

Gemeinde Zell



Benützungsreglement für die Säle, Schul- und Sportanlagen der Gemeinde Zell

vom 19. Februar 2026

INHALTSVERZEICHNIS

1	ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
Artikel 1	Geltungsbereich	3
Artikel 2	Belegungsarten	3
Artikel 3	Leitsätze für die Nutzung	3
Artikel 4	Zuständigkeit Nutzung.....	4
2	ORGANISATION	4
Artikel 5	Reservationsstelle	4
3	RESERVATIONSPROZESS	4
Artikel 6	Bewilligungen	4
Artikel 7	Nutzer/innen.....	5
Artikel 8	Gesuchseinreichung.....	5
Artikel 9	Gesuchsbehandlung	5
Artikel 10	Dauer, Unterbruch und Ende der Benützung	5
Artikel 11	Verweigerung der Benützung	6
Artikel 12	Widerruf oder Einschränkung der Benützung.....	6
Artikel 13	Rechtsmittel	6
4	WEISUNGEN UND VERBOTE	7
Artikel 14	Werbung	7
5	BENÜTZUNGSZEITEN UND BENÜTZUNGSVORSCHRIFTEN	7
Artikel 15	Rechte und Pflichten der Benützenten.....	7
Artikel 16	Benützungszeiten.....	7
Artikel 17	Merkblätter	7
6	GEBÜHREN	7
Artikel 18	Grundsätze der Gebührenerhebung	7
Artikel 19	Privilegierte Benutzergruppen.....	8
Artikel 20	Tarifordnung.....	8
Artikel 21	Tarife	8
Artikel 22	Reservationsgebühr	8
Artikel 23	Absage von Veranstaltungen.....	8
Artikel 24	Entschädigung Hauswart / Saalobmann	9
Artikel 25	Nebenkosten	9
Artikel 26	Rücktritt.....	9
Artikel 27	Rechnungsstellung	9
Artikel 28	Gebührenansätze.....	9
7	HAFTUNG	10
Artikel 29	Haftung	10
Artikel 30	Umtriebsentschädigung.....	10
8	ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN	10
Artikel 31	Inkraftsetzung	10

1 ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Artikel 1 Geltungsbereich

¹ Dieses Reglement regelt die Benützung

- der Schulanlagen (Turnhallen, Aussenanlagen durch Dritte) ausserhalb der Primärnutzung durch die Schule;
- der gemeindeeigenen Sportanlagen;
- der gemeindeeigenen Säle und Mehrzweckanlagen.

² Für die Sportanlagen kann der Gemeinderat pauschale Regelungen bewilligen, welche von diesem Reglement abweichen. Es ist dabei darauf zu achten, dass trotzdem eine Nutzung durch die Öffentlichkeit möglich ist.

Artikel 2 Belegungsarten

¹ Einzelbelegung (terminliche Belegungen) sind Reservationen, die in der Regel einmalig, für eine definierte Zeiteinheit und für ein festgelegtes Datum stattfinden.

² Dauerbelegung (periodische Belegungen) sind Reservationen, die wiederkehrend für eine definierte Zeiteinheit während einer gewissen Dauer gelten. Dauerbelegungen gelten in der Regel nur für eine Saison (20 Schulwochen).

³ Die Saisons werden unterschieden in: Sommersaison (01.04. bis 30.09.) oder Wintersaison (01.10. bis 31.03.).

Artikel 3 Leitsätze für die Nutzung

¹ Die Gemeinde Zell stellt aus gesundheits-, sozial- und bildungspolitischen Gründen der Bevölkerung die Sportanlagen, die Schulanlagen sowie die Säle in der unterrichtsfreien Zeit zur Verfügung.

² Die Schulanlagen stehen primär dem Schulbetrieb zur Verfügung. Die ausserschulische Nutzung der Anlagen bedarf einer vorgängigen Reservation.

³ Schulräume (Klassenzimmer, Schulküchen, Werkräume, usw.) dürfen nur mit Einverständnis der Schulleitung genutzt werden.

