



Benützung Schul- und Mehrzweckanlagen

Reglement

Inhaltsverzeichnis

1. ALLGEMEINES

- 1.1 Zweck
- 1.2 Eigentumsverhältnisse
- 1.3 Raumprogramm
- 1.4 Verwendungszweck
- 1.5 Zuständigkeit

2. VERANTWORTLICHKEIT

- 2.1 Aufsicht und Verwaltung
- 2.2 Organe
 - Abwart
 - Bühnenschef
 - Veranstaltungsvertreter

3. BENÜTZUNGSVORSCHRIFTEN

- 3.1 Reservationen
- 3.2 Benützung der Schulzimmer
- 3.3 Benützung der Turnhalle mit Garderobe
- 3.4 Benützung der Aussenanlagen mit Spielwiese
- 3.5 Benützung der Militärunterkunft mit Vorraum
- 3.6 Benützung der Zivilschutzanlagen
- 3.7 Benützung der Militärküche mit Nebenraum
- 3.8 Benützung der Bühne mit Einrichtungen
- 3.9 Benützung der Nebenräume der Turnhalle
- 3.10 Benützung des Gemeindehaus - Saales
- 3.11 Benützung der Küche im Gemeindehaus
- 3.12 Benützung der Bibliothek
- 3.13 Benützung des Musikpavillon
- 3.14 Parkplätze
- 3.15 Proben
- 3.16 Polizeivorschriften
- 3.17 Feuerpolizeiliche Vorschriften
- 3.18 Rauchverbot
- 3.19 Haftung
- 3.20 Arbeiten nach Schluss der Veranstaltung
- 3.21 Räumungs- und Reinigungsarbeiten
- 3.22 Benützungssperre

4. BENÜTZUNGSKOSTEN

- 4.1 Benützungskosten - Abstufung
- 4.2 Abwertschädigung
- 4.3 Zahlungsfrist für Benützungskosten

5. ANHANG

- 5.1 Benützungskosten

Benützungsreglement Schul- und Mehrzweckanlagen

1. ALLGEMEINES

1.1

Zweck

Dieses Reglement umschreibt die Rechte und Pflichten der Einwohnergemeinde (nachträglich Gemeinde genannt), der Benutzer und aller verantwortlichen Personen in Bezug auf die Benützung der Schul-, Sport- und Mehrzweckanlagen.

1.2

Eigentumsverhältnisse

Die Einwohnergemeinde Mühlau ist Eigentümerin der Schul-, Sport- und Mehrzweckanlagen inkl. Gemeindehaussaal und aller dazugehörigen Einrichtungen und Mobiliar (Ausnahme: spezielle Vereinsgegenstände).

1.3

Raumprogramm

Die Schul-, Sport- und Mehrzweckanlagen umfassen folgende Lokalitäten:

- a) die Schulräume wie:
 - Schulzimmer (inkl. Lehrerzimmer), Werkräume und Kindergärten
 - Turnhalle mit Garderoben - Dusche, Geräteraum
 - Aussenanlagen mit Spielwiese

- b) die Allgemeinanlagen wie:
 - Militärunterkunft mit Vorraum
 - Zivilschutzanlagen
 - Militärküche mit Nebenraum
 - Bühne mit Einrichtungen
 - Nebenräume der Turnhalle
 - Gemeindesaal mit Küche und Vorraum
 - Nebenräume im Gemeindehaus (Bauamt, Feuerwehr, etc.)

- c) die übrigen Anlagen wie:
 - Musikpavillon
 - Bibliothek

1.4

Verwendungszweck

Die Schulräume gemäss Art. 1.3 a) dienen in erster Linie dem Schulbetrieb. Dieser hat nach Massgabe der Schulpflege Vorrang vor jedem anderen Benützungszweck. Bei den Zivilschutzanlagen ergibt sich der Verwendungszweck aus der Bezeichnung ebenso gilt dies für die Militärunterkunft und Feuerwehr.

1.5

Zuständigkeit

Für die ganze Anlage ist der Gemeinderat als Vertreter der Eigentümerin allein zuständig. Er kann Aufgaben und Verantwortung nach seinem Ermessen delegieren.

