



Gemeinde Wohlenschwil

**Benützungsreglement
für Schul- und Aussenanlagen**

gültig ab 1.4.2007

Inhaltsverzeichnis

1.	Geltungsbereich	2
2.	Zuständigkeiten und Bewilligungsverfahren	3
3.	Allgemein gültige Benützungsvorschriften	4
4.	Schlüsselverwaltung	4
5.	Benützungsvorschriften Mehrzweckhalle bei Veranstaltungen	5 + 6
6.	Benützungsvorschriften für die Sporthalle und die Aussenanlagen	6
7.	Benützungsvorschriften für die Mehrzweckräume	6
8.	Gebührenordnung	7
	Gebührenanhang	8

1. Geltungsbereich

- 1.1 Die Anlagen und Einrichtungen dienen prioritär den Bedürfnissen der Schule und der Gemeinde.
- 1.2 Ausserhalb der Schulzeit können die Anlagen und Einrichtungen ortsansässigen Vereinen und Organisationen für Proben und Veranstaltungen freigegeben werden. Ausgenommen davon sind die Klassenzimmer.
- 1.3 Ausnahmsweise können die Anlagen und Einrichtungen auch auswärtigen Organisationen zur Verfügung gestellt werden.
- 1.4 Folgende Anlagen und Einrichtungen können zur Benützung freigegeben werden
 - Mehrzweckhalle
 - Halle mit/ohne Bühne EG
 - Foyer EG
 - Küche mit Office EG
 - Garderoben, Duschen UG
 - Mehrzweckraum gross
 - Mehrzweckraum klein
 - Schulhaus gelb
 - Mehrzweckraum UG
 - Mehrzweckraum DG
 - Schulhaus rot
 - Musikzimmer DG
 - Aussenanlagen
 - Schulhausplatz
 - Hartplatz
 - Spielwiese
 - Weitsprung- und Kugelstossanlage

2. Zuständigkeiten und Bewilligungsverfahren

- 2.1 Der Gemeinderat ist oberstes Aufsichtsorgan. Er hat die Kompetenz, in Spezialfällen Sonderregelungen zu treffen bzw. Änderungen oder Ergänzungen am Benützungsreglement und an der Gebührenordnung vorzunehmen.
- 2.2 Zuständig für die Bewilligungserteilung ist die Gemeindeverwaltung. Innerhalb des stundenplanmässigen Schulunterrichtes erteilt die Gemeindeverwaltung Bewilligungen nur nach Rücksprache und im Einvernehmen mit der Schulleitung.
- 2.3 Benützungsgesuche für die Mehrzweckhalle und für die Aussenanlagen sind mindestens 4 Wochen und für die übrigen Einrichtungen mindestens 1 Woche vor der Benützung an die Gemeindeverwaltung zu richten.
- 2.4 Bewilligungen zur Benützung der Anlagen und Einrichtungen werden nur an Veranstalter erteilt, wenn deren Leitung für sorgfältige und sachgemässe Bedienung Gewähr bietet
- 2.5 Die erteilten Benützungsbewilligungen sind nicht übertragbar.
- 2.6 Schulleitung, Hauswart, Veranstaltungswart, Bühnenmeister und andere betroffene Stellen oder Personen werden über erteilte Bewilligungen durch die Gemeindeverwaltung informiert.
- 2.7 Die Gemeindeverwaltung führt den Terminkalender aller Belegungen.
- 2.8 Gesuchsteller müssen mindestens 18-jährig sein. Minderjährige haben für die Veranstaltung eine verantwortliche, volljährige Person zu bezeichnen.
- 2.9 Termine für Dauerbelegungen und Einzelbelegungen der ortsansässigen Vereine und Organisationen werden anlässlich der Vereinspräsidentenkonferenz koordiniert und bewilligt.
- 2.10 Die im Veranstaltungskalender enthaltenden Belegungen gelten jeweils für ein Jahr als bewilligt.
- 2.11 Die Gemeindeverwaltung kann in dringenden Fällen die bewilligten Dauerbelegungen unterbrechen oder verschieben. Diese Einschränkungen werden mindestens 2 Wochen im Voraus den entsprechenden Benutzern bekannt gegeben.
- 2.12 Die Gemeindeverwaltung kann dauernd oder vorübergehend die Benützung untersagen, wenn
 - die Anlagen und Einrichtungen ihrem Zweck entfremdet werden
 - die Benützungsordnung oder die Weisungen des Hauswartes missachtet werden
 - böswillige Beschädigungen vorkommen
 - die Veranstalter durch ungebührliches Benehmen auftreten
 - Schäden nicht gemeldet werden
 - Reparaturen nicht bezahlt werden
 - die finanziellen Verpflichtungen (Bewilligungs-/Benützungsgebühren, Aufwendungen Hauswart etc.) nicht erfüllt werden.