⁴ Die Benützung der schuleigenen Infrastruktur (Apparate, Maschinen, Instrumente, Turnmaterialien, usw.) ist im Reservationsprozess zu regeln.

⁵ Die ausserschulische Nutzung kann von Organisationen und Einzelpersonen beansprucht werden.

⁶ Bei Benützungsgesuchen von Gruppen ist eine verantwortliche Person zu bezeichnen.

⁷ Kommerzielle Nutzungen sind ausgeschlossen. Ausnahme: Gewerbeausstellung des Gewerbevereins Zell.

⁸ Die Räumlichkeiten stehen nicht für private Familienanlässe zur Verfügung (z.B. Geburtstage, Hochzeiten, Familienfeste, etc.). Ausnahme: Aufenthaltsraum Garderobengebäude.

⁹ Die Aussenanlagen stehen der Öffentlichkeit zur Verfügung, soweit sie nicht durch die Schule oder durch Vermietungen belegt sind.

¹⁰ In Zweifelsfällen entscheidet die Reservationsstelle.

¹¹ Die Räumlichkeiten sind für die Dauerbelegungen wie folgt geschlossen:

- während den Schulferien und am jeweiligen Samstag vor den Ferien;
- ab 16.00 Uhr an den Vorabenden von Feiertagen.

¹² Die Räumlichkeiten sind für Einzelbelegungen wie folgt geschlossen:

- ab 16.00 Uhr an den Vorabenden von Feiertagen;
- während den Sommerferien.

¹³ Die Räumlichkeiten sind für Einzelbelegungen während den Schulferien (Ausnahme Sommerferien) grundsätzlich nutzbar. Voraussetzungen:

- keine Beeinträchtigung von Unterhalts- oder Reinigungsarbeiten;
- die Gemeinde kann die personellen Ressourcen sicherstellen.

Artikel 4 Zuständigkeit Nutzung

¹ Der Bereich Liegenschaften führt eine Reservationsstelle. Diese ist für die Koordination und die Administration verantwortlich.

² Die schulische Nutzung wird von der Schulleitung in Absprache mit der Reservationsstelle geregelt.

³ Die ausserschulische Nutzung wird von der Reservationsstelle in Absprache mit den zuständigen Stellen (Schulleitung, Hauswart, etc.) geregelt.

2 ORGANISATION

Artikel 5 Reservationsstelle

¹ Die Reservationsstelle prüft die Gesuche und vermietet die Räumlichkeiten. Sie kann auch allfällige Ablehnungen aussprechen. Sie ist verantwortlich für die Information und Absprache mit der Schule und die Information der Anlagenbetreuenden sowie der Anwohnerschaft soweit es sich um ausserordentliche, grössere Anlässe handelt.

² Die schulischen Instanzen, die für den Betrieb verantwortlichen Personen (Hauswartungen) sowie die für den baulichen und gärtnerischen Unterhalt zuständigen Stellen teilen der Reservationsstelle möglichst frühzeitig und regelmässig die Zeiten mit, in denen die Schulräume, Säle und Anlagen schulisch genutzt, gereinigt oder Unterhaltsarbeiten erledigt werden.

³ Die Reservationsstelle ist über Ferienabwesenheiten und die Stellvertretung der Hauswartungen zu informieren.

3 RESERVATIONSPROZESS

Artikel 6 Bewilligungen

¹ Eine Vermietung erfolgt, sofern die erforderlichen persönlichen und sachlichen Voraussetzungen erfüllt sind und keine überwiegenden öffentlichen oder privaten Interessen entgegenstehen. Entfällt nachträglich eine der Voraussetzungen für die Vermietung oder werden an die Reservationsbestätigung geknüpfte Bedingungen und Auflagen nicht eingehalten, kann die Reservation sofort und entschädigungslos widerrufen werden.

² Vermietungen gemäss diesem Reglement sind persönlich und dürfen nur mit Zustimmung der Reservationsstelle auf andere Personen übertragen werden.

