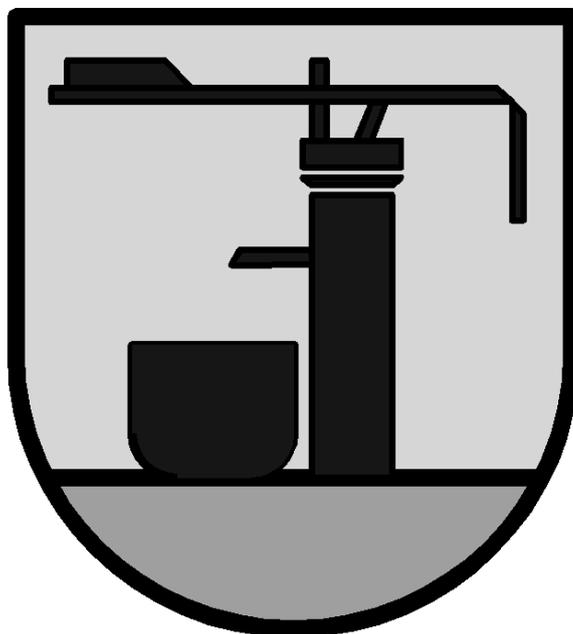


**Reglement für die Benutzung von Gemeindeanlagen**

(Mehrzweckhalle, Sportanlagen, Schulräumlichkeiten, Kaffeestube, Zivilschutzanlage, Rastplatz Ried, alter Kindergarten, Schwimmbad)



---

**Beschlossen durch den Gemeinderat am:  
Inkrafttretung:**

**01. Dezember 2008  
01. Januar 2009**

**Änderungen durch Gemeinderatsbeschluss  
vom 14.12.2020 per:  
vom 22.04.2025 per:**

**01. Januar 2021  
1. Mai 2025**

---

| <b>Inhaltsverzeichnis</b>                             | <b>Seite</b> |
|---|--------------|
| <b>1. Allgemeines</b>                                 | <b>3</b>     |
| <b>2. Grundsätze</b>                                  | <b>3-4</b>   |
| <b>3. Reservationen</b>                               | <b>5</b>     |
| <b>4. Allgemeine Benützungsvorschriften</b>           | <b>5-9</b>   |
| 4.1 Mehrzweckhalle                                    | 7            |
| 4.2 Aussensportanlagen                                | 8            |
| 4.3 Schulräume  | 8            |
| 4.4 alter Kindergarten                                | 8            |
| 4.5 Kaffeestube ZSA Full                              | 8            |
| 4.6 Gruppenunterkünfte                                | 8            |
| 4.7 Rastplatz Ried (Chrüzli)                          | 9            |
| 4.8 Schwimmbad  | 9            |
| 4.9 Schützenstube                                     | 9            |
| <b>5. Gebühren</b>                                    | <b>9</b>     |
| <b>6. Inkrafttreten</b>                               | <b>10</b>    |
| <b>7. Genehmigung</b>                                 | <b>10</b>    |
| <br><b>Anhang</b>                                     |              |
| 1.    Gebührentarife                                  | 11-12        |
| 2.    Benützungsvorschriften Kaffeestube ZSA Full     | 13           |
| 3.    Benützungsvorschriften Rastplatz Ried (Chrüzli) | 14           |
| 4.    Benützungsvorschriften Schwimmbad Full          | 15-16        |
| 5.    Abgabe alkoholischer Getränke an Jugendliche    | 17           |
| 6.    AGV Merkblatt Temporäre Veranstaltungen         | separat      |

## 1. Allgemeines

Dieses Reglement ordnet das Verhältnis zwischen der Gemeinde als Vermieterin und den Benützern der Gemeindeanlagen. Die Räumlichkeiten der Gemeinde können für kulturelle, sportliche, gesellschaftliche sowie private Anlässe von Vereinen, Organisationen und Privaten benützt werden.

Es werden nachstehende Räume und Einrichtungen zur Verfügung gestellt:

### Mehrzweckhalle Rütli

- Halle
- Bühne
- Bestuhlung
- Garderoben
- WC-Anlagen
- Kühlvitrine
- Lautsprecheranlage mit Mischpult und Mikrofon plus Zubehör inkl. Instruktion

### Aussenanlagen

- Aussensportanlage
- Lindenplatz

### Schulanlagen

- Musikzimmer
- Schulzimmer Schulhaus Rütli
- Schulzimmer Schulhaus Linden
- alter Kindergarten

### Zivilschutzanlagen

- Kaffeestube ZSA Full
- Gruppenunterkünfte ZSA Full und Reuenthal

### Weitere Gemeindeliegenschaften

- Rastplatz Ried (Chrüzli)
- Schwimmbad
- Schützenstube
- Chalet Bühl

### Aufsichtsbehörde

Der Gemeinderat ist das oberste Verwaltungsorgan. Er erlässt das Benützungsreglement und die Gebührenordnung. Er kann Sonderregelungen treffen.

## 2. Grundsätze

### Allgemein

Die gemeindeeigenen Anlagen werden, soweit dies der Schulbetrieb und der Gemeindegebrauch zulassen, für kulturelle, sportliche, gesellschaftliche sowie private Anlässe den Interessierten zur Verfügung gestellt.

### Vorrang

Vereine mit Sitz in Full-Reuenthal sowie ortsansässige Gesuchsteller haben Vorrang. Voraussetzung ist aber eine rechtzeitige Reservation, gemäss Ziffer 3, Abschnitt 1, Absatz 3. Bei dringendem und aussergewöhnlichem Bedarf der Schule, der Gemeinde oder Dritter kann der Gemeinderat eine erteilte Reservation aufheben, respektive verschieben. Ausgenommen sind bereits bewilligte und grössere organisierte Anlässe, wie z.B. Konzerte, Fest- und Sportveranstaltungen.

