



Benützungs- und Gebührenreglement Mehrzweckhalle Schwaderloch

Beschlossen von der Gemeindeversammlung am 25. Mai 2016

Einführung / gültig ab 1. Juli 2016

GEMEINDERAT SCHWADERLOCH

Der Gemeindeammann:

Rolf Häusler

Die Gemeindegemeinderin:

Marianne Mühlberg

Inhaltsverzeichnis Benützungs- und Gebührenreglement

1	Allgemeine Bestimmungen	3
1.1	Zuständigkeit	3
1.2	Zweck	3
1.3	Sorgfalt, Haftung Reparaturen	3
1.4	Versicherungen	3
1.5	Rauchen	3
1.6	Energie sparen	3
1.7	Parkplätze	3
1.8	Hundeverbot	3
1.9	Gesuche	3
1.10	Gebühren	4
2	Regelmässige Nutzung	4
2.1	Dauerbewilligung	4
2.2	Schlüssel	4
2.3	Turnhalle	4
2.4	Aussenanlagen	4
2.5	Duschen und Garderoben	4
3	Veranstaltungen	5
3.1	Gesuche	5
3.2	Schlüssel	5
3.3	Übernahme	5
3.4	Einrichten	5
3.5	Reinigung	5
3.6	Rückgabe	6
4	Sicherheitsbestimmungen	6
4.1	Belegung	6
4.2	Feuerpolizeiliche Vorschriften	6
4.3	Fluchtwege	6
4.4	Dekoration	6
5	Schlussbestimmungen	6
6	Gebührenreglement für die Nutzung öffentlicher Anlagen / Einrichtungen	7
6.1	Gebühren	7
6.2	Unentgeltliche Benützung	7
6.3	Gebührenpflichtige Veranstaltungen	7
6.4	Gebührenberechnung	7
6.5	Spezialbewilligungen	7

1 Allgemeine Bestimmungen

1.1 Zuständigkeit

Zuständig für Gesuche und Bewilligungen für einmalige Benützung sowie Dauerbewilligungen ist der Gemeinderat.

Die Gemeindekanzlei führt einen Belegungsplan.

1.2 Zweck

Die Räume der Mehrzweckhalle dienen in erster Linie der Schule, den Institutionen der Gemeinde und den Dorfvereinen für ihre Veranstaltungen.

Ausserdem können kantonale und überregionale Anlässe mit gewerblichem Charakter stattfinden.

1.3 Sorgfalt, Haftung Reparaturen

Von den Benutzerinnen und Benutzern wird erwartet, dass sie Sorge tragen zu den Räumlichkeiten, Anlagen und Einrichtungen und diese jeweils in geordnetem Zustand verlassen.

Die Räume müssen nach der Benützung abgeschlossen werden.

Die Benutzer sind gegenüber der Gemeinde für alle verursachten Schäden haftbar. Jede mutwillige Verunreinigung und Beschädigung an Einrichtungen muss auf Kosten des Verursachers oder des Veranstalters behoben werden. Für Unmündige haften deren gesetzliche Vertreter.

An Gebäuden / Einrichtungen dürfen keinerlei Veränderungen vorgenommen werden.

Minderjährige dürfen die Turnhalle nur in Begleitung eines Erwachsenen betreten.

1.4 Versicherungen

Die Gemeinde lehnt - soweit gesetzlich zulässig - jede Haftung bei Unfällen, Sachschäden und Diebstählen ab. Die Vereine haben hierfür eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen.

1.5 Rauchen

In sämtlichen Räumen gilt striktes Rauchverbot.

1.6 Energie sparen

Die Benutzer bemühen sich um einen sparsamen Licht- und Wasserverbrauch. Während der Heizperiode sind Türen und Fenster zu schliessen.

1.7 Parkplätze

Die Parkordnung auf dem Schulhausplatz ist einzuhalten. Fahrzeuge dürfen ausschliesslich auf den asphaltierten Flächen abgestellt werden.

1.8 Hundeverbot

Auf dem Schulgelände gilt ein generelles Hundeverbot.

1.9 Gesuche

Benützungsgesuche sind unter Verwendung des offiziellen Formulars bei der Gemeindeverwaltung einzureichen.

Das Formular kann bei der Verwaltung bezogen oder von der Homepage heruntergeladen werden.

1.10 Gebühren

Die Benützung der Anlagen zu Übungszwecken durch die Dorfvereine erfolgt in der Regel unentgeltlich.

Die Benützungsgebühren für Einzelanlässe sind in einem separaten Tarifanhang geregelt. Die Rechnungsstellung und das Inkasso erfolgt durch die Finanzverwaltung.

2 Regelmässige Nutzung

2.1 Dauerbewilligung

Die Benützung des Mehrzweckgebäudes richtet sich nach dem Belegungsplan.

Die Bewilligung für eine dauernde Benützung wird für ein Jahr erteilt und verlängert sich ohne gegenseitigen Bericht automatisch um ein weiteres Jahr.

