

Benützungsordnung für die Altstadthalle der Stadt Zug

Vom 1. April 2024

1. Grundlagen

Gestützt auf § 3 der Verordnung über die Benützung der Sportanlagen, Schulanlagen, Mehrzwecksäle sowie Militär- und Zivilschutzräume vom 1. August 2012 erlässt die Abteilung Immobilien der Stadt Zug die Benützungsordnung für die Altstadthalle.

2. Allgemeines

2.1 Zweck/Benutzungsrecht

Diese Benützungsordnung gilt für alle Nutzerinnen und Nutzer der Altstadthalle der Stadt Zug, Unter Altstadt 14. Die Bevölkerung der Stadt Zug erhält die Möglichkeit, in der Altstadthalle Anlässe und Veranstaltungen kultureller und gesellschaftlicher Art durchzuführen. Im Weiteren steht die Altstadthalle auch anderen Interessierten zur Verfügung. Eine Vermietung erfolgt nicht an Personen oder Organisationen, die mit dem Mietverhältnis überwiegend kommerzielle Ziele verfolgen.

2.2 Geltungsbereich

Die Altstadthalle beinhaltet die Räumlichkeiten im Erdgeschoss, im zweiten und dritten Obergeschoss sowie im Dachgeschoss. Sie bietet Platz bis 100 Personen.

2.3 Zuständigkeiten

Die Verwaltung und Reservationsvergabe obliegen dem Finanzdepartement der Stadt Zug, Abteilung Immobilien. Reservationsanfragen können auf der Homepage www.stadtzug.ch (Verwaltung/Reservierungen/ Säle) gemacht werden. Die Abteilung Immobilien erteilt Auskünfte und erlässt Weisungen. Für die Belegung braucht es eine schriftliche Bewilligung, welche von der Abteilung Immobilien ausgestellt wird.

2.4 Betriebszeiten

Es gelten grundsätzlich folgende Betriebszeiten:
Montag bis Sonntag: 10.00 – 22.00 Uhr
Als Betrieb gelten neben dem eigentlichen Anlass auch Vorbereitungs-, Aufräum- und Reinigungsarbeiten.

2.5 Belegungsplan/Sperrzeiten

Die Altstadthalle liegt in der Altstadtzone mit Lärmempfindlichkeitsstufe III der Lärmschutzverordnung. Eine Belegungssperre bzw. die Saalvergabe liegt im Ermessen der Abteilung Immobilien.

3 Benützungsvorschriften

- 3.1 Reservation
- Die Vergabe der Lokalität erfolgt grundsätzlich in der Reihenfolge der Gesuche, dabei wird in der Regel die Rangreihenfolge gemäss Verordnung über die Benützung der Sportanlagen, Schulanlagen, Mehrzwecksäle sowie Militär- und Zivilschutzräume, § 5 Abs. 2, vom 1. August 2012 berücksichtigt.
Die Nutzerinnen und Nutzer der Altstadthalle müssen die Volljährigkeit erreicht haben.
- 3.2 Benützungsgebühren
(Tarifordnung)
- Für die Benützung der Altstadthalle werden Gebühren gemäss Anhang zur Verordnung über die Benützung der Sportanlagen, Schulanlagen, Mehrzwecksäle und Militär-/Zivilschutzräume der Stadt Zug (nachstehend Tarifordnung genannt) erhoben. Die Tarifordnung enthält die Benützungsgebühr für die Lokalitäten ohne technische Infrastruktur. Die Bewilligung für den Verkauf von alkoholischen Getränken wird extra verrechnet. Der Aufwand für die Bereitstellung des Raumes (Mobilier) sowie weiterer Mehraufwand für Raum-, Anlage- und Hauswartung (z. B. Reinigung) wird in Rechnung gestellt.
Die Rechnungsstellung erfolgt nach dem Anlass. Die Abteilung Immobilien behält sich vor, eine Vorauszahlung zu verlangen.
- 3.3 Annullation
- Eine kostenlose Annullation der Reservation hat mindestens 30 Tage vor Anlassbeginn zu erfolgen. Die Annullationsgebühren sind in der Tarifordnung geregelt.

4. Benutzung Infrastruktur

- 4.1 Office/Küche
- In der Altstadthalle können der Einrichtung entsprechend kleinere Speisen zubereitet werden. Nutzerinnen, Nutzer sind in der Wahl des Catering-Unternehmens frei. Verpflegung und Getränke dürfen angeliefert werden.
- 4.2 Geschirr
- Zur Bewirtung im Bereich der Säle ist ausschliesslich Mehrweggeschirr zu verwenden. Das in der Altstadthalle benützte Inventar und die Geräte müssen nach Gebrauch vom Nutzer einwandfrei gereinigt werden. Beschädigtes oder fehlendes Inventar wird in Rechnung gestellt.
- 4.3 Reinigung
- Alle Räumlichkeiten sind besenrein abzugeben.
Die Küche/Office inklusiv Geräte muss einwandfrei gereinigt werden. Der Küchenboden ist feucht aufzunehmen.
Reinigungsarbeiten, die wegen ausserordentlicher Verschmutzung vorgenommen werden müssen, sind vom Mieter nach Aufwand gemäss Tarifordnung zu bezahlen. Die Abnahme und Kontrolle erfolgten durch den zuständigen Saal- und Hauswart.

- 4.4 Entsorgung Die Nutzerinnen und Nutzer haben die aus den durchgeführten Anlässen anfallenden Abfälle auf eigene Rechnung zu entsorgen. Muss der Abfall durch den Saal- und Hauswart beseitigt werden, wird die Entsorgung in Rechnung gestellt.
- 4.5 Rauchen In allen Räumlichkeiten gilt allgemeines Rauchverbot.
- 4.6 Polizeiliche Bestimmungen Für Veranstaltungen in der Altstadthalle liegt für den normalen gastgewerblichen Betrieb (inkl. Alkoholausschank) seitens der Vermieterin die entsprechende Bewilligung vor. Die Nutzerinnen und Nutzer haben den Jugendschutz, die öffentliche Ruhe, die Ordnung und Sicherheit zu gewährleisten.
- Verkehrsmittel/Parkieren Die Stadt Zug empfiehlt die Benützung der öffentlichen Verkehrsmittel. Diese Empfehlung ist an die Besucherinnen und Besucher von Veranstaltungen weiterzugeben. In Inseraten, Flugblättern, Plakaten usw. ist folgender Text aufzunehmen: «Bitte öffentliche Verkehrsmittel benützen, keine Zufahrts- und Parkierungsmöglichkeiten.» Die Untere Altstadt ist grundsätzlich mit einem Nachtfahrverbot ab 19.00 Uhr für Motorfahrzeuge signalisiert. Nutzerinnen und Nutzer sowie Lieferanten haben ihre Fahrzeuge nach dem Güterumschlag sofort wegzustellen. Die Weisungen des Saal- und Hausworts betreffend Zeitpunkt des Güterumschlags sind zu befolgen. Bei grösseren Anlässen können die Nutzerinnen und Nutzer verpflichtet werden, geeignete Verkehrsmittel auf eigene Rechnung zu organisieren. Die Zuger Polizei kann verkehrspolizeiliche Auflagen erlassen.
- Lärmschutz Es sind nur Anlässe zulässig, durch die keine Lärmbelästigungen für die Nachbarschaft entstehen. Die Weisungen des Saal- und Hausworts sind zu befolgen: Das Einschlagen von Nägeln ist grundsätzlich untersagt. Allfällige Aufräumarbeiten nach 22.00 Uhr sind erst am folgenden Vormittag auszuführen. Die generelle Nachtruhe ab 22.00 Uhr ist auch beim Verlassen der Liegenschaft einzuhalten. Zwecks Lärmschutzes kann das Finanzdepartement, Abteilung Immobilien, weitere Auflagen erlassen.

Betreffend Ruhe und Ordnung gelten folgende Auflagen:

- Mittagsruhe ist von 12.00 Uhr bis 13.30 Uhr
- Spätestens ab 22.00 Uhr sind die Fenster geschlossen zu halten und die Eingangstüre darf nicht dauernd offengelassen werden.
- Die Lautstärke der Musikanlage bzw. der Basstöne dürfen die Anwohnerinnen und Anwohner in der Nachtruhe nicht stören. Dies gilt auch für Musikinstrumente bei Livemusik.
- Die Besucherinnen und Besucher sind beim Verlassen des Lokales auf das Einhalten der Nachtruhe hinzuweisen.

Marktwesen

Marktfahrer und Marktfahrerinnen, welche gewerbsmässig Waren zur Bestellung oder zum Kauf anbieten, benötigen gemäss Bundesgesetz über das Gewerbe der Reisenden vom 23. März 2001 eine Bewilligung, die beim jeweiligen Kanton des Geschäfts- bzw. Wohnsitzes eingeholt werden muss.

4.7 Brandschutz

Hinsichtlich Brandschutzvorschriften für Feste und Veranstaltungen ist die Weisung «Festanlässe und Veranstaltungen mit grosser Personenbelegung, . . .» der Gebäudeversicherung Zug, Brandschutz, Ausgabe vom 18. Dezember 2019 (<https://www.gvzg.ch/files/Festanlaesse-Zelte-und-Fahrnisbauten19-12-18.pdf>) zu beachten und ist integrierender Bestandteil jedes Vertrages.

Personenbelegung

Die Altstatthalle ist für maximal 100 Personen gleichzeitig zugelassen.

Notausgänge

Alle Ausgänge bzw. Notausgänge müssen jederzeit leicht begehbar und sichtbar bezeichnet sein. Sie dürfen nicht verstellt, verschlossen oder durch Dekorationen unkenntlich gemacht werden.

Kerzen / Dekorationsfeuer

Es werden nur Kerzen, sogenannte Teelichter, in Gläser gestattet. Sie sind in solcher Entfernung von brennbaren Materialien aufzustellen, dass die Flammen nichts entzünden können.

Offene Feuer

Offene Feuer (z.B. Finnenkerzen, Feuerschalen, etc.) sind nicht erlaubt.

Grill- / Kocheinrichtungen

Folgende Punkte sind zu beachten:

- Elektrische Koch- und Grilleinrichtungen sowie Fritteusen sind im Saal verboten.
- Tischrechaud sind auf geeigneten nicht brennbaren Unterlagen zu stellen. Sie sind in solcher Entfernung von brennbaren Materialien aufzustellen, dass die Flammen nichts entzünden können.
- Fritteusen oder Pfannen mit heissem Öl müssen vom Publikum geschützt platziert werden.
- Die Benützung von Grill- und Kocheinrichtungen sowie die Lagerung von Gasflaschen ist nur im Freien und mind. 2 Meter von den Ausgängen entfernt erlaubt.
- Es sind geeignete Löschmittel (z.B. Handfeuerlöscher 6 Liter Fettbrand) bereitzustellen.

Notfallzufahrten:

Die Zugänge und Zufahrten zum Areal/Gebäude dürfen nicht verstellt werden und müssen jederzeit für die Rettungsfahrzeuge (Feuerwehr, Polizei, Rettungsdienst) freigehalten werden.

4.8 Haftung

Es gilt die Verordnung über die Benützung der Sportanlagen, Schulanlagen, Mehrzwecksäle sowie Militär- und Zivilschutzräume, § 11 Haftung.

5. Inkrafttreten

Diese Benützungsordnung tritt am 1. April 2024 in Kraft. Mit dem Inkrafttreten dieser Benützungsordnung wird die Benützungsordnung vom 1. März 2022 aufgehoben.

Stadt Zug
Finanzdepartement
Leiter Immobilien
Christian Weber

Stadt Zug
Finanzdepartement
Stv. Leiterin Immobilien
Laura Guthke

Zug, 01. April 2024

Benützungsordnung für den Burgbachsaal der Stadt Zug

Vom 1. April 2024

1. Grundlagen

Gestützt auf § 3 der Verordnung über die Benützung der Sportanlagen, Schulanlagen, Mehrzwecksäle sowie Militär- und Zivilschutzräume vom 1. August 2012 erlässt die Abteilung Immobilien der Stadt Zug die Benützungsordnung für die Altstadthalle.

2. Allgemeines

2.1 Zweck/Benutzungsrecht

Diese Benützungsordnung gilt für alle Nutzerinnen und Nutzer des Burgbachsaales der Stadt Zug, Dorfstrasse 12. Die Bevölkerung der Stadt Zug erhält die Möglichkeit, im Burgbachsaal Anlässe und Veranstaltungen kultureller, gesellschaftlicher und politischer Art durchzuführen. Im Weiteren steht der Burgbachsaal auch anderen Interessierten zur Verfügung.

Eine Vermietung erfolgt nicht an Personen oder Organisationen, die mit dem Mietverhältnis überwiegend kommerzielle Ziele verfolgen.

2.2 Geltungsbereich

Der Burgbachsaal beinhaltet die Räumlichkeiten Mehrzwecksaal, Foyer und Office/Küche. Er bietet Platz für ca. 200 Personen bei Bankettbestuhlung und ca. 300 Personen bei Konzertbestuhlung.

2.3 Zuständigkeiten

Die Verwaltung und Reservationsvergabe obliegen dem Finanzdepartement der Stadt Zug, Abteilung Immobilien. Reservationsanfragen können auf der Homepage www.stadtzug.ch (Verwaltung/Reservierungen/ Säle) gemacht werden. Die Abteilung Immobilien erteilt Auskünfte und erlässt Weisungen.

Für die Belegung braucht es eine schriftliche Bewilligung, welche von der Abteilung Immobilien ausgestellt wird.

2.4 Betriebszeiten

Es gelten grundsätzlich folgende Betriebszeiten:

Montag bis Sonntag: 10.00 – 22.00 Uhr

Verlängerungsmöglichkeiten für Freitag und Samstag entweder bis 01.00 oder 02.00 Uhr.

Als Betrieb gelten neben dem eigentlichen Anlass auch Vorbereitungs-, Aufräum- und Reinigungsarbeiten.

2.5 Belegungsplan/Sperrzeiten

Der Burgbachsaal liegt in der Altstadtzone mit Lärmempfindlichkeitsstufe III der Lärmschutzverordnung. Eine Belegungssperre bzw. die Saalvergabe liegt im Ermessen der Abteilung Immobilien.

