

Kommunale Vereinsförderung

Gültigkeit

Diese Anordnung wurde durch den Gemeinderat Schongau am 17. Oktober 2018 (BESCHLUSS-100027) beschlossen und tritt per 1. Januar 2019 (rev. 20.10.2025) in Kraft. Es ersetzt alle bisherigen Regelungen. Der Gemeinderat kann diese Anordnung jederzeit anpassen.

Inhaltsverzeichnis

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	Öffentlich zugängliche Anlässe in Schongau (Öffentlicher Anlass (Kalender))	13
6.3.2	Öffentlich bekannte vereinsinterne Anlässe (Internes Training/ Anlass (sichtbar))	13
6.3.3	Vereinsinterne Anlässe (Internes Training / Anlass (nicht sichtbar)).....	14
6.3.4	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	16

7.1.3 Allgemeine Nutzungsinformationen	16
7.1.4 Informationen zur Turnhalle	16
7.2 Raumnutzung	18
7.2.1 Buchung einer Raumnutzung	18
7.2.2 Kostenlose Raumnutzung	18
7.2.3 Nutzung für Externe und Ausgeschlossene Vereine	19
7.3 Übersicht Wirtschaftsbetriebe	19
7.3.1 Wirtschaftsbetrieb klein	19
7.3.2 Wirtschaftsbetrieb gross	19
7.3.3 Nutzung Küche MZH	19
7.3.4 Nutzung Teeküche	19
7.3.5 Nutzung Audiosystem	19
7.4 «Dorfheftli» Inserat	20
7.5 Werbeplakate	20
7.6 Ortseingangstafeln	20
7.7 Kehrichtentsorgung	20
8. Restsaldo	22
8.1 Fall 1: Negativer Restsaldo	22
8.2 Fall 2: Positiver Restsaldo	22
9. Merkblatt Vereinsförderung	23
9.1 Termine	23
9.2 Punktetabelle Einnahmen	23
9.3 Punktetabelle Ausgaben	23

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 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 Ausgabenseite 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, sofern sie politische Aktivitäten durchführen.

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.

Anlässe, welche die Gemeinde unter 5.4 definiert hat, werden hier nicht honoriert. 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 Gemeindeanlässe mitgestalten oder deren Durchführung übernehmen, die Gemeinde ihrerseits aktiv 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 und Anlässen mitzuarbeiten und sich für die Entwicklung der Gemeinde einzusetzen.

Folgende Anlässe werden von der Gemeinde unterstützt (nicht abschliessende Liste):

- Neujahres Apéro
- 1. August Anlass
- Kilbi
- Neuzuzüger Anlass

Die Beteiligung der Gemeinde an den Anlässen wird durch den Gemeinderat anlassbezogen beurteilt und durch Gemeinderatsbeschluss festgelegt.

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 5 – 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 6 – 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. Der Verein kann Unterstützung beantragen.

Die Unterstützung von Vereinen durch die Gemeinde wird durch den Gemeinderat beurteilt und durch Gemeinderatsbeschluss festgelegt.

5.8 Medieninteraktion

Die Gemeinde unterstützt und bewertet Auftritte von Vereinen und Parteien sowohl in Printmedien («Dorfheftli») wie auch in Online-Medien. Es geht darum, die Attraktivität des Dorfes zu steigern.

Diese Medien leben primär von einer aktiven Berichterstattung seitens Gemeinde, Vereine und Parteien. Die Gemeinde steuert daher Punkte bei, wenn Verein oder Partei aktiv Beiträge zu Vereinsaktivitäten im «Dorfheftli» und Online-Medien beisteuert.

Punkte	Bemerkung
0	Der Verein oder die Partei führen keine Berichterstattung.
80	Der Verein oder die Partei ist auf Online-Medien aktiv und beteiligt sich mindestens drei Mal pro Jahr mit Berichterstattungen.
160	Der Verein oder die Partei ist auf Online-Medien aktiv und beteiligt sich mindestens sechs Mal pro Jahr mit Berichterstattungen und arbeitet aktiv mit der Gemeinde zusammen.

Tabelle 7 – Bewertungstabelle Medieninteraktion

Die Gemeindeverwaltung führt die Kontrollliste über die Beiträge (ohne Inserate) der Vereine und Parteien.

5.9 Mangelnde Sorgfalt bei Nutzung Gemeindeinfrastruktur

Die Gemeinde kann Strafpunkte verteilen und Instandstellungskosten übertragen, 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.
-50	Einmalig unsorgfältiger Umgang mit Gemeindeinfrastruktur.
0	Einwandfreier Umgang mit Gemeindeinfrastruktur.

Tabelle 8 – Bewertungstabelle Sorgfalt Nutzung Gemeindeinfrastruktur

Die Strafpunkte werden von der Gemeindeverwaltung erfasst. Das Strafpunktekonto wird am Ende des Beurteilungszyklus zwar gelöscht, das Verhalten aber für die Beurteilung nächster Vorfälle herangezogen.

