

Gemeinde Würenlingen

BETRIEBSREGLEMENT FÜR DIE SCHUL-, SPORT- UND FREIZEITANLAGEN

Vorwort

Der Gemeinderat hat sich bei der Ausarbeitung des Betriebsreglementes auf das Notwendigste beschränkt.

Wir zählen darauf, dass die Benützer aus eigenem Interesse auf bestmögliche Sorgfalt, Sauberkeit und Ordnung achten.

Die Räume und Anlagen können für kulturelle, sportliche oder gesellschaftliche Anlässe benützt werden. Bei Datenkollisionen haben Veranstaltungen der Gemeinde das Vorrecht.

Wir danken allen Benützern für die Beachtung des Reglementes im Interesse eines geordneten Schul-, Sport- und Freizeitbetriebes.

Inhalt

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

- Anhang 1: Anlagenverzeichnis
Anhang 2: Benützungsvorschriften für Turnhallen
Anhang 3: Benützungsvorschriften für das Betriebsgebäude Kuhgässli
Anhang 4: Benützungsvorschriften für den Jugendraum Kuhgässli
Anhang 5: Benützungsvorschriften für die Aussensportanlagen, Weissenstein und Gartenstrasse
Anhang 6: Benützungsvorschriften für Sportanlage Kuhgässli
Anhang 7: Benützungsvorschriften für Sportplatz Käppeli
Anhang 8: Benützungsvorschriften für den Festbetrieb
Anhang 9: Feuerwache für die Mehrzweckhalle Weissenstein
Anhang 10: Gebührentarif

1. ALLGEMEINES

1.1 Zweck

Dieses Reglement regelt die Benützung aller Schul-, Sport- und Freizeitanlagen der Gemeinde.

1.2 Aufsichtsbehörde / Bewilligungsinstanz

Der Gemeinderat ist oberstes Aufsichts- und Verwaltungsorgan. Er erlässt das Benützungsreglement und die Gebührenordnung. Er kann Sonderregelungen treffen.

1.3 In Abweichung zur Ziffer 1.2 erteilt die Schulpflege die Bewilligungen für:

- Klassenzimmer und alle Nebenräume der Schulhäuser / Kindergärten
- die Turnhallen mit Aussensportanlagen, inklusive den dazugehörigen Nebenräumen, und die Bühne während den Blockzeiten der Schule gemäss Ziffer 2.1

1.4 In Abweichung zu Ziffer 1.2 ist für die Zivilschutzanlage die Zivilschutzorganisation zuständig. Diese Lokalitäten können nur durch den Gemeinderat vergeben werden.

2. GRUNDSÄTZE

2.1 Die gemeindeeigenen Anlagen werden, soweit dies der Schulbetrieb und der Gemeindegebrauch zulassen, für kulturelle, sportliche und gesellschaftliche Anlässe den Interessierten zur Verfügung gestellt.

Für den Schulbetrieb gelten folgende Belegungszeiten:

- Montag bis Freitag 07.00 - 18.00 Uhr
(Schulsport bis 19.00 Uhr)

2.2 Das vorliegende Betriebsreglement gilt, soweit es den Schulbetrieb berührt, auch für die Schulen und wird durch die Hausordnung ergänzt.

2.3 Vereine mit Sitz in Würenlingen sowie ortsansässige Gesuchsteller haben Vorrang. Voraussetzung ist eine rechtzeitige Reservation.

2.4 Bei dringendem Bedarf der Schule, der Gemeinde oder von Dritten kann der Gemeinderat eine Belegung / Reservation erteilen, aufheben respektive 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. Für Festanlässe sind separate Haftpflichtversicherungen abzuschliessen.

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 Benutzer.
- 2.10 Die Betriebskommission und der Hauswart sind beauftragt die Einhaltung des Benützungsgreglementes sporadisch zu kontrollieren. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten. Sie erstatten dem Gemeinderat über allfällige Unkorrektheiten, Beschädigungen, etc. Bericht.
- 2.11 Bei Widerhandlungen oder Verstössen gegen dieses Reglement, kann der Gemeinderat eine erteilte Bewilligung zeitlich beschränken oder gänzlich entziehen, insbesondere wenn:
- der Raum durch die Benutzer in seinem Zweck entfremdet wird,
 - die Benützungsanordnungen oder die Weisungen des Hauswartes 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 Gemeindekanzlei frühzeitig, spätestens 2 Monate zum Voraus, schriftlich einzureichen (spezielles Formular verwenden). Die Gemeindekanzlei holt bei Notwendigkeit die entsprechenden Zustimmungen ein. Dem Gesuchsteller wird die Bewilligung vom Gemeinderat erteilt. Schulpflege, Schulleitung, Hauswarte und andere betroffene Stellen oder Personen werden über die erteilte Bewilligung informiert.
- 3.2 Die Gemeindekanzlei führt den Terminkalender aller Reservationen und Veranstaltungen.
- 3.3 Der Terminkalender über die Benützungen der Vereinsräume führt der Hauswart, Benützungsgesuche sind direkt an ihn zu richten.
- 3.4 Für Trainingszeiten und wiederkehrende Belegungen wie Turnen, Gesangsproben, etc. wird keine spezielle Bewilligung erteilt. Die unter den Vereinen festgelegten Benützungszeiten werden vom Gemeinderat jährlich bewilligt. Der Bewilligungszeitraum umfasst die Periode eines Schuljahres.
- Die regelmässigen Benutzer von Räumlichkeiten regeln einen einmalig nötig werden den Abtausch von Räumen unter sich.
- Für eine Änderung des Belegungsplanes ist ein Gesuch einzureichen, wobei das Einverständnis aller betroffenen Vereine vorausgesetzt wird.
- Es ist nicht gestattet zugesprochene Räumlichkeiten an andere Vereine / Organisationen weiterzugeben.
- 3.5 Lagerräume, welche Vereinen zur Verfügung gestellt werden, können durch den Gemeinderat umverteilt werden.