Änderungen des Benützungsplans und der bewilligten Benützungszeiten bedürfen der Bewilligung durch den Gemeinderat.

Erteilte Bewilligungen können aus wichtigen Gründen (z.B. Veranstaltungen der Schule oder Gemeinde, Anlässe von Vereinen, jährliche Hauptreinigung) temporär aufgehoben werden. Ein Kompensationsanspruch besteht nicht. Benützungsänderungen werden von der Verwaltung koordiniert und an die Beteiligten frühzeitig kommuniziert.

2.2 Schlüssel

An regelmässige Benutzer wird durch die Verwaltung gegen ein Depot von Fr. 50.- ein Schlüssel abgegeben. Der Schlüsselempfänger quittiert den Empfang.

Der Besitzer des Schlüssels ist verantwortlich für das ordnungsgemässe Verlassen und Abschiessen der Räume.

Bei einem Wechsel der Funktion innerhalb des Vereins ist der Schlüssel der Verwaltung gegen Quittung zurückzugeben.

2.3 Turnhalle

Die Mehrzweckhalle darf nur mit sauberen Turnschuhen oder barfuss betreten werden.

Turngeräte sind nach der Benützung an ihre Plätze zu versorgen. Die Verwendung von Hallengeräten im Freien und umgekehrt ist verboten.

Es dürfen keine Turngeräte ausgeliehen oder mitgenommen werden.

Defekte Turngeräte müssen umgehend der Schulleitung oder dem Hauswart gemeldet werden.

2.4 Aussenanlagen

Der Rasenplatz und das Beachvolleyballfeld dürfen nur mit Turnschuhen oder barfuss betreten werden.

Die Sportplätze dürfen in der unterrichtsfreien Zeit von der Dorfbevölkerung für Ballspiele benützt werden. Die Vereine haben bei der Benützung Vorrang.

Die Rasenfläche darf nur bei guten Terrainverhältnissen benutzt werden. Sie kann zur Schonung vom Hauswart gesperrt werden.

In den Wintermonaten wird das Volleyballnetz abgebaut und eingelagert.

2.5 Duschen und Garderoben

Duschen und Garderoben sind nach deren Benutzung wieder ordentlich zu verlassen.

3 Veranstaltungen

3.1 Gesuche

Gesuche zur Benützung der Turnhalle, der Küche, der Kaffeestube, der Garderoben und der Anlagen im Freien sind der Verwaltung mindestens 4 Wochen vor dem entsprechenden Anlass einzureichen.

Die Benützung aller Räume und Aussenanlagen ist gemäss dem „Gebührentarif für die Nutzung öffentlicher Anlagen / Einrichtungen“ kostenpflichtig.

3.2 Schlüssel

Die Schlüsselübergabe an die verantwortliche Person des Anlasses erfolgt gegen ein Depot von Fr. 50.- durch die Verwaltung und wird mit Übernahme- und Abgabeprotokoll quittiert.

Der Schlüssel muss spätestens eine Woche nach dem Anlass zurückgegeben werden.

Ein Schlüsselverlust muss unverzüglich an die Verwaltung gemeldet werden.

3.3 Übernahme

Die Übernahme der Räumlichkeiten ist mindestens eine Woche vor dem Anlass mit dem Hauswart abzusprechen.

Benötigtes Geschirr wird mit dem Bestellschein beim Hauswart bestellt. Das Formular ist bei der Verwaltung erhältlich oder kann von der Homepage heruntergeladen werden.

3.4 Einrichten

Müssen die Räume eingerichtet, bestuhlt oder der Boden abgedeckt werden, ist der Hauswart rechtzeitig darüber zu informieren.

Wird die Bühne für Proben benötigt, können Stühle und Tische gemäss Weisung des Hauswartes im Vorraum der Turnhalle deponiert werden.

3.5 Reinigung

Die benutzten Räumlichkeiten sind sofort nach Beendigung des Anlasses zu reinigen.

Die Reinigung erfolgt gemäss Weisung des Hauswartes.

Turnhalle und Nebenräume

- Stühle und Tische auf der Bühne versorgen.
- Abdeckboden gemäss Weisung des Hauswartes reinigen aufrollen und versorgen. Alle benutzten Räume (inkl. Treppenhaus und Vorraum) wischen und feucht aufnehmen.
- WC-Anlagen reinigen und feucht aufnehmen.

Küche

Der Mieter erledigt folgende Aufräumarbeiten:

- Inventar überprüfen, beschädigtes und fehlendes Geschirr auf Geschirrliste vermerken.
- Geschirr am vorgesehenen Platz versorgen
- Abwaschmaschinen und Steamer reinigen
- Boden wischen
- Abfall entsorgen

Der Hauswart ist zuständig für folgende Arbeiten:

- Reinigung der Kühlschränke
- Reinigung des Kochherdes
- Reinigung der Küchenkombination
- Boden feucht aufnehmen

Die Schlussreinigung der Küche durch den Hauswart ist in der Benutzungsgebühr enthalten.

