Reglement
über die Benützung öffentlicher Anlagen und Einrichtungen

- Mehrzweckhalle
- Turnhalle Birch
- Schulhaus Dorf
- Schulhaus Bühl
- Aussenanlagen
- Werkgebäude
- FC-Garderobengebäude
- Lokalitäten im Gemeindehaus
- Alle übrigen öffentlichen Gebäude und Anlagen

gültig ab 01. September 2023

beschlossen durch die Gemeindeversammlung am 20. November 2020

Inhaltsverzeichnis

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN 4
1. Zweck der Anlagen 4
2. Benützungsgesuche und -bewilligungen, Zuständigkeit 4
3. Benützungszeiten Anlagen und Einrichtungen / Aussenanlagen 5
4. Änderungen an Anlagen, Bedienung von Einrichtungen 6
5. Übernahme und Rückgabe der Lokalitäten, Anlagen und Inventar 6
6. Inventar 6
7. Rauchverbot, Ausnahmen 6
8. Aussenanlagen der Schule (inkl. Kinderspielplätze) 6
9. Zufahrt, Parkieren 7
10. Aufsicht, Meldungen 7
11. Fundgegenstände 7
12. Tiere 7
13. Schlüsselverwaltung 7

II. DAUERBELEGUNG (TRAININGS- UND PROBEBETRIEB) 8
1. Bewilligungen und Benützungszeiten;
Übernahme und Rückgabe der Lokalitäten, Anlagen und Inventar 8
2. Benützungsregeln für Vereine 8
3. Singsaal 8
4. Turnhalle Birch und Mehrzweckhalle 8
5. Lagerräume für Vereinsmaterial 9
6. Rasenplätze, Aussenanlagen, Geräte und Material 9

III. EINZELBELEGUNG (VERANSTALTUNGEN) 10
1. Definition 10
2. Bewilligungen und Benützungszeiten;
Übernahme und Rückgabe der Lokalitäten, Anlagen und Inventar 10
3. Technik 10
4. Bodenabdeckung, Bestuhlung 10
5. Wartung WC-Anlagen 10
6. Betrieb von Festwirtschaften 10
7. Küche, Geschirr 10
8. Küche, Rampe vor Küche 11
9. Vorplatz und Unterstand vor Eingang Mehrzweckhalle 11
10. Feuerpolizeiliche Vorschriften, Brandschutz 11
11. Pikettdienst 11

IV. VERMIETUNG VON RÄUMLICHKEITEN 12
1. Bewilligungen und Benützungszeiten;
Übernahme und Rückgabe der Lokalitäten, Anlagen und Inventar 12
2. Theorieraum Feuerwehrlokal 12
3. FC-Gaderobengebäude 12
4. Musikprobelokal 12
5. Mehrzweckraum UG MZH 12
6. Weitere Gebäude 12

V. GEBÜHREN 13

VI. HAFTUNG 13
1. Verantwortlichkeit 13
2. Schäden gegenüber Dritten 13
3. Diebstähle 13

VII. SCHLUSSBESTIMMUNGEN 13
1. Zuwiderhandlung 13
2. Vollzug, Beschwerderecht, Auslegung des Reglements 14

VIII. INKRAFTTRETEN 14

Anhang I: Kurzbeschreibung (inkl. Grobinventar) der Anlage 15

Anhang II: Feuerpolizeiliche Vorschriften für Veranstaltungen 16

Anhang III: Gebührenregelung 17/18

Anhang IV: Flucht- und Rettungswege 19

Anhang V: Benützung und Vermietung von Festbankgarnituren 21

Anhang VI: Bestuhlungs-Varianten der Mehrzweckhalle 22

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

1. Zweck der Anlagen

[1] Dieses Reglement regelt den Betrieb der öffentlichen Räume und Anlagen der Gemeinde Hägglingen sowie die Benützung und Gebühren bei Vermietungen.

[2] Dieses Reglement und die nachgenannten Gebühren finden für das Forsthaus der Ortsbürgergemeinde Hägglingen keine Anwendung.

[3] Die öffentlichen Räumlichkeiten und Anlagen dienen in erster Linie den Bedürfnissen der Öffentlichkeit. **Erste Priorität bei der Benützung haben daher die Schule und die Gemeinde**. In zweiter Priorität haben öffentliche Organisationen (z. B. Vereine, Clubs) vor privaten Vermietungen Vorrang, wenn dadurch der normale Schulbetrieb nicht beeinträchtigt wird.

[4] Die in diesem Reglement verwendeten Funktionsbezeichnungen und Formulierungen beziehen sich auf beide Geschlechter.

2. Benützungsgesuche und -bewilligungen, Zuständigkeit

[1] Die Benützung der unter Abs. 3 und 4 aufgeführten Räume und Anlagen ist bewilligungspflichtig. Die Standardbelegungen der Schul- und Gemeindeliegenschaften, welche auf der Homepage der Schulbehörde einzusehen sind, sind zu berücksichtigen.

[2] Aufsicht über den Betrieb und den Unterhalt der Räumlichkeiten und Anlagen führt der Hausdienst in direkter Zusammenarbeit mit der Schulleitung und der Gemeinde.

[3] Benützungsgesuche für nachfolgende Räumlichkeiten sind mindestens 6 Wochen im Voraus an die Schulbehörde zu richten:

Mehrzweckhalle
- Bühne
- Foyer
- Garderoben
- Küche mit Vorraum und Rampe
- Mehrzweckraum UG
- Singsaal
- WC- und Duschanlagen
- Lagerräume

Turnhalle Birch
- Foyer
- Garderoben
- WC- und Duschanlagen

Schulhaus Dorf
- Musikprobelokal

Aussenanlagen
- Rasenplatz
- Hartplatz
- Pausenplatz
- Beachvolleyball-Feld

Alle weiteren zur Schulanlage gehörenden Räumlichkeiten

Gemeindehaus

• Dachsaal (2. Stock)	Langzeitvermietung
• Erdgeschoss Gemeindehaus (Raum Loren)	Langzeitvermietung
• Untergeschoss Gemeindehaus (Raum Birch)	Langzeitvermietung
• Untergeschoss Gemeindehaus (Raum Bühl)	Langzeitvermietung

Werkgebäude

- Theorieraum Feuerwehrlokal

FC-Garderobengebäude

Alle übrigen öffentlichen Gebäude und Anlagen

[5] Die Benützungsbewilligungen sind nicht übertragbar.

[6] Die regelmässigen Benützungen der Räumlichkeiten und Anlagen sind im Belegungsplan festgehalten. Die Vereine sprechen sich über kurzfristige und einmalige Verschiebungen von Trainingseinheiten selbstständig untereinander ab. Über unlösbare Terminkollisionen entscheidet der Gemeinderat auf Antrag der Schulbehörde.

[7] Die Gemeinde behält sich das Recht vor, für übergeordnete Belegungen, in dringenden Fällen und für gemeindeeigene Anlässe Spezialbewilligungen zur Benützung bereits vergebener Räumlichkeiten oder Anlagen zu erteilen. Die ordentlichen Benutzer werden rechtzeitig über solche ausserordentlichen Benützungen verständigt.

[8] Gesuchsteller müssen volljährig sein. Minderjährige haben für die Veranstaltung eine verantwortliche erziehungsberechtigte Person zu bezeichnen, welche Anträge mitunterzeichnet.

[9] Die Bewilligungsbehörde stellt die Benützungsbewilligung aus und informiert gleichzeitig den Hausdienst. Die Reservation tritt mit der Zustellung der Benützungsbewilligung in Kraft.

[10] Nicht beanspruchte Termine sind frühestmöglich, aber mindestens zwei Wochen vor der geplanten Benützung, der Bewilligungsbehörde schriftlich zu melden. Andernfalls werden die Gebühren voll verrechnet.

3. Benützungszeiten Anlagen und Einrichtungen / Aussenanlagen

[1] Dauerbelegungen, spricht regelmässig wiederkehrende Belegungen durch Vereine und andere Organisationen, erfolgen ausserhalb des ordentlichen Schulbetriebes (tendenziell ab 18.00 Uhr).

