



GEMEINDE  
VILLMERGEN

---

# **Reglement für die Benützung von Gemeindeanlagen (Benützungsreglement)**

Ausgabe vom Juni 2018

---

<b>1.</b>	<b>Allgemeines</b>	<b>5</b>
§ 1	Zweck	5
§ 2	Räumlichkeiten und Anlagen	5
§ 3	Aufsichtsbehörde, Zuständigkeit	6
<b>2.</b>	<b>Allgemeine Benützungsvorschriften</b>	<b>7</b>
§ 4	Allgemein	7
§ 5	Benützungszeiten	7
§ 6	Benützungszeiten der Schul- und Sportanlagen während den Schulferien	7
§ 7	Vorrang, Gemeindeanlässe	8
§ 8	Versicherung	8
§ 9	Sorgfaltspflicht, Haftung für Schäden	8
§ 10	Aufsicht, Hauswartung	8
§ 11	Verantwortliche Person	8
§ 12	Rauchverbot	9
§ 13	Ruhe und Ordnung	9
§ 14	Schlüssel	9
§ 15	Wirtschaftsbetrieb und Bewilligung	9
§ 16	Alkoholausschank	9
§ 17	Räumungs- und Reinigungsarbeiten	10
§ 18	Schutzabdeckung	10
§ 19	Dekoration	10
§ 20	Parkplätze, Fahrverbot	10
§ 21	Sicherheits- und Parkkonzept	10
§ 22	Feuerpolizeiliche Vorschriften, Feuerwache	11
§ 23	Unerlaubte Anlässe	11
§ 24	Hunde	11
§ 25	Weiterführende Benützungsregeln	11
<b>3.</b>	<b>Reservationen</b>	<b>11</b>
§ 26	Belegungsplan	11
§ 27	Einreichen der Gesuche, Reservationen	11
§ 28	Wiederkehrende Belegungen	12
<b>4.</b>	<b>Gebühren</b>	<b>12</b>
§ 29	Benützungsgebühr	12
§ 30	Ortsansässige Vereine	12
§ 31	Kulturelle, gemeinnützige Veranstaltungen	13
§ 32	Verfügung, Zahlungspflicht	13
§ 33	Kaution	13
§ 34	Annullationsgebühr	13
§ 35	Allgemeine Kosten	13
§ 36	Kosten Verkehrsdienst, Feuerwache	13
§ 37	Ausnahmen	13
<b>5.</b>	<b>Schlussbestimmungen</b>	<b>13</b>
§ 38	Widerhandlungen und Verstösse	13
§ 39	Rechtsmittel	14
§ 40	Aufhebung alter Reglemente	14
§ 41	Inkraftsetzung	14

---

§ 42	Genehmigung	14
<b>Anhang</b>		
1.	Benützungzeiten gemäss § 5 Abs. 1	15
2.	Gebührentarife gemäss § 29 Abs. 3	16
3.	Benützungsvorschriften Mehrzweckhalle Dorf	17
	<i>Sportbetrieb</i>	17
	3.1 Turnschuhe	17
	3.2 Geräte Innen	17
	3.3 Gänge, übrige Räume	17
	3.4 Verpflegungsstand	17
	3.5 Markierungen	17
	<i>Festbetrieb, Anlässe</i>	17
	3.6 Technische Einrichtungen	17
	3.7 Küche / Militärküche	18
	3.8 Bestuhlung in Räumen mit grosser Personenbelegung	18
4.	Benützungsvorschriften Schulanlage Mühlematten	19
	4.1 Benützung des Foyers für Apéros	19
	4.2 Reservation von Musikzimmer und Foyer	19
5.	Benützungsvorschriften Doppelsporthalle Mühlematten	20
	5.1 Turnschuhe	20
	5.2 Geräte Innen	20
	5.3 Geräte Aussen	20
	5.4 Gänge, übrige Räume	20
	5.5 Verpflegungsstand	20
	5.6 Markierungen	20
6.	Benützungsvorschriften Dreifachsporthalle Hof	21
	6.1 Turnschuhe	21
	6.2 Geräte Innen	21
	6.3 Geräte Aussen	21
	6.4 Gänge, übrige Räume	21
	6.5 Tribüne	21
	6.6 Verpflegungsstand	21
	6.7 Markierungen	21
7.	Benützungsvorschriften ehemaliges Gemeindehaus Hilfikon	22
	7.1 Ruhe und Ordnung	22
	7.2 Küche	22
8.	Benützungsvorschriften ehemaliges Schulhaus Hilfikon	23
	8.1 Ruhe und Ordnung	23
9.	Benützungsvorschriften Aussenanlagen (Sportanlagen Hof und Mühlematten sowie Rasenplatz Bündten)	24
	9.1 Benützungsrecht	24
	9.2 Spielwiesen	24