### **Versicherung**

Die von der Gemeinde zur Verfügung gestellten Anlagen sind gegen Feuer- und Wasserschäden versichert. In der Haftpflichtversicherung der Gemeinde ist die Haftpflicht für „Anlässe, die über den üblichen Gemeinderahmen hinaus gehen“ nicht enthalten (ausgenommen z.B. 1. August-Feier, Seniorentreffen). Für Anlässe, wie z.B. Konzerte, Fest- und Sportveranstaltungen u.ä. sowie für durch den/die Veranstalter selbst erstellte Anlagen sind somit durch die Veranstalter separate Haftpflichtversicherungen und auch Unfallversicherungen für zu bezahlendes Personal (z.B. angestelltes Servicepersonal) abzuschliessen.

### **Haftung für Schäden**

Die Benutzer haften für alle Schäden, die sie an Geräten, Mobilien, Anlagen oder am Gebäude verursachen. Diese Haftung gilt auch, wenn die Schäden durch Besucher verursacht worden sind. Für Personen- und Sachschäden lehnt die Gemeinde jede Haftung ab. Schäden sind sofort der Technischen Betriebe, Hausdienst oder der Verwaltung zu melden.

### **Aufsicht**

Die Aufsicht über die Benutzung der Anlagen übt die Verwaltung sowie die Technischen Betriebe, Hausdienst aus. Die Regionalpolizei Zurzibiet, nachstehend Polizei genannt, ist vom Gemeinderat berechtigt, Kontrollen durchzuführen.

### **Aufsichtspflicht**

Bei Anlässen von Minderjährigen besteht eine Aufsichts- und Haftungspflicht der gesetzlichen Vertreter (Eltern). Die Aufsichtsperson ist im Reservationsformular namentlich zu erwähnen und mit Unterschrift zu bestätigen.

### **Sorgfaltspflicht**

Die Anlagen sind mit Sorgfalt zu benutzen. Sämtliche Räume und Anlagen sind nach der Veranstaltung aufgeräumt und gereinigt, gemäss Abschnitt 4, Absatz Reinigung, zu hinterlassen. Für das Lichterlöschen und Abschliessen der benutzten Räume und des Haupteinganges ist der Veranstalter zuständig. Die Räume werden besenrein abgegeben und der Abfall selber mitgenommen.

### **Rauchverbot**

Seit dem 1. Mai 2010 darf in der Schweiz in Restaurants und Bars sowie in geschlossenen öffentlichen Räumen nicht mehr geraucht werden. Deshalb gilt auch in allen öffentlichen Gebäuden der Gemeinde Full-Reuenthal ein generelles Rauchverbot. Für die entsprechende Beschilderung ist die Gemeinde zuständig.

### **Ruhe und Ordnung**

Der Schulunterricht darf durch die Benutzung der Räume und Plätze grundsätzlich nicht gestört werden.

Bezüglich Nachtruhe gelten grundsätzlich die Vorschriften des Polizeireglements der Gemeinden im Zurzibiet vom 01.04.2008. Bei Veranstaltungen im Freien (z.B. Festanlässe, Turniere u.ä.) sind die damit verbundenen Lärmauswirkungen möglichst gering zu halten und ab 02.00 Uhr, ausgenommen erforderliche Aufräumarbeiten, verboten. Der Gemeinderat ist befugt, weitere Einschränkungen oder Lockerungen vorzunehmen.

### **Widerhandlungen und Verstösse**

Bei Widerhandlungen und Verstössen gegen dieses Reglement kann der Gemeinderat eine erteilte Bewilligung zeitlich beschränken oder gänzlich entziehen, insbesondere wenn:

- der Raum durch die Benutzung in seinem Zweck entfremdet wird
- die Benützungsanordnung oder die Weisungen der Technischen Betriebe, Hausdienst, wiederholt missachtet werden
- böswillige Beschädigungen festgestellt werden

- Schäden nicht gemeldet werden
- Reparaturen nicht bezahlt werden
- ungebührliches Benehmen festgestellt wird
- die Gebühren nicht bezahlt werden.

### **3. Reservation**

#### **Allgemein**

Sämtliche Benützungsgesuche sind mit dem dafür vorgesehenen Formular frühzeitig der Gemeindekanzlei schriftlich einzureichen. Die Gemeindekanzlei holt bei Notwendigkeit die entsprechenden Zustimmungen ein.

Dem Gesuchsteller wird die Bewilligung von der Gemeindekanzlei im Auftrag des Gemeinderates erteilt. Schulleitung, Hausdienst, Feuerwehr, Polizei und andere betroffene Stellen oder Personen werden über die Bewilligung mit einer Kopie informiert.

Veranstaltungen ortsansässiger Vereine und Organisationen sowie ortsansässiger Personen haben gegenüber anderen Veranstaltungen Vorrang, sofern diese mindestens zwei Monate vor der Veranstaltung auf schriftliches Gesuch hin angemeldet worden sind.

#### **Terminkalender**

Die Gemeindekanzlei führt den Terminkalender aller Reservationen und Veranstaltungen.

#### **Wiederkehrende Belegungen**

Für Schulstunden, Trainingszeiten und wiederkehrende Belegungen wie Turnen, Musikproben, Gesangsproben etc. wird keine spezielle Bewilligung erteilt. Die unter den Vereinen festgelegten Benützungszeiten werden mittels jährlichen Belegungsplans festgehalten.