- 3.6 Die Anlässe während eines Jahres werden durch die Würenlinger Dorfvereinigung an der Präsidentenkonferenz soweit als möglich koordiniert und vorgemerkt. Die Vormerkung eines Anlasses ersetzt nicht ein entsprechendes Reservationsgesuch.
- 3.7 Die Checkliste für Antragsteller die darin erhobenen Auflagen sind bei der Eingabe der Reservation zu beachten.

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 Benützung der Räume und Plätze nicht gestört werden.
- 4.2 An regelmässige Benützer werden, auf Grund der Bewilligung, durch den Hauswart Schlüssel abgegeben. Für gelegentliche Benützungen wird das Öffnen und Schliessen von Fall zu Fall geregelt. Für Schlüsselverluste haften die entsprechenden Bezüger.
- 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 22.30 Uhr zu beenden (Halle 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.
- 4.8 In Korridoren, Foyers 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 mit dem Hauswart zu besprechen, der dafür sorgt, dass die Arbeiten durch die vom Gemeinderat bestimmte Person vorgenommen werden. Diese speziellen Einrichtungen gehen zu Lasten der Benützer.
- 4.10 Für die Benützung der Bühneneinrichtung und der Küche bestimmt der Gemeinderat eine verantwortliche Person, welche die Anlagen bedient oder den Gebrauch derselben instruieren kann.

- 4.11 Für die Aussensportanlagen werden Platzwarte bestimmt.
- 4.12 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.
- 4.13 Während der rechtzeitig bekanntgegebenen Reinigungswochen, an den gesetzlichen Feiertagen sowie vom 24. Dezember bis und mit 2. Januar bleiben die Anlagen geschlossen. Ausnahmen bewilligt der Gemeinderat.
- 4.14 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.
- 4.15 Autos, Motorräder und Velos sind an den zugewiesenen Orten zu parkieren.
- 4.16 Bei Grossveranstaltungen in der Mehrzweckhalle müssen nach den Weisungen der Aargauischen Gebäudeversicherung Feuerwehrmänner anwesend sein. Die Feuerwehrmänner müssen beim Feuerwehrkommando angefordert werden. Die Kosten für die Entschädigung gehen zu Lasten des Bewilligungsinhabers.
- 4.17 Für Grossanlässe kann die Gemeinde vom Veranstalter verlangen, dass dieser Sicherheitsdienste und / oder Sanitätsposten aufbietet.
- 4.18 Der Veranstalter wird ausdrücklich darauf aufmerksam gemacht, dass ohne besondere Vereinbarung nur die offiziellen Parkplätze benützt werden dürfen. Bei unberechtigtem Parkieren macht sich jeder einzelne Fahrzeuglenker strafbar!
- 4.19 Für die Benützung der einzelnen Anlagen gelten im Weiteren die spezifischen Bestimmungen im Anhang.
- 4.20 In allen geschlossenen öffentlichen Räumen gilt ab dem 1. Mai 2010 ein generelles Rauchverbot. Speziell eingerichtete Raucherzonen ausserhalb der Gebäude sind gekennzeichnet. Das Rauchen ist nur in diesen Zonen gestattet.

5. GEBÜHREN

- 5.1 Für die Benützung der Schul-, Sport- und Freizeitanlagen werden die vom Gemeinderat festgelegten Gebühren gemäss Anhang erhoben.
- 5.2 Für die regelmässige Benützung von Räumlichkeiten und Anlagen durch die einheimischen Vereine und Organisationen zu Trainings-, Probe- und Übungszwecken wird keine Gebühr erhoben.
- 5.3 Bei kulturellen, gemeinnützigen und wohltätigen Veranstaltungen, Vorträgen, sowie Veranstaltungen von Jugendlichen, etc. kann der Gemeinderat die Benützunggebühren auf Gesuch hin reduzieren oder erlassen.
- 5.4 Die Aufwendungen für Aufsicht, Endreinigung und Energie 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 der Hauswarte und des Bauamtes dem Veranstalter separat in Rechnung gestellt.
- 5.6 Die Kosten für Verkehrsdienst, Feuerwachen und Bühnenmeister etc. gehen zu Lasten des Veranstalters.
- 5.7 Ein speziell hoher Strom- und Wasserverbrauch kann von der Gemeinde zusätzlich in Rechnung gestellt werden.
- 5.8 Annullationen sind mindestens 1 Monat vor dem Reservationsdatum zu melden. Erfolgt eine Annullation bis 14 Tage vor dem Reservationsdatum so sind 50%, mindestens Fr. 50.--, der Mietgebühren zu entrichten. Erfolgt die Annullation später sind die ganzen Mietgebühren geschuldet.

