

---

**Gemeinde Hundwil**  
Kanton Appenzell A.Rh.



Reglement  
über die Benutzung  
der Schul- und Sportanlage Mitledi

---

vom Gemeinderat erlassen am 15. Dezember 2015

# Inhaltsverzeichnis

<b>A</b>	<b>Allgemeine Bestimmungen</b>	<b>3</b>
Art. 1	Zweck, Geltungsbereich	3
Art. 2	Betriebskommission	3
Art. 3	Hauswart	3
Art. 4	Meinungsverschiedenheiten	3
Art. 5	Prioritätenordnung	4
Art. 6	Belegungsplan / regelmässige Benutzer	4
Art. 7	Parkplätze	4
Art. 8	Spiel- und Sportplätze	4
Art. 9	Sorgfaltspflicht, Reinlichkeit	4
Art. 10	Haftung, Versicherung, Kautions	5
Art. 11	Schlüsselkontrolle, Verantwortung, Berechtigung	5
Art. 12	Handhabung technischer Einrichtungen	6
Art. 13	Benutzungszeiten	6
Art. 14	Schneeräumung	6
Art. 15	Aufsicht	6
Art. 16	Ordentliche unentgeltliche Nutzung	7
Art. 17	Ausserordentliche Nutzung; Gebühren, Anmeldung, Reservation	7
Art. 18	Geräte, Inventar, Maschinen, Apparate	7
Art. 19	Einrichten und Abräumen	8
Art. 20	Ordnung, Sorgfalt, Ruhe	8
Art. 21	Reinigung, Entsorgung	8
Art. 22	Schliessen der Anlagen	8
Art. 23	Sonderleistungen	8
<b>B</b>	<b>Besondere Bestimmungen</b>	<b>10</b>
	<b>Turnhalle</b>	<b>10</b>
Art. 24	Nutzung	10
Art. 25	Böden, Wände, Türen, Fester	10
Art. 26	Turnschuhe	10
Art. 27	Bodenabdeckung	10
Art. 28	Bühne, Bühnenbeleuchtung und Tonanlage	11
Art. 29	Zusätzliches Inventar	11
Art. 30	Küchengeräte und Office	11

Art. 31 Bewilligungen .....	12
<b>Schulanlage</b> .....	<b>12</b>
Art. 32 Aussenanlage .....	12
Art. 33 Gemeinschaftsraum mit Erweiterung .....	12
Art. 34 Schulküche .....	12
Art. 35 Werkstätten .....	13
Art. 36 Schulzimmer .....	13
Art. 37 Aula .....	13
<b>C Schlussbestimmungen</b> .....	<b>14</b>
Art. 38 Beeinträchtigung des Normalbetriebes .....	14
Art. 39 Entzug der Benutzung .....	14
Art. 40 Änderung des Betriebsreglements .....	14

## **A Allgemeine Bestimmungen**

### **Art. 1 Zweck, Geltungsbereich**

Dieses Reglement dient der Ordnung, Prioritätenregelung, Koordination und dem reibungslosen Ablauf bei der Benutzung aller, der Öffentlichkeit zugänglichen Räumlichkeiten und Plätze innerhalb der Schul- und Sportanlage Mitledi inkl. Parkplätze beim Entsorgungsplatz.

Das Reglement umfasst die Gebäude, die Spiel- und Sportplätze, Zufahrtsstrassen, Wege und Parkplätze innerhalb des umschriebenen Areals.

Das Reglement ist für alle Benutzer verbindlich.

Vorbehalten bleiben die Richtlinien des Bundesamtes für Zivilschutz für jene Räume der Zivilschutzanlage.

### **Art. 2 Betriebskommission**

Der Gemeinderat wählt die Betriebskommission. Die Betriebskommission wird aus je einem Vertreter von den Ortsvereinen, der Schul- und der Baukommission zusammengestellt. Als beratende Mitglieder sind die Schulleitung und der Hauswart beizuziehen. Die Betriebskommission wird von einem Gemeinderat/einer Gemeinderätin präsiert.

Die Betriebskommission hat keine Finanzkompetenzen.

Anträge von der Betriebskommission werden in Absprache mit der Schul- und Baukommission an den Gemeinderat gestellt.

