



Gemeinde Ennetbaden

Reglement

über die Benützung von

öffentlichen Bauten, Schul-, Sport- und Freizeitanlagen

durch Vereine, Festorganisationen, für Kurse, für Anlässe, usw.

INHALT

1. Allgemeines
2. Grundsätze
3. Reservationen
4. Allgemeine Benützungsvorschriften
5. Gebühren
6. Inkraftsetzung

Anhang 1; Anlagenverzeichnis

Anhang 2; Benützungsvorschriften für die Turnhalle

Anhang 3; Benützungsvorschriften für die Aussensportanlage Bachteli sowie die übrigen Aussenanlagen

Anhang 4; Benützungsvorschriften für den Festbetrieb

Anhang 5; Weisung betreffend die Feuerwachen (Merkblatt AVA)

Anhang 6; Dekorationen (Merkblatt AVA)

Anhang 7; Gebührentarif

1. ALLGEMEINES

- 1.1. Zweck
Dieses Reglement regelt die Benützung von öffentlichen Bauten, insbesondere sämtlicher Schul-, Sport- und Freizeitanlagen der Gemeinde.
- 1.2. Aufsichtsbehörde / Bewilligungsinstanz
Der Gemeinderat ist oberstes Aufsichtsorgan. Er hat die Kompetenz, in Spezialfällen Sonderregelungen zu treffen bzw. Änderungen / Ergänzungen am Benützungsreglement und an der Gebührenordnung inkl. Anpassung an die Teuerung vorzunehmen.
- 1.3. Die Bauverwaltung erteilt die Bewilligungen für:
 - Die Turnhalle mit Aussensportanlagen, inklusive den dazugehörigen Nebenräumen wie Foyer mit Küche, Musikzimmer, Gymnastikraum und die Schulküche ausserhalb der Blockzeiten gemäss Ziffer 2.1.
 - Innerhalb der Blockzeiten erteilt die Bauverwaltung die Bewilligungen nur nach Rücksprache mit der Schulleitung.
 - Räumlichkeiten die nicht für Schulräumlichkeiten benützt werden (z.B. Jugendpavillon).
- 1.4. Die Schulpflege erteilt die Bewilligungen für:
Die Klassenzimmer und alle Nebenräume der Schulhäuser / Kindergärten / (ohne Turnhalle, Foyer, Musikzimmer, Schulpavillon, Gymnastikraum und Schulküche).

2. GRUNDSÄTZE

- 2.1. Die gemeindeeigenen Anlagen werden, soweit dies der Schulbetrieb und der Gemeindegebrauch zulässt, für kulturelle, sportliche und gesellschaftliche Anlässe den Interessierten zur Verfügung gestellt.
Für den Schulbetrieb gelten folgende Blockzeiten:
Montag – Freitag 07.00 – 18.00 Uhr
- 2.2. Das vorliegende Benützungsreglement gilt, soweit es den Schulbetrieb betrifft, auch für die Schulen und wird durch die Schulordnung ergänzt.
- 2.3. Vereine mit Sitz in Ennetbaden sowie ortsansässige Gesuchsteller haben Vorrang. Voraussetzung ist eine rechtzeitige Reservation.
- 2.4. Bei dringendem Bedarf der Schule, der Gemeinde oder von Dritten kann die Bauverwaltung Belegung / Reservation erteilen, aufheben bzw. verschieben.
- 2.5. Die von der Gemeinde zur Verfügung gestellten Anlagen sind mit einer Grundversicherung (Feuer, Wasser, Haftpflicht als Eigentümer) abgedeckt. Für einzulagernde Gegenstände hat der zuständige Verein den Materialwert selber abzudecken.
- 2.6. Feuergefährliche Stoffe dürfen nicht eingelagert werden.

