

Kommunale Vereinsförderung

Version 2023.04

Stand: 1. November 2023

Gültigkeit

Diese Anordnung wurde durch den Gemeinderat Schongau am 17. Oktober 2018 (BESCHLUSS-100027) beschlossen und tritt per 1. Januar 2019 in Kraft. Es ersetzt alle bisherigen Regelungen. Der Gemeinderat kann diese Anordnung jederzeit anpassen.

Revisionsjournal

Datum	Autor	Bemerkungen
08.08.2018	Thierry Kramis	Erste Version
19.08.2018	Herbert Stutz	Verwaltungsprüfung
20.09.2018	Thierry Kramis	Version Gemeinderat
14.10.2018	Thierry Kramis	Version Gemeinderat V2
17.10.2018	Thierry Kramis	Finale Version Gemeinderat
07.11.2018	Thierry Kramis	Freigabe
08.11.2023	Thierry Kramis	Finale Version Gemeinderat

Veränderungen gegenüber früheren Ausgaben dieses Reglements sind mit einem Vertikalstrich an der Seite markiert

Schongau, 7. November 2018 / 8. November 2023


Thierry Kramis
Gemeindepräsident


Stephan Kühnen
Gemeindeschreiber ai

1. Inhalt

1.	Motivation.....	5
2.	Das kommunale Fördersystem in Kürze	6
3.	Aufnahme in das kommunale Fördersystem	7
3.1	Lokal ansässiger Verein	7
3.2	Überkommunale Vereine.....	7
3.3	Administrative Anmerkungen.....	7
3.4	Haftpflichtversicherung.....	7
4.	Ausschluss aus der Vereinsförderung	8
5.	Förderkriterien	9
5.1	Jugendförderung	9
5.2	Seniorenförderung	9
5.3	Kulturförderung.....	9
5.4	Gemeindeinteraktion	10
5.5	Politische Förderung	10
5.6	Soziales Engagement	11
5.7	Angewiesen auf Gemeindebeitrag.....	11
5.8	Medieninteraktion	11
5.9	Mangelnde Sorgfalt bei Nutzung Gemeindeinfrastruktur	12
6.	Steuerungsmechanismen	13
6.1	Allgemeine Bemerkungen.....	13
6.2	Anzahl Mitglieder.....	13
6.3	Anlässe.....	13
6.3.1	Externe Anlässe.....	13
6.3.2	Interne Anlässe	13
6.3.3	Vielfalt & Attraktivität der Anlässe	14
6.4	Dauer des Bestehens	14
7.	Nutzungsanordnung Infrastruktur & Dienstleistungen	15
7.1	Allgemeine Bestimmungen zur Nutzung von Infrastruktur und Dienstleistungen	15
7.1.1	Übernahme und Abgabe von Räumlichkeiten	15
7.1.2	Schnittstellen zu Polizei und Rettungsorganisationen	15
7.1.3	Allgemeine Nutzungsinformationen	16
7.1.4	Informationen zur Turnhalle.....	16

7.2 Raumnutzung	17
7.2.1 Buchung einer Raumnutzung.....	17
7.2.2 Kostenlose Raumnutzung.....	18
7.2.3 Externe Nutzung.....	18
7.3 Übersicht Wirtschaftsbetriebe.....	18
7.3.1 Wirtschaftsbetrieb klein	18
7.3.2 Wirtschaftsbetrieb gross	19
7.3.3 Nutzung Teeküche.....	19
7.3.4 Nutzung Audiosystem.....	19
7.4 «Dorfheftli» Inserat.....	19
7.5 Werbeplakate	19
7.6 Ortseingangstafeln.....	19
7.7 Kehrichtentsorgung.....	20
8. Restsaldo	21
8.1 Fall 1: Negativer Restsaldo	21
8.2 Fall 2: Positiver Restsaldo.....	21
8.3 Bewertung der Aktivitäten.....	21
9. Merkblatt Vereinsförderung.....	22
9.1 Termine	22
9.2 Punktetabelle Einnahmen	22
9.3 Punktetabelle Ausgaben.....	22

1. Motivation

Vereine und Gemeinschaften gehören zu den massgeblichen Pfeilern des aktiven Dorflebens. Das Ressort Kultur schafft Voraussetzungen dafür, dass diese sozialen Aktivitäten im Dorf ideale Rahmenbedingungen erhalten. Die entsprechend verfügbare Gemeindeinfrastruktur steht jederzeit zur Nutzung durch die Öffentlichkeit zur Verfügung. Ausschlaggebend ist jedoch das persönliche Engagement jedes Einzelnen. Schongau verfügt über eine äusserst lebhafte Vereinswelt, aus der eine grosse Anzahl von Veranstaltungen resultiert. Die Strategie des Gemeinderats ist daher die intensive Förderung von aktiven Vereinen.