---

9.3	Kunststoffanlagen	24
9.4	Stossgruben	24
9.5	Reinigung	24
9.6	Markierungen	24
9.7	Gebäudewände	24
9.8	Informationstafeln bei Spielplätzen	24
10.	Benutzungsvorschriften Chalofen	25
10.1	Allgemein	25
10.2	Reservation	25
10.3	Ruhe und Ordnung	25
10.4	Fahrverbot, Ausnahme-Fahrbewilligungen	25
10.5	Bestellung Brennholz	25
11.	Benutzungsvorschriften der Ortseingangstafeln	26
11.1	Tafeln	26
11.2	Befestigung	26
11.3	Standorte und Aushanggruppen	26
11.4	Grundsätzliche Berechtigungen	26
11.5	Festlegung der Aushanggruppe	27
11.6	Aushangdauer	27
11.7	Herausgabe und Rückgabe	27
12.	AGV Merkblatt Feuerwachen	28
12.1	Geltungsbereich	28
12.2	Organisation	28
12.3	Notwendigkeit von Feuerwachen	28
12.4	Aufgaben der Feuerwache	28
12.5	Anforderungen an Gebäude mit Räumen mit grosser Personenbelegung	29
13.	AGV Merkblatt Dekorationen	31
13.1	Allgemeines	31
13.2	Material	31
13.3	Beurteilung der Brennbarkeit	31

## 1. Allgemeines

### § 1

Zweck Dieses Reglement ordnet das Verhältnis zwischen der Gemeinde als Vermieterin und den Benützern der Gemeindeanlagen. Die Räumlichkeiten, Schulanlagen, Sportanlagen und anderen Anlagen der Gemeinde können für kulturelle, sportliche, gesellschaftliche sowie private Anlässe von Vereinen, Organisationen und Privaten benützt werden. Sie sollen grundsätzlich der Öffentlichkeit zur Verfügung stehen.

### § 2

Räumlichkeiten und Anlagen Folgende Räumlichkeiten, Schulanlagen, Sportanlagen und andere Anlagen werden zur Verfügung gestellt:

#### Schulanlagen

##### **Schulanlage Dorf**

- Singsaal
- Werkraum

##### **Schulanlage Hof**

- Schulküche (wird nur an einheimische Vereine und ortsansässige Kochclubs vermietet)
- Aula

##### **Schulanlage Mühlematten**

- Musikzimmer
- Foyer

##### **Vermietung von einzelnen Schulzimmer**

Es besteht die Möglichkeit, dass einzelne Schulzimmer in den Schulanlagen gemietet werden können. Für diese Vermietung ist ausschliesslich das Schulsekretariat zuständig und entsprechende Benützungsgesuche sind an das Schulsekretariat zu richten.

#### Sportanlagen

##### **Sportanlage Hof**

- Dreifachsporthalle Hof, ganze Halle
- Dreifachsporthalle Hof, Halle A
- Dreifachsporthalle Hof, Halle B
- Dreifachsporthalle Hof, Halle C

##### **Sportanlage Mühlematten**

- Doppelsporthalle Mühlematten, ganze Halle
- Doppelsporthalle Mühlematten, Halle 1
- Doppelsporthalle Mühlematten, Halle 2

### **Aussensportanlagen**

- Kindergarten Bündten (Rasenplatz)
- Sportanlage Hof
- Sportanlage Mühlematten

### **Räumlichkeiten**

#### **Mehrzweckhalle Dorf**

- Mehrzweckhalle
- Bühne
- Küche und Buffet
- Militärküche
- Mehrzweckraum (Kellergeschoss)

#### **Kombibauten (Gemeindewerke, Feuerwehr, Werkhof)**

- Theorieraum

#### **Ehemaliges Gemeindehaus Hilfikon**

- Gemeindesaal
- Küche

#### **Ehemaliges Schulhaus Hilfikon**

- Diverse Zimmer
- Turnhalle

#### **Waldhaus Hilfikon**

- Waldhaus mit sämtlichen Räumen
- Vorplatz mit Feuerstelle

Die Vermietung des Waldhauses Hilfikon inklusiv des Vorplatzes mit Feuerstelle erfolgt direkt durch die Jagdgesellschaft Villmergen-Hilfikon.

