



Einwohnergemeinde Moosseedorf

# **Verordnung für die Benützung von gemeindeeigenen Räumen, An- lagen und Geräten**

Revidiert: 9. August 2019



**Inhaltsverzeichnis**

	<b>Seite</b>
<b>I Allgemeines, Gesuche, Bewilligungen</b>	<b>3</b>
<b>II Benützungsregeln</b>	<b>5</b>
<b>III Gebühren</b>	<b>6</b>
<b>IV Schlussbestimmungen</b>	<b>7</b>
<b>Anhang 1 Anlagespezifische Benützungsbestimmungen</b>	
<b>Anhang 1.1 Schulanlage Staffel</b>	<b>9</b>
<b>Anhang 1.2 Altes Schulhaus</b>	<b>13</b>
<b>Anhang 1.3 Schutzräume / Bevölkerungsschutz</b>	<b>14</b>
<b>Anhang 1.4 Festbestuhlung</b>	<b>15</b>
<b>Anhang 2 Gebührenansätze</b>	<b>16</b>

# Verordnung für die Benützung von gemeindeeigenen Räumen, Anlagen und Geräten

## I Allgemeines

### Art. 1

**Geltungsbereich** <sup>1</sup> Die nachfolgend genannten Räume, Anlagen, Einrichtungen und Geräte können von Vereinen, Organisationen und Privaten genutzt werden:

- Schul- und Sportanlagen Staffel
- Altes Schulhaus
- Schutzräume Bevölkerungsschutz
- Festbestuhlung

<sup>2</sup> Wer Gemeindeanlagen, Räume, Einrichtungen und Geräte zum Gebrauch überlassen erhält, unterliegt dieser Verordnung. Für nicht explizit erwähnte Bereiche wird diese sinngemäss angewendet. Übergeordnet gilt das Gebührenreglement der Einwohnergemeinde Moosseedorf.

<sup>3</sup> Die Schul- und Sportanlagen sowie die Kindergärten dienen grundsätzlich dem Schul- und Kindergartenbetrieb, die Schutzräume dem Bevölkerungsschutz. Schule, Kindergärten und Bevölkerungsschutz haben bezüglich Nutzung in jedem Fall Vorrang.

<sup>4</sup> Die Benützung der Räume, Anlagen, Einrichtungen und Geräte durch Dritte darf den Schulbetrieb und die Belange des Bevölkerungsschutzes nicht stören.

### Art. 2

**Zuständigkeit** <sup>1</sup> Für die Vermietung der Schulräume ist das Schulsekretariat zuständig.

<sup>2</sup> Für die Vermietung der Sportanlagen, Mehrzweckhalle, altes Schulhaus und der übrigen Räumlichkeiten und Anlagen ist die Bauverwaltung zuständig.

<sup>3</sup> Die Detailorganisation wird zwischen der Bauverwaltung und dem Schulsekretariat festgelegt.

<sup>4</sup> Im Streitfall entscheidet abschliessend:

- a) bei Vermietung von Schulräumen die Ressortleitung Bildung
- b) bei Vermietung der übrigen Räume die Ressortleitung Bau

- Art. 3**
- Gesuche**
- <sup>1</sup> Benutzungsgesuche für Schulräume, Sportanlagen, Mehrzweckhalle, altes Schulhaus und der übrigen Räumlichkeiten und Anlagen sind auf dem offiziellen Formular an die Bauverwaltung oder das Schulsekretariat zu stellen.
- <sup>2</sup> Die Gesuchsformulare können bei der Gemeindeverwaltung/beim Schulsekretariat bezogen werden. Sie befinden sich auch im Online-Service auf der Homepage der Gemeinde ([www.moosseedorf.ch](http://www.moosseedorf.ch)).
- <sup>3</sup> Das vollständig ausgefüllte offizielle Gesuchsformular ist mindestens 30 Tage vor dem Veranstaltungstermin bei der Gemeindeverwaltung abzugeben.
- <sup>4</sup> Gesuche für Grossanlässe (ab 2 Tage / ganze Anlage) müssen mindestens ein halbes Jahr vor dem Veranstaltungstermin eingereicht werden.
- <sup>5</sup> Unvollständig ausgefüllte Gesuche werden zur Nachbearbeitung an die Gesuchstellende Person zurückgewiesen.
- <sup>6</sup> Provisorische Reservierungen gelten für die Dauer von maximal 14 Tagen.
- <sup>7</sup> Bei unsachgemässer Benützung sämtlicher Liegenschaften, kann eine weitere Vermietung der Räume verweigert werden.
- Art. 4**
- Spezialbewilligungen**
- <sup>1</sup> Das Einholen sämtlicher weiterer erforderlicher Bewilligungen (z.B. für Alkoholausschank, Überzeitbewilligung, Tanz, Tombola, Lotto etc.) ist Sache der Benutzer und Benutzerinnen.
- <sup>2</sup> Die Bewilligungskosten gehen zu ihren Lasten.
- Art. 5**
- Ausnahmebewilligungen**
- <sup>1</sup> In speziellen Fällen kann die Bauverwaltung oder das Schulsekretariat zusammen mit der zuständigen Ressortleitung in Absprache mit der Hauswirtschaft Ausnahmen erteilen
- <sup>2</sup> Sie legen die Bedingungen fest.
- Art. 6**
- Absagen / Annullation**
- <sup>1</sup> Absagen von Anlässen sind mindestens 5 Tage zum voraus schriftlich an die Bauverwaltung zu richten.
- <sup>2</sup> Es werden folgende Kosten verrechnet:
- a) Absagen bis 5 Tage vor dem Anlass: Fr. 50.00
- b) Absage ohne vorherige schriftliche Orientierung: Mietgebühr plus Unkostenzuschlag von Fr. 100.00.