6. INKRAFTSETZUNG

- 6.1 Das vorstehende, überarbeitete Betriebsreglement tritt auf 01. Juli 2008 in Kraft und kann vom Gemeinderat jederzeit geändert oder ergänzt werden.

Würenlingen, 01. Juli 2008

IM NAMEN DES GEMEINDERATES

Der Gemeindeammann:
sig. A. Schneider

Der Gemeindeschreiber:
sig. A. Senn

ANHANG 1: ANLAGENVERZEICHNIS

Gebäude

Mehrzweckhalle Weissenstein

Halle 1 - 3
Garderoben / Duschen
Bühne
Theatergarderoben
Office
Küche
Kaffeestube
Bar
Vereinsräume 1 - 3
Schiedsrichterraum
Schiesskeller
Lagerräume

Betriebsgebäude Kuhgässli

Vereinslokal FC Würenlingen
Jugendraum

Turnhalle Gartenstrasse

Halle oben / unten

Schulhäuser / Kindergärten Dorf, Breite und Weissenstein

Aula
Schulzimmer
Werkräume
Kochschule
Computerraum

Postgebäude:	Dachboden
Feuerwehrlokal:	Übungsraum

Aussenanlagen

Weissenstein:	Spielwiese und Leichtathletik - Anlagen
Gartenstrasse:	Spielwiese und Leichtathletik - Anlagen
Käppeli:	Spielwiese
Kuhgässli:	Spielwiese, Trockenplatz, Trainingsfeld

Lagerräume

Lager UG Kindergarten Weissenstein
Lager UG Mehrzweckhalle

ANHANG 2: BENÜTZUNGSVORSCHRIFTEN FÜR TURNHALLEN

1. Die Turnhallen dürfen 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, auf spezielles Gesuch hin kann die Verwendung von Harz gestattet werden, wobei der Veranstalter für die zusätzliche Reinigung aufzukommen hat.
2. Die Geräte sind mit aller Sorgfalt zu behandeln. Sie müssen an den Standort getragen oder mit Rollvorrichtung 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 der Grundstellung, Fenster geschlossen, Lichter gelöscht, Eingangstüren geschlossen).
5. Die Trennwände sind sorgfältig zu behandeln. Es ist untersagt an die Trennwände zu springen.
6. Den Vereinen werden für ihre eigenen Geräte Schränke zu Verfügung gestellt. Der Hauswart hat ein Passpartout zu diesen Schränken.
7. Für die Bedienung der Lautsprecheranlage bei Sportveranstaltungen hat sich eine verantwortliche Person durch den Hauswart rechtzeitig informieren zu lassen.

ANHANG 3: BENÜTZUNGSVORSCHRIFTEN FÜR DAS BETRIEBSGE- BÄUDE KUHGÄSSLI

1. Grundsatz

Die Gemeinde Würenlingen stellt dem FC Würenlingen das Betriebsgebäude Kuhgässli (ausgenommen ist der Jugendraum) unentgeltlich zu Verfügung. Im Betriebsgebäude FC sollen ausschliesslich Anlässe durchgeführt werden, die im Zusammenhang mit dem Verein FC oder Vereinen des Dorfes sind. Aktivitäten werden vom FC Würenlingen verantwortet.

2. Restaurantbetrieb

Während den Fussballspielen darf der Restaurantbetrieb 1 Stunde vor und bis 2 Stunden nach Spielzeit geführt werden. Es werden warme, kalte sowie alkoholische Getränke aus-
geschenkt und kleinere kalte und warme Speisen angeboten. Der Führer des Restaurants wird vom FC gestellt und arbeitet auf eigene Rechnung.

Der Alkoholausschank hat gemäss gesetzlichen Vorschriften zu erfolgen.

3. Veranstaltungen ohne Bewilligungspflicht

Der FC Würenlingen hat das Recht, vereinseigene Anlässe wie

- Vorstands- und Mannschaftssitzungen
- Abschluss- oder Chlaushock
- Aufstiegsfeiern
- Diverse FCW-Sitzungen und FCW-Hock
- Grümpelturnier

Im Vereinsraum durchzuführen.

4. Veranstaltungen mit Bewilligungspflicht

Gesuche zur Benützung des Betriebsgebäudes durch andere Vereine sind an den Gemein-
derat zu richten.

**Hingegen ist es dem FC nicht erlaubt, die Räumlichkeiten für private- oder kommerzi-
elle Anlässe zu benutzen.**

**Für das Einhalten der Vorschriften und Pflichten liegt die Verantwortung beim Benüt-
zer.**

5. Reinigung

Die Grobreinigung sowie der Unterhalt des FC Vereinsraumes und der zugehörigen Räum-
lichkeiten (Garderoben usw.) obliegt dem FC.

