

Gemeinde Strengelbach



Benützungsreglement für Gemeindelokalitäten und Anlagen

**Alte Turnhallen
Jugend- und Mehrzweckraum
Mehrzweckgebäude**

vom 1. Januar 2015

Inhaltsverzeichnis

Benützningsreglement	
Anhang 1 alte Turnhallen	6
Anhang 2 Jugend- & Mehrzweckraum	10
Anhang 3 Mehrzweckgebäude.....	11

Die Einwohnergemeinde Strengelbach erlässt, gestützt auf § 20 Abs. 2 lit. i des Gesetzes über die Einwohnergemeinden (Gemeindegesezt, SAR 171.100) vom 19. Dezember 1978 folgendes

Benützungsreglement

Die in diesem Reglement verwendeten Personenbezeichnungen gelten für beide Geschlechter.

§ 1

¹ Die Bestimmungen dieses Reglements gelten für die vom Gemeinderat zur allgemeinen Benützung freigegebenen Objekte:

- alte Turnhallen (Anhang 1)
- Jugend- und Mehrzweckraum (Anhang 2)
- Mehrzweckgebäude, Theorieraum (Anhang 3)

² Der Gemeinderat kann für die Benützung einzelner Objekte weitere Bestimmungen erlassen.

³ Über die Benützung resp. Vermietung der Leigenschaft der Gemeinde entscheidet der Gemeinderat. Die Benützung richtet sich sinngemäss an diesem Reglement an.

Geltungsbereich

§ 2

¹ Die Objekte und Anlagen stehen der Gemeinde (Schule, Zivilschutz, Feuerwehr, etc.), den ortsansässigen Vereinen, den politischen Parteien und Privatpersonen für Veranstaltungen zur Verfügung. Die Reihenfolge des Anspruchsrechtes wird in den Anhängen festgelegt.

² Die Benützung der Objekte und Anlagen kann auf Anfrage bewilligt werden.

³ Zweifelhafte Anlässe können abgelehnt oder mit zusätzlichen Auflagen bewilligt werden.

Zweckbestimmung

§ 3

¹ Die Benützungszeiten für die Belegung der Objekte werden in den Bewilligungen geregelt. Anlässe an Sonntagen werden nur ausnahmsweise bewilligt.

² An hohen kirchlichen Feiertagen (Karfreitag, Ostern, Aufahrt, Pfingsten, Betttag und Weihnachten) sowie an den Vorabenden dieser Feiertage werden ab 17.00 Uhr keine Lokalitäten zur Verfügung gestellt.

³ Die Sperrzeiten zu Unterhalts- und Reinigungsarbeiten werden rechtzeitig in den jeweiligen Lokalitäten angeschlagen.

Benützungszeiten

§ 4

¹ Für alle Veranstaltungen sind Gesuche mit dem dafür bestimmten Formular bei der Gemeindekanzlei einzureichen oder via Onlineschalter direkt auszufüllen. Die Formulare können bei der Gemeindekanzlei bezogen oder auf der Homepage www.strengelbach.ch heruntergeladen werden.

² Das Gesuchsformular ist grundsätzlich spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung der Gemeindekanzlei einzureichen.

³ Die Anlässe werden an der Präsidentenkonferenz der Vereine für eine ganzjährige Periode koordiniert.

⁴ Alle Anlässe unterstehen der Bewilligungspflicht und sind gebührenpflichtig.

⁵ Es stehen nur die in der Bewilligung aufgeführten Räumlichkeiten zur Verfügung.

⁶ Benützungsbewilligungen werden für alle Lokalitäten und Anlagen von der Betriebskommission erteilt. Koordinationsstelle ist die Betriebskommission.

⁷ Die Benützungsbewilligung kann bei Verstössen gegen dieses Reglement entzogen werden.

**Bewilligungs-
verfahren**

§ 5

¹ Jedermann ist zum sorgfältigen Umgang mit den Anlagen und Einrichtungen verpflichtet.

² Die Veranstalter sorgen während eines Anlasses in allen von ihnen benutzten Räumen für Ruhe und Ordnung.

³ Die Benutzer haben die Weisung des zuständigen Personals (Bühnenchef, Hauswart, Feuerwehr Saalwache) zu befolgen. Zugewiesene Räume und Anlagen dürfen nur während den bewilligten Zeiten benützt werden.