## **II Benützungsregeln**

### **Art. 7**

#### **Verantwortlichkeiten**

<sup>1</sup> Die Verantwortung für die ordnungsgemässe Organisation und Durchführung eines Anlasses trägt der Bewilligungsinhaber bzw. die Bewilligungsinhaberin.

<sup>2</sup> Die Benützungsordnung gemäss dem Anhang 1a – 1e ist einzuhalten. Anordnungen und Weisungen der Hauswirtschaft sind zu befolgen.

<sup>3</sup> Ausserordentliche Vorfälle sind der Hauswirtschaft unverzüglich zu melden.

### **Art. 8**

#### **Schlüssel**

<sup>1</sup> Vereine und Organisationen mit einer Dauerbelegung erhalten gegen ein Depotgeld mit Quittung die nötige Anzahl Schlüssel.

<sup>2</sup> Für eine einmalige Belegung öffnet und schliesst der zuständige Hauswart die Räumlichkeiten. Im alten Schulhaus kann bei der Gemeindeverwaltung gegen Quittung und Depotgeld ein Schlüssel bezogen werden.

### **Art. 9**

#### **Sorgfaltspflicht**

Die Benutzer und Benutzerinnen sind für die sachgemässe Benützung der Anlagen, Geräte und Gebrauchsgegenstände verantwortlich. Das benützte Material ist jeweils an seinem Lagerplatz zu versorgen. Allfällige Schäden sind dem zuständigen Hauswart unverzüglich zu melden. Für Schäden aus eigenem Verschulden haftet der Benutzer oder die Benutzerin.

### **Art. 10**

#### **Haftung / Unfälle**

<sup>1</sup> Die Gemeinde lehnt bei Unfällen und für Schäden die Haftung ab, die aus unsachgemässer Handhabung von Material und Anlagen entsteht.

<sup>2</sup> Die Gemeinde kann insbesondere bei Grossanlässen den Abschluss einer Haftpflichtversicherung verlangen.

<sup>3</sup> Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für Beschädigung und Diebstahl des Eigentums der Benutzer und Benutzerinnen.

### **Art. 11**

#### **Übernahme / Rückgabe**

<sup>1</sup> Für die Übernahme und Rückgabe der Anlagen und Geräte bei Veranstaltungen ist mindestens 2 Tage vor dem Veranstaltungstermin mit der Hauswirtschaft Kontakt aufzunehmen.

**Parkplätze /  
Verkehr****Art. 12**

<sup>1</sup> Die Benutzer und Benutzerinnen sind bei Anlässen für die Parkordnung verantwortlich. Die Zufahrten zum Veranstaltungsort sind zu signalisieren und mit einem Parkdienst zu überwachen.

<sup>2</sup> Bei Anlässen auf der Schulanlage Staffel gilt folgende Weisung:

1. Priorität: Parkieren auf den Parkplätzen der Schulanlage Staffel
2. Priorität: Parkieren auf den Parkplätzen Eichenstrasse
3. Priorität: Parkieren auf den übrigen öffentlichen Parkplätzen der Gemeinde

<sup>3</sup> Die Gebührenpflicht ist zu beachten.

<sup>4</sup> Bei Grossveranstaltungen hat der Veranstalter das Parkieren auf landwirtschaftlich genutztem Land mit den Landbesitzern selber zu regeln.

<sup>5</sup> Der Parkdienst hat sicherzustellen, dass die Parkierung geordnet erfolgt und keine privaten Parkplätze in der näheren und weiteren Umgebung benutzt werden.

**III****Gebühren****Benützungsgebühren****Art. 13**

Die Gebühren sind im Anhang 2 geregelt.