3 Benützungsvorschriften

- 3.1 Reservation
- Die Vergabe der Lokalität erfolgt grundsätzlich in der Reihenfolge der Gesuche, dabei wird in der Regel die Rangreihenfolge gemäss Verordnung über die Benützung der Sportanlagen, Schulanlagen, Mehrzwecksäle sowie Militär- und Zivilschutzräume, § 5 Abs. 2, vom 1. August 2012 berücksichtigt.
Die Termine für Wahlen und Abstimmungen haben erste Priorität. Die Nutzerinnen und Nutzer des Burgbachaales müssen die Volljährigkeit erreicht haben.
- 3.2 Benützungsgebühren (Tarifordnung)
- Für die Benützung des Burgbachaales werden Gebühren gemäss Anhang zur Verordnung über die Benützung der Sportanlagen, Schulanlagen, Mehrzwecksäle und Militär-/Zivilschutzräume der Stadt Zug (nachstehend Tarifordnung genannt) erhoben. Die Tarifordnung enthält die Benützungsgebühr für die Lokalitäten ohne technische Infrastruktur. Die Miete von zusätzlicher Infrastruktur (Technik, Klavier, usw.) und der Verkauf von alkoholischen Getränken werden extra verrechnet. Der Aufwand für die Bereitstellung des Raumes (Möbiliar) sowie weiterer Mehraufwand für Raum-, Anlage- und Hauswartung (z. B. Reinigung) wird in Rechnung gestellt.
Die Rechnungsstellung erfolgt nach dem Anlass. Die Abteilung Immobilien behält sich vor, eine Vorauszahlung zu verlangen.
- 3.3 Annullation
- Eine kostenlose Annullation der Reservation hat mindestens 30 Tage vor Anlassbeginn zu erfolgen. Die Annullationsgebühren sind in der Tarifordnung geregelt.

4. Benutzung Infrastruktur

- 4.1 Office/Küche
- Im Burgbachaal können der Einrichtung entsprechend kleinere Speisen zubereitet werden. Nutzerinnen, Nutzer sind in der Wahl des Catering-Unternehmens frei. Verpflegung und Getränke dürfen angeliefert werden.
- 4.2 Geschirr
- Zur Bewirtung im Bereich der Säle ist ausschliesslich Mehrweggeschirr zu verwenden. Das im Burgbachaal benützte Inventar und die Geräte müssen nach Gebrauch vom Nutzer einwandfrei gereinigt werden. Beschädigtes oder fehlendes Inventar wird in Rechnung gestellt.

- 4.3 Reinigung
- Der Mehrzwecksaal und das Foyer sind besenrein abzugeben. Die Küche/Office inklusiv Geräte muss einwandfrei gereinigt werden. Der Küchenboden ist feucht aufzunehmen. Reinigungsarbeiten, die wegen ausserordentlicher Verschmutzung vorgenommen werden müssen, sind vom Mieter nach Aufwand gemäss Tarifordnung zu bezahlen. Die Abnahme und Kontrolle erfolgt durch den zuständigen Saal- und Hauswart.
- 4.4 Entsorgung
- Die Nutzerinnen und Nutzer haben die aus den durchgeführten Anlässen anfallenden Abfälle auf eigene Rechnung zu entsorgen. Muss der Abfall durch den Saal- und Hauswart beseitigt werden, wird die Entsorgung in Rechnung gestellt.
- 4.5 Rauchen
- In allen Räumlichkeiten gilt allgemeines Rauchverbot.
- 4.6 Polizeiliche Bestimmungen
- Für Veranstaltungen im Burgbachsaal liegt für den normalen gastgewerblichen Betrieb (inkl. Alkoholausschank) seitens der Vermieterin die entsprechende Bewilligung vor. Die Nutzerinnen und Nutzer haben den Jugendschutz, die öffentliche Ruhe, die Ordnung und Sicherheit zu gewährleisten.
- Verkehrsmittel/Parkieren
- Die Stadt Zug empfiehlt die Benützung der öffentlichen Verkehrsmittel. Diese Empfehlung ist an die Besucherinnen und Besucher von Veranstaltungen weiterzugeben. In Inseraten, Flugblättern, Plakaten usw. ist folgender Text aufzunehmen: «Bitte öffentliche Verkehrsmittel benützen, keine Zufahrts- und Parkierungsmöglichkeiten.» Die signalisierten Fahrverbote sind einzuhalten. Die Dorfstrasse ist grundsätzlich mit einem Nachtfahrverbot ab 22.00 Uhr für Motorfahrzeuge signalisiert. Nutzerinnen und Nutzer sowie Lieferanten haben ihre Fahrzeuge nach dem Güterumschlag sofort wegzustellen. Beim Burgbachsaal ist auf den Schulbetrieb, werktags bis 16.30 Uhr, Rücksicht zu nehmen. Die Weisungen des Saal- und Hauswarts betreffend Zeitpunkt des Güterumschlags sind zu befolgen. Bei grösseren Anlässen können die Nutzerinnen und Nutzer verpflichtet werden, geeignete Verkehrsmittel auf eigene Rechnung zu organisieren. Die Zuger Polizei kann verkehrspolizeiliche Auflagen erlassen.
- Lärmschutz
- Es sind nur Anlässe zulässig, durch die keine Lärmbelästigungen für die Nachbarschaft entstehen. Lärmige Aufräumarbeiten innerhalb der Nachtruhe zwischen 22.00 – 07.00 Uhr dürfen nicht durchgeführt werden. Die generelle Nachtruhe ab 22.00 Uhr ist auch beim Verlassen der Liegenschaft einzuhalten. Zwecks Lärmschutz kann das Finanzdepartement, Abteilung Immobilien, weitere Auflagen erlassen.

Die Bewilligung wird mit folgenden Auflagen versehen:

- Bei grösseren Konzertveranstaltungen ist ein Ordnungsdienst bereitzustellen, der auf dem Vorplatz und in der näheren Umgebung für Ruhe und Ordnung zuständig ist.

Betreffend Ruhe und Ordnung gelten folgende Auflagen:

- Mittagsruhe ist von 12.00 Uhr bis 13.30 Uhr
- Spätestens ab 22.00 Uhr sind die Fenster geschlossen zu halten und die Eingangstüre darf nicht dauernd offen gelassen werden.
- Die Lautstärke der Musikanlage bzw. der Basstöne darf die Anwohnerinnen und Anwohner in der Nachtruhe nicht stören. Dies gilt auch für Musikinstrumente bei Livemusik.
- Die Besucherinnen und Besucher sind beim Verlassen des Lokals auf das Einhalten der Nachtruhe hinzuweisen.

Marktwesen

Marktfahrer und Marktfahrerinnen, welche gewerbsmässig Waren zur Bestellung oder zum Kauf anbieten, benötigen gemäss Bundesgesetz über das Gewerbe der Reisenden vom 23. März 2001 eine Bewilligung, die beim jeweiligen Kanton des Geschäfts- bzw. Wohnsitzes eingeholt werden muss.

4.7 Brandschutz

Hinsichtlich Brandschutzvorschriften für Feste und Veranstaltungen ist die Weisung «Festanstalten und Veranstaltungen mit grosser Personenbelegung, . . .» der Gebäudeversicherung Zug, Brandschutz, Ausgabe vom 18. Dezember 2019» (<https://www.gvzg.ch/files/Festanlaesse-Zelte-und-Fahrnisbauten19-12-18.pdf>) zu beachten und ist integrierender Bestandteil jedes Vertrages.

Personenbelegung

Die Burgbachsaal ist für maximal 300 Personen gleichzeitig zugelassen. Konzert- und Bankettbestuhlung sind gemäss der Weisung «Festanstalten und Veranstaltungen mit grosser Personenbelegung, . . .» der Gebäudeversicherung Zug, Brandschutz, Ausgabe vom 18. Dezember 2019 auszuführen.

Notausgänge

Alle Ausgänge bzw. Notausgänge müssen jederzeit leicht begehbar und sichtbar bezeichnet sein. Sie dürfen nicht verstellt, verschlossen oder durch Dekorationen unkenntlich gemacht werden.

Kerzen / Dekorationsfeuer

Es werden nur Kerzen, sogenannte Teelichter, in Gläser gestattet. Sie sind in solcher Entfernung von brennbaren Materialien aufzustellen, dass die Flammen nichts entzünden können.

Offene Feuer	<p>Offene Feuer (z.B. Finnenkerzen, Feuerschalen, etc.) werden nur im Aussenbereich und mit mindestens 2 Meter Abstand von den Ausgängen entfernt erlaubt.</p> <p>Es ist eine Aufsicht zu bestimmen, welche bei Windaufkommen (Funkenflug) oder am Ende der Veranstaltung das Feuer vollständig auslöschen muss. Jede Feuerstelle ist bis zur vollständigen Löschung zu beaufsichtigen.</p>
Grill- / Kocheinrichtungen	<p>Folgende Punkte sind zu beachten:</p> <ul style="list-style-type: none">• Elektrische Koch- und Grilleinrichtungen sowie Fritteusen sind im Saal verboten.• Tischrechaud sind auf geeigneten nicht brennbaren Unterlagen zu stellen. Sie sind in solcher Entfernung von brennbaren Materialien aufzustellen, dass die Flammen nichts entzünden können.• Fritteusen oder Pfannen mit heissem Öl müssen vom Publikum geschützt platziert werden.• Die Benützung von Grill- und Kocheinrichtungen sowie die Lagerung von Gasflaschen ist nur im Freien und mind. 2 Meter von den Ausgängen entfernt erlaubt.• Es sind geeignete Löschmittel (z.B. Handfeuerlöscher 6 Liter Fettbrand) bereitzustellen.
Notfallzufahrten:	<p>Die Zugänge und Zufahrten zum Areal/Gebäude dürfen nicht verstellt werden und müssen jederzeit für die Rettungsfahrzeuge (Feuerwehr, Polizei, Rettungsdienst) freigehalten werden.</p>
4.8 Haftung	<p>Es gilt die Verordnung über die Benützung der Sportanlagen, Schulanlagen, Mehrzwecksäle sowie Militär- und Zivilschutzräume, § 11 Haftung.</p>
5. Inkrafttreten	<p>Diese Benützungsordnung tritt am 1. April 2024 in Kraft. Mit dem Inkrafttreten dieser Benützungsordnung wird die Benützungsordnung für Mehrzwecksäle vom 1. März 2022 aufgehoben.</p>

Stadt Zug
Finanzdepartement
Leiter Immobilien
Christian Weber

Stadt Zug
Finanzdepartement
Stv. Leiterin Immobilien
Laura Guthke

Benützungsordnung für die Fussballanlagen der Stadt Zug

vom 18. Juni 2025

Die Abteilung Sport der Stadt Zug (nachfolgend Abteilung Sport) erlässt gestützt auf § 3 der Verordnung über die Benützung der Sportanlagen, Schulanlagen, Mehrzwecksäle sowie Militär- und Zivilschutzräume (Anlagenbenützungsverordnung; SRS 6.6-1)

als Benützungsordnung für die Fussballanlagen Allmend, Herti Nord und Riedmatt (nachfolgend Fussballanlagen):

1. Allgemeines

- | | | | |
|-----|-----------------|-------|---|
| 1.1 | Zweck | 1.1.1 | Diese Benützungsordnung gilt für alle Nutzerinnen und Nutzer der Fussballanlagen der Stadt Zug. |
| | | 1.1.2 | Die Benützungsordnung regelt die Nutzungsbedingungen und Zuständigkeiten hinsichtlich der Fussballanlagen. |
| 1.2 | Zuständigkeiten | 1.2.1 | Die Verwaltung der Fussballanlagen obliegt der Abteilung Sport. |
| | | 1.2.2 | Für die Umsetzung der Benützungsordnung ist die Anlagewartung zuständig. Sie ist zudem verantwortlich für die Bedienung und Instandhaltung der technischen Einrichtungen vor Ort. |
| | | 1.2.3 | Für den betrieblichen Unterhalt der Anlagen ist die Abteilung Immobilien der Stadt Zug (Abteilung Immobilien) verantwortlich. |

2. Betrieb

- | | | | |
|-----|----------------------------|-------|--|
| 2.1 | Betriebszeiten | 2.1.1 | Die Betriebszeiten sind Montag bis Sonntag (ohne Sperrtage, vgl. Ziff. 2.1.3) von 08.00 Uhr bis 22.00 Uhr. |
| | | 2.1.2 | Von 18.00 Uhr bis 20.00 Uhr geniessen Jugendliche bzw. Jugendmannschaften den Vorrang. |
| | | 2.1.3 | An folgenden Tagen sind die Fussballanlagen geschlossen (Sperrtage):
1. August, Maria Himmelfahrt, Eidg. Bettag, Allerheiligen, Maria Empfängnis, Weihnachtsferien gem. Stadtschulen Zug, Ostern (Karfreitag bis Ostermontag), Auffahrt, Pfingstsonntag, Pfingstmontag, Fronleichnam.
Vorbehalten bleiben Ausnahmegewilligungen. |
| 2.2 | Freie Nutzung | | Der Kunststoffrasenplatz Nr. 7 (Kleinfeld) steht der Bevölkerung während der Betriebszeiten ohne Bewilligung zur Verfügung, sofern der Platz nicht durch Vereine belegt ist. |
| 2.3 | Ausschliessliche Benützung | 2.3.1 | Anträge für die ausschliessliche Benützung der Fussballanlagen sind bei der Abteilung Sport zu stellen. Die Abteilung Sport prüft das Gesuch und schliesst bei positivem Entscheid eine Benützungsvereinbarung ab. |