⁴ Auf die Anwohner ist Rücksicht zu nehmen. Die Nachtruhe ist zu respektieren.

**Sorgfaltspflicht
und Ordnung**

§ 6

In allen Räumlichkeiten der Gemeinde Strengelbach gilt ein absolutes Rauchverbot.

Rauchverbot

§ 7

Die Entsorgung von Kehrriecht ist Sache der Veranstalter. Die Entsorgungskosten für Container werden Veranstaltern nach Aufwand in Rechnung gestellt.

**Entsorgung von
Kehrriecht**

§ 8

¹ Die Bereitstellung der Lokale und Anlagen für Veranstaltungen sowie die Räumung und Wiederherstellung ist Sache der Benützer.

² Das notwendige Baumaterial ist mindestens 7 Tage vor dem Anlass beim Bauamt anzumelden.

Bereitstellung

§ 9

¹ Der Schliessdienst wird durch den zuständigen Hauswart geregelt.

² An namentlich berechnigte Personen werden gegen Unterschrift Schlüssel abgegeben. Die Schlüssel dürfen nicht weitergeben werden.

³ Die Schlüsselüber- und rückgabe ist 10 Tage vor der Veranstaltung mit dem zuständigen Hauswart zu vereinbaren.

Schlüssel/Schliessdienst

§ 10

¹ Die Benützer der Anlagen haften persönlich für Schäden, die sie am Gebäude, Böden, Mobiliar, Geräten, technischen und anderen Einrichtungen verursachen. Die Haftung erstreckt sich auch auf den Verlust von Gegenständen. Solidarisch mit den Benützern haften Vereine und Organisationen für alle von ihren Organen, Mitgliedern, Veranstaltungsteilnehmern oder Zuschauern verursachten Schäden.

Schäden sind dem Hauswart umgehend zu melden.

² Die Behebung der Schäden wird ausschliesslich von der Gemeinde in Auftrag gegeben. Allfälligen Haftpflichtigen wird Rechnung gestellt.

³ Die Gemeinde lehnt jede Haftung gegenüber den Benützern und Zuschauern bei Schäden, Verlust von Gegenständen sowie Unfällen ab. Es ist Sache der Benützer, eine Unfall- und Haftpflichtversicherung abzuschliessen.

Haftung, Versicherung

§ 11

¹ Zur Koordination der Vereinsanlässe, findet alljährlich eine Versammlung der Vereinspräsidenten statt. Die Teilnahme ist für die Vereinspräsidenten oder deren Stellvertreter obligatorisch.

² Die Einladung zur Präsidentenkonferenz erfolgt durch den Gemeinderat oder eine vom Gemeinderat beauftragte Kommission.

³ Die an der Präsidentenkonferenz festgelegten Anlässe werden den Vereinen im Veranstaltungskalender eröffnet.

Präsidentenkonferenz

§ 12

¹ Die Notwendigkeit einer Wirtebewilligung ist durch den Veranstalter abzuklären. Eine Wirtebewilligung ist durch den Veranstalter selbst einzuholen.

² Des Weiteren gelten die Kantonalen Bestimmungen des Gastgewerbe-gesetz (GGS) sowie der Gastgewerbe-verordnung (GGV).

**Wirtschafts-
betrieb**

§ 13

¹ Den ortsansässigen kulturellen und politischen Vereinen steht eines der unter § 1 aufgeführten Objekte einmal pro Kalenderjahr für einen Anlass unentgeltlich zur Verfügung.

² Die Gebühren werden in den Anhängen festgelegt.

³ Der Gemeinderat hat die Möglichkeit, für neu gegründete Ortsvereine Übergangsregelungen sowie individuelle Gebüh- ren festzulegen.

⁴ Die Gebühren sind nach der Veranstaltung aufgrund der effektiv benutzten Räume innert 30 Tagen zu entrichten.

⁵ Bei gemeinnützigen Veranstaltungen kann der Gemein- derat auf Gesuch hin die Gebühr reduzieren oder ganz erlassen.

⁶ Die Gebühren können vom Gemeinderat periodisch mas- svoll angepasst werden.

Gebühren

§ 14

Das Reglement tritt auf den 01.01.2015 in Kraft und ersetzt sämtliche vorgängigen Reglemente und Abmachungen.

