



Reglement über die Benützung des Mehrzweckraumes im Mehrzweckgebäude

Gültig ab 1. Januar 2019

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Zweck des Reglementes
- § 2 Benützungszweck des Mehrzweckraumes
- § 3 Zuständigkeit
- § 4 Bewilligungsverfahren
- § 5 Belegungsplan
- § 6 Benützungzeiten / Beeinträchtigungen / Nachbarschaft
- § 7 Nebenräume
- § 8 Schlüssel
- § 9 Schadenfälle/Sorgfaltspflicht
- § 10 Heizung / Lüftung / Dekorationen / Nebenräume
- § 11 Parkierung
- § 12 Inventar/Reinigung
- § 13 Gebühren
- § 14 Strafbestimmungen
- § 15 Haftung
- § 16 Änderungen des Reglements
- § 17 Inkrafttreten

§ 1 Zweck des Reglementes

Dieses Reglement regelt die Benützung des Mehrzweckraumes inkl. der dazu gehörenden Räumlichkeiten im Mehrzweckgebäude der Einwohnergemeinde Mägenwil.

§ 2 Benützungszweck des Mehrzweckraumes

¹ Der Mehrzweckraum inkl. alle dazugehörenden Räumlichkeiten stehen jedermann zur Durchführung von Feiern und Vereins- und Firmenanlässen gegen Abgabe einer Benützungsgebühr gemäss Gebührentarif zur Verfügung.

² Ein Anspruch auf die Erteilung einer Benützungsbewilligung besteht nicht.

³ Der Mehrzweckraum darf für folgende Veranstaltungen nicht benützt werden:

- Veranstaltungen jeglicher Art mit Tieren
- Fasnachtsanlässe
- Rock-, Pop- und Disco-Anlässe
- Regelmässige, religiöse Anlässe
- Veranstaltungen für Spendeneintreibungen

⁴ Über Ausnahmen und Sonderfälle entscheidet der Gemeinderat.

⁵ Der Gemeinderat behält sich vor, für andere ungeeignete bzw. unzweckmässige Anlässe keine Benützungsbewilligung zu erteilen.

§ 3 Zuständigkeit

¹ Der Gemeinderat ist im Rahmen der gesetzlichen Kompetenzordnung für den Unterhalt und den Betrieb des Mehrzweckraumes inkl. allen Nebenräumen im Mehrzweckgebäude (MZG) verantwortlich.

² Der Gemeinderat delegiert die Erteilung der Einzel-Benützungsbewilligung an die Gemeindekanzlei. Für Dauerbewilligungen ist eine Bewilligung des Gemeinderates notwendig. Er entscheidet auch über Ausnahmen und Sonderfälle.

³ Die Gemeindekanzlei ist die zentrale Kontakt- und Informationsstelle zwischen Benützern, Behörden und dem Hauswart.

⁴ Gemeindekanzlei / Abteilung Finanzen sind für das Inkasso der Gebühren zuständig.

§ 4 Bewilligungsverfahren

¹ Benützungsgesuche sind mit Zweckangabe rechtzeitig (mind. 14 Tage vor der gewünschten Beanspruchung) schriftlich an die Gemeindekanzlei zu richten. Entsprechende Formulare können bei der Gemeindekanzlei bezogen oder von der Website www.maegenwil.ch heruntergeladen werden.

² Jugendliche haben bei der Reservation des Mehrzweckraumes eine schriftliche Erklärung einer verantwortlichen, ortsansässigen und volljährigen Person beizubringen.

³ Erteilte Bewilligungen können in begründeten Fällen, insbesondere bei Verstössen gegen dieses Reglement oder Nichtzahlung der geschuldeten Beträge, widerrufen oder abgeändert werden.

⁴ Für Anlässe im Mehrzweckraum, für welche an der jährlichen Präsidentenkonferenz die Termine festgelegt werden, erfolgt die provisorische Reservation durch die Gemeindeganzlei direkt aus dem Protokoll der Präsidentenkonferenz und ist mit einem schriftlichen Gesuch zu bestätigen.

⁵ Die gesuchstellende, verantwortliche Person gemäss Benützungsgesuch hat während der ganzen Benützungsdauer persönlich anwesend zu sein.

§ 5 Belegungsplan

Die Gemeindeganzlei führt einen Belegungsplan und stellt diesen auf der Website der Gemeinde zu Verfügung. Allen Interessierten wird empfohlen, unter Angabe der Art der Benützung bzw. des Benützunggrundes ihre Veranstaltungstermine frühzeitig festzulegen.

§ 6 Benützungzeiten / Beeinträchtigungen / Nachbarschaft

¹ Das Mietverhältnis dauert in der Regel von 10.00 Uhr des ersten Benützungstages bis 09.00 Uhr desjenigen Tages, welcher der Reservation folgt.

² Die Anlässe dürfen in der Freitag- sowie Samstagnacht bis längstens 02.00 Uhr dauern.