[2] Die Anlagen und Einrichtungen dürfen bis 22.00 Uhr belegt werden. Die Räumlichkeiten sind bis spätestens 22.30 Uhr zu schliessen.

[3] Aus Rücksichtnahme auf die Nachbarschaft dürfen die Aussenanlagen längstens bis um 22.00 Uhr benützt werden. Die Beleuchtung ist spätestens um 22.15 Uhr auszuschalten.

[4] Gemäss den Bestimmungen des Polizeireglements ist die Benützung aller Aussenanlagen über die Mittagszeit (12.00 bis 13.00 Uhr) untersagt. Ausnahmsweise können Schul- oder Vereinsanlässe über die Mittagszeit bewilligt werden.

[5] Aufstell- und Aufräumarbeiten im Aussenbereich sind nach 22.00 Uhr zu unterlassen.

[6] Für bewilligte Anlässe gelten die Benützungszeiten in der Bewilligung.

[7] Jugendgruppen und Kindern werden die Räumlichkeiten erst geöffnet, wenn der Leiter anwesend ist. Minderjährige dürfen sich nur unter Aufsicht der Vereinsleiter in den Räumlichkeiten aufhalten.

[8] Die öffentlichen Anlagen und Einrichtungen bleiben während der Sommerferien für Reinigungs- und Unterhaltsarbeiten grundsätzlich geschlossen. Davon ausgenommen sind die Aussenanlagen.

[9] Während der Frühlings- und Herbstferien sind alle Anlagen grundsätzlich geöffnet und zugänglich. Die Schliessung für allfällige Unterhalts- und Reparaturarbeiten bleibt jedoch ausdrücklich vorbehalten.

[10] Während der Reinigungsarbeiten nach Grossveranstaltungen oder mehrtägigen Veranstaltungen (z. B. Fasnacht) ist der Zutritt in die Mehrzweckhalle (inkl. WC-Anlagen und Garderoben) nicht möglich.

4. Änderungen an Anlagen, Bedienung von Einrichtungen

[1] An den Einrichtungen und Anlagen dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden; dies gilt auch für das Anbringen von Dekorations-Material. Sollten Veränderungen nötig sein, ist ein schriftlicher Antrag an den Gemeinderat zu stellen. Dessen Anweisungen ist Folge zu leisten.

[2] Sollten dennoch vom Veranstalter / Benutzer Veränderungen an Einrichtungen und Anlagen vorgenommen werden, werden sie auf seine Kosten zurückgebaut.

[3] Für die Bedienung von Einrichtungen wie Heizung, Lüftung und Verdunkelungsstoren ist ausschliesslich der Hausdienst oder der von ihm bezeichnete Stellvertreter zuständig.

5. Übernahme und Rückgabe der Lokalitäten, Anlagen und Inventar

[1] Die Termine für die Übernahme und Rückgabe der Räumlichkeiten und Anlagen sowie für das Aufstellen und Abräumen sind mit dem Hausdienst zu vereinbaren. Die Räumlichkeiten sind im gleichen Zustand zurückzugeben, wie sie übernommen worden sind.

[2] Die Halle wird in unbestuhltem Zustand übernommen und zurückgegeben. Der Benutzer ist in Absprache mit dem Hausdienst für das Aufstellen und Abräumen der Halle verantwortlich. Das notwendige Mobiliar (u. a. Tische und Stühle) wird vom Benutzer in eigener Verantwortung vom Lager bezogen und nach Gebrauch gereinigt wieder eingelagert. Defektes Mobiliar ist aussortiert dem Hausdienst zu übergeben.

[3] Sämtliche Räume und Anlagen sind nach Beendigung des Anlasses sauber zu übergeben.

Detaillierte Anweisungen zur Übergabe der Küche sind dem Punkt III Einzelbelegung / 7. Küche, Geschirr zu entnehmen.

[4] Die Fein- und Spezialreinigungen sämtlicher Böden (Foyer, Halle, Bühne, Gang, Treppen, WC-/Garderoben-Anlagen) und der Bodenabdeckungen erfolgen nach dem Anlass durch den Hausdienst. Der Aufwand wird dem Benutzer in Rechnung gestellt.

[5] Der Hausdienst kontrolliert mit der verantwortlichen Person des Veranstalters die Erfüllung dieser Vorgaben. Bei Nichteinhalten ist der Hausdienst berechtigt, die notwendigen Arbeiten auszuführen oder ausführen zu lassen und dem Benutzer in Rechnung zu stellen.

6. Inventar

[1] Sämtliches benütztes Inventar ist der Gemeinde in tadellosem Zustand zurückzugeben. Verluste oder Defekte sind umgehend dem Hausdienst zu melden und werden dem Benutzer verrechnet.

[2] Das Mobiliar resp. die Einrichtungen der Schul- und Gemeindeliegenschaften (z. B. Turngeräte, Tische) wird nur in begründeten Fällen und mit Zustimmung des Gemeinderates ausserhalb der Gemeinde abgegeben oder vermietet.

7. Rauchverbot, Ausnahmen

[1] Das Rauchen ist in sämtlichen öffentlichen, gemeindeeigenen Räumen und Anlagen verboten.

[2] Im Aussenbereich ist das Rauchen nur innerhalb der dafür vorgenommenen Markierungen und im Bereich von Aschenbechern zulässig.

8. Aussenanlagen der Schule (inkl. Kinderspielplätze)

Die Aussenanlagen der Schule können während schulfreier Zeiten ohne Aufsicht benützt werden; sie sind während dieser Zeit den öffentlichen Anlagen gleichgestellt (Verbotstafel beachten). Die Benützung geschieht auf eigene Gefahr.

9. Zufahrt, Parkieren

[1] Fahrräder müssen in den dazu bestimmten Ständern abgestellt werden.

[2] Ausserhalb dem ordentlichen Schulbetrieb stehen in den Abendstunden und an Wochenenden folgende der Gemeinde zugewiesenen Parkplätze zur Verfügung:
- Parkplatz Turnhalle Birch
- Umgelände Schulhaus und Mehrzweckhalle
- Parkplatz Gemeindehaus
- Kiesplatz Geissmann-Ackermann-Strasse

[3] Vor den Eingängen zur Mehrzweckhalle dürfen keine Personenwagen abgestellt werden. Die Benutzer sind für eine geordnete Parkierung verantwortlich. Können die Benutzer keine geordnete Parkierung gewährleisten, ist Ordnungspersonal einzusetzen und der Bewilligungsinstanz ein Parkkonzept vorzuweisen. Bei verkehrsintensiven Anlässen kann die Bewilligungsinstanz ein Verkehrskonzept verlangen.

[4] Während des Schulbetriebes ist das Befahren des Schulareals untersagt. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

10. Aufsicht, Meldungen

Die mit der Aufsicht betrauten Personen (Bewilligungsbehörde, Hausdienst, Schulleitung, Benutzer) haben den Vorschriften zuwiderhandelnde Personen wegzuweisen und solche Vorfälle der Bewilligungsbehörde zu melden.

11. Fundgegenstände

Fundgegenstände werden durch den Hausdienst dem offiziellen Fundbüro, Regionalpolizei Wohlen, übergeben.

12. Tiere

[1] Der Aufenthalt von Tieren in den Schul- und Gemeindeliegenschaften ist untersagt. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

[2] Über Tierhaltung zu schulischen Zwecken entscheidet die Schulbehörde.

13. Schlüsselverwaltung

[1] Die Schlüsselverwaltung erfolgt durch den Hausdienst. Schlüssel werden nur persönlich an die für den Anlass resp. das Training/die Probe verantwortliche Person ausgehändigt. Die Rückgabe hat an den Hausdienst zu erfolgen.

[2] Eine direkte Weitergabe an Dritte ist untersagt resp. dem Hausdienst sind Funktionswechsel innerhalb des Vereins zu melden.