2. VERANTWORTLICHKEIT

2.1

Aufsicht und Verwaltung

Der Gemeinderat ist oberstes Aufsichts- und Verwaltungsorgan. Er erstellt das Benützungsreglement und legt die Benützungskosten fest. Reglements- und Benützungskostenänderungen sind ebenfalls Aufgaben des Gemeinderates. Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen den Verantwortlichen der Gemeinde und denjenigen der Benutzer entscheidet bei den Schulräumen (1.3a) die Schulpflege und bei den Allgemeinanlagen (1.3b+c) der Gemeinderat.

2.2

Organe

Abwart

Er überwacht das Einhalten der Benützungsvorschriften gemäss Reglement und den entsprechenden Vereinbarungen. Die Räume werden vom Abwart dem Veranstaltungsvertreter übergeben und nach dem Anlass von diesem wieder übernommen. Der Abwart hat die Aufsicht über alle Räume der Schul- und Mehrzweckanlagen bezüglich Ordnung, Sauberkeit und Handhabung der Einrichtungen. Er meldet entschädigungspflichtige Mängel dem Gemeinderat.

Veranstaltungsvertreter

Jeder Veranstalter hat mit der Anmeldung eines Anlasses eine verantwortliche Person zu bezeichnen. Diese übernimmt und übergibt die Räume inkl. dazugehörendes Inventar und technischen Einrichtungen vom respektiv an den Abwart. Er ist während der Veranstaltung für die Einhaltung der Vorschriften sowie für Ruhe und Ordnung verantwortlich.

3. BENÜTZUNGSVORSCHRIFTEN

3.1

Reservation

Nach der jährlichen Konferenz der Vereinsvertreter werden die Reservationen der Schulräume gemäss Punkt 1.3a von der Schulpflege und der Allgemeinanlagen gemäss Punkt 1.3b und 1.3c vom Gemeinderat entgegengenommen. Andere Reservationen sind mindestens 2 Wochen vor dem gewünschten Veranstaltungstermin einzureichen. Der Gemeindeglied führt eine entsprechende Reservationskontrolle. Die Reservationen werden grundsätzlich in der Reihenfolge der schriftlichen Gesuchgänge vorgenommen. Für jede Benützung wird eine Bewilligung erteilt (ausser Veranstaltungskalender).

Zwecks Generalreinigung bleiben die Schul- und Mehrzweckanlagen jeweils während zwei Wochen pro Jahr geschlossen.

3.2

Benützung der Schulzimmer

Über die Benützung der Schulzimmer entscheidet die Schulpflege abschliessend.

3.3

Benützung der Turnhalle mit Garderoben

Die Benützung der Turnhalle hat auf die Belange des Schulbetriebes Rücksicht zu nehmen. Insbesondere ist die Turnhalle rechtzeitig für den Schulbetrieb frei zu machen. Alle den Turnbetrieb störenden Einrichtungen sind gemäss Weisungen des Abwartes zu entfernen.

3.4

Benützung der Aussenanlagen mit Spielwiese

Die Benützung der Aussenanlagen mit Spielwiese hat auf die Belange des Schulbetriebes Rücksicht zu nehmen. Insbesondere sind diese Anlagen rechtzeitig für den Schulbetrieb frei zu halten. Alle den Schulbetrieb störenden Einrichtungen sind gemäss Weisungen des Abwartes zu entfernen.

Die Spielwiese bedarf zur gewissen Zeit der Schonung. Der Abwart entscheidet über das Recht der Betretung und Benützung.

3.5

Benützung der Militärunterkunft mit Vorraum

Die Militärunterkunft dient vor allem der Einquartierung vom Militär gemäss EMD-Vertrag. Für allfällig weitere Benützung entscheidet aufgrund von Gesuchen der Gemeinderat.

3.6

Benützung der Zivilschutz-
anlagen

Die Zivilschutzanlagen (Gemeindehaus- Gasthaus Löwen) dienen dem gestützt auf die gesetzlichen Bestimmungen notwendigen Zweck. Für allfällige weitere Benützungen entscheidet aufgrund von Gesuchen der Gemeinderat.

3.7

Benützung der Militärküche
mit Nebenraum

Die Militärküche mit Nebenraum dient vor allem der Einquartierung von Militär gemäss EMD-Vertrag. Für allfällige weitere Benützung entscheidet aufgrund von Gesuchen der Gemeinderat.

