

Gemeinde Rietheim

Reglement für die Benutzung der Mehrzweckhalle und der Aussenanlage

Verfasser: Oliver Klantschnik, Gemeinderat
Daniel Rieder, Schulpflege

Genehmigt: Gemeinderat Rietheim, 26. Januar 2009
Schulpflege Rietheim, 20. Januar 2009

Gültig ab: 1. Februar 2009

Gemeindeammann
gez. B. Rudolf

Präsident Schulpflege
gez. D. Rieder

Inhalt

Inhalt.....	2
Belegung und Benutzung der Mehrzweckhalle	2
Hausordnung der Mehrzweckhalle.....	4
Dauerbelegung: Pflichten der verantwortlichen Person	4
Veranstaltungen: Pflichten der Veranstalter	4
Aussenanlage	5
Bisherige Regelung.....	5
Gebührenordnung der Mehrzweckhalle vom 1. Februar 2009.....	6
Allgemeines	6
Gebührentarif	6

Belegung und Benutzung der Mehrzweckhalle

- Die Räume des Mehrzweckgebäudes Banzenwiese dienen in erster Linie der Schule, den Institutionen der Gemeinde und den Vereinen Rietheims für ihre Veranstaltungen. Ausserdem können kantonale und überregionale Veranstaltungen sowie Anlässe mit gewerblichem Charakter stattfinden.

Zweck
- Zuständig für Gesuche und Bewilligungen für einmalige Benützung sowie für Dauerbewilligungen ist der Gemeinderat. Die Gemeindekanzlei führt einen Belegungsplan.

Bei Terminkollisionen haben Anlässe der Schule Priorität.

Organisation
- Die Gesuche sind schriftlich mit dem dafür vorgesehenen Formular einzureichen und geben Auskunft über:

 - Veranstalter / Veranstalterin
 - verantwortliche Person für Betrieb, Übernahme und Abgabe
 - Zweck und Art des Anlasses
 - benötigte Räume und Gerätschaften
 - Benützungzeiten

Die Gesuche sind mindestens einen Monat vor dem Anlass der Gemeindekanzlei einzureichen.

Gesuche

- | | | |
|-----|--|------------------|
| 4. | <p>Die Benützung des Mehrzweckgebäudes richtet sich nach dem Belegungsplan. Dauerbelegung ist grundsätzlich von Montag bis Samstag möglich.</p> <p>Jeder Abtausch mit anderen Benützern und ausfallende Benützungsdaten sind der Gemeindekanzlei zu melden. Diese informiert den Abwart.</p> <p>Die Bewilligung für eine dauernde Benützung wird für ein Jahr erteilt und verlängert sich ohne gegenteiligen Bericht automatisch um ein weiteres Jahr.</p> <p>Erteilte Bewilligungen können aus wichtigen Gründen (z.B. Veranstaltungen der Schule oder Gemeinde, öffentliche Festanlässe, jährliche Hauptreinigung etc.) temporär aufgehoben werden.</p> <p>Vereinen und Institutionen, die sich wiederholt nicht an die Bestimmungen des Benützungsreglementes und an die Hausordnung halten, wird die Bewilligung entzogen.</p> | Dauerbewilligung |
| 5. | <p>An regelmässige Benutzer wird durch die Gemeindekanzlei ein Schlüssel abgegeben. Der Schlüsselempfänger quittiert den Empfang.</p> <p>Der Schliessende ist verantwortlich für das ordnungsgemässe Verlassen der Räume und Anlagen (Abs. 18 und 19). Bei Chargenwechsel ist der Schlüssel der Gemeindekanzlei gegen Quittung zurückzugeben.</p> | Schlüsselabgabe |
| 6. | <p>Der Hauswart überwacht den Betrieb. Feststellungen über unzulässiges Verhalten sind der Gemeindekanzlei zu melden. Die Benützenden haben den Anordnungen des Hauswartes Folge zu leisten.</p> | Aufsicht |
| 7. | <p>In allen Räumen der Mehrzweckhalle gilt ein generelles Rauchverbot. Ausgenommen bei Barbetrieb im Jugendraum ist das Rauchen erlaubt.</p> | Rauchen |
| 8. | <p>Das Abbrennen von Feuerwerk ist nur nach Absprache mit dem Gemeinderat erlaubt. Bezüglich des Abbrennortes ist mit dem Hauswart Kontakt aufzunehmen.</p> | Feuerwerk |
| 9. | <p>Nichteinhalten der Hausordnung und eventuell daraus entstandene Schäden berechtigen zu Schadenersatzforderung oder Busse bis max. Fr. 200.00.</p> | Hausordnung |
| 10. | <p>Als Beitrag an die Betriebskosten der Halle wird für gelegentliche Benützung eine Gebühr erhoben. Die Höhe der Gebühren ist im Abschnitt Gebührentarif festgelegt.</p> <p>Für die dauernde Benützung der Lokalitäten für Proben und Übungen ortsansässiger Vereine und Institutionen ist keine Gebühr zu entrichten.</p> | Gebühren |
| 11. | <p>Für Beschädigungen oder Diebstahl von vereinseigenem bzw. privatem Material oder Eigentum übernimmt die Gemeinde keine Haftung.</p> <p>Ebenso wird jegliche Haftung für Unfälle abgelehnt, die nicht auf einen mangelhaften Zustand der Anlagen und Einrichtungen zurückzuführen sind.</p> | Haftung |
| 12. | <p>Die Parkordnung auf dem Schulhausplatz ist einzuhalten. Velos und Mofas sind im Veloständer einzustellen.</p> | Parkplätze |

