



Gemeinde Holziken

**REGLEMENT FÜR DIE BENÜTZER DER  
MEHRZWECKHALLE**

*Vom Gemeinderat genehmigt am: 4. Mai 2015  
Rückwirkend gültig ab: 1. Mai 2015*

# 1. ALLGEMEINES

## 1.1. Zweck

Dieses Reglement umschreibt die Rechte und Pflichten der Einwohnergemeinde Holziken (nachstehend Gemeinde genannt), der Benützer und aller verantwortlichen Personen in Bezug auf die Benützung der Mehrzweckhalle.

## 1.2. Eigentumsverhältnisse

Die Einwohnergemeinde Holziken ist Eigentümerin der Mehrzweckhalle inkl. aller dazugehörigen Einrichtungen und Mobiliar (Ausnahme: spezielle Vereinsgegenstände).

## 1.3. Raumprogramm

Die Mehrzweckhalle umfasst folgende Lokalitäten bzw. Einrichtungen:

### 1.3.1 **Schulräume:**

- A) Werk- und Bastelraum
- B) Lehrerzimmer

### 1.3.2 **Sportanlagen:**

- A) Halle mit Garderoben, Duschen, Geräteräume

### 1.3.3 **Gemeindeanlagen:**

- A) Bühne mit Einrichtung
- B) Nebenräume der Halle
- C) Mehrzweckraum im Untergeschoss
- D) Küche
- E) Sitzungszimmer
- F) Bibliothek

## 1.4 Verwendungszweck

Die Räumlichkeiten dienen vor allem der Gemeinde Holziken, der Schule und der Holziker Bevölkerung für zweckgebundene, kulturelle und gesellschaftliche Veranstaltungen sowie den Vereinen als Übungs- und Aufführungslokale. Sofern nicht durch solche Anlässe belegt, werden die Räume auch dem Gewerbe und auswärtigen Organisationen vergeben. Die Halle dient in erster Linie dem Schulbetrieb. Dieser hat Vorrang vor jedem anderen Benützungszweck.

## **2. VERANTWORTLICHKEITEN**

### **2.1 Allgemeines**

#### **2.1.1 Aufsicht und Verwaltung**

Der Gemeinderat ist oberstes Aufsichts- und Verwaltungsorgan. Er erstellt und ändert das Benützungsreglement in Absprache mit der Schulpflege und legt die Benützungskosten fest.

#### **2.1.2 Gebäude und baulicher Unterhalt**

Für sämtliche Anlagen ist der Gemeinderat als Vertreter der Eigentümerin zuständig.

### **2.2 Organe**

#### **2.2.1 Gemeinderat**

Für die Mehrzweckhalle ist der Gemeinderat zuständig. Er kann Aufgaben und Verantwortung nach seinem Ermessen delegieren sowie Ausnahmegenehmigungen erteilen. Dem Gemeinderat steht auch das Verfügungsrecht für die Mehrzweckhalle ausserhalb der Schulzeit zu.

#### **2.2.2 Schulpflege**

Für die Schulräume gemäss Ziffer 1.3.1 ist die Schulpflege allein zuständig. Sie kann Aufgaben und Verantwortung nach ihrem Ermessen delegieren sowie Ausnahmegenehmigungen erteilen. Für die Mehrzweckhalle gemäss Ziffer 1.3.2 beschränkt sich die Zuständigkeit der Schulpflege auf die Schulzeit.

#### **2.2.3 Hauswart**

Der Hauswart überwacht das Einhalten der Benützungsvorschriften gemäss Reglement und der getroffenen Vereinbarungen und führt entsprechende Kontrollen durch. Die Räume werden vom Hauswart dem Veranstaltungsvertreter übergeben, wobei ihm alle Türen gezeigt werden, welche während einer Veranstaltung geöffnet werden müssen (Fluchtwege). Nach dem Anlass werden die Räume vom Hauswart wieder übernommen. Er hat auch die Aufsicht über alle anderen Räume bezüglich Ordnung, Sauberkeit und Handhabung der Einrichtungen. Er meldet entschädigungspflichtige Mängel der Gemeindeverwaltung.

Die Benutzer haben sich an die speziellen Weisungen und Anordnungen des Hauswartes zu halten. Der Hauswart hat reglements- und weisungswidriges Verhalten dem Gemeinderat zu melden.

#### **2.2.4 Veranstaltungsvertreter**

Jeder Veranstalter hat mit der Anmeldung eines Anlasses eine verantwortliche Person (in der Regel Präsident oder Aktuar) zu bestimmen. Sie ist nebst dem Veranstalter während der Benützung für die Einhaltung der Vorschriften sowie für Ruhe und Ordnung verantwortlich.

