



**GEMEINDE  
NIEDERROHRDORF**

Reglemente



**Benützungsgreglement für die Schul- und Sportanlagen  
gültig ab 1. Januar 2009**

# Benützungsreglement für die Schul- und Sportanlagen

vom 5. Januar 2010

## Inhaltsverzeichnis

1.	Geltungsbereich	2
2.	Zuständigkeiten und Bewilligungsverfahren	3
3.	Allgemein gültige Benützungsvorschriften	4
4.	Schlüsselverwaltung	5
5.	Benützungsvorschriften Mehrzweckhalle Rüsler und Aula Hüslerberg bei Veranstaltungen	5
6.	Brandschutz / Feuerwachen	7
7.	Benützungsvorschriften für die Aussenanlagen	7
8.	Benützungsvorschriften für die Mehrzweckräume	8
9.	Gebührenordnung	8
10.	Inkrafttreten	9
	Gebührenanhang	10

## 1. Geltungsbereich

- 1.1 Das vorliegende Reglement regelt die Benützung der Schul- und Sportanlagen der Gemeinde Niederrohrdorf.
- 1.2 Die Anlagen und Einrichtungen dienen primär den Bedürfnissen der Schule und der Gemeinde.
- 1.3 Ausserhalb der Schulzeit können die Anlagen und Einrichtungen ortsansässigen Vereinen und Organisationen für Proben und Veranstaltungen freigegeben werden.
- 1.4 In Ausnahmefällen können die Anlagen und Einrichtungen auch auswärtigen Organisationen zur Verfügung gestellt werden.
- 1.5 Folgende Anlagen und Einrichtungen können zur Benützung freigegeben werden:

### Schulanlage Rüsler

Mehrzweckhalle:  
- Dreifachhalle mit/ohne Bühne  
- Küche mit Getränkeausgabe

### Schulanlage Hüslerberg

Aula:  
- Einfachhalle mit/ohne Bühne  
- Küche mit Getränkeausgabe

- 4 Garderoben und Duschen

Schulhaus Rüsler:

- Küche mit Getränkeausgabe
- Schüleraufenthaltsraum
- Schulräume

Aussenanlagen:

- obere Spielwiese bei Mehrzweckhalle
- untere Spielwiese mit Kugelstossanlage

Aussenanlagen:

- Hartplatz Hüslerberg
- Spielwiese
- „roter“ Platz
- Laufbahnen
- Weitsprunganlage

Zusätzliche Schulräume:

- Schulräume Dorf, Hüslerberg und
- Kindergärten Mülirai und Clemenz

## 2. Zuständigkeiten und Bewilligungsverfahren

- 2.1 Der Gemeinderat ist Bewilligungsbehörde über die Schul- und Sportanlagen.
- 2.2 Zuständig für die Bewilligungserteilung ist die Gemeindekanzlei. Innerhalb des ordentlichen Schulunterrichtes erteilt die Gemeindekanzlei Bewilligungen nur nach Rücksprache und im Einvernehmen mit der Schulleitung.
- 2.3 Benützungsgesuche sind mittels speziellem Formular mindestens 4 Wochen vor der Benützung an die Gemeindekanzlei zu richten.
- 2.4 Bewilligungen zur Benützung der Anlagen und Einrichtungen werden nur an Veranstalter erteilt, wenn deren Leitung für sorgfältige und sachgemässe Bedienung Gewähr bietet.
- 2.5 Die erteilten Benützungsbewilligungen sind nicht übertragbar.
- 2.6 Schulleitung und Hauswart sowie andere betroffene Stellen oder Personen werden über erteilte Bewilligungen durch die Gemeindekanzlei informiert.
- 2.7 Die Gemeindekanzlei führt den Terminkalender aller Belegungen.
- 2.8 Gesuchsteller müssen volljährig sein. Minderjährige haben für die Veranstaltung eine verantwortliche, volljährige Person zu bezeichnen.
- 2.9 Termine für Dauerbelegungen und Einzelbelegungen der ortsansässigen Vereine und Organisationen werden anlässlich der Vereinskonzferenz anfangs Jahr koordiniert und gesamthaft bewilligt.
- 2.10 Die im Veranstaltungskalender enthaltenen Belegungen gelten jeweils für ein Jahr als bewilligt.
- 2.11 Die Gemeindekanzlei kann in dringenden Fällen die bewilligten Dauerbelegungen unterbrechen oder verschieben. Diese Einschränkungen werden mindestens 2 Wochen im Voraus den entsprechenden Benutzern bekannt gegeben.
- 2.12 Der Gemeinderat kann dauernd oder vorübergehend die Benützung untersagen, wenn
  - die Anlagen und Einrichtungen ihrem Zweck entfremdet werden
  - die Benützungsordnung oder die Weisungen des Hauswartes missachtet werden
  - böswillige Beschädigungen vorkommen