Artikel 7 Nutzer/innen

¹ Die Räumlichkeiten werden an vertrauenswürdige Nutzer/innen vermietet, nämlich an:

- in Zell wohnhafte, volljährige Einzelpersonen
- auswärtige, volljährige Einzelpersonen
- juristische Personen
- Vereine
- Organisationen

² Juristische Personen, Vereine, Organisationen und nichtorganisierte Gruppen haben eine verantwortliche, volljährige Person zu bezeichnen.

Artikel 8 Gesuchseinreichung

¹ Benützungsgesuche sind ausschliesslich über das Reservationstool in der Regel mindestens vier Wochen oder frühestens 24 Monate vor der geplanten Nutzung bei der Reservationsstelle einzureichen.

² Die Gesuchstellenden haben auf Verlangen alle Auskünfte zu erteilen und Unterlagen einzureichen, die für die Beurteilung des Gesuchs erforderlich sind. Die von der Reservationsstelle abgegebenen Formulare und Merkblätter geben Auskunft über Zuständigkeit, Verfahren, Auflagen und Sanktionen.

Artikel 9 Gesuchsbehandlung

¹ Interessieren sich zwei Gesuchstellende unter Berücksichtigung von Artikel 3, lit. 7, für denselben Anlagenteil während demselben Zeitraum, so wird derjenige Gesuchstellende bevorzugt, welcher das Gesuch zuerst eingereicht hat (First come, first serve).

² Die Reservationsstelle prüft das Gesuch und trifft den Benützungsentscheid.

³ Die Reservationsstelle sichert die Koordination mit den schulischen Instanzen und anderen Stellen und sorgt für die nötige Information der Beteiligten.

⁴ Die Gesuchstellenden sind selbst für das Einholen weiterer notwendiger Bewilligungen (z.B. Durchführungsbewilligung, Parkierungszustimmung, etc.) verantwortlich.

Artikel 10 Dauer, Unterbruch und Ende der Benützung

¹ Die Reservation kann für ein Objekt oder mehrere Objekte, für einen bestimmten Anlass oder für wiederkehrende Anlässe, für eine bestimmte Dauer oder auf unbestimmte Zeit (gemäss Abs. 7) erfolgen.

² Für Veranstaltungen versteht sich die vereinbarte Zeit vom Betreten bis zum Verlassen des Anlageteils, inbegriffen sind Einrichten und Abräumen. Nicht dazu gerechnet werden Garderoben- und Duschenbenützung.

³ Turnhallen werden in der Regel pro Abend zweimal belegt.

⁴ Bei Sportanlässen und Trainingsbelegungen wird die notwendige Anzahl Garderoben und Duscheinrichtungen zur Verfügung gestellt.

⁵ Trainingsräume, Materialmagazine und Kellerlokale werden in der Regel nur an eine einzige Mieterin oder einen einzigen Mieter vergeben.

⁶ Eine Reservation endet mit Ablauf der Überlassungsdauer oder durch Widerruf.

⁷ Die Dauerbelegung verlängert sich jeweils automatisch um die gleiche Zeitdauer.

⁸ Die verantwortliche Person von Dauerbelegungen sind verpflichtet, Änderungen von Ansprechpersonen der Reservationsstelle mitzuteilen.

Artikel 11 Verweigerung der Benützung

Eine Benützung kann insbesondere dann verweigert werden, wenn

- kein geeignetes Objekt zur Verfügung steht,
- die Zuteilungskriterien ungenügend erfüllt sind,
- übermässige Immissionen zu erwarten sind,
- die Sicherheit der beteiligten Personen oder der Anlage gefährdet ist,
- die Gesuchstellenden bei früheren Nutzungen Anlass zu Beanstandungen gegeben haben,
- die Gesuchstellenden nicht vertrauenswürdig erscheinen oder die Gefahr zum Missbrauch der Anlagen besteht,
- dem oder der Gesuchstellenden die Bewilligung anderer Instanzen noch nicht erteilt wurden.

Artikel 12 Widerruf oder Einschränkung der Benützung

¹ Werden Räumlichkeiten und Anlagen nur ungenügend oder unregelmässig genutzt, kann die Benützung nach erfolgloser Mahnung entschädigungslos widerrufen werden.

