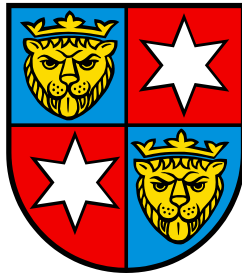


EINWOHNERGEMEINDE SPREITENBACH



SPORT- UND MEHRZWECKANLAGEN

Benutzungsreglement 2014



1. ZWECK / ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

- 1.1. Dieses Reglement regelt die Benutzung und den Betrieb der Sport- und Mehrzweckanlagen der Gemeinde Spreitenbach (Aufzählung siehe Gebührentarif).
- 1.2. Die Anlagen dienen primär dem nach Stundenplan zu erteilenden Unterricht der Gemeindeschulen; sekundär den Bedürfnissen des Sportes, kulturellen und gesellschaftlichen Anlässen. Es wird zwischen folgenden Benutzerkategorien unterschieden:
- a) Schulbelegung
 - b) Ordentliche Vereinsbelegung
 - c) Ausserordentliche Belegung
- 1.3. Die Hallen werden auch ortsansässigen und beschränkt auswärtigen Interessenten zur Benutzung überlassen bzw. vermietet, sofern dies einen geordneten Schulbetrieb nicht beeinträchtigt. Dabei geniessen ortsansässige Vereine Vorrang.
- 1.4. Der Gemeinderat ist oberstes Aufsichtsorgan. Er erlässt das Benutzungsreglement, die Mietordnung und entscheidet über Beschwerden. Er kann darüber hinaus Sonderregelungen treffen.
- a) Während der für den Turnbetrieb der Schulen reservierten Zeiten (Schulbelegung) ist die Schulpflege für die Belegung der Anlagen zu ständig. Der Turnbetrieb der Schule umfasst auch den Schulsportbetrieb und dauert von Montag bis Freitag, von 07.00 bis 18.30 Uhr .
 - b) Ausserhalb des Schulbetriebes ist für die ordentliche Benutzung durch die Vereine (Trainings/Proben) von Montag bis Freitag, 18.30 bis 22.00 Uhr, das Vereinskartell zuständig.
 - c) Die Vermietung der Hallen für ausserordentliche Belegungen einschliesslich der zugehörigen Räume ausserhalb der Schulbelegung erfolgt durch die Gemeindekanzlei.
Die Räumlichkeiten können in der Regel bis 22.00 Uhr genutzt werden.
Bei besonderen Veranstaltungen oder gesellschaftlichen Anlässen können die Räumlichkeiten mit entsprechender Bewilligung länger, in der Regel bis spätestens 02.00 Uhr, genutzt werden. Jede Belästigung der Nachbarschaft durch Lärm und Lautsprechermusik ist zu vermeiden. Je nach Art des Anlasses sind deshalb die Fenster geschlossen zu halten und die Lautstärke ist gebührend zu reduzieren.
- 1.5. Die Gemeindekanzlei kann in Ausnahmefällen auch im Zeitraum der Schulbelegung Räume für Veranstaltungen, Kurse, etc. anderweitig vergeben. Von der Schule ist vorgängig die Genehmigung einzuholen. Betroffene Organisationen sind zu orientieren.



- 1.6.** Die Hallen bleiben während der Schulferien, an den gesetzlichen Feiertagen und von Heilig Abend bis Neujahr geschlossen.

Auf schriftliches Gesuch hin können im Einvernehmen mit Schulpflege und Bauverwaltung Ausnahmen bewilligt werden.

2. BETRIEBLICHE BESTIMMUNGEN

2.1. Allgemein

- 2.1.1. Die Benutzung der Gebäude und Räumlichkeiten hat mit aller Sorgfalt zu geschehen und sich auf die bewilligten Anlagen und die vereinbarte Dauer zu beschränken.

- 2.1.2. Alle Veranstalter und Benutzer haben selber für die erforderlichen kantonalen oder kommunalen Bewilligungen (für Wirtschaftsbetrieb, Lotto, Ausstellungen, Verlängerung, etc.) besorgt zu sein. Auskünfte erteilt die Gemeindekanzlei.

- 2.1.3. Die Aufsicht und Kontrolle über die Benutzung der Räumlichkeiten und Einrichtungen sowie deren Wartung obliegt dem jeweiligen Hauswart.