- die Veranstalter durch ungebührliches Benehmen auffallen
- Schäden nicht gemeldet werden
- Reparaturen nicht bezahlt werden
- die finanziellen Verpflichtungen (Bewilligungs-/Benützungsgebühren, Aufwendungen Hauswart etc.) nicht erfüllt werden.

### 3. Allgemein gültige Benutzungsvorschriften

- 3.1 Der Hauswart hat darüber zu wachen, dass die Weisungen dieses Reglements befolgt werden.
- 3.2 Die Benutzer von Anlagen und Einrichtungen haben sich den diesbezüglichen Anordnungen des Hauswartes zu unterziehen.
- 3.3 Der Schulunterricht darf durch die Benutzung der Anlagen oder Einrichtungen in keiner Weise gestört werden.
- 3.4 Rauchen ist in sämtlichen Schul- und auf Sportanlagen verboten.
- 3.5 Fahrzeuge sind auf den vorgesehenen Parkplätzen abzustellen. Diese befinden sich auf dem Hartplatz hinter der Aula Hüslerberg, entlang der Esterlistrasse sowie entlang der Rüslerstrasse. Bei grösseren Anlässen ist das Parkplatzkonzept zu beachten. Die Benutzungsbewilligung der nicht zum Schulareal gehörenden Parkplätze ist vom Veranstalter direkt einzuholen.  
  
Parkplatzkonzept:  
24 Esterlistrasse quer zum Fussballplatz, 9 vor dem Schulhaus Rüsler  
11 Rüslerstrasse quer zum Fussballplatz, 9 vor Mehrzweckhalle und  
17 vis à vis Schulhaus Rüsler
- 3.6 Fahrräder sind in den überdachten Veloständern beim Pausenplatz Rüsler und beim Eingang zur Aula Hüslerberg abzustellen.
- 3.7 Die Gemeinde lehnt jede Haftung und Verantwortung für Unfälle und Schäden im Sport- und Festbetrieb ab. Die Versicherung ist Sache der Benutzer oder deren Organisatoren.
- 3.8 Die Benutzer haften für Schäden, die sie an Anlagen und Einrichtungen verursachen. Allfällige Vorkommnisse sind unverzüglich dem Hauswart zu melden.
- 3.9 In sämtlichen Räumen ist auf Ordnung und Sauberkeit zu achten. Der Reinhaltung von Wasch- und Duschräumen, WC und Garderoben ist besondere Aufmerksamkeit zu schenken.
- 3.10 Die Anlagen werden durch den zuständigen Hauswart sauber übergeben und sind im gleichen Zustand wieder zurückzugeben. Benütztes Mobiliar ist am ursprünglichen Ort hinzustellen. Andernfalls ist der Hauswart berechtigt, die notwendigen Arbeiten ausführen zu lassen und dem Benutzer durch die Abteilung Finanzen Niederrohrdorf in Rechnung zu stellen. Dasselbe gilt für Beschädigungen. Nach Veranstaltungen erfolgen die Aufräumungs- und Reinigungsarbeiten nach einer Checkliste, die der Hauswart abgibt. Bereits vor der Veranstaltung bestehende Mängel sind festzuhalten.

