

GEMEINDE OBERHOF



Benützungsgreglement für die öffentlichen Bauten, Schul- und Sportanlagen

- **Schule Moos**
- **Schulhaus Dorf**
- **Mehrzweckhalle**
- **Aussenanlagen**

Ausgabe November 2006

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1	Zuständigkeit	4
§ 2	Benützung durch Schule und Vereine	4
§ 3	Beeinträchtigung	4
§ 4	Sorgfaltspflicht, Reinlichkeit	4
§ 5	Rauchverbot	4
§ 6	Spielwiesen, Sportplatzbenützung	4
§ 7	Parkierung	5
§ 8	Versicherung	5
§ 9	Sorgfalts- und Haftpflicht, Reparaturen	5
§ 10	Herrichten der Räumlichkeiten	5
§ 11	Einschränkungen	5
§ 12	Fundgegenstände	6

II. Allgemeine Benützungsbestimmungen

§ 13	Regelmässige Benützung, Belegungsplan	6
§ 14	Inspizierung von Anlässen	6
§ 15	Regelmässige Benützung, Gebühren	6
§ 16	Temporäre Benützung, Gesuche, Inkasso	6
§ 17	Schliessung der Räume	6
§ 18	Alkoholausschank, Wirtebewilligung	7
§ 19	Kontrolle	7

III. Mehrzweckhalle

§ 20	Proben vor grösseren Anlässen	7
§ 21	Übergabe und Abnahme	7
§ 22	Küchen- und Geschirrinventar	7
§ 23	Reinigung	8
§ 24	Bühne, Bühnenmeister	8
§ 25	Zusätzliche Bühnen, Bars usw.	8
§ 26	Dekoration	8
§ 27	Personenbelegung	9
§ 28	Fluchtwege	9
§ 29	Garderoben	9
§ 30	Ruhe und Ordnung	9
§ 31	Turngeräte	9
§ 32	Schuhwerk	9
§ 33	Tische und Bänke	9
§ 34	Brandwache	9

IV. Zivilschutzunterkunft

§ 35	Unterkunft	10
------	------------	----

V. Aussenanlagen

§ 36	Turngeräte	10
§ 37	Technische Anlagen	10
§ 38	Bespielbarkeit der Sportplätze	10
§ 39	Bereitstellen der Spielfelder	10
§ 40	Lautsprecheranlagen	10

VI. Sitzungszimmer/Vereinszimmer Schulhaus Dorf

§ 41	Verwaltung und Aufsicht	11
§ 42	Benützungsbewilligung	11
§ 43	Benützungsanweisungen	11
§ 44	Gebührenregelung	11
§ 45	Haftung bei Schäden	11

VII. Schlussbestimmungen

§ 46	Strafbestimmungen	12
§ 47	Ausnahmebewilligungen	12
§ 48	Inkraftsetzung	12

Anhang 1	Gebührentarif öffentliche Bauten, Schul- und Sportanlagen mit Erläuterungen	13
Anhang 2	Leitsätze Suchtprävention an Festanlässen	14
Anhang 3	Dekoration von Räumen	16
Anhang 4	Weisung betreffend die Feuerwachen	18

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

Die Einwohnergemeindeversammlung Oberhof erlässt gestützt auf § 20 Abs. 2 lit i) des Gemeindegesetzes vom 19. Dezember 1978 folgendes Benützungsreglement für die öffentlichen Bauten, Schul- und Sportanlagen.

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Zuständigkeit ¹Der **Gemeinderat** ist für das Schulhaus Dorf und alle übrigen nicht unter § 1, Abs. 2 erwähnten Räumlichkeiten in den öffentlichen Gebäuden der Einwohner- und Ortsbürgergemeinde sowie für die Zivilschutzunterkunft zuständig.

Ausserhalb der Unterrichtszeit (auch während Ferien) ist der Gemeinderat für die Mehrzweckhalle und die Aussenanlagen zuständig.

²Die **Schulpflege** ist für das Schulhaus Moos zuständig.

Während der Unterrichtszeit ist die Schulpflege für die Mehrzweckhalle und die Aussenanlagen zuständig.

Als Unterrichtszeit gilt die Zeit von Montag bis Freitag, 07.00 - 18.00 Uhr.

§ 2

Benützung durch Schule und Vereine Die Anlagen dienen in erster Linie dem Schulbetrieb. Soweit sie nicht durch die Schule benützt werden, können die Anlagen den ortsansässigen Vereinen und anderen Organisationen der Gemeinde für fest zu bestimmende Zeiten zur Benützung überlassen werden.

§ 3

Beeinträchtigung Durch die Benützung der Lokalitäten sowie der Aussenanlagen darf der Schulunterricht nicht gestört werden.

§ 4

Sorgfaltspflicht, Reinlichkeit Die Benutzer sorgen für grösste Reinlichkeit, Anstand und Ordnung innerhalb der Schul- und Sportanlagen sowie aller weiteren öffentlichen Gebäuden. Im Freien benützte Geräte sind vor dem Versorgen zu reinigen. Alle Räume dürfen nur mit sauberen Schuhen (ohne Stollen und Nocken) betreten werden.