### **3. BENÜTZUNGSVORSCHRIFTEN**

#### **3.1 Reservation**

Die Benützungsgesuche werden von der Gemeindeverwaltung entgegengenommen, geprüft und von der zuständigen Behörde bewilligt. (Gemeinderat oder Schulpflege). Dem Hauswart, welcher einen Belegungsplan führt, werden die Daten gemeldet.

Zwecks Reinigung der Räumlichkeiten werden in folgenden Schulferienwochen keine Benützungen bewilligt (ausgenommen Mehrzweckraum im Untergeschoss). Allfällige Ausnahmen werden mit dem Hauswart einvernehmlich geregelt:

- Sommerferien 4 Wochen
- zwischen 24. Dezember und 2. Januar

Bei den Reservationen muss angegeben werden, welche Räume und Einrichtungen benützt werden, ob der Anlass mit Eintrittsgeld oder Konsumation resp. Eintrittsgeld und Konsumation belegt wird. Es ist auch bekanntzugeben, ob und welche Dekoration vorgesehen ist.

Erweiterungen der gemeindeeigenen Beleuchtungs- und Beschallungsanlage sind mit der Reservation bekanntzugeben.

Benötigte Zeit für das Einrichten, Aufräumen und Proben muss ebenfalls reserviert werden.

Die Bewilligungen zur Benützung der Einrichtungen und Räumlichkeiten werden nur an Veranstalter erteilt, wenn deren Leitung für sorgfältige und sachgemässe Bedienung Gewähr bietet.

#### **3.2 Allgemeines**

Sämtliche benützten Räume inkl. deren Fenster und Aussentüren sind nach deren Verlassen zu schliessen und sämtliche Lichter sind zu löschen. Nach jedem Anlass hat der Veranstaltungsvertreter durch sämtliche benützten Räume einen Kontrollgang zu machen.

Jeder Schlüsselinhaber ist zur Einhaltung der Schliess- und Ordnungsvorschriften verpflichtet.

Ausserhalb der reservierten Zeit haben die Schlüsselinhaber keinen Zutritt zu den reservierten Räumen. Ausnahmen sind mit dem Hauswart zu regeln.

An bestehenden Einrichtungen dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden. Allfällige Ergänzungen bei der Bestuhlung und der Tischordnung sind mit dem Hauswart abzusprechen.

Bei sämtlichen Benützungen ist auf die Belange des Schulbetriebs Rücksicht zu nehmen. Insbesondere sind die Schulanlagen rechtzeitig für den Schulbetrieb frei zu halten. Alle den Schulbetrieb störenden Einrichtungen sind gemäss Weisungen des Hauswartes zu entfernen.

### **3.3 Turnbetrieb**

Die für den Turnbetrieb freigegebenen Räumlichkeiten dürfen nur mit sauberen und nicht abfärbenden Turn- und Geräteschuhen betreten werden. Aus hygienischen Gründen soll nicht barfuss geturnt werden. Turnschuhe, die im Freien benützt werden, dürfen nicht in den Räumen getragen werden.

### **3.4 Turn- und Spielmaterial**

Turn- und Spielmaterial der Schulen darf nur mit der Bewilligung der Schulleitung benützt werden. Aussengeräte dürfen nicht in der Halle verwendet werden. Die Turngeräte sind nach Gebrauch an die ihnen zugewiesenen Standorte zu bringen; Pferde, Böcke und Barren in Grundstellung zurückgestellt.

Die Verwendung von Harz ist bei den Ballspielen untersagt. Der Turn- und Spielbetrieb ist nur unter Aufsicht eines Leiters und soweit zugelassen, als er weder eine Gefährdung der Mitwirkenden, noch eine Beschädigung der Räumlichkeiten und ihrer Einrichtungen zur Folge hat.

### **3.5 Benützung der technischen Einrichtungen**

Besondere technische Einrichtungen dürfen nur vom Hauswart bzw. nur nach entsprechender Instruktion durch Benutzer bedient werden.

### **3.6 Benützung Mehrzweckraum**

Der Mehrzweckraum wird vom Hauswart dem Veranstaltungsvertreter übergeben. Dieser ist zuständig für einen verantwortungsbewussten Umgang mit allen Einrichtungen.