2. Das kommunale Fördersystem in Kürze

Dem Fördersystem liegt ein Punktekonto pro Verein zu Grunde. Das Punktekonto kann von den Vereinen sowohl auf Einnahmen- wie auch auf der Ausgabe- seite aktiv mitgesteuert werden. Die Gemeinde trägt ihrerseits zur Steuerung über die kommunale Förderstrategie bei. Bei den Ausgaben bestehen keine Vorgaben. Der Verein setzt seine Punkte nach eigenen Schwerpunkten ein. Am Ende des Jahres verbleibt beim Punktekonto ein Restsaldo, siehe dazu Kapitel «Restsaldo».

	Vereine	Gemeinde
Einnahmen	Aktivitäten ergeben Punkte.	Kommunale Förderstrategie ergibt Punkte.
Ausgaben	Nutzung von Dienstleistungen der Gemeinde kosten Punkte.	Mangelnde Gemeindeinteraktion oder unsorgfältiger Umgang mit Gemeindeinfrastruktur kostet Punkte.

Tabelle 1 – Punktekonto mit Einnahmen und Ausgaben

Ortssektionen politischer Parteien sind Dorfvereinen gleichgestellt.

3. Aufnahme in das kommunale Fördersystem

Die Aufnahme eines Vereins ist geregelt und erfordert keine Genehmigung durch den Gemeinderat mehr. Die Aufnahme von Vereinen richtet sich nach einem klaren Anforderungskatalog.

Einen Antrag für Aufnahme in das Fördersystem können Vereine stellen, wenn folgende Bedingungen gegeben sind:

3.1 Lokal ansässiger Verein

Lokal ansässige Vereine sind die primäre Zielgruppe der kommunalen Förderstrategie. Sie müssen folgende Bedingungen erfüllen:

- Der Verein ist in Schongau ansässig;
- Der Verein oder die Partei hat entsprechende Statuten erarbeitet, die die Vereinstätigkeit (Zweck, Intensität, Zielgruppe) regeln. Die Statuten sind der Gemeinde auszuhändigen.

3.2 Überkommunale Vereine

Die Gemeinde Schongau anerkennt, dass Vereine auch überkommunal tätig sein können (Vereinszusammenarbeit / -fusionen). Überregional tätige Vereine sind sekundäre Zielgruppe der kommunalen Förderstrategie, sie müssen folgende Vorbedingungen erfüllen:

- Der Verein hat seinen Sitz in der Grossregion Hitzkirch (Kanton Luzern) und ist hier aktiv;
- Der Verein hat entsprechende Statuten erarbeitet, die die Vereinsarbeit regeln. Die Statuten sind der Gemeinde auszuhändigen;
- Der Verein muss nachweisen, dass regelmässige Aktivitäten zu Gunsten der Schongauer Bevölkerung durchgeführt werden.

Die Gemeinde Schongau behält sich vor, die Vereinsförderbeiträge in Abhängigkeit der Förderung anderer Gemeinden im Wirkungsgebiet des Vereins anzupassen.

3.3 Administrative Anmerkungen

Alle notwendigen Informationen werden schriftlich bei der Gemeindekanzlei eingereicht. Diese bestätigt in der Folge, ob der Verein oder die Partei berechtigt ist, in das Fördersystem aufgenommen zu werden.

3.4 Haftpflichtversicherung

Die Vereine beurteilen ihr Risiko selbständig und sorgen für die nötigen Versicherungen.

4. Ausschluss aus der Vereinsförderung

Die Gemeinde behält sich vor, Vereine aus dem Fördersystem auszuschliessen, die sich nachweislich nicht an die allgemein festgelegten Regeln einer Zusammenarbeit halten oder deren Anlässe die öffentliche Ordnung massgeblich gefährden.

Nach einem Ausschluss ist eine Neuaufnahme frühestens nach 5 Jahren möglich.

5. Förderkriterien

Neben den Vereinen verfügt die Gemeinde über Steuerungsmechanismen. Diese legt sie vorgängig transparent fest, damit die Vereine sich ein Bild machen können, welchen Beitrag zum Punktekonto sie von Seiten der Gemeinde erwarten können.

5.1 Jugendförderung

Die Gemeinde betrachtet die Jugendförderung als massgebliche Investition in die Zukunft. Entsprechend erhalten Vereine für Jugendförderung Beiträge. Parteien können hiervon nicht profitieren.

Punkte	Bemerkung
0	Der Verein betreibt keine explizite Jugendförderung.
50	Der Verein hat einen Mix an Mitgliedern, darunter auch Jugendliche.
100	Erklärter Bestandteil der Vereinsstatuten und der Vereinsaktivitäten ist die Förderung von Jugendlichen.

Tabelle 2 – Bewertungstabelle Jugendförderung

5.2 Seniorenförderung

Der Anteil der Senioren an der Gesellschaft steigt immer weiter an. Entsprechend kommt der Seniorenförderung in der heutigen Gesellschaft eine massgebliche Aufgabe zu. Vereine, die sich diesem Thema annehmen, erhalten Förderbeiträge. Parteien können hiervon nicht profitieren.