6. Reinigung nach Veranstaltungen

Der FC ist nach jeder Veranstaltung dafür besorgt, dass in den benutzten Räumen und ausserhalb des Gebäudes Ordnung herrscht (Reinigung, Kontrolle von Vereinsraum, Küche, Büro, Gängen, sanitären Anlagen, Umgebung).

7. Periodische Reinigung durch den Hauswart

Es erfolgt monatlich eine Reinigung der Räumlichkeiten und eine Überprüfung der Funktionsfähigkeit der Anlagen durch den Hauswart. Der Hauswart kann von der Vereinsleitung die Erbringung gewisser Vorleistungen verlangen.

Es erfolgt 1-mal wöchentlich eine Reinigung der sanitären Anlagen und Garderoben durch den Hauswart.

Wäsche-, Material-, und Vereinsraum sind durch den FC sauber zu halten.

8. Jahresreinigung

Einmal pro Jahr erfolgt die Hauptreinigung durch den Hauswart. Der Hauswart kann von der Vereinsleitung die Erbringung gewisser Vorleistungen verlangen.

9. Reservationen

Der FC Würenlingen informiert die Betriebskommission pro Saison über die geplanten Aktivitäten im Vereinsraum Kuhgässli. Besondere Veranstaltungen sind möglichst frühzeitig dem Gemeinderat zu melden. Der Gemeinderat hat das Vetorecht.

10. Zusammenarbeit IG Jugend/FCW

Diese beiden Vereine sind verpflichtet, sich gegenseitig über Aktivitäten im Betriebsgebäude Kuhgässli zu informieren und bei auftauchenden Problemen jeglicher Art, als erstes miteinander Kontakt aufzunehmen.

Bei Streitigkeiten entscheidet der Gemeinderat.

ANHANG 4: BENÜTZUNGSVORSCHRIFTEN FÜR DEN JUGENDRAUM KUHGÄSSLI

1. Grundsatz

Die Gemeinde Würenlingen stellt der IG Jugend Würenlingen (bzw. der Trägerschaft Offene Jugendarbeit Würenlingen) den Jugendraum im Betriebsgebäude Kuhgässli unentgeltlich zur Verfügung. Im Jugendraum Kuhgässli sollen ausschliesslich Anlässe durchgeführt werden, die Jugendlichen zu gute kommen. Sämtliche Aktivitäten werden von der IG Jugend Würenlingen (bzw. der Trägerschaft Offene Jugendarbeit Würenlingen) verantwortet.

2. Normalbetrieb Jugendkaffee / Jugendtreff

Der Mittwochnachmittag (bis spätestens 22 Uhr), der Freitagabend (bis spätestens 24 Uhr) und der Samstagabend (bis spätestens 24 Uhr) sind in der Regel Veranstaltungen mit öffentlichem Charakter vorbehalten.

3. Spezielle Veranstaltungen

Über die Bewilligung zur Durchführung von ausserordentlichen öffentlichen oder geschlossenen Veranstaltungen entscheidet die Jugendhausleitung zusammen mit der IG Jugend Würenlingen (bzw. der Trägerschaft Offene Jugendarbeit Würenlingen). Sie stützt ihre Entscheidung auf folgende Kriterien:

- nur Anlässe für und/oder von und/oder mit Jugendlichen
- unter der Woche in der Regel stille Anlässe
- unter der Woche in der Regel nicht länger als bis 23 Uhr
- keine Privatanlässe
- keine kommerziellen Anlässe
- höchstens 10 Anlässe pro Jahr mit Verlängerung bis 2 Uhr
- Berücksichtigung der Lärmintensität
- klare Regeln der Verantwortung für Organisation und Durchführung
- Gastanlässe nur unter dem Patronat von Jugendhausleitung / IG Jugend Würenlingen (z.B. von Jugendabteilungen von Würenlinger Vereinen, von der Schule Würenlingen)
- Kurse und Freizeitaktivitäten für Jugendliche
- Fortbildungsveranstaltungen / Elternabende der IG Jugend

4. Jugendschutz, Alkohol-,Tabak- und Drogenproblematik

- Bei Veranstaltungen für Jugendliche bis 16 Jahre gilt im und um das Jugendhaus striktes Alkoholverbot.
- Die gesetzlichen Vorschriften sind zu beachten.
- Der Tabak- und Drogenproblematik muss besondere Beachtung geschenkt werden.

5. Sitzungen von Jugendhausleitung und IG Jugend Würenlingen

Der Jugendraum Kuhgässli steht der Jugendhausleitung und der IG Jugend Würenlingen (bzw. der Trägerschaft Offene Jugendarbeit Würenlingen) als Raum für Sitzungen (inkl. Generalversammlung) und zur Vorbereitung von Anlässen zur Verfügung, wenn er nicht für Anlässe gebraucht wird.

6. Reinigung

Die Grobreinigung sowie der Unterhalt des Jugendraumes und der zugehörigen Räumlichkeiten obliegt IG Jugend des Jugendraumes.

