



## **Gemeinde Schmitten**

---

F.X. Müllerstrasse 6; 3185 Schmitten  
[www.schmitten.ch](http://www.schmitten.ch)

---

# **Benutzungsordnung für Räume und Anlagen der Gemeinde Schmitten**

---

26. Januar 2026

## **Benutzungsordnung für Räume und Anlagen der Gemeinde**

Der sprachlichen Einfachheit wegen ist in der vorliegenden Benutzungsordnung von männlichen Ausdrücken die Rede. Es wird ausdrücklich betont, dass damit sämtliche Personen gemeint sind.

Der Gemeinderat von Schmitten

gestützt auf:

- den Gemeinderatsbeschluss vom 26. Januar 2026,

beschliesst:

### **I. GRUNDSÄTZE**

#### **Artikel 1 Grundsätzliches**

- Diese Benutzungsordnung regelt die Benutzung von Räumen und Anlagen durch Vereine, Organisationen und Institutionen. Sie gilt für alle gemeindeeigenen, nachfolgend erwähnten Lokalitäten und Anlagen.
- Der Gemeinderat hat die Aufsicht über alle Lokalitäten und Anlagen der Gemeinde.
- Die Gemeindeverwaltung ist für die Verwaltung der Räume und Anlagen zuständig.
- Während der offiziellen Schulzeit (Montag bis Freitag, 07.00Uhr bis 15.30 Uhr) liegt die Zuständigkeit der Zuteilung der Räume und Anlagen der Schulen bei der Schuldirektion.
- Für Familien-, Geburtstags-, Firmenfeste usw. stehen grundsätzlich keine Räumlichkeiten zur Verfügung. Einzige Ausnahme bildet der Mehrzweckraum im MZG Gwatt, dieser kann zu einem definierten Preis gemietet werden. Siehe dazu Bestimmungen einzelner Räume sowie Bestimmungen Aussenanlagen.
- Räume und Anlagen der Gemeinde können grundsätzlich nur von ortsansässigen Vereinen, Firmen und von Einwohnerinnen und Einwohner von Schmitten benutzt oder gemietet werden.
- Als «Ortsansässig» gelten nicht kommerzielle Organisationen, mit statutarischem Sitz in der Gemeinde Schmitten.
- Die Räume und Anlagen sind für den für sie vorgesehenen Zweck zu Benutzen.
- Es dürfen keine Tiere in den Räumlichkeiten mitgeführt werden.
- Tagsüber (bis 15.30 Uhr) werden die Räume und Anlagen grundsätzlich von den Schulen benutzt. Ausnahme bildet der Mehrzweckraum im MZG Gwatt.
- Ausserhalb der ordentlichen Schulzeit (ab 15.30 Uhr) ist die Benutzung den Vereinen vorbehalten. Ausnahme bildet der Mehrzweckraum im MZG Gwatt.
- Während den Schulferienwochen im Sommer bleiben die Räume für 4 Wochen aufgrund von Reinigungsarbeiten geschlossen. Der genaue Zeitpunkt wird durch die Gemeindeverwaltung in Absprache mit den Hauswarten festgelegt. Sonderregelungen durch den Gemeinderat bleiben vorbehalten.
- Der Veranstalter und die Hauswarte sind befugt, gegen Platz-Benutzer oder Zuschauer einzuschreiten, die sich nicht an die Ordnung halten. Sie sind ermächtigt, Unbefugte und Fehlbare vom Platz zu weisen.
- Eine Weitervermietung an Dritte ist nicht erlaubt.

- Für öffentliche Grossanlässe muss beim Gemeinderat eine Anfrage eingereicht werden.
- Für nicht enthaltene Regelungen/Bestimmungen entscheidet der Gemeinderat letztinstanzlich.

## II. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

### Artikel 2

- <sup>1</sup> Die Gemeindeverwaltung ist verantwortlich für die Erstellung der Belegungspläne und erstellt diese jährlich in Zusammenarbeit mit der Schule.
- <sup>2</sup> Die Gültigkeit der Belegungspläne erstreckt sich auch auf das entsprechende Schuljahr. Sie können auf der Website [www.schmitten.ch](http://www.schmitten.ch) eingesehen werden.
- <sup>3</sup> Unter den einzelnen Vereinen sind Änderungen möglich; diese sind der Gemeindeverwaltung zu melden.
- <sup>4</sup> Falls die Gemeindelokalitäten nicht mehr benutzt werden, ist dies sofort der Gemeindeverwaltung mitzuteilen, damit sie anderweitig zur Verfügung gestellt werden können.