Punkte	Bemerkung
0	Der Verein betreibt keine explizite Seniorenförderung.
50	Der Verein hat einen Mix an Mitgliedern, darunter auch Senioren.
100	Erklärter Bestandteil der Vereinsstatuten und der Vereinsaktivitäten ist die Förderung von Senioren.

Tabelle 3 – Bewertungstabelle Seniorenförderung

5.3 Kulturförderung

Der Verein betreibt aktiv Kulturförderung. Dabei kommen Tradition besonderen, ortstypischen Anlässen und anderen kulturellen Zielen massgebliche Bedeutung zu. Politische Parteien können hiervon nicht profitieren.

Punkte	Bemerkung
0	Der Verein betreibt keine explizite Kulturförderung.
50	Der Verein hat unter anderem kulturelle Anlässe (mindestens ein Viertel der Vereinsanlässe).
100	Kultur ist ein massgeblicher Pfeiler der Vereinsaktivitäten.

Tabelle 4 – Bewertungstabelle Kulturförderung

5.4 Gemeindeinteraktion

Die Gemeinde führt eine enge Kooperation mit den Vereinen und Parteien. Punkte werden in der Folge vergeben, wenn Vereine oder Parteien auf Anfrage an Gemeindeanlässen teilnehmen, die Gemeinde ihrerseits proaktiv integrieren und die Zusammenarbeit mit der Gemeinde im Übrigen positiv bewertet werden kann. Eine positive Interaktion mit der Gemeinde ist insbesondere dann gegeben, wenn Verein oder Partei bereit sind, konstruktiv und gemeinsam mit der Gemeinde an Themen mitzuarbeiten und sich für die Entwicklung der Gemeinde einzusetzen.

Punkte	Bemerkung
0	Der Verein oder die Partei nimmt entweder nicht an Gemeindeanlässen teil oder hat ansonsten keine oder mangelhafte Interaktion mit der Gemeinde.
50	Der Verein oder die Partei nimmt hin und wieder an Gemeindeanlässen teil, die Zusammenarbeit mit der Gemeinde ist zufriedenstellend.
100	Die Gemeinde kann sich jederzeit auf den Verein oder die Partei verlassen. Teilnahmen werden, wenn möglich wahrgenommen, die Zusammenarbeit ist gut und der Verein lädt die Gemeinde regelmässig ein.

Tabelle 5 – Bewertungstabelle Gemeindeinteraktion

5.5 Politische Förderung

Der Staat, das ist jeder Bürger selbst. Die direkte Demokratie lebt von der Mitwirkung am System der Schweiz. Ein Gefäss für diese Mitwirkung bildet die Politik. Politik und Bürger gehen aufeinander zu und handeln gemeinsam, denn im Grundsatz stellen die Bürger die Basis für die politische Auseinandersetzung. Vereine oder Parteien erhalten demnach Punkte, wenn sie sich für politische Förderung einsetzen.

Punkte	Bemerkung
0	Der Verein oder die Partei hat keinen Bezug zur Politik.
50	Der Verein oder die Partei hat hin und wieder Berührungspunkte zur Politik.
100	Der Verein oder die Partei setzt sich aktiv für politische Förderung ein.

Tabelle 6 – Bewertungstabelle Politische Förderung

5.6 Soziales Engagement

Vereine, die sich selbstlos und aktiv für soziale Zwecke engagieren, erhalten im Rahmen der Förderstrategie Punkte.

Punkte	Bemerkung
0	Der Verein engagiert sich nicht für soziale Zwecke. Parteien können hiervon nicht profitieren.
50	Der Verein hat hin und wieder ein soziales Engagement.
100	Der Verein setzt sich aktiv für soziale Zwecke ein.

Tabelle 7 – Bewertungstabelle Soziales Engagement

5.7 Angewiesen auf Gemeindebeitrag

Die Gemeinde kann von sich aus Punkte verteilen, wenn ein Verein ohne Gemeindebeitrag nicht überlebensfähig ist. Das können beispielsweise neue Vereine oder Vereine ohne oder mit reduzierten Eigeneinnahmen sein.

Punkte	Bemerkung
0	Der Verein ist ohne Gemeindebeitrag oder über die anderen Steuermechanismen überlebensfähig. Parteien können hiervon nicht profitieren.
100	Der Verein ist auf einen minimalen Gemeindebeitrag angewiesen.
200	Der Verein ist auf einen erhöhten Gemeindebeitrag angewiesen oder kann von den anderen Steuerungsmechanismen nicht ausreichend profitieren.
1200	Der Verein ist ohne Gemeindebeitrag nicht überlebensfähig oder kann von den anderen Steuerungsmechanismen nicht profitieren.

Tabelle 8 – Bewertungstabelle «Angewiesen auf Gemeindebeitrag»

5.8 Medieninteraktion

Die Gemeinde finanziert sowohl Printmedien («Dorfheftli»), wie auch Online-Medien (Webseite, Newsletter), um die Attraktivität des Dorfes zu steigern. Diese Medien leben primär von einer aktiven Berichterstattung seitens Gemeinde und Vereinen. Die Gemeinde steuert daher Punkte bei, wenn der Verein oder die Partei aktiv und konstruktiv mit der Gemeinde zusammenarbeitet (Beiträge zu Vereinsaktivitäten im «Dorfheftli»). Weiter verteilt die Gemeinde Punkte, wenn die Vereine über eine eigene, aktuell gehaltene Vereinswebseite verfügen.