### **Andere Anlagen**

#### **Dorfplatz**

#### **Chalofen (Waldplatz; gedeckter Sitzplatz mit Feuerstelle)**

#### **Ortseingangstafeln**

- Hilfikerstrasse (Altersheim)
- Büttikerstrasse (Bauzonengrenze)
- Wohlerstrasse (Bauzonengrenze)
- Anglikerstrasse (Bauzonengrenze)
- Unterdorfstrasse (Mehrzweckhalle)
- Unterdorfstrasse (Bauzonengrenze)
- Unterzelgstrasse (Armenhaus)
- Ballygebiet (Oskar Setz AG)

### **§ 3**

Aufsichtsbehörde,  
Zuständigkeit

Der Gemeinderat ist das oberste Verwaltungsorgan. Gestützt auf das Geschäfts- und Kompetenzreglement wird die Bewilligung zur Benützung von Räumlichkeiten, Schulanlagen, Sportanlagen und

anderen Anlagen der Gemeinde Villmergen an die Abteilung Bau, Planung und Umwelt delegiert.

## 2. Allgemeine Benützungsvorschriften

### § 4

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

### § 5

Benützungzeiten <sup>1</sup>Die Benützungzeiten für die einzelnen Räumlichkeiten, Schulanlagen, Sportanlagen und anderen Anlagen werden im Anhang in Kapitel 1 detailliert aufgeführt.

Benützungzeiten Schulanlagen <sup>2</sup>Die Schulanlagen (Schulanlage Dorf, Schulanlage Hof, Schulanlage Mühlematten) stehen von Montag bis Freitag von 07.00 Uhr bis 18.30 Uhr ausschliesslich dem Schuldienst zur Verfügung und können während dieser Zeit nicht gemietet werden.

Benützungzeiten Sportanlagen <sup>3</sup>Die Sportanlagen (Dreifachsportanlage Hof, Doppelturnhalle Mühlematten sowie Aussensportanlagen Hof, Mühlematten, Bündten) stehen von Montag bis Freitag von 07.00 Uhr bis 19.00 Uhr (ausgenommen Schulferien) in erster Linie dem Schulsport zur Verfügung. Werden die Sportanlagen nicht für den Schulsport beansprucht, so können sie von den Vereinen benützt werden.

Benützungzeiten Mehrzweckhalle Dorf <sup>4</sup>Die Mehrzweckhalle Dorf steht von Montag bis Freitag von 07.00 Uhr bis 17.00 Uhr (ausgenommen Schulferien) in erster Linie für den regulären Schulsport zur Verfügung.

Ausnahmen der Benützungzeiten <sup>5</sup>Über Ausnahmen zu den im Anhang in Kapitel 1 festgelegten Benützungzeiten entscheidet der Gemeinderat.

Vorgängige Reservation <sup>6</sup>Für die Benützung der Räumlichkeiten, Schulanlagen, Sportanlagen und anderen Anlagen ist vorgängig zwingend eine Reservation über das Raumbewirtschaftungssystem der Gemeinde Villmergen erforderlich (siehe § 27). Dies gilt auch für den Schulsport in der Zeit von Montag bis Freitag von 17.00 Uhr bis 19.00 Uhr.

### § 6

Benützungzeiten der Schul- und Sportanlagen während den Schulferien <sup>1</sup>Während der Schulferien bleiben die Schul- und Sportanlagen sowie die Mehrzweckhalle wie folgt geschlossen:  
– Sommerferien 5 Wochen  
– Weihnachtsferien 2 Wochen

<sup>2</sup>Die Aussensportanlagen können während den Schulferien benützt werden.

### § 7

Vorrang,  
Gemeindeanlässe

<sup>1</sup>Vereine mit Sitz in Villmergen sowie ortsansässige Gesuchsteller haben Vorrang. Voraussetzung ist jedoch eine rechtzeitige Reservation.

<sup>2</sup>Bei dringendem und aussergewöhnlichem Bedarf der Schule, der Gemeinde oder Dritter kann der Gemeinderat eine erteilte Reservation aufheben, respektive verschieben.

### § 8

Versicherung

Die von der Gemeinde zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten, Schulanlagen, Sportanlagen und anderen 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. 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.

### § 9

Sorgfaltspflicht,  
Haftung für Schäden

Die Räumlichkeiten, Schulanlagen, Sportanlagen und anderen Anlagen sind mit Sorgfalt zu benützen. Die Benützer haften für alle Schäden, die sie an Geräten, Mobilien, Anlagen oder am Gebäude verursachen. Diese Haftung gilt auch, wenn die Schäden durch Besucher verursacht werden. Für Personen- und Sachschäden lehnt die Gemeinde jede Haftung ab. Schäden sind sofort der Hauswartung zu melden.