§ 5

Rauchverbot Das Rauchen ist in allen öffentlichen Räumen grundsätzlich untersagt. In der Mehrzweckhalle kann das Rauchen anlässlich von Abendunterhaltungen, Konzerten etc. durch den Veranstalter bewilligt werden.

§ 6

Spielwiesen, Sportplatzbenützung Der Hauswart entscheidet im Zweifelsfall, wann die Spielwiesen zur Benützung freigegeben werden. Auf den Rasenflächen darf nicht gewirtet werden. Es ist darauf zu achten, dass keine Glaswaren auf den Rasen gelangen.

§ 7

Parkierung

¹Fahrräder und Mofas sind in die dafür bestimmten Ständer, Motorräder auf den Parkplätzen abzustellen und dürfen nicht an die Gebäudemauern, Umzäunungen oder dergleichen gestellt werden.

²Autos sind auf den vorhandenen Parkplätzen zu parkieren.

³Der Organisator der Veranstaltung ist für die Verkehrsregelung verantwortlich. Eine Stunde vor einem Anlass in der Mehrzweckhalle sind 1 - 2 Personen für die Parkordnung einzusetzen, wobei das Parkieren auf dem roten Platz erlaubt ist. Der Rasenplatz muss abgesperrt werden. Die Zufahrt für die Feuerwehr und die Sanität muss dauernd gewährleistet sein. Parkgebühren dürfen keine verlangt werden. Wird die Gemeindepolizei oder Feuerwehr beansprucht, so hat der Veranstalter diese nach Aufwand zu entschädigen. Die Finanzverwaltung stellt entsprechend Rechnung.

Versicherung

§ 8

Der Versicherungsabschluss ist Sache des Veranstalters. Der Gemeinderat empfiehlt bei Veranstaltungen eine Festhaftpflichtversicherung abzuschließen.

§ 9

Sorgfalts- und
Haftpflicht
Reparaturen

¹Die Benützung der Anlagen hat mit aller Sorgfalt zu geschehen. Beeinträchtigungen der Nachbarschaft durch Lärm sind zu vermeiden.

²Die Gemeinde lehnt jede Haftpflicht gegenüber Vereinen und anderen Organisationen und ihren Mitgliedern für Beschädigungen oder Verluste von Gegenständen sowie für Unfälle ab.

³Für Beschädigungen an Gebäuden, Einrichtungen, Geräten und Maschinen haftet der Benützer.

⁴Schadenfälle sind unverzüglich dem Hauswart zuhanden des Gemeinderates zu melden. Die Gemeinde ist berechtigt, allfällige Reparaturen zu Lasten des Veranstalters resp. des Schadenverursachers auszuführen oder ausführen zu lassen.

⁵An den bestehenden Einrichtungen, Geräten und Maschinen dürfen vom Benützer keinerlei Veränderungen vorgenommen werden. Geräte, Einrichtungen, Maschinen und Mobiliar sind nach den Übungen und Veranstaltungen wieder an ihren ursprünglichen Platz zu bringen.

§ 10

Herrichten der
Räumlichkeiten

Das Herrichten von Räumlichkeiten und Plätzen für Veranstaltungen ist Sache des Benützers. Der Schulbetrieb darf dadurch nicht gestört werden.

§ 11

Einschränkungen

Es ist untersagt: Tiere auf den Spielwiesen, Sportplätzen und in den öffentlichen Anlagen laufen zu lassen und ausserhalb der dafür bestimmten Verkehrsfläche Velos, Mofas, Motorräder oder Autos zu fahren.

§ 12

Fundgegenstände In den Anlagen liegengelassene Gegenstände sind dem Hauswart zu übergeben. Die beim Hauswart zur Ablieferung gelangten Fundgegenstände werden ein halbes Jahr aufbewahrt.

II. Allgemeine Benützungsbestimmungen

§ 13

Regelmässige Benützung Belegungsplan ¹Die regelmässigen Benützungszeiten durch die Vereine werden auf einem Benützungsplan festgehalten. Änderungswünsche in der Belegung oder Neuzuteilung haben schriftlich an die Verantwortlichen gemäss § 1 zu erfolgen.

²Der Gemeinderat behält sich das Recht vor, Räumlichkeiten oder Anlagen in Abweichung vom Belegungsplan Dritten zur Verfügung zu stellen. In solchen Fällen werden die betroffenen Organisationen und der Hauswart rechtzeitig durch den Gemeinderat orientiert.

³Die Aufnahme in den Belegungsplan und die zeitliche Berücksichtigung erfolgt nach Massgabe der zur Verfügung stehenden Räumlichkeiten.

§ 14

Inspizierung von Anlässen Die Mitglieder des Gemeinderates und der Hauswart sind berechtigt, Anlässe zu inspizieren.

§ 15

Regelmässige Benützung, Gebühren ¹Für die regelmässige Benützung von Räumlichkeiten oder Anlagen gemäss Belegungsplan und für Proben vor Vereinsanlässen ist dem Hauswart keine Entschädigung zu entrichten. Der Hauswart wird für diese zusätzliche Arbeit durch die Gemeinde bezahlt.