Die regelmässigen Benützer von Räumlichkeiten regeln einen nötigen Abtausch der Räume unter sich, wie z.B für Hauptproben u.ä. Für eine grundlegende Änderung des Belegungsplanes ist ein Gesuch einzureichen, wobei das Einverständnis aller betroffenen Vereine vorausgesetzt wird.

Es ist nicht gestattet, zugesprochene Räumlichkeiten an andere Vereine oder Organisationen weiterzugeben.

Die Anlässe während eines Jahres werden durch die Präsidentenkonferenz soweit als möglich koordiniert und vorgemerkt. Die Vormerkung eines Anlasses ersetzt aber nicht ein entsprechendes Reservationsgesuch.

### **4. Allgemeine Benützungsvorschriften**

#### **Allgemein**

Die Bewilligungsinhaber sind für einen geordneten Betrieb verantwortlich. Der Schulunterricht darf durch die Benützung der Räume und Plätze grundsätzlich nicht gestört werden. Für die Benützung der einzelnen Anlagen gelten neben den allgemeinen Vorschriften auch die spezifischen Bestimmungen gemäss Punkt 4.1 bis 4.9 und Anhang 1 - 4.

#### **Schlüssel**

Die notwendigen Schlüssel können vor der Veranstaltung während den ordentlichen Öffnungszeiten auf der Gemeindekanzlei bezogen werden. Der Schlüssel ist nach der Veranstaltung so rasch wie möglich wieder auf der Gemeindekanzlei abzugeben.

Bei wiederkehrenden Benützungen z.B. durch Vereine kann der Schlüssel für längere Zeit abgegeben werden.

Die Vereine werden aufgefordert, allfällige Besitzerwechsel der Schlüssel der Gemeindekanzlei zu melden.

Für Schlüsselverluste haften die entsprechenden Bezüger.

### **Aufenthalt in Schulanlagen**

Die Mehrzweckhalle ist nach der Benützung zu schliessen.

In der Zeit von 22.00 – 06.00 Uhr ist das Erzeugen jeglichen Lärms, der die Nachtruhe stört, verboten (§ 10 Polizeireglement). Jugendliche bis zum vollendetem 15. Altersjahr dürfen sich ohne Begleitung der Eltern nach 23.00 Uhr nicht mehr auf öffentlichen Strassen und Plätzen aufhalten (§ 25 Polizeireglement).

### **Abfallentsorgung**

Benützer haben die durch die Veranstaltung anfallenden Abfälle ordnungsgemäss zu entsorgen.

### **Wirtschaftsbetrieb und Bewilligung**

Die Ausübung von gastgewerblichen Tätigkeiten richtet sich nach dem derzeit gültigen Gastgewerbegesetz. Werden an einer Veranstaltung alkoholische Getränke verkauft, ist ein entsprechendes Gesuch der Gemeindekanzlei einzureichen.

Dauert die eigentliche Veranstaltung länger als, Montag – Donnerstag 24.00 Uhr oder Freitag – Sonntag 02.00 Uhr, ist eine Verlängerung der Öffnungszeiten bei der Gemeindekanzlei zu beantragen.

Mit der Benützungsbewilligung wird auf die Bewilligungspflicht (Anhang 5) hingewiesen.

Das Einholen weiterer Bedingungen (z.B. für Lotto, Tombola, Ausstellung etc.) ist Sache des Veranstalters.

### **Alkoholausschank**

Die Bestimmungen gemäss Anhang 5 sind zwingend einzuhalten. Bei Veranstaltungen ist auf das Abgabearter hinzuweisen.

### **Parkplätze**

Autos, Motorräder und Velos sind an den zugewiesenen Orten zu parkieren.

Bei grösseren Veranstaltungen (z.B. Musiktage, Sportanlässen u.ä.) ist der Veranstalter verantwortlich, dass eine Parkordnung bzw. Einweisung organisiert wird. Für den Einsatz eines Verkehrsdienstes kann mit der Regionalen Feuerwehr Leibstadt Rücksprache genommen werden. Die Kosten gehen zu Lasten des Veranstalters. Der Veranstalter muss mindestens zwei Wochen vor Beginn des Anlasses ein Parkierungskonzept vorlegen.

Die Polizei kann die Halter von falsch geparkten Fahrzeugen büssen.

### **Reinigung**

Der Veranstalter ist verantwortlich, dass die beanspruchten Einrichtungen und Geräte in einem gereinigten Zustand hinterlassen werden. Entsprechendes Putzmaterial muss der Veranstalter selber, oder in Rücksprache mit den Technischen Betriebe, Hausdienst organisieren.

Die Böden sind „besenrein“ zu reinigen und die Räume sind insgesamt im Zustand wie vor der Veranstaltung der Technischen Betriebe, Hausdienst zur Abnahme und Rückgabe zu übergeben. Nachreinigungen durch die Technischen Betriebe, Hausdienst werden in Rechnung gestellt.

### **Grossreinigung**

Während den bekannten Reinigungswochen (Frühlingsferien, evtl. Sommerferien) bleiben die Anlagen geschlossen. Die Reinigungszeit wird im Mitteilungsblatt sowie mit einem Anschlag an der Eingangstüre bekannt gegeben.

## **4.1 Mehrzweckhalle**

### **Geräte / Bälle**

Die Geräte sind mit Sorgfalt zu behandeln. Benutzte Geräte sind nach den Übungen wieder an ihren Platz und in den früheren Stand zu bringen (z.B. Barrenholme hinunterstellen). Die Turngeräte sind nach dem Gebrauch zu reinigen (z.B. Reckstangen).

Innengeräte sollten nur in Ausnahmefällen ins Freie gebracht werden. Sie sind vor dem Wegräumen gründlich zu reinigen.

In der Halle darf nur mit sauberen Bällen gespielt werden. In Korridoren, Foyers und allgemeinen Nebenräumen ist das Ballspielen nicht gestattet.