**Gebührenpflicht****Art. 14**

<sup>1</sup> Gebührenpflichtig sind:

- gewinnbringende Anlässe
- nichtgewinnbringende Anlässe in der Mehrzweckhalle
- nichtgewinnbringende Anlässe von Einzelpersonen und auswärtigen Institutionen.

<sup>2</sup> Regional tätige Vereine und Organisationen gelten als ortsansässig, wenn nachweislich mindestens 10 Mitglieder ihren Wohnsitz in Moosseedorf haben. Der Gesuchsteller oder die Gesuchstellerin hat den Nachweis zu erbringen.

**Gewinnbringende Anlässe****Art. 15**

Ein Anlass gilt als gewinnbringend:

- a) mit dem Betreiben eines Restaurationsbetriebes
- b) mit der Erhebung eines Eintrittes
- c) mit der Erhebung eines Startgeldes
- d) mit der Erhebung eines Kursgeldes.

**Art. 16****Gebührenbefreiung**

Die unentgeltliche Benützung der Anlagen gilt in folgenden Fällen:

- a) **Offizielle Anlässe** der Gemeinde
- b) Organisierte Anlässe der Schule

**Art. 17****Zusätzlich verrechnete Kosten Hauswirtschaft und Lehrpersonen**

<sup>1</sup> Zusätzlich werden die Aufwendungen für die Raumübergaben, Aufsichts-, Pikett- und Reinigungsleistungen der Hauswirtschaft und der Lehrpersonen nach Aufwandgebühr I gemäss Gebührentarif der Gemeinde Moosseedorf verrechnet.

<sup>2</sup> In besonderen Fällen kann die Bauverwaltung die Aufsicht durch die Hauswirtschaft anordnen.

**Art. 18****Nicht geregelte Gebühren**

Nicht geregelte Gebühren werden von der Bauverwaltung zusammen mit der Ressortleitung Bildung oder der Ressortleitung Bau festgelegt.

**IV****Schlussbestimmungen****Art. 19****Inkrafttreten**

Die Verordnung tritt nach Genehmigung durch den Gemeinderat auf den 1. Juni 2015 in Kraft.

Moosseedorf, 6. Mai 2015

**Gemeinderat Moosseedorf**

  
Peter Bill  
Gemeindepräsident

  
Peter Schöll  
Leiter Verwaltung



Die Änderungen der vorliegenden Verordnung treten rückwirkend per 1. August 2019 in Kraft.

## **GENEHMIGUNG**

Die Änderungen zu vorliegender Verordnung wurden an der Gemeinderatssitzung vom 9. August 2019 genehmigt.

Moosseedorf, 9. August 2019

### **Gemeinderat Moosseedorf**

  
Peter Bill  
Gemeindepräsident

  
Peter Scholl  
Leiter Verwaltung

## **PUBLIKATION**

Der Leiter Verwaltung hat das Inkrafttreten der Änderungen zu dieser Verordnung gemäss Art. 45 GV im amtlichen Anzeiger vom 23. August 2019 publiziert.