²Im übrigen richten sich alle Gebühren und Entschädigungen nach dem Gebührentarif (gemäss Anhang 1).

§ 16

Temporäre Benützung, Gesuche, Inkasso Sämtliche Gesuche sind frühzeitig, mindestens zwei Monate vor dem Anlass, mit dem entsprechendem Formular an die Gemeindekanzlei einzureichen. Das Inkasso der Gebühren besorgt die Finanzverwaltung.

§ 17

Schliessung der Räume ¹Alle Räumlichkeiten sind durch die regelmässigen Benützer zu schliessen.

²Während der Schulferien bleibt das Schulhaus in der Regel geschlossen. Die Mehrzweckhalle bleibt für Veranstaltungen, Proben, Trainings jeder Art während 2 Wochen ohne Ausnahme geschlossen. Der Hauswart gibt die Daten bis Ende des Vorjahres bekannt.

³Sämtliche Schlüssel, welche die Vereine gegen Unterschrift erhalten haben, dürfen nicht weitergegeben werden. Sollte dennoch der Schlüsselinhaber

innerhalb eines Vereins wechseln, so muss der neue Besitzer den Empfang des Schlüssels gegen Unterschrift bei der Schlüsselausgabestelle (Hauswart) bestätigen.

⁴Der Hauswart führt eine Schlüsselkontrolle.

§ 18

Alkoholausschank,
Wirtebewilligung

¹Sofern Alkohol ausgeschenkt wird, sind die gesetzlichen Bestimmungen sowie die Leitsätze des Gemeinderates bei Anlässen zu beachten. Wein, Bier und gegorener Most dürfen nur an über 16-jährige verkauft werden. Spirituosen, Alcopos und Aperitifen dürfen nur an über 18-jährige verkauft werden. Die Veranstalter sind dafür besorgt, dass diesbezügliche Alterskontrollen strikte vorgenommen werden (gemäss Anhang 2 „Suchtprävention an Festanlässen“).

²Die Meldung einer Wirtetätigkeit ist mit dem Benützungsgesuch vor dem Anlass dem Gemeinderat einzureichen.

§ 19

Kontrolle

Bei Anlässen ist der Veranstalter dafür besorgt, dass das Schulareal und der Aufgang zu den Schulzimmern während des Anlasses versperrt oder überwacht wird. Verschmutzungen auf dem Schulareal und im Schulhaus (z.B. zerschlagene Getränkeflaschen) müssen vom Veranstalter gereinigt werden.

III. Mehrzweckhalle

§ 20

Proben vor
grösseren
Anlässen

¹Für Proben steht die Mehrzweckhalle dem betreffenden Veranstalter frühestens zwei Wochen vor dem Anlass zur Verfügung.

²Die Probetage sowie weitergehende Abmachungen müssen die betroffenen Vereine frühzeitig vereinbaren, wobei der Hauswart zu informieren ist. Der Veranstalter hat die betroffenen Vereine bei Bekanntwerden der Veranstaltung direkt zu informieren.

§ 21

Übergabe und
Abnahme

¹Der Hauswart übergibt bei Anlässen die Halle rechtzeitig dem Veranstalter, frühestens aber nach Beendigung des Schulunterrichts.

²Der Veranstalter hat die von der Schule benötigten Räume gleichentags, bei Samstagsveranstaltungen am Sonntag, nach spezieller Abmachung, dem Hauswart zur Abnahme zu melden. Die Rückgabe der anderen Räume erfolgt in Rücksprache mit dem Hauswart.

§ 22

Küchen- und
Geschirrinventar

Das Kücheninventar ist Eigentum der Einwohnergemeinde und wird zur Verfügung gestellt. Das Geschirr ist Eigentum der Einwohnergemeinden Oberhof und Wölflinswil und kann beim Hauswart Wölflinswil abgeholt wer-

den. Beschädigte und fehlende Gegenstände sind vom Veranstalter zu ersetzen.

§ 23

Reinigung

¹Der Veranstalter hat gemäss Anweisung des Hauswirts folgende Arbeiten auf eigene Kosten zu übernehmen:

- Bestuhlung und Abräumen der Halle und aller benutzten Nebenräume
- Wischen aller benutzten Räumlichkeiten
- Gesamtes WC reinigen und nass aufziehen
- einwandfreie Reinigung der Küche und deren Einrichtungen
- evtl. weitere Arbeiten je nach Veranstaltung gem. Weisungen des Hauswirts

²Das Putzmaterial wird von der Gemeinde zur Verfügung gestellt.

³Werden diese Bestimmungen nicht eingehalten, ist der Hauswart mit Zustimmung des Gemeinderates berechtigt, Räume und Einrichtungen auf Kosten des Veranstalters zu reinigen oder reinigen zu lassen. Die Finanzverwaltung stellt in diesem Falle dem Veranstalter nach Aufwand Rechnung.

§ 24

Bühne,
Bühnenmeister

¹Bei Veranstaltungen mit Bühnenbenützung muss ein ausgewiesener Bühnenmeister anwesend sein.

