



# **BENÜTZUNGSREGLEMENT FÜR DIE MEHRZWECKHALLE WÄSSERMATTE**

# 1. ZWECK / ALLGEMEINE BEDINGUNGEN

- 1.1 Das Reglement regelt die Benützung und den Betrieb der Turn – und Mehrzweckhalle der Gemeinde Holderbank.
- 1.2 Die Anlage dient primär dem nach Stundenplan zu erteilenden Unterricht der Primarschule; und sekundär den Bedürfnissen des Sportes, der Bevölkerung, kulturellen und gesellschaftlichen Anlässen.
- 1.3 Die Halle wird ortsansässigen Privatpersonen und Dorfvereinen zur Benützung überlassen, sofern dies den geordneten Schulbetrieb nicht beeinträchtigt.
- 1.4 Der Gemeinderat ist oberstes Aufsichtsorgan, er entscheidet über Beschwerden und kann zusätzlich Sonderregelungen treffen.
- 1.5 Während der für den Turnbetrieb der Schule reservierten Zeit ( Schulbelegung ) ist die Schulleitung, während der übrigen Zeit der Gemeinderat für die Belegung der Anlage zuständig. Der Turnbetrieb der Schule dauert von Montag bis Freitag, von 07.00 bis 18.00 Uhr.
- 1.6 Die Vermietung der Halle für ausserordentliche Belegung einschliesslich der zugehörigen Räume ausserhalb der Schulbelegung erfolgt durch den Gemeinderat.
- 1.7 Die Halle bleibt während der Schulferien, ausser Herbst- und Frühlingsferien, an den gesetzlichen Feiertagen und vom 24. Dezember bis 3. Januar geschlossen.
- 1.8 Auf schriftliches Gesuch hin können vom Gemeinderat Ausnahmen bewilligt werden.

# 2. BETRIEBLICHE BESTIMMUNGEN

- 2.1 Die Benutzung des Gebäudes hat mit aller Sorgfalt zu geschehen und ist auf die bewilligten Anlagen und die vereinbarte Dauer zu beschränken.
- 2.2 Die Aufsicht und Kontrolle über die Benutzung der Räumlichkeiten und Einrichtungen sowie der Wartung obliegt dem Hauswart.
- 2.3 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.
- 2.4 Die Bedienung der Einrichtungen ist den bezeichneten Verantwortlichen nur nach einer Instruktion durch den Hauswart erlaubt.
- 2.5 Die Reinigung der gemieteten Räume (besenrein), der Geräte sowie der Umgebung, hat sofort nach einem Anlass durch die Veranstalter zu erfolgen, d. h. spätestens bis Mittag 12.00 Uhr des nachfolgenden Tages.
- 2.6 Werden die Anlagen und das Material nicht in ordnungsgemäsem Zustand zurückgegeben (verschmutzt, unvollständig, defekt etc. ), werden die anfallenden Zusatzarbeiten auf Kosten des Veranstalter durch Dritte ausgeführt.
- 2.8 Die jeweils verantwortliche Person des Veranstalters und Benutzers hat dafür zu sorgen, dass die Räume und das Gebäude nach Abschluss der Benutzung geschlossen werden, Geräte und Lüftung, etc. abgestellt und die Lichter gelöscht sind.
- 2.9 Bei einem Anlass müssen alle Ausgänge immer frei zugänglich sein.
- 2.10 Feuergefährliche Stoffe dürfen nicht zur Dekoration verwendet werden.
- 2.11 Die Zufahrt zu den Gebäuden ist den Notfalldiensten und Lieferanten vorbehalten.

- 2.12 Die Gemeinde lehnt jede Haftung für Unfälle und Schäden im Zusammenhang mit der Benutzung der Räumlichkeiten ( z. B. Sport -, Turn- und 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.

### **3. TURNBETRIEB**

- 3.1 Ab der Garderobe sind nur saubere Turn- und Geräteschuhe erlaubt. Schuhe mit abfärbenden Gummisohlen, mit Zapfen, Stollen, Nägeln oder rutschhemmenden Harzen sind nicht gestattet.
- 3.2 Sämtliche Geräte der Turnhalle ( mit Ausnahme der vereinseigenen Geräte) stehen den Vereinen, Schulen und Benutzer zur Verfügung.
- 3.3 Die Geräte sind mit Sorgfalt zu behandeln. Sie müssen an den Standort getragen oder mit Rollvorrichtungen transportiert werden.
- 3.4 Nach dem Gebrauch sind die Geräte und Turnmaterialien in sauberem Zustand jeweils wieder an ihren Platz zurückzubringen und ordentlich zu versorgen.