Punkte	Bemerkung
0	Der Verein oder die Partei interessiert sich nicht für Berichterstattung, arbeitet nicht konstruktiv und aktiv mit der Gemeinde zusammen oder findet niemanden, der für das Anliegen wirbt. Es wird keine eigene Webseite geführt.

20	Der Verein oder die Partei führt eine Webseite, ansonsten nimmt er nicht an der regulären Berichterstattung teil.
80	Der Verein oder die Partei führt eine aktuelle Webseite und nimmt hin und wieder an der Berichterstattung teil
160	Der Verein oder die Partei führt eine aktuelle Webseite, nimmt regelmässig an der Berichterstattung teil und arbeitet aktiv mit der Gemeinde zusammen.

Tabelle 9 – Bewertungstabelle Medieninteraktion

5.9 Mangelnde Sorgfalt bei Nutzung Gemeindeinfrastruktur

Die Gemeinde kann Strafpunkte verteilen, wenn Vereine unsorgfältig mit der Gemeindeinfrastruktur umgehen. Bei wiederholt auftretenden Problemen kann die Gemeinde auch den Ausschluss des Vereins gemäss Kapitel 4 «Ausschluss aus der Vereinsförderung» prüfen.

Punkte	Bemerkung
-100	Repetitiv unsorgfältiger Umgang mit Gemeindeinfrastruktur. Für Parteien nicht anwendbar.
-50	Unsorgfältiger Umgang mit Gemeindeinfrastruktur. Für Parteien nicht anwendbar.
0	Einwandfreier Umgang mit Gemeindeinfrastruktur. Für Parteien nicht anwendbar.

Tabelle 10 – Bewertungstabelle Sorgfalt Nutzung Gemeindeinfrastruktur

6. Steuerungsmechanismen

Im Kapitel «Fördersystem in Kürze» wurden die Grundsätze des Punktekontos erklärt. Dieses Kapitel erläutert die Steuerungsmöglichkeiten der Vereine und Parteien hinsichtlich der eigenverantwortlichen Äufnung ihres Kontos.

6.1 Allgemeine Bemerkungen

Der Verein oder die Partei führt eine interne Liste über die hier definierten Steuerungsmechanismen. Jeweils im November des betreffenden Jahres meldet der Verein die erhobenen Daten an die Gemeinde Schongau.

Hierzu wird die Gemeinde künftig über das Service-Portal eine entsprechende Möglichkeit zur Verfügung stellen.

6.2 Anzahl Mitglieder

Je mehr Mitglieder resp. Sympathisanten (Parteien) einem Verein oder einer Partei angehören, desto interessanter wird das Dorfleben, da mehr Personen eingebunden werden. Gleichzeitig steigen die Aufwendungen des Vereins.

Pro Mitglied wird der Verein mit 1 Punkt belohnt.

6.3 Anlässe

6.3.1 Externe Anlässe

Ein extern zugänglicher Anlass (offen für jedermann) trägt zum Gemeindeleben massgeblich bei. Gleichzeitig sind solche Anlässe mit grossem Einsatz seitens der Vereinsmitglieder und Kosten für Infrastrukturnutzung, etc. verbunden.

Der externe Anlass wird mit 100 Punkten pro Anlass belohnt.

6.3.2 Interne Anlässe

Ein intern zugänglicher Anlass nur für Vereinsmitglieder (z.B. Proben, Training, etc) ist im Vergleich zu einem externen Anlass weniger aufwändig, trägt aber ebenfalls zum Dorfleben und zum sozialen Austausch bei.

Der interne Anlass wird mit 5 Punkten pro Anlass belohnt.

6.3.3 Vielfalt & Attraktivität der Anlässe

Es ist das Ziel der Gemeinde, dass hier möglichst vielfältige und attraktive Anlässe stattfinden, deswegen wird nicht nur die Zahl der Anlässe (intern wie extern) bewertet, sondern auch deren «Attraktivität» (z.B. Individualität / Einzigartigkeit, Anzahl Teilnehmer, Einbezug und Förderung Gemeinschaft [unvollständige Aufzählung]) und Vielfalt. Dabei gilt folgender Steuerungsmechanismus:

Punkte	Bemerkung
0	Der Verein oder die Partei führt wenige, meist identische Anlässe repetitiv ohne Abwechslung durch.
50	Der Verein oder die Partei führt hin und wieder wechselnde Anlässe durch, es besteht eine mittlere Abwechslung.
100	Die Anlässe des Vereins sind vielfältig gelagert, wechseln sich ab, haben wenig oder keinen repetitiven Charakter.