- 2.3.2 Die Abteilung Sport kann Benützungsvereinbarungen zeitlich begrenzen oder an Bedingungen knüpfen.
 - 2.3.3 Die Belegungszeiten gelten ab Betreten bis zum Verlassen der Anlage (inkl. Garderobennutzung, Einrichten, Aufräumen).
 - 2.3.4 Benützungsgesuche sind bis spätestens 20 Tage vor dem geplanten Anlass unter www.stadtzug.ch/sport zu stellen.
 - 2.3.5 Für das Vereinbarungsprozedere kann die Abteilung Sport eine Gebühr erheben.
- 2.4 Verzicht
- 2.4.1 Sollte eine vereinbarte ausschliessliche Benützung gänzlich, einmalig oder für eine bestimmte Zeit nicht genutzt werden, ist dies umgehend, mindestens jedoch sieben Tage vor der ursprünglich geplanten bzw. anstehenden Nutzung, der Abteilung Sport mitzuteilen.
 - 2.4.2 Die Gebühr bleibt bei freiwilligem Verzicht auf die ausschliessliche Nutzung geschuldet.
 - 2.4.3 Wetterbedingte Absagen sind von den Regeln betreffend Verzicht ausgenommen.
- 3. Benützungsvorschriften**
- 3.1 Verhalten und Ordnung
- 3.1.1 Auf den Plätzen und in den Gebäuden sind Rauchen, Essen sowie Alkohol und Tiere nicht erlaubt.
Zudem gilt im gesamten Fussballstadion ein Rauchverbot.
 - 3.1.2 Die Anlagen sind in einem aufgeräumten und ordentlichen Zustand (besenrein) zu hinterlassen. Zusätzlicher Aufwand sowie Abfallentsorgung wird gemäss Aufwand in Stunden in Rechnung gestellt.
- 3.2 Platz- und Garderobenzuteilung
- 3.2.1 Die Platz- und Garderobenzuteilung erfolgt durch die Anlagewartung.
 - 3.2.2 Die Nutzung der Garderoben ist in der ausschliesslichen Benützung inbegriffen.
- 3.3 Spielbarkeit der Naturrasen
- 3.3.1 Gesperrte Plätze dürfen nicht betreten werden.
 - 3.3.2 Die Beurteilung und der Entscheid in Zusammenhang mit der Sperrung erfolgen durch die Abteilung Immobilien.
- 3.4 Kunststoffrasen
- 3.4.1 Das Tragen von Nocken aus Metall, in V-Form oder länger als 8 mm sowie Spikes ist nicht erlaubt.
 - 3.4.2 Auf den Kunststoffrasen dürfen sich keine Zuschauende aufhalten.
- 3.5 Winterdienst
- 3.5.1 Auf dem Naturrasen erfolgt kein Winterdienst.
 - 3.5.2 Die Schneeräumung auf dem Kunststoffrasen mit Handgeräten ist verboten. Für Schäden aus Nichtbeachtung haftet der Verursacher.
- 3.6 Sportgeräte
- 3.6.1 Die Nutzung der Sportgeräte ist in der ausschliesslichen Benützung inbegriffen.
 - 3.6.2 Sämtliche mobile und verbaute Sportgeräte sind nach dem Gebrauch an die dafür bezeichneten Standorte zu platzieren.

- | | |
|---------------------------------------|--|
| 3.7 Garderoben / Duschen / WC-Anlagen | 3.7.1 Die Nassanlagen dürfen nicht zweckentfremdet werden. Fussballschuhe sind an den speziell gekennzeichneten Schuhwaschanlage zu reinigen. |
| | 3.7.2 Beim Verlassen der Nassanlagen sind die Lichter zu löschen, die Duschanlagen abzustellen und die Fenster zu schliessen. |
| 3.8 Flutlichtanlage | Die Flutlichtanlage wird ausschliesslich von der Anlagewartung bedient oder in deren Absprache. |
| 3.9 Lautsprecheranlage | Für die Verwendung der Lautsprecher- oder Verstärkeranlagen wird eine vorgängige Bewilligung der Stadt Zug vorausgesetzt. |
| 3.10 Sanitätszimmer | Die Sanitätszimmer stehen den Nutzerinnen und Nutzern zur Verfügung. Für das erforderliche Sanitätsmaterial haben die Nutzerinnen und Nutzer selber besorgt zu sein. |
| 3.11 Verkehr | 3.11.1 Das Befahren und Parken innerhalb des Areals ist nicht gestattet. |
| | 3.11.2 Vorbehalten sind die Regulierungen zu den öffentlichen Veranstaltungen gemäss Anlagenbenützungsverordnung. |
|
 | |
| 4. Haftung | |
| 4.1 Verordnung | Es gelten die Regeln gemäss § 11 Anlagenbenützungsverordnung. |
| 4.2 Haftpflicht | Die ausschliessende Benützung bedingt Haftpflichtschutz. |
|
 | |
| 5. Schlussbestimmungen | |
| 5.1 Sanktionen | Bei Nichteinhaltung dieser Benützungsordnung kann der Stadtrat der Stadt Zug Sanktionen gemäss § 12 Anlagenbenützungsverordnung verfügen. |
| 5.2 Inkrafttreten | Die Benützungsordnung vom 1. Januar 2013 wird aufgehoben. Diese Benützungsordnung wird ab 18. Juni 2025 angewendet. |

Etienne Schumpf
Vorsteher Bildungsdepartement

Thomas Felber
Leiter Sport

Benützungsordnung für den Gesellschaftsraum im Park-Tower

Vom 1. April 2025

1. Grundlagen

Gestützt auf § 3 der Verordnung über die Benützung der Sportanlagen, Schulanlagen, Mehrzwecksäle sowie Militär- und Zivilschutzräume vom 1. August 2012 und das im Schiedsgerichtsurteil vom 23. Juni 2015 zwischen der einfachen Gesellschaft «Konsortium Park-Tower» und der Stadt festgeschriebenen Betriebskonzept erlässt die Stadt Zug die Benützungsordnung für den Gesellschaftsraum im Park-Tower.

2. Allgemeines

2.1 Zweck/Benutzungsrecht

Diese Benützungsordnung gilt für alle Nutzerinnen und Nutzer des Gesellschaftsraumes im Park-Tower der Stadt Zug, Gubelstrasse 24, 6300 Zug.
Die Bevölkerung der Stadt Zug (einschliesslich der Stockwerkeigentümer Park-Tower Zug und deren Mieter und Mieterinnen) mit ihren Organen und Angestellten erhält die Möglichkeit, im Gesellschaftsraum des Park-Towers Anlässe kultureller und gesellschaftlicher Art durchzuführen.
Für jeden Anlass ist eine verantwortliche Person zu bezeichnen. Die verantwortliche Person muss Wohnsitz in der Stadt Zug haben und volljährig sein.
Eine Vermietung erfolgt nicht an Personen oder Organisationen, die mit dem Mietverhältnis überwiegend kommerzielle Ziele verfolgen.

2.2 Geltungsbereich

Die ideale Belegung des Gesellschaftsraumes sind 30 Personen. Maximal darf der Raum von 50 Personen belegt werden.
Der Vorraum im 24. OG darf bei Anlässen für den Empfang und dergleichen benutzt werden, nicht aber zum dauernden Aufenthalt. Liftanlage und notwendige Erschliessung- und Zugangsflächen dürfen für den Zugang und für Anlieferungen mitbenutzt werden.

Die Arkaden im Eingangsbereich sind freizuhalten. Das Anbringen von Aushängen, Plakaten, Dekorationen, etc. ist in den allgemeinen Bereichen (Arkaden, Eingang, Lift) und im Vorraum des 24. OG nicht gestattet. Das Treppenhaus darf nur im Notfall als Fluchtweg benutzt werden.

Der Vorraum dient auch der Erschliessung der Technikräume durch die Verwaltung der Stockwerkeigentümer.
Das Benützungsrecht am Vorraum ist entsprechend beschränkt, und es ist der Verwaltung und der von ihr bezeichneten Personen zum Zwecke des Zugangs zu den Technikräumen stets der Durchgang durch den Vorraum zu gestatten.

2.3 Zuständigkeiten

Die Verwaltung und Reservationsvergabe obliegen dem Finanzdepartement der Stadt Zug, Abteilung Immobilien. Reservationsanfragen können auf der Homepage www.stadtzug.ch (Verwaltung/Reservationen/ Säle) gemacht werden. Die Abteilung Immobilien erteilt Auskünfte und erlässt Weisungen. Sie hat dabei auch begründeter Bedenken der Verwaltung der Stockwerkeigentümer des Park-Towers betreffend eine Bewilligung Rechnung zu tragen. Für die Belegung braucht es eine schriftliche Bewilligung, welche von der Abteilung Immobilien ausgestellt wird. Gegebenenfalls hat die Abteilung Immobilien mit einer Bewilligung Auflagen zu verbinden oder die Bewilligung zu verweigern. Eine Belegungssperre bzw. die Raumvergabe liegt im Ermessen der Abteilung Immobilien

2.4 Betriebszeiten

Es gelten grundsätzlich folgende Betriebszeiten:
Montag bis Donnerstag: 09.00 – 22.00 Uhr
Freitag: 09.00 – 24.00 Uhr
Samstag: 11.00 – 24.00 Uhr
Sonntag und Feiertage: 11.00 – 18.00 Uhr
Als Betrieb gelten neben dem eigentlichen Anlass auch Vorbereitungs-, Aufräum- und Reinigungsarbeiten.

3 Benützungsvorschriften

3.1 Reservation

Die Vergabe der Lokalität erfolgt grundsätzlich in der Reihenfolge der Gesuche, dabei wird in der Regel die Rangreihenfolge gemäss Verordnung über die Benützung der Sportanlagen, Schulanlagen, Mehrzwecksäle sowie Militär- und Zivilschutzräume, § 5 Abs. 2, vom 1. August 2012 berücksichtigt. Pro Tag werden maximal zwei Anlässe bewilligt, sofern dies der Zeitraum zulässt.

3.2 Benützungsgebühren (Tarifordnung)

Für die Benützung des Gesellschaftsraumes Park-Tower werden Gebühren gemäss Anhang zur Verordnung über die Benützung der Sportanlagen, Schulanlagen, Mehrzwecksäle und Militär-/Zivilschutzräume der Stadt Zug (nachstehend Tarifordnung genannt) erhoben. Die Tarifordnung enthält die Benützungsgebühr für die Lokalitäten ohne technische Infrastruktur. Die Miete der technischen Infrastruktur und der Verkauf von alkoholischen Getränken werden extra verrechnet. Der Aufwand für die Bereitstellung des Raumes (Möbiliar) sowie weiterer Mehraufwand für Raum-, Anlage- und Hauswartung (z. B. Reinigung) wird in Rechnung gestellt. Die Rechnungsstellung erfolgt nach dem Anlass. Die Abteilung Immobilien behält sich vor, eine Vorauszahlung zu verlangen.

- 3.3 Annullation Eine kostenlose Annullation der Reservation hat mindestens 30 Tage vor Anlassbeginn zu erfolgen. Die Annullationsgebühren sind in der Tarifordnung geregelt.
- 3.4 Behandlung der Gesuche Die Gesuche sind spätestens drei Wochen vor dem Anlass einzureichen. Eine Bewilligung erfolgt dann spätestens 5 Tage vor dem Anlass.

4. Benutzung Infrastruktur

- 4.1 Fenster Das Fenster im Gesellschaftsraum darf nicht geöffnet werden. Im Brandfall öffnet sich ein Fenster.
- 4.2 Küche/Catering Für den Getränkeservice und das kulinarische Angebot im Gesellschaftsraum Park-Tower kann ein Catering-Unternehmen engagiert werden. Nutzerinnen, Nutzer sind in der Wahl des Catering-Unternehmens frei. Verpflegung und Getränke dürfen angeliefert werden.
In der Küche des Gesellschafterraumes können der Einrichtung entsprechend kleine Speisen zubereitet werden.
- 4.3 Geschirr Zur Bewirtung im Bereich des Gesellschaftsraumes ist ausschliesslich Mehrweggeschirr zu verwenden. Das benützte Inventar und die Geräte müssen nach Gebrauch vom Nutzer einwandfrei gereinigt werden. Beschädigtes oder fehlendes Inventar wird in Rechnung gestellt.
- 4.4 Reinigung Der Gesellschaftsraum Park-Tower ist besenrein gereinigt abzugeben. Die Küche inklusiv Geräte muss einwandfrei gereinigt werden. Der Küchenboden ist feucht aufzunehmen.
Reinigungsarbeiten, die wegen ausserordentlicher Verschmutzung vorgenommen werden müssen, sind vom Mieter nach Aufwand gemäss Tarifordnung zu bezahlen. Die Kontrolle erfolgt durch den zuständigen Saal- und Hauswart.
- 4.5 Entsorgung Die Nutzerinnen und Nutzer haben die aus den durchgeführten Anlässen anfallenden Abfälle auf eigene Rechnung zu entsorgen. Gebührensäcke können im Unterflurcontainer an der Dammstrasse entsorgt werden. Muss der Abfall durch den Saal- und Hauswart beseitigt werden, wird die Entsorgung in Rechnung gestellt. Abfälle sind vorschriftsgemäss zu entsorgen.
Jegliches Deponieren von Abfall im Treppenhaus, im Vorraum, im Lift, im Bereich der Eingangsarkaden und vor dem Gebäude sind verboten.