Der Hauswart und, als seine Stellvertreter, die bezeichneten Verantwortlichen der Veranstalter und Benutzer, sorgen für Ordnung und Reinlichkeit in und ausserhalb der Anlage. Alle Benutzer haben sich ihren Anweisungen zu unterziehen und diese zu beachten.

- 2.1.4. Die Bedienung der Einrichtungen ist den bezeichneten Verantwortlichen nur nach einer Instruktion durch den Hauswart erlaubt. Lüftung und Heizung bedient ausschliesslich der Hauswart (soweit die Ein- und Ausschaltung nicht raumspezifisch möglich ist).

- 2.1.5. Für die ordentliche Vereinsbelegung erhalten die Vereinsverantwortlichen gegen persönliche Unterschrift von der Bauverwaltung Schlüssel.

Die Weitergabe der Schlüssel an andere Benutzer ist untersagt. Für Schlüsselverluste haften die Bezüger.

Bei ausserordentlichen Belegungen wird das Öffnen und Schliessen mit der Bewilligung geregelt.

- 2.1.6. Die Abgabe der Schlüssel berechtigt die regelmässigen Benutzer (ordentliche Vereinsbelegung) nicht, an anderen als ihnen bewilligten Daten und Zeiten die Anlagen und Einrichtungen zu nutzen.



-
- 2.1.7. Der Hauswart übergibt die Anlage in sauberem Zustand. Allfällig bestehende Mängel oder Schäden müssen bei der Übergabe der Räume geltend gemacht werden.
- Die Termine für Übernahme und Rückgabe sind mit dem Hauswart rechtzeitig zu vereinbaren.
- Für Übernahme und Rückgabe der Küche in der Mehrzweckhalle 'Boostock' ist das Vereinskartell zuständig, wobei die Gemeindekanzlei für die Regelung des Mietvertrages und die Abgabe und Rücknahme der Schlüssel verantwortlich zeichnet.
- 2.1.8. Die Reinigung der gemieteten Räume, der Geräte sowie der Umgebung, hat sofort nach einem Anlass durch die Veranstalter zu erfolgen, d.h. spätestens bis mittags 12.00 Uhr des der Veranstaltung folgenden Sonntages, bzw. bis 07.00 Uhr des folgenden Werktages. Werden die Anlagen und das Material nicht in ordnungsgemäsem Zustand zurückgegeben (verschmutzt, unvollständig, defekt, etc.), werden die anfallenden Zusatzarbeiten auf Kosten der Veranstalter durch Dritte ausgeführt.
- 2.1.9. Die jeweils verantwortliche Person der Veranstalter und Benutzer hat dafür zu sorgen, dass die Räume und die Gebäude nach Abschluss der Benutzung geschlossen werden, Geräte und Lüftung, etc. abgestellt und die Lichter gelöscht sind.
- 2.1.10. Bei einem Anlass müssen die Notausgänge immer frei zugänglich sein.
- 2.1.11. Bei Anlässen in der Mehrzweckhalle ab ca. 300 Personen müssen nach den Weisungen des Aarg. Versicherungsamtes Feuerwehrmänner anwesend sein. Die Feuerwehrmänner müssen beim Feuerwehrkommando angefordert werden. Die Kosten für die Entschädigung gehen bei Veranstaltungen von Ortsvereinen zulasten der Einwohnergemeinde, bei anderen Anlässen zu Lasten des Veranstalters.
- 2.1.12. Autos, Motorräder, Motorfahräder und Fahrräder sind auf den hierfür bestimmten Plätzen abzustellen. Die direkte Zufahrt zu den Gebäuden ist den Notfallfahrzeugen und Lieferanten vorbehalten.
- 2.1.13. Bei ausserordentlichen Belegungen (Grossveranstaltungen ab ca. 300 Teilnehmer und Besucher) ist vom Veranstalter rechtzeitig vor der Veranstaltung mit der *regionalpolizei wettingen-limmattal* Kontakt wegen Zugangsbeschilderung, Verkehrsregelung, Parkplatzzuweisung, usw. aufzunehmen. Ausserordentliche Aufwendungen werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.
- 2.1.14. Die von der Gemeinde zur Verfügung gestellten Anlagen sind mit einer Grundversicherung (Feuer, Haftpflicht als Eigentümer) abgedeckt. Für einzulagernde Gegenstände hat der zuständige Verein den Materialwert selbst zu versichern.