- 2.7. Die Benützer haften für Schäden, die sie an Geräten, Mobilien, Anlagen oder am Gebäude verursachen. Beschädigungen sind unverzüglich dem Hauswart zu melden.
- 2.8. Die Gemeinde lehnt jede Haftung für Unfälle und Schäden im Turn- und Festbetrieb ab. Die Versicherung ist Sache der Benützer oder deren Organisationen.
- 2.9. Die Gemeinde haftet nicht für Garderobe und persönliche Gegenstände der Benützer.
- 2.10. Der Hauswart ist beauftragt, die Einhaltung des Benützungsreglementes sporadisch zu kontrollieren. Seinen Anordnungen ist Folge zu leisten. Der Hauswart erstattet der Bauverwaltung über allfällige Unkorrektheiten, Beschädigungen, etc. Bericht.
- 2.11. Bei Widerhandlungen oder Verstössen gegen dieses Reglement, kann der Gemeinderat auf Antrag der Bauverwaltung, bzw. die Schulpflege auf Antrag der Schulleitung eine erteilte Bewilligung zeitlich beschränken oder gänzlich entziehen, insbesondere wenn:
 - der Raum durch die Benützung in seinem Zweck entfremdet wird,
 - die Benützungsanordnungen oder die Weisungen des Hauswarts wiederholt missachtet werden,
 - böswillige Beschädigungen festgestellt werden,
 - Schäden nicht gemeldet werden,
 - Reparaturen nicht bezahlt werden,
 - ungebührliches Benehmen festgestellt wird,
 - die Gebühren nicht bezahlt werden.

3. RESERVATIONEN

- 3.1. Sämtliche Benützungsgesuche sind der Bauverwaltung, bzw. der Schulpflege (siehe 1.3. und 1.4.) frühzeitig, in der Regel zwei Monate zum Voraus, schriftlich einzureichen (spezielles Formular verwenden). Die Bewilligungen werden den Gesuchstellern durch die Bauverwaltung gemäss Ziffer 1.3. und durch die Schulleitung gemäss Ziffer 1.4. schriftlich eröffnet. Dem Hauswart ist jeweils eine Kopie zuzustellen.
- 3.2. Die Bauverwaltung führt den Terminkalender aller Reservationen und Veranstaltungen gemäss Ziffer 1.3.
- 3.4. Für Trainingszeiten und wiederkehrende Belegungen wie Turnen, Gesangsproben, etc. wird keine spezielle Bewilligung erteilt. Die unter den Vereinen festgelegten Benützungszeiten werden von der Bauverwaltung bewilligt. Es ist nicht gestattet, zugesprochene Räumlichkeiten an andere Vereine / Organisationen weiterzugeben.