4.6 Rauchen	Das Rauchen ist im gesamten Gebäude Park-Tower und im Bereich der Eingangsarkaden verboten.
4.7 Polizeiliche Bestimmungen	Die Nutzerinnen und Nutzer haben den Jugendschutz, die öffentliche Ruhe, die Ordnung und Sicherheit zu gewährleisten.
Verkehrsmittel/Parkieren	<p>Die Stadt Zug empfiehlt die Benützung der öffentlichen Verkehrsmittel. Diese Empfehlung ist an die Besucherinnen und Besucher von Veranstaltungen weiterzugeben.</p> <p>In Inseraten, Flugblättern, Plakaten usw. ist folgender Text aufzunehmen: «Bitte öffentliche Verkehrsmittel benützen, keine Zufahrts- und Parkierungsmöglichkeiten.»</p> <p>Die Benützung der Besucherparkplätze ist unzulässig.</p>
Lärmschutz	<p>Es sind nur Anlässe zulässig, durch die keine Lärmbelästigungen für die Hausbewohnerinnen und -bewohner sowie für die Nachbarschaft entstehen.</p> <p>Folgende Anlässe/Hilfsmittel sind nicht erlaubt:</p> <ul style="list-style-type: none">• Live-Musik, Disco- Musik• Tanzen, Karaoke• Verstärker und grosse Lautsprecher jeglicher Art <p>Lediglich leise Hintergrundmusik (bis max.80 Dezibel) ist erlaubt.</p> <p>Unzulässig sind auch störende Aufräum- und Reinigungsarbeiten nach 22.00 Uhr im Gesellschaftsraum, im Vorraum, in den Aussenbereichen des Park-Tower sowie auf den Erschliessungswegen (Lift, Treppenhaus, Eingangsbereich). Das Treppenhaus darf nur im Notfall als Fluchtweg benutzt werden. Zwecks Lärmschutz kann das Finanzdepartement, Abteilung Immobilien, weitere Auflagen erlassen.</p> <p>Betreffend Ruhe und Ordnung gelten folgende Auflagen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mittagsruhe ist von 12.00 Uhr bis 13.30 Uhr• Spätestens ab 22.00 Uhr darf die Eingangstüre nicht dauernd offengelassen werden.• Die Lautstärke der Musik darf die Anwohnerinnen und Anwohner in der Nachtruhe nicht stören.• Die Besucherinnen und Besucher sind beim Verlassen des Lokales auf das Einhalten der Nachtruhe hinzuweisen. <p>Unangekündigte Kontrolldurchgänge im Auftrag der Abteilung Immobilien sind möglich. Bei Zuwiderhandlungen gegen diese Benützungsordnung behält sich die Abteilung Immobilien vor, die Veranstaltung aufzulösen.</p> <p>Sollte es zu einem Polizeieinsatz infolge Widerhandlungen gegen diese Benützungsordnung kommen, wird eine Umtriebspauschale von CHF 500.00 in Rechnung gestellt.</p>

4.7 Brandschutz	Hinsichtlich Brandschutzvorschriften für Feste und Veranstaltungen ist die Weisung «Festanlässe und Veranstaltungen mit grosser Personenbelegung, . . .» der Gebäudeversicherung Zug, Brandschutz, Ausgabe vom 18. Dezember 2019 (https://www.gvzg.ch/files/Festanlaesse-Zelte-und-Fahrnisbauten19-12-18.pdf) zu beachten und ist integrierender Bestandteil jedes Vertrages.
Personenbelegung	Der Gesellschaftsraum im Park-Tower ist für maximal 50 Personen gleichzeitig zugelassen.
Notausgänge	Alle Ausgänge bzw. Notausgänge müssen jederzeit leicht begehbar und sichtbar bezeichnet sein. Sie dürfen nicht verstellt, verschlossen oder durch Dekorationen unkenntlich gemacht werden. Im Korridor und im Treppenhaus (Fluchtwege) sind Dekorationen verboten.
Kerzen / Dekorationsfeuer	Es werden nur Kerzen, sogenannte Teelichter, in Gläser gestattet. Sie sind in solcher Entfernung von brennbaren Materialien aufzustellen, dass die Flammen nichts entzünden können.
Grill- / Kocheinrichtungen	Folgende Punkte sind zu beachten: <ul style="list-style-type: none">• Elektrische Koch- und Grilleinrichtungen sowie Fritteusen sind im Saal verboten.• Tischrechaud sind auf geeigneten nicht brennbaren Unterlagen zu stellen. Sie sind in solcher Entfernung von brennbaren Materialien aufzustellen, dass die Flammen nichts entzünden können.
4.8 Haftung	Es gilt die Verordnung über die Benützung der Sportanlagen, Schulanlagen, Mehrzwecksäle sowie Militär- und Zivilschutzräume, § 11 Haftung.
5. Inkrafttreten	Diese Benützungsordnung tritt am 1. April 2025 in Kraft. Mit dem Inkrafttreten dieser Benützungsordnung wird die Benützungsordnung vom 1. April 2024 aufgehoben.

Stadt Zug
Finanzdepartement
Leiter Immobilien
Christian Weber

Stadt Zug
Finanzdepartement
Stv. Leiterin Immobilien
Laura Guthke

Nutzungskonzept für die Krafträume der Sporthalle der Stadt Zug

Gültig vom 1. Januar 2013

1. Einleitung / Vorwort

Da der Kraftraum von mehreren Nutzern gebraucht wird, ist ein einheitliches Reglement sinnvoll. Das vorliegende Nutzungskonzept informiert über die Benützung und den Gebrauch der beiden Krafträume (Freie Gewichte / Maschinen) in der Sporthalle Zug. Das Konzept ergänzt die Benützungsordnung der Sporthalle Zug. Die Stadt Zug als Eigentümerin und Betreiberin der Sporthalle Zug behält sich vor, das Nutzungskonzept bei Bedarf anzupassen. Die Nutzung der Krafträume geschieht auf eigene Verantwortung. Die Stadt Zug übernimmt keine Haftung für Personen- oder Sachschäden, welche durch das Verhalten von Dritten verursacht werden. Um die Geräte und den vorhandenen Raum richtig und gefahrlos nutzen zu können, dürfen die Geräte nur von ausgebildeten Trainerinnen und Trainer, Sportlehrerinnen und Sportlehrern oder entsprechend instruierten Athletinnen und Athleten genutzt werden.

2. Krafträume

2.1. Kraftraum mit freien Gewichten (Kraftraum 1)

Dieser Kraftraum ist mit diversem Kleinmaterial (Hanteln, Bällen, Gummibändern, etc.) und Zusatzgewichten ausgerüstet. Das Erlernen von Bewegungsmustern und die Ausbildung von „athletischer“ Kraft steht hier im Vordergrund.

Das Material soll leicht zugänglich und schnell verfügbar sein. Dazu wird es in den grossen, abschliessbaren Holzschränken deponiert. Nach dem Training müssen die Geräte wieder aufgeräumt und an den richtigen Stellen versorgt werden. Der freie Raum innerhalb des Kraftraums kann für diverse Trainingsformen mit und ohne Material eingesetzt werden.

2.2. Kraftraum mit Maschinen (Kraftraum 2)

In diesem Kraftraum stehen Ausdauergeräte (Spinning-Räder, Rudergeräte) und Kraftmaschinen zur Verfügung. In diesem Bereich werden isoliert Muskeln trainiert. Die Kraftmaschinen sind fest montiert und dürfen nicht verschoben werden.

3. Regeln für die Nutzung der beiden Krafträume in der Sporthalle Zug

- Für die Nutzung der Krafträume ist eine Bewilligung zwingend notwendig. Reservationsanfragen können bis 20 Tage vor dem Anlass unter www.stadtzug.ch/sport gestellt werden. Die Krafträume dürfen nur während der bewilligten Zeiten gemäss Mietvertrag benützt werden.
- Für jedes Training ist eine ausgebildete und handlungsfähige Fachperson verantwortlich, welche während dem Training anwesend ist und das Training leitet.
- Die Krafträume sind abgeschlossen und können von den Nutzern nur mit einem Schlüssel geöffnet werden. Die Räume müssen nach jedem Training wieder abgeschlossen werden. Wird dies nicht gemacht, haftet der letzte Nutzer für allfällige Schäden, ungeachtet des Verschuldens. Die Schlüssel können beim Hauswart bezogen werden. Die Kosten bei Schlüsselverlust belaufen sich auf CHF 200.--. Pro Nutzerin bzw. Nutzer wird nur ein Schlüssel vergeben.
- Jede Nutzerin bzw. jeder Nutzer muss sich nach dem Training in das „Rapportblatt“ eintragen. Dies kann auch für Abmeldungen oder Mitteilungen genutzt werden.
- Jede Nutzerin bzw. jeder Nutzer behandelt das Material in den Krafträumen sorgfältig und benutzt es fachgerecht. Der Kraftraum ist aufgeräumt und besenrein zu hinterlassen, damit die nächste Trainingsgruppe optimale Trainingsbedingungen vorfindet. Die Geräte sind mit Desinfektionsmittel zu reinigen.
- Defekte sind unverzüglich auf dem Protokoll zu vermerken und dem Hauswart mitzuteilen. Sollte ein Gerät Sicherheitsmängel aufweisen, ist dieses umgehend mit dem roten „Defektzettel“ zu kennzeichnen und die Abteilung Sport zu informieren.
- Es ist nicht gestattet in den Krafträumen zu essen oder zu trinken (Ausnahme: Wasser in geschlossenem Behälter).
- Bei übermässiger Verschmutzung wird der Mehraufwand in Rechnung gestellt.
- Die Krafträume dürfen nicht für private Trainings genutzt oder untervermietet werden.
- Die Benützung der Krafträume geschieht auf eigene Gefahr.

Benützungsordnung für die Leichtathletikanlage Allmend der Stadt Zug

Gültig vom 1. Januar 2013

1. Grundlagen

Gestützt auf § 3 der Verordnung über die Benützung der Sportanlagen, Schulanlagen, Mehrzwecksäle sowie Militär- und Zivilschutzräume vom 14. August 2012 erlässt die Abteilung Sport der Stadt Zug die Benützungsordnung für die Leichtathletikanlage Allmend.

2. Allgemeines

- 2.1 Zweck** Diese Benützungsordnung gilt für alle Nutzerinnen und Nutzer der Leichtathletikanlage Allmend der Stadt Zug. Für die Belegung braucht es eine schriftliche Bewilligung, welche von der Stadt Zug (Abteilung Sport) ausgestellt wird.
- 2.2 Geltungsbereich** Für die gesamte Leichtathletikanlage Allmend.
- 2.3 Zuständigkeiten** Die Leichtathletikanlage Allmend wird von der Abteilung Sport verwaltet. Reservationsanfragen können bis 20 Tage vor dem Anlass unter www.stadtzug.ch/sport gestellt werden. Die Anlagewartin bzw. der Anlagewart überwacht die Einhaltung dieser Benützungsordnung und ist verantwortlich für die technischen Einrichtungen. Für den betrieblichen Unterhalt ist die Abteilung Immobilien verantwortlich.
- 2.4 Betriebszeiten**
- | | |
|------------------|--|
| Montag – Sonntag | 08.00 Uhr – 21.30 Uhr |
| Samstag: | 10.00 Uhr - 17.00 Uhr (Sommerzeit)
(Ende März bis Ende Oktober)
12.00 Uhr - 17.00 Uhr (Winterzeit)
(Ende Oktober bis Ende März) |
| Sonntag: | nur mit Bewilligung der Abteilung Sport |
- 2.5 Vorrang Stadtschulen Zug** Montag – Freitag: 08.00 Uhr – 12.00 Uhr
13.30 Uhr – 17.00 Uhr
Ausgenommen Mittwoch-Nachmittag
- 2.6 Für Dritte** Einzelsportler, die den Schulsport und andere Nutzerinnen und Nutzer nicht stören, dürfen von Montag bis Freitag durchgehend von 08.00 Uhr - 21.30 Uhr die Leichtathletikanlage nutzen. Gruppen benötigen eine Bewilligung der Abteilung Sport.

- 2.7 Einschränkungen Der Sperrzeitenplan der Abteilung Sport ist einzuhalten. Aus wichtigen Gründen kann die Benützungsvereinbarung von der Abteilung Sport vorzeitig aufgelöst oder einzelne Belegungen ausgesetzt werden.

3. Benützungsvorschriften

Die Verordnung über die Benützung der Sportanlagen, Schulanlagen, Mehrzwecksäle sowie Militär- und Zivilschutzräume vom 14. August 2012 ist einzuhalten.

Sollte eine Belegung abgesagt werden, ist eine Anlagewartin bzw. ein Anlagewart sowie die Abteilung Sport mindestens sieben Tage im Voraus zu informieren (ausgenommen sind wetterbedingte Absagen).

Bei jeder Belegung muss mindestens eine handlungsfähige Aufsichtsperson vor Ort sein.

In und um die städtischen Sportanlagen herum darf keine Werbung für alkoholische Getränke oder für Raucherwaren gemacht werden.

Auf der gesamten Anlage besteht ein Alkohol-, Rauch- & Essverbot. Ausgenommen sind die Tribüne und offiziellen Zuschauerbereiche.

Die Anlage ist in einem aufgeräumten und ordentlichen Zustand (besenrein) zu hinterlassen. Zusätzlicher Aufwand sowie Abfallentsorgung wird in Rechnung gestellt.

- 3.1 Spielbarkeit der Spielwiese Gesperrte Plätze dürfen nicht betreten werden. Die Beurteilung und der Entscheid erfolgen durch die Anlagewartin bzw. den Anlagewart.

4. Benützung der Infrastruktur

Die Benützung der fixen und mobilen Sportgeräte sowie der Garderoben- und Duschräume ist inbegriffen.

- 4.1 Leichtathletikanlage Lauf- und Anlaufbahnen (Kunststoffbelag) dürfen nur mit Nagelschuhen von höchstens 7mm Dornenlänge betreten werden. Die Hammerwurfanlage darf aus Sicherheitsgründen nur für Wettkampfwertung benutzt werden.

- 4.2 Zusätzliche Installationen Die Infrastruktur ist durch den Mieter selbst einzurichten. An den bestehenden Anlagen und Einrichtungen dürfen keine Änderungen vorgenommen werden. Vorübergehende Installationen aller Art dürfen auf der Leichtathletikanlage Allmend nur mit Bewilligung des Anlagewarts ausgeführt werden. Am Schluss der Veranstaltung sind diese sofort zu entfernen. Der ursprüngliche Zustand der Anlage muss wieder hergestellt werden.