²Der zuständige Bühnenmeister ist verantwortlich für die gesamte Bühneneinrichtung und wird vom Hauswart instruiert.

³Die Entschädigung des Bühnenmeisters erfolgt direkt durch den Veranstalter.

§ 25

Zusätzliche Bühnen,
Bars usw.

¹Werden zusätzliche Bühnen, Abschränkungen, Bars, Dekorationen, Beleuchtungen usw. in der Halle für eine Veranstaltung aufgestellt oder installiert, so ist dem Gemeinderat mindestens zwei Monate vor der Veranstaltung ein Plan/Konzept einzureichen. Die SUVA-Richtlinien sind einzuhalten. Es erfolgt keine Abnahme durch die Gemeinde.

²Bei Veranstaltungen mit vorwiegendem Barbetrieb ist eine Bodenabdeckung obligatorisch. Diese ist beim Hauswart zu beziehen.

³Für Unfälle und Schäden durch zusätzliche Einrichtungen gemäss § 25 Abs. 1 lehnt die Gemeinde jegliche Haftung ab.

§ 26

Dekoration

Die Bestimmungen im Merkblatt „Dekoration von Räumen“ des Aarg. Versicherungsamtes sind zwingend einzuhalten (Anhang 3).

§ 27

Personenbelegung Die Mehrzweckhalle inkl. den Geräteräumen und der Bühne darf aus brand-schutztechnischen Gründen durch maximal 450 Personen belegt werden.

§ 28

Fluchtwege ¹Die Schulanlage Moos weist vier Notausgänge ins Freie auf:

- Notausgang (Hauptein- und ausgang) ins Foyer und weiter ins Freie
- Notausgang vor der Bühne über Vorraum ins Freie
- Notausgang durch bestehenden Geräteraum ins Freie
- Notausgang durch Geräteraumanbau ins Freie (Hartplatz)

²Die Notausgänge sind grosszügig freizuhalten (Bestuhlung, Ausstellwände usw.).

§ 29

Garderoben Der Veranstalter darf die Garderobe auf eigene Rechnung führen. Die Gemeinde übernimmt keine Haftung.

§ 30

Ruhe und Ordnung Für Ruhe und Ordnung im angemessenen Rahmen hat der Veranstalter zu sorgen.

§ 31

Turngeräte ¹Das Verwenden von Hallengeräten im Freien ist nur bei trockenem Wetter gestattet.

²Das Benützen von schmutzigen Bällen und Turngeräten in der Halle ist verboten.

³Die Vereine dürfen nur in Ausnahmefällen und nach Rücksprache mit der Schulleitung und dem verantwortlichen Gemeinderat der Gemeinde gehörende Turngeräte an auswärtige Vereine ausleihen.

§ 32

Schuhwerk Stollen-, Nocken-, Nagel-, und Rollschuhe sowie Inlineskates sind vor dem Betreten der Innenräume auszuziehen.

§ 33

Tische und Bänke Die in der Mehrzweckhalle deponierten Tische und Stühle sind ein Bestandteil des Mehrzweckhallen-Inventars. Dieses Mobiliar darf nur unter ausdrücklicher Bewilligung des Gemeinderates ausserhalb der Schul- und Sportanlage Oberhof verwendet werden.

§ 34

Brandwache ¹Eine Feuerwache ist zu stellen:

- Bei Veranstaltungen mit voraussichtlich total über 300 Personen
- Bei dekorierten oder sonst brandgefährlich veränderten Räumen (z. B. Fasnachts- oder Maskenbällen usw.).

²Der durchführende Verein ist dafür verantwortlich gemäss Weisung betreffend Feuerwachen (gemäss Anhang 4, „Weisung betreffend die Feuerwachen“). Die Kosten dafür trägt der Verein.

³Die Entschädigung der Brandwache erfolgt direkt durch den Veranstalter.

⁴Die Instruktion der Brandwache ist Sache des Feuerwehrkommandos, das insbesondere die beauftragten Feuerwehrleute über ihre Dienstpflicht eingehend zu orientieren hat.

⁵Die Brandwache hat aus mindestens 2 Angehörigen einer Feuerwehr zu bestehen.

IV. Zivilschutzunterkunft

§ 35

Unterkunft ¹Die Zivilschutzunterkunft kann zwecks Übernachtung nicht gemietet werden, Militär ausgenommen.

²Über Ausnahmen der Benützung und die entsprechenden Gebühren entscheidet der Gemeinderat abschliessend.

V. Aussenanlagen

§ 36

Turngeräte Die im Freien benutzten Geräte und Materialien dürfen nur in gereinigtem Zustand versorgt werden.

§ 37

Technische Anlagen Das Üben mit Steinen, Hanteln und Kugeln ist nur an den dafür bestimmten Orten erlaubt.

§ 38

Bespielbarkeit der Sportplätze Die Zuständigkeit betr. Bespielbarkeit der Plätze und Anlagen wird in § 6 geregelt.

§ 39

Bereitstellen der Spielfelder Das Vorbereiten und Markieren der Spielfelder für Übungen und Wettkämpfe ist Sache des Veranstalters.

