

GEMEINDE

Buchs



# **Nutzungsreglement Schulräume**

Erlassen durch den Gemeinderat Buchs ZH,  
gültig ab 1. Oktober 2021

**Inhalt**

<b>A</b>	<b>Geltungsbereich</b>	<b>4</b>
Art. 1	Geltungsbereich	4
<b>B</b>	<b>Benützungsgundsätze und allgemeine Bestimmungen</b>	<b>4</b>
Art. 2	Allgemeine Grundsätze	4
Art. 3	Benutzungsberechtigte und Prioritäten	4
<b>C</b>	<b>Benützungsbewilligung</b>	<b>5</b>
Art. 4	Bewilligungspflicht	5
Art. 5	Zuständigkeit	5
Art. 6	Verfahren und besondere Bestimmungen bei regelmässiger Nutzung	5
Art. 7	Verfahren und besondere Bestimmungen bei unregelmässiger Nutzung	5
Art. 8	Annullationen	5
Art. 9	Spezialbewilligungen	5
<b>D</b>	<b>Benützungskosten</b>	<b>6</b>
Art. 10	Mietgebühr	6
Art. 11	Kostenerlass	6
Art. 12	Nebenkosten	6
Art. 13	Rechnungsstellung	6
<b>E</b>	<b>Vermietung</b>	<b>6</b>
Art. 14	Untermiete	6
Art. 15	Übernahme / Rückgabe des Mietobjekts bei einmaliger Nutzung	6
Art. 16	Zugangsregelung	7
Art. 17	Mietgegenstand / Geräte und Materialien	7
<b>F</b>	<b>Benützungzeiten</b>	<b>7</b>
Art. 18	Vermietungszeitraum	7
Art. 19	Benützungzeiten	7
Art. 20	Nachtruhe	7
<b>G</b>	<b>Benutzerpflichten</b>	<b>7</b>
Art. 21	Sorgfaltspflicht	7
Art. 22	Fahr- und Parkverbot	8
Art. 23	Essen / Trinken	8
Art. 24	Tiere	8
Art. 25	Zusatzbestimmungen bei Abend- und Grossveranstaltungen	8
<b>H</b>	<b>Haftung</b>	<b>8</b>
Art. 26	Haftungsausschluss	8
Art. 27	Verantwortung	8
Art. 28	Beschädigungen	8
Art. 29	Reparaturen	8
Art. 30	Schlüsselverlust	8
Art. 31	Entzug der Benützungsbewilligung	9

<b>I</b>	<b>Feuerpolizeiliche Vorschriften</b>	<b>9</b>
Art. 32	Feuerpolizeiliche Vorschriften	9
Art. 33	Rauch-/Feuerverbot	9
<b>J</b>	<b>Schlussbestimmungen</b>	<b>9</b>
Art. 34	Inkraftsetzung	9
Art. 35	Ausserkraftsetzung	9
Art. 36	Anpassungen am Nutzungsreglement	9
<b>Anhang 1: Gebühren Schulräume</b>		<b>10</b>
<b>Anhang 2: Besondere Bestimmungen bei Abend- und Grossveranstaltungen</b>		<b>11</b>
Art. 1	Bewilligungen	11
Art. 2	Parkordnung	11
Art. 3	Abfallentsorgung	11
Art. 4	Ergänzung feuerpolizeiliche Vorschriften	11
Art. 5	Übernahme / Rückgabe des Mietobjekts	11
Art. 6	Pikettdienst	11
Art. 7	Reinigung	11
Art. 8	Fundgegenstände	11

---

## **A Geltungsbereich**

---

### **Art. 1 Geltungsbereich**

Der Begriff Schulräume umfasst die folgenden Räumlichkeiten:

- Vereinsraum Zwingert
- Singsaal Zihl und Zwingert

Dieses Reglement gilt für die oben genannten Anlagen. Im Anhang 2 sind besondere Bestimmungen bei Abend- und Grossveranstaltungen festgehalten. Ergänzend gelten die Bestimmungen des individuellen Mietvertrags.

