



**aadorf.ch**  
am puls der schweiz

# **Nutzungsreglement für die Sporthalle**

*Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für beiderlei Geschlecht.*

## **1. Allgemeine Bestimmungen / Regeln für die ausserschulische Belegung**

### **1.1 Eigentum / Nutzung**

Die Sporthalle Aadorf steht im Eigentum der Politischen Gemeinde Aadorf. Die Volksschulgemeinde Aadorf ist Grundeigentümerin und hat sich mit einem Investitionsbeitrag an den Baukosten der Halle beteiligt.

Der Volksschulgemeinde steht das Nutzungsrecht während der Schulzeiten zu, der Politischen Gemeinde jenes ausserhalb des Schulbetriebs.

Die Sporthalle steht primär zur Nutzung für Trainings und sportliche Anlässe zur Verfügung. Der Mehrzweckraum kann von Vereinen auch für andere Aktivitäten genutzt werden.

### **1.2 Nutzungsreglement**

Dieses Reglement regelt die Benutzung der Sporthalle Aadorf und ihrer Nebenanlagen ausserhalb des Schulbetriebs.

Eine allfällige ausserschulische Nutzung von Räumen während der Schulzeiten liegt im alleinigen Zuständigkeitsbereich der Volksschulgemeinde und ist nicht Gegenstand dieses Reglements.

### **1.3 Aufsicht und Verwaltung**

Die Aufsicht über die Nutzung der Sporthalle liegt bei der gemeinsamen Betriebskommission der Politischen Gemeinde Aadorf und der Volksschulgemeinde Aadorf.

Im täglichen Betrieb liegt die Aufsicht beim zuständigen Hallenwart.

Zuständig für die Verwaltung ist die Schulverwaltung der VSG Aadorf.

### **1.4 Nutzungszeiten**

Die Sporthalle steht während der Schulzeiten zu folgenden Zeiten für die ausserschulische Nutzung zur Verfügung:

- Montag – Freitag: vor 7.00 Uhr und 17.15 – 21.45 Uhr
- Wochenende: Freitag 22.00 Uhr – Sonntag 22.00 Uhr

Während den Schulferien steht die Sporthalle grundsätzlich die gesamte Woche für die ausserschulische Nutzung zur Verfügung. Im Frühling, Sommer und Herbst bleibt sie jeweils für eine Woche für Reinigungsarbeiten geschlossen. Die Schliessungstermine werden frühzeitig durch das Schulsekretariat am Anschlagbrett kommuniziert.

### **1.5 Nutzung der Räume in der Sporthalle**

Folgende Räume stehen einzeln oder kombiniert zur Nutzung zur Verfügung:

- 3 Turnhallen inkl. zugehörige Garderoben
- Mehrzweckraum
- Office (nur in Verbindung mit anderer Nutzung)
- Garderobe

## **1.6 Nutzung der Nebenanlagen**

Mit der Belegung der Turnhallen können auch die Nebenanlagen (Hartplatz und Spielwiese) genutzt werden, sofern diese nicht durch einen anderen Mieter belegt sind.

Die Nebenanlagen (Hartplatz und Spielwiese) können auch separat gemietet werden, mit oder ohne Benutzung der Garderoben.

## **1.7 Vermietung und Prioritäten**

Die Sporthalle und ihre Nebenanlagen können von Vereinen und Organisationen für regelmässige (Dauerbelegung) oder einmalige (Einzelbelegung) Benutzungen gemietet werden. Für Einzelbelegungen kann sie auch Einzelpersonen oder Personengruppen, die nicht als Verein organisiert sind, vermietet werden.

Vereine und Organisationen mit Sitz oder primärem Einzugsgebiet in der Gemeinde Aadorf haben bei der Belegung Vorrang. Dies gilt nicht für Einzelpersonen und Personengruppen.

Der Einheimischentarif gilt für Mieter mit Sitz, Wohnsitz oder primärem Einzugsgebiet in der Gemeinde Aadorf.

Im Zweifelsfall entscheidet die Betriebskommission.

## **2. Benutzung**

### **2.1 Gesuche**

Gesuche zur Benutzung der Sporthalle sowie Korrespondenz im Zusammenhang mit der Benutzung der Sporthalle sind schriftlich an das Schulsekretariat der VSG Aadorf, Schulstrasse 9, 8355 Aadorf oder mittels Mail [schulsekretariat@aadorf.ch](mailto:schulsekretariat@aadorf.ch) richten.