3.8

Benützung der Bühne mit
Einrichtungen

Die Bühne mit Einrichtungen wird dem Veranstalter bezeichneten Veranstaltungsvertreter übergeben. Dieser ist zuständig und verantwortlich für die Handhabung aller technischen Bühneneinrichtungen und organisiert sich mit dem Abwart. Die generelle Entscheidung zur Benützung wird aufgrund des Gesuches für Veranstaltungen vom Gemeinderat erteilt.

3.9

Benützung der Nebenräume
der Turnhalle

Die Nebenräume wie Lager Tische und Stühle, Schminkzimmer, Geräteraum dienen als Versorgungsraum für Tische, Stühle, Geräte der Schule und Vereine. Für allfällige Benützung bei Anlässen wird die Bewilligung aufgrund von Gesuchen vom Gemeinderat erteilt.

3.10

Benützung des Gemeinde-
haus - Saales

Der Gemeindesaal dient vor allem der Entlastung der Turnhalle von Versammlungen. So haben folgende Anlässe den Vorrang:

- Einwohnergemeindeversammlungen
- Ortsbürgergemeindeversammlungen
- Militäreinquartierungen (frei nach Vereinbarung)

Für weitere allfällige Benützung erteilt aufgrund von Gesuchen der Gemeinderat die Bewilligung. Für Vorstandssitzungen und dergleichen sollen die Restaurants oder private Räume benützt werden.

3.11

Benützung der Küche

Die Küche im Gemeindehaus dient der Verpflegungsmöglichkeit bei Veranstaltungen im Gemeindesaal. Bei grösseren Teilnehmerzahlen soll die Küche zum Vorbereiten und Warmhalten der Speisen dienen. Die Kapazität ist beschränkt. Die Einrichtungen sind entsprechend

disponiert worden. Die Bewilligung für die Benützung erteilt aufgrund von Gesuchen der Gemeinderat.

3.12

Benützung der Bibliothek Die Bibliothek dient der Schule und der Wohnbevölkerung der Gemeinde Mühlau. Für allfällige weitere Bedürfnisse des Raumes erteilt der Gemeinderat aufgrund von Gesuchen die Bewilligung.

3.13

Benützung des Musikpavillons Der Musikpavillon wurde als provisorischer Übungsraum für die Musikgesellschaft aufgestellt. Über allfällige Bedürfnisse des Raumes befindet der Gemeinderat.

3.14

Parkplätze Der Veranstalter hat die Anordnungen und Anweisungen der Behörde zu befolgen. Ansonsten wird auf Artikel 3.16 Abs. 2 verwiesen.

3.15

Proben Proben in den Räumen, die mit einer Reservation zusammenhängen, müssen gleichzeitig mit der Reservation angemeldet werden. Die Probedaten sind unter den Vereinen vor der Anmeldung zeitlich zu koordinieren. Der Probebetrieb ist auf Tage zu verlegen, an denen die Räume nicht anderweitig reserviert sind.

3.16

Polizeivorschriften Der Veranstalter hat sich mit dem Wirt über das Einholen der nötigen Bewilligung und einer eventuellen Verlängerung abzusprechen. Der Veranstalter ist für die Einhaltung der Polizeistunde verantwortlich.

Die Parkplatzorganisation ist Sache des Veranstalters. Sofern dazu Privatland benützt wird, hat der Veranstalter vorgängig vom Grundeigentümer das entsprechende Einverständnis einzuholen. In jedem Fall ist der Vorplatz vor dem Feuerwehrmagazin nicht als Parkplatz zu benützen. Zufahrten zum Veranstaltungsraum sind jederzeit freizuhalten (Ambulanz, Feuerwehr, etc).

3.17

Feuerpolizeiliche Vorschriften Bei Veranstaltungen muss eine Brandwache gemäss den Weisungen des Aargauischen Versicherungsamtes anwesend sein. Der Veranstalter hat sich diesbezüglich mit dem Feuerwehrkommando vorgängig abzusprechen. Die Kosten gehen zu Lasten des Veranstalters.

3.18

Rauchverbot

Der Veranstalter ist für die strikte Einhaltung des Rauchverbotes auf der Bühne, im Mehrzweckraum und in der Turnhalle (Ausnahme bei Festbetrieb) verantwortlich.

3.19

Haftung

Der Veranstalter haftet für alle Schäden an Gebäuden, Einrichtungen, Mobiliar und Umgebung der Gemeinde und der Nachbarn, die durch ihn oder Teilnehmer seines Anlasses entstehen.