-
- 2.1.15. Feuergefährliche Stoffe dürfen nicht eingelagert werden.
- 2.1.16. Beschädigungen an Gebäuden, Anlagen, Einrichtungen, Installationen, Zubehör, etc., müssen dem Hauswart gemeldet werden. Schäden, die durch unfachgemässe, fahrlässige oder vorschriftswidrige Benutzung entstehen, müssen auf Kosten des Verursachers repariert werden. Die Reparaturen oder das Ersetzen von Gegenständen werden durch den Hauswart veranlasst.
- 2.1.17. Die Gemeinde lehnt jede Haftung für Unfälle und Schäden im Zusammenhang mit der Benutzung der Räumlichkeiten (z.B. Sport-, Turn- oder Festbetrieb) ab. Ebenso haftet die Gemeinde nicht für die Garderobe oder die persönlichen Gegenstände der Benutzer oder Besucher. Vom Veranstalter bzw. Benutzer der Anlage ist zwingend eine Haftpflichtversicherung für Personen- und Sachschäden abzuschliessen.
- 2.1.18. Das Anbringen von Reklame während einer Veranstaltung ist im Rahmen des Üblichen gestattet. Tabak- und Alkoholreklamen sind verboten.
Dekorationen müssen den Bestimmungen des Aargauischen Versicherungsamtes genügen.
- 2.1.19. Mit Ausnahme bewilligter Anlässe mit Wirtschaftsbetrieb ist das Essen und Trinken in den Turn- und Sportanlagen untersagt. Das Rauchen ist in allen öffentlichen Gebäuden der Einwohner- und Ortsbürgergemeinde verboten.

2.2. Sportlicher Betrieb

Allgemein

- 2.2.1. Ein Abtausch der zugewiesenen Trainingszeiten mit anderen Vereinen während der Vereinsbelegung ist in Einzelfällen direkt zwischen den Vereinen möglich. Für einen regelmässigen Wechsel ist das Einverständnis des Vereinskartells einzuholen.
- 2.2.2. Ab der Garderobe sind nur saubere Turn- und Geräteschuhe erlaubt. Schuhe mit abfärbenden Gummisohlen, mit Zapfen, Stollen, Nägeln oder rutschhemmenden Harzen sind nicht gestattet.
- 2.2.3. Sämtliche Geräte der Turnhallen (mit Ausnahme der vereinseigenen Geräte) stehen den Vereinen, Schulen und Benutzern zur Verfügung.
- 2.2.4. Die Geräte sind mit aller Sorgfalt zu behandeln. Sie müssen an den Standort getragen oder mit Rollvorrichtungen transportiert werden.
Nach dem Gebrauch sind die Geräte und Turnmaterialien in sauberem Zustand jeweils wieder an ihren Platz zurückzubringen und ordentlich zu versorgen.



-
- 2.2.5. Übungen, die eine Beschädigung der Hallen, Böden oder des Mobiliars bewirken können, sind untersagt.
 - 2.2.6. Das Ballspielen ist nur in den Turnhallen selbst, nicht aber in Nebenräumen gestattet.
 - 2.2.7. Geräte und Bälle sowie Mobiliar der Hallen dürfen nicht im Freien verwendet werden. In den Hallen darf nur mit sauberen, trockenen Bällen gespielt werden. Die Behandlung der Bälle und Hände mit Harz, Fett oder ähnlichem Material ist verboten. Zuwiderhandlungen können mit Hallenverbot geahndet werden. Allfällige Schäden müssen den Verursachern bzw. den Veranstaltern belastet werden.

Dreifachturnhalle 'Seefeld'

- 2.2.8. Soweit es die Verhältnisse zulassen, kann die Dreifachturnhalle gleichzeitig von mehreren Vereinen und Organisationen benutzt werden. Sie sind zu gegenseitiger Rücksichtnahme verpflichtet.
- 2.2.9. Der Einspielgang im Untergeschoss kann von den Sportvereinen genutzt werden, welche die jeweilige Halle reserviert haben.
- 2.2.10. Bei ausserordentlichen Belegungen über das Wochenende stehen den Benutzern der Hallen im Normalfall neben den Galeriebereichen auf den Zuschauer Ebenen auch der Kiosk und die Aula zur Verfügung.
- 2.2.11. Die Hallentrennwände sind sorgfältig zu behandeln. Es ist untersagt, an die Trennwände zu springen.

