

**Verwaltungsreglement
der Einwohnergemeinde Rüttenen**

Schliessanlage der Schulanlagen Rüttenen



Gültig ab 01.04.2023

Der Gemeinderat der Einwohnergemeinde Rüttenen beschliesst:

1 Geltungsbereich und Zweck

§ 1

¹ Dieses Reglement regelt die Handhabung und die Abgabe von Schlüsseln der Schliessanlage der Schulanlagen Rüttenen.

2 Organisation

2.1 Öffnung und Schliessung der Schulanlagen

§ 2

¹ Während dem ordentlichen Schul- und Musikschulbetrieb werden die Haupteingänge Ost und West des Schulhauses Widlisbach, die Eingänge des alten Schulhauses und die Eingänge des Anbaus altes Schulhaus am Morgen automatisch geöffnet und nach Betriebsschluss automatisch geschlossen.

² Ausserhalb der automatischen Öffnungszeiten können die Benutzer und Benutzerinnen der Schulanlagen die jeweiligen Aussentüren selbständig mit den ihnen zur Verfügung gestellten Schlüsseln in ihrem Zutrittsbereich öffnen.

³ Die beiden Aussentüren Süd des Schulhauses Widlisbach (Vereinszugänge) und die Türe zur alten Turnhalle werden nicht automatisch geöffnet. Sie können mit den zugangsberechtigten Schlüsseln geöffnet werden.

⁴ In Ausnahmefällen kann die Verwaltung ausserhalb des Schulbetriebes automatische Öffnungen und Schliessungen vorsehen.

⁵ Die Öffnung aller Räume innerhalb der Schulanlagen erfolgt mechanisch mit den zur Verfügung gestellten Schlüsseln.

2.2 Ab- und Rückgabe von Schlüsseln

§ 3

¹ Lehrpersonen, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des technischen Dienstes, Reinigungspersonal, Organisationen, Vereinen und weiteren regelmässigen Benutzern und Benutzerinnen der Schulanlagen Rüttenen werden Schlüssel gegen Quittung für den Bereich, für welchen sie zutrittsberechtigt sind, abgegeben.

² Schlüssel, welche nicht mehr benützt werden, sind der Gemeindeverwaltung sofort zurückzugeben und dürfen nicht an andere Personen weitergegeben werden. Eine allfällige Nachfolgeperson kann den Schlüssel gegen Quittung bei der Gemeindeverwaltung wieder beziehen.

³ Der Verlust eines Schlüssels ist der Gemeindeverwaltung unverzüglich zu melden.

2.3 Zuständigkeit

§ 5

¹ Der Ressortleiter/die Ressortleiterin Liegenschaften und die Verwaltung sind grundsätzlich für die Schliessanlage der Schulanlagen und die Durchsetzung dieses Verwaltungsreglementes zuständig.

² Die Gemeindeverwaltung legt die Zutrittsberechtigungen fest.

³ Vereine und Organisationen erhalten maximal 10 Schlüssel. Die Gemeindeverwaltung kann auf Ge-
such hin zusätzliche Schlüssel bewilligen.

⁴ Die automatischen Öffnungszeiten der Aussentüren werden von der Verwaltung unter Berücksichti-
gung des Schul- und Musikschulbetriebes festgelegt.

⁵ Die Gemeindeverwaltung verwaltet die Abgabe von Schlüsseln an zutrittsberechtigte Personen.

2.4 Haftung

§ 6

¹ Jede Person, die einen Schlüssel der Schulanlagen Rüttenen in Empfang nimmt, hat in einer Quittung
zu deklarieren, dass sie von diesem Reglement Kenntnis genommen hat und bei Verlust des Schlüssels
für sämtliche Schäden und Kostenfolgen am Schliessplan, welche durch den Schlüsselverlust entste-
hen, aufkommt.

² Muss ein Schlüssel aufgrund eines Verlustes ersetzt werden, wird eine Gebühr von CHF 150.-- erho-
ben.

3 Inkrafttreten

§ 7

¹ Dieses Reglement tritt am 01.04.2023 in Kraft.

² Mit Inkrafttreten dieses Reglements sind alle früheren, diesem Reglement widersprechenden Erlasse
aufgehoben.

Vom Gemeinderat der Einwohnergemeinde Rüttenen beschlossen am 23.02.2023.

Der Gemeindepräsident



Markus Boss

Der Gemeindeschreiber



Franz Lüthi