### **Geschirrspülmaschine**

Der Gebrauch und die Reinigung der Geschirrspülmaschine haben nach der Betriebsanleitung zu erfolgen. Die Maschine darf nicht ausserhalb ihres festen Standorts eingesetzt werden.

### **Boden allgemein**

Die Turnhalle darf zu Turnzwecken nur mit sauberen Turn- oder Geräteschuhen betreten werden. Das Betreten mit Schuhen mit abfärbenden Gummisohlen, Zapfen, Stollen oder Nägeln ist nicht gestattet.

### **Bodenabdeckung**

Bei jedem Anlass entscheidet die Technischen Betriebe, Hausdienst über eine allfällig erforderliche Bodenabdeckung mit dem vorhandenen Schutzbelag. Die Reinigung des Bodens erfolgt unter der Aufsicht der Technischen Betriebe, Hausdienst.

### **Feuerwachen / Brandschutz**

Im Merkblatt «Temporäre Veranstaltungen» der Aarg. Gebäudeversicherung AGV wird festgelegt, wann eine Brandwache notwendig ist. Die Notwendigkeit einer Feuerwache wird mit der Benützungsbewilligung mitgeteilt. Der Einsatz ist mit dem Feuerwehrkommandanten abzusprechen und geht zu Lasten des Veranstalters.

Die Notausgänge sind freizuhalten. Das Abbrennen von Feuerwerk oder das Entfachen eines offenen Feuers ist in den Gebäuden untersagt.

### **Dekoration**

Beim Anbringen von Dekorationen ist das Merkblatt «Temporäre Veranstaltungen» der Aarg. Gebäudeversicherung AGV von Juli 2024 zu beachten. Bei umfangreichen Dekorationen, wie z.B. für Fasnachtsanlässe hat die Feuerwehr vorgängig, auf Kosten des Veranstalters, eine Kontrolle durchzuführen. Mit der Benützungsbewilligung wird auf die Kontrollpflicht hingewiesen.

### **Bestuhlung**

Die Bestuhlung ist Sache des Veranstalters in Zusammenarbeit und in Absprache mit den Technischen Betrieben, Hausdienst, möglichst während den Arbeitszeiten, zu organisieren.

### **Bühne**

Die Bühne darf nur von den Technischen Betrieben, Hausdienst sowie instruierten und legitimierten Personen bedient werden. Für Schäden durch unsachgemässe Bedienung haftet der Bediener.

### **4.2 Aussensportanlagen**

Kugel- und Steinstossen darf nur auf den dafür eingerichteten Anlagen erfolgen.

Innengeräte sollten nur in Ausnahmefällen ins Freie gebracht werden. Sie sind vor dem Wegräumen gründlich zu reinigen.

Zur Schonung des Rasens darf die Spielwiese nicht benutzt werden, bevor der erste Schnitt erfolgt ist. Der Rasen darf nur bei trockenem Boden benützt werden. Das Aufhacken der Rasenfläche ist untersagt.

Nach dem Turnen im Freien sind Kleider und Schuhe vor dem Betreten der Gebäude gründlich zu reinigen.

Auf allen Aussensportanlagen gilt ein allgemeines Fahrverbot.

### **4.3 Schulräume**

Schulräume werden erst nach Absprache mit der Schulleitung zur Benützung durch Dritte bewilligt.

### **4.4 alter Kindergarten**

Die Räumlichkeiten des alten Kindergartens stehen vorwiegend für die Tagesstrukturen (Mittagstisch) zur Verfügung. Die Räumlichkeiten können jedoch für Sitzungen, Besprechungen, Versammlungen etc. von Dritten benützt werden. Dabei ist vorgängig die Gemeindeganzlei zu kontaktieren. Allfällige Benutzungen werden durch die Verwaltung der Schulleitung sowie den Tagesstrukturen vorgängig gemeldet.

### **4.5 Kaffeestube ZSA Full**

Für die Benützung der Kaffeestube ZSA Full gelten die spezifischen Vorschriften gemäss Anhang 2.

### **4.6 Gruppenunterkünfte**

Die Gruppenunterkünfte sind nach der Benützung in gereinigtem Zustand zu übergeben. Sollte die Reinigung nicht in Ordnung sein, erfolgt eine Nachreinigung durch die Technischen Betriebe, Hausdienst gegen Verrechnung. Der Termin ist mit der Technischen Betrieben, Hausdienst zu vereinbaren.

Militärische Einquartierungen haben Vorrang.

Die Lüftung und Heizung bedient ausschliesslich die Technischen Betriebe, Hausdienst.

#### **4.7 Rastplatz Ried (Chrüzli)**

Für die Benutzung des Rastplatzes Ried gelten die spezifischen Vorschriften gemäss Anhang 3.

#### **4.8 Schwimmbad**

Für die Benutzung des Schwimmbades gelten die spezifischen Vorschriften gemäss Anhang 4.

#### **4.9 Schützenstube**

Die Vermietung der Schützenstube obliegt dem ortsansässigen Schiessverein. Die Benutzung ist in einem separaten Reglement „Schützenstube“ geregelt.

### **5. Gebühren**

#### **Allgemein**

Für die Benutzung der Gemeindeanlagen werden die vom Gemeinderat festgelegten Gebühren gemäss Anhang 1 erhoben.

#### **Verfügung / Zahlungspflicht**

Die Gebühren werden durch die Gemeindekanzlei zusammen mit der Benutzungsbewilligung erhoben. Die Gebühren müssen vor der Veranstaltung (bei Abholung der Schlüssel) bezahlt werden.