³ Die Benützer des Mehrzweckraumes und der Parkplätze haben dafür zu sorgen, dass die Nachbarn nicht übermässig durch Lärm und andere Immissionen belastet werden. Die Nachtruhezeit gemäss Polizeireglement (ab 22.00 Uhr) ist zwingend einzuhalten. Die Musikklaustärke muss angepasst werden. Die Fenster sind ab 22.00 Uhr geschlossen zu halten.

§ 7 Nebenräume

Alle abgeschlossenen Nebenräume dürfen vom Benutzer nicht geöffnet und betreten werden.

§ 8 Schlüssel

¹ Die Übernahme bzw. Rückgabe der Räume und des Schlüssels erfolgt nach vorgängiger Absprache mit der verantwortlichen Person der Gemeinde Mägenwil.

² Die Schlüssel dürfen nie an Drittpersonen weitergegeben werden. Mit der auf der Unterschriftenliste geleisteten Unterschrift bestätigt der Schlüsselempfänger ausdrücklich, persönlich für den abgegebenen Schlüssel zu haften. Die Kosten für den

Schlüsseleratz und allenfalls für die Erneuerung des Schliessplanes sind vollumfänglich vom Schlüsselempfänger zu tragen.

§ 9 Schadenfälle / Sorgfaltspflicht

¹ Die Benützer sind verpflichtet, die vorhandenen Räume, Einrichtungen, Apparate und das Mobiliar mit der gebotenen Sorgfalt zu behandeln.

² Beschädigungen, welche nicht auf normale Abnutzung zurückzuführen sind, gehen zu Lasten des Raumbenützers.

³ Fehlendes Material, Beschädigungen bzw. Defekte sind unverzüglich dem Hauswart bzw. der für die Schlüsselrücknahme verantwortlichen Person zu melden. Für Beschädigungen haftet in jedem Fall der Benützer.

⁴ Der Gemeinderat ist berechtigt, allfällige Reparaturen oder den Ersatz der beschädigten Gegenstände auf Kosten des Benützers vorzunehmen oder vornehmen zu lassen. Reparaturen dürfen nur durch die Hauswarte ausgeführt oder im Rahmen ihrer Kompetenzen in Auftrag gegeben werden.

⁵ Das Rauchen ist in allen Räumen verboten.

§ 10 Heizung / Lüftung / Dekorationen

¹ Die Bedienung der Heizungs- und Lüftungsanlage ist Sache der Hauswarte der Gemeinde Mägenwil. Es ist dem Benützer ausdrücklich untersagt, diese Anlagen selbst zu bedienen.

² Das Anbringen und Montieren von Dekorationen jeglicher Art an Decken, Wänden, Türen etc. ist nicht gestattet. Das Verwenden von Nägeln, Schrauben, Klebebändern etc. ist verboten.

³ An den Räumen, Einrichtungen, Apparaten und dem Mobiliar dürfen vom Benützer keine Veränderungen vorgenommen werden.

§ 11 Parkierung

Für die Parkierung von Motorfahrzeugen sind die bezeichneten Parkplätze zu benutzen.

§ 12 Inventar / Reinigung

¹ Die Reinigung sämtlicher benützter Räume (inkl. Vorraum und Toiletten) ist Sache des Benützers. Das Reinigungsmaterial wird von der Gemeinde zur Verfügung gestellt.

² Sämtliches Inventar wird in kontrolliertem, sauberem Zustand angetreten und ist ebenso wieder abzugeben (gemäss Inventarverzeichnis).

³ Ein besonderes Augenmerk ist dem Glasgeschirr zu widmen. Eine allfällige Nachreinigung müsste entsprechend dem Aufwand dem Benutzer verrechnet werden.

⁴ Der Boden ist ebenfalls in gereinigtem Zustand zu hinterlassen (feucht aufnehmen; nur wischen genügt nicht). Für diese Reinigung dürfen nur die vorgeschriebenen Mittel verwendet werden (im Putzkasten). Beanstandungen bei sehr starker Verschmutzung haben bei der Übernahme und/oder Abgabe vor Ort zu erfolgen. Der Mehraufwand der Hauswarte bzw. der verantwortlichen Person wird gemäss Gebührentarif (Anhang) durch die Gemeinde in Rechnung gestellt.

⁵ Die Geschirrwaschmaschine ist gemäss der Anleitung zu bedienen (Anschlag an der Wand).

⁶ Die Glaskeramikplatte des Kochherdes darf nur mit Glaskeramikreiniger (Sigolin) gereinigt werden, auf keinen Fall mit gewöhnlichem Waschmittel. Es dürfen nur die vorhandenen Pfannen verwendet werden. Die Glaskeramik-Kochplatte darf nicht als Abstellplatz benützt werden, ausgenommen für Pfannen.

⁷ Zerbrochenes Geschirr und fehlendes, beschädigtes oder defektes Material muss vom Benutzer bezahlt werden.

⁸ Tische und Stühle sind gereinigt und gestapelt zu hinterlassen.

