



---

**Laufenburg** Waldstadt am Rhein

# GEMEINDE LAUFENBURG

**Benützungsreglement  
für die öffentlichen Räume, Bauten,  
Plätze, Schul- und Sportanlagen**

Ausgabe Februar 2013  
Version 4

# Inhaltsverzeichnis

<u>I. Allgemeine Bestimmungen</u>		Seite
§ 1	Zuständigkeit	4
§ 2	Verwaltung und Aufsicht	4
§ 3	Benützungsbewilligung	4
§ 4	Benützung durch Schule und Vereine	4
§ 5	Beeinträchtigung	4
§ 6	Sorgfaltspflicht, Reinlichkeit	5
§ 7	Rauchverbot	5
§ 8	Spielwiesen, Sportplatzbenützung	5
§ 9	Parkierung	5
§ 10	Sorgfalts- und Haftpflicht, Reparaturen	5
§ 11	Herrichten der Räumlichkeiten	6
§ 12	Einschränkungen	6
§ 13	Fundgegenstände	6
 <u>II. Allgemeine Benützungsbestimmungen</u>		
§ 14	Regelmässige Benützung, Belegungsplan	6
§ 15	Inspizierung von Anlässen	6
§ 16	Gebühren	7
§ 17	Temporäre Benützung, Gesuche, Inkasso	7
§ 18	Benützungsberechtigung	7
§ 19	Schliessung der Räume	7
§ 20	Alkoholausschank	7
§ 21	Kontrolle	7
§ 22	Turngeräte	7
§ 23	Technische Anlagen	8
§ 24	Bespielbarkeit der Sportplätze	8
§ 25	Bereitstellen der Spielfelder	8
§ 26	Lautsprecheranlagen	8
§ 27	Lärm	8
§ 28	Benützungszeiten	8
§ 29	Littering	8
 <u>III. Schulräume, Turn- und Sporthallen</u>		
§ 30	Benützungszweck	9
§ 31	Übergabe und Abnahme	9
§ 32	Küchen- und Geschirrinventar	9
§ 33	Wirten	9
§ 34	Verpflegung	9
§ 35	Harzverbot	9
 <u>IV. Stadthalle / Mehrzweckhalle Sulz</u>		
§ 36	Proben vor grösseren Anlässen	9
§ 37	Übergabe und Abnahme	9
§ 38	Küchen- und Geschirrinventar	10
§ 39	Bestuhlung	10

§ 40	Reinigung	10
§ 41	Bühne, Techn. Einrichtungen	10
§ 42	Zusätzliche Bühnen, Bars usw.	10
§ 43	Dekoration	11
§ 44	Aufhängungen	11
§ 45	Fluchtwege	11
§ 46	Garderoben	11
§ 47	Ruhe und Ordnung	11
§ 48	Tische und Bänke	11
§ 49	Brandwache	11
§ 50	Tiefgarage Stadthalle	12

#### V. Waldhütten (Ebni, Genter, Schwarzrain)

§ 51	Temporäre Benützung, Gesuche, Inkasso	12
§ 52	Organisation	12
§ 53	Schlüsselübergabe	12

#### VI. Zivilschutzräume (Schulhaus Burgmatt, Raiffeisenbank Sulz, AltersZentrum, KP Sulz)

§ 54	Unterkunft	12
------	------------	----

#### VII. KulturWerk-Stadt

§ 55	Vermietung, Gesuche	12
§ 56	Übergabe, Abnahme	13

#### VIII. Schlussbestimmungen

§ 57	Ausnahmen	13
§ 58	Strafbestimmungen	13
§ 59	Änderungen	13
§ 60	Inkraftsetzung	13

Anhang: Links		14
---------------	--	----

Der Gemeinderat erlässt folgendes Benützungsreglement für alle öffentlichen Räume, Bauten, Plätze, Schul- und Sportanlagen sowie den dazugehörenden Aussenanlagen.

