



Gemeinde Ennetbaden

Reglement

über die Benutzung 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; Merkblatt Feuerwachen (AGV)

Anhang 6; Merkblatt Dekorationen (AGV)

Anhang 7; Gebührentarif

Gültig ab 1. Januar 2018

1. ALLGEMEINES

- 1.1. Zweck
Dieses Reglement regelt die Benutzung 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 Benutzungsreglement 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 und Gymnastikraum ausserhalb der Blockzeiten gemäss Ziffer 2.1.
 - Innerhalb der Blockzeiten erteilt die Bauverwaltung die Bewilligungen nur nach Rücksprache mit der Schulleitung.
- 1.4. Die Schulleitung erteilt die Bewilligungen für:
 - Die Klassenzimmer und alle Nebenräume der Schulhäuser
 - Kindergärtenohne Turnhalle, Foyer mit Küche und Gymnastikraum.

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. Die Anzahl der Anlässe ist beschränkt.
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 Schule 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 die Belegung / Reservation erteilen, aufheben oder verschieben.
- 2.5. Es ist zu beachten, dass nur 5 Parkplätze für Nutzer/-innen der Turnhalle, Foyer zur Verfügung stehen. Bei Nichteinhaltung der Parkierungsordnung (parkieren ausserhalb der 5 markierten Felder, keine Parkscheibe etc.) wird die Nutzungsbewilligung entzogen oder für das nächste Jahr verweigert.
- 2.6. Die von der Gemeinde zur Verfügung gestellten Anlagen sind mit einer Grundversicherung (Feuer, Wasser, Haftpflicht als Nutzer/Bewilligungsinhaber) abgedeckt. Für eingelagerte oder mitgebrachte Gegenstände hat der zuständige Ver-

ein den Materialwert zu versichern. Es besteht kein Anspruch auf Entschädigung durch die Gemeinde.

- 2.7. Feuergefährliche Stoffe dürfen nicht eingelagert werden.
- 2.8. Die Benutzer haften für Schäden, die sie an Geräten, Mobilien, Anlagen oder am Gebäude verursachen. Beschädigungen sind unverzüglich dem Hauswart zu melden.
- 2.9. Die Gemeinde lehnt jede Haftung für Unfälle und Schäden im Turn- und Festbetrieb ab. Die Versicherung ist Sache der Benutzer oder deren Organisationen.
- 2.10. Die Gemeinde haftet nicht für Garderobe und persönliche Gegenstände der Benutzer.
- 2.11. Der Hauswart ist beauftragt, die Einhaltung des Benutzungsreglements sporadisch zu kontrollieren. Seinen Anordnungen ist Folge zu leisten. Der Hauswart erstattet der Bauverwaltung über allfällige Unkorrektheiten, Beschädigungen, etc. Bericht.
- 2.12. 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 Benutzung in seinem Zweck entfremdet wird,
 - die Benutzungsanordnungen 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,
 - die Parkordnung missachtet wird.

3. RESERVATIONEN

- 3.1. Sämtliche Benutzungsgesuche sind der Bauverwaltung, bzw. der Schulleitung (siehe 1.3. und 1.4.) frühzeitig, in der Regel zwei Monate zum Voraus, schriftlich einzureichen. Private Anlässe können frühestens 3 Monate vor dem Anlass bewilligt werden. 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. Trainingszeiten und wiederkehrende Belegungen wie Turnen, Gesangsproben, etc. werden von der Bauverwaltung bewilligt. Es ist nicht gestattet, zugesprochene Räumlichkeiten an andere Vereine / Organisationen weiterzugeben.

4. ALLGEMEINE BENUTZUNGSVORSCHRIFTEN

- 4.1. Soweit es die Verhältnisse zulassen, können die Schul-, Sport- und Freizeitanlagen gleichzeitig von mehreren Vereinen und Organisationen benutzt werden. Sie sind zu gegenseitiger Rücksichtnahme verpflichtet. Der Schulunterricht darf durch die Benutzung der Räume und Plätze nicht gestört werden.
- 4.2. In der Regel werden den regelmässigen Benutzern keine Schlüssel abgegeben. Über Ausnahmen entscheidet der Hauswart. 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 Benutzer 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 Nutzungszeiten sind nach Absprache mit der Bewilligungsbehörde möglich.
- 4.5. Den Benutzern 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 benutzen. Für das Abschliessen und Lichterlöschen in allen Räumen sind die Benutzer verantwortlich. Den Benutzern ist es untersagt, für den Schulunterricht bestimmtes oder den Schülern gehörendes Material zu gebrauchen, ausgenommen bei speziellen Bewilligungen.
- 4.8. In Korridoren, im Foyer, Gymnastikraum und in allgemeinen Nebenräumen ist das Ballspielen verboten.
- 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 Benutzung 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 Hallenbenutzer ist eine Regelung direkt und rechtzeitig zwischen den Beteiligten zu treffen. Die Bauverwaltung ist zu informieren. Die beabsichtigten Bühnenbelegungen vor der Veranstaltung (Proben) sind mit dem Benutzungsgesuch 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 unsachgemässe, fahrlässige oder vorschriftswidrige Benutzung 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 Aargauischen Gebäudeversicherung (AGV) 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. Die Parkierung hat im Parkhaus Zentrum zu erfolgen.
- 4.18. Für die Benutzung der verschiedenen Spiel- und Rastplätze gelten die jeweiligen Benutzungsordnungen.
- 4.18. Für die Benutzung der einzelnen Anlagen gelten im weiteren die spezifischen Bestimmungen im Anhang.