### **3.7 Benützung der Küche**

Für die Übernahme und Abgabe der Küche ist der Hauswart zuständig. Spätestens eine halbe Stunde vor Schulbeginn des folgenden Werktages ist die Küche in gereinigtem Zustand abzugeben. Für Bruch und Verlust wird vom Veranstalter Ersatz gefordert oder eine Rechnung unterbreitet.

Die Küche dient der Verpflegungsmöglichkeit bei Veranstaltungen in der Halle. Bei grösseren Teilnehmerzahlen soll die Küche zum Vorbereiten und Warmhalten der Speisen dienen. Der Veranstaltungsvertreter hat seinerseits eine Person für die Küche verantwortlich zu machen. Die Übergabe der Küche erfolgt durch den Hauswart. Seine Weisungen zum Betrieb der Küche inkl. Einrichtungen sind vollumfänglich zu beachten.

### **3.8 Benützung der Halle mit Garderoben**

Die Benutzer der Halle haben auf die Belange der Schulbetriebs Rücksicht zu nehmen. Insbesondere ist die Halle rechtzeitig für den Schulbetrieb frei zu machen. Alle den Turnbetrieb störenden Einrichtungen sind gemäss Weisungen des Hauswarts zu entfernen.

### **3.9 Benützung der Bühne mit Einrichtung**

Für die Handhabung der Bühne und deren Einrichtungen ist ausschliesslich der Bühnenmeister zuständig. Auf der Bühne darf nicht gewirtet werden.

### **3.10 Benützung der Nebenräume in der Mehrzweckhalle**

Die Nebenräume dienen als Stauraum für Mobilien und Geräte der Schule und Vereine. In den Nebenräumen, insbesondere im Geräteraum, ist es untersagt, zu wirteln.

### **3.11 Sitzungszimmer Mehrzweckhalle**

Das Sitzungszimmer ist in erster Linie für gemeindeeigene Zwecke reserviert und dient im Zuge der ganzheitlichen Schulraumplanung als Arbeitsraum für Schulleitung/Schulsekretariat. Den Vereinen steht das Sitzungszimmer Mehrzweckhalle bzw. der Arbeitsraum Schule ab dem Zeitpunkt der Umnutzung nur noch beschränkt zur Verfügung. Reservationsanfragen nimmt die Gemeindekanzlei entgegen. Die Erteilung der Benützungsbewilligung erfolgt nach erfolgter Rücksprache mit der Schulleitung bzw. deren Orientierung.

### **3.12 Vorplatz vor Haupteingang Mehrzweckhalle**

Der Vorplatz dient den Schülern als Spiel- und Pausenplatz und darf während und ausserhalb der Schulzeit, also auch an Abenden und über Wochenenden nicht als Parkplatz für Autos benützt werden. Autos sind auf den dafür vorgesehenen gemeindeeigenen Parkplätzen abzustellen. Vorbehalten bleiben Ausnahmebewilligungen.

## **4. BESONDERE VORSCHRIFTEN**

### **4.1 Polizeivorschriften**

Für das Wirteln ist gemäss dem Gastgewerbegesetz (GGG) vom 25. November 1997 (Stand 1. Januar 2010) kein Wirtepatent mehr erforderlich (§1 GGG). In den Nächten von Freitag auf Samstag und von Samstag auf Sonntag darf bis um 02.00 Uhr und von Montag bis Freitag bis 00.15 Uhr gewirtet werden (§4 Abs. 1 GGG). Die Kompetenz zur Bewilligungserteilung für allfällige Verlängerungen über diese Zeiten hinaus liegt beim Gemeinderat (Gesuch) (§4 Abs. 2 lit. a-c GGG).

Der Veranstalter ist für einen geordneten Parkdienst verantwortlich. Bei Anlässen, bei denen auswärtiger Besuch erwartet wird, ist ein Verkehrsdienst zu organisieren. Sofern für das Parkieren Privatplatz benützt wird, hat der Veranstalter vorgängig vom Grundeigentümer das entsprechende Einverständnis einzuholen. Auch sind Gehwege entlang von Kantons- oder Gemeindestrassen stets freizuhalten.

### **4.2 Feuerpolizeiliche Vorschriften**

Es wird auf die Vorschriften der Aargauischen Gebäudeversicherung verwiesen.

### **4.3 Rauchverbot**

In der MZH und den Nebenräumen gilt generelles Rauchverbot!

Der Veranstalter ist für die strikte Einhaltung des generellen Rauchverbots verantwortlich.