## **I. Allgemeine Bestimmungen**

- § 1**
- Zuständigkeit
- 1 Der Gemeinderat ist für alle öffentlichen Gebäude und Plätze der Einwohner- und Ortsbürgergemeinde zuständig. Ausserhalb der Unterrichtszeiten (auch während den Ferien) ist der Gemeinderat für die Schulhaus- und Kindergarten-Räumlichkeiten, die Sport- und Turnhallen sowie den dazugehörenden Aussenanlagen zuständig.
  - 2 Während der Unterrichtszeit sind die Schulleitungen (nachfolgend SL) für die Schulhaus- und Kindergarten-Räumlichkeiten, die Sport- und Turnhallen sowie die dazugehörenden Aussenanlagen zuständig.
  - 3 Als Unterrichtszeit gilt die Zeit von Montag bis Freitag, 07.00 - 18.15 Uhr (Schulküche Blauen bis 18.30 Uhr).
  - 4 Für einzelne Räume kann der Gemeinderat spezielle Regelungen erlassen.
- § 2**
- Verwaltung und Aufsicht
- Die Verwaltung und die Aufsicht wird durch den Gemeinderat ausgeübt. Für die Verwaltung und zur Ausübung der Aufsicht kann der Gemeinderat verantwortliche Personen oder Institutionen bestimmen.
- § 3**
- Benützungsbewilligung
- 1 Gesuche (Formulare und Belegungsplan unter [www.laufenburg.ch](http://www.laufenburg.ch)) für die Benützung der Anlagen sind wie folgt einzureichen:
    - der Raumverwaltung für öffentliche Räume
    - an die SL während der Unterrichtszeit für: Schulräume, Kindergarten, Sport- und Turnhallen sowie deren dazugehörige Aussenanlagen
  - 2 Über Gesuche entscheidet der Gemeinderat letztinstanzlich.
- § 4**
- Benützung durch Schule und Vereine
- Die Schulanlagen dienen in erster Linie dem Schulbetrieb. Soweit sie nicht durch die Schule benützt werden, können die Schulanlagen den ortsansässigen Vereinen und anderen Organisationen für fest zu bestimmende Zeiten zur Benützung überlassen werden. Vereine und Organisationen der eigenen Gemeinde haben Vorrang.
- § 5**
- Beeinträchtigung
- Durch die Benützung der Lokalitäten sowie der Aussenanlagen dürfen weder der Schulunterricht noch die Reinigungsarbeiten gestört werden. Auf die Nachbarschaft ist Rücksicht zu nehmen.