2.3. Anlässe mit Wirtschaftsbetrieb

- 2.3.1. Das Stellen der Tische und Bestuhlung, das Einrichten der Räume und die Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes ist Sache des betreffenden Veranstalters. Die Anleitung dazu erteilt der Hauswart.
- 2.3.2. Die Verwendung von Mobiliar und Geschirr ausserhalb der Gebäude ist nicht gestattet.
- 2.3.3. Die Abfuhr der Abfälle bei Wirtschafts- und Festbetrieben wird den Veranstaltern auf Grund von Erfahrungswerten pauschal in Rechnung gestellt.



3. BEWILLIGUNGSVERFAHREN FÜR DIE BENUTZUNG

- 3.1.** Für die Einteilung der regelmässigen Turn- und Sporteinheiten (ordentliche Vereinsbelegung) ist das Vereinskartell zuständig. Das Vereinskartell spricht sich mit den betroffenen Vereinen und Organisationen ab.
- 3.2.** Die Gemeindeverwaltung und die örtlichen Vereine, Gruppen und Organisationen können ihre Terminwünsche alljährlich dem Vereinskartell anmelden.
Im Anschluss wird der Belegungsplan der ordentlichen Vereinsbelegung der Hallen und Räumlichkeiten erstellt. Die ortsansässigen Vereine und Organisationen mit festen Daten sowie die offiziellen Termine der Gemeinde haben den Vorrang.
- 3.3.** Alle Gesuche für ausserordentliche Vereinsbelegungen (auch Meisterschaftsrunden oder sonstige Wettkämpfe an Wochenenden) sind auf einem speziellen Formular mindestens 6 Wochen vorher bei der Gemeindekanzlei einzureichen.
- 3.4.** Der Gesuchsteller muss volljährig sein, da er für die Veranstaltung die Verantwortung übernehmen muss. Gesuche von Vereinen müssen in der Regel von mindestens einem zeichnungsberechtigten Vorstandsmitglied unterzeichnet sein.
- 3.5.** In der Bewilligung wird festgelegt, welche Anlageteile für welche Dauer angemietet werden und welche Miete und weitere Entschädigungen dafür zu zahlen sind.

4. BENUTZUNGSKOSTEN

- 4.1.** Der Aufwand für Unterhalt und Betrieb der Anlagen wird grundsätzlich mittels Benutzungsgebühren gedeckt. Bei Veranstaltungen von Ortsvereinen handelt es sich primär um einen Unkostenbeitrag, da das sportliche und kulturelle Dorfleben gefördert wird.
- 4.2.** Die Miete der Boostockhalle (oben) beinhaltet immer auch die Küchenbenützung, wobei eine Kostenpauschale zur Anwendung gelangt. Die Pauschale deckt die Nutzung der Anlagen und allgemein üblichen Glasbruch des Geschirrs ab. Nicht enthalten darin sind grösserer Glasbruch, Sachbeschädigungen und Verluste, welche separat abgerechnet werden.
Über die Benützung des Kücheninventars sowie der Orchesterbühne rechnet das Vereinskartell mit der Gemeindekanzlei vierteljährlich pauschal ab.
- 4.3.** Die Mieten sind in einer separaten Mietordnung festgelegt. Sie können vom Gemeinderat jederzeit angepasst werden.



-
- 4.4.** Jede Benutzung der Sport- und Mehrzweckanlagen ausserhalb des Schulbetriebs wird verrechnet.
- 4.5.** Bei kulturellen, und wohltätigen Veranstaltungen, Vorträgen sowie Veranstaltungen von Junioren, Jugendlichen, Invaliden, etc., kann der Gemeinderat die Miete auf Gesuch hin zu Lasten der Einwohnergemeinde erlassen. Ein Mieterlass gilt ohne separate Verfügung für Meisterschaftsspiele von Ortsvereinen.
- 4.6.** Die Miete und Kosten werden aufgrund der Bewilligung in Rechnung gestellt.
- 4.7.** Als ortsansässige Vereine gelten alle körperschaftlichen Personenverbindungen im Sinne der Art. 60 ff. des Schweizerischen Zivilgesetzbuches (ZGB) mit statuarischem Sitz in der Gemeinde Spreitenbach und alle Teilorganisationen innerhalb dieser Körperschaften.
- 4.8.** Zusätzlich zur Miete werden nach effektivem Aufwand folgende Präsenzzeiten des Hauswarts verrechnet:
- über das Normalmass hinausgehende Instruktionszeit
 - vom Veranstalter gewünschte Präsenzzeit
 - nach Veranstaltungsart zusätzlich erforderliche Präsenzzeit
- 4.9.** Werden vom Gesuchsteller Reservationen widerrufen, besteht grundsätzlich kein Anspruch auf Rückerstattung der Miete, es sei denn, für den gebuchten Termin wird rechtzeitig ein Ersatzveranstalter gefunden.
- 4.10.** Die Annullierungskosten für widerrufene Reservationen werden von der Gemeindekanzlei im Rahmen des Ertragsausfalles und Verwaltungsaufwandes festgelegt. Als Grundsatz gilt: Bei Annullation bis 30 Tage vor dem Reservationsdatum 50 %, nachher 100 % der Miete.
- 4.11.** Sonstige nicht tarifierte Leistungen werden nach Aufwand und/oder entstandenen Kosten berechnet:
- anfallende Arbeiten durch nicht ordnungsgemässe Rückgabe der Anlagen oder des Materials (verschmutzt, unvollständig, defekt, etc.)
 - ausserordentliche Reinigungszeiten des Hauswarts
 - alle sonstigen Beschädigungen
 - die Abfuhr des Abfalls aus Wirtschafts- und Festbetrieb
 - etc.