² Bei wiederholten oder schweren Verstössen gegen Auflagen, Vorschriften oder Sorgfaltspflichten oder bei Nichtbezahlung der Mietgebühr kann eine Benützung frist- und entschädigungslos vorübergehend oder definitiv widerrufen werden.

³ Im öffentlichen Interesse können Organisationen oder Einzelpersonen von der Nutzung ausgeschlossen werden.

⁴ Ergeben sich bei der freien Benützung von Anlagen durch die Öffentlichkeit schwerwiegende Missstände und können diese nicht durch andere Massnahmen behoben werden, kann die zuständige Stelle den freien Zugang vorübergehend oder dauernd einschränken oder ganz ausschliessen.

⁵ Besondere Auflagen betreffend Nutzungsart, Immissionen, Verkehr, Festwirtschaft, etc. werden im Einzelfall mit der Reservationsbestätigung geregelt.

Artikel 13 Rechtsmittel

¹ Bei Ablehnung eines Gesuches, bei einschränkenden Auflagen und Widerruf der Reservation können die Gesuchstellerinnen und Gesuchsteller innert 10 Tagen eine schriftliche Begründung verlangen. Die Rechtsmittelfrist beginnt mit Empfang der schriftlichen Begründung.

² Gegen die Ablehnung, einschränkende Auflagen und den Widerruf kann innert 30 Tagen beim Gemeinderat Einsprache eingereicht werden.

4 WEISUNGEN UND VERBOTE

Artikel 14 Werbung

Das Anbringen von Werbung in den Sälen und Sporthallen ist grundsätzlich erlaubt. Dazu wurden zwei Werbezonen definiert.

1. Gemeindeeigene Werbezonen

- Der Gemeinderat hat die Möglichkeit, gemeindeeigene Werbezonen festzulegen und zu bewirtschaften.
- Der Bereich Liegenschaften ist verantwortlich für den Verkauf und den Unterhalt der gemeindeeigenen Werbeflächen.

2. Freie Werbezone für die Veranstalter

Die Organisatoren von Veranstaltungen und Wettkämpfen sind berechtigt, während der Dauer des Anlasses Werbung (keine Suchtmittel) auf eigene Rechnung zu machen. Das Ausmass ist dabei in einem vertretbaren Rahmen zu halten. Die gemeindeeigenen Werbezonen dürfen nicht verdeckt oder beeinträchtigt werden.

5 BENÜTZUNGSZEITEN UND BENÜTZUNGSVORSCHRIFTEN

Artikel 15 Rechte und Pflichten der Benützenden

¹ Die Benützer/innen halten die mit der Reservation vereinbarte Benützungzeiten, Auflagen und Bedingungen sowie die Benützungsvorschriften ein, befolgen die Anweisungen der zuständigen Verantwortlichen, verhalten sich anständig, nutzen die zugeteilten Räume, Anlagen und Geräte zweckentsprechend und tragen ihnen Sorge, bemühen sich um Ordnung und Reinlichkeit, entsorgen den eigenen Abfall, helfen Unfälle zu vermeiden, leisten im Bedarfsfall Sanitätsdienst und unterlassen übermässige Lärmimmissionen sowie übermässigen Energieverbrauch.

² Bei Verstössen gegen diese Pflichten, wie auch bei Störungen der öffentlichen Sicherheit, Ordnung und Sittlichkeit können Benützer/innen aus den Anlagen weggewiesen werden.

³ Die Benützer/innen orientieren die Reservationsstelle umgehend über Nutzungsänderungen oder Verzicht auf die Nutzung. Beschädigungen und andere Besonderheiten sind der Hauswartung oder der Reservationsstelle zu melden.

Artikel 16 Benützungzeiten

Die Benützungzeiten werden in den Merkblättern festgelegt.