- 3.11 Für Jugendgruppen und Schüler werden die Räumlichkeiten erst geöffnet, wenn der Leiter anwesend ist. Schüler bzw. Jugendliche dürfen sich nur unter Aufsicht der Lehrpersonen oder Vereinsleiter in den Räumlichkeiten aufhalten.
- 3.12 Die Anlagen und Einrichtungen dürfen mit Ausnahme von bewilligten Anlässen bis 22.00 Uhr belegt werden. Die Verantwortlichen kontrollieren unmittelbar vor dem Verlassen der Anlagen, ob Duschen und Wasserhähnen abgestellt sind. Das Licht ist zu löschen und die Räumlichkeiten sind bis 22.30 Uhr zu schliessen.
- 3.13 Die Mehrzweckhalle darf im Trainingsbetrieb nur mit sauberen und nicht abfärbenden Turnschuhen benützt werden. Verboten ist das Betreten der Räumlichkeiten mit Nagel- und Stollenschuhe sowie mit Turnschuhen, welche in den Aussenanlagen und im Freien benutzt wurden.
- 3.14 In der Mehrzweckhalle darf nur mit sauberen Bällen gespielt werden. In Korridoren und allgemeinen Nebenräumen ist das Ballspielen nicht gestattet.
- 3.15 Benutzte Geräte sind nach der Benützung wieder an ihren Platz und in den ursprünglichen Zustand zu bringen (z.B. Barrenholme hinunterstellen). Beim Training mit Hanteln etc. sind schützende Unterlagen zu verwenden. Die Sportgeräte sind nach Gebrauch zu reinigen (Reckstangen etc.).
- 3.16 Die Mehrzweckhalle und die Aula sind zu Reinigungszwecken wie folgt geschlossen:
 

Frühlingsferien	die erste Woche
Sommerferien	die ersten 3 Wochen
Weihnachten	24. Dezember bis 2. Januar

#### 4. Schlüsselverwaltung

- 4.1 Der Hauswart führt das Schlüsselverzeichnis. Für jeden abgegebenen Schlüssel ist ein Depot von CHF 100.00 zu leisten, das bei der Rückgabe wieder rückvergütet wird.

#### 5. Benützungsvorschriften der Mehrzweckhalle Rüsler und der Aula Hüslerberg bei Veranstaltungen

- 5.1 Für Veranstaltungen bzw. Anlässen in der Mehrzweckhalle und der Aula ist der Hauswart zuständig.
- 5.2 Die Mehrzweckhalle Rüsler kann in drei Hallen unterteilt werden. Halle 1 ist die Spielhalle (bei der Bühne), Halle 2 ist die Kombihalle (Mitte) und Halle 3 ist die Gerätehalle.
- 5.3 Vereine und Organisationen führen mit dem Hauswart mindestens zwei Wochen vor der Veranstaltung einen Abspracherapport durch, an welchem die Benützungsmodalitäten, der Bedarf an Mobiliar und Material, die Präsenzzeit und die Reinigung, die Zuständigkeiten sowie die Übergabe und Abgabe im Detail zu regeln sind.