### **Art. 3 Hauswart**

Der vom Gemeinderat gewählte Hauswart ist zuständig für die Aufsicht, Reinigung und Pflege der betreffenden Anlagen (gemäss Pflichtenheft).

Der Hauswart vertritt die Betriebskommission gegenüber den Benutzern in sämtlichen Mietanfragen bezüglich der Schul- und Sportanlage Mitledi. Seinen Weisungen ist Folge zu leisten.

### **Art. 4 Meinungsverschiedenheiten**

Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen dem Hauswart und dem Veranstalter entscheidet die Betriebskommission. Alle Entscheide können an den Gemeinderat weiter gezogen werden, welcher endgültig entscheidet.

## **Art. 5      Prioritätenordnung**

Abgesehen von der zeitlichen Reihenfolge des Eingangs der Anmeldung haben für die Benutzung der Anlagen der Schul- und Schulturnbetrieb sowie Veranstaltungen der Schule Priorität.

## **Art. 6      Belegungsplan / regelmässige Benutzer**

Für regelmässige Proben, Übungen und Trainings der Ortsvereine stellt der Hauswart in Zusammenarbeit mit der Betriebskommission, nach Absprache mit der Schulleitung und den Vereinen, einen Belegungsplan auf. Dieser Plan ist grundsätzlich verbindlich. Ein allfälliger Abtausch kann nach Absprache mit dem Hauswart gewährt werden.

Jährlich werden die Benutzer der Anlage von der Betriebskommission zu einem Belegungsrapport eingeladen.

## **Art. 7      Parkplätze**

Die Parkplätze beim Entsorgungsplatz stehen in der Regel den Benutzern dieser Anlagen zur Verfügung.

Der durch eine Barriere abgesperrte Schulhausplatz kann ausserhalb des Schulbetriebs bei Bedarf in Absprache mit dem Hauswart als Parkplatz genutzt werden.

Regelmässiges Dauerparkieren ist nicht erlaubt. Im Detail gelten die Bestimmungen des jeweils gültigen Parkierungs-Reglements.

Velos und Mofas sind in den dafür vorgesehenen Unterständen zu parkieren.

Auf dem Parkplatz ist das Spielen nicht erlaubt.

## **Art. 8      Spiel- und Sportplätze**

Über die Sperrung der Spiel- und Sportplätze entscheidet der Hauswart. Die Spielplätze bei der Schulanlage, der Rasenplatz und der Sportplatz stehen an schulfreien Nachmittagen, Wochenenden und in den Ferien zur zweckentsprechenden Benutzung offen. Die nach Belegungsplan berechtigten Benutzer haben aber Vorrang. Auf dem Schulhausplatz und Parkplatz ist Fussballspielen grundsätzlich verboten.

## **Art. 9      Sorgfaltspflicht, Reinlichkeit**

Anständiges Benehmen und sorgfältige Benutzung ist selbstverständlich.

Auf dem gesamten Areal besteht für Hunde Leinenpflicht.

Verboten sind insbesondere:

- das Betreten der Turnhallen mit Strassenschuhen. Ein Ausnahmefall bietet das Betreten mit Schuhen bei Veranstaltungen. Noppen- und Stollenschuhe, genagelte Schuhe sind in jedem Fall verboten.
- das Rauchen im Gebäude sowie auf dem ganzen Areal. Das Rauchverbot wird gemäss geltender Gesetzgebung gehandhabt. Bei Fest-, Kultur- und Sportanlässen kann das Rauchen im Freien erlaubt sein.

## **Art. 10 Haftung, Versicherung, Kaution**

In Verbindung mit den umschriebenen Anlagen schliesst die Gemeinde eine Gebäudehaftpflichtversicherung ab. Eine Unfallversicherung ist Sache der Benutzer.

Das von der Gemeinde den Benutzern zur Verfügung gestellte Inventar (gemäss Liste) wird von dieser gegen Einbruchdiebstahl, Feuer- und Wasserschaden oder derartige Vorkommnisse versichert. Das jedoch seitens der Benutzer hergebrachte Inventar ist in dieser Versicherung nicht eingeschlossen.