Inkraftsetzung

GEMEINDERAT STRENGELBACH

Der Gemeindeammann:

Der Gemeindeschreiber:

Beschlossen an der Einwohnergemeindeversammlung vom 17.06.2015.

Rechtskraft des Gemeindeversammlungsbeschluss: 21.07.2015

Anhang 1 Alte Turnhallen

1. Objekte

- Obere Turnhalle
- Untere Turnhalle
- Militärküche

2. Allgemeines

Für die Bewilligung gilt folgende Reihenfolge:

- Gemeinderat
- Schule
- Turnende Vereine
- Ortsansässige Vereine und Parteien
- Feuerwehr, Zivilschutz
- Militär
- Nicht ortsansässige Vereine
- Privatpersonen

3. Anlagen

Es stehen folgende Anlagen zur Verfügung:

- Obere Turnhalle mit Bühne
Max. 400 Personen für Konzertbestuhlung
Max. 360 Personen für Konsumationsbestuhlung
- Bühnenbeleuchtung (Bedienung vorbehalten)
- Lautsprecheranlage (Bedienung vorbehalten)
- Untere Turnhalle
- Ankleideräume und Duschen
- Küche
- Office

4. Saalwache

Bei allen Anlässen in der oberen Turnhalle muss eine Saalwache eingesetzt werden.

Es gelten hierfür die Weisungen des Aarg. Versicherungsamtes AGV. Die Organisation obliegt dem Feuerwehrkommandanten. Die Entschädigung erfolgt gemäss Gebührentarif.

5. Wirtschaftsbetrieb

5.1. Die Führung eines Wirtschaftsbetriebes bei Veranstaltungen in den Turnhallen ist grundsätzlich gestattet.

5.2. Dem Veranstalter wird alles Material der Küche und des Office gegen Entrichtung einer Gebühr (gem. separatem Tarif) zur Verfügung gestellt. Der Veranstalter hat sich zwecks Übernahme und Rückgabe mit dem Materialverwalter direkt in Verbindung zu setzen.

5.3. Küche und Office sind inkl. Inventar bis spätestens 4 Tage nach der Veranstaltung dem Materialverwalter sauber gereinigt abzugeben.

6. Besondere Bestimmungen

6.1. Verkehrs- und Parkdienst

Der Veranstalter muss ein Verkehrskonzept mit Parkierungsmöglichkeiten, Parkierungsanordnung und mit den Standorten der Einweisposten dem Gemeinderat zur Genehmigung vorlegen. Ein wildes Parkieren auf öffentlichen Strassen und Plätzen, privaten Parzellen und in Quartieren ist verboten. Das Polizeireglement ist einzuhalten..

6.2. Sicherheit

Die Veranstalter sind für die Sicherheit der Festbesucher am Anlass, sowie auf dem Weg zwischen Parkplatz und Festareal, verantwortlich.

6.2.1. Die Bewilligungsgeberin kann zusätzlich einen Umkreis um das Festgelände definieren, welcher zusätzlich durch den Sicherheitsdienst zu überwachen ist.

6.2.2. Für die Sicherheit ist alleinig der Organisator zuständig.

6.2.3. Für allfällige Schäden durch Festbesucher im Umfeld der Veranstaltung ist der Organisator haftbar.

6.2.4. Sicherheitsdienstliche Aufgaben dürfen nur durch den Kanton Aargau zertifizierte und bewilligte Firmen ausgeführt werden.

6.3. Ausschluss von gewissen Anlässen

Der Gemeinderat kann die Benützung der alten Turnhallen für gewisse Anlässe verbieten. Keine Bewilligung erhalten:

- a) Hochzeitsfeiern
- b) Geburtstagsfeiern
- c) Anlässe mit extremistischem Hintergrund
- d) Anlässe, bei denen Gewaltanwendungen zu befürchten sind