Tabelle 11 – Bewertungstabelle Vielfalt & Attraktivität der Anlässe

6.4 Dauer des Bestehens

Die Gemeinde fördert sowohl neue wie bestehende Vereine gleichermassen. Für die Kommune sind langfristig bestehende Vereine interessant, da sie massgeblich zur Gemeindetradition beitragen.

Punkte	Bemerkung
0	Das Vereinsalter liegt zwischen 0 und 2 Jahren. Parteien können hiervon nicht profitieren
20	Das Vereinsalter liegt zwischen 2 und 5 Jahren
50	Das Vereinsalter liegt zwischen 5 und 10 Jahren
100	Das Vereinsalter liegt über 10 Jahren

Tabelle 12 – Bewertungstabelle Dauer des Bestehens

7. Nutzungsanordnung Infrastruktur & Dienstleistungen

Die Nutzung der Infrastruktur wird deutlich vergünstigt. Dabei wird der Positionen-Katalog verkürzt und vereinfacht. Nicht nur Infrastruktur ist über das Punktekonto nutzbar, auch Dienstleistungen wie Inserate im «Dorfheftli» können über diesen Weg bezogen werden.

Infrastruktur und Dienstleistungen sind zukünftig über das Service-Portal der Gemeinde zu buchen.

Damit wird automatisch die Nutzung erfasst. Die Nutzung der Infrastruktur wird Ende Jahr mit den Pluspunkten gegengerechnet. Unter Jahr wird die Liquidität der Vereine geschont und der Rechnungsstellungsaufwand der Gemeinde reduziert. Übermässige Nutzung, Schäden und Abfall sowie zusätzliche Aufwendungen stellt die Gemeinde zusätzlich in Rechnung.

Der Gemeinderat

- ist daran interessiert, dass die Vereine nicht nur wiederkehrende «Anker»anlässe durchführen, sondern das Dorf- und Vereinsleben mit möglichst abwechslungsreichen, individuell gestalteten und die Gemeinschaft einbeziehenden Anlässen anreichern;
- anerkennt, dass einzelne Vereine mehr Bedarf an Nutzung der Infrastruktur haben als andere (Bindung des Anlasses an gemeindeeigene Infrastruktur) und daher benachteiligt werden könnten. Das gleicht der Gemeinderat in geeigneter Weise aus.

7.1 Allgemeine Bestimmungen zur Nutzung von Infrastruktur und Dienstleistungen
Die folgenden allgemeinen Bestimmungen gelten für alle Nutzungsanfragen von Infrastruktur und Dienstleistungen.

7.1.1 Übernahme und Abgabe von Räumlichkeiten

- Vorgängig zur Einrichtung oder dem Bezug einer Raumnutzung muss eine Übergabe mit einem designierten Vereins- oder Parteivertreter und dem Hauswart oder seinem Stellvertreter durchgeführt werden. Es ist Aufgabe des Nutzers, diesen Termin vorgängig aktiv mit dem Hauswart zu koordinieren. Beim Termin wird ein entsprechendes Übergabeprotokoll erstellt, dass im Anschluss an den Anlass zwecks Abnahme herangezogen werden kann. Auch der Abnahmetermin ist durch den Nutzer aktiv mit dem Hauswart zu koordinieren.
- Der Nutzer trägt zu Infrastruktur Sorge und ist für deren Reinigung verantwortlich.
- Der Nutzer ist haftbar für alle erzeugten Schäden an Infrastruktur und Inventar.

7.1.2 Schnittstellen zu Polizei und Rettungsorganisationen

- Grössere Anlässe erfordern eine entsprechende polizeiliche Bewilligung, siehe dazu die entsprechenden Angaben im zukünftig verfügbaren Self-Serviceportal.
- Der Nutzer ist für die korrekte Parkierung von Fahrzeugen verantwortlich und spricht sich bezüglich Verkehrsregelung mit der Luzerner Polizei ab.
- Der Nutzer koordiniert bei Anlässen die Schnittstelle zu Ambulanz, Polizei, Feuerwehr und privaten Sicherheitsdiensten.

7.1.3 Allgemeine Nutzungsinformationen

- In sämtlichen Räumen der Gemeinde und der Schule gilt absolutes Rauchverbot.
- Bei Anlässen ist sicherzustellen, dass die Durchfahrt zur Liegenschaft Schulweg 3 stets gewährleistet ist.
- Parkieren auf dem Schulrasen ist verboten.
- Parkieren auf Grundstücken von Drittparteien ist vorgängig mit diesen abzusprechen.
- Die Notausgänge sind jederzeit offen zu halten.
- Die definierten Ruhezeiten sind einzuhalten.
- Auf die Anwohnenden wird Rücksicht genommen, der Veranstalter setzt Anstand und Rücksichtnahme durch.