- 4.3 Mehrzweckraum Für eine Benützung des Mehrzweckraums ist eine Bewilligung bei der Abteilung Sport einzuholen.
- 4.4 Garderoben / Duschen / WC-Anlagen Die Garderoben werden von der Anlagewartin bzw. dem Anlagewart zugeteilt.
Nach der Nutzung müssen alle Lichter gelöscht, die Duschanlagen abgestellt und die Fenster geschlossen sein.
- 4.5 Flutlichtanlage Die Beleuchtung steht für Trainings und Wettkämpfe zur Verfügung. Sie wird durch die Anlagewartin resp. den Anlagewart bedient. Für die Benützung der Beleuchtung im Training müssen mindestens 6 Personen auf der Leichtathletikanlage Allmend trainieren.
- 4.6 Lautsprecheranlage Die Lautsprecheranlage darf nur in Absprache mit der Anlagewartin resp. dem Anlagewart benutzt werden. Die Ruhezeiten sind einzuhalten.
- 4.7 Sanitätszimmer Das Sanitätszimmer steht den Nutzerinnen und Nutzern zur Verfügung. Für das erforderliche Sanitätsmaterial haben die Nutzerinnen und Nutzer selber besorgt zu sein.
- 4.8 Parkieren Das Befahren und Parkieren innerhalb des Areals ist nicht gestattet. Bei Veranstaltungen mit mutmasslich mehr als 500 Teilnehmenden bzw. Zuschauerinnen und Zuschauern hat die Nutzerin bzw. der Nutzer auf eigene Kosten für einen ausreichenden Ordnungsdienst besorgt zu sein.
- 4.9 Haftung Die Nutzerinnen und Nutzer haften für alle Schäden, welche sie an Anlagen, Gebäuden, Mobiliar und Geräten verursachen. Die Haftung besteht ungeachtet des Verschuldens. Mehrere Verursacherinnen und Verursacher haften solidarisch.
Die Stadt Zug übernimmt keine Haftung für Personen- oder Sachschäden, welche durch das Verhalten von Dritten verursacht worden sind. Insbesondere haftet sie nicht für Diebstähle. Die Nutzerinnen und Nutzer schliessen gegen Haftpflichtansprüche eine ausreichende Haftpflichtversicherung ab.

5. Schlussbestimmungen

Die Leichtathletikanlage Allmend ist Eigentum der Stadt Zug und ist mit aller Sorgfalt zu benützen. Auf allfällige weitere Nutzerinnen und Nutzer ist Rücksicht zu nehmen.

Jede unnötige Belästigung der Nachbarschaft ist zu vermeiden.

Festgestellte oder verursachte Schäden oder Sicherheitsmängel an Objekten oder Geräten sind der Anlagewartin bzw. dem Anlagewart umgehend zu melden.

Den Anordnungen der Anlagewartin resp. des Anlagewartes ist Folge zu leisten.

Die vereinbarten Zeiten sind einzuhalten.

An den frühen Abendstunden (18.00 Uhr bis 20.00 Uhr) geniessen Jugendliche bzw. Jugendmannschaften Vorrang.

Eine Vergabe von Sportanlagen zu anderen als zu sportlichen Zwecken erfolgt nur ausnahmsweise.

Bei Nichteinhaltung dieser Benützungsordnung oder Sachbeschädigungen tritt § 12 Benützungsverbot oder § 13 Strafbestimmungen der Verordnung über die Benützung der Sportanlagen, Schulanlagen, Mehrzwecksäle sowie Militär- und Zivilschutzräume vom 14. August 2012 in kraft.

Diese Benützungsordnung tritt am 19. Februar 2013 in Kraft und ersetzt alle bisherigen.

Stadt Zug

Vorsteherin Bildungsdepartement

Leiter Sport

Vroni Straub

Thomas Felber

Benützungordnung für die Schulanlagen der Stadt Zug

Gültig vom 1. Januar 2013

1. Grundlagen

Gestützt auf § 3 der Verordnung über die Benützung der Sportanlagen, Schulanlagen, Mehrzwecksäle sowie Militär- und Zivilschutzräume vom 14. August 2012 erlassen die Stadtschulen Zug die Benützungordnung für die Schulanlagen.

2. Allgemeines

2.1. Zweck

Die Schulanlagen der Stadt Zug dienen in erster Linie der Schule. Soweit die für Drittbelegungen geeigneten Räumlichkeiten nicht von der Schule beansprucht werden, stehen sie vorrangig den Kultur- und Sportvereinen, Institutionen und Organisationen sowie Privatpersonen der Stadt Zug zur Verfügung

2.2 Geltungsbereich

Diese Benützungordnung regelt die Drittnutzung der Räumlichkeiten in den Schulanlagen der Stadtschulen Zug.

In den folgenden Schulanlagen stehen Räumlichkeiten (Aulen, Mehrzweckräume, Singsäle und Schulzimmer) zur Verfügung: Burgbach, Guthirt, Heilpädagogische Schule Maria Opferung, Herti, Kirchmatt, Letzi, Loreto, Oberwil und Riedmatt. Für die Benützung der Informatikzimmer und Schulküchen gelten spezielle Regelungen.

2.3 Zuständigkeiten

Die Verwaltung der Räumlichkeiten der Schulanlagen erfolgt durch die Abteilung Stadtschulen resp. die Schulverwaltung.

2.4 Betriebszeiten

Die Räumlichkeiten stehen grundsätzlich ausserhalb der Unterrichtszeiten und am Wochenende zur Verfügung.

Montag bis Freitag 18.00 Uhr – 22.00 Uhr

Mittwoch 12.15 Uhr – 22.00 Uhr

Samstag / Sonntag 08.00 Uhr – 20.00 Uhr

2.5 Einschränkungen

Gemäss Stadtratsbeschluss vom 9. Mai 2006 gelten für die ausserschulische Benützung der Schulräumlichkeiten folgende Grundsätze:

- Die Öffnungszeiten orientieren sich am Ferienplan der Stadtschulen Zug.
- In der ersten Sport-, Frühlings- und Herbstferienwoche können die Räumlichkeiten ausnahmsweise auf ein begründetes schriftliches Gesuch hin zur Verfügung gestellt werden.

- Während der übrigen Schulferienzeit, namentlich während den Auffahrts-, Sommer- und Weihnachtsferien, der zweiten Woche der Sport-, Frühlings- und Herbstferien, dem Oster- und Pfingstwochenende, den schulfreien Fasnachtstagen (Montag/Dienstag) sowie an den lokalen und eidgenössischen Feiertagen bleiben die Schulanlagen geschlossen.

3. Benützungsvorschriften

3.1 Reservationen

Die Reservationsanfragen sind schriftlich mittels Gesuchsformular mindestens 4 Wochen vor dem Anlass schriftlich an die Stadtschulen Zug, Schulverwaltung, Postfach 1258, 6301 Zug oder per E-Mail an schulraum@stadtzug.ch einzureichen. Die Reservationszeit/-dauer muss die Einrichtungs- und Aufräumzeit beinhalten.

Die Vergabe der Räumlichkeiten erfolgt grundsätzlich in der Reihenfolge des Gesucheinganges, dabei wird die Rangreihenfolge gemäss Verordnung über die Benützung der Sportanlagen, Schulanlagen, Mehrzwecksäle sowie Militär- und Zivilschutzräume, §5 Abs. 2, vom 14. August 2012 berücksichtigt.

Die Geschstellerin/der Geschsteller muss eine volljährige und handlungsfähige Person sein, welche am Anlass vor Ort anwesend ist.

Die Räume werden maximal ein Jahr im Voraus und für längstens zwölf Monate vergeben.

Falls die Räumlichkeiten dringend für schulische Zwecke benötigt werden, behält sich die Schulverwaltung den Rückzug der Reservationszusage vor.

3.2 Benützungsgebühren

Die Benützungsgebühren sind im Anhang der Verordnung über die Benützung der Sportanlagen, Schulanlagen, Mehrzwecksäle sowie Militär- und Zivilschutzräume der Stadt Zug vom 14. August 2012 geregelt.

3.3 Annullation

Eine kostenlose Annullation der reservierten Räumlichkeiten hat mindestens 7 Tage vor der Belegung zu erfolgen. Die Annullationsgebühren sind in den Benützungsgebühren geregelt.

4. Benützung Infrastruktur

4.1 Allgemeines

In und auf den Schulanlagen darf keine Werbung für alkoholische Getränke und Raucherwaren gemacht werden. Ebenfalls untersagt ist unsittliche und diskriminierende Werbung. Das zuständige Hauswarpersonal betreut bei Bedarf und vorgängiger Absprache die technischen Einrichtungen.

Die Bedürfnisse zu Infrastruktur wie Bestuhlung, Beleuchtung, Apparatebedienung etc. müssen mindestens 1 Woche vor dem Anlass mit der zuständigen Hauswartung besprochen werden.

4.2 Benützungsvorschriften

Folgende Grundsätze sind bei der Raumbenützung einzuhalten:

- Die Anlagen sowie deren Einrichtungen und Geräte dürfen weder beschädigt noch verunreinigt werden. Nach der Benützung sind die Räumlichkeiten wie übernommen zurückzugeben.
- Die Nutzerinnen und Nutzer dürfen an den Anlagen, Einrichtungen und Geräte weder Änderungen vornehmen noch Unterhalts- oder Instandstellungsarbeiten ausführen.
- Festgestellte oder verursachte Mängel oder Schäden sind unverzüglich der zuständigen Hauswartung zu melden.
- Grundsätzlich besteht in allen Räumen ein Rauch-, Trink- und Essverbot. Für die Konsumation von Getränken und Speisen ist mit der Einreichung der Reservationsanfrage ein entsprechendes begründetes Gesuch zu stellen.
- Nach der Nutzung müssen alle Lichter gelöscht und die Fenster geschlossen werden.

4.3 Reinigung

Die Anlagen sind in einem aufgeräumten und ordentlichen Zustand (besenrein) zu hinterlassen. Zusätzliche Aufwände für Reinigung und Abfallentsorgung werden gemäss den Benützungsgebühren in Rechnung gestellt.

4.4 Haftung

Die Nutzerinnen und Nutzer haften für alle Schäden, welche sie an Anlagen, Einrichtungen, Mobiliar und Geräten absichtlich oder fahrlässig verursachen. Mehrere Verursacherinnen und Verursacher haften solidarisch.

Die Stadt Zug übernimmt keine Haftung für Personen- oder Sachschäden, welche durch das Verhalten von Dritten verursacht worden sind. Insbesondere haftet sie nicht für Diebstähle. Für grosse öffentliche Veranstaltungen hat die Nutzerin oder der Nutzer nachzuweisen, dass sie bzw. er über eine ausreichende Haftpflichtversicherung verfügt.

5. Schlussbestimmungen

Die Schulanlagen sind Eigentum der Stadt Zug und sind mit aller Sorgfalt zu benützen. Auf allfällige weitere Nutzerinnen und Nutzer ist Rücksicht zu nehmen. Jede unnötige Belästigung der Nachbarschaft ist zu vermeiden.

Die Hauswartung überwacht die Einhaltung der Benützungsordnung und ist für die Übergabe und die Abnahme der Räumlichkeiten verantwortlich.

Den Anordnungen der zuständigen Hauswartung ist Folge zu leisten und die vereinbarten Zeiten sind einzuhalten.

Bei Nichteinhaltung dieser Benützungsordnung tritt § 12 Benützungsverbot und/oder § 13 Strafbestimmung der Verordnung über die Benützung der Sportanlagen, Schulanlagen, Mehrzwecksäle sowie Militär- und Zivilschutzräume vom 14. August 2012 in Kraft.

6. Inkrafttreten und Aufhebung bisherigen Rechts

Diese Benützungsordnung tritt am 1. Januar 2013 in Kraft. Mit dem Inkrafttreten dieser Benützungsordnung werden die Richtlinien zur Vermietung der Räume in Bibliotheks-, Musikschul-, Schulbauten vom 10. September 2002 aufgehoben.

Zug, 1. Januar 2013

Stadtschulen Zug
Urs Landolt, Rektor



Benützungsordnung für den Siehbachsaal der Stadt Zug

Vom 1. April 2024

1. Grundlagen

Gestützt auf § 3 der Verordnung über die Benützung der Sportanlagen, Schulanlagen, Mehrzwecksäle sowie Militär- und Zivilschutzräume vom 1. August 2012 erlässt die Abteilung Immobilien der Stadt Zug die Benützungsordnung für den Siehbachsaal.

2. Allgemeines

2.1 Zweck/Benutzungsrecht

Diese Benützungsordnung gilt für alle Nutzerinnen und Nutzer des Siehbachsaal der Stadt Zug, Chamerstrasse 33. Die Bevölkerung der Stadt Zug erhält die Möglichkeit, im Siehbachsaal Anlässe und Veranstaltungen kultureller, gesellschaftlicher und politischer Art durchzuführen. Im Weiteren steht der Siehbachsaal auch anderen Interessierten zur Verfügung. Eine Vermietung erfolgt nicht an Personen oder Organisationen, die mit dem Mietverhältnis überwiegend kommerzielle Ziele verfolgen.

2.2 Geltungsbereich

Der Siehbachsaal beinhaltet die Räumlichkeiten grosser und kleiner Saal sowie Office/Küche. Er bietet Platz für 80 Personen bei Bankettbestuhlung.

2.3 Zuständigkeiten

Die Verwaltung und Reservationsvergabe obliegen dem Finanzdepartement der Stadt Zug, Abteilung Immobilien. Reservationsanfragen können auf der Homepage www.stadtzug.ch (Verwaltung/Reservierungen/ Säle) gemacht werden. Die Abteilung Immobilien erteilt Auskünfte und erlässt Weisungen.

Für die Belegung braucht es eine schriftliche Bewilligung, welche von der Abteilung Immobilien ausgestellt wird.

2.4 Betriebszeiten

Es gelten grundsätzlich folgende Betriebszeiten:

Montag bis Sonntag: 10.00 – 24.00 Uhr

Verlängerungsmöglichkeiten für Freitag und Samstag entweder bis 01.00 oder 02.00 Uhr.

Als Betrieb gelten neben dem eigentlichen Anlass auch Vorbereitungs-, Aufräum- und Reinigungsarbeiten.

2.5 Belegungsplan/Sperrzeiten

Der Siehbachsaal liegt in der Lärmempfindlichkeitsstufe III der Lärmschutzverordnung. Eine Belegungssperre bzw. die Saalvergabe liegt im Ermessen der Abteilung Immobilien.