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.

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

Alle punkterelevanten Anlässe müssen vorgängig über das Vereinsportal gebucht werden. Dafür stehen drei Veranstaltungsarten zur Verfügung. Nachträglich gemeldete Termine müssen mit einer Begründung über das Formular "Nachtrag / Änderungswunsch" im Vereinsportal eingereicht werden.

Die Gemeindeverwaltung prüft die Einteilung vor der Publikation und veranlasst allenfalls Korrekturen.

6.3.1 Öffentlich zugängliche Anlässe in Schongau (Öffentlicher Anlass (Kalender))

Ein solcher 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.
Solche Anlässe werden mit 100 Punkten pro Anlass belohnt.

6.3.2 Öffentlich bekannte vereinsinterne Anlässe (Internes Training/ Anlass (sichtbar))

Ein grundsätzlich interner Anlass (z. B. Training, Probe, Vortrag), der aber auch für Aussenstehende von Interesse ist oder den Verein nach aussen repräsentiert.

- Anlässe, bei denen potenzielle Neumitglieder zum Schnuppern eingeladen sind.
- Interessante Vorträge oder Veranstaltungen, die im Kalender für die Gemeinde sichtbar sein sollen.
- Die Teilnahme an externen Wettkämpfen oder Anlässen, bei denen der Verein die Gemeinde Schongau vertritt.
- Die Erfüllung von Dienstpflichten (z. B., Feuerwehrrübungen, Obligatorisches Schiessen).

Der interne Anlass wird mit 5 Punkten pro Anlass belohnt.

6.3.3 Vereinsinterne Anlässe (Internes Training / Anlass (nicht sichtbar))

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.

6.3.4 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 9 – 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 hier von 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 10 – 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» und Newsticker können über diesen Weg bezogen werden.

Die Buchung von Infrastruktur erfolgt über das Vereins-Portal der Gemeinde.

Dienstleistungen sind hingegen via E-Mail bei der Gemeindeverwaltung zu buchen. Für Inserate im «Dorfheftli» gilt dabei eine Frist von einer Woche vor dem jeweiligen Redaktionsschluss. Die genauen Daten werden jeweils an der Sitzung zum Veranstaltungskalender bekannt gegeben.

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 in Rechnung, indem der Betrag direkt als Punktezahl bei der Vereinsförderung in Abzug gebracht wird.

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

- Einzelreservation: Vorgängig zur Einrichtung oder dem Bezug einer Raumnutzung muss eine Übergabe mit einem designierten Vereins- oder Parteivertreter und dem verantwortlichen Infrastruktur-Mitglied oder seinem Stellvertreter durchgeführt werden. Es ist die Aufgabe des Nutzers, diesen Termin rechtzeitig mit dem **Team Infrastruktur** oder der Gemeindeverwaltung (info@schongau.ch) 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 Team Infrastruktur zu koordinieren.
- Dauerreservierungen & Schlüsselträger: Vor jeder Nutzung sind die Räume zu prüfen. Neue Schäden müssen umgehend per Foto dokumentiert und an die Gemeindeverwaltung (info@schongau.ch) gesendet werden. Schäden, die

während der Nutzung entstehen, müssen umgehend der Gemeindeverwaltung gemeldet werden.

- Der Nutzer trägt zu Infrastruktur Sorge und ist für deren Reinigung verantwortlich.
- Der Nutzer ist haftbar für alle erzeugten Schäden an Infrastruktur und Inventar.
- Nachträglicher Reinigungsaufwand sowie genutztes Material werden über das Punktesystem verrechnet.
 - 1 Arbeitsstunde = 75 Punkte Abzug

7.1.2 Schnittstellen zu Polizei und Rettungsorganisationen

- Grössere Anlässe erfordern eine entsprechende polizeiliche Bewilligung, siehe dazu die entsprechenden Angaben auf der Webseite der Gemeinde.
- 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.
- In den nutzbaren Räumen ist es nicht gestattet, alkoholische Getränke aufzubewahren.
- Bei Anlässen ist sicherzustellen, dass die Durchfahrt zu den Liegenschaften am Schulweg 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.
- Für die Öffnung der Schranke zum Pausenplatz muss das Team Infrastruktur rechtzeitig informiert werden.

7.1.4 Informationen zur Turnhalle

- Der Turnhallenboden kann mit der entsprechenden Bodenabdeckung geschützt werden. Insbesondere Anlässe mit hoher Teilnehmendenzahl (Richtgrösse > 35 Personen) und Anlässe mit intensivem Verpflegungscharakter (Getränkeausschank, Essenausgabe und -verteilung) lassen das Ausrollen der Bodenabdeckung als nötig erscheinen.