Ordentliche Benutzung gemäss Belegungsplan / Dauerbelegung

### Artikel 3

- <sup>1</sup> Für ausserordentliche Benutzungen ist eine Online-Anfrage via des Reservationstools [www.schmitten.ch/raumreservationen](http://www.schmitten.ch/raumreservationen) der Gemeinde zu stellen. Sämtliche relevanten Angaben, die zur weiteren Bearbeitung dienen, sind anzugeben.
- <sup>2</sup> Für die Vergabe der Räume ist die Gemeindeverwaltung zuständig, falls nötig nach Rücksprache mit dem zuständigen Gemeinderat.
- <sup>3</sup> Anfragen für ausserordentliche Benutzungen, die mit ordentlichen Benutzungen gemäss Belegungsplan zusammentreffen, sind spätestens drei Monate vor dem Veranstaltungsdatum einzureichen.
- <sup>4</sup> Der Gesuchsteller bezeichnet auf dem Gesuch jene Person, die der Gemeinde gegenüber dafür verantwortlich ist, dass die benutzten Räumlichkeiten in tadellosem Zustand verlassen werden.
- <sup>5</sup> Die Benutzungsbewilligung wird mittels Online-Prozess des Reservationstools schriftlich erteilt, in welcher die benötigte Infrastruktur und die Kosten festgehalten werden. Es dürfen nur die in der Bewilligung erwähnten Anlagen und Einrichtungen benutzt werden. Der zuständige Hauswart wird automatisch über die erteilte Bewilligung verständigt.
- <sup>6</sup> Der Zeitpunkt der Übernahme der Räume und Anlagen wird auf der Benutzungsbewilligung festgehalten.
- <sup>7</sup> Falls der verantwortlichen Person für die Dauer der Belegung ein Schlüssel ausgehändigt wird, ist ein Depot von CHF 50.00 zu hinterlegen und eine Quittung zu unterschreiben.
- <sup>8</sup> Spätestens eine Woche vor dem Anlass nimmt der Benutzer betreffend Übernahme und Vorbereitung der Räumlichkeiten über das Piktett-Natel 079 342 11 32 mit dem Hauswart Kontakt auf. Die Kontaktaufnahme hat während den Arbeitszeiten von 7.00 Uhr – 17.00 Uhr zu erfolgen.

Ausserordentliche Benutzung / Reservation

- <sup>9</sup> Falls für einen Anlass besondere Einrichtungsarbeiten wie Bestuhlung oder das Aufstellen der Bühne erforderlich sind, müssen die erforderlichen Arbeiten auf dem Reservationsformular angegeben werden. Das Aufstellen und Abräumen sind in der Regel Aufgabe des Veranstalters. Der Hauswart leitet den Aufbau und das Abräumen der Bühne.

#### Artikel 4

Prioritätenfolge

Der Benutzung der Räume und Anlagen wird folgende Priorität zugeteilt:

- a) Die Schulen während der offiziellen Schulzeit.
- b) Die Gemeinde Schmitten oder von ihr beauftragte Organisationen.
- c) Ortsansässige Vereine oder Organisationen.
- d) Dritte in der Reihenfolge der eingegangenen Reservationsanfragen.

#### Artikel 5

Behördliche Bewilligungen

- <sup>1</sup> Die Gemeinde verfügt über ein Patent H, welches den Vereinen für den Meisterschaftsbetrieb und kleinere Anlässe zur Verfügung gestellt wird.
- <sup>2</sup> Bei kommerziellen und grösseren Anlässen, ist der Veranstalter verpflichtet, je nach Art und Dauer des Anlasses die gesetzlich vorgeschriebenen Spezialbewilligungen (Patente, feuerpolizeiliche Bewilligungen, Sicherheitskonzepte) einzuholen. Die Kosten gehen zu Lasten der Veranstalter.
- <sup>3</sup> Die Gemeindeverwaltung entscheidet, ob das gemeindeeigene Patent zur Verfügung gestellt wird.

#### Artikel 6

Kosten

- <sup>1</sup> Die Benutzungskosten gemäss Tarifblatt werden vom Gemeinderat festgelegt. Die Benutzungskosten werden in der Regel vor der Veranstaltung in Rechnung gestellt und sind innert 10 Tagen zu überweisen. Der Gemeinderat behält sich das Recht vor, über Ausnahmen einen Individualentscheid zu fällen.
- <sup>2</sup> Bei Annullierung später als 7 Tage vor dem reservierten Datum verrechnet die Gemeinde 50 % der Benutzungsgebühr.
- <sup>3</sup> Für Infrastruktur und insbesondere für das zur Verfügung stellen von Gemeindepersonal kann die Gemeinde die Benutzer mit den anfallenden Kosten belasten – siehe separates Tarifblatt. Ausserordentliche Aufwände für Reinigungs- und Aufräumarbeiten werden durch die Gemeindeverwaltung in Rechnung gestellt.