---

## **B Benützungssätze und allgemeine Bestimmungen**

---

### **Art. 2 Allgemeine Grundsätze**

Nutzungen mit sexistischem, rassistischem Inhalt sowie politisch oder religiös radikaler Ausrichtung sind vom Benützungsrecht der Schulräumlichkeiten ausgeschlossen. Zudem darf weder ethischen noch moralischen Grundsätzen widersprochen werden. In Zweifelsfällen entscheidet die Gemeindeverwaltung in Absprache mit dem zuständigen Ressortvorsteher Finanzen.

Auf die Nutzung der Schulräumlichkeiten besteht kein Anspruch. Es steht der Gemeinde frei, die Nutzung der Schulräumlichkeiten ohne Angaben von Gründen zu verweigern.

### **Art. 3 Benützungsberechtigte und Prioritäten**

Die Schulräumlichkeiten sind Eigentum der Politischen Gemeinde Buchs ZH. Diese dienen in erster Linie und vorrangig dem Schulbetrieb. Dies trifft auch dann zu, wenn die Schule ausnahmsweise Bedarf hat, obwohl die Schulräumlichkeiten durch einen Dauernutzer besetzt ist.

Bei der Vergabe der Lokalitäten gelten im Übrigen folgende Prioritäten (bei wiederkehrenden und einmaligen Anlässen):

- Ortsansässige Vereine, Institutionen mit öffentlichem oder gesundheitsförderndem Charakter
- Ortsansässige Firmen mit eigenem Sportclub
- Auswärtige Vereine
- Kommerzielle Unternehmen

Die Gemeindeverwaltung Buchs ZH behält sich das Recht vor, Anlässen höherer Priorität bereits vergebene Anlagen zuzuteilen.

## **C Benützungsbewilligung**

---

### **Art. 4 Bewilligungspflicht**

Alle Nutzungen von Schulräumlichkeiten, welche nicht Gemeindeaufgaben im Sinne der geltenden gesetzlichen und reglementarischen Vorschriften darstellen, sind bewilligungspflichtig.

Schuleigene Veranstaltungen ausserhalb der Unterrichtszeiten müssen 20 Tage vor dem Datum der Durchführung bei der Abteilung Finanzen angemeldet sein.

### **Art. 5 Zuständigkeit**

Die Abteilung Finanzen der Gemeinde Buchs ZH ist für die Vermietung der Schulräumlichkeiten zuständig. Bei Anfragen während den Unterrichtszeiten wird die Verfügbarkeit mit der Schulleitung abgeklärt. Die Mietverträge werden durch die Abteilung Finanzen ausgestellt.

### **Art. 6 Verfahren und besondere Bestimmungen bei regelmässiger Nutzung**

Mittels Benützungsgesuch, welches den Vereinen jeweils im Mai zugestellt wird, haben die Benützer der Anlage die gewünschte jährliche Belegung der Gemeindeverwaltung schriftlich zu melden. Die Belegungen werden aufgrund der eingereichten Benützungsgesuche hin jährlich geregelt. Es ist den Benützern gestattet, während dem Schuljahr um weitere Belegungen bei der Gemeindeverwaltung anzufragen.

Die Gemeindeverwaltung ist ermächtigt, die bereits an regelmässige Nutzer vergebenen Räumlichkeiten für kurzfristige Veranstaltungen, Kurse und dergleichen anderweitig zu vergeben. Die betroffenen regelmässigen Nutzer werden davon möglichst frühzeitig orientiert. Die Gemeindeverwaltung lehnt Verbindlichkeit und Verantwortung ab, wenn bereits zugesagte Reservationen wegen eines Anlasses höherer Priorität aufgehoben werden müssen.

### **Art. 7 Verfahren und besondere Bestimmungen bei unregelmässiger Nutzung**

Das Benützungsgesuch für eine einmalige Nutzung der Schulräumlichkeiten ist frühzeitig, mindestens aber 30 Tage vor dem angefragten Datum bei der Gemeindeverwaltung einzureichen. Für nicht rechtzeitig eingereichte Gesuche besteht kein Anspruch auf Behandlung.

