

## Hallen- und Benutzungsreglement

Der Gemeinderat Rickenbach erlässt gestützt auf Art. 21, Abs. 3 der Gemeindeordnung das nachfolgende Reglement für die Benützung der Mehrzweckhalle Hofacker samt Nebenräumen, Aussenplätzen und Umgebung.

Die Gesamtverantwortung des Hallenbetriebes liegt beim zuständigen Gemeinderat. Für Anfragen und Buchungen ist die Reservationsstelle zuständig:

*Hallenwart Mehrzweckhalle Hofacker*  
*Jan Metzger*  
*Gemeindeverwaltung Rickenbach*  
*Hauptstrasse 9*  
*8545 Rickenbach*  
*jan.metzger@primarschule-rickenbach.ch*  
*Tel. 079 926 61 79*

Vor Ort treten die Veranstalter mit dem Hallenwart in Kontakt.

Für die Bewilligung der Reservationen zeichnet der zuständige Gemeinderat.

### 1. Zweck und Verfügungsrecht

1.1 Die Mehrzweckhalle (MZH) dient in erster Linie der Primarschule sowie ausserhalb der Schulzeit den örtlichen Vereinen und Gruppierungen als Veranstaltungs- und Sportlokal sowie öffentlichen und privaten Veranstaltungen.

Während der Schulzeit ist die Benützung der MZH durch Dritte möglich, soweit es der Schulstundenplan zulässt und der Schulbetrieb nicht gestört wird. Für die Bewilligung dieser Gesuche ist das Einverständnis der Schulleitung notwendig.

1.2 Alle Gesuche für die Hallenbenützung zu nicht schulischen Zwecken und für Veranstaltungen, die nicht einer bewilligten, regelmässigen Vereinstätigkeit entsprechen, sind mindestens vier Wochen vor dem Anlass an die Reservationsstelle zu richten. Diese stellt die rechtzeitige Orientierung der Schule oder der Vereine sicher, falls der reguläre Betrieb betroffen ist.

1.3 Belegungen während der Ferien sind mindestens vier Wochen im Voraus anzumelden. Vom 24. bis 26. Dezember sowie während der Hauptreinigung in den Schulferien wird die MZH nicht vermietet.

1.4 Bei provisorischen Reservationen am gleichen Datum gelten folgende Prioritäten:  
1. Primarschule / 2. Sekundarschule / 3. Behörden / 4. Vereine / 5. Parteien / 6. Andere

### 2. Grossanlässe

2.1 Veranstaltungen mit mehr als 300 Personen gelten als Grossanlässe.

2.2 Zur Kontrolle der Anzahl Personen in der Halle muss der Veranstalter beim Eintritt ein vom Vermieter kontrollierbares System anwenden. Alle in der Halle anwesenden Personen (Helfer, Künstler, Techniker, ...) sind zu erfassen.

2.3 Die Mehrzweckhalle hat eine Kapazitätsgrenze von 1'000 Personen. Diese Limite errechnet sich aufgrund der Anzahl Fluchtwege und deren Breite. Der Hauptzugang muss immer als Fluchtweg offen bleiben.

Dokumentname	Hallenreglement	Geltungsbereich	Gemeinde Rickenbach		
Dokumentart	Reglement	Beschluss GR	29.06.2015		
Verantwortlich	Liegenschaften	Gültig ab	29.06.2015	Seite	1 von 4

2.4 Bei Grossanlässen mit über 300 anwesenden Personen ist eine Bewilligung des Brandschutzexperten einzuholen. Bei Reservation wird diese vom Vermieter dem zuständigen Brandschutzexperten gemeldet. Dessen Anordnungen ist Folge zu leisten.

2.5 Für Grossanlässe ist ein Parkplatzkonzept vorzulegen und vom zuständigen Gemeinderat genehmigen zu lassen. Zur Verfügung stehen beim Schulareal Hofacker Parkplätze für bis zu 130 Fahrzeuge. Die Beschilderung der Fahrwege, Parkplätze und Parkverbote sowie die Verkehrsregelung ist Sache des Mieters. Strassenschilder für die Einbahnregelung und Parkverbote werden vom Vermieter zur Verfügung gestellt. Für Veranstaltungen bei denen von einer höheren Parkplatzzahl auszugehen ist, muss der Mieter den Nachweis erbringen, wo er zusätzliche Parkmöglichkeiten zur Verfügung stellt.

2.6 Für das Führen einer Festwirtschaft muss auf der Gemeinde eine Bewilligung eingeholt werden. Das entsprechende Antragsformular für ein befristetes Patent findet sich auf der Homepage der Gemeinde. Die gesetzlichen Bestimmungen bezüglich Alkoholabgabe an Jugendliche sind einzuhalten und zu überwachen.