#### Artikel 7

Haftung / Sanktionen

- <sup>1</sup> Die der Gemeinde angegebene Person haftet insbesondere für folgende Punkte:
  - Ordnung und Disziplin der Benutzer in den Räumlichkeiten;
  - Einhalten des Rauchverbots;

- Löschen des Lichtes;
  - Abstellen des Wassers;
  - Schliessen der Fenster und Türen;
  - Für die Kosten von Fr. 300.00 aus einem allfälligen Verlust des überreichten Schlüssels;
- 2 Allfällige Beschädigungen sind dem Hauswart unverzüglich zu melden.
- 3 Für Personen- oder Sachschäden, die durch Veranstalter oder Veranstaltungsbesucher entstanden sind, lehnt die Gemeinde jede Haftung ab, soweit sie nicht durch Gesetzesvorschriften geregelt sind. Die Benutzer haben für ausreichende Versicherungsdeckung zu sorgen.
- 4 Die Versicherung des durch den Benutzer eingebrachten Gutes gegen Beschädigung, Feuer, Wasser oder Diebstahl ist Sache des Benutzers. Die Gemeinde lehnt jegliche Haftung ab.
- 5 Die Gemeinde kann einen Versicherungsnachweis oder die Hinterlegung einer Kautions verlangen.
- 6 Für Diebstähle in Räumen und Anlagen übernimmt die Gemeinde keine Haftung.
- 7 Minderjährige dürfen Räume und Anlagen grundsätzlich nur im Beisein einer erwachsenen Person benutzen.
- 8 Bei Missachtung der Vorschriften, ist der Gemeinderat befugt, Benutzer und Veranstalter vorübergehend oder dauerhaft auszuschliessen.

## Artikel 8

Sorgfaltspflicht,  
Reinigung

- 1 Die Benutzung der Lokalitäten hat mit der gebotenen Sorgfalt zu geschehen und beschränkt sich auf die bewilligte Zeit. In den Lokalitäten ist auf Ordnung und Sauberkeit zu achten.
- 2 Die technischen Anlagen wie Beleuchtung, Lautsprecheranlage, usw. dürfen nur von den vorgängig vom Hauswartteam instruierten Personen bedient werden. Für Schäden, die durch unsachgemässe Bedienung an Material entstehen, haftet der Veranstalter (siehe Artikel 7).
- 3 Das gemeindeeigene Material darf nicht aus dem Gebäude entnommen werden.
- 4 Für Ruhe und Ordnung in und um die Räume und Anlagen sorgt der Veranstalter. In Ausnahmefällen kann er von der Gemeinde verpflichtet werden, einen externen Bewachungs- und Sicherheitsdienst beizuziehen.
- 5 Für die Reinigung der benutzten Räume hat der Veranstalter zu sorgen. Die Kontrolle erfolgt gemäss separatem Schlusskontrollblatt. Folgendes ist zu beachten:
- Böden sind sauber, wenn nötig feucht aufgewischt.
  - Tische (gereinigt) und Stühle sind gestapelt und am vorgesehenen Platz versorgt.
  - Gänge, Garderoben, Treppenhäuser und Eingänge sind sauber, wenn nötig feucht aufgenommen.

- In den Küchen und Ausschänken sind sämtliche Ablagen gereinigt, der Boden ist feucht aufgewischt. Das Geschirr ist sauber an seinem vorgesehenen Platz versorgt.
  - Fehlendes oder defektes Material wird dem Benutzer in Rechnung gestellt.
  - Toiletten und Lavabos sind sauber. Der Boden ist gereinigt und wenn nötig feucht aufgewischt.
  - Kehrichteimer müssen geleert werden.
- <sup>6</sup> Reinigungsmaterial und Geräte wie Trockensauger, Besen, Nasswischgerät etc. stehen für die Reinigung zur Verfügung.
- <sup>7</sup> Turnhallen sind «Besenrein» zu reinigen. Grobe Verschmutzungen sind nass zu entfernen.
- <sup>8</sup> Flaschen, Getränke- und Speisereste sind unverzüglich zu räumen und zu entsorgen.
- <sup>9</sup> Bei Privatanlässen ist der Abfall durch den Nutzer zu entsorgen.
- <sup>10</sup> Bei Vereinsanlässen ist der Abfall nach Rücksprache mit den Hausdiensten in die dafür vorgesehenen Container zu entsorgen. Bei übermässigem Anfall von Abfall behält sich die Gemeinde vor, einen Anteil der Entsorgungskosten in Rechnung zu stellen.
- <sup>11</sup> Wenn die Reinigung in ungenügender Weise ausgeführt wurde, werden dem Veranstalter die entsprechenden Kosten in Rechnung gestellt. Die Gemeinde kann eine Kautions verlangen.
- <sup>12</sup> Das Aufstellen und Entfernen von Dekorationen ist Sache des Veranstalters und ist mit dem Hauswart bei der vorgängigen Besprechung zu vereinbaren. An festen Einrichtungen und am Mobiliar dürfen keine Nägel, Schrauben, Heftklammern und dergleichen angebracht werden. Es darf nur schwer brennbares Material verwendet werden.