### § 10

Aufsicht,  
Hauswartung

<sup>1</sup>Die Aufsicht über die Benützung der Räumlichkeiten, Schulanlagen, Sportanlagen und anderen Anlagen übt die Abteilung Bau, Planung und Umwelt sowie die Hauswartung aus. Deren Anweisungen ist strikte Folge zu leisten. Die Regionalpolizei Wohlen ist vom Gemeinderat berechtigt, Kontrollen durchzuführen.

<sup>2</sup>Bei grösseren Anlässen stellt die Hauswartung einen Pikettdienst zur Verfügung.

### § 11

Verantwortliche  
Person

<sup>1</sup>Jeder Veranstalter hat mit der Reservation einer Räumlichkeit, Schulanlage, Sportanlage und anderen Anlage eine verantwortliche Person (mit guten Deutschkenntnissen) zu bezeichnen, welche die Räume inkl. dazugehörenden Inventars von der Hauswartung



übernimmt bzw. an diese wieder übergibt. Neben dem Veranstalter ist diese bezeichnete Person während dem Anlass für die Einhaltung der Vorschriften sowie für Ruhe und Ordnung verantwortlich. Dem Veranstalter obliegt die vollumfängliche Verantwortung über die Sicherheit der Anlage und aller Besucher.

<sup>2</sup>Bei Anlässen von Minderjährigen besteht eine Aufsichts- und Haftungspflicht der gesetzlichen Vertreter (Eltern). Die Aufsichtsperson ist im Gesuchsformular namentlich zu erwähnen.

## § 12

**Rauchverbot** Das Rauchen ist in sämtlichen Räumlichkeiten, Schulanlagen, Sportanlagen und anderen Anlagen verboten. Das Abbrennen von Rauch bildenden Gegenständen (Wunderkerzen, Rauchanlagen usw.) ist im Innern der Gebäude strengstens verboten.

## § 13

**Ruhe und Ordnung** Bezüglich Nachtruhe gelten grundsätzlich die Vorschriften des kommunalen Polizeireglements. Gemäss § 14 des Polizeireglements ist von 22.00 Uhr bis 06.00 Uhr das Erzeugen jeglichen Lärms, der die Nachtruhe stört, insbesondere auch im Innern von Gebäuden, verboten. Diese Regelung gilt auch für Sonn- und Feiertage. Der Gemeinderat ist befugt, weitere Einschränkungen oder Lockerungen vorzunehmen.

## § 14

**Schlüssel** <sup>1</sup>Die Schlüsselverwaltung der Räumlichkeiten, Schulanlagen, Sportanlagen und anderen Anlagen obliegt der Hauswartung. Bei bevorstehenden Anlässen muss sich der Mieter oder Veranstalter mindestens 1 Woche vor dem Anlass bei der Hauswartung melden.

<sup>2</sup>Vereinen mit Dauerbewilligung wird ein Schlüssel zur Verfügung gestellt. Der jeweilige Leiter ist dafür besorgt, dass nach der Benutzung alle Lichter gelöscht, alle Fenster geschlossen und die Räume abgeschlossen werden.

<sup>3</sup>Für Schlüsselverluste haften die entsprechenden Bezüger.

## § 15

**Wirtschaftsbetrieb und Bewilligung** Die Ausübung von gastgewerblichen Tätigkeiten richtet sich nach dem derzeit gültigen kantonalen Gastgewerbegesetz. Die erforderlichen Gesuchsformulare können auf der Homepage der Gemeinde Villmergen heruntergeladen werden und sind frühzeitig der Gemeindeganzlei einzureichen.

## § 16

**Alkoholausschank** Die Abgabe von alkoholhaltigen Getränken an Jugendliche unter 16 Jahren und die Abgabe von gebrannten alkoholhaltigen Getränken

(inkl. Spirituosen) an Jugendliche unter 18 Jahren sind gemäss Gastgewerbegesetz § 1, Abs. 2 a und b, verboten. Die Veranstalter von Anlässen haben dies zu beachten und selbst Kontrollen, speziell bei Barbetrieb, durchzuführen.

#### **§ 17**

Räumungs- und  
Reinigungsarbeiten

Der Veranstalter ist verantwortlich, dass die beanspruchten Räumlichkeiten, Schulanlagen, Sportanlagen und anderen Anlagen in einem gereinigten Zustand hinterlassen werden. Der Veranstalter muss zusammen mit der zuständigen Hauswartung alle benützten Räume und die Umgebung einer Kontrolle unterziehen. Ausserordentlicher Aufwand der Hauswartung ist durch den Veranstalter zu entschädigen. Der Abfall ist mit den gebührenpflichtigen Kehrichtsäcken der Gemeinde Villmergen durch den Veranstalter zu entsorgen. Für das Lichterlöschen und Abschliessen der benutzten Räume und des Haupteingangs ist der Veranstalter zuständig.