[3] Ein Schlüsselverlust ist umgehend dem Hausdienst zu melden, und der Inhaber des Schlüssels haftet für die Folgekosten, die durch den Verlust entstehen (Änderung der Schliessanlage, Umtriebe; Kosten von Dritten etc.).

II. DAUERBELEGUNG (TRAININGS- UND PROBEBETRIEB)

1. Bewilligungen und Benützungszeiten; Übernahme und Rückgabe der Lokalitäten, Anlagen und Inventar

[1] Als Basis gelten die unter „I Allgemeine Bestimmungen" gemachten Ausführungen.

[2] Die Benützung der Räumlichkeiten erfolgt nach einem Belegungsplan. Soll unter den Vereinen eine andere Belegung vorgenommen werden, ist für die definitive Änderung die Zustimmung der Schulbehörde einzuholen.

[3] Die Bewilligung zur regelmässigen Benützung gemäss Raumbelegungsplan wird für ein Schuljahr resp. Kalenderjahr erteilt. Wird diese nicht einen Monat vor Ende des Schulsemesters resp. per Ende Jahr gekündigt, verlängert sich die Bewilligung stillschweigend um ein weiteres Schuljahr resp. Kalenderjahr.

2. Benützungsregeln für Vereine

[1] Die Anlagen und Einrichtungen werden den Hägglinger Dorfvereinen und anderen Organisationen für Übungs- und Probezwecke gebührenfrei zur Verfügung gestellt.

[2] Die Vereine haben dafür zu sorgen, dass die benützten Räumlichkeiten in einwandfreiem und sauberem Zustand verlassen werden, das Licht gelöscht ist und alle Türen und Fenster vorschriftsgemäss verschlossen sind. Der Hausdienst führt diesbezüglich Stichproben durch.

[3] Mobiliar, welches von einem Verein auf eigene Rechnung angeschafft wurde, ist in erster Linie auch vom Verein selber zu lagern. Dies gilt auch für spezielle Turn- und Übungsgeräte. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

[4] Jeder übermässige Lärm, insbesondere beim Verlassen der Proben resp. der Trainings, ist zu vermeiden.

[5] Das Zweckentfremden der Räumlichkeiten (z. B. Übernachtungen, Lager, Feiern, Ausschank und Bewirtung) ist nur mit Bewilligung des Gemeinderates zulässig.

3. Singsaal

[1] Der Singsaal steht tagsüber in erster Priorität der Schule und der Musikschule zur Verfügung. Bei Abendbelegungen haben die singenden und musizierenden Vereine Vorrang. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

[2] Die vorhandenen Fahnenkasten dienen, soweit erwünscht, für die Vereinsbanner. Die Benutzer haben den jeweiligen Vereinen den Zugang zu den Fahnenkasten jederzeit zu gewährleisten.

4. Turnhalle Birch und Mehrzweckhalle

[1] Die Turnhalle Birch und die Mehrzweckhalle dürfen nur mit sauberen Turnschuhen (keine Stollen, Metallteile, abfärbende Sohlen oder haftende Materialien) oder barfuss betreten werden. Im Freien benützte Turnschuhe sind vor dem Betreten der Halle zu wechseln oder gut zu reinigen.

[2] Die Turnhallengeräte sind nach Gebrauch in Grundstellung zu bringen. Geräte, die im Freien verwendet wurden, sind vor dem Verräumen / Einbringen zu reinigen.

[3] Turn- und Fussballschuhe dürfen nicht in der Garderobe und auch nicht in der Dusche gereinigt werden.

[4] In den Räumlichkeiten darf nur mit sauberen Bällen gespielt werden. Für Ballspiele dürfen kein Baumharz oder andere Haftmittel verwendet werden.

[5] In den Korridoren, Treppenhäusern, Garderoben und im Foyer darf nicht mit Bällen oder anderen Geräten gespielt werden.

[6] Lebensmittel sind in den Gebäuden aus hygienischen Gründen nicht erlaubt. Ebenfalls sind alkoholische Getränke in den Gebäuden nicht gestattet.

[7] Magnesia ist mit Sorgfalt und nur in den zugehörigen Behältern zu verwenden. Nach Gebrauch von Magnesia sind die verschmutzten Geräte, Böden, Wände etc. zu reinigen.

[8] Beim Aufstellen und Abräumen der Geräte ist speziell zu Böden, Toren etc. Sorge zu tragen.

[9] Die Geräte sind auf den zugewiesenen resp. markierten Plätzen zu lagern.

5. Lagerräume für Vereinsmaterial

[1] Nach Möglichkeiten stellt die Gemeinde den Vereinen auf Zusehen hin Lagerräume kostenlos zur Verfügung. Es besteht jedoch kein Anspruch auf Lagerraum bei der Gemeinde.

[2] Bei Eigenbedarf der Gemeinde sind die Lagerräume durch die Vereine innerhalb einer Frist von 6 Monaten freizugeben.

[3] Es ist untersagt, Gefahrenstoffe (z. B. Gas, Chemikalien, Feuerwerke oder dergleichen) zu lagern.

[4] Für gelagertes Material gilt das Prinzip der Eigenverantwortung; die Gemeinde lehnt jegliche Haftung ab.

6. Rasenplätze, Aussenanlagen, Geräte und Material

6.1 Rasenplätze und Aussenanlagen

[1] Die Grünflächen dürfen nur betreten werden, wenn kein Betretungsverbot signalisiert ist. Über die Bespielbarkeit der Spielfelder entscheidet der Hausdienst. Die Sperrung des Platzes wird durch den Hausdienst mit einer Hinweistafel angezeigt.

[2] Schäden infolge unsachgemässer Benützung werden zu Lasten des Benutzers behoben.

[3] Übungen mit Geräten, die eine Beschädigung des Rasens bewirken könnten, sind untersagt.

[4] Für Ordnung auf den Plätzen und angrenzenden Anlagen sind die Benutzer verantwortlich.

[5] Nach dem Benützen der Aussenanlagen und vor Eintreten in die Innenanlagen müssen Sportschuhe ausgezogen und an den dafür vorgesehenen Einrichtungen gereinigt werden.

[6] Die Benutzer haben die Plätze nach Beendigung der Trainings zu reinigen, die Sprunggruben zu rechen und die mobilen Geräte zu versorgen. Nach der Benützung des Beachvolleyball-Feldes ist dieses ebenfalls zu rechen und in sauberem Zustand abzudecken.

[7] Der Hart- und Rasenplatz darf mit motorisierten und unmotorisierten Fahrzeugen nicht befahren werden.

6.2 Geräte und Material (Aussenanlagen)

[1] Das in der Sporthalle gelagerte Mobiliar darf nicht im Freien aufgestellt werden. Benützte Geräte aus dem Aussengeräteraum sind nach der Benützung wieder an ihren Platz und in den ursprünglichen Zustand zu bringen. Die Sportgeräte sind nach dem Gebrauch zu reinigen.

[2] Übungen mit Geräten, die eine Beschädigung von Halle oder Mobiliar bewirken könnten, sind untersagt.

[3] Der Hausdienst entscheidet, welche fremden Geräte auf den Aussenanlagen verwendet und gelagert werden dürfen.

[4] Die Benutzer haften für Schäden und Materialverluste. Diese sind unverzüglich dem Hausdienst zu melden.

III. EINZELBELEGUNG (VERANSTALTUNGEN)

1. Definition

Unter einer Veranstaltung wird ein ausserhalb der ordentlichen Benützung durchgeführter sowie einem speziellen Thema gewidmeter Anlass eines Vereins, einer Organisation, einer Firma oder einer Privatperson verstanden.

2. Bewilligungen und Benützungszeiten; Übernahme und Rückgabe der Lokalitäten, Anlagen und Inventar

Als Basis gelten die unter „I Allgemeine Bestimmungen" gemachten Ausführungen.

3. Technik

Die Benützung der technischen Einrichtungen (z. B. Audio- und Videoanlage) sowie der Bühnenbeleuchtung erfolgt gemäss Auflagen in der Bewilligung und nach Instruktion durch den Hausdienst.