### **Art. 8 Annullationen**

Annullationen sind der Abteilung Finanzen, Tel. 044 847 76 10, umgehend mitzuteilen. Sieht der Gesuchsteller von der vereinbarten Nutzung ab, sind Annullationskosten geschuldet. Bis drei Monate vor der beantragten Nutzung betragen sie 50 % der Mietkosten, danach sind 75 % zu entrichten. Es wird jedoch mindestens eine Bearbeitungsgebühr von Fr. 50.00 verrechnet.

### **Art. 9 Spezialbewilligungen**

Die Gemeinde Buchs behält sich das Recht vor, Spezialbewilligungen zu erteilen sowie bei Anlässen höherer Priorität (siehe Art. 3) eine bereits erteilte Bewilligung zu entziehen.

Über Ausnahmen entscheidet abschliessend die Abteilung Finanzen zusammen mit dem zuständigen Ressortvorsteher Finanzen.

---

## **D Benützungskosten**

---

### **Art. 10 Mietgebühr**

Die Gebühren für die Nutzung der Schulräumlichkeiten sowie für die Inanspruchnahme von Dienstleistungen richten sich nach dem Anhang dieses Reglements. Der Anhang ist integrierender Bestandteil dieses Reglements.

### **Art. 11 Kostenerlass**

Für folgende Belegungen werden keine Gebühren erhoben:

- Schulische Veranstaltungen
- Für Kinder-, Jugend- und Seniorenabteilungen von Vereinen oder Institutionen

Bei Anlässen mit gemeinnützigem oder kulturellem Charakter von Buchser Vereinen und Institutionen oder in Ausnahmefällen können die Benützungskosten ganz oder teilweise erlassen werden. Das schriftlich begründete Gesuch ist an den Gemeinderat Buchs zu richten.

Die Pauschale für die Übernahme und Rückgabe des Mietobjekts sowie für Reinigung, Heizung, Warmwasser, Elektrizität und Entsorgung wird in jedem Fall erhoben.

### **Art. 12 Nebenkosten**

Die Kosten für Reinigung, Heizung, Warmwasser und Elektrizität sind bei regelmässiger Nutzung in der Mietgebühr inbegriffen, sofern nicht eine spezielle Entschädigung vereinbart wird.

Bei einmaligen Nutzungen wird eine Pauschale für die Übernahme und Rückgabe des Mietobjekts sowie für Reinigung, Heizung, Warmwasser, Elektrizität und Entsorgung erhoben.

### **Art. 13 Rechnungsstellung**

Die Gebühren von regelmässigen Nutzungen werden jeweils nach Beginn des Schuljahres für das ganze Jahr und bei einmaligen Nutzungen mit Zustellung der Nutzungsbewilligung in Rechnung gestellt und sind dreissig Tage nach Erhalt zur Zahlung fällig. Zusätzliche Reinigungsvereinbarungen sowie allfällige weitere Kosten werden nachträglich in Rechnung gestellt. Werden Rechnungen nicht fristgerecht bezahlt, wird eine Mahngebühr verrechnet.

---

## **E Vermietung**

---

### **Art. 14 Untermiete**

Der Mieter darf die Schulräumlichkeiten nur für seinen eigenen Bedarf und nicht für einen Dritten mieten. Untermiete und Abtretung des Mietverhältnisses sind nicht gestattet.

### **Art. 15 Übernahme / Rückgabe des Mietobjekts bei einmaliger Nutzung**

Die Übernahme und Rückgabe der Schulräumlichkeiten bei einer einmaligen Benützung erfolgt in Anwesenheit des Haus-/Vereinswirts und des Mieters. Die Anweisungen des Haus-/Vereinswirts sind zu befolgen. Der Mieter muss mit dem Hauswart rechtzeitig in Verbindung treten und einen Übernahme-/Rückgabetermin vereinbaren.