7. Reinigung nach Veranstaltungen

Die IG Jugend sind nach jeder Veranstaltung dafür besorgt, dass in den benutzten Räumen und ausserhalb des Gebäudes Ordnung herrscht (Reinigung, Kontrolle von Aktionsraum, Küche, Büro, Gängen, sanitären Anlagen, Umgebung).

8. Periodische Reinigung durch den Hauswart

Es erfolgt monatlich eine Reinigung der Jugendräume und eine Überprüfung der Funktionstauglichkeit der Anlagen durch den Hauswart. Der Hauswart kann von der IG Jugend die Erbringung gewisser Vorleistungen verlangen.

Es erfolgt wöchentlich eine Reinigung der sanitären Anlagen durch den Hauswart.

9. Jahresreinigung

Einmal pro Jahr erfolgt die Hauptreinigung durch den Hauswart. Der Hauswart kann von der Jugendhausleitung die Erbringung gewisser Vorleistungen verlangen.

10. Reservationen

Die IG Jugend Würenlingen (bzw. die Trägerschaft Offene Jugendarbeit Würenlingen) informiert den Gemeinderat periodisch über die geplanten Aktivitäten im Jugendraum Kuhgässli. Besondere Veranstaltungen, speziell Grossveranstaltungen, sind möglichst frühzeitig dem Gemeinderat zu melden. Der Gemeinderat hat das Vorrecht.

11. Zusammenarbeit IG Jugend/FCW

Diese beiden Vereine sind verpflichtet, sich gegenseitig über Aktivitäten im Betriebsgebäude Kuhgässli zu informieren und bei auftauchenden Problemen jeglicher Art, als erstes miteinander Kontakt aufzunehmen.

Bei Streitigkeiten entscheidet der Gemeinderat

ANHANG 5: BENÜTZUNGSVORSCHRIFTEN FÜR DIE AUSSENSORT-ANLAGEN, WEISSENSTEIN UND GARTENSTRASSE

1. Zur Schonung des Rasens sollen die Spielwiesen nur bei trockenem Wetter benützt werden. Das Aufhacken der Rasenfläche ist untersagt.
Im Frühjahr dürfen die Rasenplätze erst nach dem ersten Rasenschnitt benützt werden. Die Benützung der Rasenplätze ist mit Turnschuhen, Faustballschuhen oder Barfuss gestattet. Stollen- und Nockenschuhe sind verboten.
Über die Freigabe der Rasenflächen entscheidet die Bauverwaltung.
2. Geräte und Matten sind an den Übungsort zu tragen oder zu fahren. Alle Geräte müssen nach dem Gebrauch sauber gereinigt deponiert werden.
3. Auf dem Hartplatz sind Nagelschuhe mit einer Nagellänge bis zu maximal 6 mm zugelassen.
4. Das Kugel- und Steinstossen ist nur auf den dafür vorgesehenen Anlagen gestattet.
5. Der Sand bei der Sprung- und Kugelstossanlage ist nach dem Gebrauch einzuwischen und aufzuheben.
6. Nach dem Turnen im Freien sind Kleider und Schuhe vor dem Betreten der Gebäude gründlich zu reinigen.
7. Den Weisungen des verantwortlichen Hauswartes ist Folge zu leisten.
8. Gegenüber der Anwohnerschaft ist grösstmögliche Rücksicht zu wahren. Die Nachtruhe gemäss Polizeireglement der Gemeinde ist strikte einzuhalten.
9. Auf allen Aussensportanlagen gilt ein allgemeines Fahrverbot.
10. Der Gemeinderat kann Benützungsbeschränkungen zeitlicher und sachlicher Art verfügen.

ANHANG 6: BENÜTZUNGSVORSCHRIFTEN FÜR SPORTANLAGE KUHGÄSSLI

1. Zur Schonung des Rasens sollen die Sportplätze nur bei trockenem Wetter benützt werden. Das Aufhacken der Rasenfläche ist untersagt.
2. Die Kompetenz der Beispielbarkeit für den Hauptplatz liegt bei der Bauverwaltung und einem Vertreter der Spielkommission.
3. Im Frühjahr dürfen die Sportplätze erst nach Absprache mit den verantwortlichen Instanzen benützt werden.
4. Der FC stellt einen Platzwart.
Den Anordnungen des Platzwartes ist Folge zu leisten.
5. Die Trainingszeiten und die offiziellen Spiele des FCW sind jährlich bewilligen zu lassen. Die Benützung durch den FCW hat Vorrang. Grundsätzlich stehen die Anlagen auch anderen Interessenten zur Verfügung.
6. Die ordnungsgemässe Benützung obliegt dem Bewilligungsinhaber.
7. Für allfällige fest installierte Bandenwerbung erteilt der Gemeinderat eine separate Bewilligung.
8. Das Zeichnen der Spielfelder ist Sache der Bewilligungsinhaber.
9. Der Unterhalt der fest installierten Einrichtungen ist Sache der Gemeinde.
10. Nach der Platzbenützung sind Kleider und Schuhe vor dem Betreten der Garderoben gründlich zu reinigen.
11. Für die Verkehrssicherheit der Benutzer ist der Bewilligungsinhaber verantwortlich.
12. Parkieren ist nur auf den dafür bezeichneten Anlagen zulässig. Weitere Parkplätze stehen bei der MZH zur Verfügung.
13. Die Benützung ist am Abend bis max. 22.00 Uhr gestattet.