7.1.4 Informationen zur Turnhalle

- Der Turnhallenboden ist grundsätzlich mit der entsprechenden Bodenabdeckung zu schützen. Insbesondere Anlässe mit hoher Teilnehmendenzahl (Richtgrösse > 35 Personen) und Anlässe mit intensivem Verpflegungscharakter (Getränkeausschank, Essenausgabe und -verteilung) verlangen zwingend das Ausrollen der Bodenabdeckung.
- Die Bewilligung für die Turnhallennutzung enthält die Vorgabe über das Auslegen der Bodenabdeckung. Diese ist zwingend umzusetzen.
- Die Nutzenden der Halle sind verantwortlich für das Auslegen, das Reinigen und das Einrollen der Bodenabdeckung und stellen dazu die nötigen Hilfskräfte. Dafür werden sie durch den Hauswart eingeführt. Die Nutzenden vereinbaren den Einführungs-/Übergabe- sowie den Abgabetermin mit dem Hauswart direkt.
- Nichtberücksichtigen dieser Vorgabe kann zu direkten Kostenfolgen führen.

Untenstehende Tabelle zeigt, wie hergeleitet werden kann, ob die Bodenabdeckung einzusetzen ist oder eingesetzt werden kann:

Richtgrösse:

gleich oder mehr als 4 Punkte = Bodenabdeckung zwingend nötig

	Punkte	Anlass mit Bodenabdeckung	Anlass ohne Bodenabdeckung
Eintritt	1		
Verkauf Essen & Trinken	1	1	
Apero	1		1
Menschenmenge	1	1	1
Veranstaltung abends in die Nacht hinein	1	1	1
Bollerwagen / Spezielle Waagen oder Konstruktionen	1	1	
Frühere Ereignisse	1		
Summe	7	4	3

Tabelle 13 – Mustertabelle Berechnung Bodenschutz

7.2 Raumnutzung

Die Raumnutzung wird pauschal abgegolten. Jeder genutzte Raum schlägt mit 50 Punkten zu Buche. Die Priorität der Raumnutzung ist gemäss untenstehender Reihenfolge gegeben.

Nutzbare Räume:

Turnhalle, Küche Turnhalle, Grosse Aula, Kleine Aula

Prioritätenreihenfolge:

Priorität	Anlass
1	Anlässe der Gemeinde
2	Nutzung durch die Schule
3	Nutzung für Musikproben & regelmässige Trainings
4	Interne Anlässe von Vereinen
5	Alle anderen Anlässe

Tabelle 14 – Prioritätsliste der Raumnutzung

7.2.1 Buchung einer Raumnutzung

Die Raumnutzung muss grundsätzlich in erster Priorität über das zukünftig von der Gemeinde zur Verfügung gestellte Serviceportal vorgenommen werden. Das

Serviceportal gibt Auskunft, welche Raumnutzung bereits belegt ist, was den Vereinen oder Parteien die Möglichkeit gibt, ihre Planung ohne Rückfrage entsprechend vorzunehmen.

Raumnutzungen müssen frühzeitig, aber mindestens 1 Monat im Voraus beantragt werden und werden durch die Gemeindekanzlei per E-Mail inkl. der entsprechenden Reglemente und Kopie an den Hauswart bestätigt. Erhält der Reservierende innert 2 Wochen keine Antwort, ist er aufgefordert, sich telefonisch bei der Gemeindekanzlei zu melden.

Die Gemeinde ist berechtigt, jede Raumnutzung wegen übergeordneten Interesses zu stornieren.

7.2.2 Kostenlose Raumnutzung

Folgende Anlässe werden als kostenlose Raumnutzung angesprochen:

- Regelmässige oder wiederkehrende interne Proben und Trainings mit anschliessendem geselligem Beisammensein ohne Wirtschaftsbetrieb;
- Anlässe für Kinder.

7.2.3 Externe Nutzung

Die vorliegende Kostentabelle gilt für Vereine und politische Parteien. Alle anderen Organisationen oder Privatpersonen können die Infrastruktur ebenfalls nutzen, es fällt jedoch der doppelte Betrag an. In diesem Fall stellt die Gemeindekanzlei Rechnung in Franken.

Beispiel:

Die Delegiertenversammlung einer externen Organisation möchte die Aula der Gemeinde Schongau nutzen. Da kein Wirtschaftsbetrieb stattfindet, kostet die Raumnutzung 2 x 50 Punkte. Die Organisation erhält direkt die entsprechende Rechnung.

7.3 Übersicht Wirtschaftsbetriebe

	Minus-Punkte
Wirtschaftsbetrieb klein (Grosse Aula)	100
Wirtschaftsbetrieb gross (MZH)	300
Nutzung Teeküche (Infrastruktur, Inventar)	50
Nutzung Audiosystem	50

Tabelle 15 – Prioritätsliste der Raumnutzung

7.3.1 Wirtschaftsbetrieb klein

Anlässe mit Wirtschaftsbetrieb in der grossen Aula werden mit 100 Punkten belastet.

7.3.2 Wirtschaftsbetrieb gross

Anlässe mit Wirtschaftsbetrieb in der Turnhalle werden mit 300 Punkten belastet.

7.3.3 Nutzung Teeküche

Wird die Teeküche der Gemeinde und insbesondere das zugehörige Inventar genutzt (z.B. Gläser, Besteck, Geschirr), werden 50 Punkte belastet.