**Art. 16 Zugangsregelung**

Endet die Vermietung nach 17.00 Uhr oder findet an Wochenenden statt, wird dem Nutzer für den Zutritt der gemieteten Infrastruktur ein Schlüssel/Badge abgegeben. Dieser trägt die Verantwortung, dass die gemieteten Räumlichkeiten nach Verlassen geschlossen sind. Bei der Abgabe eines Schlüssels/Badges ist eine Kautions von 100 Franken in bar zu hinterlegen.

**Art. 17 Mietgegenstand / Geräte und Materialien**

Die Verwendung von nicht abgeschlossenen Mobilien wie Instrumente, Werkzeuge, Maschinen, Kücheninventar oder ähnliches ist gestattet und in der Mietgebühr inbegriffen. Die Mobilien sind zweckentsprechend zu verwenden und nach Gebrauch wieder zu verräumen. Die Mobilien dürfen die Räumlichkeiten nicht verlassen.

**F Benützungzeiten**

---

**Art. 18 Vermietungszeitraum**

Sämtliche Schulräumlichkeiten bleiben während den ganzen Schulferien sowie an offiziellen Feiertagen geschlossen. Zudem stehen die Räumlichkeiten am Schulsilvester nicht zur Verfügung.

Die Gemeinde Buchs behält sich das Recht vor, bei ausserordentlichen Unterhalts- und Reinigungsarbeiten die Schulräumlichkeiten geschlossen zu halten.

**Art. 19 Benützungzeiten**

Die Schulräumlichkeiten sind von Montag bis Freitag spätestens bis um 22.00 Uhr zu verlassen.

Für Feste, Turniere und ähnliche Anlässe können – unter Beachtung der Polizeiverordnung – längere Benützungzeiten bewilligt werden. Die entsprechenden Bewilligungen sind bei der Abteilung Sicherheit einzuholen.

**Art. 20 Nachtruhe**

Der Mieter ist für die Einhaltung von Ruhe und Ordnung verantwortlich, sowohl in den Räumlichkeiten wie auch ausserhalb. Auf die Nachbarschaft ist Rücksicht zu nehmen. Lärm – insbesondere im Freien (wie laute Unterhaltungen oder übermässige Motorengeräusche) – ist zu vermeiden. Die Nachtruhe von 22.00 bis 7.00 Uhr ist unbedingt einzuhalten. Im Übrigen gelten die Vorschriften der Polizeiverordnung der Gemeinde Buchs ZH. Bei Zuwiderhandlung kann die Schützenstube künftig nicht mehr gemietet werden.

**G Benutzerpflichten**

---

**Art. 21 Sorgfaltspflicht**

Die Infrastrukturen und das zur Verfügung gestellte Material sind sorgfältig und zweckentsprechend zu behandeln. Jegliches Anbringen von Materialien mit Nägeln, Schrauben, Heftklammern usw. an Wänden, Decken, Böden und Mobiliar sowie Klebeband an den Wänden und auf dem Boden ist verboten.

**Art. 22 Fahr- und Parkverbot**

Auf allen Arealen gilt ein generelles Fahr- und Parkverbot. Für das Ein- und Ausladen von Material ist die Zufahrt jedoch gestattet. Parkiert werden darf nur auf den markierten Parkfeldern.

**Art. 23 Essen / Trinken**

Das Einnehmen von Nahrungsmittel ist grundsätzlich in allen Räumlichkeiten verboten. Ausnahme besteht in dafür vorgesehenen Räumlichkeiten oder in Vereinbarung mit dem Hauswart. Der Konsum von alkoholischen Getränken ist untersagt. Ausnahmebewilligungen können bei besonderen Anlässen erteilt werden (siehe Zusatzbestimmungen bei Abend- und Grossveranstaltungen).

**Art. 24 Tiere**

Das Mitführen und Laufenlassen von Tieren ist auf der ganzen Anlage verboten.