5. GEBÜHREN

- 5.1. Für die Benutzung der Schul-, Sport- und Freizeitanlagen werden die im Anhang festgelegten Gebühren erhoben.
- 5.2. Für die regelmässige Benutzung von Räumlichkeiten 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 Benutzungsabend 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 Benutzungsgebühren 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. Die Gebühren für die Kehrichtentsorgung werden nach gültigem Entsorgungstarif weiterverrechnet.
- 5.9. Annullationen sind sofort, mindestens ein Monat vor dem Reservationsdatum zu melden.

6. INKRAFTSETZUNG

- 6.1. Das vorstehende Benutzungsreglement mit Gebührenordnung und Anhängen 1 – 7 tritt auf 1. Januar 2018 in Kraft.
- 6.2. Durch dieses Benutzungsreglement werden aufgehoben:
 - a.) Reglement über die Benutzung der öffentlichen Bauten, Schul- und Sportanlagen durch Vereine, Festorganisationen, für Kurse, usw. vom 10.11.2008
 - b.) Reglement über den Brandwachedienst bei Anlässen mit grosser Personenzahl vom 29. Mai 1989

Ennetbaden, 11.12.2017

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Gemeindeammann
Pius Graf
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

Aussenanlagen

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

ANHANG 2; BENUTZUNGSVORSCHRIFTEN 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. Die Verwendung 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 Turnhalle und Nebenräume sind in geordnetem Zustand zu verlassen (Geräte in Grundstellung, Geräteraum aufgeräumt, 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; BENUTZUGSVORSCHRIFTEN FÜR DIE AUSSENSPORTANLAGE BACHTELI SOWIE DIE ÜBRIGEN AUSSENANLAGEN

1. Zur Schonung des Rasens dürfen die Spielwiesen nur bei trockenem Wetter benutzt 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 oder der Werkhofmitarbeiter 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 Benutzungsbeschränkungen zeitlicher und sachlicher Art verfügen.

ANHANG 4; BENUTZUNGSVORSCHRIFTEN 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 Benutzungsgebühren abgegolten.
2. Alle mit dem Anlass anfallenden Arbeiten inklusive Reinigung sind Sache des organisierenden Veranstalters. Zusatzaufwand des Hauswartes wird in Rechnung gestellt. 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 oder nach Weisung der Bauverwaltung und Absprache mit dem Hauswart 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 benutzten Räume muss besenrein erfolgen. Die Endreinigung erfolgt anderntags durch den Hauswart mit seinem Personal. Die Verrechnung an den Veranstalter ist mit der Benützungsgebühr abgedeckt.
13. Die Reinigung der Küche sowie des Geschirrs und der Geräte hat, unter Anordnung des Hauswartes, durch die Benutzer zu erfolgen. Werden die Anlagen und das Material nicht in ordnungsgemäsem Zustand zurückgegeben (Verschmutzung, Unvollständigkeit, etc.) werden die anfallenden Zusatzarbeiten auf Kosten des Veranstalters ausgeführt. Verluste und Nachreinigungen werden dem Veranstalter durch die Gemeinde verrechnet.
14. Für die Entsorgung der Abfälle stehen den Benutzern die vorhandenen Container oder Säcke zur Verfügung. Die Entsorgung wird nach gültigem Entsorgungsreglement in Rechnung gestellt.

ANHANG 5; Merkblatt Feuerwachen

In Bezug der Bereitstellung von Feuerwachen wird auf das Merkblatt der Aargauischen Gebäudeversicherung (AGV) vom Januar 2015 verwiesen.

ANHANG 6; Merkblatt Dekorationen

Bei Anbringen von Dekorationen sind die Weisungen des Merkblattes Dekorationen der Aargauischen Gebäudeversicherung (AGV) vom Januar 2016 zu beachten.

ANHANG 7; GEBÜHRENTARIF

BENUTZUNGSgebühren

a) Dauerbenutzung

(Kosten pro Jahr)

	Turnhalle	Gymnastikraum Musikraum
Abends zwischen 18.00 – 22.00	CHF	CHF
1 Stunde	400.—	200.—
2 Stunden	700.—	350.—
3 Stunden	1000.—	500.—
4 Stunden	1'200.—	600.—
Saisonale Benutzungen werden anteilmässig verrechnet		

b) Einmalige Benutzung/Versammlung

	Abend/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.—
Werkräume	40.—	80.—
Musikzimmer / Schulzimmer	20.—	40.—

c) Veranstaltungen / Kommerzielle Nutzungen (Eintritt, Festwirtschaft, Verkauf)

	Privat/Vereine	öffentlich
Turnhalle, Foyer + Küche	300.—	400.—
Foyer + Küche	200.—	300.—

e) Zusatzkosten

	Hauswart	Lernender
Mehraufwand infolge unsachgemässer Rückgabe gem. gültigem Stundenansatz (Stand 1.1.2018) Entsorgung, gem. gültigem Entsorgungstarif	75.—	30.—

Ennetbaden, 11.12.2017

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Gemeindeammann
Pius Graf
Der Gemeindegeschreiber
Anton Laube