4. ALLGEMEINE BENÜTZUNGSVORSCHRIFTEN

- 4.1. Soweit es die Verhältnisse zulassen, können die Schul-, Sport- und Freizeitanlagen gleichzeitig von mehreren Vereinen und Organisationen benützt werden. Sie sind zu gegenseitiger Rücksichtnahme verpflichtet. Der Schulunterricht darf durch die Benützung der Räume und Plätze nicht gestört werden.
- 4.2. In der Regel werden den regelmässigen Benützern keine Schlüssel abgeben. Über Ausnahmen entscheidet der Hauswart mit Zustimmung der Schulpflege. Für Schlüsselverluste haften die entsprechenden Bezüger inkl. der Folgekosten.
- 4.3. Die Bewilligungsinhaber sind für einen geordneten Betrieb verantwortlich. Die verantwortlichen Leiter/Leiterinnen sind für die notwendigen Informationen besorgt. Jeder Benützer muss die verantwortlichen Personen der Gemeinde mitteilen.
- 4.4. Der normale Abendbetrieb ist rechtzeitig, spätestens um 22.00 Uhr zu beenden. Die Gebäulichkeiten werden um 22.15 Uhr vom Hauswart, bzw. dessen Stellvertreter geschlossen. Andere Benützungszeiten sind nach Absprache mit der Bewilligungsbehörde möglich.
- 4.5. Den Benützern von Räumen und Anlagen obliegt die Pflicht zur grössten Reinlichkeit und Sorgfalt.
- 4.6. Die Lüftung und Heizung bedient ausschliesslich der Hauswart (soweit die Ein- und Ausschaltung nicht raumspezifisch möglich ist).
- 4.7. Die Vereine und Institutionen dürfen nur die ihnen zugewiesenen Räumlichkeiten benützen. Für das Abschliessen und Lichterlöschen in allen Räumen sind die Benützer verantwortlich. Den Benützern ist es untersagt, für den Schulunterricht bestimmtes oder den Schülern gehörendes Material zu gebrauchen, ausgenommen bei speziellen Bewilligungen.
- 4.8. In Korridoren, im Foyer und im Gymnastikraum und allgemeinen Nebenräumen ist das Ballspielen nicht gestattet.
- 4.9. An den bestehenden Einrichtungen, Ausrüstungen und Installationen dürfen keinerlei Änderungen vorgenommen werden. Störungen und notwendige Ergänzungen sind dem Hauswart zu melden.
- 4.10. Für die Benützung der Bühneneinrichtung und der Küche ist der Hauswart zuständig, welcher die Anlagen bedient oder den Gebrauch derselben instruieren kann.
- 4.11. Benötigen Vereine im Vorfeld von bewilligten Veranstaltungen Übungszeiten anderer Hallenbenützer ist eine Regelung direkt und rechtzeitig zwischen den Beteiligten zu treffen. Die beabsichtigten Bühnenbelegungen vor der Veranstaltung (Proben) sind mit dem Benützungsgesuch bekannt zu geben.
- 4.12. Während den Schulferien und den gesetzlichen Feiertagen bleiben die Anlagen geschlossen. Ausnahmen bewilligt die Bauverwaltung.

- 4.13. Beschädigungen an Gebäuden, Anlagen, Einrichtungen, Installationen, Zubehör, etc., müssen dem Hauswart gemeldet werden. Schäden die durch unfachgemässe, fahrlässige oder vorschriftswidrige Benützung entstehen, müssen auf Kosten des Verursachers repariert werden. Die Reparaturen oder das Ersetzen von Gegenständen werden durch den Hauswart veranlasst.
- 4.14. Autos, Motorräder und Velos sind an den zugewiesenen Orten zu parkieren.
- 4.15. Bei Grossanlässen müssen die Weisungen der Aarguischen Gebäudeversicherung beachtet werden. Bei der notwendigen Anwesenheit der Feuerwachen gehen die Kosten für die Entschädigung zu Lasten des Benützers. Die Rechnungsstellung erfolgt durch die Bauverwaltung.
- 4.16. Für Grossanlässe kann die Gemeinde vom Veranstalter verlangen, dass dieser Ordnungskräfte und/oder Sanitätspersonal anbietet bzw. ein Konzept zur Gewährleistung der Sicherheit vorlegt.
- 4.17. Der Veranstalter wird ausdrücklich darauf aufmerksam gemacht, dass ohne besondere Bewilligung nur die offiziellen Parkplätze benützt werden dürfen. Hiefür steht namentlich das Parkhaus Zentrum zur Verfügung.
- 4.18. Für die Benutzung der verschiedenen Spiel- und Rastplätze gelten die jeweiligen Benützungsordnungen.
- 4.18. Für die Benutzung der einzelnen Anlagen gelten im weiteren die spezifischen Bestimmungen im Anhang.