4. Bodenabdeckung, Bestuhlung

[1] Bei Veranstaltungen mit Originalbestuhlung der Mehrzweckhalle und reiner Festwirtschaft kann auf die Bodenabdeckung verzichtet werden.

[2] Sobald jedoch eine intensivere Benutzung (z.Bsp. Barbetrieb, bauliche Massnahmen, Dekorationen, Verwendung anderes Mobiliar etc.) erfolgt, sind die Böden der Mehrzweckhalle, der Bühne, des Geräteraumes, des Singsaals und der Nebenräume zu deren Schutz abzudecken.

[3] Das Aufstellen der Bestuhlung ist Sache des Benutzers. Die möglichen Varianten sind Anhang VI zu entnehmen.

[4] Die Installation und der Rückbau der Bodenabdeckung hat durch den Benutzer zu erfolgen. Zur fachlichen Instruktion leistet der Hausdienst Unterstützung (Kosten für diesen Zeitaufwand zu Lasten der Gemeinde).

[5] Es ist ausschliesslich die Bestuhlung der Gemeinde (= Mobiliar der Mehrzweckhalle) zu verwenden.

5. Wartung WC-Anlagen

[1] Die Wartung der WC-Anlagen (Reinigung/Unterhalt) während einer Veranstaltung ist durch den Benutzer sicherzustellen.

[2] WC-Papier und Papiertücher werden dem Benutzer ausreichend vom Hausdienst zur Verfügung gestellt.

[3] Bei Veranstaltungen mit Festbetrieb im Mehrzweckraum UG werden auch die WC-Anlagen im Untergeschoss geöffnet.

6. Betrieb von Festwirtschaften

[1] Der Betrieb von Festwirtschaften richtet sich nach den Bestimmungen des Gastgewerbegesetzes. Insbesondere sind die Vorschriften der Lebensmittelkontrolle sowie für die Abgabe von Alkohol einzuhalten.

[2] Die Bewilligungsformulare für den Verkauf und Ausschank von Spirituosen und Alcopops (Kleinhandelsbewilligung) müssen beim kantonalen Amt für Verbraucherschutz bezogen und anschliessend dem Gemeinderat eingereicht werden.

7. Küche, Geschirr

[1] Der Benutzer trägt die Verantwortung für alle für das Wirten benötigten Einrichtungen. Die bestellte resp. vereinbarte Menge an Geschirr darf verwendet werden.

[2] Für die Benützung der Kücheneinrichtungen sind die Bedienungs- und Reinigungsanweisungen zu befolgen. Der Hausdienst übergibt und übernimmt die Küche samt Einrichtungen (gemäss Inventarliste) in gereinigtem Zustand. Bei der Rückgabe wird das verwendete Kücheninventar auf Vollständigkeit kontrolliert, eine Mängelliste erstellt und diese zur Rechnungsstellung weitergeleitet.

[3] Die Küche, der Vorraum, die Rampe und sämtliches Inventar sind sauber, intakt und aufgeräumt zurückzugeben. Das Mobiliar ist wieder am ursprünglichen Ort zu verräumen. Die Aufräumungs- und Reinigungsarbeiten erfolgen nach den Vorgaben des Hausdienstes (besonders Kücheneinrichtung und Küchengräte wie Steamer, Ablufthaube, Filter etc.). Der dadurch entstehende Aufwand wird dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

[4] Allgemeines Gebrauchs- und Verbrauchsmaterial (Reinigungsmittel, Abwasch- und Handtücher etc.) sind vom Benutzer mitzubringen.

[5] Spezialreinigungsmittel für Geräte und Einrichtungen der Küche werden durch den Haudienst zur Verfügung gestellt.

8. Küche, Rampe vor Küche

[1] Die Rampe vor der Küche darf zur Lagerung von Getränken und für den Materialumschlag genutzt werden. Im Bereich der Rampe dürfen keine Fahrzeuge, Anhänger, Kühlwagen oder dergleichen parkiert oder abgestellt werden. Der Durchgang muss jederzeit frei bleiben.

[2] Im Bereich der Rampe ist das Grillieren und Kochen untersagt.

[3] Die Rampe vor der Küche ist zwingend und jederzeit als Fluchtweg freizuhalten.

9. Vorplatz und Unterstand vor Eingang Mehrzweckhalle

[1] Der Bitumenbelag ist punktuell nur wenig belastbar. Bei höheren punktuellen Belastungen ergeben sich Eindrücke / Beschädigungen im Belag.

[2] Bei baulichen oder anderen Einrichtungen muss der Boden mit Brettern abgedeckt werden, damit die Lastenverteilung flächiger erfolgt. Die Dicke der Unterlagen ist entsprechend den Lasten anzupassen.

3 Beim Aufstellen von Gegenständen (z.Bsp. Grill, Feuerschalen etc.) ist der Boden grossflächig abzudecken. Der Belag wird durch heisse Gegenstände aufgeweicht und wird dadurch beschädigt.

10. Feuerpolizeiliche Vorschriften, Brandschutz

[1] Die Weisungen der Aargauischen Gebäudeversicherung sind verbindlich. Die feuerpolizeilichen Vorschriften sind dem Anhang II zu entnehmen.

[2] Das Anbringen von leicht brennbaren Dekorationen ist gemäss § 405 VO über die Feuerpolizei verboten.

[3] Die Fluchtwege und Notausgänge (inkl. die entsprechenden Signalisationen) sind dauerhaft freizuhalten.

[4] Die maximal zulässige Anzahl Personen ist in der Mehrzweckhalle 520, im Mehrzweckraum UG 200 und Singsaal 50 Personen. Diese Belegungen dürfen nicht überschritten werden.

11. Pikettdienst

Während der Aufstellarbeiten, der gesamten Veranstaltung und der Abräumarbeiten wird durch den Hausdienst für Notfälle ein Pikettdienst sichergestellt. Der Pikettdienst ist kostenpflichtig und wird dem Benutzer in Rechnung gestellt.

IV. VERMIETUNG VON RÄUMLICHKEITEN

1. Bewilligungen und Benützungszeiten; Übernahme und Rückgabe der Lokalitäten, Anlagen und Inventar

Als Basis gelten die unter „I Allgemeine Bestimmungen" gemachten Ausführungen.

2. Theorieraum Feuerwehrlokal

2.1 Bewilligungserteilung

[1] Eine Bewilligungserteilung erfolgt unter der Voraussetzung, dass die Räumlichkeiten nicht bereits für den Eigengebrauch der Feuerwehr belegt sind. Die Benützungsgebühr ist dem Anhang III zu entnehmen.

[2] Es dürfen keine gewinnorientierten Anlässe oder Anlässe mit Festwirtschaft im Theorieraum des Feuerwehrlokals betrieben werden.

2.2. Infrastruktur / Inventar

Die Beschreibung der Lokalität und das zur Verfügung stehende Inventar ist dem Anhang I zu entnehmen.

3. FC-Garderobengebäude

3.1. Bewilligungserteilung

[1] Eine Bewilligungserteilung für das Garderobengebäude und/oder die WC-Anlagen an Dritte erfolgt unter der Voraussetzung, dass die Räumlichkeiten nicht bereits für den Eigengebrauch des Fussballclubs belegt sind. Die Benützungsgebühr ist dem Anhang III zu entnehmen.

[2] Es dürfen keine gewinnorientierten Anlässe oder Anlässe mit Festwirtschaft im FC-Garderobengebäude betrieben werden.

3.2. Infrastruktur / Inventar

Die Beschreibung der Lokalität und das zur Verfügung stehende Inventar ist dem Anhang I zu entnehmen.

4. Musikprobelokal

4.1. Bewilligungserteilung

Eine Bewilligungserteilung erfolgt unter der Voraussetzung, dass die Räumlichkeiten nicht bereits für den Eigengebrauch der musizierenden Vereine belegt sind. Während dem Schulbetrieb steht der Raum zusätzlich für schulische Zwecke zur Verfügung. Die Benützungsgebühr ist dem Anhang III zu entnehmen.