#### **Ortsansässige Vereine**

Vereine und Organisationen mit Sitz in Full-Reuenthal dürfen ihre ordentlichen Übungen, Proben, Sitzungen und Trainings unentgeltlich, sofern für diese Veranstaltungen kein Eintritt erhoben und kein Wirtschaftsbetrieb geführt wird, in den dafür bereitgestellten Lokalitäten abhalten (Ausnahme Schützenstube). Die erste Veranstaltung pro Jahr eines ortsansässigen Vereines wird unentgeltlich bewilligt (Ausnahme Schwimmbad Full).

#### **Kulturelle, gemeinnützige und wohltätige Veranstaltungen**

Bei kulturellen, gemeinnützigen und wohltätigen Veranstaltungen, Vorträgen sowie Veranstaltungen von Jugendlichen etc. kann die Gemeindekanzlei nach Rücksprache mit dem zuständigen Gemeinderat die Benutzungsgebühren auf Gesuch hin reduzieren oder erlassen.

#### **Allgemeine Kosten**

Die Aufwendungen für Energie, Wasser und Aufsicht werden von der Gemeinde bezahlt. Die Verrechnung an die Veranstalter ist mit der Gebühr abgedeckt.

#### **Kosten Verkehrsdienst, Saalwache etc.**

Die Kosten für den Verkehrsdienst, Saalwache bzw. Feuerwache gehen sofern sie durch die Gemeinde gestellt werden müssen, zu Lasten des Veranstalters und werden durch die Gemeinde in Rechnung gestellt.

#### **Nachreinigungen Technische Betriebe, Hausdienst**

Nachreinigungen durch die Technischen Betriebe, Hausdienst werden in Rechnung gestellt.

#### **Annulationen**

Reservationen von Anlagen können grundsätzlich nicht storniert werden, ausgenommen bei allfälliger Verbotserteilung durch Dritte (Epidemien, Hochwasser, Feuerverbot etc.).

## **6. Inkrafttreten**

Mit dem Inkrafttreten dieses Reglementes am 1. Mai 2025 werden alle die Benutzung von Gemeindeanlagen betreffenden vorhergehenden Regelungen und Usanzen aufgehoben.

## **7. Genehmigung**

Dieses Reglement ist vom Gemeinderat an der Sitzung vom 22. April 2025 genehmigt worden.

5324 Full-Reuenthal, 22. April 2025

**NAMENS DES GEMEINDERATES  
FULL-REUENTHAL**

Der Gemeindeammann: Die Gemeindeschreiberin I:  
*sig. Gerhard Hauser*      *sig. Larissa Knecht*

## ANHANG 1

### Gebührentarife

#### **Mehrzweckhalle/Mehrzweckgebäude Bühl und Sportanlagen**

Kurse und Trainings von ortsansässigen Vereinen und Organisationen in der Turnhalle, für die Eintritte oder Beiträge erhoben werden (Eintritte oder Beiträge liegen vor, wenn mehr als Fr. 5.00 pro Training erhoben werden)

|                |     |        |
|----------------|-----|--------|
| - pro Abend    | Fr. | 50.00  |
| - pro Halbtage | Fr. | 100.00 |

Turniere sowie regionale und kantonale Anlässe

|                                       |     |        |
|---------------------------------------|-----|--------|
| - Turnhalle oder Aussenanlagen allein | Fr. | 150.00 |
| - Turnhalle und Aussenanlagen         | Fr. | 300.00 |

#### Auswärtige Vereine und Organisationen:

Kurse, Trainings und Spiele

|                |     |        |
|----------------|-----|--------|
| - pro Abend    | Fr. | 100.00 |
| - pro Halbtage | Fr. | 200.00 |

Turniere, regionale und kantonale Anlässe

|                                       |     |        |
|---------------------------------------|-----|--------|
| - Turnhalle oder Aussenanlagen allein | Fr. | 300.00 |
| - Turnhalle und Aussenanlagen         | Fr. | 600.00 |

#### Versammlungen, Tagungen

Versammlungen ohne Eintritt

mit Konzertbestuhlung oder Konsumationsbestuhlung

|               |     |        |
|---------------|-----|--------|
| Ortsansässige | Fr. | 150.00 |
| Auswärtige    | Fr. | 300.00 |

Unterhaltungsabende, Konzerte usw. mit Eintritt

mit Konzertbestuhlung oder Konsumationsbestuhlung

|               |     |        |
|---------------|-----|--------|
| Ortsansässige | Fr. | 250.00 |
| Auswärtige    | Fr. | 500.00 |

für private Anlässe in geschlossener Gesellschaft

auf Anfrage Fr. 500.00

Kühlvitrine

pro Anlass Fr. 50.00

#### Lautsprecheranlage mit Mischpult und Mikrofon plus Zubehör inkl. Instruktion

Ortsansässige Vereine für Inhouse-Anlässe (in Mehrzweckhalle) CHF 100.00

Ortsansässige Vereine für Anlässe ausserhalb der Mehrzweckhalle CHF 200.00

Externe und Private für Benutzung innerhalb des Dorfes doppelter Ansatz

Ausnahmen werden vom Gemeinderat bewilligt. Ausserordentlicher Aufwand sowie Beschädigungen an der Anlage werden dem Mieter weiterverrechnet.

Für Anlässe des Gemeinderates Leibstadt wird die Anlage kostenlos zur Verfügung gestellt.