2.7 Feuerwerk und offene Flammen, ausgenommen Tischkerzen, sind grundsätzlich verboten.

## 3. Reservationen

3.1 Für die Festlegung der Jahresvermietungen und Dauerbelegungen ist das Schulsekretariat zuständig. Dieses macht im ersten Jahresquartal eine entsprechende Umfrage bei den örtlichen Vereinen und Organisationen sowie den anderen bisherigen Mietern. Die gewünschten Belegungen können erst nach Festlegung der Schulstundenpläne des folgenden Schuljahres (Anfang Juni) bestätigt werden.

3.2 Für Einzelvermietungen können die Hallen längstens für die zwei folgenden Kalenderjahre im Voraus reserviert werden.

3.3 Daten für Proben auf der Bühne sind zusammen mit dem Reservationsantrag einzureichen.

## 4. Benützung

4.1 Die Nutzer sind berechtigt, die in den zur Verfügung gestellten Räumen vorhandenen technischen Einrichtungen, Mobilen und Sportgeräte etc. unter Vorbehalt der nachfolgenden Bestimmungen zu benützen.

4.2 Sämtliche Einrichtungen, Sportgeräte und andere Gegenstände sind zweckmässig zu verwenden. Es wird ein sorgfältiger Umgang verlangt und es darf nichts aus den Hallen entfernt werden. Fehlendes oder defektes Inventar wird in Rechnung gestellt.

4.3 Vereine können ihre Gerätschaften ausschliesslich an den von ihnen vom Hallenwart zugewiesenen Orten deponieren. Eigenes Mobiliar und Geräte in Lokalitäten der Schule einzustellen ist nur mit ausdrücklicher Bewilligung des verantwortlichen Hallenwarts in Absprache mit der verantwortlichen Lehrperson möglich. Der Vermieter lehnt jede Haftung für allfällige Beschädigungen oder Diebstahl ab.

4.4 Bei Veranstaltungen mit Musik darf der Schall den über 60 Minuten gemittelten Pegel von 93dB(A) nicht überschreiten. Dies unabhängig von der Länge der Beschallung. Fenster und Türen sind geschlossen zu halten. Wird bei einer Kontrolle durch den Hallenwart eine Überschreitung festgestellt, wird nach erfolgter Mahnung die Verstärkeranlage abgestellt. Die Ausnahmen in den Bundesvorschriften sind nicht massgebend.

Dokumentname	Hallenreglement	Geltungsbereich	Gemeinde Rickenbach		
Dokumentart	Reglement	Beschluss GR	29.06.2015		
Verantwortlich	Liegenschaften	Gültig ab	29.06.2015	Seite	2 von 4

- 4.5 Öffentliche und private Veranstaltungen sind um 02.00 Uhr zu beenden. Um 02.30 Uhr dürfen in der Halle keine Aktivitäten mehr stattfinden und die Besucher haben die Hallen und Örtlichkeiten auf diesen Zeitpunkt hin zu verlassen. Ausgenommen sind Grossanlässe mit entsprechender Bewilligung der Gemeinde.
- 4.6 Die technischen Einrichtungen (Verstärkeranlage, Bühne etc.) werden ausschliesslich vom zuständigen Bühnenmeister oder von durch ihm instruiertem Personal bedient.
- 4.7 Es ist den Mietern untersagt, die Hallen oder Räumlichkeiten ausserhalb den von ihnen gemieteten Zeiten zu nutzen. Falls ein Zugang erforderlich ist, muss dies mit dem Hallenwart abgesprochen werden. Allenfalls müssen temporäre Stundenbelegungen nachgemietet werden.
- 4.8 Das Aufstellen bzw. Wegräumen der Sportgeräte, Mobilien und dergleichen erfolgt durch die Mieter nach Weisung des Hallenwartes.
- 4.9 Das Kücheninventar wird dem Veranstalter vom Hallenwart gemäss Inventarliste übergeben und nach der Veranstaltung in gereinigtem Zustand wieder abgenommen. Fehlendes oder defektes Material wird in Rechnung gestellt. Der Hallenwart instruiert die für die Küche verantwortliche Person über die Benützung der Kücheneinrichtung.
- 4.10 Die gemieteten Räume sowie sämtliche benutzten Einrichtungen und Mobilien sind in gereinigtem Zustand zurück zu geben (inkl. WC, Garderoben und Küche). Die Rückgabe erfolgt spätestens an dem auf den Miettag folgenden Tag bis 08.00 Uhr.
- 4.11 Aussenanlagen (Eingangsbereich, Parkplatz, Spielwiese, nähere Umgebung) sind in aufgeräumten Zustand zurück zu geben.
- 4.12 Die Kosten für allfällige Nachreinigungs- und Aufräumarbeiten werden dem Mieter durch den Vermieter verrechnet.
- 4.13 Die schulische Nutzung der Hallen wird durch die Schule geregelt.