### Artikel 9

Verkehrs- und  
Parkplatzordnung

- <sup>1</sup> Für die Verkehrs- und Parkplatzordnung haben die Benutzer selbst zu sorgen. Notfalls ist ein Ordnungsdienst zu organisieren.
- <sup>2</sup> Bei grösseren Veranstaltungen hat der Organisator für eine geordnete Parkplatzzuweisung und entsprechende Signalisation zu sorgen.
- <sup>3</sup> Bei gleichzeitiger Benutzung verschiedener Räumlichkeiten haben die organisierenden Vereine die Parkplatzorganisation miteinander abzusprechen.
- <sup>4</sup> Auf Aufforderung ist bei der Gemeinde ein Parkplatzkonzept einzureichen.

## III. Bestimmungen einzelne Räume

### Artikel 10

Aula (Schulhaus  
Orange)

- <sup>1</sup> Die Aula wird vorrangig für schulische Aktivitäten benutzt und kann ausserhalb der ordentlichen Schulzeiten für kulturelle Anlässe und Informationsveranstaltungen (von allgemeinem Interesse) benutzt werden.

- <sup>2</sup> Grundsätzlich wird die Aula pro Wochenende nur einmal vergeben. Ausnahmen können von der Verwaltung bewilligt werden.
- <sup>3</sup> Die Aula wird nicht für die Durchführung von privaten Anlässen und Lottos zur Verfügung gestellt.
- <sup>4</sup> Bei Anlässen kann das Office benutzt werden und Erfrischungen und Snacks können abgegeben werden.
- <sup>5</sup> Besondere Einrichtungsarbeiten müssen auf dem Reservationsformular angegeben werden (Artikel 3).
- <sup>6</sup> Die technischen Anlagen wie Beleuchtung, Lautsprecheranlage, usw. dürfen nur von den vorgängig vom Hauswartteam instruierten Personen bedient werden. Für Schäden, die durch unsachgemässe Bedienung an Material entstehen, haftet der Veranstalter (siehe Artikel 7).

**Artikel 11**

- <sup>1</sup> Das Sitzungszimmer wird vorrangig für schulische Aktivitäten benutzt und kann ausserhalb der ordentlichen Schulzeiten für Sitzungen und Informationsveranstaltungen (von allgemeinem Interesse) benutzt werden.
- <sup>2</sup> Das Sitzungszimmer wird nicht für die Durchführung von privaten Anlässen zur Verfügung gestellt.

Sitzungszimmer 1.  
UG (Schulhaus  
Orange)

**Artikel 12**

- <sup>1</sup> Die Schulküche wird vorrangig für schulische Aktivitäten benutzt und kann ausserhalb der ordentlichen Schulzeiten von den Vereinen benutzt werden.
- <sup>2</sup> Die Schulküche wird nicht für die Durchführung von privaten Anlässen zur Verfügung gestellt.

Schulküche  
(Schulhaus Rot)

**Artikel 13**

- <sup>1</sup> Ausserhalb Krisenzeiten dienen die Räumlichkeiten des Zivilschutz-zentrums dem Zivilschutz als Truppenunterkunft und dem Samariterverein als Schulungs- und Lagerraum.
- <sup>2</sup> Ein Teil der Räume wird für Vereinsanlässe zur Verfügung gestellt.
- <sup>3</sup> Schlafräume können separat reserviert werden. Pro Schlafplatz wird eine Gebühr gemäss Tarifblatt in Rechnung gestellt.
- <sup>4</sup> Die Räumlichkeiten werden nicht für die Durchführung von privaten Anlässen zur Verfügung gestellt.