§ 40

Lautsprecheranlagen Wird für die Aussenanlage eine Lautsprecheranlage benötigt, muss diese auf Kosten des Veranstalters installiert werden.

VI. Sitzungszimmer/Vereinszimmer Schulhaus Dorf

§ 41

Verwaltung und Aufsicht

Die Verwaltung und Aufsicht wird durch den Gemeinderat ausgeübt. Für die Ausübung der Aufsicht kann der Gemeinderat verantwortliche Personen bestimmen.

§ 42

Benützungsbewilligung

¹Gesuche für die Benützung des Vereinszimmers sind der Gemeindeganzlei mit einem separaten Gesuchsformular einzureichen. Über das Gesuch entscheidet der Gemeinderat endgültig.

²Auswärtigen Vereinen/Organisationen/Privatpersonen steht das Vereinszimmer nicht zur Verfügung.

§ 43

Benützungsanweisungen

¹Die Schlüsselabgabe erfolgt durch den Hauswart. Bezug und Abnahme des Vereinszimmers haben unter Aufsicht des Hauswarts zu erfolgen. Die Reinigung der Räumlichkeiten (inkl. Korridor und sanitäre Anlagen) ist Sache der Bewilligungsinhaber.

²Alle Benutzer sind gehalten, zu den Räumlichkeiten und dessen Einrichtungen Sorge zu tragen. Für die Befestigung von Dekorationen usw. dürfen die Wände und Decken nicht beschädigt werden. Beschädigungen werden auf Kosten des Bewilligungsnehmers behoben. Bei Anlässen Jugendlicher obliegt die Verantwortung einer erwachsenen Person, die das Benützungsgesuch ebenfalls zu unterzeichnen hat.

³Nach den Anlässen sind die benützten Räumlichkeiten nach Absprache mit dem Hauswart zu übergeben.

⁴Bei ungenügender Reinigung werden die daraus dem Hauswart entstehenden zusätzlichen Aufwendungen den Verursachern, resp. dem Bewilligungsinhaber zum Ansatz des Gemeindeganzwerkes in Rechnung gestellt.

§ 44

Gebührenregelung

¹Für die Benützung des Vereinszimmers für Vereinsnänsse, Sitzungen, Konferenzen und ähnlische Anlässe wird in der Regel keine Gebühr erhoben.

²Wird vom Bewilligungsnehmer ein Kursgeld erhoben, wird die Benützungsg Gebühr vom Gemeinderat festgelegt.

³Bei Benützung durch Privatpersonen wird eine pauschale Gebühr von Fr. 30.— pro Anlass erhoben.

§ 45

Haftung bei Schäden

Für allfällige Schäden an Räumlichkeiten und Einrichtungen haftet ausschliesslich der Verursacher, resp. der Bewilligungsnehmer.

VII. Schlussbestimmungen

§ 46

Strafbestimmungen

¹Bei Nichtbeachtung dieser Vorschriften ist der Hauswart oder die verantwortlichen Aufsichtspersonen befugt, Fehlbare zurechtzuweisen und im Wiederholungsfalle den zuständigen Behörden zur Anzeige zu bringen.

²Bei wiederholter Missachtung der Benützungsvorschriften kann die zuständige Behörde die Benützungsbewilligung widerrufen.

³Grobfahrlässige Übertretungen werden vom Gemeinderat geahndet, sofern nicht Strafverfolgung aufgrund kantonalen oder eidgenössischen Gesetzesbestimmungen eintritt.

§ 47

Ausnahmebewilligungen

Der Gemeinderat kann in Ausnahmefällen vom Reglement abweichende Regelungen beschliessen.

§ 48

Inkraftsetzung

¹Das vorliegende Reglement mit Gebührenordnung im Anhang kann vom Gemeinderat jederzeit abgeändert oder ergänzt werden.

²Das Reglement tritt per 1. Januar 2007 in Kraft. Alle bisherigen Reglemente und Vorschriften werden mit dieser Inkraftsetzung aufgehoben.

Beschlossen von der Einwohnergemeindeversammlung am 24. November 2006

Einwohnergemeindeversammlung Oberhof

sig. Roger Fricker
Gemeindeammann

sig. Martina Schütz
Gemeindeschreiberin

Anhang 1

Gebühren öffentliche Bauten, Schul- und Sportanlagen

A. Gebühren

		Tarif A	Tarif B
Turnhalle		150.--	250.--
Grundgebühr pro Wochenende	(Freitag bis Sonntag)		
Anlass mit Eintritt		50.--	100.--
Küche Turnhalle		100.--	140.--
Miete zusätzliche Räume	<input type="checkbox"/> Geräteraumanbau	20.--	40.--
	<input type="checkbox"/> Werkraum	50.--	80.--
Aussenanlagen	<input type="checkbox"/> 1 Tag	25.--	50.--
	<input type="checkbox"/> 2 Tage	40.--	80.--
	<input type="checkbox"/> Duschenbenützung pro Tag	20.--	20.--
Bodenabdeckung		400.--	400.--