### **4. ANLÄSSE MIT WIRTSCHAFTSBETRIEB**

- 4.1 Das Stellen der Tische und die Bestuhlung, das Einrichten der Räume, und die Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes ist Sache des betreffenden Veranstalters. Die Anleitung dazu erteilt der Hauswart
- 4.2 Die Verwendung von Mobiliar und Geschirr ausserhalb des Gebäudes ist nicht gestattet.
- 4.3 Der Abfall ist in den dafür vorgesehenen Containern zu entsorgen.
- 4.4 Der Veranstalter verpflichtet sich für die Einhaltung der Jugendschutz und Alkoholprävention.
- 4.4.1 Jugendschutz und Alkoholprävention
- Der Veranstalter wird angehalten, neben alkoholischen Getränken eine Auswahl an nichtalkoholischen Getränken anzubieten
  - Mit dem Veranstaltungsgesuch deklariert der Veranstalter bei der Gemeindebehörde alle Massnahmen, die getroffen werden, damit der Jugendschutz zum Verkauf und Ausschank von alkoholischen Getränken an Kinder und Jugendliche eingehalten wird.
  - Der Veranstalter garantiert, dass der Verkauf und Ausschank von alkoholischen Getränken nur durch erwachsene Personen vorgenommen wird.
  - Der Veranstalter informiert alle für den Verkauf und Ausschank verantwortliche Personen über alle Massnahmen und Kontrollen, welche an der Veranstaltung umzusetzen sind.
  - Der Veranstalter trifft Massnahme zur Verhinderung der Weitergabe von Alkohol an Kinder und Jugendliche. Möglich Massnahmen, Unterlassen vom Verkauf von alkoholischen Getränken „über die Gasse“ und keine Verwendung von Wegwerfbecher.

## 5. BEWILLIGUNGSVERFAHREN FÜR DIE BENUTZUNG

- 5.1 Für die Einteilung der regelmässigen Turnstunden (gemäss Belegungsplan) der Schule ist die Schulleitung zuständig. Die Turnvereine und regelmässigen Benutzer sprechen sich mit der Schulleitung über ihre Belegung der Halle ab. Es wird ein Belegungsplan erstellt, dieser wird vom Gemeinderat zu Beginn des Jahres geprüft und bewilligt.
- 5.2 Alle Gesuche für ausserordentliche Belegungen sind mindestens 3 Wochen vorher bei der Gemeindekanzlei zuhanden des Gemeinderates einzureichen.
- 5.3 Der Gesuchsteller muss volljährig sein, da er für die Veranstaltung die Verantwortung übernehmen muss. Gesuche von Vereinen müssen von mindestens einem zeichnungsberechtigten Vorstandsmitglied unterzeichnet sein.
- 5.4 In der Bewilligung wird festgelegt, welche Anlageteile für welche Dauer angemietet werden und welche Gebühren und weitere Entschädigungen dafür zu bezahlen sind.

## 6. BENÜTZUNGSGEBÜHR

Für die Benützung der Halle sind folgende Gebühren zu entrichten:

### Für Vereine unserer Gemeinde:

Gebühr für 1. Tag	Fr. 300.—
Gebühr für jeden weiteren Tag	Fr. 70.—
Zusätzlich für die Kehrrichtentsorgung	Fr. 30.—

### Für Private mit Wohnsitz in Holderbank

Gebühr für 1. Tag	Fr. 400.—
Gebühr für jeden weiteren Tag	Fr. 70.—
Zusätzlich für die Kehrrichtentsorgung	Fr. 30.—

Bei wohltätigen Veranstaltungen, Vorträgen sowie Veranstaltungen von Junioren, Jugendlichen, Invaliden etc. kann der Gemeinderat die Benützungsgebühr auf Gesuch hin reduzieren oder erlassen.

Die Gebühren und Kosten werden mit der Bewilligung in Rechnung gestellt.

## 7. SCHLUSS UND ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN

- 7.1 Vertreter des Gemeinderates, die Schulleitung der Polizei und der Feuerwehr haben zu allen Veranstaltungen zu Kontrollzwecken unentgeltlich Zutritt.
- 7.2 Bei nicht schulischen Anlässen unterstehen Kinder der Aufsicht der Eltern.
- 7.3 Wirken schulpflichtige Kinder ohne Begleitung der Eltern während des offiziellen Teils einer Veranstaltung mit, tragen die Bewilligungsinhaber die Verantwortung.
- 7.4 Bei Verletzung dieses Benützungsreglements oder der jeweiligen Hausordnung kann der Hauswart eine Verwarnung aussprechen. Er ist auch befugt, Benutzer, die sich nicht an die Vorschriften halten, weg zu weisen. Im Wiederholungsfall, bei krassen Verstössen oder Wegweisung hat er dem Gemeinderat Meldung zu erstatten. Dieser trifft die entsprechenden

Massnahmen. Eine erteilte Bewilligung kann zeitlich beschränkt oder gänzlich entzogen werden. Auslöser für Sanktionen können sein:

- Schlüsselmissbrauch
- zweckentfremdete Benutzung der Anlage Räumlichkeiten und Einrichtungen
- bösartige Beschädigung an Bauten, Geräten und Einrichtungen
- Unterlassung einer Schadensmeldung
- ausstehende Zahlungen
- ungebührliches Verhalten von Veranstaltern oder Benutzer
- nicht ordnungsgemässes Verlassen der Räumlichkeiten
- Nicht Einhaltung von Jugendschutz und Alkoholprävention

Der Gemeinderat ist befugt, zusätzliche Auflagen oder spezielle Vereinbarungen in die Bewilligung aufzunehmen.

Beschwerden über die Bedingungen der Benutzungsbewilligung und den Betrieb sind innert 10 Tagen schriftlich an den Gemeinderat zu richten, welcher den endgültigen Entscheid trifft.

Dieses Reglement ersetzt alle bisherigen Vorschriften und tritt auf den 17. Januar 2007 in Kraft.

Genehmigt durch die Gemeindeversammlung vom 25. Juni 2012

#### GEMEINDE HOLDERBANK

DER GEMEINDEPRÄSIDENT:

DIE RESSORTLEITERIN:

DIE GEMEINDESCHREIBERIN:

\_\_\_\_\_  
Urs Hubler

\_\_\_\_\_  
Akos Simon

\_\_\_\_\_  
Margrit Born