Moosseedorf, 9. August 2019

### **Gemeindeverwaltung Moosseedorf**

  
Peter Scholl  
Leiter Verwaltung

## Anhang 1 Anlagespezifische Benützungsbestimmungen

### 1.1 Schulanlage Staffel

#### 1.1.1 Sportanlagen

<b>Benützungszzeiten</b>	<p>Sämtliche Sportanlagen stehen der Schule während der Schulzeit im Rahmen des Stundenplanes zur Verfügung. Die stundenweise Benützung der Anlagen durch andere Organisationen bedarf der Zustimmung der Bildungskommission.</p> <p>Die Vereine benützen die Anlagen von Montag bis Freitag in der Regel ab 17.30 Uhr. Die Anlagen müssen <b>bis spätestens 22.15 Uhr verlassen</b>, das Licht gelöscht und die Eingänge abgeschlossen sein.</p> <p>Die <b>Aussenanlagen dürfen bis 21.45 Uhr</b> benützt werden. Ist keine Belegung durch Vereine vorgesehen, stehen sie auch der Öffentlichkeit zur Verfügung.</p>						
<b>Sperrzeit</b>	<p>Sperrzeiten für die Turnhallen, Mehrzweckhalle und Garderoben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ganze Weihnachts- und Neujahrsferien</li> <li>– gem. Weisungen der Bauverwaltung (Anlagesperrzeiten)</li> <li>– während der Hauptreinigung nach speziellem Anschlag</li> <li>– Während Schulanlässen</li> </ul> <p>Die Rasenplatzbenützung kann durch die Bauverwaltung und/oder die Hauswirtschaft zwecks Pflege oder Schonung kurzfristig verboten werden.</p>						
<b>Belegungsplan</b>	<p>Die Bauverwaltung erstellt den Belegungsplan für die Sportanlagen ausserhalb der Benützungszzeiten der Schule.</p> <p>Mutationen jeglicher Art (Abtausch Trainingseinheiten, Kontaktpersonen, Absagen etc.) sind der Bauverwaltung unverzüglich schriftlich mitzuteilen.</p>						
<b>Sportbetrieb</b>	<p>Es ist ein disziplinierter Sportbetrieb zu führen. Für die Einhaltung der Vorschriften sind die Leiter und Leiterinnen oder deren Stellvertreter verantwortlich. Jugendabteilungen dürfen die Sportanlagen nur unter Aufsicht des Leiters oder der Leiterin betreten. Die Leiter und Leiterinnen kontrollieren vor dem Verlassen die benutzen Räume und Anlagen.</p> <p>Nutzt ein Verein die reservierten Anlagen nicht regelmässig oder nur durch eine kleine Anzahl von Personen, kann ihm die Bewilligung entzogen werden. Die Räumlichkeiten werden in diesem Fall zur weiteren Benutzung freigegeben.</p>						
<b>Schuhwerk</b>	<table border="0"> <tr> <td>Rasenplatz</td> <td>Turn- und Nockenschuhe</td> </tr> <tr> <td>Allwetterplatz</td> <td>Trainings- und Turnschuhe</td> </tr> <tr> <td>Hallen</td> <td>saubere Hallenschuhe ohne färbende Sohlen</td> </tr> </table> <p>Trainingsschuhe (Fussball- und Joggingsschuhe), die beim Sport im Freien getragen werden, sind vor dem Betreten der Innenanlagen an den dazu von der Hauswirtschaft vorgeschriebenen Orten zu reinigen.</p>	Rasenplatz	Turn- und Nockenschuhe	Allwetterplatz	Trainings- und Turnschuhe	Hallen	saubere Hallenschuhe ohne färbende Sohlen
Rasenplatz	Turn- und Nockenschuhe						
Allwetterplatz	Trainings- und Turnschuhe						
Hallen	saubere Hallenschuhe ohne färbende Sohlen						

<b>Bodenabdeckung</b>	<p>Die Sporthallen dürfen nicht in Strassenschuhen betreten werden (ausgenommen die Halle 1 resp. Aula im UG Staffel II).</p> <p>Bei speziellen Veranstaltungen ist der Boden durch den Veranstalter bzw. die Veranstalterin mit der vorgesehenen Abdeckung nach Anleitung des zuständigen Hauswartes abzudecken.</p>
<b>Verbote</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Das Befahren der Sportanlage auch mit Zweiradfahrzeugen jeder Art ist nur mit Bewilligung der Hauswertschaft gestattet.</li> <li>– Jegliches Befahren der Kunststoffbeläge auf den Aussenanlagen ist untersagt.</li> <li>– Das Turnhallenmaterial darf nicht im Freien verwendet werden.</li> <li>– Das Ballspielen in den Gängen ist untersagt.</li> <li>– Für Ballspiele gilt ein generelles Harz- und Wachsverbot.</li> <li>– Auf der ganzen Innenanlage herrscht ein Rauch- und Alkoholverbot (Ausnahme Halle 1 resp. Aula im UG Staffel II bei Veranstaltungen).</li> <li>– Das Mitführen von Hunden in den Innenanlagen sowie auf den Aussen-sportplätzen ist verboten.</li> </ul>
<b>Kioskbetrieb</b>	<p>Bei Sportanlässen ist das Betreiben eines Kioskes im Eingangsbereich in der Sporthalle Staffel III gestattet. Erlaubt sind der Verkauf von Hot dog (nur aus Maschine), Kuchen, Sandwiches, Schleckzeug und Getränken. Verboten sind der Verkauf und die Konsumation von Alkohol.</p>
<b>Technische Vorschriften</b>	<p>Die Instruktion für die Benützung der technischen Anlagen wie Trennwand, Sonnenstoren, Matchuhr, Bühneneinrichtungen, Office, Licht, Wasser etc. erfolgt durch die Hauswertschaft.</p>
<b>Lärmschutz</b>	<p>Bei jeglicher Veranstaltungsart (Theater, Konzert, Unterhaltungsabend, Tanzabend, etc.) darf in den von der Gemeinde benutzen Räumen und Anlagen der von der eidg. Schall- und Laserverordnung vom 24. Jan. 1996 maximal vorgeschriebene allgemeine Grenzwert (Pegel <math>L_{a,e,q}</math>) für Schall von 93 db(A) gemittelt über 60 Minuten nicht überstiegen werden. Der höchstzulässige Spitzenpegel von maximal 100 db <math>L_{a,e,q}</math> bzw. 125 db <math>L_{A,fmax}</math> darf zu keinem Zeitpunkt überschritten werden. Sollten dennoch von Besuchern oder Besucherinnen Schadenersatzforderungen wegen Gehörschäden gestellt werden, oder Reklamationen aus der Nachbarschaft eingehen, haftet der Veranstalter oder die Veranstalterin für sämtliche Schadenersatzforderungen.</p>
<b>Laserstrahlen</b>	<p>Laseranlagen dürfen auf der ganzen Anlage nicht betrieben werden.</p>
<b>Priorität der Benützung</b>	<p>Öffentliche Anlässe der Gemeinde haben den Vorrang gegenüber den durch die Vereine belegten Benützungzeiten. Vereine und Hauswertschaft sind rechtzeitig zu orientieren.</p>

