



GEMEINDE WÜRENLOS

## **Benützungsreglement für den "Gmeindschäller"**

vom 08. September 1998

## Inhaltsverzeichnis

|   |    |   |
|---|----|---|
| § | 1  | Allgemeines                                     |
| § | 2  | Aufsicht  |
| § | 3  | Reservationen                                   |
| § | 4  | Benützungsbedingungen                           |
| § | 5  | Schlüsselübergabe                               |
| § | 6  | Abnahmeprotokoll                                |
| § | 7  | Spezielle Weisungen                             |
| § | 8  | Gastgewerbegesetz                               |
| § | 8a | Veranstaltungen mit extremistischem Hintergrund |
| § | 8b | Personenbelegung                                |
| § | 8c | Bestuhlung                                      |
| § | 8d | Fluchtwege, Sicherheitsbeleuchtung              |
| § | 8e | Dekorationen                                    |
| § | 8f | Feuerwachen                                     |
| § | 8g | Abbrennen von Feuerwerk                         |
| § | 9  | Benützungsgebühren                              |
| § | 10 | Annullierung                                    |
| § | 11 | Auf- und Abräumarbeiten                         |
| § | 12 | Inkraftsetzung                                  |

## ANHANG

Gebührenordnung

Die in diesem Reglement verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich auf beide Geschlechter.

## § 1

- Allgemeines <sup>1</sup> Die Einwohnergemeinde Würenlos hat im Alten Schulhaus ein Versammlungslokal eingerichtet, welches von der Öffentlichkeit benützt werden kann. Der "Gmeindschäller" dient in erster Linie den Bedürfnissen der Einwohner- und Ortsbürgergemeinde. Er kann auch an Vereinigungen oder Einzelpersonen vermietet werden.
- <sup>2</sup> Grundsätzlich wird er nur den Einwohnern der Gemeinde Würenlos zur Verfügung gestellt. Bei der Reservierung haben in Bezug auf die Berücksichtigung die Ortsvereine den Vorzug. Für andere Veranstaltungen darf das Lokal nur dann reserviert werden, wenn es aufgrund des Veranstaltungskalenders frei ist oder von einem Verein freigegeben wird. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat <sup>1)</sup>.

## § 2

- Aufsicht Der Gemeinderat übt die Aufsicht über das Lokal aus. Er stellt einen Hauswart an, der die Wartung besorgt.

## § 3

- Reservationen <sup>1</sup> Benützungsgesuche sind schriftlich an die Reservationsstelle der Gemeinde Würenlos zu richten. Massgebend für die Reservation ist das Datum des Gesuchseingangs.
- <sup>2</sup> Die Reservationsstelle erstellt jeweils gegen Ende eines Jahres eine Liste der Vereinsanlässe für das folgende Jahr (Veranstaltungskalender), die als provisorische Anmeldungen gelten. Aufgrund dieser Liste stellt die Reservationsstelle den Vereinen das Reservationsgesuch für die definitive Reservation zu, welches raschmöglichst zu retournieren ist <sup>2)</sup>.
- <sup>3</sup> 3)
- <sup>4</sup> 3)

---

1) Gemäss Kompetenzreglement vom 14. September 2015 delegiert an Gemeindeschreiber.  
2) Änderung durch Beschluss des Gemeinderates vom 14. August 2017.  
3) Aufgehoben durch Beschluss des Gemeinderates vom 14. August 2017.

**§ 4**

Benützungsbedingungen

Die Benützungsbewilligung kann erteilt werden, wenn das Lokal frei ist unter folgenden Bedingungen <sup>1)</sup>:

- a) Der Benützungsantritt bzw. die Rückgabe des Lokals ist mit dem Hauswart zu vereinbaren.
- b) Die Benützer haben dafür Sorge zu tragen, dass das Lokal und das Mobiliar schonend behandelt werden und dass keine Schäden entstehen. Sie haften für Verluste und Beschädigungen. Veränderungen an den Installationen und Einrichtungen sind grundsätzlich untersagt. Für Unfälle und Schäden haftet der Mieter.
- c) Die Benützer haben nach der Benützung das Lokal aufzuräumen, von Tischen und Stühlen jegliches Material zu entfernen und sämtliches Abfallpapier in den dafür aufgestellten Eimern zu deponieren. Geschirr, Besteck und Gläser müssen abgewaschen, abgetrocknet und ordnungsgemäss versorgt werden.
- d) <sup>2)</sup>
- e) Betreffend des Betriebs von Lautsprecheranlagen wird auf Ziffer A / 5. der "Richtlinien für den Betrieb von Lautsprecheranlagen und das Parkieren auf dem Schulareal der Einwohnergemeinde Würenlos" verwiesen.
- f) Die Zu- und Wegfahrt sowie die Parkierung hat nach den "Richtlinien für den Betrieb von Lautsprecheranlagen und das Parkieren auf dem Schulareal der Einwohnergemeinde Würenlos" zu erfolgen. Für die Einhaltung der Vorschriften und für eventuell notwendige Vorkehrungen ist der Mieter / Veranstalter zuständig.
- g) <sup>2)</sup>
- h) Wird die Reinigung nach der Benützung vom Mieter nicht oder ungenügend vorgenommen, so besorgt sie der Hauswart auf Kosten des Mieters. Die Rechnungsstellung für den effektiven Aufwand erfolgt durch die Reservationsstelle.
- i) An folgenden Feiertagen wird der Gemeindschäller nicht vermietet:  
Neujahr, Karfreitag, Ostersonntag, Pfingstsonntag, Heiligabend, Weihnachten, Stefanstag und Silvester  
Ausnahmebewilligungen können durch den Gemeinderat <sup>3)</sup> erteilt werden.
- j) Das Rauchen im Gemeindschäller ist untersagt. <sup>4)</sup>