Die ständigen Benutzer dieser Anlagen schliessen eine Haftpflichtversicherung zur Deckung von Personen- und Sachschäden gegenüber Dritten ab.

Für die vorerwähnten Versicherungen gelten die Bestimmungen der jeweiligen Policen.

Bei allfälligen Schäden haftet der Veranstalter. Ihm wird empfohlen, bei einem Anlass eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen. Schäden sind umgehend dem Hauswart zu melden.

Der Unterhalt bei normaler Abnutzung von Inventar, wie z.B. Geräten, Maschinen, Apparaten, wie auch Wirtschaftsinventar, ist Sache der Gemeinde. Für den Unterhalt von fremdem Material haftet die Gemeinde nicht.

## **Art. 11 Schlüsselkontrolle, Verantwortung, Berechtigung**

Die Schlüsselverwaltung obliegt der Gemeindeverwaltung Hundwil. Jede Lehrkraft sowie alle LeiterInnen eines Vereins erhalten gegen Unterzeichnung eines Empfangsscheins und gegen Bezahlung des Depots einen Schlüssel. Dieser passt zu jenen Räumen, die benutzt werden dürfen. Der Verlust eines Schlüssels ist sofort dem Hauswart zu melden.

Der Hauswart hat das Recht, für kurzzeitige Vermietungen zwei bis drei Schlüssel selbständig zu verwalten.

Die Betriebskommission behält sich vor, bei Verlust wichtiger Schlüssel die Schliessanlage zu ändern. In solchen Fällen sind alle dadurch entstandenen Kosten durch den Verursacher oder dessen Versicherung zu decken.

Das Depot für geschützte Schlüssel beträgt Fr. 100.- pro Schlüssel.

Der Schlüssel ist nicht übertragbar. Bei personellen Wechsels in der Schule und in den Vereinen muss der Schlüssel zurückgegeben und durch die neue Person wieder bezogen werden.

## **Art. 12 Handhabung technischer Einrichtungen**

Alle in den Anlagen befindlichen technischen Einrichtungen, namentlich Apparate und Maschinen des Wirtschaftsbetriebes, dürfen nur von kundigen Personen benutzt werden.

Die Heizungsanlage und die Lüftung darf nur durch den Hauswart bedient werden.

## **Art. 13 Benutzungszeiten**

Die Anlagen bleiben wie folgt geschlossen:

- abends ab 22.30 Uhr
- Schulhaus und Turnhalle inkl. Garderoben und Duschen bleiben jährlich während fünf Ferienwochen, in der Regel je eine Woche in den Frühlings- und Herbstferien und drei Wochen in den Sommerferien geschlossen. Die Sportplätze und die Spielwiese werden vom Hauswart freigegeben und sind in der Regel auch während den Sommerferien benutzbar.
- zwischen Weihnachten und Neujahr

Über Ausnahmen entscheidet die Betriebskommission.

## **Art. 14 Schneeräumung**

Im Bedarfsfall wird der ganze Arealplatz durch das zuständige Gemeindebauamt geräumt. Kleinarbeiten wie schaufeln, salzen und splitten sind durch den Hauswart zu erledigen.

## **Art. 15 Aufsicht**

In und auf allen Anlagen darf nur unter Aufsicht einer Lehrkraft oder eines verantwortlichen Leiters geübt, geprobt und trainiert werden.

Bei privater Nutzung der gesamten Aussenanlage durch Minderjährige übernehmen die Eltern des Benutzers die Verantwortung und Haftung.

## **Art. 16 Ordentliche unentgeltliche Nutzung**

Der Schule sowie den Ortsvereinen von Hundwil stehen alle Anlagen gemäss Belegungsplan für den ordentlichen Übungs-, Trainings- und Probenbetrieb unentgeltlich zur Verfügung.

## **Art. 17 Ausserordentliche Nutzung; Gebühren, Anmeldung, Reservation**

Für die ausserordentliche Benutzung der Anlagen sind durch den Veranstalter, Gebühren zu entrichten (siehe Gebührentarif). Bei Vereinsanlässen mit Festbetrieb werden die Gebühren gemäss separater Aufstellung in Rechnung gestellt. Die Rechnungsstellung erfolgt durch die Finanzverwaltung der Gemeinde. Der Schule von Hundwil stehen die Anlagen unentgeltlich zur Verfügung.