**Art. 25 Zusatzbestimmungen bei Abend- und Grossveranstaltungen**

Bei Abend- und Grossveranstaltungen gelten die zusätzlichen Bestimmungen gemäss Anhang 2.

**H Haftung**

---

**Art. 26 Haftungsausschluss**

Für Schäden an Gebäude inklusive Umschwung, Einrichtungen, Mobiliar und Geräten sowie bei Unfällen haftet der Nutzer. Auch dann, wenn sie durch Gäste verursacht worden sind. Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für Unfälle und Diebstahl. Der Abschluss einer Versicherung obliegt dem Mieter.

**Art. 27 Verantwortung**

Der Bewilligungsinhaber ist gegenüber der Gemeindeverwaltung für die Einhaltung der Bestimmungen dieses Reglements verantwortlich.

**Art. 28 Beschädigungen**

Räumlichkeiten, Mobiliar und Geräte werden in einwandfreiem, betriebsbereiten Zustand übergeben. Die Nutzer haften für alle Schäden, welche durch sie verursacht werden. Allfällige Beschädigungen und andere Besonderheiten sind dem zuständigen Haus-/Vereinswart oder direkt der Abteilung Finanzen noch am Tage der Benützung zu melden. Verlorenes sowie defektes Material oder Inventar, allfällige Abfallentsorgungsgebühren und Nachreinigungen werden dem Mieter nach Aufwand in Rechnung gestellt.

**Art. 29 Reparaturen**

Reparaturen dürfen nur durch den Hausdienst oder die Abteilung Finanzen angeordnet werden.

**Art. 30 Schlüsselverlust**

Bei Schlüssel-/Badgeverlust haftet der Mieter für die Kosten einer neuen Schliessanlage bzw. bei elektronischen Schliessanlagen wird eine Umtriebsentschädigung in Rechnung gestellt. Die Schlüssel dürfen nur innerhalb der vertraglich vereinbarten Zeit verwendet werden.

Über den Verlust eines Schlüssels/Badges ist der Hausdienst sofort zu orientieren.



**Art. 31 Entzug der Benützungsbewilligung**

Mieter die sich nicht an das Nutzungsreglement Schulräume halten, verlieren das Recht, die Infrastrukturen weiterhin zu mieten. Die Mitteilung erfolgt schriftlich durch den Gemeinderat.

Wird die Bewilligung entzogen, haften die Bewilligungsinhaber für die Gebühreuzahlung bis zum Ablauf der ursprünglichen Bewilligung.

**I Feuerpolizeiliche Vorschriften**

---

**Art. 32 Feuerpolizeiliche Vorschriften**

Es gelten die allgemeinen Vorschriften der Feuerpolizei (übergeordnetes Recht). Insbesondere müssen Anlagen, die dem Brandschutz dienen jederzeit zugänglich sein. Fluchtwege und Notausgänge dürfen nicht verstellt oder zweckentfremdet werden.

**Art. 33 Rauch-/Feuerverbot**

Im ganzen Gebäude gilt absolutes Rauchverbot. Die Verwendung von rauchentwickelnden Gerätschaften (z.B. Grill) sowie pyrotechnischem Material wie Feuerwerk, Rauchpulver, Wunderkerzen usw. ist verboten. Die Kosten für einen ausgelösten Feuer-(Fehl)alarm werden in Rechnung gestellt.

**J Schlussbestimmungen**

---

**Art. 34 Inkraftsetzung**

Dieses Reglement tritt am 1. Oktober 2021 in Kraft.

**Art. 35 Ausserkraftsetzung**

Auf den gleichen Zeitpunkt werden die bisherigen Reglemente ausser Kraft gesetzt:

- Benützungsreglement für Schulanlagen der Primarschulgemeinde Buchs vom 19. Juni 2007
- Benützungsreglement Schulanlage Zwingert vom 6. Februar 2013

**Art. 36 Anpassungen am Nutzungsreglement**

Das Nutzungsreglement sowie die Tarife werden bei Bedarf durch den Gemeinderat auf Antrag der Abteilung Finanzen angepasst.