### 1.1.2 **Spezialräume Schulhaus Staffel I bis III**

<b>Benützungzeiten</b>	Ausserhalb der Unterrichtszeiten können die Räume von 17.30 bis 22.15 Uhr benützt werden. Das Schulhaus muss während und nach der Schulraumbenützung geschlossen werden.
<b>Sperrzeit</b>	Während der Schulferien und an Sonntagen werden die Räume in der Regel nicht vermietet.
<b>Rauchverbot</b>	In allen Räumen herrscht Rauchverbot.
<b>Reinigung</b>	Alle Räume sind aufgeräumt und gereinigt zu hinterlassen.
<b>Räumlichkeiten/ Möbiliar</b>	<p><b>Naturkundezimmer Staffel III</b> inkl. Projektionsinstallation</p> <p><b>Zeichnungsraum Staffel III</b></p> <p><b>Musikzimmer Staffel II</b> inkl. Klavier, weitere Instrumente werden nicht vermietet.</p> <p><b>Musikzimmer Staffel III</b> inkl. Flügel, weitere Instrumente werden nicht vermietet.</p> <p><b>Handarbeitszimmer Staffel II</b></p> <p><b>Werkräume Staffel I und III</b> Können nach Absprache mit der zuständigen Lehrkraft und der Bildungskommission mit Werkzeugen und Maschinen, unter Leitung einer Fachperson, gemietet werden.</p>
<b>Einführung / Raumübergabe</b>	Die Benutzerinnen und Benutzer müssen von der Hauswirtschaft oder der zuständigen Lehrperson eingeführt werden.

### 1.1.3 **Hauswirtschaftsräume**

<b>Benützungzeiten</b>	Die Hauswirtschaftsräume müssen bis spätestens 23.30 Uhr verlassen, alle Apparate abgestellt, das Licht gelöscht und die Schulhauseingänge abgeschlossen sein.
<b>Sperrzeit</b>	In der letzten Woche vor den Schulferien kann die Küche nicht gemietet werden.
<b>Rauchverbot</b>	In allen Räumen herrscht Rauchverbot.

## Reinigung / Rückgabe

Nach Gebrauch der Schulküche und des Esszimmers, sind diese Räume aufgeräumt und sauber zu hinterlassen. Dabei sind folgende Punkte zu beachten:

- Schäden sind unverzüglich der Hauswirtschafts-Lehrkraft oder dem Hauswart zu melden.
- Die Hauswirtschaftsräume unterstehen der kantonalen Lebensmittelkontrolle. Ein Hygienekonzept ist vorhanden (siehe Benützungsmerkblätter in der Küche, Hinweise auf Handwaschposten).

### Küche:

- Sämtliches Material ist sauber, nach Inventarlisten zu verräumen. Dies ist durch die verantwortliche Person zu kontrollieren.
- Die Backöfen sind nach Gebrauch feucht auszuwischen. Nicht gereinigt werden darf der linkerhand montierte Demonstrationsbackofen.
- Sorgfältige Reinigung der Herdplatten und des Chromstahls.
- Böden sauber wischen und aufwaschen.
- Kompostierbare Abfälle sind auf dem Kompost zwischen Staffel I und II im Schulgarten zu entsorgen. Abfallsäcke sind in den Kehrrechtcontainer bei der Mehrzweckhalle zu legen, leere Flaschen sind von den Benutzer und Benutzerinnen mitzunehmen.
- Vorhandene Küchenwäsche bitte in der Küche zum Trocknen aufhängen. Selbst mitgebrachte Wäsche ist wieder mitzunehmen.
- Tische und Abstellflächen sind **nur** mit Abwaschmittel zu reinigen, nachzuwaschen und zu trocknen. **Keine Scheuerschwämme verwenden.** Flecken von säurehaltigen Produkten sind unbedingt rasch zu entfernen.
- Der Hauptschalter ist auszuschalten.
- Sämtliche Fenster sind zu schliessen, die Raffstoren sind zu senken und so zu stellen, dass noch Licht hereinkommt.