5. MEHRZWECKRAUM UG MZH

5.1 Bewilligungserteilung

Eine Bewilligungserteilung erfolgt unter der Voraussetzung, dass die Räumlichkeiten nicht bereits für den Eigengebrauch der Schule oder offenen Jugendarbeit am Maiengrün belegt sind. Die Benützungsgebühr ist dem Anhang III zu entnehmen.

6. Weitere Gebäude

[1] Folgende Räumlichkeiten befinden sich derzeit in einem festen Mietvertragsverhältnis:

- Dachsaal (2. Stock) Gemeindehaus
- Erdgeschoss Gemeindehaus (Raum Loren)
- Untergeschoss Gemeindehaus (Raum Birch)
- Untergeschoss Gemeindehaus (Raum Bühl)

[2] Für Nachfolgeregelungen ist der Gemeinderat zuständig.

V. GEBÜHREN

[1] Die Benützung von öffentlichen Räumen und Anlagen ist grundsätzlich gebührenpflichtig.

[2] Die Benutzer entrichten der Gemeinde eine Miete und Gebühren gemäss Anhang III.

[3] Der Gemeinderat kann die Mieten und Gebühren (Anhang III) an veränderte Verhältnisse und an die Teuerung anpassen.

VI. HAFTUNG

1. Verantwortlichkeit

[1] Die Gemeinde lehnt grundsätzlich jegliche Haftung und Verantwortung bei Diebstählen, Beschädigungen und Unfällen im Sport- und Festbetrieb ab, wenn sie nicht nachweisbar durch Mängel an der Einrichtung oder durch Verschulden von verantwortlichen Personen geschehen sind. Die Versicherung ist Sache der Benutzer oder deren Organisatoren.

[2] Die Benutzer haften für Schäden, die sie an Anlagen und Einrichtungen verursachen. Allfällige Vorkommnisse oder defekte Anlagen, die nicht konform funktionieren, sind dem zuständigen Hausdienst unverzüglich zu melden.

2. Schäden gegenüber Dritten

Für Personen- und Sachschäden, die den Benutzern oder Zuschauern erwachsen, lehnt die Gemeinde Hägglingen jede Haftung ab. Vorbehalten bleiben die haftpflichtrechtlichen Bestimmungen des Obligationenrechts. Der Benutzer hat für die notwendigen Versicherungsabschlüsse zu sorgen und sie auf Verlangen der Gemeinde Hägglingen zuzustellen.

3. Diebstähle

Für Diebstähle, insbesondere von gemietetem Material, Vereinsmaterial, von gemeindeeigenem Mobiliar sowie Utensilien aus der Garderobe, lehnt die Gemeinde Hägglingen jede Haftung ab. Der Benutzer haftet für solche Schäden.

VII. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

1. Zuwiderhandlungen

Nichteinhalten dieses Reglements, absichtliche oder fahrlässige Beschädigung sowie Nichtbeachtung der Anweisungen des Hausdiensts können nach erfolgtem Verweis den Entzug der Benützungsbewilligung zur Folge haben. Der Gemeinderat kann dauernd oder vorübergehend die Benützung untersagen, wenn

a) die Anlagen und Einrichtungen ohne Bewilligung zweckentfremdet werden;
b) das vorstehende Reglement oder die Weisungen des Hausdienstes missachtet werden;
c) die feuerpolizeilichen Vorgaben nicht eingehalten werden;
d) mutwillige, unsachgemässe, vorsätzliche Beschädigungen vorkommen;
e) die Benutzer durch ungebührliches Benehmen auffallen;
f) Schäden nicht gemeldet werden;
g) Reparaturen nicht bezahlt werden;
h) die finanziellen Verpflichtungen (Bewilligungs-/Benützungsgebühren, Aufwendungen Hausdienst etc.) nicht erfüllt werden.

2. Vollzug, Beschwerderecht, Auslegung des Reglements

[1] Die für die jeweilige Benützung der Anlagen und Einrichtungen verantwortliche Person hat darüber zu wachen, dass die Weisungen dieses Reglements eingehalten werden. Die Benutzer haben sich diesbezüglich die Anordnungen der mit dem Vollzug dieses Reglements beauftragten Personen resp. Behörden zu befolgen.

[2] Der Vollzug resp. die Überwachung der Einhaltung dieses Reglements obliegt dem Gemeinderat, der Schulbehörde, der Schulleitung und dem Hausdienst. Diese Personen resp. Behörden haben Weisungsbefugnis.

[3] Die oberste Beschwerdeinstanz ist der Gemeinderat.

VIII. INKRAFTTRETEN

Dieses Benützungsreglement tritt durch Beschluss der Gemeindeversammlung vom 20. November 2020 per 1. Januar 2021 in Kraft. Es ersetzt alle bisherigen Vorschriften und alle früheren Benützungsreglemente und Tarifordnungen.

Der Gemeinderat hat aufgrund der Sanierung der Mehrzweckhalle mit Beschluss vom 4. September 2023 (vgl. 2023-354) marginale Änderungen in eigener Kompetenz vorgenommen und per 1. September 2023 in Kraft gesetzt.

Der Gemeinderat hat zur Vervollständigung mit Beschluss vom 30. Oktober 2023 (vgl. 2023-397) den Anhang V „Benützung und Vermietung von Festbankgarnituren" ergänzt und per 1. September 2023 in Kraft gesetzt.

GEMEINDERAT HÄGGLINGEN

Franz Schaad, Gemeindeammann *Monika Gloor, Gemeindeschreiberin II*

Anhang I

Kurzbeschreibung (inkl. Grobinventar) der Anlagen

Mehrzweckhalle max. Belegung 520 Personen

Die Mehrzweckhalle (ca. 13.75 m × 21.75 m = ca. 300 m^2) beinhaltet:
- 60 Tische à 6 Personen,
- 360 Stühle
- eine Bodenabdeckung,
- einen Geräteraum (ca. 60 m2),
- eine Bühne (ca. 15 m × 8 m = ca. 120 m^2),
- Küche mit Vorraum und Rampe (ca. 60 m2)
- Foyer (ca. 90 m2)
- eine WC-Anlage (kein IV-WC vorhanden),
- 2 Garderoben / Duschräume und
- 1 Lehrergarderobe / Sanitätszimmer (inkl. IV-WC und IV-Dusche und Wickeltisch)

Turnhalle Birch max. Belegung total 300 Personen (davon Galerie 100 Personen)

Die Turnhalle Birch (ca. 16 m × 28 m = ca. 448 m^2) beinhaltet:
- eine Audioanlage inkl. Mikrofon,
- einen Geräteraum,
- 2 Garderoben / Duschräume,
- 1 Lehrergarderobe / Sanitätszimmer (inkl. IV-WC und IV-Dusche),
- 1 WC-Anlage (inkl. IV-WC) und
- einen Lift.

Zudem verfügt die Turnhalle Birch über ein Foyer resp. eine Galerie von ca. 63 m^2 (7 m × 9 m).

FC-Garderobengebäude

Das FC-Garderobengebäude beinhaltet:
- 4 Garderoben,
- 3 Duschräume,
- 2 Schiedsrichterräume inkl. Dusche / WC,
- eine WC-Anlage,
- einen Theorieraum (23 m^2 mit 2 Tischen und 16 Stühlen) sowie
- eine WC-Aussenanlage (inkl. IV-WC).

Singsaal max. Belegung 50 Personen

Der Singsaal (ca. 8 m × 11 m = ca. 88 m^2) beinhaltet:
- 10 Tische à 6 Personen,
- 40 Stühle sowie
- einen Beamer inkl. Leinwand.

Mehrzweckraum UG MZH max. Belegung 200 Personen

Der Mehrzweckraum (ca. 6.90 x m 8.75 m = ca. 60 m^2) beinhaltet:
- Lavabo

Werkgebäude / Feuerwehr-Theorieraum

Der FW-Theorieraum (ca. 58 m^2) im Werkgebäude beinhaltet:
- 10 Tische,
- 70 Stühle,
- 1 Beamer inkl. Leinwand,
- WC-Anlage (inkl. IV-WC).