#### **Kaffeestuben ZSA Full und ZSA Reuenthal**

ortsansässige Vereine

Fr. 50.00

Privatpersonen

Ortsansässige Fr. 100.00

#### **Rastplatz Ried (Chrüzli)**

Reservation Rastplatz inkl. Strom und WC

Ortsansässige Fr. 50.00

Auswärtige Fr. 100.00

## Reglement für die Benutzung von Gemeindeanlagen

---

### **Kommerzielle Veranstaltungen, Anlässe etc. im Schwimmbad**

|   |                |               |
|---|----------------|---------------|
| Vereine, Institutionen, Firmen etc.                                 | Ortsansässige  | Fr. 250.00    |
|   | Auswärtige     | Fr. 500.00    |
| Privatanlässe (Feier, Jubiläum etc.)                                | Ortsansässige  | Fr. 500.00    |
|   | Auswärtige     | Fr. 700.00    |
| Zusätzlicher Bademeister im Stundenaufwand (nur bei Privatanlässen) |                | Fr. 50.00     |
| Sportanlässe mit Anmeldegebühr                                      | pro Teilnehmer | Badi-Eintritt |
| Kurse Schwimmunterricht durch Private                               | pro Kurs       | Fr. 100.00    |
| <b>Gruppenunterkünfte</b>   |                |               |
| pro Person und Übernachtung   |                | Fr. 20.00     |
| <b>Nachreinigungen</b>  | pro Stunde     | Fr. 100.00    |
| <b>Miete Stuhl</b>  | pro Stück      | Fr. 2.00      |
| <b>Miete Tisch</b>  | pro Stück      | Fr. 5.00      |

## **ANHANG 2**

### **Benützungsvorschriften Kaffeestube ZSA Full**

#### **Allgemein**

Es gelten die Bestimmungen gemäss dem Reglement für die Benutzung von Gemeindeanlagen.

#### **Bewilligung**

Sämtliche Benützungsgesuche sind mit dem dafür vorgesehenen Formular frühzeitig der Gemeindekanzlei, in der Regel zwei Monate im Voraus, schriftlich einzureichen. Dem Gesuchsteller wird die Bewilligung von der Gemeindekanzlei im Auftrag des Gemeinderates erteilt. Hausdienst, Polizei und andere betroffene Stellen oder Personen werden über die Bewilligung mit einer Kopie informiert. Veranstaltungen ortsansässiger Vereine und Organisationen sowie ortsansässiger Personen haben gegenüber anderen Veranstaltungen Vorrang, sofern diese mindestens zwei Monate vor der Veranstaltung auf schriftliches Gesuch hin angemeldet worden sind.

#### **Schlüssel**

Die notwendigen Schlüssel können vor der Veranstaltung während den ordentlichen Öffnungszeiten auf der Gemeindekanzlei abgeholt werden. Der Schlüssel ist nach der Veranstaltung so rasch wie möglich wieder auf der Gemeindekanzlei abzugeben.

#### **Aufsichtspflicht**

Bei Anlässen von Minderjährigen besteht eine Aufsichts- und Haftungspflicht der gesetzlichen Vertretung (Eltern). Die Aufsichtsperson ist im Reservationsformular namentlich zu erwähnen und hat mit Unterschrift die elterliche Sorgfaltspflicht zu bestätigen.

#### **Sorgfaltspflicht**

Die Anlagen sind mit Sorgfalt zu benutzen. Sämtliche Räume und Anlagen sind nach der Veranstaltung aufgeräumt und gereinigt zu hinterlassen. Für das Lichterlöschen und Abschiessen der benutzten Räume und des Haupteinganges ist der Veranstalter zuständig.

#### **Ruhe und Ordnung**

Der Schulunterricht darf durch die Benutzung der Räume und Plätze grundsätzlich nicht gestört werden. Belästigungen der Nachbarschaft durch Lärm sind zu vermeiden. Bezüglich Nachtruhe gelten grundsätzlich die Vorschriften des Polizeireglements der Gemeinden im Zurzibiet vom 1.4.2008. Bei Veranstaltungen im Freien (z.B. Festanlässe, Turniere u.ä.) sind die damit verbundenen Lärmauswirkungen möglichst gering zu halten und ab 02.00 Uhr, ausgenommen erforderliche Aufräumarbeiten, verboten. Der Gemeinderat ist befugt weitere Anweisungen vorzunehmen.

#### **Haftung, Versicherung**

Die Benutzer haften für alle Schäden, die sie an Geräten, Mobilien, Anlagen oder am Gebäude verursachen. Diese Haftung gilt auch wenn die Schäden durch Besucher verursacht worden sind. Für Personen- und Sachschäden lehnt die Gemeinde jede Haftung ab. Schäden sind der Technischen Betriebe, Hausdienst oder der Gemeindekanzlei zu melden.

#### **Rauchverbot**

In allen Gebäuden und Räumen gilt ein generelles Rauchverbot.

#### **Alkoholabgabe**

Die Bestimmungen gemäss Anhang 5 sind zwingend einzuhalten.

#### **Reinigung**

Der Veranstalter ist verantwortlich, dass die Räume in einem gereinigten Zustand hinterlassen werden. Entsprechendes Putzmaterial muss der Veranstalter selber oder in Rücksprache mit den Technischen Betriebe, Hausdienst organisiert werden. Nachreinigungen durch die Technische Betriebe, Hausdienst werden in Rechnung gestellt.

#### **Benützungsgebühren**

Bei Benutzung der Kaffeestube ZSA Full wird die Benützungsgebühr gemäss Anhang 1 erhoben.

## **ANHANG 3**

### **Benutzungsvorschriften Rastplatz Ried (Chrüzli)**

#### **Grundsatz**

Das Rastplatzgelände Ried beim Chrüzli in Reuenthal soll grundsätzlich allen Interessierten zugänglich sein.

#### **Bewilligungspflicht**

Veranstaltungen wie Partys, Grillplausch und andere Höcks sind ordentlicherweise nicht der Bewilligungspflicht unterstellt. Erst wenn der Veranstalter den Rastplatz für sich reservieren lassen will, bedarf dies der Bewilligung.