3 Benützungsvorschriften

- 3.1 Reservation
- Die Vergabe der Lokalität erfolgt grundsätzlich in der Reihenfolge der Gesuche, dabei wird in der Regel die Rangreihenfolge gemäss Verordnung über die Benützung der Sportanlagen, Schulanlagen, Mehrzwecksäle sowie Militär- und Zivilschutzräume, § 5 Abs. 2, vom 1. August 2012 berücksichtigt.
Die Nutzerinnen und Nutzer des Burgbachsaaes müssen die Volljährigkeit erreicht haben.
- 3.2 Benützungsgebühren
(Tarifordnung)
- Für die Benützung des Siehbachsaal werden Gebühren gemäss Anhang zur Verordnung über die Benützung der Sportanlagen, Schulanlagen, Mehrzwecksäle und Militär-/Zivilschutzräume der Stadt Zug (nachstehend Tarifordnung genannt) erhoben.
Die Tarifordnung enthält die Benützungsgebühr für die Lokalitäten ohne technische Infrastruktur. Die Miete von zusätzlicher Infrastruktur und der Verkauf von alkoholischen Getränken werden extra verrechnet. Der Aufwand für die Bereitstellung des Raumes (Mobilier) sowie weiterer Mehraufwand für Raum-, Anlage- und Hauswartung (z. B. Reinigung) wird in Rechnung gestellt.
Die Rechnungsstellung erfolgt nach dem Anlass. Die Abteilung Immobilien behält sich vor, eine Vorauszahlung zu verlangen.
- 3.3 Annullation
- Eine kostenlose Annullation der Reservation hat mindestens 30 Tage vor Anlassbeginn zu erfolgen. Die Annullationsgebühren sind in der Tarifordnung geregelt.

4. Benutzung Infrastruktur

- 4.1 Office/Küche
- Im Siehbachsaal können der Einrichtung entsprechend kleinere Speisen zubereitet werden. Nutzerinnen, Nutzer sind in der Wahl des Catering-Unternehmens frei. Verpflegung und Getränke dürfen angeliefert werden.
- 4.2 Geschirr
- Zur Bewirtung im Bereich der Säle ist ausschliesslich Mehrweggeschirr zu verwenden. Das im Siehbachsaal benützte Inventar und die Geräte müssen nach Gebrauch vom Nutzer einwandfrei gereinigt werden. Beschädigtes oder fehlendes Inventar wird in Rechnung gestellt.

- 4.3 Reinigung
- Der grosse und kleine Saal sind besenrein abzugeben.
Die Küche/Office inklusiv Geräte muss einwandfrei gereinigt werden. Der Küchenboden ist feucht aufzunehmen.
Reinigungsarbeiten, die wegen ausserordentlicher Verschmutzung vorgenommen werden müssen, sind vom Mieter nach Aufwand gemäss Tarifordnung zu bezahlen. Die Abnahme und Kontrolle erfolgt durch den zuständigen Saal- und Hauswart.
- 4.4 Entsorgung
- Die Nutzerinnen und Nutzer haben die aus den durchgeführten Anlässen anfallenden Abfälle auf eigene Rechnung zu entsorgen. Muss der Abfall durch den Saal- und Hauswart beseitigt werden, wird die Entsorgung in Rechnung gestellt.
- 4.5 Rauchen
- In allen Räumlichkeiten gilt allgemeines Rauchverbot.
- 4.6 Polizeiliche Bestimmungen
- Für Veranstaltungen im Siehbachsaal liegt für den normalen gastgewerblichen Betrieb (inkl. Alkoholausschank) seitens der Vermieterin die entsprechende Bewilligung vor.
Die Nutzerinnen und Nutzer haben den Jugendschutz, die öffentliche Ruhe, die Ordnung und Sicherheit zu gewährleisten.
- Verkehrsmittel/Parkieren
- Die Stadt Zug empfiehlt die Benützung der öffentlichen Verkehrsmittel. Diese Empfehlung ist an die Besucherinnen und Besucher von Veranstaltungen weiterzugeben.
In Inseraten, Flugblättern, Plakaten usw. ist folgender Text aufzunehmen: «Bitte öffentliche Verkehrsmittel benützen, keine Zufahrts- und Parkierungsmöglichkeiten.»
Die signalisierten Fahrverbote sind einzuhalten. Die Zufahrt von der Chamerstrasse zum Wassersporthaus Siehbach ist grundsätzlich mit einem allgemeinen Fahrverbot mit dem Zusatz «Anlieferung gestattet» signalisiert. Am Veranstaltungstag darf mit den notwendigen Liefer-/Personenwagen zum Wassersporthaus Siehbach gefahren werden. Nach dem Güterumschlag haben die Nutzerinnen und Nutzer sowie Lieferanten ihre Fahrzeuge sofort wegzustellen.
Die Weisungen des Saal- und Hauswarts betreffend Zeitpunkt des Güterumschlags sind zu befolgen.
- Lärmschutz
- Es sind nur Anlässe zulässig, durch die keine Lärmbelästigungen für die Nachbarschaft entstehen (Partys mit Disco- oder Tanzmusik sind nicht erlaubt). Die Hausordnung ist einzuhalten. Lärmige Aufräumarbeiten innerhalb der Nachtruhe zwischen 22.00 – 07.00 Uhr dürfen nicht durchgeführt werden. Die generelle Nachtruhe ab 22.00 Uhr ist auch beim Verlassen der Liegenschaft einzuhalten. Zwecks Lärmschutz kann das Finanzdepartement, Abteilung Immobilien, weitere Auflagen erlassen.

Betreffend Ruhe und Ordnung gelten folgende Auflagen:

- Mittagsruhe ist von 12.00 Uhr bis 13.30 Uhr
- Spätestens ab 22.00 Uhr sind die Fenster geschlossen zu halten und die Eingangstüre darf nicht dauernd offengelassen werden.
- Die Lautstärke der Musikanlage bzw. der Basstöne dürfen die Anwohnerinnen und Anwohner in der Nachtruhe nicht stören. Dies gilt auch für Musikinstrumente bei Livemusik.
- Die Besucherinnen und Besucher sind beim Verlassen des Lokales auf das Einhalten der Nachtruhe hinzuweisen.

Marktwesen

Marktfahrer und Marktfahrerinnen, welche gewerbsmässig Waren zur Bestellung oder zum Kauf anbieten, benötigen gemäss Bundesgesetz über das Gewerbe der Reisenden vom 23. März 2001 eine Bewilligung, die beim jeweiligen Kanton des Geschäfts- bzw. Wohnsitzes eingeholt werden muss.

4.7 Brandschutz

Hinsichtlich Brandschutzvorschriften für Feste und Veranstaltungen ist die Weisung «Festanlässe und Veranstaltungen mit grosser Personenbelegung, . . .», der Gebäudeversicherung Zug, Brandschutz, Ausgabe vom 18. Dezember 2019 (<https://www.gvzg.ch/files/Festanlaesse-Zelte-und-Fahrnisbauten19-12-18.pdf>) zu beachten und ist integrierender Bestandteil jedes Vertrages.

Personenbelegung

Der Siebchsaal Ost und West (inkl. Küche) ist jeweils für maximal 40 Personen gleichzeitig zugelassen.

Notausgänge

Alle Ausgänge bzw. Notausgänge müssen jederzeit leicht begehbar und sichtbar bezeichnet sein. Sie dürfen nicht verstellt, verschlossen oder durch Dekorationen unkenntlich gemacht werden. Im Korridor und im Treppenhaus (Fluchtwege) sind Dekorationen verboten.

Kerzen / Dekorationsfeuer

Es werden nur Kerzen, sogenannte Teelichter, in Gläser gestattet. Sie sind in solcher Entfernung von brennbaren Materialien aufzustellen, dass die Flammen nichts entzünden können.

Offene Feuer

Offene Feuer (z.B. Finnenkerzen, Feuerschalen, etc.) werden nur im Aussenbereich und mit mindestens 2 Meter Abstand von den Ausgängen entfernt erlaubt.

Es ist eine Aufsicht zu bestimmen, welche bei Windaufkommen (Funkenflug) oder am Ende der Veranstaltung das Feuer vollständig auslöschen muss. Jede Feuerstelle ist bis zur vollständigen Löschung zu beaufsichtigen.

Grill- / Kocheinrichtungen

Folgende Punkte sind zu beachten:

- Elektrische Koch- und Grilleinrichtungen sowie Fritteusen sind im Saal verboten.
- Tischrechaud sind auf geeigneten nicht brennbaren Unterlagen zu stellen. Sie sind in solcher Entfernung von brennbaren Materialien aufzustellen, dass die Flammen nichts entzünden können.
- Fritteusen oder Pfannen mit heissem Öl müssen vom Publikum geschützt platziert werden.
- Die Benützung von Grill- und Kocheinrichtungen sowie die Lagerung von Gasflaschen ist nur im Freien und mind. 2 Meter von den Ausgängen entfernt erlaubt.
- Es sind geeignete Löschmittel (z.B. Handfeuerlöscher 6 Liter Fettbrand) bereitzustellen.

Notfallzufahrten:

Die Zugänge und Zufahrten zum Areal/Gebäude dürfen nicht verstellt werden und müssen jederzeit für die Rettungsfahrzeuge (Feuerwehr, Polizei, Rettungsdienst) freigehalten werden.

4.8 Haftung

Es gilt die Verordnung über die Benützung der Sportanlagen, Schulanlagen, Mehrzwecksäle sowie Militär- und Zivilschutzräume, § 11 Haftung.

5. Inkrafttreten

Diese Benützungsordnung tritt am 1. April 2024 in Kraft. Mit dem Inkrafttreten dieser Benützungsordnung wird die Benützungsordnung für Mehrzwecksäle vom 1. März 2022 aufgehoben.

Stadt Zug
Finanzdepartement
Leiter Immobilien
Christian Weber

Stadt Zug
Finanzdepartement
Stv. Leiterin Immobilien
Laura Guthke

Zug, 01. April 2024

Benützungsordnung für die Sporthalle der Stadt Zug

Gültig vom 1. Januar 2013

1. Grundlagen

Gestützt auf § 3 der Verordnung über die Benützung der Sportanlagen, Schulanlagen, Mehrzwecksäle sowie Militär- und Zivilschutzräume vom 14. August 2012 erlässt die Abteilung Sport der Stadt Zug die Benützungsordnung für die Sporthalle.

2. Allgemeines

- 2.1 Zweck** Diese Benützungsordnung gilt für alle Nutzerinnen und Nutzer der Sporthalle der Stadt Zug. Für die Belegung braucht es eine schriftliche Bewilligung, welche von der Stadt Zug (Abteilung Sport) ausgestellt wird.
- 2.2 Geltungsbereich** Für die gesamte Sporthalle Zug und den dazugehörigen Allwetterplatz.
- 2.3 Zuständigkeiten** Während den schulfreien Zeiten (abends, Wochenenden, Schulferien, gesetzliche Feiertage) erfolgt die Verwaltung durch die Abteilung Sport der Stadt Zug. Reservationsanfragen können bis 20 Tage vor dem Anlass unter www.stadtzug.ch/sport gestellt werden.
Von Montag bis Freitag von 07:15 bis 18:15 Uhr erfolgt die Verwaltung durch das Kaufmännische Bildungszentrum des Kanton Zug.
Die Anlagewartin bzw. der Anlagewart überwacht die Einhaltung dieser Benützungsordnung und ist verantwortlich für die technischen Einrichtungen.
Für den betrieblichen Unterhalt ist die Abteilung Immobilien verantwortlich.
- 2.4 Betriebszeiten**
- | | |
|-------------------|-----------------------|
| Montag – Freitag | 07.00 Uhr - 22.45 Uhr |
| Samstag – Sonntag | 07.00 Uhr - 23.00 Uhr |
- 2.5 Vorrang KBZ** Montag – Freitag: 07.15 Uhr – 18.15 Uhr
- 2.6 Einschränkungen** Der Sperrzeitenplan der Abteilung Sport ist einzuhalten.
Aus wichtigen Gründen kann die Benützungsvereinbarung von der Abteilung Sport vorzeitig aufgelöst oder einzelne Belegungen ausgesetzt werden.

3. Benützungsvorschriften

Die Verordnung über die Benützung der Sportanlagen, Schulanlagen, Mehrzwecksäle sowie Militär- und Zivilschutzräume vom 14. August 2012 ist einzuhalten.

Sollte eine Belegung abgesagt werden, ist die Anlagewartin bzw. der Anlagewart sowie die Abteilung Sport mindestens sieben Tage im Voraus zu informieren.

Bei jeder Belegung muss mindestens eine handlungsfähige Aufsichtsperson vor Ort sein.

In und um die städtischen Sportanlagen herum darf keine Werbung für alkoholische Getränke oder für Raucherwaren gemacht werden.

In allen Räumen der Sporthalle Zug besteht ein striktes Rauchverbot. Zudem besteht ein allgemeines Essverbot (ausgenommen im Theoriesaal, Foyer und in der Küche).

Nach der Benützung müssen alle Lichter gelöscht, die Duschanlagen abgestellt und die Fenster geschlossen sein.

Die Anlage ist in einem aufgeräumten und ordentlichen Zustand (besenrein) zu hinterlassen. Zusätzlicher Aufwand sowie Abfallentsorgung wird in Rechnung gestellt.

4. Benützung der Infrastruktur

Die Benützung der fixen und mobilen Turn- und Sportgeräte sowie der Garderoben- und Duschräume ist inbegriffen.

4.1 Turnhallen

Die Räumlichkeiten dürfen nur mit sauberen und nicht färbenden Trainingsschuhen betreten werden. Der Wechsel vom Freien in die Hallen mit den gleichen Trainingsschuhen ist nicht gestattet.

Die Verwendung von Haftmitteln ist mit der Abteilung Sport zu besprechen. Die von Haftmitteln verursachte Verunreinigung ist von den Verursacherinnen und Verursachern zu entfernen.

Am Hallenboden dürfen keine Klebstreifen oder zusätzliche Markierungen angebracht werden.

Die Hallentrennwände dürfen nur mit der Zustimmung der Anlagewartin bzw. des Anlagewartes oder der zuständigen Lehrperson betätigt werden.

4.2 Turn- und Sportgeräte

Die für die Halle bestimmten Geräte dürfen nicht ins Freie genommen werden.

Alle Sport- und Spielgeräte müssen nach dem Gebrauch an die dafür bezeichneten Standorte platziert werden.

Bewegliche Turngeräte ohne Rollen müssen in den Hallen immer getragen werden. Barren und Sprungkasten dürfen nicht auf den Rollen stehen bleiben.

4.3 Krafträume

Für die Krafträume gilt ein separates Nutzungskonzept.