3.6 Rückgabe

Bei der Rückgabe der Räumlichkeiten erstellt der Hauswart ein Abgabeprotokoll, welches vom Hauswart und vom Veranstalter unterzeichnet wird.

4 Sicherheitsbestimmungen

4.1 Belegung

In der Turnhalle darf die Bestuhlung für maximal 350 Besucher eingerichtet werden.

4.2 Feuerpolizeiliche Vorschriften

Bei Anlässen mit Dekoration, an denen voraussichtliche mehr als 100 Besucher erwartet werden, muss in Absprache mit der Feuerwehr eine Brandwache gestellt werden.

Die Merkblätter „Dekoration“ und „Feuerwachen“ der Aarg. Gebäudeversicherung (www.agv-ag.ch) für öffentliche Veranstaltungen müssen beachtet werden.

Die Feuerlöschposten müssen frei zugänglich bleiben.

4.3 Fluchtwege

Bei Veranstaltungen sind die Räume so einzurichten, dass auch bei grossem Publikumsaufmarsch im Notfall genügend Fluchtwege vorhanden sind.

Gemäss VKF-Brandschutznorm 50 sowie der VKF- Brandschutzrichtlinien „Flucht und Rettungswege“, Ziffer 3.2, müssen Treppenhäuser, Korridore, Ausgänge und Verkehrswege, die als Fluchtwege dienen, jederzeit frei und sicher benutzbar sein. Sie dürfen keinem anderen Zweck dienen.

4.4 Dekoration

Als Dekoration dürfen nur schwer brennbare Materialien verwendet werden.

5 Schlussbestimmungen

Die Vereinsvorstände sind verpflichtet, diese Vorschriften ihren Mitgliedern bekannt zu machen und für deren Einhaltung zu sorgen.

Benützern, die sich nicht an die Reglementsbestimmungen halten oder sich den Anordnungen des Hauswartes widersetzen, kann die Benutzungsbewilligung nach vorangegangener schriftlicher Verwarnung vorübergehend oder dauerhaft entzogen werden.

6 Gebührenreglement für die Nutzung öffentlicher Anlagen / Einrichtungen

6.1 Gebühren

Räume und Anlagen	Ansatz 1.Tag, Grundtarif	Ansatz pro Halbtag oder Abend (bis 6 h)	Weitere Tage / Halbtage
Turnhalle mit Garderoben WC, Duschen	180.-	90.-	Für die weitere Belegung wird 50% des Grundtarifs pro Tag / Halbtage be- rechnet.
Turnhalle mit Bühne, Küche, Garderoben, WC, Duschen Endreinigung der Küche	360.- 100.-	180.- 100.-	
Küche Endreinigung	180.- 100.-	90.- 100.-	
Kaffeestube ohne Geschirr	50.-	30.-	
Kaffeestube mit Geschirr	60.-	40.-	
Aussensportanlagen ohne Garderoben, WC, Duschen	100.-	50.-	
Aussensportanlagen mit Garderoben, WC, Duschen	180.-	90.-	

6.2 Unentgeltliche Benützung

Den Vereinen und anderen gemeinnützigen Organisationen von Schwaderloch werden die Anlagen für Musik-, Übungs-, Trainingsstunden, Kurse, Vorträge, Versammlungen und dergleichen unentgeltlich zur Verfügung gestellt, sofern von den Teilnehmenden keine Eintritte oder Kursgelder verlangt werden und keine Bewirtung stattfindet.

6.3 Gebührenpflichtige Veranstaltungen

Gebühren werden erhoben für:

- Kommerzielle Anlässe
- Anlässe mit Eintrittsgeldern, Kursgeldern oder mit Bewirtung
- **Auswärtige Veranstalter** bezahlen den 1.5-fachen Tarif.

6.4 Gebührenberechnung

In den Benützungspreisen sind der ordentliche Aufwand des Hauswartes für die Übergabe und Kontrolle sowie die Kosten für elektrische Energie, Heizung und Wasser inbegriffen. Bei Benützung der Küche ist auch die Endreinigung der Küche gemäss Benützungsgreglement enthalten.

Müssen vom Hauswart zusätzliche Leistungen wie nachträgliche Reinigungsarbeiten usw. erbracht werden, werden die Kosten nach Stundensatz in Rechnung gestellt.

6.5 Spezialbewilligungen

Für die Benützung von Räumlichkeiten, Plätzen und Einrichtungen, die im vorgesehenen Tarif nicht aufgeführt sind, setzt der Gemeinderat im Rahmen der übrigen Ansätze von Fall zu Fall angemessene Gebühren fest.

Der Gebührentarif tritt per 1. Juli 2016 in Kraft und ersetzt das bisherige Gebührenreglement.