Zivilschutzzentrum  
(Schulhaus Gelb)

**Artikel 14**

- <sup>1</sup> Die Gymnastikhalle wird nach den Schulzeiten den ortsansässigen Sportvereinen für ihre Trainingseinheiten zur Verfügung gestellt.
- <sup>2</sup> Von Montag bis Freitag kann die TAS die Halle über den Mittag sowie an den nicht vergebenen Zeiten bis 18.00 Uhr benutzen.

Gymnastikhalle  
(Schulhaus Blau)

- <sup>3</sup> Die Gymnastikhalle respektive das Schulhaus Blau ist spätestens um 23.00 Uhr zu verlassen und abzuschliessen.
- <sup>4</sup> Die Gymnastikhalle darf nur in Turnschuhen betreten werden.
- <sup>5</sup> Die Gymnastikhalle wird nicht für die Durchführung von privaten Anlässen zur Verfügung gestellt.

**Artikel 15**

Turnhalle Gwatt

- <sup>1</sup> Die Turnhalle Gwatt (Hallen 1-3) wird nach den Schulzeiten den ortsansässigen Sportvereinen für ihre Trainingseinheiten zur Verfügung gestellt.
- <sup>2</sup> Der Gymnastikraum steht den ortsansässigen Vereinen für sportliche Tätigkeiten sowie für Sitzungen und Veranstaltungen zur Verfügung.
- <sup>3</sup> Die Turnhalle Gwatt ist spätestens um 23.00 Uhr zu verlassen und abzuschliessen. Ausgenommen sind speziell bewilligte Verlängerungen.
- <sup>4</sup> Die Turnhalle Gwatt darf bei sportlichen Betätigungen nur in Turnschuhen betreten werden.
- <sup>5</sup> Das Büro / Lehrerzimmer darf nur durch Lehrpersonen, Turnlehrer, Leiter und Schiedsrichter benutzt werden. Das Büro / Lehrerzimmer darf nicht als Verpflegungsraum genützt werden.
- <sup>6</sup> Die Benutzung der Küche und/oder Office muss bei der Reservation angegeben werden.
- <sup>7</sup> Besondere Einrichtungsarbeiten müssen auf dem Reservationsformular angegeben werden (Artikel 3).
- <sup>8</sup> Die Turnhalle Gwatt wird nicht für die Durchführung von privaten Anlässen zur Verfügung gestellt.
- <sup>9</sup> Für die Turnhalle Gwatt bestehen Sicherheitskonzepte für den Wettkampf-, Turnierbetrieb sowie den Festbetrieb Bankette und Festbetrieb Konzerte. Diese sind von der verantwortlichen Person zu unterschreiben und strikte zu befolgen.

**Artikel 16**Turnhalle im MZG  
Gwatt

- <sup>1</sup> Die Turnhalle wird nach den Schulzeiten den ortsansässigen Sportvereinen für ihre Trainingseinheiten zur Verfügung gestellt.
- <sup>2</sup> Die Turnhalle ist spätestens um 23.00 Uhr zu verlassen und abzuschliessen. Ausgenommen sind speziell bewilligte Verlängerungen.
- <sup>3</sup> Die Turnhalle darf bei sportlichen Betätigungen nur in Turnschuhen betreten werden.
- <sup>4</sup> Der Raum Nr. 6.3 Lehrpersonen darf nur durch Lehrpersonen, Turnlehrer, Leiter und Schiedsrichter benutzt werden. Der Raum darf nicht als Verpflegungsraum genützt werden.
- <sup>5</sup> Die Benutzung des Ausschanks der Eingangshalle und/oder des Geräteraums muss bei der Reservation angegeben werden.
- <sup>6</sup> Besondere Einrichtungsarbeiten müssen auf dem Reservationsformular angegeben werden (Artikel 3).



- 7 Die Turnhalle wird nicht für die Durchführung von privaten Anlässen zur Verfügung gestellt.
- 8 Die Zuteilung der Garderoben erfolgt über das Leitsystem des Gebäudes. Diese wird auf den Bildschirmen im Gebäude angezeigt. Es dürfen nur die zugeteilten Garderoben benutzt werden.