- | | |
|--------------------|--|
| 4.4 Kletterwand | Die Kletterwand darf nur unter Aufsicht einer entsprechend ausgebildeten Person benutzt werden. |
| 4.5 Laufbahn | Für die Benützung der Laufbahn gilt ein separates Merkblatt. |
| 4.6 Sanitätszimmer | Das Sanitätszimmer steht den Nutzerinnen und Nutzern zur Verfügung. Für das erforderliche Sanitätsmaterial haben die Nutzerinnen und Nutzer selber besorgt zu sein. |
| 4.7 Haftung | Die Nutzerinnen und Nutzer haften für alle Schäden, welche sie an Anlagen, Gebäuden, Mobiliar und Geräten verursachen. Die Haftung besteht ungeachtet des Verschuldens. Mehrere Verursacherinnen und Verursacher haften solidarisch.
Die Stadt Zug übernimmt keine Haftung für Personen- oder Sachschäden, welche durch das Verhalten von Dritten verursacht worden sind. Insbesondere haftet sie nicht für Diebstähle.
Die Nutzerinnen und Nutzer schliessen gegen Haftpflichtansprüche eine ausreichende Haftpflichtversicherung ab. |

5. Schlussbestimmungen

Die Sporthalle Zug ist Eigentum der Stadt Zug und ist mit aller Sorgfalt zu benützen. Auf allfällige weitere Nutzerinnen und Nutzer ist Rücksicht zu nehmen.

Jede unnötige Belästigung der Nachbarschaft ist zu vermeiden.

Festgestellte oder verursachte Schäden oder Sicherheitsmängel an Objekten oder Geräten sind der Anlagewartin bzw. dem Anlagewart umgehend zu melden.

Den Anordnungen der Anlagewartin bzw. des Anlagewartes ist Folge zu leisten.

Die vereinbarten Zeiten sind einzuhalten.

An den frühen Abendstunden (18.00 Uhr bis 20.00 Uhr) geniessen Jugendliche bzw. Jugendmannschaften Vorrang.

Eine Vergabe der Sporthalle zu anderen als zu sportlichen Zwecken erfolgt nur ausnahmsweise.

Im Zusammenhang mit Veranstaltungen in der Sporthalle, darf die Weststrasse mit Motorfahrzeugen befahren werden, um die notwendigen Warenumschnitte / Zubringerdienste zu tätigen. Danach sind die Fahrzeuge unverzüglich zu entfernen und ausserhalb des Sporthallen-Areals korrekt zu parkieren.

Fahrräder sind in den dafür vorgesehenen Fahrradständern abzustellen.

Bei Nichteinhaltung dieser Benützungsordnung oder Sachbeschädigungen, tritt § 12 Benützungsverbot oder § 13 Strafbestimmungen der Verordnung über die Benützung der Sportanlagen, Schulanlagen, Mehrzwecksäle sowie Militär- und Zivilschutzräume vom 14. August 2012 in Kraft. Diese Benützungsordnung tritt am 1. Januar 2013 in Kraft und ersetzt alle bisherigen.

Stadt Zug

Vorsteherin Bildungsdepartement

Leiter Sport

Vroni Straub

Thomas Felber

Benützungsordnung für die Streethockeyanlage Herti Nord der Stadt Zug

Gültig vom 1. Januar 2013

1. Grundlagen

Gestützt auf § 3 der Verordnung über die Benützung der Sportanlagen, Schulanlagen, Mehrzwecksäle sowie Militär- und Zivilschutzräume vom 14. August 2012 erlässt die Abteilung Sport der Stadt Zug die Benützungsordnung für die Streethockeyanlage Herti Nord.

2. Allgemeines

- 2.1 Zweck
Diese Benützungsordnung gilt für alle Nutzerinnen und Nutzer der Streethockeyanlage Herti Nord der Stadt Zug. Für die Belegung braucht es eine schriftliche Bewilligung, welche von der Stadt Zug (Abteilung Sport) ausgestellt wird.
- 2.2 Geltungsbereich
Für die gesamte Streethockeyanlage Herti Nord.
- 2.3 Zuständigkeiten
Die Streethockeyanlage Herti Nord wird von der Abteilung Sport verwaltet. Reservationsanfragen können bis 20 Tage vor dem Anlass unter www.stadtzug.ch/sport gestellt werden. Die Anlagewartin bzw. der Anlagewart überwacht die Einhaltung dieser Benützungsordnung und ist verantwortlich für die technischen Einrichtungen. Für den betrieblichen Unterhalt ist die Abteilung Immobilien verantwortlich.
- 2.4 Betriebszeiten
Montag - Freitag: 08.00 Uhr - 21.30 Uhr
Samstag: 09.00 Uhr - 18.00 Uhr
Sonntag: 13.30 Uhr - 18.00 Uhr
- 2.5 Oberwil Rebels
Training- / Spielzeiten (August – Mai)
Montag - Freitag: 17.30 Uhr - 21.30 Uhr
Mittwoch-Nachmittag: 13.30 Uhr - 17.00 Uhr

Meisterschafts- und Cupspiele am Wochenende (September – Mai)
Samstag: 10.00 Uhr - 12.00 Uhr
13.30 Uhr - 17.00 Uhr
Sonntag: 13.30 Uhr - 17.00 Uhr

2.6 Für Dritte

Montag - Freitag: 08.00 Uhr - 11.45 Uhr
13.30 Uhr - 17.00 Uhr
Ausschließlich Mittwoch-Nachmittag

2.7 Einschränkungen

An den Vormittagen von Sonn- und Feiertagen dürfen keine Spiele und Trainings stattfinden. Von diesem Verbot ausgenommen sind Spiele der Frauen- und Juniorenmannschaften an maximal drei Sonn- und Feiertagsvormittagen sowie Länder- und Europacupspiele der 1. und 2. Mannschaft. Der Sperrzeitenplan der Abteilung Sport ist einzuhalten. Aus wichtigen Gründen kann die Benützungsvereinbarung von der Abteilung Sport vorzeitig aufgelöst oder einzelne Belegungen ausgesetzt werden.

3. Grundlagen

Die Verordnung über die Benützung der Sportanlagen, Schulanlagen, Mehrzwecksäle sowie Militär- und Zivilschutzräume vom 14. August 2012 ist einzuhalten.

Sollte eine Belegung abgesagt werden, ist eine Anlagewartin bzw. ein Anlagewart sowie die Abteilung Sport mindestens sieben Tage im Voraus zu informieren (Ausgenommen sind wetterbedingte Absagen).

Bei jeder Belegung muss mindestens eine handlungsfähige Aufsichtsperson vor Ort sein.

In und um die städtischen Sportanlagen herum darf keine Werbung für alkoholische Getränke oder für Raucherwaren gemacht werden.

Auf der gesamten Anlage besteht ein Alkohol-, Rauch- & Essverbot. Ausgenommen sind die Tribüne und offiziellen Zuschauerbereiche.

Die Anlage ist in einem aufgeräumten und ordentlichen Zustand (besenrein) zu hinterlassen. Zusätzlicher Aufwand sowie Abfallentsorgung wird in Rechnung gestellt.

Am Ballfang darf keine fixe Werbung angebracht werden.

Das Abfeuern von pyrotechnischen Gegenständen (Feuerwerk, Knallpetarden, etc.) ist verboten.

Es ist untersagt umweltschädliche Stoffe auf dem Areal zu vergiessen.

3.1 Winterdienst

Der Winterdienst wird in der Regel durch die Stadt Zug (Werkhof oder Anlagewart) ausgeführt. Der Streethockeyplatz hat beim Werkhof die Priorität 4, das heisst erst nach Strassen, Trottoirs, öffentlichen Plätzen, etc. kann der Platz geräumt werden.

Bei akutem Schneefall, Schneefall direkt vor oder während der Trainings oder Spiele, kann die Schneeräumung durch die Stadt Zug nicht gewährleistet werden. In solchen Fällen sind die Oberwil Rebells für die Schneeräumung verantwortlich.

4. Benützung der Infrastruktur

Die Benützung der fixen und mobilen Sportgeräte sowie der Garderoben- und Duschräume ist inbegriffen.

- | | | |
|-----|-----------------------------------|---|
| 4.1 | Zusätzliche Installationen | Die Infrastruktur ist durch den Mieter selbst einzurichten. An den bestehenden Anlagen und Einrichtungen dürfen keine Änderungen vorgenommen werden. |
| 4.2 | Garderoben / Duschen / WC-Anlagen | Die Garderoben werden von der Anlagewartin resp. dem Anlagewart zugeteilt.
Nach der Benützung müssen alle Lichter gelöscht, die Duschanlagen abgestellt und die Fenster geschlossen sein. |
| 4.3 | Flutlichtanlage | Die Beleuchtung darf nur bei Einbruch der Dunkelheit eingeschaltet werden. Unter der Woche ist sie spätestens um 22.00 Uhr zu löschen, am Wochenende spätestens um 18.00 Uhr. |
| 4.4 | Lautsprecheranlage | Das Abspielen von Musik ab Verstärker ist untersagt. Davon ausgenommen ist das Abspielen der Nationalhymnen bei vom Verband vorgeschriebenen Spielen. |
| 4.5 | Sanitätszimmer | Das Sanitätszimmer steht den Nutzerinnen und Nutzern zur Verfügung. Für das erforderliche Sanitätsmaterial haben die Nutzerinnen und Nutzer selber besorgt zu sein. |
| 4.6 | Parkieren | Das Befahren und Parkieren innerhalb des Areals ist nicht gestattet. Bei Veranstaltungen mit mutmasslich mehr als 500 Teilnehmenden bzw. Zuschauerinnen und Zuschauern hat die Nutzerin bzw. der Nutzer auf eigene Kosten für einen ausreichenden Ordnungsdienst besorgt zu sein. |
| 4.7 | Haftung | Die Nutzerinnen und Nutzer haften für alle Schäden, welche sie an Anlagen, Gebäuden, Mobiliar und Geräten verursachen. Die Haftung besteht ungeachtet des Verschuldens. Mehrere Verursacherinnen und Verursacher haften solidarisch.
Die Stadt Zug übernimmt keine Haftung für Personen- oder Sachschäden, welche durch das Verhalten von Dritten verursacht worden sind. Insbesondere haftet sie nicht für Diebstähle. Die Nutzerinnen und Nutzer schliessen gegen Haftpflichtansprüche eine ausreichende Haftpflichtversicherung ab. |

5. Schlussbestimmungen

Die Streethockeyanlage Herti Nord ist Eigentum der Stadt Zug und ist mit aller Sorgfalt zu benutzen. Auf allfällige weitere Nutzerinnen und Nutzer ist Rücksicht zu nehmen. Jede unnötige Belästigung der Nachbarschaft ist zu vermeiden.

Festgestellte oder verursachte Schäden oder Sicherheitsmängel an Objekten oder Geräten sind der Anlagewartin bzw. dem Anlagewart umgehend zu melden.

Den Anordnungen der Anlagewartin bzw. des Anlagewarts ist Folge zu leisten.

Die vereinbarten Zeiten sind einzuhalten.

Eine Vergabe von Sportanlagen zu anderen als zu sportlichen Zwecken erfolgt nur ausnahmsweise.

Bei Nichteinhaltung dieser Benützungsordnung oder Sachbeschädigungen tritt § 12 Benützungsverbot oder § 13 Strafbestimmungen der Verordnung über die Benützung der Sportanlagen, Schulanlagen, Mehrzwecksäle sowie Militär- und Zivilschutzräume vom 14. August 2012 in kraft.

Diese Benützungsordnung tritt am 1. Januar 2013 in Kraft und ersetzt alle bisherigen.

Stadt Zug

Vorsteherin Bildungsdepartement

Leiter Sport

Vroni Straub

Thomas Felber

Benützungsordnung für die Turn- und Gymnastikhallen der Stadt Zug

Gültig vom 1. Januar 2013

1. Grundlagen

Gestützt auf § 3 der Verordnung über die Benützung der Sportanlagen, Schulanlagen, Mehrzwecksäle sowie Militär- und Zivilschutzräume vom 14. August 2012 erlässt die Abteilung Sport der Stadt Zug die Benützungsordnung für die Turn- und Gymnastikhallen.

2. Allgemeines

- 2.1 Zweck** Diese Benützungsordnung gilt für alle Nutzerinnen und Nutzer der Turn- und Gymnastikhallen der Stadt Zug. Für die Belegung braucht es eine schriftliche Bewilligung, welche von der Stadt Zug (Abteilung Sport) ausgestellt wird.
- 2.2 Geltungsbereich** Für die Turn- und Gymnastikhallen
Burgbach
Guthirt
Herti
Kirchmatt
Letzi
Loreto
Oberwil
Riedmatt
Schützenmatt
- 2.3 Zuständigkeiten** Die Turn- und Gymnastikhallen werden von der Abteilung Sport verwaltet. Reservationsanfragen können bis 20 Tage vor dem Anlass unter www.stadtzug.ch/sport gestellt werden. Die Anlagewartin bzw. der Anlagewart überwacht die Einhaltung dieser Benützungsordnung und ist verantwortlich für die technischen Einrichtungen. Für den betrieblichen Unterhalt ist die Abteilung Immobilien verantwortlich.
- 2.4 Betriebszeiten**
- | | |
|-------------------|-----------------------|
| Montag – Freitag | 07.00 Uhr - 22.00 Uhr |
| Samstag – Sonntag | Geschlossen |
- Allfällige Ausnahmen unterliegen speziellen Bestimmungen
- 2.5 Vorrang Stadtschulen Zug**
- | | |
|-------------------|-----------------------|
| Montag – Freitag: | 07.00 Uhr – 12.15 Uhr |
| | 13.15 Uhr – 18.00 Uhr |
- Ausgenommen Mittwoch-Nachmittag

2.6 Einschränkungen

Der Sperrzeitenplan der Abteilung Sport ist einzuhalten. Während der jeweils ersten Sport-, Frühlings- und Herbstferienwoche können die Turn- und Gymnastikhallen zu den obengenannten Betriebszeiten, auf schriftliches Gesuch hin, zur Verfügung gestellt werden. Aus wichtigen Gründen kann die Benützungsvereinbarung von der Abteilung Sport vorzeitig aufgelöst oder einzelne Belegungen ausgesetzt werden.

3. Benützungsvorschriften

Die Verordnung über die Benützung der Sportanlagen, Schulanlagen, Mehrzwecksäle sowie Militär- und Zivilschutzräume vom 14. August 2012 ist einzuhalten.