### **2.2 Dauerbelegungen**

Für Dauerbelegungen stehen von Montag bis Freitag folgende Trainingsblöcke zur Verfügung: 17.15-18.45 Uhr, 18.45-20.15 Uhr, 20.15-21.45 Uhr

Der Samstag-Vormittag kann ebenfalls für Dauerbelegungen genutzt werden. Allfällige Einzelbelegungen haben jedoch Vorrang.

Für Dauerbelegungen werden die Belegungspläne jeweils für ein Jahr, beginnend nach den Sommerferien, erstellt.

Gesuche für eine neue Dauerbelegung sind jeweils bis spätestens 15. Mai schriftlich einzureichen. Anfangs Juni findet eine Koordinationskonferenz statt, zu der alle bisherigen Mieter und die neuen Gesuchsteller eingeladen werden. Ziel dieser Konferenz ist es, die verschiedenen Bedürfnisse abzuwägen und im gegenseitigen Dialog eine einvernehmliche Lösung unter den beteiligten Vereinen und Organisationen für eine optimale Belegung der Sporthalle zu finden. Dabei kann auch die Belegung der übrigen Turnhallen der VSG Aadorf mit in Betracht gezogen werden. Bei Unklarheiten oder Streitigkeiten über die Belegung der Sporthalle entscheidet die Betriebskommission endgültig.

### **2.3 Einzelbelegungen**

Gesuche um eine Einzelbelegung (Veranstaltung) sind möglichst frühzeitig schriftlich einzureichen, spätestens aber zwei Wochen vor dem Benutzungsdatum.

Einzelbelegungen sind grundsätzlich nur an den Wochenenden möglich sowie – sofern die Sporthalle in dieser Zeit vom regulären Dauermieter nicht genutzt wird – in den Schulferien. In Absprache mit dem Dauermieter sind Einzelbelegungen auch unter der Woche möglich.

Bei einer Einzelbelegung steht die Sporthalle am Vortag ab 22.00 Uhr für Einrichtungsarbeiten zur Verfügung.

Einzelbewilligungen werden in der Reihenfolge des Gesuchseingangs erteilt. Nach der Erteilung der Benutzungsbewilligung gilt ein allfälliger Vorrang von Nutzern aus der Gemeinde Aadorf nicht mehr.

### **2.4 Benutzungsbewilligung**

Die Benutzungsbewilligung wird im Rahmen dieses Nutzungsreglementes durch das Schulsekretariat erteilt. Sie erfolgt schriftlich und kann mit Bedingungen und Auflagen verbunden werden.

Bei Unklarheiten oder Streitigkeiten entscheidet die Betriebskommission endgültig.

### **2.5 Entzug der Benutzungsbewilligung**

Eine erteilte Nutzungsbewilligung kann entzogen werden, wenn

- das Nutzungsreglement mit der Hallenordnung oder die Weisungen des Hallenwartes missachtet werden
- gestellte Bedingungen oder Auflagen nicht erfüllt werden
- die Sporthalle oder die Nebenanlagen ihrem Zweck entfremdet werden
- die Sorgfaltspflicht wiederholt missachtet wird
- finanzielle Forderungen aus dem Mietverhältnis nicht bezahlt werden
- ungebührliches Verhalten zu Klagen Anlass gibt

Über einen Entzug entscheidet bei Dauerbelegungen die Betriebskommission, bei Einzelbelegungen das Schulsekretariat, mit Rekursrecht an die Betriebskommission.

Ein Anspruch auf Rückzahlung der Nutzungsgebühr oder ein Schadenersatz kann bei einem Entzug der Nutzungsbewilligung nicht geltend gemacht werden.

### **2.6 Verzicht auf die Belegung**

Fallen Belegungen gemäss Belegungsplan aus, ist der Hallenwart rechtzeitig zu informieren.

Werden Einzelbelegungen abgesagt oder wird die Bewilligung entzogen, so wird die Hälfte der Nutzungsgebühr verrechnet, sofern die Halle am entsprechenden Tag nicht anderweitig vermietet werden kann.

### **3. Tarife / Verrechnung**

#### **3.1 Benutzungsgebühr**

Für die Benutzung der Sporthalle und ihrer Nebenanlagen wird eine Benutzungsgebühr gemäss Tarifliste im Anhang verrechnet. Diese Benutzungsgebühr leistet einen Beitrag an die Betriebskosten.

#### **3.2 Gemeinnützige Veranstaltungen**

Für gemeinnützige Veranstaltungen kann die Betriebskommission auf Gesuch hin die Räumlichkeiten kostenlos zur Verfügung stellen.

#### **3.3 Entschädigung für Beanspruchung Hallenwart**

Eine über das übliche Mass hinausgehende Beanspruchung des Hallenwartes, insbesondere für ausserordentlichen Reinigungsaufwand, wird nach Aufwand in Rechnung gestellt. Der Stundenansatz wird in der Tarifliste festgelegt.