- Die Verantwortung für den Einsatz des Schutzbodens ist an die Veranstaltenden übertragen. Schäden, die entstehen, weil der Schutzboden nicht eingesetzt wurde, werden durch die Gemeindeverwaltung aufgenommen und den Veranstaltenden in Rechnung gestellt.
- Auslegen, Reinigen und Einrollen der Bodenabdeckung benötigt Hilfskräfte und Kenntnisse. Hilfskräfte stellt der Nutzende, Kenntnisse werden durch das Team Infrastruktur vermittelt. Die Nutzenden vereinbaren den Einführungs-/Übergabe- sowie den Abgabetermin mit dem Team Infrastruktur direkt.

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, Aussenbereich, Bühne, Teeküche

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 11 – Prioritätsliste der Raumnutzung

7.2.1 Buchung einer Raumnutzung

Raumnutzungen müssen frühzeitig, aber mindestens einen Monat im Voraus beantragt werden. Die Reservation erfolgt über das Vereinsportal; darin sind der Status der Reservation sowie mögliche Konflikte ersichtlich.

Besteht für den gewünschten Zeitraum bereits eine Dauerreservation, ist der anfragende Verein verpflichtet, mit dem betroffenen Verein Kontakt aufzunehmen, um eine einvernehmliche Lösung zu finden.

Wird festgestellt, dass ein anfragender Verein diese Anweisung wiederholt ignoriert, kann die Gemeinde einen Ausschluss aus der Vereinsförderung sowie aus dem Portal verhängen.

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.

Alle Anträge auf eine kostenlose Nutzung werden von der Gemeindeverwaltung geprüft und gegebenenfalls bewilligt.

7.2.3 Nutzung für Externe und Ausgeschlossene Vereine

Die vorliegende Kostentabelle gilt für Aufgenommene 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 inkl. Küche)	300
Nutzung Küche MZH	100
Aussenbereich	50
Bühne	50
Nutzung Teeküche (Infrastruktur, Inventar)	50
Nutzung Audiosystem	50

Tabelle 12 – Übersicht Wirtschaftsbetriebe

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 MZH werden mit 300 Punkten belastet.

7.3.3 Nutzung Küche MZH

Wird ausschliesslich die Küche der MZH genutzt, werden 100 Punkte belastet.

7.3.4 Nutzung Teeküche

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

7.3.5 Nutzung Audiosystem

Wird das Audiosystem der Gemeinde genutzt (z.B. Mikrofon, 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 180 Punkten belastet. 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 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.

- Das Team Infrastruktur stellt dem Veranstaltenden 1 leeren Container zur Verfügung (Übergabeprotokoll).
- Der Veranstaltende muss seinen Abfall selbst entsorgen und die dafür nötigen Gebührenmarken auf eigene Rechnung auf- und anbringen.
- Lieengelassener Abfall, der vom Veranstaltenden und dessen Gästen zurückgelassen wurde und der durch das Team Infrastruktur auf- und eingesammelt sowie entsorgt werden muss, wird dem Veranstaltenden nach Aufwand (Arbeitsstunden 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».

Werden die Unterlagen verspätet eingereicht, entscheidet der Gemeinderat über einen Anspruch. Der Anspruch verfällt definitiv bei Nichteinreichen der notwendigen Unterlagen bis 30. November.

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 bis spätestens 31. Dezember. Pro Pluspunkt wird 1 Franken in die Vereinskasse ausbezahlt.

9. Merkblatt Vereinsförderung

Gesamtüberblick über Einnahmen und Ausgaben.

9.1 Termine

- Abgabe Daten Verein an Gemeinde: Erster Montag in November
- Auszahlung/Rechnung Restsaldo: spätestens 31. Dezember

9.2 Punktetabelle Einnahmen

Steuerung	Kriterium	Bewertung	Verein	Partei
Verein oder Partei	Öffentlich zugängliche Anlässe	Anzahl x 100	x	x
	Vereinsinterne 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	GR-Beschluss	x	x
	Politische Förderung	0, 50, 100	x	x
	Soziales Engagement	0, 50, 100	x	
	Angewiesen auf Gemeindebeitrag	GR-Beschluss	x	
	Medieninteraktion	0, 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 180	-

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 Politische Förderung	10
Tabelle 6 – Bewertungstabelle Soziales Engagement	11
Tabelle 7 – Bewertungstabelle Medieninteraktion	11
Tabelle 8 – Bewertungstabelle Sorgfalt Nutzung Gemeindeinfrastruktur	12
Tabelle 9 – Bewertungstabelle Vielfalt & Attraktivität der Anlässe	14
Tabelle 10 – Bewertungstabelle Dauer des Bestehens	14
Tabelle 11 – Prioritätsliste der Raumnutzung	18
Tabelle 12 – Übersicht Wirtschaftsbetriebe	19

Beilage (link)

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