5. GEBÜHREN

- 5.1. Für die Benützung der Schul-, Sport- und Freizeitanlagen werden die im Anhang festgelegten Gebühren erhoben.
- 5.2. Für die regelmässige Benützung von Räumlichkeiten und Anlagen (ausgenommen Schulküche) durch die gemeinnützigen einheimischen Vereine und Organisationen zu Trainings-, Probe- und Übungszwecken wird keine Gebühr erhoben. Als einheimische Vereine gelten Organisationen mit Sitz in Ennetbaden, deren Mitglieder mehrheitlich in Ennetbaden wohnen. Auswärtige Vereine werden für einen Benützungsabend von 2 Stunden den einheimischen Vereinen gleichgestellt, sofern eine grössere Anzahl Mitglieder Wohnsitz in Ennetbaden hat.
- 5.3. Bei kulturellen, gemeinnützigen und wohltätigen Veranstaltungen, Vorträgen, sowie Veranstaltungen von Jugendlichen, etc. kann der Gemeinderat die Benützungsgebühren auf Gesuch hin reduzieren oder erlassen.
- 5.4. Die Aufwendungen für Aufsicht, Endreinigung, Energie, etc. werden von der Gemeinde bezahlt. Die Verrechnung an die Veranstalter ist mit den Gebührentarifen abgedeckt.
- 5.5. Bei übermässiger Beanspruchung werden die Kosten für Leistungen des Hauswartes und des Bauamtes dem Veranstalter separat in Rechnung gestellt.

- 5.6. Die Kosten für den Verkehrsdienst, Saalwachen etc. gehen, sofern sie durch die Gemeinde gestellt werden müssen, zu Lasten des Veranstalters und werden durch die Bauverwaltung in Rechnung gestellt.
- 5.7. Ein speziell hoher Strom- und Wasserverbrauch kann von der Gemeinde zusätzlich in Rechnung gestellt werden.
- 5.8. Annulationen sind sofort, mindestens ein Monat vor dem Reservationsdatum zu melden.

6. INKRAFTSETZUNG

- 6.1. Das vorstehende Benützungsreglement mit Gebührenordnung und Anhängen 1 – 7 tritt auf 1. Januar 2006 in Kraft.
- 6.2. Durch dieses Benützungsreglement werden aufgehoben:
 - a.) Reglement über die Benützung der öffentlichen Bauten, Schul- und Sportanlagen durch Vereine, Festorganisationen, für Kurse, usw. vom 18.12.1978
 - b.) Reglement über den Brandwachedienst bei Anlässen mit grosser Personenzahl vom 29. Mai 1989

Ennetbaden, 10.11.2008

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Gemeindeammann:

Basil Müller

Der Gemeindeschreiber:

Anton Laube

ANHANG 1; ANLAGENVERZEICHNIS

Turnhalle

1 Halle
Garderoben/Duschen/Toiletten
Bühne
Foyer/Versammlungsraum
Küche
Gymnastikraum
Musikzimmer
Lagerräume (Unter- und Dachgeschoss)

Schulhäuser / Kindergärten / Pavillon

Schulzimmer
Werkräume
Schulküche
Schulpavillon Bachteli
Jugendpavillon Bachteli

Aussenanlagen

Spielwiese	Sportanlage Bachteli
Trockenplatz	"
Leichtathletik – Anlage	"
Schulhausplatz	
Umgebung Kindergärten	
Umgebung Pavillons	

ANHANG 2; BENÜTZUNGSVORSCHRIFTEN FÜR TURNHALLE

1. Die Turnhalle darf nur mit sauberen Turn- oder Geräteschuhen betreten werden. Das Betreten mit Schuhen mit abfärbenden Gummisohlen, Zapfen, Stollen oder Nägeln ist nicht gestattet. Das Verwenden von Harz ist verboten.
2. Die Geräte sind mit aller Sorgfalt zu behandeln. Sie müssen an den Standort getragen oder mit Rollvorrichtungen transportiert werden. Übungen die eine Beschädigung der Halle, der Böden oder des Mobiliars bewirken könnten, sind untersagt.
3. Geräte und Bälle sowie Mobiliar der Halle dürfen nicht im Freien verwendet werden. In der Halle dürfen keine verschmutzten Geräte und Bälle verwendet werden.
4. Die Turnhallen mit den Nebenräumen sind in geordnetem Zustand zu verlassen (Geräte in Grundstellung, Fenster geschlossen, Lichter gelöscht, Eingangstüren geschlossen).
5. Den Vereinen werden für ihre eigenen Geräte die vorhandenen Schränke mit Schlüsseln zur Verfügung gestellt. Der Hauswart hat einen Passepartout zu diesen Schränken.
6. Für die Bedienung der Lautsprecheranlage bei Sportveranstaltungen hat sich eine verantwortliche Person durch den Hauswart rechtzeitig informieren zu lassen.