### Artikel 17

Trainingslokal im  
MZG Gwatt

- 1 Das Trainingslokal wird grundsätzlich der Ringerstaffel Sense für ihre Trainingseinheiten zur Verfügung gestellt.
- 2 Das Trainingslokal ist spätestens um 23.00 Uhr zu verlassen und abzuschliessen. Ausgenommen sind speziell bewilligte Verlängerungen.
- 3 Das Trainingslokal wird grundsätzlich nicht für die Durchführung von privaten Anlässen zur Verfügung gestellt.
- 4 Für Gross- oder Spezialanlässe kann beim Gemeinderat eine Reservationsanfrage eingereicht werden.
- 5 Bei einer Genehmigung einer Nutzung durch den Gemeinderat muss die Ringerstaffel Sense die Matte räumen und anschliessend wieder verlegen.
- 6 Für die Grobreinigung (Besenrein) ist der Benutzer verantwortlich.
- 7 Falls die Reinigung ungenügend ausgeführt wurde, werden die Kosten dem Benutzer (Verein) in Rechnung gestellt.
- 8 Die Zuteilung der Garderoben erfolgt über das Leitsystem des Gebäudes. Diese wird auf den Bildschirmen im Gebäude angezeigt. Es dürfen nur die zugeteilten Garderoben benutzt werden.

### Artikel 18

Mehrzwecksaal im  
MZG Gwatt

- 1 Der Mehrzwecksaal steht während der Woche der Gemeinde und den Vereinen für Sitzungen, Veranstaltungen usw. zur Verfügung.
- 2 An den Wochenenden (Freitagabend, Samstag und Sonntag) kann der Mehrzwecksaal für Familien-, Geburtstags-, Firmenfeste usw. zu einem definierten Preis gemietet werden.
- 3 Priorität für die Vergabe siehe Artikel 4 Prioritätenfolge.
- 4 Grundsätzlich wird der Mehrzwecksaal pro Wochenende nur einmal vergeben. Ausnahmen können von der Verwaltung bewilligt werden.
- 5 Die Benutzung der Catering – Küche muss bei der Reservation angegeben werden.
- 6 Besondere Einrichtungsarbeiten müssen auf dem Reservationsformular angegeben werden (Artikel 3).

### Artikel 19

Aussengarderoben  
im MZG Gwatt

- 1 Die Aussengarderoben stehen dem FC Schmiten für die Nutzung der Aussenanlagen (Fussballplätze) im Gwatt zur Verfügung.
- 2 Die Räumlichkeiten dürfen nicht mit verschmutzten Fussballschuhen betreten werden. Diese müssen an der dafür vorgesehenen Waschanlage unter Treppe gewaschen werden. Ebenfalls ist das Betreten

der Räumlichkeiten mit Nagelschuhen verboten.

- <sup>3</sup> Die Zuteilung der Garderoben erfolgt über das Leitsystem des Gebäudes. Diese wird auf den Bildschirmen im Gebäude angezeigt. Es dürfen nur die zugeteilten Garderoben benutzt werden.
- <sup>4</sup> Falls zusätzliche Garderoben für den Turnier- oder Meisterschaftsbetrieb benötigt werden, müssen diese über das Reservationssystem reserviert werden.
- <sup>5</sup> Für die Grobreinigung (Besenrein) ist der Benutzer verantwortlich.
- <sup>6</sup> Falls die Reinigung ungenügend ausgeführt wurde, werden die Kosten dem Benutzer (Verein) in Rechnung gestellt.

## Artikel 20

FC Buvette

- <sup>1</sup> Die Benutzung der FC Buvette steht während des Meisterschaftsbetriebs dem FC Schmitten zur Verfügung.
- <sup>2</sup> Ausserhalb des Meisterschaftsbetriebs kann die FC Buvette für Vereins- und Privatanlässe über das Reservationssystem reserviert werden.
- <sup>3</sup> Die Benutzungskosten gemäss Tarifblatt werden vom FC Schmitten in Rechnung gestellt.
- <sup>4</sup> Die Übergabe und Abnahme der Räume erfolgt durch den FC Schmitten.

## Artikel 21

Aussensportanlagen Gwatt

- <sup>1</sup> Die Benutzung des Fussball- und Trainingsplatzes steht während des Meisterschaftsbetriebs dem FC Schmitten zur Verfügung.
- <sup>2</sup> Ausserhalb des Meisterschaftsbetriebs können die beiden Plätze von Einzelpersonen und Vereinen genutzt werden, sie sind zur gegenseitigen Rücksichtnahme verpflichtet.
- <sup>3</sup> Der Allwetterplatz steht der Schule, den Vereinen sowie Einzelpersonen laut Artikel 4 Prioritätenfolge zur Verfügung. Sie sind zur gegenseitigen Rücksichtnahme verpflichtet.
- <sup>4</sup> Der Platzwart ist befugt, gegen Platzbenutzer oder Zuschauer einzuschreiten, die sich nicht an die Ordnung halten. Er ist ermächtigt, Unbefugte vom Platz zu weisen.
- <sup>5</sup> Das Befahren der Rasenspielfelder, der Kunststoffbeläge mit Fahrzeugen jeder Art ist nicht gestattet. Ebenso ist das Aufstellen von Festzelten und Grabarbeiten für die Montage von Geräten verboten.
- <sup>6</sup> Kunststoffbeläge dürfen nur mit Turn- oder Nagelschuhen mit max. 6 mm langen Nägeln betreten werden.