B. Erläuterungen

- 1) Für den Tarifansatz A gelten: Organisationen und Vereine mit Sitz in Oberhof sowie die gemeinsamen Vereine von Oberhof und Wölflinswil.
- 2) Für den Tarifansatz B gelten: Auswärtige Vereine und Organisationen. Im Zweifelsfall entscheidet der Gemeinderat.
- 3) Für die regelmässige, wöchentliche Benützung der Mehrzweckhalle und Aussenanlagen durch die Dorfvereine zu Sportzwecken (inkl. Training) wird keine Gebühr erhoben. Bei auswärtigen Vereinen kann der Gemeinderat eine Gebühr verlangen.
- 4) In der Grundgebühr ist die Übergabe und Abnahme durch den Hauswart enthalten mit einem Aufwand von höchstens 3 Stunden (ordentliche Arbeitszeit des Hauswartes). Liegt der Aufwand des Hauswarts bei mehr als drei Stunden, wird der zusätzliche Aufwand zu einem Ansatz von Fr. 40.00 pro Stunde an den Veranstalter verrechnet.
- 5) Die Abfallentsorgungskosten werden nach effektivem Anfall und Aufwand in Rechnung gestellt.
- 6) Der Bühnenmeister ist nach den Ansätzen des Gemeindewerkes vom Veranstalter direkt zu entschädigen.
- 7) Die Brandwache ist nach den Soldansätzen der Feuerwehr Wölflinswil-Oberhof vom Veranstalter direkt zu entschädigen.
- 8) Bei Vorliegen besonderer Verhältnisse kann der Gemeinderat Abweichungen vom bestehenden Gebührentarif beschliessen.

Anhang 2



Gemeinden Wölflinswil und Oberhof



Gemeinderat

Suchtprävention an Festanlässen

„die Gemeinden handeln“

Leitsätze (Bestandteil der Bewilligung zur Benützung von öffentlichen Bauten und Anlagen)

Ziel

Attraktive Festanlässe mit gutem Klima organisieren und übermässigen Alkoholkonsum verhindern.

Sicherheit

Der Veranstalter bemüht sich:

- während dem Anlass Schlägereien, Belästigungen, Sachbeschädigungen etc. zu verhindern.
- bei übermässigem Alkoholkonsum von einzelnen Personen, die sich und andere gefährden, einzugreifen.

Alkoholausschank

- Der Veranstalter bemüht sich, neben den alkoholischen Getränken ein attraktives Angebot an alkoholfreien Getränken bereit zu stellen.
- Festwirt und Barchef instruieren das Ausschankpersonal über die gesetzlichen Bestimmungen und Leitsätze.
- Barpersonal unter 18 Jahren darf nicht eingesetzt werden

Verantwortung

Der Veranstalter befolgt die gesetzlichen Bestimmungen

- | | |
|------------------------------------|---|
| • Jugendschutz | § 1 Gesetz über das Gastgewerbe 25.11.1997
Art. 37a, Lebensmittelverordnung 04.05.2002 |
| • Alkohol an Betrunkene | § 1 Gesetz über das Gastgewerbe 25.11.1997 |
| • Günstigere alkoholfreie Getränke | § 5 Gesetz über das Gastgewerbe 25.11.1997 |

Jugendschutz

Die Jugendschutzgesetze verbieten den Verkauf von:

- Wein, Bier und gegorenem Most an unter 16-jährige
- Alcopops, Spirituosen und Aperitife an unter 18-jährige

Besuchen Sie uns im Internet unter:

Tel: 062 867 60 40

Fax: 062 867 60 49

www.woelflinswil.ch oder www.oberhof.ch

E-Mail: einwohnerkontrolle@woelflinswil.ch

Tipps

- Bereitstellung eines Fahrdienstes
- Taxiwerbung
- Tür- Alterskontrolle, Abgabe Armbändeli
- Rucksackkontrolle/- abgabe
- Flaschendepot
- Flaschen, Gegenstände etc. dürfen nicht mit nach draussen genommen werden
- alkoholfreie Cocktails attraktiv gestalten
- Werbung für alkoholfreie Getränke machen
- Präventionsmaterial anfordern (Gemeindekanzlei)
- Unterstützung für die Umsetzung



Behörden:

Gemeinderäte Wölflinswil und Oberhof

Fachstellen:

Suchthilfe AVS/Prävention

Kaiserstrasse 7B

4310 Rheinfelden

Tel. 061 836 91 00

www.suchthilfe-avs.ch

Im Sinne von § 37 lit. f des Gesetzes über Einwohnergemeinden vom 19.12.1978 verfügen die Gemeinderäte Wölflinswil und Oberhof mit Beschlüssen vom 28.07.2003 sowie vom 07.07.2003 die vorstehenden Leitsätze für Festveranstalter auf den Gebieten der Einwohnergemeinden Wölflinswil und Oberhof als verbindlich.