7. Gebühren pro Turnhalle

7.1. Benützung für Privatpersonen	CHF	500.00 pro Anlass
7.2. Benützung für Ortsvereine	CHF	250.00 pro Anlass
7.3. Benützung für auswärtige Vereine	CHF	500.00 pro Anlass
7.4. Zuschlag für Benützung am Sonntag	CHF	100.00 pro Sonntag
7.5. Regelmässige Nutzung Ortsvereine		

pro Halle und Abend	CHF	120.00	pro Jahr
Auswärtige Vereine pro Halle und Abend	CHF	100.00	pro Monat
7.6. Gebühr für Bühnenmeister und Saalwache	CHF	30.00	pro Stunde/Pers.
7.7. Für Ortsvereine gehen für den 1. Anlass für den Bühnenmeister und die Saalwache je eine maximale Präsenzzeit von 10 Stunden pro Anlass zu Lasten der Gemeinde. Diese 10 Stunden können beinhalten: - Vorangehende Proben, Einrichten, Abräumen, etc. Weitere Leistungen des Bühnenchefs und der Saalwache über 10 Stunden pro Anlass gehen zu Lasten der Veranstalter und werden nach durchgeführtem Anlass in Rechnung gestellt. Bei Benützung der Turnhallen durch Privatpersonen, auswärtige Vereine, Organisationen, etc. sind der Bühnenchef und die Saalwache nach effektivem Aufwand zu entschädigen.			
7.8. Küche Schule, Zivilschutz, Feuerwehr	CHF	100.00	pro Anlass gratis
7.9. Office	CHF	50.00	pro Anlass
7.10. Materialverwalter	CHF	50.00	pro Anlass

Anhang 2 Jugend- & Mehrzweckraum

1. Objekte

- Jugend- und Mehrzweckraum inkl. Küche und WC-Anlagen

2. Allgemeines

2.1. Der Jugend- und Mehrzweckraum im UG des alten Gemeindehauses steht der Gemeinde, den ortsansässigen Vereinen und politischen Parteien für interne Veranstaltungen (Versammlungen, etc.) sowie für kleinere Anlässe und für ortsansässige Privatpersonen (private Anlässe) zur Verfügung.

2.2. Für die Bewilligung gilt folgende Reihenfolge:

- Gemeinderat
- Schule
- Feuerwehr, Zivilschutz
- Ortsansässige Vereine und Parteien
- Militär
- Ortsansässige Privatpersonen

2.3. Die Anlässe unterstehen der Bewilligungspflicht und sind gebührenpflichtig.

3. Anlagen

Es stehen folgende Anlagen zur Verfügung:

- Jugend- und Mehrzweckraum, inkl. Mobiliar
- Max. 60 Personen
- Garderobe und WC-Anlage
- Küche, inkl. Geschirr und Besteck

4. Dienstleistungen

4.1. Das Aufstellen, Reinigen und Abräumen der Tische und Stühle, ist nach Weisung des Hauswartes durch den Veranstalter durchzuführen.

4.2. Für die Sauberkeit ist der Veranstalter verantwortlich.

5. Gebühren

5.1. Erster vereinsinterner Anlass im Jahr gratis

5.2. Jeder weitere Anlass ortsansässiger Vereine CHF 100.00 pro Anlass

5.3. Private Anlässe CHF 200.00 pro Anlass

Anhang 3 Mehrzweckgebäude

1. Objekte

- Theorieraum Mehrzweckgebäude

2. Allgemeines

2.1. Der Theorieraum im Mehrzweckgebäude steht der Gemeinde, ortsansässigen Vereinen und Parteien, der Feuerwehr, dem Zivilschutz und dem Militär zur Verfügung.

2.2. Für die Bewilligung gilt folgende Reihenfolge:

- Gemeinderat
- Feuerwehr (nur MZG)
- Schule (nur MZG)
- Militär (nur MZG)
- Zivilschutz (nur MZG)
- Ortsansässige Vereine und politische Parteien

2.3. Die Anlässe unterstehen der Bewilligungspflicht und sind gebührenpflichtig.

3. Anlagen

3.1. Es stehen folgende Anlagen zur Verfügung:

- Theorieraum, inkl. Mobiliar
- Max. 200 Personen
- Garderobe und WC-Anlagen
- Office, inkl. Geschirr und Besteck
- Hellraumprojektor, Wandtafel
- Lautsprecheranlage

3.2. Der Hauswart des Mehrzweckgebäudes ist für die Herausgabe, Kontrolle und Rücknahme zuständig.

4. Besondere Bestimmungen

Bei Anlässen im Mehrzweckgebäude dürfen als Abstellplätze nur die markierten Parkfelder und der Kiesplatz benützt werden. Die Zu- und Wegfahrt der Feuerwehr und des Bauamtes ist jederzeit zu gewährleisten.

5. Gebühren

Benützungsgebühren für Ortsvereine	CHF	200.00 pro Anlass
------------------------------------	-----	-------------------