## 5. Sicherheit, Ruhe, Ordnung

- 5.1 Die Mieter sind für die Aufrechterhaltung von Ruhe und Ordnung in den zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten sowie deren Umgebung verantwortlich.
- 5.2 In allen Räumlichkeiten und auf den Plätzen ist auf Ordnung und Sauberkeit zu achten. Das Rauchen ist in allen Gebäuden verboten. Die feuerpolizeilichen Vorschriften sind in allen Räumen einzuhalten.
- 5.3 Der Mieter hat für die Einhaltung einer Parkordnung und die Freihaltung der Zufahrten und aller Eingänge zu sorgen. Bei Grossanlässen ist dem Polizeivorstand der Gemeinde spätestens 30 Tage vor der Veranstaltung ein Verkehrskonzept vorzulegen und die entsprechende Bewilligung einzuholen.
- 5.4 Die Garderobe für Jacken, Mäntel, etc. ist durch den Mieter zu organisieren. Der Vermieter lehnt jede Haftung für allfällige Schäden, Diebstähle etc. ab.
- 5.5 Der Mieter hat auf eigene Kosten sämtliche Bewilligungen (z.B. Wirtschaftsbetrieb, Tombola/Lotterie) rechtzeitig einzuholen. Er ist auch für die Abgeltung von Urheber- und Aufführungsrechten verantwortlich.
- 5.6 Vom Ausland eingereiste Musikgruppen müssen 30 Tage vor der Veranstaltung dem Gemeindesteuernamt gemeldet werden. Das Gemeindesteuernamt rechnet die Quellensteuern ab. Im Versäumnisfall hat der Veranstalter die Quellensteuern selbst zu bezahlen.

Dokumentname	Hallenreglement	Geltungsbereich	Gemeinde Rickenbach		
Dokumentart	Reglement	Beschluss GR	29.06.2015		
Verantwortlich	Liegenschaften	Gültig ab	29.06.2015	Seite	3 von 4

- 5.7 Dekorationen dürfen nur aus schwer entflammaren Materialien angebracht werden.
- 5.8 Hauptzugänge und Nebeneingänge sind stets frei zu halten. Der Haupteingang und die Notausgänge sind unverschlossen zu halten.
- 5.9 Zelte, Container, Unterhaltungs- und Verkaufsstände jeglicher Art dürfen in den Hallen und deren Umgebung nur mit Bewilligung durch den Vermieter aufgestellt werden.
- 5.10 Bei Vermietungen ausserhalb der Schulzeit ist der Mieter für die Sicherheit der Zugangswege (z.B. Schneeräumung) selber zuständig.
- 5.11 Tiere dürfen nicht auf die Anlage mitgenommen werden.
- 5.12 Die Benützungsregeln der Schulanlagen sind einzuhalten.

## 6. Benützungsgebühren

- 6.1 Für die Benützung der Hallen inklusive aller Nebenräume werden Gebühren gemäss der aktuellen Gebührenverordnung erhoben. Für die Jahresmieten gelten die Gebühren im entsprechenden Abschnitt der Gebührenordnung.
- 6.2 Bei Terminverschiebungen und Annullierungen von bewilligten Einzelveranstaltungen wird eine Umtriebsentschädigung in Rechnung gestellt. Diese beträgt bis sechs Monate vor dem Anlass 30%, nachher 70% der vorgesehenen Benützungsgebühr.
- 6.3 Die Mietkosten werden nach der Veranstaltung in Rechnung gestellt. Bei auswärtigen Mietern und bei Grossanlässen ist ein Depot in der Höhe von 50% der Mietkosten bis spätestens 10 Tage vor dem Anlass zu bezahlen.
- 6.4 Für Vereine und Non-Profit-Angebote für Kinder und Jugendliche bis zum erreichten 18. Lebensjahr (unter Aufsicht von Erwachsenen) ist die Benutzung der MZH bis 20.00 Uhr kostenlos. Der Entscheid liegt beim zuständigen Gemeinderat.

## 7. Haftung, Versicherung

- 7.1 Für alle Ansprüche Dritter (z.B. bei Diebstählen oder Unfällen etc.) lehnt der Vermieter jede Haftung ab. Der Mieter ist haftbar für alle bei der Benützung der Hallen entstandenen Schäden.
- 7.2 Der Mieter hat eine geeignete Haftpflichtversicherung abzuschliessen.

## 8. Schlussbestimmungen

- 8.1 Den Anordnungen des Hallenwartes ist Folge zu leisten. Bei Verstössen gegen das Hallen- und Benutzungsreglement kann dem betroffenen Mieter eine weitere Benützung verweigert werden.
- 8.2 Mit der Anmeldung anerkennt der Mieter dieses Reglement sowie allfällige weitergehende Auflagen der Behörden.
- 8.4 Das Hallen- und Benutzungsreglement MZH mit der entsprechenden Gebührenordnung tritt am 29. Juni 2015 in Kraft. Auf den gleichen Zeitpunkt hin wird das alte Raumnutzungsreglement vom 04.12.2014 ausser Kraft gesetzt.

Gemeinderat Rickenbach

Dokumentname	Hallenreglement	Geltungsbereich	Gemeinde Rickenbach		
Dokumentart	Reglement	Beschluss GR	29.06.2015		
Verantwortlich	Liegenschaften	Gültig ab	29.06.2015	Seite	4 von 4