5063 Wölflinswil,

5062 Oberhof,

Gemeinderat Wölflinswil

Frau Gemeindeammann

Gemeinderat Oberhof

Der Gemeindeammann


Der Gemeindeschreiber

Die Gemeindeschreiberin

Von vorstehenden Leitsätzen Kenntnis genommen:

Ort, Datum _____

Unterschrift _____
(Gesuchssteller)

 <p>Aargauisches Versicherungsamt Abteilung Feuerwehrwesen</p>	<p>Rechtliche Grundlagen Dekoration von Räumen</p>	<p>2.11.1</p>
---	--	---------------

AVA Aargauisches Versicherungsamt
Abteilung Brandschutz



Dekorationen

1. Rechtsgrundlagen

- Brandschutzgesetz (BSG) vom 21. Februar 1989 (Stand 1. Januar 1997)
- Brandschutzverordnung (BSV) vom 23. März 2005
 - Brandschutznorm VKF 2003 mit Abweichungen gemäss § 9 BSV vom 23. März 2005
 - Brandschutzrichtlinien VKF 2003 mit Abweichungen gemäss § 9 BSV vom 23. März 2005

2. Allgemeines

Durch Dekorationen darf keine zusätzliche Brandgefährdung entstehen. Im Brandfall dürfen Personen nicht gefährdet und Fluchtwege nicht beeinträchtigt werden. Das Anbringen von Einbauten oder Einrichtungen jeder Art, die leicht umgestürzt werden können, ist verboten.

Dekorationen sind so anzubringen, dass

- a) die Sicherheit von Personen nicht gefährdet ist;
- b) Die Sichtbarkeit der Kennzeichnung von Fluchtwegen und Ausgängen (Rettungszeichen) nicht beeinträchtigt wird;
- c) Sicherheitsbeleuchtungen weder verdeckt noch in ihrer Wirksamkeit beeinträchtigt werden;
- d) Ausgänge weder verdeckt noch verschlossen werden;
- e) Brandmelde- und Löscheinrichtungen (z. B. Handfeuermelder, Brandmelder, Handfeuerlöscher, Löschposten, Sprinkler) weder verdeckt noch in ihrer Wirksamkeit und Zugänglichkeit beeinträchtigt werden;
- f) sie durch die Wärmestrahlung von Lampen, Heizapparaten, Motoren und dergleichen nicht entzündet werden können und dass bei diesen kein gefährlicher Wärmestau entstehen kann.

In Fluchtwegen dürfen keine brennbaren Dekorationen angebracht werden.

Spiel- und Reklameballone dürfen nur mit nicht brennbarem Gas oder Gasgemisch gefüllt werden.

3. Material

Dekorationen von Räumen mit Publikumsverkehr müssen aus schwer brennbarem Material (Brandkennziffer 5.1) sein. In Räumen mit einer Sprinkleranlage genügt Material mit Brandkennziffer 4.1.



- 2 -

Die Materialien dürfen im Brandfall weder brennend abtropfen noch giftige Gase entwickeln. Stroh, Schilf, Tannenreisig und dergleichen sind für Dekorationen nicht zulässig. Dekorationen aus Massivholz (z. B. Bretter) sind auch dort zulässig, wo schwer brennbares Material mit der Brandkennziffer 5.1 verlangt wird.

4. Beurteilung der Brennbarkeit

Für die Beurteilung der Brennbarkeit sind folgende Kriterien massgebend:

a) leicht brennbare Materialien (verboten)

Wenn nach dem Entzünden die Feuerquelle (Zündholz) entfernt wird, brennt das Material selbstständig und rasch ab.


b) mittel brennbare Materialien (verboten)

Wenn nach dem Entzünden des Materials der Baustoff ohne zusätzliche Wärmezufuhr während längerer Zeit selbstständig weiter brennt.

c) schwer brennbare Materialien (gestattet)

Wenn nach dem Entzünden des Materials die Feuerquelle (Zündholz) entfernt wird, verlöscht die Flamme.

Der Flammentest ist an kleinen Stücken und ausserhalb des Lokals vorzunehmen.

 Aargauisches Versicherungsamt Abteilung Feuerwehren Ihre Sicherheit - AVA	Rechtliche Grundlagen Weisung betreffend die Feuerwachen	2.10.1
--	---	--------

AVA Aargauisches Versicherungsamt
Abteilung Brandschutz



Ihre Sicherheit – AVA

■ Weisung betreffend die Feuerwachen

1. Rechtsgrundlagen

- Brandschutzgesetz (BSG) vom 21. Februar 1989 (Stand 1. Januar 1997)
- Brandschutzverordnung (BSV) vom 23. März 2005
- Brandschutznorm VKF 2003 mit Abweichungen gemäss § 9 BSV vom 23. März 2005
- Brandschutzrichtlinien VKF 2003 mit Abweichungen gemäss § 9 BSV vom 23. März 2005
- Gesetz über das Feuerwehrgesetz vom 23. März 1971 (Stand 1. Januar 1997)
- Verordnung zum Feuerwehrgesetz vom 4. Dezember 1996 (Stand 1. Januar 1997)

2. Organisation

Der Gemeinderat bestimmt gestützt auf nachstehende Weisungen, bei welchen Veranstaltungen Feuerwachen zu organisieren sind und legt im Rahmen eines Gebührentarifs der Gemeinde die der Gemeinde zu entrichtende Entschädigung fest.

Die Gebäudeeigentümer haben dem Gemeinderat die in Frage kommenden Veranstaltungen rechtzeitig zu melden.