ANHANG 7: BENÜTZUNGSVORSCHRIFTEN FÜR SPORTPLATZ KÄPPELI

1. Der Sportplatz Käppeli steht vorab der Allgemeinheit und dem FCW zur Verfügung. Zur Schonung des Rasens soll der Spielplatz nur bei trockenem Wetter benützt werden. Das Aufhacken der Rasenfläche ist untersagt.
2. Das Zeichnen der Spielfelder ist Sache der Bewilligungsinhaber.
3. Die Trainingszeiten des FCW sind alljährlich bewilligen zu lassen.
4. Die Kompetenz der Bespielbarkeit der Rasenflächen liegt bei der Bauverwaltung und einem Vertreter der Spielkommission.
5. Nach der Platzbenützung sind Kleider und Schuhe vor dem Betreten der Garderoben gründlich zu reinigen.
6. Die Öffnungszeiten für den Sportplatz „Käppeli“ werden wie folgt festgelegt:

Werktage:	08.00 Uhr bis 12.00 Uhr
	13.30 Uhr bis 22.00 Uhr
Sonn- und Feiertage:	10.00 Uhr bis 12.00 Uhr
	13.30 Uhr bis 20.00 Uhr
7. Das Befahren der Spielwiese ist verboten.
8. Die Verwendung von akustischen Geräten (z.B. Radios etc.) ist auf dem Sportplatz „Käppeli“ untersagt.
9. Ausserhalb des Rasenplatzes ist das Ballspielen verboten.

ANHANG 8: BENÜTZUNGSVORSCHRIFTEN FÜR DEN FESTBETRIEB

1. Bei Veranstaltungen hat sich der Bewilligungsinhaber mindestens 10 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 Kücheneinrichtungen inklusive Geschirr und allem Zubehör gemäss Inventarverzeichnis. Er instruiert den Benutzer über die Installationen und die Infrastruktur. Diese Leistungen sind über die Benützungsgebühren abgeholt.
2. Alle mit dem Anlass anfallenden Arbeiten inklusive Grobreinigung 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, möglichst während der Arbeitszeit.
4. Vor Unterhaltungen, Konzerten, Ausstellungen, etc. stehen dem betreffenden Veranstalter die Bühne und die angrenzende Turnhalle nach gegenseitiger Absprache mit den entsprechenden Vereinen zur Verfügung.
5. Für die Dauer des Festanlasses stellt die Gemeinde eine Aufsichtsperson zur Verfügung, welche telefonisch erreicht werden kann. Falls der Veranstalter eine erweiterte Aufsicht oder Unterstützung wünscht, muss diese Leistung separat bezahlt werden.
6. In der Regel hat bei einem Festanlass in der Mehrzweckhalle Weissenstein mit Bühnenbeleuchtung und Musikanlage der Bühnenmeister resp. sein Stellvertreter anwesend zu sein. Die Bühneneinrichtungen dürfen nur durch diese bezeichnete Person bedient werden.
Für Beschädigungen an den Bühneneinrichtungen, die aus Missachtung dieser Bestimmungen oder unsachgemässer Behandlung entstehen, haftet der Bewilligungsinhaber.
7. Werden für den Festbetrieb Zusatzbauten und Dekorationen im oder um das Gebäude geplant, ist hierfür vom Gesuchsteller ein aussagekräftiges Konzept inkl. Bauplänen bis spätestens 2 Monate vor der Veranstaltung an die Gemeindeganzlei einzureichen. Die Bauverwaltung ist in Zusammenarbeit mit der Betriebskommission für die Freigabe des Konzepts zuständig.
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.
Dem Jugendschutz, der Alkohol-, Tabak- und Drogenproblematik ist Beachtung zu schenken. Die gesetzlichen Vorschriften sind einzuhalten.

10. Die Bewilligungsinhaber haben dafür zu sorgen, dass nach der für den Anlass mit Bewirtung festgesetzte Zeiten sämtliche Räume der Mehrzweckhalle von den Besuchern verlassen werden.

11. Die Garderoben werden vom organisierenden Verein / Organisation selber geführt.

12. Nach der Veranstaltung sind die Räume unter Anordnung des Hauswartes respektive der Aufsichtsperson wieder in Ordnung zu bringen. Sie sollen spätestens bis mittags 12.00 Uhr des der Veranstaltung folgenden Sonntags bzw. bis 07.00 Uhr des folgenden Werk-tages 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 Räumen 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 und der Officeraumes sowie des Geschirrs und der Geräte hat, unter Anordnung des Hauswartes respektive der Aufsichtsperson, 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 durch Dritte ausgeführt.
Verluste werden dem Veranstalter durch die Gemeinde verrechnet.

14. Die Abfuhr der aus dem Wirtschaftsbetrieb stammenden Abfälle hat durch die Benutzer nach geltendem Kehrichtsreglement zu erfolgen.
Für die Beseitigung des Abfalles ist der Bewilligungsinhaber verantwortlich.
Bei unsachgemässer Entsorgung werden die Aufwendungen dem Veranstalter weiterverrechnet.