## Artikel 22

Tennisplatz

- <sup>1</sup> Die Tennisplätze werden grundsätzlich dem Tennisclub zu Verfügung gestellt.
- <sup>2</sup> Der Tennisplatz Nr. 1 (Platz ganz rechts) steht der Bevölkerung an gewissen Tagen und Zeiten kostenlos zur Verfügung.

- <sup>3</sup> Bei einer Benützung muss im Minimum eine Person wohnhaft in Schmitten sein.
- <sup>4</sup> Jugendliche unter 16 Jahren dürfen den Platz nur im Beisein eines Erwachsenen benutzen.
- <sup>5</sup> Der Tennisplatz Nr. 1 steht der Bevölkerung von Schmitten wie folgt zur Verfügung:  
Montag: 09.00 – 16.00 Uhr (ab Juli bis 22.00 Uhr)  
Dienstag: 09.00 – 16.00 Uhr  
Mittwoch: 12.00 – 16.00 Uhr  
Donnerstag: 09.00 – 16.00 Uhr  
Freitag: 09.00 – 16.00 Uhr  
An Feiertagen kann der Tennisplatz nicht gemietet werden.
- <sup>6</sup> Das Clubhaus sowie die Garderoben stehen nicht zur Verfügung.
- <sup>7</sup> Die Reservation kann telefonisch während den ordentlichen Schalteröffnungszeiten der Gemeindeverwaltung (026 497 57 57) getätigt werden.
- <sup>8</sup> Eine Benutzung des Trainingsplatzes ohne vorgängige Reservation ist nicht erlaubt.
- <sup>9</sup> Pro Woche und Person darf nur einmal eine Stunde reserviert werden. Die Reservation erfolgt immer auf eine volle Stunde.
- <sup>10</sup> Eine Reservation ist maximal 2 Wochen vor der geplanten Benutzung möglich.
- <sup>11</sup> Der Schlüssel ist am Benutzungstag auf der Gemeindeverwaltung abzuholen und spätestens am darauffolgenden Werktag wieder zu retournieren.

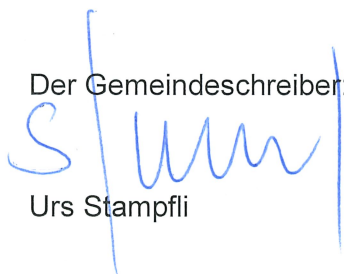
**Artikel 23**

Schlussbestimmungen

- <sup>1</sup> Diese Benutzungsordnung tritt mit der Genehmigung des Gemeinderates in Kraft. Alle früheren Benutzungsbestimmungen werden aufgehoben.

Genehmigt durch den Gemeinderat Schmitten an seiner Sitzung vom  
26. Januar 2026

Der Gemeindeschreiber:

  
Urs Stampfli

Der Ammann:

  
Hubert Schafer

## Anhang 1: Tarifblatt

Benutzungskosten für Räume und Anlagen der Gemeinde Schmitten

|    | Bezeichnung                                                                                                                                                                                                                                | Ortsansässige<br>Vereine,<br>Organisationen                            | Auswärtiger<br>Veranstalter                                          | Privatperson<br>(Einwohner-Innen<br>von Schmitten)              |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1  | <b>Aula inklusive Office</b><br>Schulhaus Orange<br>Pro Halbttag / Abend (07:00-12:00/12:00-17:00/17:00-22:00)<br>Pro Tag<br>Pro Wochenende<br>Miete mobile Bühne (exkl. Aufbau)                                                           | <br>gratis<br>gratis<br>gratis<br>gratis                               | <br>150.00<br>200.00<br>300.00<br>100.00                             | nicht möglich                                                   |
| 2  | <b>Sitzungszimmer 1. UG</b><br>Schulhaus Orange                                                                                                                                                                                            | gratis                                                                 | nicht möglich                                                        | nicht möglich                                                   |
| 3  | <b>Schulküche</b><br>Schulhaus Rot                                                                                                                                                                                                         | gratis                                                                 | nicht möglich                                                        | nicht möglich                                                   |
| 4  | <b>Zivilschutzzentrum</b><br>Schulhaus Gelb<br>Übernachtung pro Platz und Nacht                                                                                                                                                            | <br>gratis                                                             | <br>5.00                                                             | nicht möglich                                                   |
| 5  | <b>Gymnastikhalle</b><br>Schulhaus Blau                                                                                                                                                                                                    | gratis                                                                 | nicht möglich                                                        | nicht möglich                                                   |
| 6  | <b>Turnhalle Gwatt (Hallen 1-3)</b><br>Pro Halbttag / Abend (07:00-12:00/12:00-17:00/17:00-22:00)<br>Pro Tag<br>Pro Wochenende<br>Miete mobile Bühne (exkl. Aufbau)<br>Aufbau Bühne (min. 4 Helfer)<br>Küche / Office                      | <br>gratis<br>gratis<br>gratis<br>gratis<br>gratis<br>gratis           | <br>250.00<br>400.00<br>500.00<br>100.00<br>500.00<br>100.00         | nicht möglich                                                   |
| 7  | <b>Turnhalle im MZG Gwatt</b><br>Pro Halbttag / Abend (07:00-12:00/12:00-17:00/17:00-22:00)<br>Pro Tag<br>Pro Wochenende<br>Miete mobile Bühne (exkl. Aufbau)<br>Aufbau Bühne (min. 4 Helfer)<br>Ausschank Geräteraum<br>Ausschank Eingang | <br>gratis<br>gratis<br>gratis<br>gratis<br>gratis<br>gratis<br>gratis | <br>200.00<br>300.00<br>400.00<br>100.00<br>500.00<br>50.00<br>50.00 | nicht möglich                                                   |
| 8  | <b>Trainingslokal im MZG Gwatt</b><br>Pro Tag                                                                                                                                                                                              | in Absprache mit<br>Ringer & Gemeinde                                  | in Absprache mit<br>Ringer & Gemeinde                                | grundsätzlich nicht<br>möglich                                  |
| 9  | <b>Mehrzwecksaal im MZG Gwatt</b><br>Pro Halbttag / Abend (07:00-12:00/12:00-17:00/17:00-22:00)<br>Pro Tag<br>Pro Wochenende<br>Küche<br>Kaution                                                                                           | <br>gratis<br>gratis<br>gratis<br>gratis<br>gratis                     | <br>200.00<br>300.00<br>400.00<br>100.00<br>200.00                   | nicht möglich<br><br>150.00<br>50.00<br>200.00                  |
| 10 | <b>FC Buvette</b><br>Reservation beim FC Schmitten<br>Pro Tag                                                                                                                                                                              | <br>in Absprache mit FC                                                | <br>in Absprache mit FC                                              | Ausserhalb<br>Meisterschafts-<br>betrieb in Absprache<br>mit FC |
| 11 | <b>Aussensportanlagen</b><br>Fussballplätze<br>Allwetterplatz                                                                                                                                                                              | <br>gratis<br>gratis                                                   | <br>in Absprache mit<br>FC & Gemeinde                                | gratis<br>gratis                                                |
| 12 | <b>Tennisplatz</b><br>Tennisplatz Nr. 1                                                                                                                                                                                                    | in Absprache mit TC                                                    | nicht möglich                                                        | gratis                                                          |

---

**Bemerkungen:**

|   |                                                                                                                                                                                                                           |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Das Aufstellen und Abräumen für den Anlass erforderliche Einrichtungsarbeiten wie Bestuhlung ist Sache des Veranstalters.                                                                                                 |
| 2 | Der Einsatz der Hauswarte für Einrichtungsarbeiten, technische Anlagen, Nachreinigung usw., wird mit einem Stundenansatz von Fr. 70.00/Pers. verrechnet.                                                                  |
| 3 | Falls für das Aufstellen der Bühne nicht genug Helfer (4 Personen) zur Verfügung gestellt werden, werden ortsansässigen Vereinen /Organisationen Fr. 200.00 und auswärtigen Veranstalter Fr. 500.00 in Rechnung gestellt. |
| 4 | Weitere Nebenkosten können nach Aufwand verrechnet werden (z.B. Abfallentsorgung, etc.)                                                                                                                                   |
| 5 | Führt ein ortsansässiger Verein im Auftrag eines regionalen, kantonalen oder schweizerischen Verbandes J+S oder Erwachsenenurse durch, wird auf den Gebühren für auswärtige Vereine ein Rabatt von 50 % gewährt.          |
| 6 | Benutzungsgebühren, die hier nicht aufgeführt sind, werden von der Gemeindeverwaltung von Fall zu Fall festgelegt.                                                                                                        |

Genehmigt durch den Gemeinderat Schmitten an seiner Sitzung vom 26. Januar 2026

Der Gemeindeschreiber:



Urs Stampfli



Der Ammann:



Hubert Schafer