Die Betriebskommission kann für spezielle Institutionen (z.B. für Jugendförderung) eine Ermässigung der Gebühren bewilligen.

Für die Benutzung (Miete) der Anlagen muss mindestens 8 Wochen vor dem Anlass beim Hauswart eine entsprechende Anmeldung eingereicht werden. Die Reservation kann elektronisch auf der Homepage der Gemeindeverwaltung Hundwil ([www.hundwil.ch](http://www.hundwil.ch)) abgeschlossen werden.

Die endgültige Reservation ist erst mit der Unterzeichnung des Mietvertrages durch beide Parteien rechtsgültig und umfasst nur die im Vertrag erwähnten Räumlichkeiten oder Aussenanlagen. Im Übrigen gelten bei Abschluss eines Mietvertrages die allgemeinen Vertragsbestimmungen.

## **Art. 18 Geräte, Inventar, Maschinen, Apparate**

Alle von der Gemeinde an die Benutzer zur Verfügung gestellten Geräte, Inventar, Maschinen und Apparate sind sorgfältig zu behandeln und nach Gebrauch geordnet in den vorhandenen Räumen oder Kästen unterzubringen.

Sie sind so zu transportieren, dass an Wänden und Böden keine Schäden entstehen. Allfällige Schäden und Verluste sind unverzüglich dem Hauswart zu melden. Gemeindeeigenes Inventar darf nur mit Bewilligung der Betriebskommission ausserhalb der umschriebenen Anlagen benutzt werden.

Die Benutzer werden durch den Hauswart betreffend Wartung von Material, Meldung von Schäden, Handhabung von Geräten etc. instruiert. Die VereinspräsidentInnen sind verantwortlich, dass die verantwortlichen Personen an der Instruktion teilnehmen.

Die Übernahme und Rückgabe der Anlagen sowie des Mobiliars haben im Beisein des Hauswartes und nach dessen Weisungen zu erfolgen.

Eine allfällige Ausleihung von Turnmaterial darf den Turnbetrieb nicht beeinträchtigen.



## **Art. 19 Einrichten und Abräumen**

Die Benutzer sind besorgt für das Einrichten und Abräumen von nachstehend aufgeführten Mobilien:

- Bänke, Stühle, Tische, Kulissen, Dekorationen, Sport- und Turngeräte, Notenständer sowie angelieferte Musikinstrumente und dergleichen.

Das Anbringen von Dekorationen und Kulissen bedarf einer Bewilligung des Hauswartes, in besonderen Fällen der Betriebskommission. Dekorationen haben den feuerpolizeilichen Anforderungen zu genügen. Bei deren Befestigung dürfen weder Wände noch Decken beschädigt werden.

## **Art. 20 Ordnung, Sorgfalt, Ruhe**

Die Benutzer sind für Ruhe und Ordnung sowie für die nötige Sorgfalt in den Räumlichkeiten und Aussenanlagen vor, während und nach Beendigung des Anlasses (Nachtruhestörung der Anwohner) besorgt (siehe auch Anhang Sicherheit und Ordnung Festbetrieb).

## **Art. 21 Reinigung, Entsorgung**

Bei Veranstaltungen sind die Reinigung des benutzten Mobiliars und eine einfache Reinigung der benutzten Räumlichkeiten sowie der ausserhalb des Gebäudes benutzten Plätze, Sache des Veranstalters (gemäss Weisungen des Hauswartes). Die Abnahme erfolgt durch den Hauswart aufgrund der dem Mietvertrag beigelegten Checkliste.

Die Gebührenmarken die auf die Abfallsäcke geklebt werden gehen zu Lasten des Veranstalters.

Während der Mietzeit wird die Anlage vom Veranstalter sauber gehalten. Bei Bedarf kann der Hauswart im Stundenlohn beigezogen werden.

## **Art. 22 Schliessen der Anlagen**

Die Benutzer der Anlagen sind dafür verantwortlich, dass nach Beendigung von Proben, Trainings, Übungen, Kursen und Veranstaltungen sämtliche Türen und Fenster geschlossen werden und das Licht gelöscht wird. Alle Geräte sind auszuschalten.