15. Der zuständige Hauswart, die Aufsichtsperson oder das Reinigungspersonal sind für die spezielle Inanspruchnahme bei den Vorbereitungsarbeiten durch den Bewilligungsinhaber separat zu entschädigen. Die Rechnungsstellung erfolgt gemäss Rapport durch die Gemeinde. In der Regel sind vier Stunden Arbeit mit den Benützungsgebühren abgegolten.

16. Für die Verkehrsregelung / Parkeinweisung gelten die Richtlinien der Polizei, für die Feuerwachen diejenigen der Feuerwehr.

17. Im Aussenbereich der öffentlichen Gebäude stehen gekennzeichnete Raucherzonen zur Verfügung. Zusätzliche Raucherzonen können je nach Anlass ausserhalb der Gebäude temporär eingerichtet werden - in Absprache mit dem Hauswart und/oder der Bauverwaltung. Das Rauchen ist nur in diesen Zonen gestattet.

ANHANG 9: FEUERWACHE FÜR DIE MEHRZWECKHALLE WEISSENSTEIN

1. Grundlagen

Der Gemeinderat bestimmt gestützt auf folgende Gesetze und Verordnungen die Notwendigkeit einer Saalwache bei Veranstaltungen:

- Brandschutzgesetz (BSG)
- Brandschutzverordnung (BSV)
- Feuerwehrgesetz (FwG) § 1 Abs. 3
- Verordnung zum Feuerwehrgesetz (FwV) § 1 Abs. 2
- Weisungen betreffend Feuerwache, Kommandoakten AGV § 2.10.1
- Betriebsreglement für Schul-, Sport- und Freizeitanlagen in Würenlingen

2. Organisation

Die Organisation der Saalwache ist Sache des Feuerwehrkommandos. Diese besteht aus **1 Offizier** und mehrere **Angehörige der Feuerwehr (AdF)** bzw. gemäss Punkt 3. eine interne Weisung regelt die Ausführung der Saalwache. Diese Weisung beinhaltet die Aufgaben, Verantwortlichkeiten und die Ausrüstung der eingesetzten AdF. Auf Wunsch ist diese beim FW-Kdo einsehbar.

3. Notwendigkeit

Laut den vorgängig aufgeführten Verordnungen ist bei folgenden Anlässen (Veranstaltungen, Ausstellungen) eine Saalwache notwendig (Aufzählung nicht abschliessend).

- | | |
|-------------------------------------|-------------------|
| • Benützung 1 Halle | 0 AdF |
| • Benützung 2 Hallen | 2 AdF |
| • Benützung 3 Hallen | 4 AdF |
| • Personenbelegung über 1000 | 6 AdF |
| • Üppige Dekorationen/Festaufbauten | zusätzliche AdF |
| • Offene Feuer (Kerzen usw.) | den Gegebenheiten |
| • Bühnenaufbau mit Vorführung | angepasst |

Das Kommando der Feuerwehr Würenlingen legt in Absprache mit dem Veranstalter die definitive Anzahl der AdF entsprechend der effektiven Gegebenheiten fest. Sportanlässe müssen separat beurteilt werden.

4. Pflichten des Veranstalters

Bei üppigen Dekorationen/Festaufbauten sind mit Fw-Kdo, 30 Tage vor Veranstaltung, Pläne vorzulegen, welche Auskunft geben über die Einhaltung der Fluchtwege bzw. der zusätzlich stationierten Feuerlöschgeräte. Sowie auch über Standorte von elektrischen oder Gas betriebenen Geräten wie Heizungen, Grill, Kocheinheiten oder Mischpulte usw.

5. Aufgabe der Feuerwehr

Die Feuerwache beginnt mit der Kontrolle/Rundgang 30 Minuten vor Beginn eines Anlasses. Die Auflösung der Saalwache kann durch den zuständigen Chargierten wie folgt angeordnet

werden: Nach Beendigung des Anlasses oder bei weniger als 100 Anwesenden, jedoch nicht vor 02.00 Uhr. Für den Ordnungsdienst und dem Schlichten von Streitereien ist die Feuerwehr nicht zuständig.

6. Ortsansässige Vereine/Veranstalter (inkl. Gewerbe und Private)

Vereine/Veranstalter, welche eine Feuerwache an einer Veranstaltung zu stellen haben, können die Feuerwache aus den eigenen Mitgliedern rekrutieren, sofern diese Mitglieder folgende Bedingungen erfüllen:

- Eingeteilt in der Feuerwehr Würenlingen (Aktivdienst)
- Ausgebildet im allgemeinen Feuerwehrdienst (Rettungs- und Löschdienst)
- Ausgerüstet mit kompletter Brandschutzausrüstung
(Das Fw-Kdo bestimmt die Art der Einsatzkleidung unter Berücksichtigung der Veranstaltungsart)

Die durch den Verein/Veranstalter zu Feuerwache eingeteilten AdF sind spätestens 14 Tage vor Veranstaltung dem Fw-Kdo zu melden.