Bei ausserordentlichen Belegungen durch auswärtige Veranstalter oder Private mit Eintrittsgeld kann zusätzlich zur Benutzungsgebühr die Ablieferung eines Anteils an den Bruttoeinnahmen aus den Eintrittsgeldern verlangt werden.



5. SCHLUSS- UND ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN

- 5.1.** Vertreter des Gemeinderates, der Schulpflege, des Vereinskartells, der Bauverwaltung, der Polizei und der Feuerwehr haben zu allen Veranstaltungen zu Kontrollzwecken unentgeltlich Zutritt.
- 5.2.** Bei nichtschulischen Anlässen unterstehen Kinder der Aufsicht der Eltern.
Wirken schulpflichtige Kinder ohne Begleitung der Eltern während des offiziellen Teils einer Veranstaltung mit, tragen die Bewilligungsinhaber die Verantwortung.
- 5.3.** Bei Verletzung dieses Benutzungsreglementes oder der jeweiligen Hausordnung kann der Hauswart eine Verwarnung aussprechen. Er ist auch befugt, Benutzer, die sich nicht an die Vorschriften halten, wegzuweisen. Im Wiederholungsfall, bei krassen Verstössen oder Wegweisungen, hat er der Schulpflege, dem Vereinskartell bzw. der Gemeindekanzlei und dem Gemeinderat Meldung zu erstatten. Diese treffen die entsprechenden Massnahmen. Eine erteilte Bewilligung kann zeitlich beschränkt oder gänzlich entzogen werden. Auslöser für Sanktionen können sein:
- Schlüsselmissbrauch
 - zweckentfremdete Benutzung der Anlagen, Räumlichkeiten und Einrichtungen
 - bössartige Beschädigungen an Bauten, Geräten und Einrichtungen
 - Unterlassung einer Schadensmeldung
 - ausstehende Zahlungen für Kostenerstattungen
 - ungebührliches Verhalten von Veranstaltern oder Benutzern
 - nicht ordnungsgemässes Verlassen der Räumlichkeiten
 - etc.
- 5.4.** Die Gemeindekanzlei ist befugt, zusätzliche Auflagen oder spezielle Vereinbarungen in die Bewilligung aufzunehmen.
- 5.5.** Beschwerden über die Bedingungen der Benutzungsbewilligung und den Betrieb sind innert 10 Tagen schriftlich an den Gemeinderat zu richten, welcher den endgültigen Entscheid trifft.
- 5.6.** Dieses Reglement tritt am 1. April 2014 in Kraft und ersetzt dasjenige vom 1. Juli 1999.
- 5.7.** Veranstaltungen, welche bereits bewilligt und in Rechnung gestellt worden sind, erfahren keine Änderung.
Im Sinne der Vorwirkung sind hängige Bewilligungen für Veranstaltungen nach dem 1. April 2014 bereits nach den neuen Bestimmungen abzuhandeln.



Beschlossen an der Sitzung vom 24. März 2014

J:\Reglemente\Reglemente, Stand 2014\Sport- und Mehrzweckanlagen, Benützungsglement 2014.doc

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Gemeindeammann: Der Gemeindeschreiber:

Valentin Schmid

Jürg Müller

Zugestimmt an der Sitzung vom 20. März 2014

SCHULPFLEGE SPREITENBACH

Der Präsident: Die Aktuarin:

Doris Schmid

Brigitte Misteli