Artikel 17 Merkblätter

Für die verschiedenen Anlagen und Räume legt die Geschäftsleitung in Merkblättern die erforderlichen Benützungsvorschriften bezüglich zulässiger Nutzung, verwendbare Geräte, Ausrüstung und Hilfsmittel, Mindest- und Höchstbelegung, zeitliche und wetterbedingte Einschränkungen, Aufsicht, Verwendung von Harz, Parkierungsmöglichkeiten etc. in Absprache mit den schulischen Instanzen fest. Sie bilden Bestandteil der einzelnen Reservationen.

6 GEBÜHREN

Artikel 18 Grundsätze der Gebührenerhebung

Die Benützungsgebühren werden vom Gemeinderat, je nach Anlage- und Raumtyp sowie nach Benutzerkategorie im Gebührentarif der Gemeinde Zell festgelegt.

Artikel 19 Privilegierte Benutzergruppen

¹ Vorrang bei der ausserschulischen Nutzung haben in der Regel

- ortsansässige gegenüber auswärtigen Nutzer/innen;
- Veranstaltungen gegenüber Trainingsbetrieb.

² Die Reservationsstelle kann die Gebühren bei einer Benützung für gemeinnützige Zwecke ganz oder teilweise erlassen.

³ Als "gemeinnützig" im Sinne der Steuergesetzgebung anerkannte Gruppierungen gelten als "nicht-kommerziell".

Artikel 20 Tarifordnung

¹ Vereine und Institutionen mit Sitz in der Gemeinde Zell profitieren vom Tarif für Ortsansässige.

² Als einheimisch gilt ein Verein dann, wenn er seinen Sitz in der Gemeinde Zell hat.

³ Als einheimisch gilt eine Privatperson oder eine Gruppierung dann, wenn die verantwortliche Person ihren Wohnsitz in der Gemeinde Zell hat.

⁴ Für Vereine, Gruppierungen oder Privatpersonen mit Wohn-/Sitz ausserhalb der Gemeinde, wird der Tarif für Auswärtige verrechnet.

⁵ Nicht kommerzielle Reservationen von einheimischen Vereinen sind von der Reservationsgebühr befreit. Ist der Zweck der Benützung die Erwirtschaftung eines Ertrags oder werden Alkohol und/oder Essen ausgegeben, wird der einheimische Tarif verrechnet.

Bedingung für die Gratisbenützung: Kurse und Veranstaltungen sollen nicht Erwerbszwecken dienen, d.h. es dürfen keine höheren Beiträge oder Eintrittsgebühren erhoben werden, als für die Deckung der Unkosten erforderlich ist.

⁶ In ausserordentlichen Situationen kann der Gemeinderat diese Ansätze zur wirtschaftlicheren Auslastung der Anlagen, zum Zweck der Sportförderung oder im Interesse der Öffentlichkeit erhöhen oder reduzieren.

Artikel 21 Tarife

Es gelten folgende Tarifansätze:

Tarif 1	Ortsansässige
Tarif 2	Auswärtige

Artikel 22 Reservationsgebühr

Die vereinbarte Reservation wird erst nach Einzahlung der Reservationsgebühr definitiv. Ist die Reservationsgebühr 10 Tagen nach erfolgter Bestätigung noch ausstehend können die reservierten Anlagen wieder frei gegeben werden. Die Reservationsgebühr gilt als Depot und wird bei der Abrechnung in Abzug gebracht.

Artikel 23 Absage von Veranstaltungen

Werden vom Veranstalter bestätigte Reservationen abgesagt, können die getätigten Aufwände in Rechnung gestellt werden.

Artikel 24 Entschädigung Hauswart / Saalobmann

¹ Für die Benützung von Sälen, Mehrzweckräumen und Küchen wird eine pauschale Entschädigung verrechnet. Für Sportanlagen und Turnhallen wird diese Entschädigung nur an nicht Schultagen in Rechnung gestellt.

² Die Hauswarts-/Saalobmannentschädigung enthält eine Stunde Aufwand des Hauswarts/Saalobmanns für Besichtigung, Übergabe und Rückgabe des Objekts, max. 30 Minuten Reinigung und die Bereitstellung von Material.