## **Art. 23 Sonderleistungen**

Die erforderlichen Sonderleistungen in Bezug auf Einrichten, Reinigung und Abräumung werden dem Veranstalter verrechnet (Tarif siehe Gebührenordnung).

Zum Beispiel:

- Erbrochenes in WC, anderen Gebäudeteilen und Aussenanlage
- Bei unsachgemässer Bedienung von Apparaten und Maschinen
- Kein Personal für Einrichtungsarbeiten gemäss Checkliste
- Kein Personal für Aufräumarbeiten gemäss Checkliste
- etc.

## **B Besondere Bestimmungen**

### **Turnhalle**

#### **Art. 24 Nutzung**

Die Turnhalle kann für Sportveranstaltungen und andere Anlässe vermietet werden.

#### **Art. 25 Böden, Wände, Türen, Fenster**

Die Böden und Wände sämtlicher Räume sind vor Einschlägen durch Geräte und Verschmutzung zu schützen.

Das Fussballspielen in der Halle ist ausschliesslich mit Filzbällen oder speziellen Hallenbällen gestattet.

Elektrische Fenster bleiben immer geschlossen, der Notausgang Süd ebenfalls (ist nur für Notfälle gedacht).

#### **Art. 26 Turnschuhe**

Die Halle darf bei Turn- und Sportbetrieb nur barfuss oder mit trockenen, sauberen Turnschuhen, welche keine Abfärbung verursachen, betreten werden. Turn- und Sportschuhe, die im Freien getragen werden, dürfen in der Halle nicht benutzt werden.

In allen Räumen dürfen keine Schuhe mit Nägeln, Stollen, Noppen etc. getragen werden.

Aussenschuhe sind im Freien zu reinigen.

#### **Art. 27 Bodenabdeckung**

Die Bodenabdeckung ist z. B. für Maskenbälle, Silvester und für Anlässe, an denen mit einer erheblichen Beanspruchung des Hallenbodens gerechnet werden muss, obligatorisch. Über die Notwendigkeit entscheidet die Betriebskommission (siehe Mietvertrag).

Die Bodenabdeckung muss durch den Veranstalter selbst besorgt und gemietet werden.

## **Art. 28 Bühne, Bühnenbeleuchtung und Tonanlage**

Der Bühnenmeister und der Chef Technik werden von der Betriebskommission bestimmt. Die Veranstalter bestimmen Bühnenchefs, diese werden vom Bühnenmeister instruiert und betreut. Die Veranstalter bestimmen eigene Techniker. Diese werden vom Chef Technik instruiert und betreut.

Die Bühne darf höchstens eine Woche vor dem jeweiligen Anlass aufgestellt werden, damit die Turnhalle eingeschränkt genutzt werden kann und auch dann nur in Absprache mit dem Hauswart.

Finden an zwei Wochenenden Unterhaltungen statt, darf die Bestuhlung nur in Absprache mit der Schulleitung belassen werden. Der definitive Entscheid obliegt der Betriebskommission.

Bühnenmeister und Chef Technik werden gemäss Tarifordnung entschädigt.

## **Art. 29 Zusätzliches Inventar**

Zusätzliches Inventar und Küchengeräte dürfen in Absprache mit dem Hauswart mitgebracht werden.

## **Art. 30 Küchengeräte und Office**

Der Veranstalter bestimmt eine Verantwortliche Person Küche/Office, von Vorteil mit fachlicher Grundausbildung (Lebensmittelbranche).

Dieser Person werden die Geräte durch den Hauswart vertraut gemacht und Vorgaben für Reinigung und Abgabe bekannt gegeben.

Sie ist verantwortlich, dass die Geräte richtig und sorgfältig behandelt und bedient werden sowie Sauberkeit und Hygiene selbstverständlich sind.

Bei Benutzung der Küchengeräte entscheidet die Betriebskommission, ob der Beizug einer Fachperson Bestandteil des Vertrages ist.

Wird der Beizug einer Fachperson verlangt, ist diese vom Veranstalter zu entschädigen. (In Absprache)

Bei Verpflichtung einer Fachperson ist diese für die Einhaltung der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen verantwortlich.