Zudem verfügt der FW-Theorieraum über eine kleine Küche mit Kühlschrank, Geschirrspüler, Backofen und Kochfeld.

Anhang II

Feuerpolizeiliche Vorschriften für Veranstaltungen

1. Übergeordnete Grundlagen

Die jeweils aktuellen und gültigen Weisungen der Aargauischen Gebäudeversicherung sind verbindlich. Die nachfolgenden Ausführungen sind als Ergänzung zu verstehen.

2. Feuerwache, Brandverhütung

[1] Feuerwachen sind zu organisieren für Veranstaltungen (in Gebäuden, welche für mehr als 300 Personen Platz bieten) mit grosser Personenbeteiligung in:

a) dekorierten oder sonst brandgefährlich veränderten Räumen (z. B. Fasnachts- oder Maskenbälle, Ausstellungen),

b) Gebäuden und Räumen mit mangelhafter Brandschutzausrüstung.

[2] Über die Notwendigkeit einer Feuerwache entscheidet der Gemeinderat unter Beizug des entsprechenden Merkblattes der Aargauischen Gebäudeversicherung.

[3] Der Veranstalter muss zwei Feuerwehrleute, die der örtlichen Feuerwehr angehören, als Feuerwache beiziehen. Deren Entlöhnung ist Sache des Benutzers.

[4] Die Feuerwache ist spätestens vier Wochen vor Beginn der Veranstaltung dem Kommandanten der Feuerwehr zu melden, damit eine genaue Instruktion erfolgen kann.

3. Freihaltung Notausgänge

[1] Folgende Ausgänge der Mehrzweckhalle sind freizuhalten und dürfen nicht mit Dekorationen versehen werden:

- Hauptausgang beim Foyer,
- Bühnenausgänge (Tor zur Rampe, Türe über oberer Treppe),
- Ausgänge Küche (Foyer und Rampe),
- Notausgänge zur Balkon-Nottreppe (Turnhalle).

[2] Alle diese Ausgänge sind während der Veranstaltung unverschlossen zu halten. Der Benutzer resp. die Feuerwache überprüft die Ausgänge.

[3] Die Notausgangsleuchten dürfen nicht verdeckt werden (durch Dekoration etc.).

5. Dekorationen

[1] Das Anbringen leicht entflammbarer Dekorationen ist verboten.

[2] Dekorationen, welche baulicher Massnahmen oder Veränderungen an den Gebäuden bedürfen, sind bewilligungspflichtig.

6. Beleuchtung

Sämtliche Veranstaltungsräume dürfen nur elektrisch beleuchtet werden.

7. Rauchen

[1] Das Rauchen ist in sämtlichen öffentlichen, gemeindeeigenen Räumen und Anlagen verboten. Die Bestimmungen des gesetzlichen Rauchverbotes sind auch bei Anlässen einzuhalten.

[2] Im Aussenbereich ist das Rauchen nur innerhalb der markierten Zonen und im Bereich von Aschenbechern zulässig.

Anhang III

Gebührenregelung

1. Allgemein

Der nachstehende Gebührentarif gilt pro Anlass an 1 bis 2 aufeinanderfolgenden Tagen. Für den dritten darauffolgenden Tag wird der Mietpreis um 50 % reduziert. Gleiche Veranstaltungen an zwei Wochenenden gelten als zwei Anlässe.

Auf Gesuch hin kann der Gemeinderat für spezielle Anlässe die Bewilligung kostenlos erteilen.

2. Gebührenfreie Anlässe (Tarif A)

Für die regelmässige, ordentliche Benützung der Lokalitäten (Dauerbelegungen) wie Proben, Trainings und Übungen ortsansässiger Vereine und Institutionen werden keine Gebühren erhoben. Darüber hinaus wird jedem ortsansässigen Verein resp. jeder Institution die gewünschte Lokalität für den ersten Anlass / die erste Veranstaltung im Kalenderjahr kostenlos zur Verfügung gestellt. Eine Übertragung des Anspruchs auf Gratisbenutzung aufs Folgejahr ist nicht möglich. Der Aufwand des Hausdienstes muss dennoch entschädigt werden.

Anlässe, deren Erlös rein karitativen Zwecken zukommt, sind gebührenfrei. Für Vorstandssitzungen von Vereinen und Ortsparteien werden keine Gebühren erhoben. Behörden und Kommissionen der Gemeinde Hägglingen können die Anlagen und Räume in Ausübung ihrer Tätigkeit unentgeltlich benützen.

3. Gebührenpflichtige Anlässe von ortsansässigen Benutzern (Tarif B)

Veranstaltungen von ortsansässigen Privatpersonen (exkl. Firmen), Vereinen, Parteien, Organisationen etc. wie Konzerte, Theater, Ausstellungen etc. sind zu einem reduzierten Tarif gebührenpflichtig. Der Aufwand des Hausdienstes muss entschädigt werden.

4. Gebührenpflichtige Anlässe von Auswärtigen und Firmen (Tarif C)

Für Veranstaltungen und Einzelanlässe (Feste, Feiern, Ausstellungen, Filmvorführungen, Theater, Konzerte, Kurse, Versammlungen etc.) von Firmen und von auswärtigen Privatpersonen, Vereinen, Parteien, Organisationen etc. gilt der Tarif C. Der Aufwand des Hausdienstes muss zusätzlich entschädigt werden.

	Tarif A	Tarif B		Tarif C
		Gesamthaft	Einzelbelegung	
Mehrzweckhalle				
Mehrzweckhalle (keine Unterteilung der Halle)	0.00	400.00	150.00	400.00
Küche (inkl. Geschirr)	0.00		100.00	300.00
Bühne	0.00		80.00	100.00
Foyer	0.00		50.00	80.00
Mehrzweckraum UG MZH	0.00		50.00	-/-
Singsaal	0.00		80.00	-/-
Turnhalle Birch und Aussenplätze				
Turnhalle Birch	0.00	300.00	250.00	nach Vereinbarung
Aussenplätze				
Hartplatz (MzH)	0.00		50.00	100.00
Rasenplatz (MzH)	0.00		50.00	100.00
Beachvolleyball-Feld	0.00		50.00	100.00
Pausenplatz	0.00		50.00	100.00
FW-Theorieraum	0.00	-/-	100.00	150.00
FC-Garderobengebäude	0.00	-/-	100.00	200.00

Weitere Kosten

Zusätzlich zu den Benützungsgebühren fallen folgende Kosten nach Aufwand bzw. Bedarf an:

Pikettentschädigung Hausdienst (Pauschale)
- Fr. 200.00 / Wochenende (Samstag und Sonntag)
- Fr. 100.00 / Samstag, Sonn- und Feiertag (Einzeltage)
- Fr. 50.00 / Abendanlass (Montag bis Freitag)

Bei der Pikettentschädigung handelt es sich um die Leistung einer reinen Notfallbereitschaft. Die effektiven Einsatzzeiten werden zusätzlich nach Aufwand verrechnet.

Einsatz Hausdienst nach Aufwand (z.Bsp. Übergabe, Rücknahme, Reinigung etc.)
- Hausdienstpersonal Fr. 65.00 / Stunde
- Reinigungspersonal Fr. 30.00 / Stunde (Einsatz durch Hausdienst)

Entsorgung
- Containerplombe: Ansatz gemäss Gebührentarif der Gemeinde (derzeit Fr. 41.00 / Container)

Zahlungsbedingungen

Der zur Anwendung gelangende Gebührentarif und der daraus resultierende Betrag (Miete) ist der ausgestellten Bewilligung zu entnehmen.

Die Benützungsgebühren und weitere Kosten werden dem Benutzer nach dem Anlass in Rechnung gestellt.

Inkassostelle ist die Abteilung Finanzen Dottikon | Hägglingen.