Hausordnung der Mehrzweckhalle

Dauerbelegung: Pflichten der verantwortlichen Person

- | | |
|--|---|
| 13. Es sind nur die gemäss Gesuch zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten zu benutzen. | Räume |
| 14. Die Verantwortlichen sind für Sorgfalt, Ordnung und Sauberkeit besorgt.

Das Betreten des Hallenbodens ist nur mit sauberen Turn- / Geräteschuhen oder barfuss erlaubt. Betreten mit Schuhen von schwarzen oder anderen abfärbenden Gummisohlen oder mit Schuhen, welche Zapfen, Stollen oder Nägel aufweisen, ist nicht gestattet. | Sorgfaltspflicht |
| 15. Die Benützer haben sich um einen sparsamen Licht- und Wasserverbrauch zu bemühen. Während der Heizperiode sind Türen und Fenster zu schliessen. | Energiesparen |
| 16. Verluste oder Schäden sind dem Hauswart zu melden | Verlust- / Schadensmeldung |
| 17. Sämtliches Material sowie Gerätschaften sind nach der Benützung gereinigt am vorbestimmten Ort zu versorgen. Turngeräte müssen getragen oder mit Rollvorrichtung transportiert werden. Das Schleppen von Matten ist strikte untersagt. Innengeräte dürfen nur in Ausnahmefällen nach Rücksprache mit dem Hauswart ins Freie gebracht werden. | Material / Gerätschaften |
| 18. Das Gebäude ist spätestens um 23.00 Uhr zu verlassen (Ausnahmen gemäss Belegungsplan). Alle Türen (inkl. Haupteingang) und Fenster sind zu schliessen und die Lichter zu löschen. | Öffnungszeiten / Verlassen des Gebäudes |
| 19. Die Benützer haben auf die Anwohnerschaft gebührend Rücksicht zu nehmen. Beim Verlassen der Anlage ist die Nachtruhe gemäss regionalem Polizeireglement strikte einzuhalten. | Nachtruhe |

Veranstaltungen: Pflichten der Veranstalter

- | | |
|---|-----------------------|
| 20. Die Übernahme der Räumlichkeiten und Infrastruktur ist mindestens eine Woche vor der Veranstaltung mit dem Hauswart abzusprechen. | Übernahme |
| 21. Die Benützer haben mit den zur Verfügung gestellten Räumen und Einrichtungen sorgfältig umzugehen. Fehlende oder defekte Einrichtungen sind umgehend dem Hausabwart zu melden. | Sorgfaltspflicht |
| 22. Das Einrichten und Abräumen ist Sache der Veranstaltenden. Die Anleitung dazu erteilt der Hauswart. Muss der Hauswart ausserhalb seiner ordentlichen Arbeitszeit zu gewissen Arbeiten herangezogen werden, so ist er nach Zeitaufwand zu entschädigen (siehe Abschnitt Gebühren). | Einrichten / Abräumen |
| 23. Das Anbringen von Dekorationen hat mit Rücksprache des Hauswartes zu erfolgen. Es dürfen keine Heftklammern, Reisszwecken, Nägel, Schrauben sowie brennbare Dekorationen verwendet werden. | Dekorationen |
| 24. Der vom Veranstalter bestimmte Bühnenwart wird vom Hauswart in die Bedienung der Bühnenanlage eingeführt. | Bühnenanlage |