- 5.4 Der Veranstalter hat eine Aufsichtsperson zu bestimmen, die dem Hauswart namentlich zu nennen ist. Die Aufsicht kann nach Absprache - gegen Entschädigung - auch dem Hauswart übertragen werden.
- 5.5 Bei Benützung der Bühne dürfen die technischen Anlagen (Beleuchtung, Musik-/ Verstärkeranlage, Seilzüge etc.) ausschliesslich nur durch die vom Verein gemeldete Aufsichtsperson bzw. deren Stellvertreter bedient werden.
- 5.6 Die Aufsichtsperson wird vom Hauswart instruiert. Die nötigen Reinigungsgeräte, Papierhandtücher, Toilettenpapier etc. werden zur Verfügung gestellt.
- 5.7 Die Aufsichtsperson kontrolliert periodisch die WC-Anlagen und ist verantwortlich für das Nachfüllen von Toilettenpapier und Papiertücher und reinigt bei Bedarf die Böden und WC-Anlagen. Die Aufsichtsperson führt zudem regelmässige Kontrollen in den Räumen und der Aussenanlagen durch und beseitigt allfällige Verunreinigungen (Flaschen, Glasscherben etc.) und hilft mit für Ruhe und Ordnung zu sorgen.
- 5.8 Bei Veranstaltungen (Unterhaltungen, Theater usw.) steht die Mehrzweckhalle (primär Halle 1 und Bühne) und die Aula dem betreffenden Dorfverein eine Woche vor dem Anlass zur Verfügung. Die betroffenen Vereine sprechen sich über die effektiven Belegungstermine gegenseitig und selbstständig mindestens vier Wochen im Voraus ab.
- 5.9 Der Veranstalter hat gemäss Weisungen des Hauswarts das Parkieren und den Parkdienst zu organisieren. Bei Grossanlässen muss das Parkplatzkonzept beachtet werden. Es stehen folgende Parkplätze zur Verfügung:  
 48 grüner Platz hinter Schulanlage Hüslerberg  
 11 Rüslerstrasse quer zum Fussballplatz, 9 vor der Mehrzweckhalle und  
 17 vis à vis Schulhaus Rüsler  
 24 Esterlistrasse quer zum Fussballplatz, 9 vor dem Schulhaus Rüsler  
 Zusätzlich (Bewilligung durch Veranstalter direkt einholen)  
 50 entlang Zelglistrasse (Gemeindewiese/Reitverein)  
 21 bei der Dorfschür (öffentlich mit blauer Zone)  
 Büntstrasse in Richtung Kath. Kirchenzentrum  
 Egro-Parkplätze
- 5.10 In der Mehrzeckhalle dürfen nur die dort vorhandenen Tische und Stühle verwendet werden. Wenn Mobiliar zugemietet werden muss, weil der vorhandene Bestand nicht ausreicht, entscheidet der Hauswart mit allfälligen Auflagen über die Zulassung.
- 5.11 Das zur Mehrzweckhalle gehörende Mobiliar darf nicht im Freien aufgestellt werden.
- 5.12 Für das Aufstellen bzw. das Versorgen von Tischen und Stühlen im gereinigten Zustand ist der Veranstalter verantwortlich. Diese Arbeiten werden vom Hauswart überwacht und kontrolliert. Aufräumarbeiten mit Lärmeinwirkungen nach aussen sind nach 22.00 Uhr zu unterlassen.
- 5.13 Der Hauswart übergibt und übernimmt die Küche gemäss Inventar mit allem Zubehör. Der Verein oder der Wirt hat die Küche und die Inventargegenstände in tadellos sauberem, unverändertem Zustand wieder zu übergeben.
- 5.14 Bewilligungen für Verlängerungen, Wirterecht, Tombola, Barbetrieb usw. sind

- durch den Gesuchsteller direkt einzuholen.
- 5.15 Die wichtigsten Benützungsvorschriften der Mehrzweckhalle und der Aula sind in einer Hausordnung geregelt. Die Hausordnung ist zusammen mit dem Belegungsplan an der Info-Tafel angeschlagen. Die in der Hausordnung aufgeführten „Spielregeln“ sind durch die Benutzer strikt zu befolgen.
- 5.16 Die Mehrzweckhalle ist nach Veranstaltungen zu wischen. Der Hauswart stellt die nötigen Putzutensilien zur Verfügung.