---

1) Änderung durch Beschluss des Gemeinderates vom 14. August 2017.

2) Aufgehoben durch Beschluss des Gemeinderates vom 14. August 2017.

3) Gemäss Kompetenzreglement vom 14. September 2015 delegiert an Gemeindeschreiber.

4) Eingefügt durch Beschluss des Gemeinderates vom 14. August 2017.

|   |  |
|---|--|
|   | <b>§ 5</b>   |
| Schlüsselübergabe                               | Die Schlüsselabgabe und die Schlüsselrückgabe erfolgt durch bzw. an den Hauswart.  |
|   | <b>§ 6</b>   |
| Abnahmeprotokoll                                | Der Hauswart kontrolliert, ob Beschädigungen verursacht wurden oder Inventar fehlt. Über die Abnahme ist ein Protokoll aufzunehmen, welches sofort an die Reservationsstelle weiterzuleiten ist.   |
|   | <b>§ 7</b>   |
| Spezielle Weisungen                             | Allfälligen Weisungen des Gemeinderates oder des Hauswartes ist Folge zu leisten.  |
|   | <b>§ 8</b>   |
| Gastgewerbegesetz                               | Die Bestimmungen des Gastgewerbegesetzes sind zu beachten. Die entsprechenden Melde- bzw. Gesuchsformulare können bei der Gemeindekanzlei bezogen werden.  |
|   | <b>§ 8a</b> <sup>1)</sup>  |
| Veranstaltungen mit extremistischem Hintergrund | Mit Unterzeichnung des Reservationsgesuches distanziert sich der Mieter ausdrücklich von rassistischem Gedankengut. Veranstaltungen mit extremistischem Hintergrund, sei dieser religiöser, politischer oder anderer Natur, werden nicht bewilligt. Bei Unklarheiten nimmt die Vermieterin Abklärungen vor, allenfalls unter Beizug der Polizei. Bei entsprechenden Feststellungen kann der Anlass abgebrochen bzw. der Vertrag annulliert werden, ohne dass dem Mieter daraus irgendein Anspruch auf Schadenersatz oder dergleichen erwächst. |
|   | <b>§ 8b</b> <sup>1)</sup>  |
| Personenbelegungen                              | <sup>1</sup> Die maximale Personenbelegung ist wie folgt festgelegt und darf nicht überschritten werden:<br>Gmeindschäller: max. 200 Personen<br><sup>2</sup> Der Veranstalter ist für deren Einhaltung verantwortlich.  |

---

<sup>1)</sup> Eingefügt durch Beschluss des Gemeinderates vom 14. August 2017.

- § 8c**<sup>1)</sup>
- Bestuhlung
- <sup>1</sup> Für Bestuhlungen im Gmeindschäller gelten die folgenden Grundsätze:
- Die Sitzplätze sind so in Reihen anzuordnen und durch Zwischengänge zu unterbrechen, dass die Ausgänge auf möglichst direktem Weg erreichbar sind. Der freie Durchgang zwischen den Sitzreihen darf 0,45 m nicht unterschreiten. Die Verkehrswege müssen eine lichte Breite von mindestens 1,20 m aufweisen.
  - In einer Sitzreihe, welche von zwei Seiten her zugänglich ist, dürfen nicht mehr als 32 Sitze angeordnet werden. Ist der Zugang nur von einer Seite her möglich, sind höchstens 16 Sitze zulässig.
  - Das Aufstellen von Stühlen in den Verkehrswegen ist verboten.
- § 8d**<sup>1)</sup>
- Fluchtwege, Sicherheitsbeleuchtung
- <sup>1</sup> Die Zugänge zu den Ausgängen und Notausgängen sind jederzeit freizuhalten. Vorrichtungen, welche die Begehbarkeit der Notausgänge beeinträchtigen, sind nicht zulässig (Verdunkelungen, Storen, Vorhänge etc.).
- <sup>2</sup> Die Sicherheitsleuchten mit den integrierten Rettungszeichen müssen während des Anlasses permanent leuchten.
- § 8e**<sup>1)</sup>
- Dekorationen
- <sup>1</sup> Dekorationen müssen aus mindestens schwer brennbaren Materialien sein (Brandverhaltensgruppe RF2).
- <sup>2</sup> Die Materialien dürfen im Brandfall weder brennend abtropfen noch giftige Gase entwickeln.
- <sup>3</sup> Stroh, Schilf, Tannenreisig und dergleichen sind für Dekorationen nicht zulässig.
- <sup>4</sup> Das betreffende Merkblatt der Aargauischen Gebäudeversicherung ist zu beachten. Es kann bei der Gemeindekanzlei oder auf der Website der Aargauischen Gebäudeversicherung eingesehen werden<sup>2)</sup>.
- § 8f**<sup>1)</sup>
- Feuerwachen
- Feuerwachen sind zu organisieren für Veranstaltungen mit grosser Personenbeteiligung in:
- a) Dekorierten oder sonst brandgefährlich veränderten Räumen (z. B. Faschnachts- oder Maskenbälle, Ausstellungen).
  - b) Gebäuden und Räumen mit mangelhafter Brandschutzausrüstung.
- <sup>2</sup> Das betreffende Merkblatt der Aargauischen Gebäudeversicherung ist zu beachten. Es kann bei der Gemeindekanzlei oder auf der Website der Aargauischen Gebäudeversicherung eingesehen werden<sup>3)</sup>.