#### **3.4 Rechnungstellung**

Die Rechnungstellung erfolgt durch das Schulsekretariat gemäss Tarifliste.

Die Verrechnung für Dauerbelegungen erfolgt jährlich per Anfang des Kalenderjahres für das laufende Schuljahr, für die Einzelbelegungen mit der Benutzungsbewilligung.

Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage. Bleibt die Bezahlung auch nach Mahnung und angemessener Nachfrist aus, so entfällt die erteilte Bewilligung.

### **4. Hallenordnung / Sorgfaltpflicht**

#### **4.1. Sorgfalt**

Die Benutzer sind zum sorgfältigen Umgang mit den Räumlichkeiten und Geräten sowie dem zur Verfügung gestellten Material verpflichtet.

#### **4.2. Schuhe**

Die Sporthalle darf ausschliesslich mit Hallenschuhen betreten werden, die sauber sind und keine Farbstreifen hinterlassen.

Nasszellen dürfen aus hygienischen Gründen nicht mit Schuhen betreten werden.

#### **4.3 Harz/Haftmittel**

Die Verwendung von Harz und Haftmitteln ist zulässig, sie sind aber möglichst restriktiv zu gebrauchen. Die Hallenbenutzer können angewiesen werden, besondere Vorsichtsmassnahmen zu treffen. Bei grober Verschmutzung kann zusätzlicher Reinigungsaufwand in Rechnung gestellt werden.

#### **4.4 Installationen und Markierungen**

An Anlagen und Einrichtungen darf ohne Einwilligung nichts geändert werden. Temporäre Markierungen dürfen nur mit Einwilligung des Hallenwarts angebracht werden.

#### **4.5 Geräte, Material**

Geräte und Material der Schule kann mitbenutzt werden, sofern es nicht ausdrücklich der Schule vorbehalten und weggeschlossen ist.

Gebrauchte Geräte und Trainingsmaterial sind wieder ordnungsgemäss in den Geräteräumen zu versorgen. Dem zur Verfügung gestellten Material ist Sorge zu tragen. Defektes Material ist dem Hallenwart umgehend zu melden.

Für sportartenspezifische Geräte und Material sorgen die Vereine. Eine Lagerung im Materialraum ist möglich. Über die gegenseitige Benutzung treffen die Vereine ihre eigenen Absprachen. Die Vermieterin haftet nicht für die dort gelagerten Geräte.

#### **4.6 Verlassen der Räumlichkeiten**

Die Halle ist so rechtzeitig aufzuräumen und zu verlassen, dass die nachfolgenden Benutzer zu der ihnen zustehenden Zeit mit dem Training beginnen können.

Die Benutzer sind verantwortlich, dass nach Verlassen der Räumlichkeiten die Duschen abgestellt, die Garderoben aufgeräumt, alle Türen und Fenster geschlossen und die Lichter gelöscht sind.

#### **4.7 Rauchen**

Rauchen ist auf dem ganzen Areal verboten. Für Veranstaltungen kann auf Anfrage mit der Benutzungsbewilligung die Erlaubnis für eine definierte Raucherzone erteilt werden.

#### **4.8 Weisungen**

Den Anweisungen des Hallenwartes ist Folge zu leisten. Allfällige spezielle Weisungen werden am Anschlagbrett mitgeteilt und sind ebenfalls verbindlich.

### **5. Weitere Verpflichtungen bei Veranstaltungen**

#### **5.1 Maximale Belegung**

Aus feuerpolizeilichen Gründen ist in den einzelnen Räumen folgende maximale Personenzahl zulässig:

- Dreifachhalle: 400 Personen
- Zuschauergalerie: 300 Personen
- Mehrzweckraum: 300 Personen

## **5.2 Einrichtung und Reinigung**

Das Einrichten, Aufräumen und Reinigen ist Sache der Veranstalter. Der Hallenwart erteilt die entsprechenden Anordnungen. Der geordnete Schulbetrieb am Montag ab 7.00 Uhr muss wieder vollständig gewährleistet sein.

Nach einer Veranstaltung ist die gereinigte Halle (besenrein) beim Hallenwart zur Abnahme anzumelden.

Maschinelle Arbeiten werden durch den Hallenwart ausgeführt.

Weitere Hilfeleistungen durch den Hallenwart sind entschädigungspflichtig. In diesem Fall sowie bei Schäden erstellt der Hallenwart ein Abnahmeprotokoll.