Sorgfaltspflicht, Reinlichkeit	<p><b>§ 6</b> Die Benützer sorgen für Sauberkeit, Anstand und Ordnung innerhalb der Schul- und Sportanlagen sowie aller weiteren öffentlichen Gebäude, Bauten und Plätze. Im Freien benützte Geräte sind vor dem Versorgen zu reinigen. Alle Räume dürfen nur mit sauberen Schuhen (ohne Stollen und Nocken) betreten werden. Das Befahren der Räumlichkeiten mit Fahrzeugen (z.B. Fahrräder usw.) und Sportgeräten (Rollbrettern, Kickbords, Rollerbords usw.) ist nicht gestattet.</p>
Rauchverbot	<p><b>§ 7</b> Das Rauchen in allen öffentlichen Räumen der Einwohner- und Ortsbürgergemeinde sowie in Schulanlagen ist untersagt. Die Veranstalter von Anlässen haben dafür zu sorgen, dass das Rauchverbot durchgesetzt wird. Falls das Verbot nicht befolgt wird, behält sich der Gemeinderat rechtliche Schritte vor.</p>
Spielwiesen, Sportplatz- benützung	<p><b>§ 8</b> Der zuständige Platzwart (Hauswart) entscheidet im Zweifelsfall, wann die Spielwiesen zur Benützung freigegeben werden. Auf den Rasenflächen darf nur mit spezieller Bewilligung des Gemeinderates gewirtet werden. Es ist darauf zu achten, dass keine Glaswaren auf den Rasen gelangen.</p>
Parkierung	<p><b>§ 9</b></p> <p><sup>1</sup> Fahrräder und Mofas sind in die dafür bestimmten Plätze, Motorräder und weitere Motorkraftfahrzeuge auf den öffentlichen oder eigens gekennzeichneten Parkplätzen abzustellen und dürfen nicht an die Gebäudemauern, Umzäunungen oder dergleichen gestellt werden.</p> <p><sup>2</sup> Ein Abstellen oder Parkieren auf den Pausenplätzen ist nicht gestattet.</p> <p><sup>3</sup> Der Organisator einer Veranstaltung ist für die Verkehrsregelung und Einhaltung der Parkordnung (Einweisung/Beschriftung usw.) verantwortlich. Wildes Parkieren im Wohngebiet ist nicht gestattet.</p>
Sorgfalts- und Haftpflicht Reparaturen	<p><b>§ 10</b></p> <p><sup>1</sup> Die Benützung der Anlagen hat mit aller Sorgfalt zu geschehen. Beeinträchtigungen der Nachbarschaft durch Lärm sind zu vermeiden.</p> <p><sup>2</sup> Die Gemeinde lehnt jede Haftung gegenüber Veranstaltern, Vereinen, Verbänden, Organisationen, Institutionen und ihren Mitgliedern sowie weiteren Dritten für Beschädigungen oder Verluste von Gegenständen sowie für Unfälle ab.</p> <p><sup>3</sup> Für Beschädigungen an Räumlichkeiten, Gebäuden, Bauten, Plätzen, Einrichtungen, Geräten und Maschinen haftet ausschliesslich der Verursacher resp. der Bewilligungsnehmer.</p> <p><sup>4</sup> Schadenfälle sind unverzüglich dem Hauswart/Bauamt zuhanden des Gemeinderates zu melden. Die Gemeinde ist berechtigt, allfällige Reparaturen zu Lasten des Schadenverursachers resp. des Bewilligungsnehmers auszuführen oder durch Dritte ausführen zu lassen.</p>

<sup>5</sup> An den bestehenden Einrichtungen und Geräten dürfen vom Benutzer keinerlei Veränderungen vorgenommen werden. Geräte, Einrichtungen und Mobiliar sind nach der Benutzung in gereinigtem Zustand wieder an ihren ursprünglichen Platz zu bringen.

<sup>6</sup> Ohne Bewilligung dürfen keine eigenen Gegenstände dauerhaft in Räumlichkeiten und auf Plätzen deponiert werden.

### **§ 11**

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

### **§ 12**

Einschränkungen <sup>1</sup> Es ist untersagt, Hunde auf den Spielwiesen, Sportplätzen, Schulhausanlagen und in den öffentlichen Anlagen laufen zu lassen. Ausserhalb der dafür bestimmten Verkehrsfläche dürfen auch keine Velos, Mofas, Motorräder oder Autos fahren. Grundsätzlich ist das Befahren der Schul- und Aussenanlagen mit Motorfahrrädern, Motorrädern und Autos untersagt. Für die Anlieferung von Material ist das Befahren des Platzes mit festem Bodenbelag gestattet.

<sup>2</sup> Bei Anlässen kann das Parkieren auf dem Pausenplatz für den Veranstalter bewilligt werden.

### **§ 13**

Fundgegenstände In den Anlagen liegengelassene Gegenstände sind dem Hauswart/Bauamt zu übergeben. Die Fundgegenstände werden ein halbes Jahr aufbewahrt.

## **II. Allgemeine Benützungsbestimmungen**

### **§ 14**

Regelmässige Benützung Belegungsplan <sup>1</sup> Der Gemeinderat kann eine Verwaltungsstelle benennen, welche für die Raumebelegung zuständig ist. Die Verwaltungsstelle stellt auch die Koordination mit der Schule sicher für die Raumebelegung von Schulanlagen ausserhalb der Schulzeit. Änderungswünsche in der Belegung der Neuzuteilung haben schriftlich an die Verwaltungsstelle zu erfolgen. Der jeweils aktuelle und gültige Belegungsplan ist auf der Homepage [www.laufenburg.ch](http://www.laufenburg.ch) aufzuschalten.