- | | | |
|-----|---|-----------------------------------|
| 25. | Der Hauswart übergibt und übernimmt die Küche gemäss Inventar mit allen Zubehörteilen. Die Veranstalter haben die Inventargegenstände nach Gebrauch in sauberem, unverändertem Zustand wieder zu übergeben. Fehlende oder defekte Gegenstände werden dem Benützer in Rechnung gestellt. | Küche |
| 26. | Bei Veranstaltungen sind die Organisatoren für die Gewährleistung eines geregelten Betriebes im und um das Gebäude verantwortlich. | geregelter Betrieb |
| 27. | Die Notausgänge sind bezeichnet. Die Veranstalter haben dafür zu sorgen, dass diese während der Veranstaltung frei zugänglich und entriegelt sind. Im Fluchtbereich darf kein bewegliches Mobiliar (Kassen, Eintrittskontrollen) aufgestellt werden. | Notausgänge,
Fluchtweg |
| 28. | Bei Festanlässen sind die WC-Anlagen während der Veranstaltung periodisch durch die Verantwortlichen zu kontrollieren und zu reinigen. | WC-Reinigung |
| 29. | Bei Musikveranstaltungen ist auf die Anwohnerschaft gebührend Rücksicht zu nehmen. Insbesondere nach dem Anlass und beim Verlassen des Gebäudes ist die Nachtruhe gemäss regionalem Polizeireglement strikte einzuhalten. | Musiklautstärke
Nachtruhe |
| 30. | Jeder Veranstalter von Anlässen hat den Feuerwehrkommandanten der Feuerwehr Zurzach-Rietheim spätestens 14 Tage vor dem Anlass zu orientieren. Dieser entscheidet über mögliche Brandwachen nach den Weisungen des Aargauischen Versicherungsamtes. Allfällige Kosten tragen die Organisatoren. | feuerpolizeiliche
Vorschriften |
- Parkplatzorganisation und Einweisung haben die Veranstaltenden mit dem Beauftragten der Feuerwehr abzusprechen. Über Parkiermöglichkeiten gibt ein separater, auf der Gemeindeganzlei erhältlicher Ortsplan Auskunft. Es dürfen keine Fahrzeuge auf dem roten Platz, auf dem Parkplatz des Restaurant Krone sowie vor dem Feuerwehrmagazin abgestellt werden.

Aussenanlage

- | | | |
|-----|---|----------------------------|
| 31. | Die Rasenfläche darf nur bei trockenem Boden benutzt werden. Fussballschuhe sind verboten.

Das Aufhacken der Grünfläche ist untersagt. | Rasen |
| 32. | Das Befahren des roten Platzes mit Velos, Mofas, Skateboards und Rollerblades etc. ist verboten. | Turnplatz / roter
Platz |
| 33. | Den Weisungen des Hauswartes ist Folge zu leisten. | Weisungen |

Bisherige Regelung

- | | | |
|-----|--|--------|
| 34. | Diese Regelung ersetzt das Reglement für die Benutzung der Mehrzweckhalle und der Aussenanlage vom 1. August 2007. | Ersatz |
|-----|--|--------|

Gebührenordnung der Mehrzweckhalle vom 1. Februar 2009

Allgemeines

35. Die Rechnungstellung erfolgt durch die Gemeindekanzlei. Die Verrechnung erfolgt anhand des Hauswarttrapportes. Rechnungstellung
Der Hauswart darf keine Gebührengelder entgegennehmen.
36. Für gemeinnützige und kulturelle Veranstaltungen kann der Gemeinderat die Benützungsgebühren erlassen oder reduzieren. Gebührenreduktion
37. Für Kurse, private Veranstaltungen und grössere Festanlässe werden die Gebühren durch den Gemeinderat von Fall zu Fall festgelegt. ausserordentliche Gebühr
38. Die Benützung durch Behörden, Kommissionen, Verwaltung oder die Schule der Gemeinde Rietheim ist gratis. Gratis-Benützung
39. Annullationen sind bis 14 Kalendertage vor dem Reservationsdatum zu melden. Eine allfällige Annullierung wird mit Fr. 50.-- in Rechnung gestellt. Annullationskosten
Bei Annullierungen nach dieser Frist sind Kosten von 50% des vereinbarten Betrages zu entrichten.

Gebührentarif

40. benutzte Räume, Zuschläge Hauswart	Personen von Rietheim und Zurzacher Vereine / Fr.	Vereine, Firmen und Personen ausserhalb Rietheim und Zurzach / Fr.
Turnhalle, Bankett- / Konzertbestuhlung und Bühne	200.--	300.--
Office inklusive Geschirr	150.--	250.--
Reinigung durch Hauswart (besenreine Vorreinigung durch Veranstalter)	150.--	150.--
allfällige zusätzliche Reinigung oder Hilfe beim Einrichten und Abräumen durch Hauswart pro Stunde	40.--	40.--

Ortsansässige Vereine bezahlen nur die Reinigungsgebühr von Fr. 150.00.