## 6 Brandschutz / Feuerwachen

- 6.1 Gestützt auf die Weisungen betreffend der Feuerwachen der Aargauischen Gebäudeversicherung, bestimmt das Feuerwehrkommando, bei welchen Veranstaltungen Feuerwachen zu organisieren sind und legt gestützt auf den Einsatzkostentarif der Feuerwehr die der Gemeinde zu entrichtende Entschädigung fest. Zu beachten sind insbesondere folgende Vorgaben des AGV Merkblattes „Dekoration“, Weisungen „Feste/Anlässe/Veranstaltungen“ und Vollzugshilfe „Gastgewerbe/Versammlungslokale“.
- 6.2 Bei Anlässen mit Dekoration, Wandverkleidungen und allerlei Einbauten sowie bei Bühnenbenützung (ab 150 m<sup>2</sup> Fläche) ist immer eine Feuerwache erforderlich. Ohne Bühnenbenützung ist ab 1'400 Personen eine Feuerwache zu stellen. In der Aula Hüslersberg ist ab 200 Personen eine Feuerwache zu stellen.
- 6.3 Die Organisation der Feuerwache ist Sache des Feuerwehrkommandos.
- 6.4 Die Feuerwache ist vom Veranstalter mindestens 4 Wochen im Voraus beim Feuerwehrkommando anzufordern. Das Reglement Feuerwachen ist einzuhalten.
- 6.5 Laut Bewilligung der AGV ist die Mehrzweckhalle Rüsler - gestützt auf das erstellte Fluchtwegkonzept - für maximal 1'550 und die Galerie für maximal 200 Personen zugelassen. Bei Nutzung von Halle 1 und 2 sind maximal 1'000 und bei Halle 3 max. 600 Personen zugelassen. Bei Bankett- oder Konzertbestuhlung fasst die Mehrzweckhalle - unter Einhaltung der brandschutztechnisch vorgeschriebenen Breite der Gänge und Tischabstände - rund 1'000 Personen.
- 6.6 Der in der Mehrzweckhalle angeschlagene Tisch- und Bestuhlungsvorschlag - insbesondere die Abstandsvorschriften der Stuhl- bzw. Tischreihen - ist unbedingt einzuhalten.
- 6.7 Die Fluchtwege sind stets frei und unverschlossen zu halten. In den Gängen und im Treppenhaus dürfen keine Einbauten vorgenommen werden. Diese Massnahmen sind im Verlauf des Anlasses durch regelmässige Kontrollen sicherzustellen.

## 7. Benützungsvorschriften für die Aussenanlagen

- 7.1 Bei schlechter Witterung entscheidet der Hauswart über Benutzbarkeit der Aussenanlagen. Die Sperrung des Platzes wird durch den Hauswart mit einer Hinweistafel angezeigt. Schäden infolge unsachgemässer Benützung werden zu Lasten der Verursacher behoben.

- 7.2 Aus Rücksichtnahme auf die Nachbarschaft dürfen die Aussenanlagen längstens bis 22.00 Uhr benützt werden. Die Beleuchtung ist spätestens um 22.15 Uhr abzuschalten. Über die Mittagszeit von 12.00 bis 13.00 Uhr ist jegliche Benützung der Aussenanlagen untersagt. Im Übrigen ist das Polizeireglement der Gemeinde Niederrohrdorf zu beachten.
- 7.3 Bei bewilligten Anlässen darf der Festbetrieb auch über Mittag stattfinden. Ab 24.00 Uhr ist der Lärmpegel auf Zimmerlautstärke zu reduzieren. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.
8. **Benützungsvorschriften für die Mehrzweckräume**
- 8.1 Die Übergabe- und Abgabemodalitäten (inkl. Schlüsselübergabe, Bestuhlung, Geschirrbenützung etc.) sind mindestens zwei Tage vor der Benützung mit dem Hauswart zu vereinbaren.
9. **Gebührenordnung**
- 9.1 Gebührenpflichtig gemäss Anhang sind alle Einzelanlässe die von Privatpersonen oder Vereinen, Parteien und Organisationen durchgeführt werden.
- Für die Dorfvereine werden versuchsweise keine Benützungsgebühren für die Schulanlagen erhoben. Anschliessend wird durch den Gemeinderat eine Bilanz über die Auswirkungen gezogen.
- 9.2 Für Dauerbenützungen von einzelnen Räumen sowie für besondere Anlässe, wird die Gebühr durch den Gemeinderat festgelegt.
- 9.3 Der ausserordentliche Stundenaufwand wie Präsenzzeit während der Veranstaltung sowie allfällige Reinigungsarbeiten des Hauswartes, die Entschädigung der Feuerwache usw. gehen zu Lasten des Veranstalters (siehe auch Punkt 5.3).
- 9.4 Anlässe gemeinnütziger Zwecke, wie Suppentag, Seniorenanlässe, Schulanlässe etc. sind gebührenfrei.
- 9.5 Das Inkasso aller Gebühren erfolgt durch die Abteilung Finanzen Niederrohrdorf. Kosten für die Hauswartentschädigung, die Feuerwache usw. und allfällige Reparaturkosten sowie fehlendes oder defektes Geschirr sind innert 30 Tagen nach Rechnungsstellung zu bezahlen. Als Basis für die Abrechnung dient der vom Hauswart erstellte und vom Veranstalter zu unterzeichnende Arbeitsrapport.
- 9.6 Mit Ausnahme eines Containers geht die Kehrrichtentsorgung zu Lasten des Veranstalters. Die Altöl-, Glas- und Petflaschenentsorgung ist Sache des Veranstalters.
10. **Inkrafttreten**
- 10.1 Dieses Reglement ersetzt alle früheren Erlasse und Bestimmungen, die damit im Widerspruch stehen. Es tritt auf den 1. Januar 2009 in Kraft.