ANHANG 3; BENÜTZUGSVORSCHRIFTEN FÜR DIE AUSSENSORTANLAGE BACHTELI SOWIE DIE ÜBRIGEN AUSSENANLAGEN

1. Zur Schonung des Rasens sollen die Spielwiesen nur bei trockenem Wetter benützt werden. Stollen- und Nockenschuhe sind verboten.
2. Geräte und Matten sind an den Übungsort zu tragen oder zu fahren. Alle Geräte müssen nach dem Gebrauch sauber gereinigt deponiert werden.
3. Der Sand bei der Sprunganlage ist nach dem Gebrauch einzuwischen.
4. Nach dem Turnen im Freien sind Kleider und Schuhe vor dem Betreten der Gebäude gründlich zu reinigen.
5. Den Weisungen des verantwortlichen Hauswartes ist Folge zu leisten.
6. Gegenüber der Anwohnerschaft ist grösstmögliche Rücksicht zu wahren. Die Nachtruhe gemäss Polizeireglement der Gemeinde ist strikte einzuhalten.
7. Auf allen Aussensportanlagen gilt ein allgemeines Fahrverbot.
8. Der Gemeinderat kann Benützungsbeschränkungen zeitlicher und sachlicher Art verfügen.

ANHANG 4; BENÜTZUNGSVORSCHRIFTEN FÜR DEN FESTBETRIEB

1. Bei Veranstaltungen hat sich der Bewilligungsinhaber mindestens zehn Tage vor dem Anlass mit dem Hauswart oder der mitgeteilten Kontaktperson in Verbindung zu setzen. Der Termin für Übernahme und Übergabe ist mit dem Hauswart rechtzeitig zu vereinbaren. Der Hauswart übergibt und übernimmt die benötigten Räumlichkeiten sowie die Kücheneinrichtung inklusive Geschirr und allem Zubehör gemäss Inventarverzeichnis. Er instruiert den Benutzer über die Installationen und die Infrastruktur. Diese Leistungen sind über die Benützungsgebühren abgegolten.
2. Alle mit dem Anlass anfallenden Arbeiten inklusive Reinigung sind Sache des organisierenden Veranstalters. Umfang und Ablauf des Anlasses sind im Voraus mit dem Hauswart im Detail abzusprechen.
3. Das Stellen der Bestuhlung und das Einrichten der Nebenräume ist Sache des betreffenden Veranstalters. Die Anleitung dazu erteilt der Hauswart oder die Aufsichtsperson, während der Arbeitszeit. Sofern notwendig erfolgt das Abdecken des Turnhallenbodens durch den Hauswart, bzw. durch das Bauamt.
4. Vor Unterhaltungen, Konzerten, Ausstellungen, etc. steht dem betreffenden Veranstalter die Bühne und die angrenzende Turnhalle nach gegenseitiger Absprache zur Verfügung.
5. Bei Festanlässen ist die telefonische Erreichbarkeit des Hauswartes oder dessen Stellvertreters vorzeitig abzusprechen.
6. Die Bedienung der Bühne inkl. Beleuchtung und Technik hat grundsätzlich durch eine fachkompetente Person zu erfolgen. Für Beschädigungen an den Bühneneinrichtungen, die durch unsachgemässe Behandlung entstehen, haftet der Bewilligungsinhaber.
7. Werden für den Festbetrieb Zusatzbauten im oder um das Gebäude oder Dekorationen geplant, muss für diese, zusammen mit dem Reservationsgesuch, ein separates Gesuch eingereicht werden. Das Abbrennen von Feuerwerk oder das Entfachen eines offenen Feuers ist in den Gebäuden grundsätzlich verboten.
8. Die Bewilligungsinhaber sind für Ruhe, Ordnung und Sicherheit während des Anlasses verantwortlich.
9. Die Bewilligungsinhaber tragen während des offiziellen Teiles eines Vereinsanlasses die Verantwortung für mitwirkende schulpflichtige Kinder.
10. Die Bewilligungsinhaber haben dafür zu sorgen, dass nach der für den Anlass mit Bewirtung festgesetzten Zeit sämtliche Räume der Mehrzweckhalle von den Besuchern verlassen werden.
11. Die Garderobe wird von den Vereinen / Organisationen selber geführt.