## Anhang 1: Gebühren Schulräume

Für die Benützung der Schulräumlichkeiten sind vom Gemeinderat folgende Tarifstufen und Tarife festgesetzt worden:

<b>Objekt</b>	<b>Kosten</b>	<b>Einheit</b>
<u>EINMALIGE NUTZUNGEN</u>		
Vereinsraum Zwingert	40.00	pro Tag
Singsaal Zihl und Zwingert	80.00	pro Tag
<u>JAHRESGEBÜHREN</u>		
Vereinsraum Zwingert	60.00	pro Wochenstunde und Schuljahr
Singsaal Zihl und Zwingert	60.00	pro Wochenstunde und Schuljahr

Für auswärtige Privatpersonen, Vereine gelten die **doppelten**, für kommerzielle Veranstaltungen die **dreifachen** Ansätze.

## Anhang 2: Besondere Bestimmungen bei Abend- und Grossveranstaltungen

### Art. 1 Bewilligungen

Veranstalter oder Benützer von Abend- und Grossveranstaltungen haben selber für die notwendigen kantonalen oder kommunalen Bewilligungen (Polizeistundenverlängerungen, Tombola, Buffetwirtschaften inkl. Alkoholausschank und dergleichen) besorgt zu sein.

### Art. 2 Parkordnung

Der Benützer ist zwingend verpflichtet, für eine geordnete Parkierung zu sorgen. Reichen die zur Verfügung stehenden Parkplätze nicht aus, ist der Abteilung Sicherheit zwingend ein Verkehrskonzept vorzulegen und die entsprechenden Bewilligungen einzuholen.

### Art. 3 Abfallentsorgung

Abfall, der nicht mit der normalen Kehrichtabfuhr entsorgt werden kann (Altglas, Aludosen, usw.), ist durch den Veranstalter zu entsorgen. Kehricht ist in den dafür bestimmten Containern zu entsorgen. Die Entsorgung des Kehrichts in angemessenen Ausmass ist mit den Nebenkosten gedeckt. Übermässig verursachter Abfall sowie nicht umweltgerechte Entsorgung wird separat verrechnet.

### Art. 4 Ergänzung feuerpolizeiliche Vorschriften

Vor Grossveranstaltungen oder wenn umfangreichere Dekorationen angebracht werden, sind die Räume durch die Feuerpolizei überprüfen zu lassen. Der Veranstalter informiert dazu die Feuerpolizei rechtzeitig. Anordnungen der Feuerpolizeiorgane sind zu befolgen.

Zudem gilt folgende maximale Platzbelegung:

Singsaal Zihl	bei Konzertbestuhlung	100 Personen
Singsaal Zwingert	bei Konzertbestuhlung	100 Personen
Singsaal Zwingert	bei Tischbestuhlung	60 Personen

### Art. 5 Übernahme / Rückgabe des Mietobjekts

Das Aufstellen und Abräumen durch den Veranstalter hat unter Aufsicht des Haus-/Vereinsworts zu erfolgen. Die Anweisungen des Haus-/Vereinsworts sind zu befolgen. Der Mieter muss mit dem Hauswart rechtzeitig in Verbindung treten und einen Übernahme-/Rückgabetermin vereinbaren.

### Art. 6 Pikettdienst

Während des Anlasses ist kein Haus-/Vereinswart vor Ort. Jedoch steht in Notfällen ein Pikettdienst zur Verfügung. Die Verrechnung erfolgt gemäss Anhang 1 Gebühren.

### Art. 7 Reinigung

Die benutzten Räumlichkeiten sind besenrein abzugeben.

### Art. 8 Fundgegenstände

Fundgegenstände müssen innert einem Monat beim verantwortlichen Hauswart abgeholt werden. Andernfalls werden die Entsorgungskosten dem Veranstalter verrechnet.

Gemeinde Buchs ZH  
Badenerstrasse 1  
8107 Buchs ZH  
Telefon 044 847 75 00  
[www.buchs-zh.ch](http://www.buchs-zh.ch)