### **4.4 Dekorationen**

Dekorationen, Einbauten und Installationen in der Halle oder in den übrigen Räumen sind vorgängig mit dem Hauswart abzusprechen. Dabei dürfen Gebäulichkeiten und

Einrichtungen nicht beschädigt werden. Das Anbringen von leicht brennbaren Dekorationen ist gemäss den feuerpolizeilichen Vorschriften verboten (Merkblatt beachten).

#### **4.5 Haftung**

Der Veranstalter haftet für alle Schäden an Gebäuden, Einrichtungen, Mobiliar und Umgebung gegenüber der Gemeinde und den Nachbarn. Die Haftung gilt auch bei durch Fahrlässigkeit, Nichtbeachten der Vorschriften und Weisungen ereigneten Unfällen. Prämien aus Haftpflichtversicherungen, welche die Vereine betreffen, werden diesen weiterverrechnet.

#### **4.6 Räumungs- und Reinigungsarbeiten**

Der Veranstalter hat am Tag der Veranstaltung oder nach Vereinbarung mit dem Hauswart genügend Personal zur Räumung der Bestuhlung, Dekoration und Bühneneinrichtungen zur Verfügung zu stellen. Der Veranstalter hat zusammen mit dem zuständigen Hauswart alle benützten Räume und auch die Umgebung einer Kontrolle zu unterziehen. Reinigung und Abnahme haben nach den Weisungen des Hauswartes zu erfolgen.

#### **4.7 Benützungssperre**

Für Benützer, die zu berechtigten Klagen Anlass geben, kann von der zuständigen Behörde auch für weitere bereits bewilligte Anlässe eine Sperre verfügt werden.

## **5. Benützungsgebühren**

### **5.1 Benützungsgebühren / Grundsätze**

Für die Benützung der Halle wird eine Benützungsgebühr gemäss Reglement in Rechnung gestellt. Die Gebühren für die Benützung sämtlicher Räume sind in einer Gebührenordnung enthalten.

Bei gewerbsmässigen Veranstaltungen wie Wanderbühnen, Musicals, Theatern, Ausstellungen, Werbeveranstaltungen etc. kann die Benützungsgebühr bis zum fünffachen des Normaltarifs erhöht werden.

Die ausserordentlichen Stunden des Hauswartes (Ziffer 5.2 und Gebührenordnung) sowie die Kosten der Kehrrichtentsorgung (Ziffer 5.6) sind immer von den Benützern zu übernehmen. Der Hauswart meldet die ausserordentlichen Reinigungsstunden sowie die entsorgte Kehrrichtmenge der Finanzverwaltung, welche alsdann Rechnung stellt.

### **5.2 Hauswarentschädigung / Bühnenmeisterentschädigung**

Neben der Benützungsgebühr werden die Aufwendungen des Hauswarts gemäss Reglement zusätzlich in Rechnung gestellt. Diese Aufwendungen sind mit Fr. 100.00 (4 Std. zu Fr. 25.00) pauschalisiert und enthalten die Übergabe, die Rückgabe und die Schlusskontrolle der Halle. Die Kosten von Fr. 100.00 werden zusammen mit der Benützungsgebühr in Rechnung gestellt.

Müssen vom Hauswart aus zusätzlichen Reinigungsarbeiten ausgeführt werden, so werden diese zusätzlich in Rechnung gestellt.

Die unter dieser Ziffer enthaltenen Massnahmen gelten ausschliesslich für Holziker Dorfvereine mit gemeinnützigem/kulturellem Charakter.

Alle übrigen Hallenbenützer haben neben der Benützungsgebühr die Aufwendungen des Hauswarts mit pauschal Fr. 360.00 (4 Std. zu Fr. 90.00) zu bezahlen, nebst allfälligen Reinigungsarbeiten und weiteren Zusatzaufwendungen des Hauswarts.

### **5.3 Zahlungsfrist für Benützungsgebühren**

Die Benützungsgebühren sowie alle Entschädigungen und Reparaturen sind innert 30 Tagen nach Rechnungsstellung zu bezahlen.

### **5.4 Mehrtägige Veranstaltungen**

Alle Ansätze gelten für den ersten Tag der Veranstaltung. Für jeden ohne Unterbruch folgenden Tag derselben Veranstaltung reduzieren sich die Ansätze um 50%. Von dieser Regelung ausgenommen sind die Wochenenden.

### **5.5 Regelmässige Benützungen**

Für die regelmässige Benützung von einzelnen Räumen während beschränkter oder unbeschränkter Zeit wird die Gebühr durch den Gemeinderat festgelegt.



5.6 Kehrichtentsorgung

Die Kehrichtentsorgung ist grundsätzlich Sache des Veranstalters und hat gemäss aktuellem Abfallreglement zu erfolgen. Der Kehrichtanfall bei Reinigung durch die Gemeinde wird in Rechnung gestellt.