Die Organisation der Feuerwache ist Sache des Feuerwehrrückens, das insbesondere die beauftragten Feuerwehrleute über ihre Dienstpflicht eingehend zu instruieren hat.

3. Notwendigkeit von Feuerwachen

Feuerwachen sind zu organisieren für Veranstaltungen mit grosser Personenbeteiligung in:

- a) Dekorierten oder sonst brandgefährlich veränderten Räumen (z. B. Fasnachts- oder Maskenbälle, Ausstellungen usw.);
- b) Räumen mit einer Bühne von mehr als 150 m²;
- c) Gebäuden und Räumen mit mangelhafter Brandschutzausrüstung; mangelhaft ist eine Brandschutzausrüstung, wenn sie nicht den Anforderungen von Ziff. 5 dieser Weisung entspricht.

Diese Pflicht besteht nur, sofern die Veranstaltung in Gebäuden mit Räumen stattfindet, welche für mehr als 100 Personen Platz bieten.

4. Aufgaben der Feuerwache

Die Feuerwache sorgt dafür, dass im Brandfall unverzüglich die Feuerwehr alarmiert, die Evakuierung der Personen eingeleitet und die Brandbekämpfung aufgenommen werden kann. Sie besteht aus mindestens zwei Personen, die sich ausschliesslich auf die Belange der Sicherheit im Brandfall zu konzentrieren haben und während der Veranstaltung keine andere Funktion innehaben dürfen. Die Feuerwache hat insbesondere die folgenden Aufgaben:

- a) Vor Beginn des Anlasses sind sämtliche Räume inkl. derjenigen unter und über der Bühne zu kontrollieren;
- b) Sämtliche Wasserlöschposten und Löscheinrichtungen müssen in funktionsbereitem Zustand sein;



2

- c) Kontrolle der Sicherheitsbeleuchtung, der Telefonverbindung, allfälliger Rauchabzugsanlagen usw.;
- d) Sämtliche Ausgänge müssen unverschlossen sein und als Fluchtwege jederzeit benutzt werden können (nicht verstellt usw.);
- e) Freihaltung der Verkehrswege, so dass eine rasche Entleerung des Raumes sichergestellt werden kann;
- f) Kontrollrunden während des Anlasses zur Überprüfung der vorerwähnten Massnahmen;
- g) Allfällige leichtbrennbare und brennend abtropfende Dekorationen entfernen lassen;
- h) Die Einhaltung von notwendigen Rauchverböten überwachen lassen;
- i) Nach Abschluss des Anlasses sämtliche Räume überprüfen, ob alles in Ordnung und kein Publikum mehr anwesend ist;
- k) Aufenthalt der Feuerwache während des Anlasses an einer Stelle, von welcher aus eine gute Übersicht besteht, die Schutzeinrichtungen betätigt werden können und die internen Brandmeldungen zusammenlaufen.

5. Anforderungen an Gebäude mit Räumen mit grosser Personenbelegung (wichtigste Brandschutzmassnahmen)

- a) Konstruktion von zweigeschossigen Bauten mit einem Feuerwiderstand REI 30, von drei- und mehrgeschossigen Bauten sowie von Untergeschossen mit einem Feuerwiderstand REI 60;
- b) Gesicherte Fluchtwege direkt oder über Korridore mit einem Feuerwiderstand REI 30 in ein- und zweigeschossigen Bauten bzw. mit einem Feuerwiderstand REI 60 in drei- und mehrgeschossigen Bauten und/oder Treppenhäuser mit Feuerwiderstand REI 60 ins Freie (keine Leitern usw.);
- c) Türen in Fluchtwegen immer in Fluchtrichtung öffnend (Flügelüren), keine Fenster, Kipp-tore, Schiebetore usw.;
- d) Mindestens zwei Ausgänge in verschiedenen Richtungen (Mindestbreite des einen Aus-gangs 90 cm, des anderen 120 cm);
- e) Bei mehr als 200 Personen sind pro angebrochene Personeneinheit folgende Aus-gangsbreiten sicherzustellen:

- EG:	60 cm	pro	100 Personen
- OG:	60 cm	pro	60 Personen
- UG:	60 cm	pro	50 Personen

Ist die exakte Personenbelegung nicht bekannt, so ist pro m² eine Person anzunehmen.
- f) Nur indirekte Beheizung. Mobile Heizgeräte sind nicht zulässig.
- g) Sicherheitsbeleuchtung und Beschriftung bei den Notausgängen und in den Fluchtwegen;
- h) Löscheinrichtungen (Wasserlöschposten und Handfeuerlöscher);
- i) Bestuhlung (Konzertbestuhlung gekoppelt) derart platzieren, dass Verkehrswege von min-destens 1,20 m Breite freigehalten werden können;
- k) Keine leichtbrennbaren und brennend abtropfenden Dekorationen anbringen.

6. Inkrafttreten

Diese Weisung ersetzt diejenige vom 8. Januar 1998 und tritt sofort in Kraft.

Aargauisches Versicherungsamt

Dr. Rolf Eichenberger, Direktor