7.3.4 Nutzung Audiosystem

Wird das Audiosystem der Gemeinde genutzt (z.B. Mikrophon, Lautsprecher etc), werden 50 Punkte belastet.

7.4 «Dorfheftli» Inserat

Das erste Inserat im «Dorfheftli» ist kostenlos, alle weiteren in der Grösse von maximal ½ Seite werden mit 75 Punkten belastet. Das entspricht einer deutlichen Kostenvergünstigung im Vergleich zum Normalpreis. Die Anzahl Inserate ist darüber hinaus grundsätzlich unbeschränkt, es gilt ein «Fair Use» System.

7.5 Werbeplakate

Kantonale Vorgaben bleiben vorbehalten.

Alle Vereine – ausgeprägt politische Parteien wegen der Wettkampfsituation der Kandidaten – sind daran interessiert, mit Plakaten auf sich und ihren Anlass aufmerksam zu machen.

Die Gemeinde Schongau stellt dafür auf gemeindeeigenen Parzellen beim alten Feuerwehrmagazin und bei der Ortseingangstafel beim alten Schulhaus umsonst den Platz zur Verfügung. Die Aufstellenden sprechen sich untereinander ab, so dass alle ausreichend Platz für ihre Bedürfnisse haben.

- Die Plakate können ab 20 Tage vor dem Anlass aufgestellt werden und müssen spätestens 5 Tage nach dem Anlass durch die Aufstellenden entfernt sein;
- Die Plakate sollen das ortsübliche und vernünftige Mass nicht überschreiten;
- Die Strassenverkehrsordnung muss eingehalten bleiben;
- Leiter Werkdienst und Hauswart können nach Rücksprache mit dem Gemeinderat und dem Aufstellenden Plakate entfernen (- 100 Punkte);
- Auswärtige Vereine oder nicht als Ortsparteien erfasste politische Vereine stellen zeitgerecht Antrag beim Gemeinderat.

7.6 Ortseingangstafeln

Die Einwohnergemeinde Schongau ist Eigentümerin der Ortseingangstafeln. Der Leiter Werkhof unterhält und betreibt diese. Ausschliesslich er bringt Plakate auf und Tafeln an den Ortseingangstafeln an und entfernt diese.

Die Ortseingangstafeln dienen allen Interessierten für die Bekanntmachung ihrer Aktivitäten. Die Reihenfolge der Benützung richtet sich nach den Daten im Veranstaltungskalender. Nicht erfasste Anlässe und Aktivitäten können berücksichtigt werden, stehen aber hinter aufgenommenen Aktivitäten zurück.

Plakate und Tafeln können zur Anbringung abgegeben werden:

- Plakate innerhalb der Plexiglasscheibe in der Ausdehnung von 55cm Höhe und 55cm Breite;
- Tafeln mit eigenem Rahmen können ausserhalb der Ortseingangstafel angebracht werden, wenn die Ausdehnung 120cm Höhe und 70cm Breite nicht überschreitet.

7.7 Kehrrichtentsorgung

Der mit und durch den Anlass entstehende Abfall wird vom Veranstaltenden entsorgt. Gemeinde und Anlassdurchführende sind daran interessiert, allen Abfall korrekt zu trennen und dadurch die Müllmenge zu reduzieren.

- Der Hausdienst stellt dem Veranstaltenden 1 leeren Container zur Verfügung (Übergabeprotokoll). Dessen Leerung wird dem Veranstaltenden von der Gemeinde dem geltenden Kostentarif folgend in Rechnung gestellt und nach der Leerung effektiv abgerechnet.
- Der Veranstalter kann seinen Abfall alternativ selbst entsorgen und die dafür nötigen Gebührenmarken auf eigene Rechnung auf- und anbringen. In der Absprache mit dem Hausdienst ist das zu klären.
- Liegengelassener Abfall, der vom Veranstaltenden und dessen Gästen zurückgelassen wurde und der durch den Hausdienst auf- und eingesammelt sowie entsorgt werden muss, wird dem Veranstaltenden nach Aufwand (Hauswartstunden und Abfallmenge) verrechnet.

8. Restsaldo

Die Vereine melden der Gemeinde per 5. November und Stichtag 31. Oktober die relevanten eigenen Steuerungsmechanismen (Kap 6). Die Gemeinde rechnet diese in der Folge mit den eigenen Steuerungsmechanismen zusammen, woraus sich ein Guthaben für die Vereine für das Folgejahr ergibt. Über die gesammelte Nutzung an Infrastruktur und Dienstleistungen reduziert sich das Konto im Anschluss, es entsteht ein positiver oder negativer Restsaldo.

Das Rechnungsjahr ist vom 1. November bis zum 31. Oktober des Folgejahres. Die Gemeinde verbucht die Aufwendungen jeweils im laufenden Finanzjahr und behält sich vor, allfällige Auszahlungen auf die Budgetvorgaben abzustimmen. Es gilt weiter das «Fair-Use System».