## **Art. 31 Bewilligungen**

Der Hauswart leitet die Anmeldungen in Absprache mit der Betriebskommission an die Gemeindeverwaltung weiter. Dort werden die speziellen Bewilligungen (z.B. Parkbewilligung) bearbeitet oder eingeholt.

## **Schulanlage**

## **Art. 32 Aussenanlage**

Der Entscheid über die Sperrung wird vom Hauswart getroffen und ist für alle verbindlich.

Die Lautsprecheranlage darf von Montag bis Samstag von 08:00 Uhr bis 22:00 Uhr in Betrieb sein. Am Sonntag von 09:00 Uhr bis 22:00 Uhr.

Die Flutlichtanlage darf von Montag bis Samstag nur bis 22:00 Uhr in Betrieb sein. Am Sonntag ist keine Beleuchtung erlaubt.

Auf dem Schulhausplatz ist das Fussballspielen nicht gestattet.

Auf der ganzen Rasenfläche, den Tartanbelägen und der Pausenhalle ist das Velo- und Mofafahren verboten. Das Benutzen der Tartanbeläge mit Stollenschuhen, Rollschuhen und Inline-Skates ist ebenfalls verboten.

## **Art. 33 Gemeinschaftsraum mit Erweiterung**

Der Gemeinschaftsraum dient Vereinen und Organisationen als Übungs- und Vortragslokal.

Einrichten und Aufräumen erfolgen durch den Benutzer; in Absprache mit dem Hauswart.

## **Art. 34 Schulküche**

Kurse dürfen nur von Fachkundigen durchgeführt werden.

Defekte an der KÜcheneinrichtung sind dem Hauswart zu melden. Er ist für die Organisation der Behebung verantwortlich. Die Reparaturkosten können dem Kurs belastet werden.

Tüchlein und Reinigungsmittel werden vom Hauswart zur Verfügung gestellt.

Das Schulküchengeschirr darf nur in der Küche verwendet werden.

Nahrungsmittel und Gewürze müssen selber mitgebracht werden.

Rückgabe erfolgt gemäss Absprache mit dem Hauswart.

### **Art. 35 Werkstätten**

Die Bewilligung zur Benutzung der Werkstätten kann nur erteilt werden, wenn entsprechend ausgebildete Kursleiter oder Lehrer zur Verfügung stehen.

Defekte an der Werkstatteinrichtung sind dem Hauswart zu melden.

Reparaturkosten können dem Benutzer belastet werden.

### **Art. 36 Schulzimmer**

Schulzimmer werden in der Regel nicht für ausserschulische Anlässe zur Verfügung gestellt.

Über Ausnahmen entscheidet die Schulleitung. Der definitive Entscheid obliegt der Betriebskommission.

### **Art. 37 Aula**

Die Aula darf nicht als Erweiterung der Turnhalle benutzt werden.

## **C Schlussbestimmungen**

### **Art. 38 Beeinträchtigung des Normalbetriebes**

Alle Beteiligten dieser Anlage sind verpflichtet den normalen Schul- und Schulsportbetrieb nicht zu beeinträchtigen.

### **Art. 39 Entzug der Benutzung**

Wenn wiederholt und trotz schriftlicher Verwarnung gegen die Bestimmungen des Betriebsreglements verstossen wird, kann die Betriebskommission das Benutzungsrecht entziehen oder einen Mietvertragsabschluss verweigern.

### **Art. 40 Änderung des Betriebsreglements**

Dieses Reglement kann vom Gemeinderat nach Anhören der Betriebskommission jederzeit geändert werden. Allfällige Änderungen sind den Beteiligten mitzuteilen.

Dieses Reglement ersetzt das Reglement über die Benutzung der Schulanlage Mitledi vom 18. Mai 1992. Es tritt nach der Genehmigung durch den Gemeinderat am 01. Januar 2016 in Kraft.

Hundwil, 15. Dezember 2015

NAMENS DES GEMEINDERATES  
Die Gemeindepräsidentin:

Margrit Müller-Schoch

Der Gemeindeschreiber:

Walter Buff