Veranstaltungen ortsansässiger Vereine und Organisationen sowie ortsansässiger Privatpersonen haben gegenüber anderen Veranstaltungen Vorrang, sofern diese mindestens zwei Monate vor der Veranstaltung auf schriftliches Gesuch hin angemeldet worden sind.

#### **Zuständigkeit**

Zuständig für die Erteilung der Benutzungsbewilligungen ist die Gemeindekanzlei.

#### **Aufsicht**

Die Aufsicht über die Benutzung der Anlagen übt die Gemeindekanzlei aus. Vereinen und Privaten, die dieses Reglement missachten, wird in Zukunft die Benutzung des Rastplatzgeländes verweigert. Benutzer, die ohne Bewilligung an einem von einem Veranstalter reservierten Termin die Anlage besetzen, können weggewiesen werden. Bei Streitigkeiten kann die Polizei zur Streitbeilegung zugezogen werden.

#### **Aufsichtspflicht**

Bei Anlässen von Minderjährigen besteht eine Aufsichts- und Haftungspflicht der gesetzlichen Vertretung (Eltern). Die Aufsichtsperson ist im Reservationsformular namentlich zu erwähnen und hat mit Unterschrift die elterliche Sorgfaltspflicht zu bestätigen.

#### **Sorgfaltspflicht**

Die Anlage und das Mobiliar sind mit Sorgfalt zu benutzen. Jeder Veranstalter ist verpflichtet, die Anlage im ordentlichen und sauberen Zustand zu verlassen.

#### **Ruhe und Ordnung**

Das Abspielen von lauter Musik ist grundsätzlich untersagt und Belästigungen durch Lärm sind zu vermeiden (Ausnahme: 1. August-Feier, Feuerwerkskörper u.ä.). Der Gemeinderat ist befugt weitere Anweisungen vorzunehmen.

#### **Verbot rassistisches Gedankengut**

Der Mieter/Organisator hat sich vor rassistischem Gedankengut zu distanzieren. Bei einer allfälligen Feststellung kann der Anlass abgebrochen werden. Kontrollen durch die Polizei sind möglich.

#### **WC-Anlage / Strombenützung**

Für bewilligte Anlagebenützungen kann auf der Gemeindekanzlei vom Veranstalter ein Schlüssel für die WC-Anlage (Toi Toi) bzw. für die Strombenützung bezogen werden. Die Reinigung der WC-Anlage ist Sache des Veranstalters. Wird die Anlage verunreinigt hinterlassen, erfolgt die Reinigung durch die Gemeinde. Die Kosten hierfür werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

#### **Haftung, Versicherung**

Die Veranstalter haften für alle Schäden, die während der Benutzung entstehen. Beschädigungen sind unaufgefordert der Gemeindekanzlei zu melden. Für Personen- und Sachschäden lehnt die Gemeinde jede Haftung ab. Schäden sind dem Abwart Chrüzli oder der Gemeindekanzlei zu melden.

#### **Benützungsgebühren**

Bei Benutzung des Rastplatzes Ried wird die Benützungsgebühr gemäss Anhang 1 erhoben. Darin inbegriffen sind die Strombenützung sowie die Benutzung der WC-Anlage.

## **ANHANG 4**

### **Benutzungsvorschriften Schwimmbad Full**

#### **Allgemein**

Es gelten die Bestimmungen gemäss dem Reglement für die Benutzung von Gemeindeanlagen.

#### **Bewilligung**

Sämtliche Benützungsgesuche sind mit dem dafür vorgesehenen Formular frühzeitig der Gemeindekanzlei, in der Regel zwei Monate vor Beginn der Badesaison, schriftlich einzureichen. Dem Gesuchsteller kann die Bewilligung vom Gemeinderat erteilt werden. Bademeister, Polizei und andere betroffene Stellen oder Personen werden über die Bewilligung mit einer Kopie informiert.

Veranstaltungen ortsansässiger Vereine und Organisationen sowie ortsansässiger Personen haben gegenüber anderen Veranstaltungen Vorrang, sofern diese zwei Monate vor Beginn der Badesaison auf schriftliches Gesuch hin angemeldet worden sind.

Ortsansässige Vereine und Organisationen können auf schriftlichen Antrag für eine Badesaison ihre Aktivitäten im Schwimmbad anstelle Mehrzweckhalle, Proberäume etc. durchführen. Die Benützung ausserhalb der Öffnungszeiten erfolgt auf eigene Gefahr.

Das Schwimmbad soll grundsätzlich während den ordentlichen Öffnungszeiten geöffnet sein; auch bei Durchführung von Veranstaltungen, Anlässen etc. Dabei ist auf den laufenden Bade- wie auch Kioskbetrieb Rücksicht zu nehmen.

#### **Öffnungszeiten**

Der Gemeinderat legt jeweils vor Beginn der Badesaison die Öffnungszeiten des Schwimmbades Full fest.

#### **Schlüssel**

Die notwendigen Schlüssel können vor der Veranstaltung, Anlass etc. während den ordentlichen Öffnungszeiten auf der Gemeindekanzlei abgeholt werden. Der Schlüssel ist nach der Veranstaltung so rasch wie möglich wieder auf der Gemeindekanzlei abzugeben.

#### **Aufsichtspflicht**

Für bewilligte Veranstaltungen, Anlässe etc. mit Benützung des Schwimmbeckens hat jeweils ein oder mehrere Bademeister vor Ort anwesend zu sein. Verfügt der Gesuchsteller etc. nachweislich über einen ausgebildeten Ausweis als Bademeister kann darauf verzichtet werden.