<sup>2</sup> Der 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, die involvierten Verwaltungsstellen, der zuständige Hauswart und das Bauamt rechtzeitig durch den Gemeinderat orientiert.

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

<sup>4</sup> Über die unter die Kompetenz der SL fallenden Objekte (§ 1 Ziff. 2 und 3) entscheiden diese und stellen einen Belegungsplan auf.

### **§ 15**

Inspizierung von Anlässen Die Mitglieder des Gemeinderates, die Schulleitungen, Hauswarte, das Bauamt und die Raumverwaltung sind berechtigt, Anlässe zu inspizieren.

Gebühren	<p><b>§ 16</b> Gebühren und Entschädigungen richten sich nach dem Gebührenreglement.</p>
Temporäre Benützung, Gesuche, Inkasso	<p><b>§ 17</b> Sämtliche Gesuche sind frühzeitig, mindestens einen Monat vor dem Anlass, mit dem entsprechenden Formular (Formulare und Belegungsplan unter <a href="http://www.laufenburg.ch">www.laufenburg.ch</a>) an die Raumverwaltung einzureichen. Die Rechnungsstellung erfolgt durch die Finanzverwaltung.</p>
Benützungsberechtigung	<p><b>§ 18</b>  <sup>1</sup> Für die Durchführung von Anlässen und Veranstaltungen in den Schulanlagen sind nur Vereine und Organisationen mit Sitz in Laufenburg zugelassen.  <sup>2</sup> Ueber Gesuche von auswärtigen Vereinen und Organisationen sowie in allen anderen Fällen entscheidet der Gemeinderat von Fall zu Fall und letztinstanzlich.</p>
Schliessung der Räume	<p><b>§ 19</b>  <sup>1</sup> Alle Räumlichkeiten sind durch die regelmässigen Benützer zu schliessen. Auch das Lichterlöschen und das Schliessen der Fenster gehören dazu.  <sup>2</sup> Die Schulhäuser, Turn- und Sporthallen bleiben für Veranstaltungen, Proben, Trainings jeder Art während der Hauptreinigungszeiten ohne Ausnahme geschlossen. Die Hauswarte sind verpflichtet, die Reinigungszeiten anfangs Jahr festzulegen und bekannt zu geben (Aushang, Zeitung, Homepage).  <sup>3</sup> Sämtliche 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 bestätigen. Bei Verlust wird der Schlüssel bzw. allenfalls die Schliessanlage zu Lasten des Schlüsselinhabers ersetzt.</p>
Alkoholausschank	<p><b>§ 20</b> Sofern bei Anlässen Alkohol ausgeschenkt wird, sind die gesetzlichen Bestimmungen (Wirtebewilligung usw.) zu beachten und einzuhalten. Im Weiteren wird auf die Homepage <a href="http://www.suchthilfe-ags.ch">www.suchthilfe-ags.ch</a> der „Aargauischen Stiftung Suchthilfe“ (ags) verwiesen. Die Veranstalter sind dafür besorgt, dass diesbezügliche Alterskontrollen strikte vorgenommen und eingehalten werden.</p>
Kontrolle	<p><b>§ 21</b> Bei Anlässen (z.B. Disco, Party usw.) ist der Veranstalter dafür besorgt, dass das gemietete Objekt inkl. das dazugehörige Areal während des Anlasses kontrolliert bzw. überwacht wird. Jegliche Verschmutzungen auf dem Areal (z.B. zerschlagene Getränkeflaschen etc.) müssen vom Veranstalter auf seine Kosten gereinigt und entsorgt werden.</p>
Turngeräte	<p><b>§ 22</b> Die im Freien benutzten Geräte und Materialien dürfen nur in gereinigtem Zustand versorgt werden.</p>