3. Allgemein gültige Benützungsvorschriften

- 3.1 Der Hauswart hat darüber zu wachen, dass den Weisungen dieses Reglementes nachgelebt wird.
- 3.2 Die Benützer von Anlagen und Einrichtungen haben sich den diesbezüglichen Anordnungen des Hauswartes zu unterziehen.
- 3.3 Der Schulunterricht darf durch die Benützung der Anlagen oder Einrichtungen in keiner Weise gestört werden.
- 3.4 Rauchen ist in sämtlichen öffentlichen Gebäuden generell untersagt.
- 3.5 Während dem Schulunterricht dürfen auf dem Schulhausplatz keine Autos abgestellt werden.
- 3.6 Fahrräder sind in den überdachten Veloständern abzustellen.
- 3.7 Die Gemeinde lehnt jede Haftung und Verantwortung für Unfälle und Schäden im Sport- und Festbetrieb ab. Die Versicherung ist Sache der Benützer oder deren Organisatoren.
- 3.8 Die Benützer haften für Schäden, die sie an Anlagen und Einrichtungen verursachen. Allfällige Vorkommnisse sind unverzüglich dem Hauswart zu melden.
- 3.9 In sämtlichen Räumen ist auf Ordnung und Sauberkeit zu achten. Der Reinhaltung von Wasch- und Duschräumen, WC und Garderoben ist besondere Aufmerksamkeit zu schenken.
- 3.10 Die Anlagen werden durch den zuständigen Hauswart sauber übergeben und sind in gleichem Zustand wieder zurückzugeben. Benütztes Mobiliar ist am ursprünglichen Ort hinstellen.

Andernfalls ist die zuständige Stelle berechtigt, die notwendigen Arbeiten ausführen zu lassen und dem Benützer durch die Finanzverwaltung Wohlenschwil in Rechnung zu stellen.

Dasselbe gilt für Beschädigungen. Nach Veranstaltungen erfolgen die Aufräumungs- und Reinigungsarbeiten nach einer Checkliste, die der Veranstaltungswart abgibt. Bereits vor der Veranstaltung bestehende Mängel sind festzuhalten.
- 3.11 Jugendgruppen werden die Räumlichkeiten erst geöffnet, wenn der Leiter anwesend ist. Schüler bzw. Jugendliche dürfen sich nur unter Aufsicht der Lehrpersonen oder Vereinsleiter in den Räumlichkeiten aufhalten.

4. Schlüsselverwaltung

Der Schulhauswart führt das Schlüsselverzeichnis. Für jeden abgegebenen Schlüssel ist ein Depot von Fr. 50.00 zu leisten, das bei Rückgabe wieder rückvergütet wird.

5. Benützungsvorschriften Mehrzweckhalle bei Veranstaltungen

- 5.1 Für Veranstaltungen bzw. Anlässen in der Mehrzweckhalle, ist der vom Gemeinderat gewählte Veranstaltungswart zuständig.
- 5.2 Vereine und Organisationen führen mit dem Veranstaltungswart mind. zwei Wochen vor der Veranstaltung einen Abspracherapport durch, an welchem die Benützungsmodalitäten, der Bedarf an Mobiliar und Material, die Zuständigkeiten sowie die Übergabe und Abgabe im Detail zu regeln sind.
- 5.3 Bei Benützung der Bühne dürfen die technischen Anlagen (Beleuchtung, Musik-/Verstärkeranlage, Seilzüge etc.) ausschliesslich nur durch den vom Gemeinderat bestimmten Bühnenmeister oder dessen Stellvertreter bedient werden.
- 5.4 Der Veranstalter hat eine Aufsichtsperson zu bestimmen, die dem Veranstaltungswart am Abspracherapport namentlich zu nennen ist.
- 5.5 Die Aufsichtsperson wird vom Veranstaltungswart instruiert. Die nötigen Reinigungsgeräte, Papierhandtücher, WC-Papier etc. werden zur Verfügung gestellt.
- 5.6 Die Aufsichtsperson kontrolliert stündlich die WC-Anlagen, ergänzt WC-Papier und Papiertücher und reinigt bei Bedarf die Böden und WC-Anlagen.