12. Nach der Veranstaltung sind die Räume unter Anordnung des Hauswartes, bzw. des Stellvertreters wieder in Ordnung zu bringen. Sie sollen spätestens bis mittags 12.00 Uhr der Veranstaltung des folgenden Sonntages bzw. bis 07.00 Uhr des folgenden Werktages für die Schule respektive Hauswart zugänglich sein. Von den Bewilligungsinhabern wird verlangt, dass am Ende einer Veranstaltung die Stühle und Tische weggeräumt werden. Die Reinigung der Turnhalle, der Korridore, der WC-Anlagen sowie der übrigen benützten Räume muss besenrein erfolgen. Die Endreinigung erfolgt anderntags durch den Hauswart mit seinem Personal. Die Verrechnung an den Veranstalter ist mit der Benützungsg Gebühr abgedeckt.
13. Die Reinigung der Küche sowie des Geschirrs und der Geräte hat, unter Anordnung des Hauswartes, durch die Benützer zu erfolgen. Werden die Anlagen und das Material nicht in ordnungsgemäsem Zustand zurückgegeben (Verschmutzung, Unvollständigkeit, etc.) werden die anfallenden Zusatzarbeiten auf Kosten des Veranstalters durch Dritte ausgeführt. Verluste werden dem Veranstalter durch die Gemeinde verrechnet.
14. Für die Entsorgung der Abfälle stehen den Benützern die vorhandenen Container oder Säcke zur Verfügung. Bei unsachgemäßer Entsorgung werden die Aufwände dem Veranstalter in Rechnung gestellt.
15. Der zuständige Hauswart oder das Reinigungspersonal sind für die spezielle Inanspruchnahme bei den Vorbereitungsarbeiten durch den Bewilligungsinhaber separat zu entschädigen. Die Rechnungsstellung erfolgt durch die Bauverwaltung.

ANHANG 5; Weisung betreffend die Feuerwachen

In Bezug der Bereitstellung von Feuerwachen wird auf das Merkblatt der Aargauischen Gebäudeversicherung AGV vom September 2005 verwiesen.

ANHANG 6; Dekorationen

Bei Anbringen von Dekorationen sind die Weisungen der Aargauischen Gebäudeversicherung AGV vom August 2005 zu beachten.

ANHANG 7; GEBÜHRENTARIF

BENÜTZUNGSgebühren

a) Dauerbenützung

(Kosten pro Jahr)

	Turnhalle	Gymnastikraum
Abends zwischen 18.00 – 22.00	Fr.	Fr.
1 Stunde	400.—	200.—
2 Stunden	700.—	350.—
4 Stunden	1'200.—	600.—

b) Einmalige Benützung

	Abends/Halbtags (bis 4 Std.)	Ganzer Tag (über 4 Std.)
Turnhalle	40.—	80.—
Foyer	30.—	60.—
Küche	40.—	80.—
Gymnastikraum (pro Std. Fr. 15.—)	30.—	60.—
Schulküche / Werkräume	40.—	80.—
Musikzimmer / Schulzimmer	20.—	40.—

c) Veranstaltungen / Kommerzielle Nutzungen

Turnhalle, Foyer + Küche inkl. Nebenkosten	300.—
Foyer + Küche	200.—

e) Wartegeld und Entschädigung für Hauswart

Pauschale für Veranstaltungen / Private Anlässe (minimal)	50.—
Bei besonderer Beanspruchung nach Zeitaufwand zusätzlich	36.—/Std.

Ennetbaden, 10.11.2008

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Gemeindeammann:

Basil Müller

Der Gemeindegeschreiber:

Anton Laube