## **5.3 Abfallentsorgung**

Der Abfall ist – soweit möglich getrennt – in den bereitstehenden Behältnissen zu entsorgen.

In der Hallenmiete ist die Nutzung eines Kehrrichtcontainers inbegriffen. Zusätzlich erforderliche Container werden in Rechnung gestellt.

## **5.4 Anbringung von Werbebanden und Dekoration**

Das Anbringen von Werbebanden und Dekoration bei Anlässen ist möglich. Standort und Befestigungstechnik sind mit dem Hallenwart abzusprechen. Die feuerpolizeilichen Vorschriften sind einzuhalten.

## **5.5 Technische Anlagen**

Die technischen Anlagen dürfen nur von Personen bedient werden, welche vom Hallenwart instruiert worden sind.

## **5.6 Festwirtschaft**

Getränkeausschank und Restaurationsbetrieb sind in der Regel nur bei Einzelbelegungen und bei Benutzung des Offices erlaubt. Das Office kann nur in Verbindung mit einer anderen Nutzung gemietet werden.

## **5.7 Parkierung**

Die Parkierung ist ausschliesslich auf den dafür bezeichneten Flächen erlaubt. Allfällige Sonderregelungen sind in der Benutzungsbewilligung vermerkt.

Stehen für grosse Anlässe auf dem Areal der Sporthalle nicht genügend Parkplätze zur Verfügung, hat der Veranstalter selbst für genügend Parkierungsmöglichkeiten zu sorgen bzw. die entsprechenden Absprachen zu treffen.

## **5.8 Ordnungsdienst**

Die Organisation eines angemessenen Sanitäts-, Feuerwehr-, Verkehrs- und Ordnungsdienstes bei Veranstaltungen ist Sache des Mieters. Mit der Benutzungsbewilligung können entsprechende Auflagen gemacht werden.

## **5.9 Zusätzliche Auflagen**

Mit der Benutzungsbewilligung können den Veranstaltern in begründeten Fällen zusätzliche Auflagen für die Benutzung der Sporthalle gemacht werden.

## **6 Schlüsselregelung**

### **6.1 Schlüsselübergabe**

Für regelmässige Benutzungen werden dem Benutzer ein oder bei Bedarf mehrere Schlüssel (Badge) ausgehändigt. Die Depotgebühr beträgt Fr. 100 pro Badge. Bei einmaligen Anlässen melden sich die Benutzer frühzeitig beim Hallenwart. Dieser entscheidet über die Abgabe eines Schlüssels oder ob der Zugang durch ihn oder eine Vertretung gewährleistet wird.

Die Schlüsselübergabe erfolgt durch den Hallenwart. Leiterwechsel müssen dem Hallenwart deshalb unaufgefordert und sofort mitgeteilt werden.

### **6.2 Schlüsselrückgabe**

Die Schlüsselrückgabe erfolgt an den Hallenwart.

Bei Verlust des Schlüssels fällt das Depot an die Vermieterin. Der Schlüsselträger haftet zudem persönlich für allfällige der Vermieterin entstehende Kosten.

## **7 Haftung / Versicherung**

### **7.1 Haftung**

Die Benutzer haften für Schäden, die sie verursachen. Ist die Einzelperson, die den Schaden verursacht, nicht zu ermitteln, so haftet der Verein bzw. der Veranstalter, der die Sporthalle gemietet hat.

Die Vermieterin lehnt ausdrücklich jede Haftung ab für Personen- oder Sachschäden, welche von den Benutzern verursacht werden.

### **7.2 Schäden**

Beschädigungen an Anlagen, Einrichtungen und Geräten sind unverzüglich dem Hallenwart zu melden.

Verursachte Schäden an Gebäude oder Einrichtungen, Verlust von Material sowie Nachreinigung bei grober Verschmutzung oder ungenügender Grobreinigung werden den Benutzern in Rechnung gestellt. Ausgenommen sind unverschuldete Schäden.

### **7.3 Versicherung**

Die Benutzer haben selbst für eine angemessene Versicherung für Personen- und Sachschäden zu sorgen.

Die Versicherung gegen Unfälle ist Sache der Hallenbenutzer.



## **8 Schlussbestimmungen**

### **8.1 Inkrafttreten**

Dieses Nutzungsreglement wurde vom Gemeinderat am 18. Februar 2015 beschlossen.

Es tritt per 1. April 2015 in Kraft.

### **8.2 Gültigkeit**

Dieses Reglement und die Tarifliste sind integrierender Bestandteil jeder Benutzungsbewilligung.

Der Gemeindeammann

Die Gemeindeschreiberin

sig. Bruno Lüscher

sig. Manuela Fritschi