Die Aufsichtsperson führt zudem regelmässige Kontrollen durch und beseitigt allf. Verunreinigungen (Flaschen, Glasscherben etc.) und hilft mit für Ruhe und Ordnung zu sorgen.
- 5.7 Bei Veranstaltungen (Unterhaltungen, Theater etc.) steht die Mehrzweckhalle dem betreffenden Dorfverein zwei Wochen vor dem Anlass zur Verfügung. Die betroffenen Vereine sprechen sich über die effektiven Belegstermine gegenseitig und selbstständig mindestens vier Wochen im Voraus ab.
- 5.8 Der Veranstalter hat gemäss Weisungen des Veranstaltungswartes das Parkieren und den Parkdienst zu organisieren.
- 5.9 In der Mehrzweckhalle dürfen nur die dort vorhandenen Tische und Stühle verwendet werden. Wenn Mobiliar zugemietet werden muss, weil der vorhandene Bestand nicht ausreicht, entscheidet der Veranstaltungswart mit allf. Auflagen über die Zulassung.
- 5.10 Das zur Mehrzweckhalle gehörende Mobiliar darf nicht aus der Halle entfernt werden.
- 5.11 Für das Aufstellen bzw. das Versorgen von Tischen und Stühlen in gereinigtem Zustand ist der Veranstalter verantwortlich. Diese Arbeiten werden vom Veranstaltungswart überwacht und kontrolliert. Aufräumarbeiten mit Lärmeinwirkungen nach aussen sind nach 22.00 Uhr zu unterlassen.
- 5.12 Bei jedem Anlass entscheidet der Veranstaltungswart über eine allfällige Bodenabdeckung mit einem Schutzbelag.
- 5.13 Der Veranstaltungswart übergibt und übernimmt die Küche gemäss Inventar mit allen Zubehörteilen. Der Verein oder der Wirt hat die Küche und die Inventargegenstände in tadellos sauberem, unverändertem Zustand wieder zu übergeben.

- 5.14 Bewilligungen für Verlängerungen, Wirterecht, Tombola, Barbetrieb usw. sind durch den Gesuchsteller einzuholen.
- 5.15 Die Fluchtwege sind stets frei zu halten. In den Gängen und im Treppenhaus dürfen keine Einbauten vorgenommen werden. Diese Massnahmen sind im Verlaufe des Anlasses durch regelmässige Kontrollen sicherzustellen.
- 5.16 Gestützt auf die Weisungen betreffend die Feuerwachen der Aarg. Gebäudeversicherung, bestimmt der Gemeinderat, bei welchen Veranstaltungen Feuerwachen zu organisieren sind und legt gestützt auf den Einsatzkostentarif der Feuerwehr die der Gemeinde zu entrichtende Entschädigung fest.
Die Organisation der Feuerwache ist Sache des Feuerwehrkommandos.

6. Benützungsvorschriften für die Sporthalle und die Aussenanlagen

- 6.1 Die wichtigsten Benützungsvorschriften der Sporthalle sind in einer Hausordnung geregelt. Die Hausordnung ist zusammen mit dem Belegungsplan an der Info-Tafel angeschlagen. Die in der Hausordnung aufgeführten „Spielregeln“ sind durch die Benutzer strikte zu befolgen.
- 6.2 Die Anlagen und Einrichtungen dürfen mit Ausnahme von bewilligten Anlässen bis maximal 22.00 Uhr belegt werden. Die Verantwortlichen kontrollieren unmittelbar vor dem Verlassen der Anlagen, ob Duschen, Wasserhähnen abgestellt sind. Das Licht ist zu löschen und die Räumlichkeiten sind bis spätestens 22.30 Uhr zu schliessen.
- 6.3 Die Sporthalle darf nur mit sauberen und nicht abfärbenden Turnschuhen benützt werden. Verboten ist das Betreten der Räumlichkeiten mit Nagel- und Stollenschuhe sowie mit Turnschuhen, welche in den Aussenanlagen und im Freien benutzt wurden.
- 6.4 Die Sporthalle ist nach jedem Gebrauch zu wischen. Der Hauswart stellt die nötigen Putzutensilien frei zugänglich zur Verfügung.
- 6.5 Das An- bzw. Umkleiden im Foyer oder in den Gängen ist untersagt. Dies hat ausschliesslich in den Garderoben zu erfolgen.
- 6.6 In der Sporthalle darf nur mit sauberen Bällen gespielt werden. In Korridoren, Foyers und allgemeinen Nebenräumen ist das Ballspielen nicht gestattet.
- 6.7 Benutzte Geräte sind nach der Benützung wieder an ihren Platz und in den ursprünglichen Stand zu bringen (z.B. Barrenholme hinunterstellen). Beim Training mit Hanteln etc. sind schützende Unterlagen zu verwenden. Die Sportgeräte sind nach Gebrauch zu reinigen (Reckstangen etc.).
- 6.8 Bei schlechter Witterung entscheidet der Hauswart über Benutzbarkeit der Aussenanlagen. Die Sperrung des Platzes wird durch den Hauswart mit einer Hinweistafel angezeigt. Schäden infolge unsachgemässer Benützung werden zu Lasten der Verursacher behoben.
- 6.9 Aus Rücksichtnahme auf die Nachbarschaft dürfen die Aussenanlagen längstens bis 22.00 Uhr benützt werden. Die Beleuchtung ist spätestens um 22.00 Uhr abzuschalten. Über die Mittagszeit von 12.00 bis 13.00 Uhr ist jegliche Benützung der Aussenanlagen untersagt.