8.1 Fall 1: Negativer Restsaldo

In diesem Falle hat der Verein sein Guthaben überschritten. Für die Überschreitung erhält der Verein bis zum 30. November eine Rechnung der Gemeinde. Pro Minuspunkt wird 1 Franken in Rechnung gestellt.

8.2 Fall 2: Positiver Restsaldo

In diesem Falle hat der Verein bei der Gemeinde ein Guthaben, welches per Banküberweisung ausbezahlt wird. Die Auszahlung des Guthabens erfolgt per 30. November. Pro Pluspunkt wird 1 Franken in die Vereinskasse ausbezahlt.

8.3 Bewertung der Aktivitäten

Genutzte Punkte	Bemerkung
0	Der Verein nutzt Gemeindeinfrastruktur nicht. Der Verein ist inaktiv. Die Gemeinde sieht einen um den Faktor 0.75 reduzierten Beitrag vor.
<1000	Der Verein nutzt Gemeindeinfrastruktur. Der Verein ist im erwarteten Rahmen aktiv. Das ausbezahlte Guthaben entspricht den verbleibenden Punkten.
> 1000	Der Verein nutzt Gemeindeinfrastruktur intensiv. Der Verein ist ausserordentlich aktiv. Das den Betrag von 1000 Punkten übersteigende Guthaben wird um Faktor 1.25 erhöht.

Tabelle 16 – Positiver Restsaldo, Faktoreinordnung

9. Merkblatt Vereinsförderung

Gesamtüberblick über Einnahmen und Ausgaben.

9.1 Termine

- Abgabe Daten Verein an Gemeinde: 05. November
- Auszahlung/Rechnung Restsaldo: 30. November

9.2 Punktetabelle Einnahmen

Steuerung	Kriterium	Bewertung	Verein	Partei
Verein oder Partei	Externe Anlässe	Anzahl x 100	x	x
	Interne Anlässe	Anzahl x 5	x	x
	Anzahl Mitglieder / Sympathisanten	Anzahl x 1	x	x
	Vielfalt & Attraktivität der Anlässe	0, 50, 100	x	
	Dauer des Bestehens	0, 20, 50, 100	x	
Gemeinde	Jugendförderung	0, 50, 100	x	
	Seniorenförderung	0, 50, 100	x	
	Kulturförderung	0, 50, 100	x	
	Gemeindeinteraktion	0, 50, 100	x	x
	Politische Förderung	0, 50, 100	x	x
	Soziales Engagement	0, 50, 100	x	
	Angewiesen auf Gemeindebeitrag	0, 100, 200, 1200	x	
	Medieninteraktion	0, 20, 80, 160	x	x
Mangelnde Sorgfalt bei Benützung Gemeindeinfrastruktur	-100, 50, 0	x		

9.3 Punktetabelle Ausgaben

Kriterium	Bewertung Vereine/Part.	Bewertung Dritte
Raumnutzung (ohne interne Proben/Trainings)	Anzahl x 50	Anzahl x 100
Wirtschaftsbetrieb klein (Aula + Teeküche)	Anzahl x 100	Anzahl x 200
Wirtschaftsbetrieb gross (Turnhalle + Küche Turnhalle)	Anzahl x 300	Anzahl x 600
Nutzung Audiosystem (Mikrofon/Lautsprecher)	Anzahl x 50	Anzahl x 100
Inserat «Dorfheftli»	(Anzahl-1) x 75	-

Referenzverzeichnis

Tabelle 1 – Punktekonto mit Einnahmen und Ausgaben	6
Tabelle 2 – Bewertungstabelle Jugendförderung	9
Tabelle 3 – Bewertungstabelle Seniorenförderung	9
Tabelle 4 – Bewertungstabelle Kulturförderung	9
Tabelle 5 – Bewertungstabelle Gemeindeinteraktion	10
Tabelle 6 – Bewertungstabelle Politische Förderung	10
Tabelle 7 – Bewertungstabelle Soziales Engagement	11
Tabelle 8 – Bewertungstabelle «Angewiesen auf Gemeindebeitrag»	11
Tabelle 9 – Bewertungstabelle Medieninteraktion	12
Tabelle 10 – Bewertungstabelle Sorgfalt Nutzung Gemeindeinfrastruktur	12
Tabelle 11 – Bewertungstabelle Vielfalt & Attraktivität der Anlässe	14
Tabelle 12 – Bewertungstabelle Dauer des Bestehens	14
Tabelle 13 – Mustertabelle Berechnung Bodenschutz	17
Tabelle 14 – Prioritätsliste der Raumnutzung	17
Tabelle 15 – Prioritätsliste der Raumnutzung	18
Tabelle 16 – Positiver Restsaldo, Faktoreneinordnung	21

Beilage (link)

- Merkblatt Gewerbepolizei
GGP, 6002 Luzern, Ausgabe Juni 2021
- Merkblatt Lärmbelästigung
uwe 6002 Luzern, Ausgabe November 2014
- Merkblatt Wahl- und Abstimmungsplakate,
rawi 6002 Luzern, Ausgabe Januar 2016