarf einer Bewilligung der offenen Jugendarbeit. Die Veranstalterinnen und Veranstalter haben einen Mietvertrag zu unterzeichnen. Für den Schlüssel wird ein Depot verlangt.

<sup>3</sup> Bei einer Veranstaltung von minderjährigen Personen muss zwingend eine Aufsichtsperson (Mindestalter 25 Jahre) während der ganzen Dauer vor Ort anwesend sein. Die Aufsichtsperson muss den Mietvertrag ebenfalls mitunterzeichnen.

*Art. 68 Übergabe und Rückgabe*

<sup>1</sup> Der Jugendraum wird den Veranstalterinnen und Veranstaltern bzw. der bezeichneten verantwortlichen Person von der offenen Jugendarbeit in einwandfreiem und sauberem Zustand übergeben.

<sup>2</sup> Die Rückgabe erfolgt wiederum an die offene Jugendarbeit. Werden Beschädigungen festgestellt, ist darüber ein gegenseitig unterzeichnetes Protokoll aufzusetzen. Reparaturen werden zulasten der Veranstalterinnen und Veranstalter veranlasst.

*Art. 69 Dekorationen*

<sup>1</sup> Besondere Einrichtungen und Dekorationen dürfen nur nach Rücksprache mit der offenen Jungendarbeit montiert werden. Die Brandschutzbestimmungen sind dabei stets einzuhalten.

<sup>2</sup> Das Anbringen und Entfernen haben Veranstalterinnen und Veranstalter unter Aufsicht der offenen Jungendarbeit auf eigene Kosten auszuführen. Die offene Jungendarbeit ist für die aufgewendete Zeit vom Veranstalter besonders zu entschädigen.

*Art. 70 Feuerschutz und Ordnungsdienst*

<sup>1</sup> Die Vorschriften für den Feuerschutz einschliesslich elektrischer Installationsvorschriften sind von den Veranstalterinnen und Veranstaltern einzuhalten. Sie haben auf eigene Kosten Ordnungspersonal (beispielsweise Securitas) oder Feuerwehrleute einzustellen. Der Ordnungsdienst umfasst auch die unmittelbare Umgebung und die Parkplätze.

*Art. 71 Alkohol*

<sup>1</sup> Auf und um den Jugendraum ist der Konsum von Alkohol verboten.

*Art. 72 Parkplätze Werkhof*

<sup>1</sup> Die gekennzeichneten Parkplätze für die Feuerwehr müssen zwingend freigehalten werden. Es sind die gekennzeichneten Parkplätze im Werkhof oder des Gemeindehauses zu benutzen. Zuwiderhandlungen werden verzeigt.

**VII. Strafbestimmungen***Art. 73 Sanktionen*

<sup>1</sup> Bei Zuwiderhandlung gegen die Bestimmungen dieses Reglements kann die erteilte Bewilligung nach vorgängiger Verwarnung durch die Liegenschaftsverwaltung, entschädigungslos entzogen werden.

<sup>2</sup> Zuwiderhandlungen gegen die Bestimmungen dieses Reglements werden mit Busse bestraft oder mit Anzeige geahndet. In leichten Fällen kann anstelle einer Busse eine schriftliche Verwarnung ausgesprochen werden.

<sup>3</sup> Zuwiderhandelnde Jugendliche können anstelle einer Busse zu persönlichen Leistungen zugunsten der Allgemeinheit verpflichtet werden.

<sup>4</sup> Straffbar sind auch die fahrlässige Widerhandlung und die Gehilfenschaft.

<sup>5</sup> Zusätzlich zur Busse bzw. zur persönlichen Arbeitsleistung werden den Verursachern die amtlichen Kosten überwält.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Art. 94 des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege (sGS 951.1)

### VIII. Schlussbestimmungen

*Art. 74           Aufhebung bisherigen Rechts*

<sup>1</sup> Das Benützungsreglement Sportanlagen Grüntal vom 21. Januar 2015, das Reglement über die Benützung von Schulanlagen vom 12. Februar 2007 sowie das Benützungsreglement Instruktionsraum vom 16. Dezember 1997 werden aufgehoben.

*Art. 75           Referendum*

<sup>1</sup> Dieses Reglement untersteht dem fakultativen Referendum.

*Art. 76           Inkrafttreten*

<sup>1</sup> Der Gemeinderat bestimmt den Vollzugsbeginn dieses Reglements.

Vom Gemeinderat erlassen am 26. August 2020.

### Gemeinderat Wittenbach

Oliver Gröble  
Gemeindepräsident

Florian Hafner  
Ratsschreiber

Dem fakultativen Referendum unterstellt vom 10. September 2020 bis 19. Oktober 2020.

Vom Gemeinderat in Kraft gesetzt per 1. Januar 2021.