Technische Anlagen	<p><b>§ 23</b> Das Üben mit Steinen, Hanteln und Kugeln ist nur an den dafür bestimmten Orten erlaubt.</p>
Bespielbarkeit der Sportplätze	<p><b>§ 24</b> Die Zuständigkeit betr. Bespielbarkeit der Plätze und Anlagen wird in § 8 geregelt.</p>
Bereitstellen der Spielfelder	<p><b>§ 25</b> Das Vorbereiten und Markieren der Spielfelder für Übungen und Wettkämpfe ist im Einvernehmen mit dem Platzwart vorzunehmen, ist aber Sache des Veranstalters.</p>
Lautsprecher-Anlagen	<p><b>§ 26</b> Wird eine mobile Lautsprecheranlage der Gemeinde benötigt, kann diese auf Kosten des Veranstalters und in Absprache mit dem Bauamt zur Verfügung gestellt und installiert werden.</p>
Lärm	<p><b>§ 27</b> 1 Spielende Kinder und Erwachsene werden angewiesen, übermässigen Lärm zu vermeiden. Platzbenützer können von den Kontrollorganen ermahnt, zurechtgewiesen oder im Extremfall weggewiesen werden.</p> <p>2 Die Verwendung von lärmigen Spielgeräten, wie Motormodellautos, Musikgeräte usw. auf den Schul- und Aussenanlagen ist untersagt.</p>
Benützungszeiten	<p><b>§ 28</b> 1 Die Schulareale in der Gemeinde Laufenburg dürfen an Werktagen sowie Sonn- und Feiertagen nur bis zum Einbruch der Dunkelheit, längstens aber bis 22.00 Uhr, als allgemein zugänglicher Spiel- und Aufenthaltsplatz von Kindern und Erwachsenen benützt werden. Im Winter wird die Benützungszeit auf 20.00 Uhr verkürzt. Von 12.00 - 13.00 Uhr ist eine Mittagsruhe einzuhalten. Fehlbare können vom Platz gewiesen werden.</p> <p>2 Das Fussballspielen auf dem Schulareal Burgmatt ist nach 20.00 Uhr und an Samstagen, Sonntagen und Feiertagen verboten. Widerhandlungen gegen dieses Verbot werden gemäss § 27 des Polizeireglementes der Gemeinden im Oberen Fricktal geahndet.</p>
Littering	<p><b>§ 29</b> Die öffentlichen Gebäude mit Aussenanlagen inkl. Schul- und Sportanlagen sind keine Fest- und Picknickplätze. Auf allen Arealen ist Ordnung zu halten. Abfälle gehören in die dafür vorgesehenen Behälter. Durch die Benutzer verursachte Verschmutzungen müssen vor dem Verlassen der Plätze beseitigt werden. Fehlbare werden geahndet.</p>



### **III. Schulräume, Turn- und Sporthallen**

**§ 30**  
Benützungszweck Die Turn- und Sporthallen stehen grundsätzlich der Benützung von Schule und Vereinen für sportliche Aktivitäten zur Verfügung.

**§ 31**  
Übergabe und Abnahme <sup>1</sup> Der Hauswart übergibt bei Anlässen die Schulräume, Turn- und Sporthallen rechtzeitig dem Veranstalter, frühestens aber nach Beendigung des Schulunterrichts (18.15 Uhr).  
<sup>2</sup> Der Veranstalter hat die von der Schule benötigten Räume gemäss Absprache, in der Regel bei der Übergabe, dem Hauswart zur Abnahme zu melden.

**§ 32**  
Küchen- und Geschirrinventar Das vorhandene Küchen- und Geschirrinventar ist Eigentum der Einwohnergemeinde und wird von ihr zur Verfügung gestellt. Bruchgeschirr, beschädigte und fehlende Gegenstände sind vom Veranstalter zu bezahlen. Die Meldung erfolgt durch den Hauswart an die Finanzverwaltung, welche Rechnung stellt.

**§ 33**  
Wirten Für die Bewirtung bei Sportanlässen stehen nur die Foyers und die Vorplätze zur Verfügung.

**§ 34**  
Verpflegung Die Abgabe von Verpflegung ist in Schulräumen, Turn- und Sporthallen sowie den dazugehörenden Anlagen bewilligungspflichtig.