³ Bei der Hauswartentschädigung wird kein Tarif unterschieden.

⁴ Der Gemeinderat legt die Höhe der Entschädigung im Gebührentarif der Gemeinde Zell fest.

Artikel 25 Nebenkosten

¹ Die Veranstaltungen in den Anlagen werden, wenn nötig, durch einen Hauswart/Saalobmann begleitet.

² Die Bühneneinrichtung, Beleuchtung und die Akkustikanlage dürfen nur von dazu befugten Leuten verwendet und bedient werden (Hauswart/Saalobmann oder von ihnen instruierte und berechnigte Personen). Die Verrechnung erfolgt entsprechend den Aufwänden.

³ Die Kosten für die Endreinigung werden gemäss Gebührentarif der Gemeinde Zell nach Aufwand verrechnet.

⁴ Aufwände durch Dritte werden nach Aufwand verrechnet.

⁵ Das Beheben von Schäden wird nach effektivem Aufwand verrechnet.

Artikel 26 Rücktritt

¹ Bei Rücktritten von Einzelbelegungen wird bei Mitteilung weniger als fünf Arbeitstage vor dem Veranstaltungstermin die volle Höhe der Benützungsgebühr verrechnet. Handelt es sich um eine kostenlose Einzelbelegung, werden CHF 80.00 Umtriebsentschädigung in Rechnung gestellt.

Artikel 27 Rechnungsstellung

¹ Dauerbelegungen werden pro Saison (01.04.-30.09. und 01.10.-31.03.), bei kürzerer Belegung anteilmässig, in Rechnung gestellt.

² Einzelbelegungen werden nach erfolgter Benützung in Rechnung gestellt.

³ Die Gemeinde Zell kann in begründeten Fällen, insbesondere wenn frühere Rechnungen nicht fristgerecht bezahlt wurden, eine Vorauszahlung der gesamten Nutzungsgebühr verlangen.

Artikel 28 Gebührenansätze

Die Gebührenansätze für die Benützung der gemeindeeigenen Anlagen sind im Gebührentarif der Gemeinde Zell festgelegt.

7 HAFTUNG

Artikel 29 Haftung

¹ Für vorsätzliche oder fahrlässige Beschädigungen und übermässige Verunreinigungen haften die Verursacher/innen und subsidiär die für die Reservation verantwortliche Person. Die daraus entstehenden Kosten werden dieser bzw. diesen in Rechnung gestellt.

² Die Benützung der Anlagen erfolgt auf eigene Verantwortung der Benützenden. Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für Personen- oder Sachschäden, die Benützenden oder Zuschauenden zustossen können, soweit sie nicht von Gesetzes wegen zwingend vorgeschrieben ist.

³ Die Gemeinde lehnt jede Haftung bei Beschädigungen oder Diebstählen ab.

⁴ Die Benützer/innen sind verpflichtet, die in einer Bewilligung enthaltenen Auflagen einzuhalten. Die Benützer/innen haften für alle Schäden, welche durch unsorgfältige Benützung der Anlagen entstehen.

⁵ Vorbehalten bleiben Beschädigungen und Diebstähle, die nachweisbar aus dem Schulbetrieb am Eigentum der Vereine verursacht wurden.

Artikel 30 Umtriebsentschädigung

¹ Personen, welche eine Anlage unrechtmässig benützen, haben neben der zu entrichtenden Gebühr und der Verwaltungsgebühr zusätzlich eine Umtriebsentschädigung von max. CHF 250.00 zu bezahlen.

² Die Erhöhung dieses Betrages obliegt dem Gemeinderat.

8 ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Artikel 31 Inkraftsetzung

Das vorliegende Reglement wurde vom Gemeinderat am 19. Februar 2026 genehmigt und ersetzt alle bisherigen Reglemente. Es tritt per 1. April 2026 in Kraft.

Zell, 8486 Rikon, 19. Februar 2026 (GRB Nr. 2026-37)

GEMEINDERAT ZELL

Regula Ehrismann
Gemeindepräsidentin

Claudia Oswald
Gemeindeschreiberin