### Esszimmer:

- Die normale Tischordnung nach Plan ist wieder zu erstellen.
- Die Tische und die Wandtafeln sind sauber zu reinigen.
- Der Boden ist aufzuwischen.
- Sämtliche Fenster sind zu schliessen, die Raffstoren sind zu senken und so zu stellen, dass noch Licht hereinkommt.

## Priorität der Benützung

Öffentliche Anlässe der Gemeinde haben den Vorrang gegenüber den durch die Vereine belegten Benützungzeiten. Vereine und Hauswirtschaft sind rechtzeitig zu orientieren.

## Anhang 1.2 Altes Schulhaus

<b>Räume</b>	Bezeichnung der Räume:	Erdgeschoss Dachgeschoss Zivilschutzraum 1 Zivilschutzraum 2	2. Stock
<b>Benützungszeiten</b>	Die Benützung der Räume ist gestattet: von 08.00 – 22.00 Uhr		
	Eine halbe Stunde nach den angegebenen Zeiten müssen die Räume aufgeräumt und abgeschlossen sein. Auch die Aussenbeleuchtung ist dann zu löschen.		
	Ausnahmen in der Benützungszeit können für spezielle Anlässe oder Veranstaltungen im voraus durch die Bauverwaltung bewilligt werden. Die Hauswirtschaft ist zu orientieren.		
<b>Mobiliar</b>	Stühle und Tische werden durch die Benutzer und die Benutzerinnen aufgestellt und weggeräumt.		
<b>Priorität der Benützung</b>	Öffentliche Anlässe der Gemeinde haben den Vorrang gegenüber den durch die Vereine belegten Benützungszeiten. Vereine und Hauswirtschaft sind rechtzeitig zu orientieren.		
<b>Rauchverbot</b>	In allen Räumen herrscht Rauchverbot.		
<b>Zivilschutzräume</b>	Die Zivilschutzräume 1 und 2 dürfen an Private für eine Fremdnutzung weitervermietet werden.		

## **Anhang 1.3 Schutzräume / Bevölkerungsschutz**

**Räumlichkeiten** - KP Schulhausstrasse 1

**Sperrzeit** Benützung durch den Bevölkerungsschutz

**Rauchverbot** In allen Räumen herrscht Rauchverbot.

**Reinigung / Rückgabe** Alle Räume sind aufgeräumt und gereinigt zu hinterlassen.

**Priorität der Benützung** Öffentliche Anlässe der Gemeinde haben den Vorrang gegenüber den durch die Vereine belegten Benützungszeiten. Vereine und Hauswirtschaft sind rechtzeitig zu orientieren.

## **Anhang 1.4 Festbestuhlung**

<b>Verwendungszweck Vermietung</b>	<p>Die Festbestuhlung dient in erster Linie der Gemeinde für ihre Anlässe.</p> <p>Weiter steht sie den ortsansässigen Vereinen und Organisationen zur Verfügung.</p> <p>Die Festbestuhlung wird auch an Personen mit Wohnsitz in Moosseedorf vermietet.</p>
<b>Gegenstand</b>	<p>Garnituren zu 1 Tisch mit 2 Bänken</p> <p>Eine Garnitur bietet Platz für 10 Personen.</p>
<b>Materialverluste, Beschädigungen oder Reinigung</b>	<p>Die Kosten für verlorenes Material, für die Reparatur allfälliger Beschädigungen, oder der Reinigung bei starker Verschmutzung gehen zu Lasten der Bewilligungsinhaberin oder des Bewilligungsinhabers.</p>
<b>Technisches</b>	<p>Der Transport des Mobiliars ab Gemeindedepot im Veloraum des Schulhauses Staffel III zum Aufstellungsort ist Sache der Bewilligungsinhaberin oder des Bewilligungsinhabers.</p> <p>Der Über- und Rückgabetermin ist zum voraus (min. 3 Tage) mit der Hauswirtschaft der Schulanlage Staffel zu vereinbaren.</p> <p>Grundsätzlich sind die Garnituren am Tag nach dem Anlass zurückzubringen. Als Ausnahme gilt, wenn der Folgetag ein Sonn- oder allgemeiner Feiertag ist. Für verspätete Rückgabe wird nachträglich Rechnung gestellt.</p> <p>Das Mobiliar darf nur in trockenem und sauberem Zustand auf die Rollwagen gestapelt zurückgegeben werden.</p>
<b>Priorität der Benützung</b>	<p>Öffentliche Anlässe der Gemeinde haben den Vorrang gegenüber den durch die Vereine belegten Benützungzeiten. Vereine und Hauswirtschaft sind rechtzeitig zu orientieren.</p>