⁹ Küchenwäsche ist nicht vorhanden und muss durch die Benutzer mitgebracht werden

¹⁰ Der Kehricht ist vom Benutzer ordnungsgemäss privat zu entsorgen und hat nach dem aktuellen Abfallreglement zu erfolgen.

§ 13 Gebühren

¹ Die Gebührenfestsetzung erfolgt im Rahmen der Ansätze im Anhang dieses Reglementes durch die Bewilligungsbehörde.

² Die Gebührenansätze können vom Gemeinderat auf Beginn eines Kalenderjahres entsprechend der Teuerung angepasst werden, wenn sich diese seit der letzten Anpassung um mindestens 5 % erhöht hat.

³ Der Gemeinderat kann die Gebühren in Einzelfällen reduzieren oder erlassen.

⁴ Den ortsansässigen Vereinen wird der Mehrzweckraum für ihre Vereinsanlässe gebührenfrei zur Verfügung gestellt. Die Hauswartenschädigung ist jedoch zu entrichten.

⁵ Behörden der Gemeinde Mägenwil sowie der Feuerwehr steht der Mehrzweckraum unentgeltlich zur Verfügung.

⁶ Die Gebühren sind bei der Reservation im Voraus der Gemeindkanzlei/Abteilung Finanzen zu bezahlen. Bei Nichtgebrauch der Räume erfolgt keine Rückerstattung. Der Gemeinderat kann in begründeten Einzelfällen (z. B. Todesfall) eine Rückerstattung bewilligen.

⁷ In den Gebühren sind die üblichen Aufwändungen für Hauswart, Heiz- und Lüftungskosten, Stromverbrauch und Raum- bzw. Schlüsselübergaben enthalten. Ausserordentliche Aufwändungen können zusätzlich in Rechnung gestellt werden.

§ 14 Strafbestimmungen

Bei Missachtung des Benützungsreglementes kann der Gemeinderat mit schriftlicher Mahnung eine bereits erteilte Benützungsbewilligung widerrufen bzw. eine zukünftige Benützungsbewilligung verweigern.

§ 15 Haftung

¹ Die Gemeinde Mägenwil lehnt jede Haftung für Unfälle, Vereins- und Privatmaterial, ab.

² Versicherungen sind Sache des Benützers.

§ 16 Änderungen des Reglements

¹ Das Benützungsreglement kann durch den Gemeinderat jederzeit ganz oder teilweise geändert werden.

² Änderungen des Gebührentarifs (Anhang) unterliegen der Genehmigung durch die Gemeindeversammlung, ausgenommen die Erhöhung der Gebühren infolge Teuerung.

§ 17 Inkrafttreten

Dieses Reglement wurde von der Gemeindeversammlung am 4. Dezember 2018 genehmigt. Es tritt per **1. Januar 2019** in Kraft und ersetzt das Benützungsreglement vom 22. Januar 2001.

Mägenwil, 10. Dezember 2018

NAMENS DES GEMEINDERATES
Der Gemeindeammann:

Daniel Pfyl

Der Gemeindeschreiber:

Werner Bünzli

Anhang zum Reglement über die Benützung des Mehrzweckraumes im MZG

1. Allgemeine Bestimmungen

- 1.1 In den Gebühren sind inbegriffen:
Aufwendungen für Hauswart, Schlüsselab- und -übergabe, Beleuchtung, Heizung, Lüftung, Küchenbenützung inkl. Geschirr- und Besteckbenützung, Sanitäranlagen, Benützung der bestehenden Parkplätze etc.
- 1.2 Den ortsansässigen Vereinen wird der Mehrzweckraum für ihre Vereinsanlässe benützungsgebührenfrei zur Verfügung gestellt. Die Hauswartentschädigung (pauschal Fr. 50.00) ist jedoch zu entrichten.
- 1.3 Der Aufwand für die Nachreinigung von durch die Benützer ungenügend gereinigten Räumen und Inventar wird anhand des Abnahmeprotokolls in Rechnung gestellt.

2. Benützungsgebühren

Herkunft des Benützers

Benützungsgebühr für 1 Tag
Benützungsgebühr für stundenweise Dauermiete

Hauswartentschädigung

3. Entschädigung für die Nachreinigung

Ansatz pro Stunde

	Hauswartentschädigung für die Benützung des Mehrzweckraumes durch ortsansässige Vereine	ortsansässige Benützer inkl. Hauswartentschädigung	ortsfremde Benützer inkl. Hauswartentschädigung
Benützungsgebühr für 1 Tag	Fr. 50.00	Fr. 200.00	Fr. 300.00
Benützungsgebühr für stundenweise Dauermiete		Fr. 20.00	Fr. 20.00
Hauswartentschädigung	Fr. 50.00		
Ansatz pro Stunde		50.00	50.00

Genehmigt an der Einwohnergemeindeversammlung vom 4. Dezember 2018

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Gemeindeammann:

Daniel Pfyl

Der Gemeindeschreiber:

Werner Bünzli