**§ 35**  
Harzverbot Die Verwendung von Harz ist verboten.

### **IV. Stadthalle / Mehrzweckhalle Sulz**

**§ 36**  
Proben vor Grösseren Anlässen <sup>1</sup> Für grössere Anlässe, d.h. Unterhaltungen, Konzerte usw., muss die Benützungsdauer im Gesuch erwähnt werden. Das Gesuch wird von der Raumverwaltung nach Möglichkeit bewilligt.  
<sup>2</sup> Die Probetage sowie weitergehende Abmachungen müssen die betroffenen Vereine gegenseitig vereinbaren, wobei die Raumverwaltung und das Bauamt zu informieren sind. Der Veranstalter hat die betroffenen Vereine bei Bekanntwerden der Veranstaltung direkt zu informieren.

**§ 37**  
Übergabe und Abnahme <sup>1</sup> Der zuständige Hauswart übergibt bei Anlässen die Räumlichkeiten rechtzeitig dem Veranstalter.

<sup>2</sup> Der Veranstalter hat die benötigten Räume nach Vereinbarung dem Hauswart zur Abnahme und Übergabe zu melden.

<sup>3</sup> Der Hauswart hat ein Übergabe- und Abnahmeprotokoll zu erstellen.

### **§ 38**

Küchen- und  
Geschirrinventar

Das vorhandene Küchen- und Geschirrinventar ist Eigentum der Einwohnergemeinde und wird von ihr zur Verfügung gestellt. Bruchgeschirr, beschädigte und fehlende Gegenstände aus dem Kücheninventar sind vom Veranstalter zu bezahlen. Die Meldung erfolgt durch den Hauswart an die Finanzverwaltung, welche Rechnung stellt.

### **§ 39**

Bestuhlung

Bei der Bestuhlung der Hallen müssen Verkehrswege freigehalten werden. Es wird auf das Merkblatt „Feuerwachen“ der Aarg. Gebäudeversicherung verwiesen.

### **§ 40**

Reinigung

<sup>1</sup> Der Veranstalter hat sich an die Anweisungen des Hauswarts zu halten und folgende Arbeiten auf eigene Kosten zu übernehmen:

- Bestuhlung und abräumen der Halle sowie aller benutzten Nebenräume
- Wischen aller benutzten Räumlichkeiten
- WC und Vorraum nass aufziehen
- einwandfreie Reinigung der Küche und deren Einrichtungen
- Reinigung der Bühne

<sup>2</sup> Das Putzmaterial wird von der Gemeinde zur Verfügung gestellt. Eine Absprache mit dem Hauswart ist notwendig.

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

<sup>4</sup> Auf Wunsch des Veranstalters können die vorstehend aufgeführten Arbeiten dem zuständigen Hauswart / Bauamt übertragen werden. Die Aufwändungen würden in einem solchen Fall dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

### **§ 41**

Bühne, Techn.  
Einrichtungen

<sup>1</sup> Die Bühne, Küche und die technischen Einrichtungen dürfen nur durch vorgängige Instruierung durch den Hauswart bedient werden.

<sup>2</sup> Auf Wunsch des Veranstalters kann die Bedienung der Technik dem Hauswart übertragen werden. Die Kosten werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

### **§ 42**

Zusätzliche  
Bühnen,  
Bars usw.

Werden zusätzliche Bühnen, Abschränkungen, Bars, Dekorationen, Beleuchtungen usw. in der Halle für eine Veranstaltung aufgestellt oder installiert, so ist dies mit dem Hauswart vorgängig und frühzeitig abzusprechen und abzuklären.