## Anhang 2      Gebührenansätze

### 2.1

#### Gebühren für ortsansässige Vereine, Firmen und Gruppierungen (nicht gewinnbringend)

##### 2.1.1 Sporträume und Aussenanlagen Staffel

Mietobjekt	Ab 6. Stunde	
	½ Tag (max. 6 Std.)	pro 1/2 Tag
Staffel II, Halle 1 (Aula)	gratis	gratis
Staffel II, Halle 2 OG	gratis	gratis
Staffel III, Halle 3 (1/3)	gratis	gratis
Staffel III, Halle 4 (1/3)	gratis	gratis
Staffel III, Halle 5 (1/3)	gratis	gratis
Staffel III, (2/3)	gratis	gratis
Staffel III, (3/3)	gratis	gratis
Staffel III; Rasenplatz	gratis	gratis
Fussballmarkierung Pauschal	50.00	
Ganze Anlage	gratis	gratis

##### 2.1.2 Aula, Bühne und Office Staffel II

Mietobjekt	Ab 6. Stunde	
	½ Tag (max. 6 Std.)	pro 1/2 Tag
Staffel II, Halle 1 (Aula)	100.00	50.00
Staffel II, Bühne + Beleuchtung	50.00	25.00
Staffel II, Office mit Geräten und Geschirr	50.00	25.00
Ganze Anlage	200.00	100.00

##### 2.1.3 Spezialräume Schulanlage Staffel

Mietobjekt	Ab 6. Stunde	
	½ Tag (max. 6 Std.)	pro 1/2 Tag
Staffel III, Schulküche	gratis	gratis
Naturkundezimmer	gratis	gratis
Zeichnungsraum	gratis	gratis
Handarbeitszimmer o/m	gratis	gratis
Musikzimmer ohne E.	gratis	gratis
Werkräume ohne E.	gratis	gratis
Werkräume mit E.	gratis	gratis

### 2.1.4 altes Schulhaus

<b>Mietobjekt</b>		Ab 6. Stunde
	½ Tag (max. 6 Std.)	pro 1/2 Tag
Mehrzweckraum EG	gratis	gratis
Versammlungsraum Dachgeschoss	gratis	gratis

### 2.1.5 Schutzräume / Bevölkerungsschutz

<b>Mietobjekt</b>	
	Pro Nacht /Person
KP Schulhausstrasse 1	10.00 mind. 150.00

### 2.1.6 Festbestuhlung

<b>Mietobjekt</b>	
Festbank Minimal Miete pro Mal	gratis
Festbank Pro Garnitur und Tag	gratis

Regional tätige Vereine und Gruppierungen gelten als ortsansässig, wenn nachweislich 10 Mitglieder ihren Wohnsitz in Moosseedorf haben.

Ortsansässigen Vereinen wird für einen Vereinsanlass pro Jahr (Unterhaltungsabend, Lotto etc.) die Miete erlassen.

Allfällige zusätzliche Kosten für die Hauswirtschaft gemäss Art. 17 der Verordnung.

## 2.2

### Gebühren für ortsansässige Vereine, Firmen und Gruppierungen (gewinnbringend)

#### 2.2.1 Sporträume und Aussenanlagen Staffel

Mietobjekt	Ab 6. Stunde	
	½ Tag (max. 6 Std.)	pro 1/2 Tag
Staffel II, Halle 1 (Aula)	100.00	50.00
Staffel II, Halle 2 OG	100.00	50.00
Staffel III, Halle 3 (1/3)	100.00	50.00
Staffel III, Halle 4 (1/3)	100.00	50.00
Staffel III, Halle 5 (1/3)	100.00	50.00
Staffel III, (2/3)	150.00	75.00
Staffel III, (3/3)	200.00	100.00
Staffel III; Rasenplatz	100.00	50.00
Fussballmarkierung (pauschal)	50.00	0.00
Ganze Anlage	400.00	200.00

#### 2.2.2 Aula, Bühne und Office Staffel II

Mietobjekt	Ab 6. Stunde	
	½ Tag (max. 6 Std.)	pro 1/2 Tag
Staffel II, Halle 1 (Aula)	300.00	50.00
Staffel II, Bühne + Beleuchtung	100.00	50.00
Staffel II, Office mit Geräten und Geschirr	100.00	50.00
Ganze Anlage	400.00	200.00

#### 2.2.3 Spezialräume Schulanlage Staffel

Mietobjekt	Ab 6. Stunde	
	½ Tag (max. 6 Std.)	pro 1/2 Tag
Staffel III, Schulküche	100.00	25.00
Naturkundezimmer	50.00	25.00
Zeichnungszimmer	50.00	25.00
Handarbeitszimmer o/m	50.00	25.00
Musikzimmer ohne E.	50.00	25.00
Werkräume ohne E.	25.00	12.50
Werkräume mit E.	50.00	25.00