---

1) Eingefügt durch Beschluss des Gemeinderates vom 14. August 2017.

2) Zurzeit Merkblatt "Dekorationen" ([www.agv-ag.ch](http://www.agv-ag.ch) > Prävention > Brandschutz > Rechtsgrundlagen > Merkblätter)

3) Zurzeit Merkblatt "Feuerwachen" ([www.agv-ag.ch](http://www.agv-ag.ch) > Prävention > Brandschutz > Rechtsgrundlagen > Merkblätter)

**§ 8g**<sup>1)</sup>

Abbrennen von  
Feuerwerk

Das Abbrennen von Feuerwerk im Gebäudeinnern ist grundsätzlich verboten. Ausnahmen zur Vorführung pyrotechnischer Effekte sind vorgängig durch die Aargauische Gebäudeversicherung, Abteilung Brandschutz bewilligen zu lassen. Die Abteilung Brandschutz ist mindestens 5 Wochen vor dem Anlass zu kontaktieren. Die Verwendung von Indoorfeuerwerk hat ausschliesslich durch fachkundige Personen mit entsprechendem Ausweis zu erfolgen.

**§ 9**<sup>2)</sup>

Benützungsge-  
bühren

<sup>1</sup> Die Benützungsgebühr pro Tag beträgt:

- |  |            |
|--|------------|
| a) Benützung ohne kommerziellen Zweck          | Fr. 130.00 |
| b) Benützung ohne Küche                        | Fr. 80.00  |
| c) Benützung mit kommerziellem Zweck (Verkauf) | Fr. 200.00 |

Diese Ansätze gelten für eine einmalige Benützung. Bei Benützung über mehrere Tage erfolgt ein Zuschlag von Fr. 100.00 pro angebrochenem Tag, resp. Fr. 50.00 ohne Küche.

<sup>2</sup> Auf eine Benützungsgebühr wird verzichtet bei Veranstaltungen

- politischer Parteien für meinungsbildende oder orientierende Veranstaltungen allgemeiner Natur, oder
- anderer Organisationen für Veranstaltungen, welche im Interesse der Gemeinde, des Kantons oder des Bundes stehen

Im Zweifelsfall entscheidet der Gemeinderat.

**§ 10**<sup>3)</sup>

Annullierung

Bei Annullierung einer Reservation des "Gmeindschällers" durch den Mieter werden folgende Gebühren verrechnet:

- |                                    |                              |
|------------------------------------|------------------------------|
| - 1 Monat vor Mietbeginn           | Voller Mietbetrag            |
| - 2 Monate vor Mietbeginn          | Hälfte des Mietbetrages      |
| - mehr als 3 Monate vor Mietbeginn | Fr. 40.00 Bearbeitungsgebühr |

**§ 11**

Auf- und Ab-  
räumarbeiten

Um Störungen des Unterrichts zu vermeiden, sind An- und Weglieferungen während der Schulzeiten strikte untersagt. Aus diesem Grund sind die Aufbau- und Abräumarbeiten in die Planung des Anlasses miteinzubeziehen. Kann aus organisatorischen Gründen diese Regelung nicht eingehalten werden, ist die Schulleitung zu informieren.

---

1) Eingefügt durch Beschluss des Gemeinderates vom 14. August 2017.

2) Änderung durch Beschluss des Gemeinderates vom 4. März 2002.

3) Änderung durch Beschluss des Gemeinderates vom 14. August 2017.

**§ 12**

Inkraftsetzung      Das vorstehende Reglement tritt am 08. September 1998 in Kraft und ersetzt dasjenige vom 20. August 1991.

Würenlos, 8. September 1998

**GEMEINDERAT WÜRENLOS**

Der Gemeindeammann:  
Verena Zehnder

Der Gemeindeschreiber  
Jürg Schönenberger