Dekoration	<p><b>§ 43</b> Die Bestimmungen im Merkblatt „Dekoration von Räumen“ der Aargauischen Gebäudeversicherung (AGV) sind zwingend einzuhalten (siehe Link).</p>
Aufhängungen	<p><b>§ 44</b> Es dürfen nur die offiziellen Aufhängehalterungen verwendet werden. Ein Betreten des Stadthallen-Estrichs ist verboten</p>
Fluchtwege	<p><b>§ 45</b> 1 Vor den Ausgängen und Fluchtwegen/Notausgängen dürfen keine Absperrungen, Dekorationen usw. aufgestellt oder angebracht werden. Der Veranstalter wird bei der Übernahme der Räumlichkeiten durch den Hauswart entsprechend instruiert.</p> <p>2 Die Notausgänge ins Freie sind bei Anlässen grosszügig freizuhalten (Bestuhlung, Ausstellwände, Dekorationen usw.).</p>
Garderoben	<p><b>§ 46</b> Der Veranstalter darf die Garderobe auf eigene Rechnung führen. Die Gemeinde übernimmt keine Haftung.</p>
Ruhe und Ordnung	<p><b>§ 47</b> Für Ruhe und Ordnung im angemessenen Rahmen (Spital / Alterszentrum) hat der Veranstalter zu sorgen. Er ist u.a. auch für die einwandfreie Zufahrt und Parkordnung verantwortlich. Eine Stunde vor grösseren Anlässen sind 1 - 2 Mann für die Parkordnung einzusetzen. Die Zufahrt für die Feuerwehr und die Sanität muss dauernd und uneingeschränkt gewährleistet sein. Der Veranstalter darf keine Parkgebühren in eigener Regie erheben. Dies ist der Gemeinde vorbehalten. Wird die Regionalpolizei oder Feuerwehr beansprucht, so hat der Veranstalter diese nach Aufwand zu entschädigen. Die Finanzverwaltung stellt entsprechend Rechnung und besorgt das Inkasso.</p>
Tische und Bänke	<p><b>§ 48</b> Die in den Hallen deponierten Tische und Stühle sind ein Bestandteil des Hallen-Inventars. Dieses Mobiliar darf nur unter ausdrücklicher Bewilligung des Gemeinderates ausserhalb der Anlage verwendet werden und ist mit dem Hauswart vorgängig abzusprechen.</p>
Brandwache	<p><b>§ 49</b> 1 Der Veranstalter ist verpflichtet, die Weisungen der Aargauischen Gebäudeversicherung (AGV) hinsichtlich der Organisation einer Brandwache einzuhalten und zu befolgen.</p> <p>2 Die Organisation der Brandwache ist Sache des Feuerwehrkommandos, das insbesondere die beauftragten Feuerwehrleute über ihre Dienstpflicht eingehend zu instruieren hat. Der Veranstalter ist verpflichtet diese Kosten zu übernehmen.</p> <p>3 Die Brandwache hat aus mindestens 2 Angehörigen der Feuerwehr Laufenburg zu bestehen.</p> <p>4 Die Entschädigung für die Feuerwache richtet sich nach den Ansätzen im Feuerwehreinsatzkostentarif der Gemeinde Laufenburg.</p>

Tiefgarage Stadthalle	<b>§ 50</b>
	1 Die Tiefgarage steht für das Parkieren von Fahrzeugen zur Verfügung. Es dürfen darin grundsätzlich keine Veranstaltungen durchgeführt werden.
	2 In Ausnahmefällen kann die Tiefgarage für Anlässe genutzt werden, sofern die dafür erforderliche kantonale Bewilligung vorliegt.
	3 Auf Gesuch des Veranstalters reicht die Gemeindekanzlei das Bewilligungsgesuch der zuständigen kantonalen Behörde ein. Die Aufwendungen gehen zu Lasten des Veranstalters.

## **V. Waldhütten (Ebni, Schwarzrain)**

Temporäre Benützung, Gesuche, Inkasso	<b>§ 51</b>
	Sämtliche Gesuche sind frühzeitig vor dem Anlass, mit dem entsprechenden Formular (Formulare und Belegungsplan unter <a href="http://www.laufenburg.ch">www.laufenburg.ch</a> ) an die Raumverwaltung einzureichen. Das Inkasso der Gebühren besorgt die Finanzverwaltung.
Organisation	<b>§ 52</b>
	Die Raumverwaltung koordiniert das Gesuch mit dem zuständigen Hüttenwart.
Schlüssel- übergabe	<b>§ 53</b>
	1 Die Übergabe des Schlüssels (WC), der Räumlichkeiten und weiteren Hilfsmitteln sowie die Rückgabe der Waldhütte ist mit dem zuständigen Hüttenwart abzusprechen.
	2 Die Waldhütten können in der Regel frühestens am Vorabend des Anlasses zur Verfügung gestellt werden. Nach dem Anlass ist die Waldhütte geräumt und in gereinigtem Zustand bis spätestens 10.00 Uhr des folgenden Tages dem zuständigen Hüttenwart zu übergeben.