Niederrohrdorf, 5. Januar 2009

**Gemeinderat**

Christoph Meiler  
Gemeindeammann

Erich Keller  
Gemeindeschreiber-Stv.

## Gebührenanhang

Anlage	Raum	Mit Eintritt / Konsumation		Ohne Eintritt / Konsumation	
		Einheimische	Auswärtige	Einheimische	Auswärtige
Mehrzweckhalle Rüsler	Bühne	CHF 50.00	CHF 100.00	CHF 50.00	CHF 100.00
	Küche	CHF 70.00	CHF 140.00	CHF 70.00	CHF 140.00
	Halle 1	CHF 150.00	CHF 300.00	CHF 100.00	CHF 200.00
	Halle 2	CHF 150.00	CHF 300.00	CHF 100.00	CHF 200.00
	Halle 3	CHF 150.00	CHF 300.00	CHF 100.00	CHF 200.00
Aula Hüslerberg	Bühne	CHF 30.00	CHF 60.00	CHF 30.00	CHF 60.00
	Küche	CHF 30.00	CHF 60.00	CHF 30.00	CHF 60.00
	Aula	CHF 100.00	CHF 200.00	CHF 60.00	CHF 120.00
	Werkraum	CHF 70.00	CHF 140.00	CHF 40.00	CHF 80.00
Kindergärten	Schulzimmer	CHF 50.00	CHF 100.00	CHF 30.00	CHF 60.00
Schulanlage	Schulzimmer	-/-	-/-	CHF 30.00	CHF 60.00
	Textiles Wer- ken	CHF 70.00	CHF 140.00	CHF 40.00	CHF 80.00
	Schulküche	CHF 70.00	CHF 140.00	CHF 40.00	CHF 80.00
	Aufenthalts- raum	CHF 50.00	CHF 100.00	CHF 30.00	CHF 60.00
Aussenanlagen, inkl. Duschen und Garderoben	Wiesen / Tro- ckenplatz LA-Anlagen	CHF 150.00	CHF 300.00	CHF 100.00	CHF 200.00
Hauswart	ausserhalb Arbeitszeit	CHF 50.00 / h			
Hilfspersonal	Ausserhalb Arbeitszeit	CHF 30.00 / h			
Feuerwehr		Gemäss Tarif			

Für die Gebührenberechnung massgebend: Ein Anlass dauert maximal 2 Tage.

Für die Dorfvereine werden versuchsweise keine Benützungsgebühren für die Schulanlagen erhoben. Anschliessend wird eine Bilanz über die Auswirkungen gezogen.