Berechnungsbeispiel

Der Verein «Muster, Hägglingen» sieht vor, am Samstagabend im Foyer der Mehrzweckhalle und auf dem Rasenplatz eine öffentliche Ausstellung durchzuführen. Die Festwirtschaft ist in der Mehrzweckhalle geplant. Es handelt sich bereits um den zweiten Anlass des Vereins in diesem Jahr.

Aufgrund des tatkräftigen Einsatzes der Vereinsmitglieder beträgt der Einsatz des Hausdienstes für die abschliessende Fein- und Spezialreinigung lediglich 3 Stunden. Insgesamt werden 2 Container Abfall zur Abfuhr bereitgestellt.

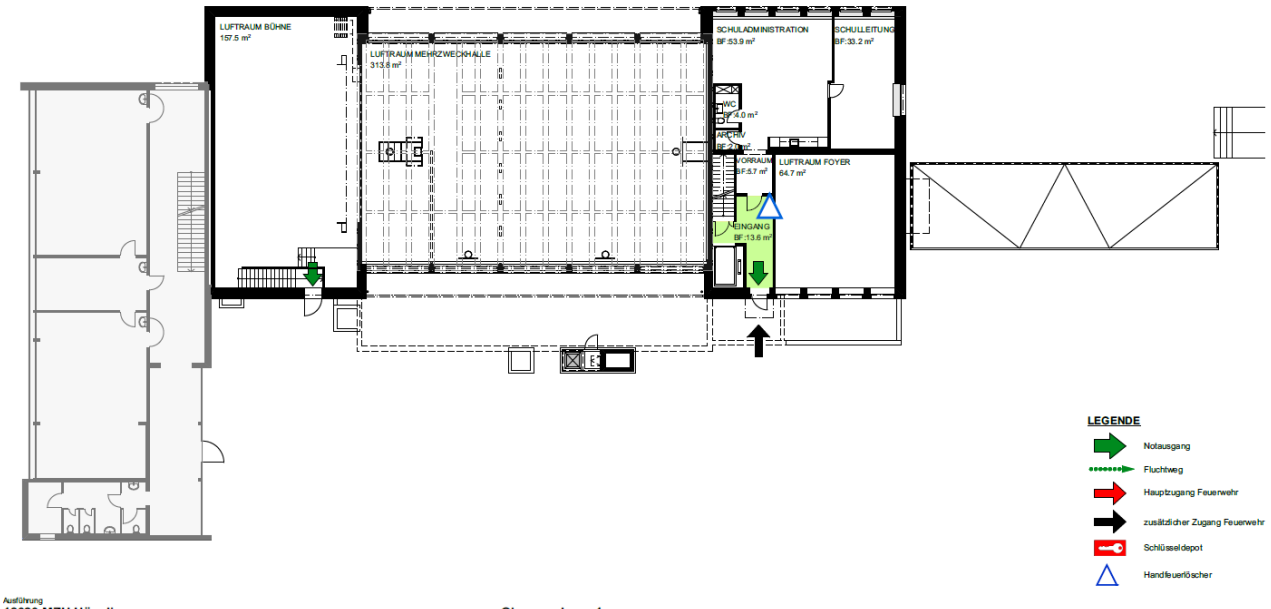
Basierend auf dem Tarif B (Hägglinger Verein / zweiter Anlass im Jahr) werden folgende Gebühren fällig.

Mietkosten Mehrzweckhalle	Fr.	150.00
Mietkosten Küche	Fr.	100.00
Mietkosten Rasenplatz	Fr.	50.00
Pikettentschädigung (Samstag)	Fr.	100.00
Miet- und Pikettkosten	***Fr.***	***400.00***
Einsatz Hausdienst 3 × Fr. 65.00	Fr.	195.00
Containerplombe 2 × Fr. 41.00	Fr.	82.00
Kosten nach Aufwand	***Fr.***	***277.00***
Total Kosten zu Lasten Verein	**Fr.**	**677.00**

Anhang IV

Flucht- und Rettungswege

Erdgeschoss:



Ausführung
18020 MZH Hägglingen
BAUHERRSCHAFT
Einwohnergemeinde Hägglingen

ARCHITEKT
Batimo AG | Forstackerstrasse 4d | 4800 Zofingen | 04.09.2023_sp

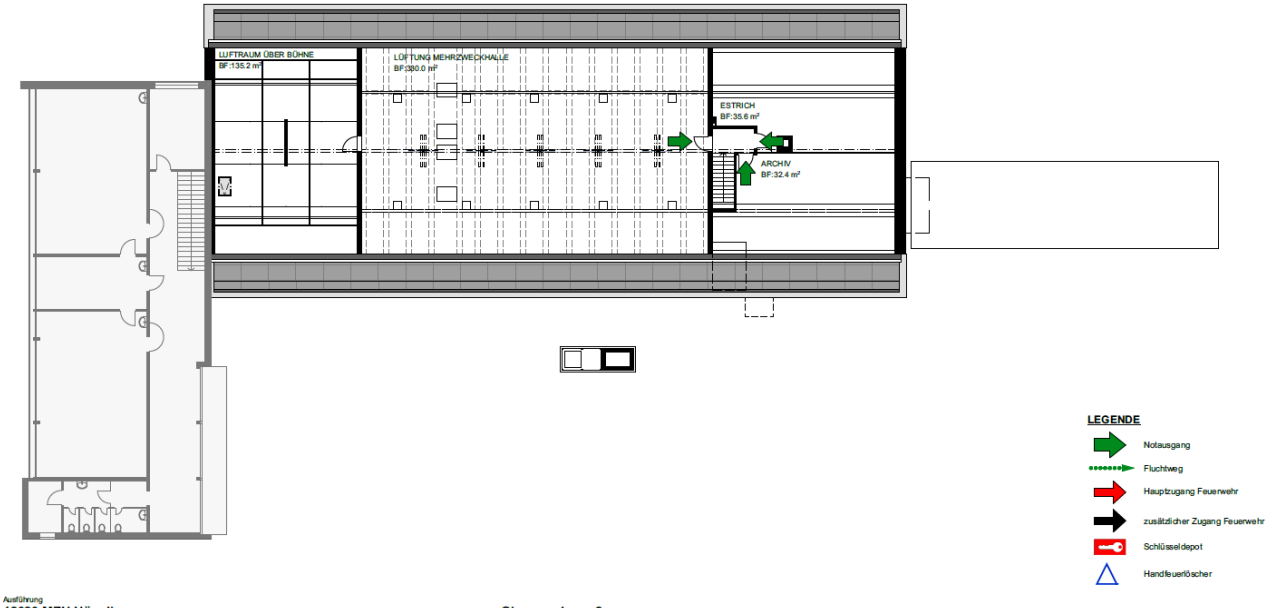
Flucht- und Rettungswege_Obergeschoss 1
1:200

Ausführung
18020 MZH Hägglingen
BAUHERRSCHAFT
Einwohnergemeinde Hägglingen

ARCHITEKT
Batimo AG | Forstackerstrasse 4d | 4800 Zofingen | 04.09.2023_sp

Flucht- und Rettungswege_Erdgeschoss
1:200

Obergeschoss:

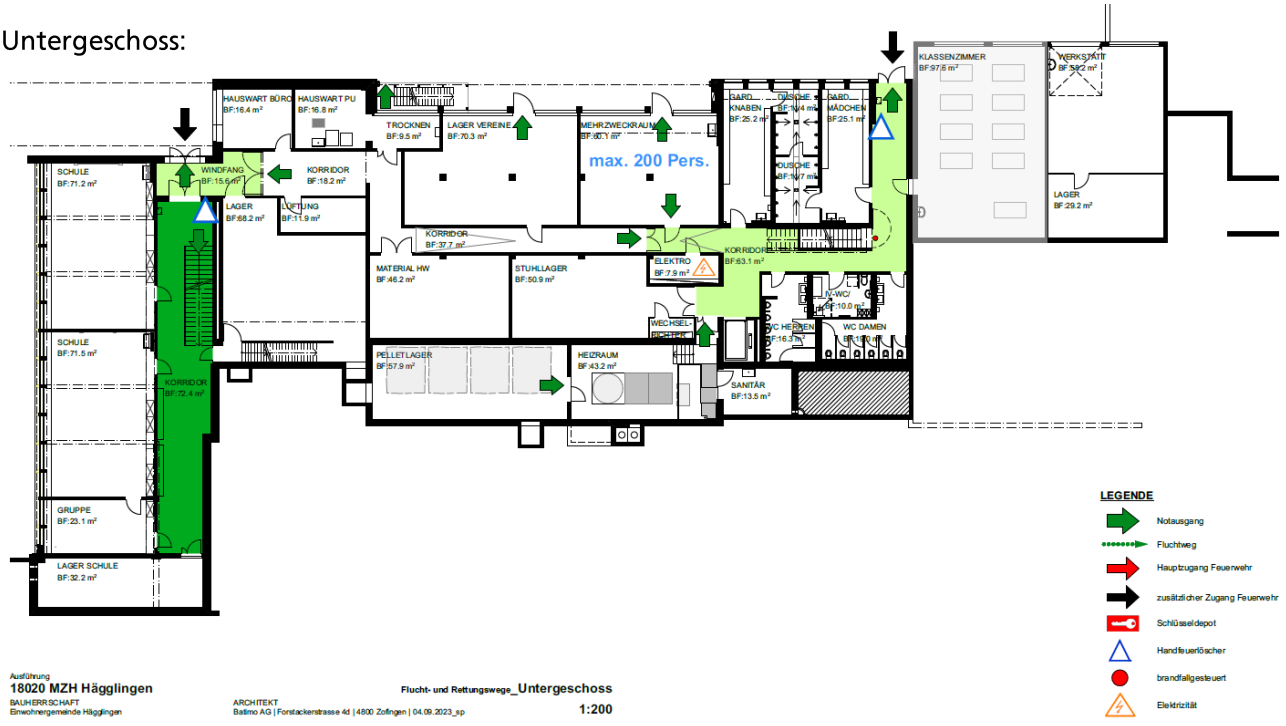


Ausführung
18020 MZH Hägglingen
BAUHERRSCHAFT
Einwohnergemeinde Hägglingen

ARCHITEKT
Batimo AG | Forstackerstrasse 4d | 4800 Zofingen | 04.09.2023_sp

Flucht- und Rettungswege_Obergeschoss 2
1:200

Untergeschoss:



Ausführung
18020 MZH Hägglingen
BAUHERRSCHAFT
Einwohnergemeinde Hägglingen

ARCHITEKT
Baltimo AG | Forstackerstrasse 4d | 4800 Zofingen | 04.09.2023_sp

Flucht- und Rettungswege_Untergeschoss

1:200

Anhang V

Benützung und Vermietung von Festbankgarnituren

1. Die kommunalen Festbankgarnituren (4 m x 60 cm; ca. 16 Personen / Tisch) stehen zur Benützung resp. Vermietung unter folgenden Bedingungen zur Verfügung:

   a) Im Rahmen der Miete der Mehrzweckhalle und der Miete der Turnhalle Birch (jeweils gesamte Liegenschaft, unabhängig der Kostenpflicht) ist die Benützung von Festbankgarnituren inklusive.

   b) Ortsansässigen Vereinen werden die Festbankgarnituren zusätzlich 1x pro Jahr gratis zur Verfügung gestellt.

   c) Für Einheimische und alle übrigen Personen, Organisationen und Vereine gelten die folgenden Tarife:

      Fr. 10.00 pro Festbankgarnitur und Tag

2. Die Anfrage, Reservation und der Transport hat durch den Veranstalter in Absprache mit dem Werkdienst Hägglingen zu erfolgen. Ein Transport durch den kommunalen Werkdienst ist ausgeschlossen.

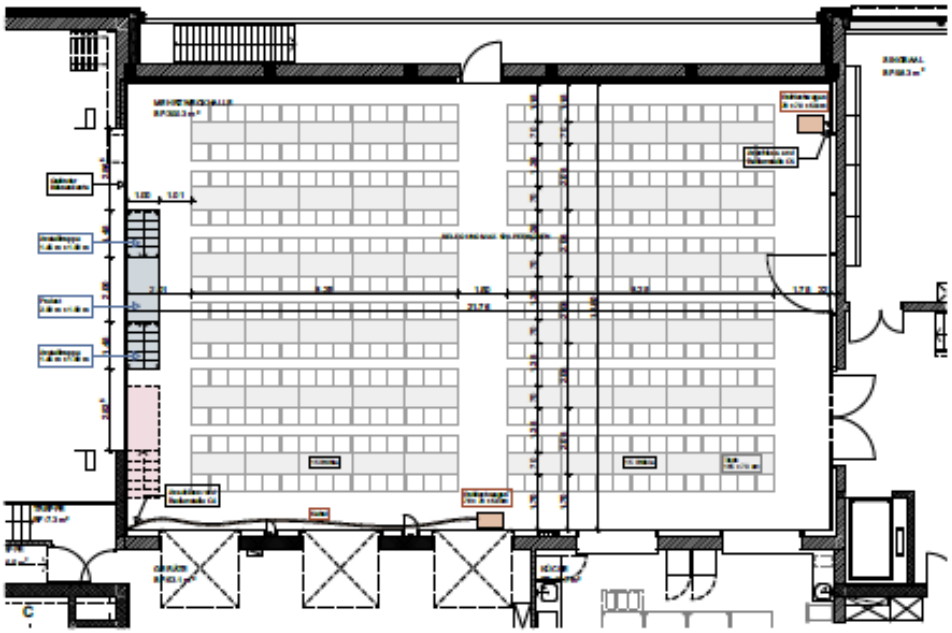
3. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat auf schriftliche Anfrage.

Ergänzung durch Gemeinderats-Beschluss vom 30. Oktober 2023 / Inkraftsetzung per 01. September 2023.

Anhang VI

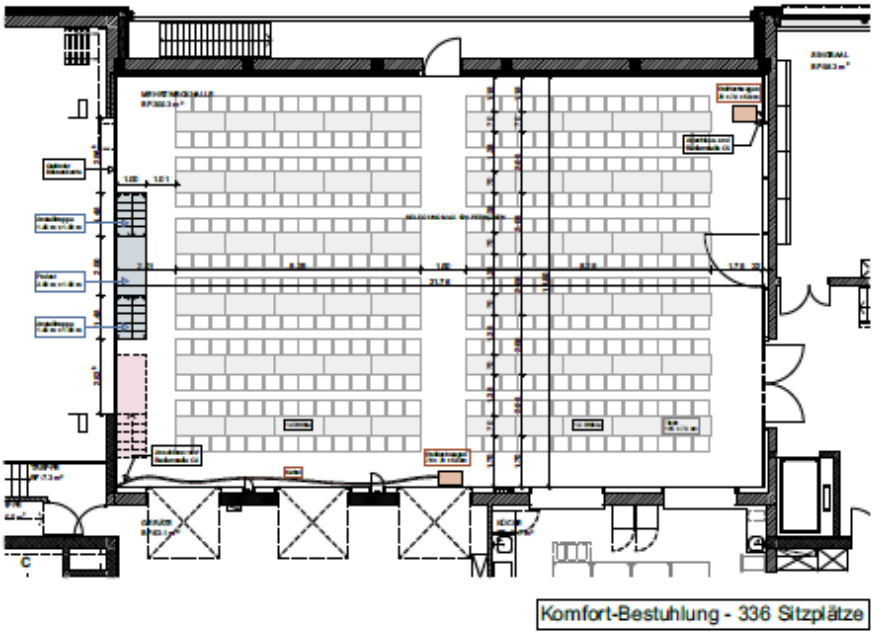
Bestuhlungs-Varianten der Mehrzweckhalle

Variante A – Vollbestuhlung mit 360 Plätzen



18020 MZH Hägglingen _Möblierung MZH_Vollbestuhlung 1:100

Variante B – Komfortbestuhlung mit 336 Plätzen



18020 MZH Hägglingen _Möblierung MZH_Komfort-Bestuhlung 1:100