## **VI. Zivilschutzräume (Schulhaus Burgmatt, Raiffeisenbank Sulz, AltersZentrum, KP Sulz)**

Unterkunft	<b>§ 54</b>
	1 Die Zivilschutzräume, die den gesetzlichen Vorschriften für Übernachtungen entsprechen, können durch Vereine und andere Organisationen zwecks Übernachtung gemietet werden.
	2 Die Reinigung hat gemäss Weisungen des Hauswarts durch den Mieter zu erfolgen.
	3 Die Gebühren für die Zivilschutzräume richten sich nach dem Gebührenreglement. Die Finanzverwaltung stellt Rechnung.

## **VII. KulturWerk-Stadt**

Vermietung Gesuche	<b>§ 55</b>
	Die Vermietung erfolgt durch die Raumverwaltung. Gesuche sind frühzeitig an diese Stelle zu richten.

	<b>§ 56</b>
Übergabe	1 Die Übergabe und Abnahme der Räumlichkeiten erfolgt durch den Hauswart.
Abnahme	Bei Veranstaltungen des Vereins KulturWerk-Stadt erfolgt die Übernahme und Abnahme durch ein Vorstandsmitglied.
	2 Die Reinigung der Räumlichkeiten ist Sache des Veranstalters (Plattenboden nass aufgenommen, Holzboden besenrein).

## **VIII. Schlussbestimmungen**

	<b>§ 57</b>
Ausnahmen	Der Gemeinderat kann Ausnahmen von allen Bestimmungen dieses Reglementes abschliessend und letztinstanzlich bewilligen.

	<b>§ 58</b>
Strafbestimmungen	1 Bei Nichtbeachtung dieser Vorschriften sind die Hauswarte, das Bauamt oder die verantwortlichen Aufsichtspersonen befugt, Fehlbare zurechtzuweisen und den zuständigen Behörden allfällig zur Anzeige zu bringen.
	2 Zuwiderhandlungen gegen das Benützungsreglement oder gegen Entscheide der Behörde werden wie folgt bestraft:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Widerruf der Benützungsbewilligung</li> <li>• Busse bis zu Fr. 500.--</li> <li>• Benützungssperre für 3 Monate</li> <li>• Benützungssperre für 1 Jahr</li> <li>• Dauernde Benützungssperre</li> </ul>

3 Strafbehörde ist der Gemeinderat. Im Weiteren bleibt die Strafverfolgung aufgrund kantonalen oder eidgenössischen Gesetzesbestimmungen ausdrücklich vorbehalten.

	<b>§ 59</b>
Änderungen	Das vorliegende Reglement kann vom Gemeinderat jederzeit abgeändert oder ergänzt werden.

	<b>§ 60</b>
Inkraftsetzung	Das Reglement tritt per 01. Mai 2013 in Kraft. Alle bisherigen Reglemente und Vorschriften werden mit dieser Inkraftsetzung aufgehoben.

Genehmigt durch den Gemeinderat Laufenburg am 25.03.2013.

## **GEMEINDERAT LAUFENBURG**

Rudolf Lüscher Stadtammann	Walter Marbot Stadtschreiber
-------------------------------	---------------------------------

# Anhang

## Links

Gemeinde Laufenburg: [www.laufenburg.ch](http://www.laufenburg.ch)

Aarg. Gebäudeversicherung betr. Merkblätter:

- Feuerwachen

<http://www.agv-ag.ch/brandschutz/faq/wann-braucht-es-feuerwachen/>

- Dekoration

<http://www.agv-ag.ch/brandschutz/faq/was-muss-bei-der-dekoration-von-raeumen-beachtet-werden/>