#### 2.2.4 altes Schulhaus

Mietobjekt	Ab 6. Stunde	
	½ Tag (max. 6 Std.)	pro 1/2 Tag
Mehrzweckraum EG	50.00	25.00
Versammlungsraum Dachgeschoss	75.00	37.50

### 2.2.5 Schutzräume / Bevölkerungsschutz

<b>Mietobjekt</b>		
	Pro Nacht /Person	
KP Schulhausstrasse 1	10.00 mind. 150.00	

### 2.2.6 Festbestuhlung

<b>Mietobjekt</b>	
Festbank Minimal Miete pro Mal	20.00
Festbank Pro Garnitur und Tag (wenn mehr als 4 Stk.)	5.00

Regional tätige Vereine und Gruppierungen gelten als ortsansässig, wenn nachweislich 10 Mitglieder ihren Wohnsitz in Moosseedorf haben.

Ortsansässigen Vereinen wird für einen Vereinsn Anlass pro Jahr (Unterhaltungsabend, Lotto etc.) die Miete erlassen.

Allfällige zusätzliche Kosten für die Hauswirtschaft gemäss Art. 17 der Verordnung.

## 2.3

### Gebühren für Einzelpersonen, auswärtige Vereine, Firmen und Gruppierungen (nicht gewinnbringend)

#### 2.3.1 Sporträume und Aussenanlagen Staffel

Mietobjekt		Ortsansässige Einzel- personen	Ab 6. Stunde
	½ Tag (max. 6 Std.)	½ Tag (Rabatt 50%)	pro 1/2 Tag
Staffel II, Halle 1 (Aula)	150.00	75.00	75.00
Staffel II, Halle 2 OG	150.00	75.00	75.00
Staffel III, Halle 3 (1/3)	150.00	75.00	75.00
Staffel III, Halle 4 (1/3)	150.00	75.00	75.00
Staffel III, Halle 5 (1/3)	150.00	75.00	75.00
Staffel III, (2/3)	200.00	100.00	100.00
Staffel III, (3/3)	250.00	125.00	125.00
Staffel III; Rasen- platz	150.00	75.00	75.00
Fussballmarkierung (pauschal)	50.00	25.00	0.00
Ganze Anlage	400.00	200.00	200.00

#### 2.3.2 Aula, Bühne und Office Staffel II

Mietobjekt		Ortsansässige Einzel- personen.	Ab 6. Stunde
	½ Tag (max. 6 Std.)	½ Tag (Rabatt 50%)	pro 1/2 Tag
Staffel II, Halle 1 (Aula)	300.00	150.00	50.00
Staffel II, Bühne + Beleuchtung	100.00	50.00	50.00
Staffel II, Office mit Geräten und Ge- schirr	100.00	50.00	50.00
Ganze Anlage	400.00	200.00	100.00

### 2.3.3 Spezialräume Schulanlage Staffel

Mietobjekt		Ortsansässige Einzelpersonen	Ab 6. Stunde
	½ Tag (max. 6 Std.)	½ Tag (Rabatt 50%)	pro 1/2 Tag
Staffel III, Schulküche	150.00	75.00	75.00
Naturkundezimmer	100.00	50.00	50.00
Zeichnungszimmer	100.00	50.00	50.00
Handarbeitszimmer o/m	100.00	50.00	50.00
Musikzimmer ohne E.	100.00	50.00	50.00
Werkräume ohne E.	50.00	25.00	12.50
Werkräume mit E.	50.00	25.00	25.00

### 2.3.4 altes Schulhaus

Mietobjekt		Ortsansässige Einzelpersonen	Ab 6. Stunde
	½ Tag (max. 6 Std.)	½ Tag (Rabatt 50%)	pro 1/2 Tag
Mehrzweckraum EG	50.00	25.00	25.00
Versammlungsraum Dachgeschoss	75.00	37.50	37.50

### 2.3.5 Schutzräume / Bevölkerungsschutz

Mietobjekt	
	Pro Nacht /Person
KP Schulhausstrasse 1	10.00 mind. 150.00

### 2.3.6 Festbestuhlung

Mietobjekt Festbank Minimal Miete pro Mal	20.00
Festbank Pro Garnitur und Tag (wenn mehr als 4 Stk.)	5.00

Gebühren für Einzelpersonen, auswärtige Vereine, Firmen und Gruppierungen für gewinnbringende Nutzung legt die Hochbaukommission fest.

Regional tätige Vereine und Gruppierungen gelten als ortsansässig, wenn nachweislich 10 Mitglieder ihren Wohnsitz in Moosseedorf haben.

Ortsansässigen Vereinen wird für einen Vereinsanlass pro Jahr (Unterhaltungsabend, Lotto etc.) die Miete erlassen.

Allfällige zusätzliche Kosten für die Hauswirtschaft gemäss Art. 17 der Verordnung.