#### **Sorgfaltspflicht**

Die Anlagen sind mit Sorgfalt zu benützen. Sämtliche Räume und Anlagen sind nach der Veranstaltung aufgeräumt und gereinigt zu hinterlassen. Für das Lichterlöschen und Abschiessen der benutzten Räume und des Haupteinganges ist der Veranstalter zuständig.

Die Benützung ausserhalb der Öffnungszeiten erfolgt auf eigene Gefahr und Verantwortung.

#### **Ruhe und Ordnung / Kontrolle**

Der Badebetrieb darf durch die Benützung des Schwimmbades grundsätzlich nicht gestört werden. Belästigungen der Nachbarschaft durch Lärm sind zu vermeiden. Bezüglich Nachtruhe gelten grundsätzlich die Vorschriften des Polizeireglements der Gemeinden im Zurzibiet vom 1.4.2008. Ab 22.00 Uhr ist das Erzeugen jeglichen Lärms, der die Nachtruhe stört, verboten. Die Gemeindevertreter haben jederzeit ungehinderten Zutritt zur Veranstaltung. Anweisungen, insbesondere welche die Sicherheit und den Lärmpegel betreffen, sind strikte zu befolgen. Der Gemeinderat ist befugt desweiteren weitere Anweisungen vorzunehmen.

#### **Haftung, Versicherung**

Die Benutzer haften für alle Schäden, die sie an Geräten, Mobilien, Anlagen, Gebäude oder an Personen verursachen. Diese Haftung gilt auch wenn die Schäden durch Besucher verursacht worden sind. Für Personen- und Sachschäden lehnt die Gemeinde jede Haftung ab. Schäden sind unverzüglich dem Bademeister oder der Gemeindekanzlei zu melden. Versicherung ist Sache des Veranstalters.

### **Reinigung und Abfallentsorgung**

Der Veranstalter ist verantwortlich, dass die Anlage in einem gereinigten Zustand hinterlassen werden. Entsprechendes Putzmaterial muss der Veranstalter selber, oder in Rücksprache mit dem zuständigen Bademeister organisieren. Nachreinigungen durch den Bademeister oder durch die Technischen Betriebe, Bauamt werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

### **Verpflegung, Getränke sowie Alkoholabgabe**

Es besteht die Möglichkeit, Getränke und Verpflegung über den Schwimmbad-Kiosk zu beziehen. Dafür ist frühzeitig mit dem Bademeister Kontakt aufzunehmen.

Betreffend Alkoholabgabe sind die Bestimmungen gemäss Anhang 5 zwingend einzuhalten.

### **Nichteinhaltung**

Wird die Veranstaltung nicht wie vorgesehen durchgeführt, so verpflichtet sich der Veranstalter zur vollen Schadenersatzleistung (Art. 257 OR). Der Gemeinderat hat das Recht den Anlass bei falschen Angaben oder Nichteinhaltung der Benützung abzubuchen.

### **Benützungsgebühr**

Bei Benützung des Schwimmbades wird die Benützungsgebühr gemäss Anhang 1 erhoben.

## ANHANG 5

### Abgabe alkoholischer Getränke an Jugendliche (gemäss Lebensmittelverordnung und Alkoholgesetzgebung)

- Alkoholische Getränke dürfen nicht an Jugendliche unter 16 Jahren abgegeben werden.
- Ab 16 Jahren erlaubt sind Wein, Bier, Obstwein und andere Fruchtweine sowie Getränke aus Wein, Obstwein, Fruchtwein und Bier.
- Ab 18 Jahren erlaubt sind alle anderen alkoholhaltigen Getränke.
- Am Verkaufspunkt ist ein gut sichtbares Schild anzubringen, auf welchem in gut lesbarer Schrift darauf hingewiesen wird, dass die Abgabe alkoholischer Getränke an Kinder und Jugendliche verboten ist. Dabei ist auf das Mindestabgabalter (16 Jahre / 18 Jahre) hinzuweisen.
- Alkoholische Getränke dürfen nicht mit Angaben und Abbildungen versehen bzw. so aufgemacht werden, dass sich die Getränke speziell an Jugendliche unter 18 Jahren richten.

Die nachfolgenden Beispiele dienen der Veranschaulichung und sind nicht abschliessend.

#### **Produkte mit Abgabalter 16 Jahre**

- Klassische Gärprodukte wie Wein, Obstwein, Bier, Frucht- und Beerenwein mit einem Alkoholgehalt von nicht mehr als 15 Volumenprozenten ohne Zusatz von gebrannten Wassern
- Getränke auf der Basis der vorstehend genannten klassischen Gärprodukte ohne Zugabe von gebrannten Wassern wie Panachés, aromatisierte Biere, Weincooler, Sangria ohne zugesetzten Alkohol, aromatisierter Schaumwein  
Beispiele: Swizly, Two Dogs, Desperados

#### **Produkte mit Abgabalter 18 Jahre**

- Klassische Spirituosen (Artikel 399 ff LMV) wie Obst-, Wein- und Beerenbrände, Liköre, Aperitifs und Bitter  
Beispiele: Kirsch, Williams, Pflümli, Whisky, Cognac, Wodka, Eiercognac
- Getränke mit einer Zugabe von Spirituosen oder von Gäralkohol, der einer technischen Behandlung unterzogen wurde (sog. Premix, Alcopops)  
Beispiele: Smirnoff Ice, Bacardi Breezer, Hooper's Hooch, Suze Tonic
- Wermut
- Likörwein  
Beispiele: Sherry, Madeira, Marsala, Malaga, Porto
- Naturweine und Weine aus Früchten, Beeren oder anderen Rohstoffen mit einem Alkoholgehalt von mehr als 15 Volumenprozenten