3.20

Arbeiten nach Schluss der Veranstaltung

Nach jedem Anlass hat der Veranstaltungsvertreter durch sämtliche benützten Räume einen Kontrollgang zu machen und dabei die Lichter zu löschen und die Türen zu schliessen.

3.21

Räumungs- und Reinigungsarbeiten

Der Veranstalter hat am Tag nach der Veranstaltung oder nach Vereinbarung zusammen mit dem Abwart alle benützten Räume und auch die Umgebung einer Kontrolle zu unterziehen. Der Veranstalter ist für die Reinigung der Räume verantwortlich.

3.22

Benutzungssperre

Für Benutzer, die zu berechtigten Klagen Anlass geben, kann vom Gemeinderat auch für bereits bewilligte Anlässe eine Sperre verfügt werden.

4. BENÜTZUNGSKOSTEN

4.1

Benutzungskosten - Abstufung

Die Benutzungskosten sämtlicher Räume sind in einer separaten Zusammenstellung enthalten. Die Benutzungskosten für die Reservationen werden grundsätzlich unterteilt in Kosten für Einheimische und Auswärtige sowie für Anlässe mit oder ohne Einnahmen. Veranstaltungen mit Einnahmen (Eintritte und / oder Wirtschaftsbetrieb) sind mit der Anmeldung bekanntzugeben.

Bei gewerbsmässigen Veranstaltungen wie Wanderbühne, Ausstellungen, Werbeveranstaltungen etc. können die Kosten bis zum fünffachen der Normalkosten erhöht werden. Kursgebühren und Kollekten gelten nicht als Einnahmen.

Den ortsansässigen Organen stehen auf Antrag die Lokale für gemeinnützige Veranstaltungen mit Einnahmen zu günstigeren Benützungskosten als im Anhang festgelegt zu Verfügung. Die Höhe der Kosten bestimmt der Gemeinderat.

4.2

Abwertschädigung

Bei Anlässen und Veranstaltungen steht der Abwart jeweils gesamthaft für die Dauer von maximal drei Stunden für die Instruktion, Übergabe und Abnahme zur Verfügung. Für diese Zeit wird er von der Gemeinde besoldet. Für zusätzlichen und ausserordentlichen Aufwand hat der Veranstalter die zusätzlichen Stunden zum Stundenansatz des Gemeindepersonals zu bezahlen.

4.3

Zahlungsfrist für
Benützungskosten

Die Benützungskosten sind innert 30 Tagen nach dem Anlass zu bezahlen.

5. BENÜTZUNGSKOSTEN AB 01. JANUAR 1994

	<u>Einheimische</u>	<u>Auswärtige</u>
<u>1. Turnhalle</u>		
mit Garderobe, WC-Anlagen, mit oder ohne Küche, Bühne		
- ohne Einnahmen	Fr. --.--	Fr. 350.--
- mit Einnahmen	Fr. 350.--	Fr. 600.--

2. Gemeindesaal

mit oder ohne Küche

- ohne Einnahmen	Fr. --.--	Fr. 200.--
- mit Einnahmen	Fr. 200.--	Fr. 450.--

Vereinsinterne Feste wie z. B. Chlaushock, Weihnachtsfeiern, Vereinsjubiläum von Mitgliedern usw. fallen nicht unter diese Benützungskosten-Regelung.

Die obigen Kosten beinhalten folgende Aufwendungen der Gemeinde Mühlau

- Heizung, Wasser, Abwasser, Strom, Unterhalt Anlagen und Moblien	Fr. 100.--
- Abwart 3 Std.	Fr. 105.--
- Zürich-Versicherung - Haftpflicht	Fr. 32.--
- Kollektiv-Unfall	Fr. 81.--
- Kehricht (2 Container à Fr. 50.--)	Fr. 100.--
- Kontrolle Verstärker	<u>Fr. 20.--</u>
 Total Aufwendungen	 <u>Fr. 438.--</u>

IM NAMEN DES GEMEINDERATES

MUEHLAU

Der Gemeindeamman:
Burkard Wey

Der Gemeindeschreiber:
Urs Schärer

Inkraftsetzung:

Das Reglement inkl. Anhang - Benützungskosten - wird per 1.7.1994 durch den Gemeinderat in Kraft gesetzt.