5.7 Strom für Grossverbraucher

Strom für Kühlanlagen, Strom für zusätzliche Unterhaltungselektronik und andere Grossverbraucher kann separat in Rechnung gestellt werden.

# Gebührenordnung

## Für Private und Organisationen mit gewerblichem Hintergrund

<b>Räumlichkeiten:</b>	<b>Gebühr:</b>
Halle und Bühne inkl. Küche (= Konsumation)	Fr. 900.00
Halle und Bühne ohne Küche	Fr. 700.00
Halle allein	Fr. 450.00
Küche allein	Fr. 250.00
Mehrzweckraum, bis 2 Std.	Fr. 50.00
Mehrzweckraum, mehr als 2 Std.	Fr. 60.00
Mehrzweckraum, mehr als 4 Std.	Fr. 100.00
Foyer	wie Mehrzweckraum
<b>Hauswartentschädigung:</b>	<b>Gebühr:</b>

Stundenlohn Hauswart = zurzeit Fr. 90.00\* gem. Regl. Ziff. 5.2. pauschal Fr. 360.00\*

*\*Müssen vom Hauswart aus zusätzliche Reinigungsarbeiten und weitere Zusatzaufwendungen vorgenommen werden, werden diese zusätzlich zu einem Stundenansatz von zurzeit Fr. 90.00\* in Rechnung gestellt.*

## Für Dorfvereine mit gemeinnützigem und/oder kulturellem Charakter

### **Räumlichkeiten:**

Gemäss Gemeinderatsentscheid Nr. 203 vom 30. April 2012 wird den Holziker Dorfvereinen mit gemeinnützigem und/oder kulturellem Charakter pro Benützung, gleich welcher Art, eine **Pauschalgebühr von Fr. 150.00** in Rechnung gestellt. Es werden keine Zuschläge für Bühnen- oder Küchenbenützung erhoben.

### **Hauswartentschädigung:**

Neben der Benützungsgebühr werden die Aufwendungen des Hauswarts gemäss Reglement zusätzlich in Rechnung gestellt. Diese Aufwendungen sind mit Fr. 100.00 (4 Std. à Fr. 25.00) pauschalisiert und enthalten die Übergabe, die Rückgabe und die Schlusskontrolle der Halle.

Müssen vom Hauswart zusätzliche Reinigungsarbeiten ausgeführt werden, so werden diese zusätzlich mit einem Stundenansatz von zurzeit Fr. 75.00\* in Rechnung gestellt.

*\*Die genannten Stundenansätze richten sich nach den aktuell geltenden Grundlagen. Diese werden bei Teuerungsausgleichen, der Vornahme von gesetzlich vorgeschriebenen Reallohn-erhöhungen und Änderungen in den Anstellungsverhältnissen laufend an die aktuellen Gegebenheiten angepasst.*

### **Ausnahmefälle und weitere Bestimmungen**

Für besondere Anlässe kann der Gemeinderat die Gebühr von Fall zu Fall festlegen. In Ausnahmefällen kann er auf eine Gebühr verzichten oder eine solche verlangen, auch wenn sie in der vorliegenden Gebührenordnung nicht vorgesehen ist.

Die Gebührenplombe für den Kehrrechtcontainer (800 Liter) kostet zurzeit Fr. 31.00, wobei Änderungen ausdrücklich vorbehalten bleiben.

**Holziken, 4. Mai 2015**

**IM NAMEN DES GEMEINDERATES HOLZIKEN**

**Der Gemeindeammann:**

**Der Gemeindeschreiber:**

Peter Lüscher

Michael Urben

## **Inkraftsetzung**

*Das vorstehende Reglement samt Gebührenordnung ist durch den Gemeinderat Holziken per 1. April 2000 in Kraft gesetzt und durch Gemeinderatsentscheide vom 20. Oktober 2006/Nr. 520 (Benützungsgebühr für Private), vom 30. Mai 2011/bisher als Anhang Nr. 1 unter Ziff. 5.2 angewandt (Anpassung Regelung Hauswart/Bühnenmeisterentschädigung) und vom 30. April 2012/Nr. 203 (Benützungsgebühren für Dorfvereine) ergänzt worden.*

**Die vorliegende Version (Reglement inkl. Gebührenordnung) ist durch den Gemeinderat am 4. Mai 2015 genehmigt und rückwirkend per 1. Mai 2015 in Kraft gesetzt worden.**