Sollte eine Belegung abgesagt werden, ist die Anlagewartin bzw. der Anlagewart sowie die Abteilung Sport mindestens sieben Tage im Voraus zu informieren.

Bei jeder Belegung muss mindestens eine handlungsfähige Aufsichtsperson vor Ort sein.

In und um die städtischen Sportanlagen herum darf keine Werbung für alkoholische Getränke oder für Raucherwaren gemacht werden.

Es gilt ein striktes Alkohol-, Rauch- und Essverbot.

Nach der Benützung müssen alle Lichter gelöscht, die Duschanlagen abgestellt und die Fenster geschlossen sein.

Die Anlagen sind in einem aufgeräumten und ordentlichen Zustand (besenrein) zu hinterlassen. Zusätzlicher Aufwand sowie Abfallentsorgung wird in Rechnung gestellt.

4. Benützung der Infrastruktur

Die Benützung der fixen und mobilen Turn- und Sportgeräte sowie der Garderoben- und Duschräume ist inbegriffen.

4.1 Turn- und Gymnastikhallen Die Hallen dürfen nur mit sauberen und nicht färbenden Trainingsschuhen betreten werden. Der Wechsel vom Freien in die Hallen mit den gleichen Trainingsschuhen ist nicht gestattet. Die Verwendung von Haftmitteln ist untersagt. Am Hallenboden dürfen keine Klebstreifen oder zusätzliche Markierungen angebracht werden.

4.2 Turn- und Sportgeräte Die für die Halle bestimmten Geräte dürfen nicht ins Freie genommen werden. Alle Sport- und Spielgeräte müssen nach dem Gebrauch an die dafür bezeichneten Standorte platziert werden. Bewegliche Turngeräte ohne Rollen müssen in den Hallen immer getragen werden. Barren und Sprungkasten dürfen nicht auf den Rollen stehen bleiben.

4.3 Sanitätszimmer

Die Sanitätszimmer, sofern vorhanden, stehen den Nutzerinnen und Nutzern zur Verfügung. Für das erforderliche Sanitätsmaterial haben die Nutzerinnen und Nutzer selber besorgt zu sein.

4.4 Haftung

Die Nutzerinnen und Nutzer haften für alle Schäden, welche sie an Anlagen, Gebäuden, Mobiliar und Geräten verursachen. Die Haftung besteht ungeachtet des Verschuldens. Mehrere Verursacherinnen und Verursacher haften solidarisch.

Die Stadt Zug übernimmt keine Haftung für Personen- oder Sachschäden, welche durch das Verhalten von Dritten verursacht worden sind. Insbesondere haftet sie nicht für Diebstähle. Die Nutzerinnen und Nutzer schliessen gegen Haftpflichtansprüche eine ausreichende Haftpflichtversicherung ab.

5. Schlussbestimmungen

Die Turn- und Gymnastikhallen sind Eigentum der Stadt Zug und sind mit aller Sorgfalt zu benützen. Auf allfällige weitere Nutzerinnen und Nutzer ist Rücksicht zu nehmen.

Jede unnötige Belästigung der Nachbarschaft ist zu vermeiden.

Festgestellte oder verursachte Schäden oder Sicherheitsmängel an Objekten oder Geräten sind der Anlagewartin bzw. dem Anlagewart umgehend zu melden.

Den Anordnungen der Anlagewartin bzw. des Anlagewartes ist Folge zu leisten.

Die vereinbarten Zeiten sind einzuhalten.

An den frühen Abendstunden (18.00 Uhr bis 20.00 Uhr) geniessen Jugendliche bzw. Jugendmannschaften Vorrang.

Eine Vergabe von Sportanlagen zu anderen als zu sportlichen Zwecken erfolgt nur ausnahmsweise.

Bei Nichteinhaltung dieser Benützungsordnung oder Sachbeschädigungen tritt § 12 Benützungsverbot oder § 13 Strafbestimmungen der Verordnung über die Benützung der Sportanlagen, Schulanlagen, Mehrzwecksäle sowie Militär- und Zivilschutzräume vom 14. August 2012 in kraft.

Diese Benützungsordnung tritt am 1. Januar 2013 in Kraft und ersetzt alle bisherigen.

Stadt Zug

Vorsteherin Bildungsdepartement

Leiter Sport

Vroni Straub

Thomas Felber

**Anhang zur Verordnung über die Benützung der Sportanlagen, Schulanlagen, Mehrzwecksäle und Militär-/Zivilschutzräume der Stadt Zug
(§ 7 Benützungsgebühren)**

vom 30. Juni 2020

gültig ab 1. August 2020

Allgemeine Bestimmungen

Die Benützungsgebühren werden – abgestuft nach Kategorien – erhoben.

Kategorie A (Sitz in der Stadt Zug)	Kategorie B (Sitz in der Stadt Zug)	Kategorie C (Auswärtige)
<ul style="list-style-type: none">– Stadtzuger Vereine– Gemeinnützige Organisationen– Kanton Zug¹	<ul style="list-style-type: none">– Andere Organisationen– Personen (natürliche & juristische)	<ul style="list-style-type: none">– Organisationen– Personen (natürliche & juristische)– Gemeinden und Kantone

Zusätzliche Aufwände, die in Rechnung gestellt werden

- Mehraufwand der Raum-, Anlage- und Hauswartung:
CHF 100.00 pro Stunde (z. B. für Saaleinrichtung, Reinigung usw.)
- Gesellschaftsraum Park-Tower:
Die Saaleinrichtung erfolgt im Gesellschaftsraum Park-Tower immer über die Saalwarte. Der Aufwand wird nach effektivem Zeitaufwand in Rechnung gestellt.
- Annullationsgebühren:
Bis 30 Tage vor Anlass kostenlos
Bis 7 Tage vor Anlass: 50% der gesamten Raummiete (ohne Zubehör), jedoch mindestens CHF 50.00
Bei Nichtbenützung oder einer Annullation weniger als 7 Tage vor Anlass: Belastung der gesamten Mietgebühren
Ausnahme:
Für Sport- und Schulanlagen gilt folgende Regelung: Bei Nichtbenützung oder einer Annullation weniger als 7 Tage vor Anlass:
50% der gesamten Raummiete (ohne Zubehör), jedoch mindestens CHF 50.00
- Abfallentsorgung:
CHF 80.00 pro Container oder Verrechnung nach Aufwand
Bewilligung für den Alkoholverkauf:
Gebühr wird durch Abteilung Sicherheit und Verkehr gemäss Gebührenordnung für die Bereiche Nutzung des öffentlichen Raumes, Taxistandplätze, Gastgewerbe und Strafbefehlsverfahren erhoben und in Rechnung gestellt.
- Beschädigungen an Anlagen und Einrichtungen

¹ Ausnahme: Einteilung in die Kategorie C bei der Abteilung Stadtschulen.

Gebühren Sportanlagen

Gebühren pro Stunde Preise in CHF	Kategorie A	Kategorie B	Kategorie C
Sporthalle			
1-fach	kostenlos	75.00	100.00
2-fach	kostenlos	150.00	200.00
3-fach	kostenlos	225.00	300.00
Einspielhalle	kostenlos	22.50	30.00
Kraftraum	kostenlos	45.00	60.00
Turnhallen	kostenlos	75.00	100.00
Gymnastiksäle	kostenlos	22.50	30.00
Schwinghalle	kostenlos	75.00	100.00
Fussballplätze			
Hauptfeld	kostenlos	225.00	300.00
Naturrasenfeld	kostenlos	150.00	200.00
Kunststoffrasen	kostenlos	60.00	80.00
Leichtathletikanlage	kostenlos	82.50	110.00
Teilnutzung Gruppen	kostenlos	30.00	40.00
Beachvolleyballanlage Brüggli	kostenlos	37.50	50.00
Schützenmatt			
Hartplatz	kostenlos	45.00	60.00
Wiese	kostenlos	60.00	80.00

Pauschalkosten für zusätzliche Infrastruktur pro Benützung

Leichtathletik- & Fussballanlage:

Mehrzweckraum CHF 80.00

Speakerbüro mit Lautsprecheranlage CHF 50.00

Sporthalle:

Tribüne Halle 1 (Süd) CHF 50.00

Tribüne Halle 2 (Mitte) CHF 50.00

Tribüne Halle 3 (Nord) CHF 50.00

Theorieraum CHF 100.00

Küche

Küche ohne Geräte und Geschirr CHF 50.00

Küche mit Geräte, ohne Geschirr CHF 100.00

Küche ohne Geräte, mit Geschirr CHF 100.00

Küche mit Geräte und Geschirr CHF 150.00

Gebühren Schul- und Freizeitbetreuungsanlagen

Gebühren Preise in CHF	Kategorie A ²	Kategorie B	Kategorie C
Aulen, Mehrzweckräume, Singsäle. Fachzimmer, Office			
Grundtarif (bis 4 Stunden)	20.00	100.00	150.00
Jede weitere Stunde	10.00	10.00	20.00
Max. pro Tag	50.00	200.00	300.00
Zusätzlich bei Verpflegung	50.00	50.00	50.00
Schulzimmer, Freizeitbe- treuungsraum			
Grundtarif (bis 4 Stunden)	15.00	40.00	80.00
Jede weitere Stunde	5.00	5.00	10.00
Max. pro Tag	30.00	80.00	160.00

Die Räume in den Schul- und Freizeitbetreuungsanlagen stehen grundsätzlich während Randstunden, MO–FR 18.00–22.00 Uhr, MI 12.15–22.00 Uhr und am Wochenende von 08.00–20.00 Uhr zur Verfügung.

Pauschalkosten für zusätzliche Infrastruktur pro Benützung

Flügel / Klavier ungestimmt	CHF 150.00
Flügel / Klavier gestimmt	CHF 350.00
Mikrofonanlage	CHF 30.00
Musikanlage	CHF 30.00
Visualizer / Beamer (Schul-/Fachzimmer)	CHF 50.00
Beamer inkl. Leinwand (Aula, Mehrzweckräume)	CHF 220.00
Leinwand	CHF 20.00
Flipchart mit Notizpapier	CHF 30.00
Scheinwerfer	CHF 30.00

² Kulturellen Vereinen können auf Gesuch hin die Gebühren für die nicht kommerzielle Benützung der Räumlichkeiten in Schul- und Freizeitbetreuungsanlagen (z.B. für Proben) erlassen werden.

Gebühren Mehrzwecksäle

Gebühren Preise in CHF	Kategorie A	Kategorie B	Kategorie C
Altstadthalle pro Tag			
Miete Haus	100.00	200.00	300.00
Burgbachsaal pro Tag			
Miete Saal inkl. Foyer	250.00	400.00	900.00
Miete Office	100.00	200.00	300.00
Miete Foyer	100.00	150.00	350.00
Siehbachsaal pro Tag			
Miete grosser und kleiner Saal inkl. Office	200.00	350.00	600.00
Miete kleiner Saal inkl. Office	100.00	200.00	300.00
Gesellschaftsraum Parktower			
Montag bis Freitag*			
Vormittag 09.00 – 12.30 Uhr	150.00	200.00	-
Nachmittag 13.30 – 17.00 Uhr	150.00	200.00	-
Abend 18.00 Uhr – Ende	200.00	250.00	-
Ganzer Tag 09.00 Uhr – Ende	400.00	500.00	-
Samstag*			-
Tagsüber 11.00 – 16.00 Uhr	250.00	300.00	
Abend 17.00 – 24.00 Uhr	350.00	400.00	
Sonntag und Feiertage			
Ganztags 11.00 – 18.00 Uhr	200.00	300.00	

* die Reservation von zwei aufeinanderfolgenden Buchungszeiten ist ohne Zeitunterbrechung möglich; es wird ein Rabatt von CHF 100.00 gewährt.

Pauschalkosten für zusätzliche Infrastruktur pro Benützung

Klavier ungestimmt	CHF	150.00
Klavier gestimmt	CHF	350.00
Mikrofonanlage	CHF	30.00
Musikanlage	CHF	30.00
Diaprojektor inkl. Leinwand	CHF	30.00
Hellraumprojektor inkl. Leinwand	CHF	30.00
Beamer inkl. Leinwand	CHF	220.00
Leinwand	CHF	20.00
Flipchart mit Notizpapier	CHF	30.00
Scheinwerfer	CHF	30.00
Steamer	CHF	30.00
Bildschirm und techn. Infrastruktur im Gesellschaftsraum Parktower	CHF	50.00

Preisliste für Militär- und Zivilschutzräume³

Preise in CHF	Gebühren pro Tag	
Zivilschutzanlage Fussballtribüne Allmend bis 50 Personen für zivile Nutzung		
Pauschal bis 20 Personen ohne Wolldecke		140.00
Pauschal bis 20 Personen mit Wolldecke		200.00
ab 21. Person (pro Person ohne Wolldecke)		7.00
ab 21. Person (pro Person mit Wolldecke)		10.00
Heizung/Strom		35.00
Lüftung		25.00
Militärunterkunft Stierenmarktareal		
Schlafrum 1 für 20 Personen		
Schlafrum 2 für 8 Personen		
Pauschal bis 8 Personen ohne Wolldecke*		120.00
Pauschal bis 8 Personen mit Wolldecke*		144.00
ab 9. Person (pro Person ohne Wolldecke)*		15.00
ab 9. Person (pro Person mit Wolldecke)*		18.00
Aufenthaltsraum (4 Tische, 15 Stühle)* (als Büronutzung)		60.00
Küche* einmalig	Grundtaxe	110.00
		25.00
Heizgerät*		10.00
*Stromverbrauch gemäss Zähler		
Hochtarif	kWh	0.50
Niedertarif	kWh	0.30

Kosten für zusätzliche Infrastruktur pro Benützung

Telefonbenützung

Grundgebühr und Gesprächskosten gemäss

Gebührenzähler (Zivilschutzanlage) CHF 5.00

Matratzen (zusätzliche)

Miete pro Nacht inkl. Reinigung der
Matratzenhülle

CHF 6.00

Wolldeckenreinigung

(sofern erforderlich)

CHF 15.00

³ Die Gebühren in den Militär- und Zivilschutzräumen sind für alle Kategorien gleich.