7. Entschädigung der AdF

Für den Dienst wird eine Entschädigung (aktuell geltender Mannschaftssold) je Person und Stunde verrechnet. Die Verrechnung an den Veranstalter erfolgt via Finanzverwaltung der Gemeinde Würenlingen.

Würenlingen, 9. Februar 2010

Gemeinderat Würenlingen

ANHANG 10: GEBÜHRENTARIF

Für die Benützung bei ausserordentlichen Veranstaltungen (Abendvorstellungen, Konzerte, Versammlungen, Festanlässe, etc.) gilt der nachstehende Gebührentarif:

Benützte Räume	Tarif A einheimische Benützer	Tarif B auswärtige Benützer
Vereinsräume	gratis	---
Lagerräume	gratis	---
einzelne Schulräume	SFr. 50.00	SFr. 100.00
Dachboden	SFr. 75.00	SFr. 200.00
Aula/Kochschule	SFr. 75.00	SFr. 200.00
Kaffeestube	SFr. 200.00	-----
Bar	SFr. 75.00	-----
Mehrzweckhalle (Festbetrieb)		
Eine Turnhalle	SFr. 200.00	SFr. 800.00
Zwei Turnhallen	SFr. 300.00	SFr. 1'200.00
Drei Turnhallen	SFr. 600.00	SFr. 1'800.00
Hallen (Versammlung)		
Eine Turnhalle	SFr. 50.00	SFr. 200.00
Zwei Turnhallen	SFr. 75.00	SFr. 300.00
Drei Turnhallen	SFr. 100.00	SFr. 600.00
Hallen (Sport)		
Bühne	gratis *	SFr. 60.00 pro Stunde
Eine Turnhalle	gratis	SFr. 30.00 pro Stunde
Zwei Turnhallen	gratis	SFr. 40.00 pro Stunde
Drei Turnhallen	gratis	SFr. 50.00 pro Stunde
Zuschläge bei Festbetrieb, Versammlungen und Sport		
Zuschlag Bühneneinrichtung	SFr. 200.00	SFr. 600.00
Zuschlag Kaffeestube/Bar	SFr. 100.00	SFr. 300.00
Zuschlag Aussensportanlagen	gratis	SFr. 300.00
Zuschlag Office mit Küche	SFr. 150.00	SFr. 500.00
Zuschlag Mobiliarbenützung	SFr. 50.00 pro Halle	SFr. 200.00 pro Halle
Zuschlag Bodenabdeckung	SFr. 150.00 pro Halle	SFr. 150.00 pro Halle
Zuschlag Sonnendach MZH (Festzelt) inkl. Montage und Demontage (+5 Pers. müssen gestellt werden)	SFr. 100.00	SFr. 400.00

* bei kommerziellen Anlässen (Bodyforming, Aerobic, Jazztanz, usw.) gilt Tarif B.

Gebührentarif für Mobiliar

Für Firmen und Private:

Mobiliar	Gebühr
Pro Tisch	Fr. 5.-
Pro Stuhl	Fr. 1.-
Pro Garnitur (1 Tisch und 6 Stühle)	Fr. 10.-
Pro Posdest	Fr. 5.-

Für Vereine:

In der Kompetenz des Gemeinderates

Gebührentarif für ausfallende Turnlektionen der Schule

Bei Anlässen in der Mehrzweckhalle Weissenstein hat der Veranstalter für den ausfallenden Turnunterricht pro Lektion und Halle folgende Beiträge zu entrichten:

Turnausgleichs-Pot und Halle	Gebühr/pro ausfallende Lektion	
	bisher	neu
Einheimische Vereine		
Vereine (nicht kommerzieller Anlass)	Fr. 0.00	Fr. 0.00
Vereine (kommerzieller Anlass)	Fr. 0.00	Fr. 30.00
Einheimische Firmen, Organisationen		
Firmen, Organisationen	Fr. 50.00	Fr. 100.00
	bisher	neu
Auswärtige		
Vereine, Firmen, Organisationen	Fr. 50.00	Fr. 100.00

Die eingehenden Beträge fliessen in den Turnausgleichs-Pot, auf den die Schule zurückgreifen kann.

Weitere Anmerkungen zum Gebührentarif siehe Ziffer 5. des Reglementes.

Bei Lokalbenützigungen an zwei aufeinanderfolgenden Tagen ist für ortsansässige Vereine die eineinhalbfache Gebühr zu entrichten.

Für Gebührenreduktionen gilt Ziffer 5.3 des Reglementes.

Weicht der Charakter einer geplanten Veranstaltung stark von dem in den Statuten des veranstaltenden Vereines definierten Vereinszweck ab oder steht die kommerzielle Absicht einer Veranstaltung eindeutig im Vordergrund, so gelangt ein besonderer Tarif zur Anwendung. Ein diesbezüglicher Entscheid wird von der Betriebskommission vorbereitet und vom Gemeinderat gefällt und kommuniziert.

Dieser Gebührentarif tritt auf 14. Juli 2009 in Kraft. Er kann durch den Gemeinderat jederzeit geändert oder ergänzt werden.

Würenlingen, 14. Juli 2009

Der Gemeinderat