7. Benützungsvorschriften für die Mehrzweckräume

Die Übergabe- und Abgabemodalitäten (inkl. Schlüsselübergabe, Bestuhlung, Geschirrbenützung etc.) sind mindestens zwei Tage vor der Benützung mit dem Hauswart zu vereinbaren.

8. Gebührenordnung

- 8.1 Gebührenpflichtig gemäss Anhang sind alle Anlässe, die von Privatpersonen oder auswärtigen Vereinen und Organisationen durchgeführt werden.
Für auswärtige Benützer werden die Gebührenansätze um 30 % erhöht in Rechnung gestellt.
- 8.2 Für die ortsansässigen Vereine und politischen Parteien werden keine Benützungsgebühren erhoben.
- 8.3 Für Dauerbenützungen von einzelnen Räumen sowie für besondere Anlässe, wird die Gebühr durch den Gemeinderat festgelegt.
- 8.4 Der Stundenaufwand des Haus- und Veranstaltungswartes, des Bühnenmeisters sowie die Kosten der Kehrrichtentsorgung sind von den auswärtigen Benützern zu übernehmen.
- 8.5 Der Gemeinderat kann bei besonderen gemeinnützigen oder kulturellen (nicht kommerziellen) Anlässen sowie Anlässen die von öffentlichem Interessen sind, die Benützungsg Gebühr ganz oder teilweise erlassen.
- 8.6 Anlässe, deren Erlös rein karikativen Zwecken zukommt, wie z.B. Suppentag, Seniorenanlässe, Bazar, Schüleranlässe etc., sind gebührenfrei.
- 8.7 Das Inkasso aller Gebühren erfolgt durch die Finanzverwaltung Wohlenschwil.
Die Benützungsg Gebühr ist vor der Veranstaltung zu begleichen. Gebühren, die bis zum Veranstaltungstermin nicht bezahlt sind, haben zur Folge, dass die Anlagen vom Hauswart bzw. Veranstaltungswart nicht übergeben werden.
Kosten für die Hauswartentschädigung usw. und allf. Reparaturkosten sind innert 30 Tagen nach Rechnungsstellung zu bezahlen. Als Basis für die Abrechnung dient der vom Hauswart bzw. Veranstaltungswart erstellte und vom Veranstalter zu unterzeichnende Arbeitsrapport.

9. Inkrafttreten

- 9.1 Dieses Reglement ersetzt alle früheren Erlasse und Bestimmungen, die damit im Widerspruch stehen. Es tritt auf den 1. April 2007 in Kraft.

5512 Wohlenschwil, 15. Januar 2007

GEMEINDERAT WOHLenschWIL

Gemeindeammann: Gemeindeschreiber:

Erika Schibli

Markus Jost

Gebührenanhang

Raumbezeichnung	Art	Gebühr in SFr.
Mehrzweckhalle mit Bühne und mit Küche (pro Tag/Abend)	mit Konsumation / Eintritt ohne Konsumation / Eintritt	400.00 200.00
Mehrzweckhalle ohne Bühne und ohne Küche (pro Tag/Abend)	mit Konsumation / Eintritt ohne Konsumation / Eintritt	200.00 100.00
Foyer allein	pro Tag	60.00
Küche allein	pro Tag	60.00
Mehrzweckraum gross UG MZH	pro Stunde pro Abend / Halbtage	15.00 60.00
Mehrzweckraum klein UG MZH	pro Stunde pro Abend / Halbtage	10.00 50.00
Mehrzweckraum Schulhaus gelb DG	pro Stunde pro Abend / Halbtage	15.00 60.00
Mehrzweckraum Schulhaus gelb UG	pro Stunde pro Abend / Halbtage	10.00 50.00
Ausserordentlicher Aufwand Hauswart Veranstaltungswart, Bühnenmeister	pro Stunde	35.00

Auswärtige Benützer bezahlen auf den Gebührenansätzen einen Zuschlag von 30 %.