#### **§ 18**

Schutzabdeckung

Bei Veranstaltungen, welche starke Verschmutzungen zur Folge haben, sind die Böden durch den Veranstalter abzudecken. Ob eine Schutzabdeckung erforderlich ist, entscheidet die Hauswartung abschliessend.

#### **§ 19**

Dekoration

Dekorationen, Einbauten und Installationen sind vorgängig mit der Hauswartung oder allenfalls mit dem Brandschutzbeauftragten der Gemeinde Villmergen abzusprechen. Ihren Weisungen ist strikte Folge zu leisten. Das Merkblatt der Aargauischen Gebäudeversicherung zu Dekorationen ist im Anhang in Kapitel 13 dieses Reglements zu beachten. Die Kosten für die Brandschutzabnahme werden dem Veranstalter verrechnet. Beim Anbringen von Dekorationen dürfen die Räumlichkeiten, Schulanlagen, Sportanlagen und anderen Anlagen nicht beschädigt werden. Nägel, Heftklammern oder ähnliche Befestigungsmittel dürfen weder an Mobilien (Tischen, Stühle usw.) noch an Immobilien (Wände, Decken, Boden usw.) verwendet werden. Klebstreifen (inkl. Kleberückstände) sind nach Gebrauch zu entfernen.

#### **§ 20**

Parkplätze,  
Fahrverbot

Es dürfen nur die öffentlichen oder zugewiesenen Parkplätze benützt werden. Auf den Schularealen besteht, sofern nicht anders signalisiert oder geregelt, ein absolutes Fahrverbot für Motorfahrzeuge.

#### **§ 21**

Sicherheits- und  
Parkkonzept

Je nach Anlass ist ein Sicherheits- und Parkkonzept erforderlich. Dies ist abhängig vom Veranstaltungsort (Lokalität), von Anzahl der zu erwartenden Besuchenden, von der Art des Anlasses usw.

Das entsprechende Formular ist der Gemeindekanzlei einzureichen. Für den Einsatz eines Verkehrsdienstes kann mit der Feuerwehr Rietenberg Rücksprache genommen werden. Die Kosten gehen zu Lasten des Veranstalters. Der Veranstalter hat mindestens zwei Wochen vor Beginn des Anlasses ein Parkierungskonzept vorzulegen.

#### **§ 22**

Feuerpolizeiliche Vorschriften,  
Feuerwache

Das Merkblatt der Aargauischen Gebäudeversicherung zur Brandwache ist im Anhang in Kapitel 12 dieses Reglements zu beachten. Gemäss diesem bestimmt der Gemeinderat bei welcher Veranstaltung Brandwachen zu organisieren sind. Die Notwendigkeit einer Brandwache wird mit der Benützungsbewilligung mitgeteilt. Der Einsatz ist mit dem Feuerwehrkommandanten abzusprechen und geht zu Lasten des Veranstalters.

#### **§ 23**

Unerlaubte Anlässe

Anlässe mit rassistischem, extremem oder unsittlichem Inhalt sind nicht erlaubt. Sollten solche Anlässe durch falsche Angaben auf dem Gesuchsformular durchgeführt werden, wird der Gemeinderat Strafanzeige gegen den Gesuchsteller einreichen.

#### **§ 24**

Hunde

Hunde dürfen nicht in die Räumlichkeiten, Schulanlagen und Sportanlagen mitgenommen werden. Auf den Spielwiesen und Grünanlagen herrscht eine Leinenpflicht und die Hunde dürfen nicht freilaufen gelassen werden.

#### **§ 25**

Weiterführende Benützungsregeln

Für die einzelnen Räumlichkeiten, Schulanlagen, Sportanlagen und anderen Anlagen bestehen weiterführende Benützungsregeln gemäss Anhang.

### **3. Reservationen**

#### **§ 26**

Belegungsplan

Die Gemeinde führt auf ihrer Homepage einen öffentlich zugänglichen Belegungsplan aller Räumlichkeiten, Schulanlagen, Sportanlagen und anderen Anlagen, die zur Vermietung zur Verfügung stehen.

#### **§ 27**

Einreichen der Gesuche,  
Reservationen

<sup>1</sup>Sämtliche Benützungsgesuche werden ausschliesslich über das Raumbewirtschaftungssystem (RBS) auf der Homepage der Gemeinde Villmergen entgegengenommen. Die Abteilung Bau,

Planung und Umwelt ist für die Erteilung der Benützungsbewilligungen zuständig.

<sup>2</sup>Reservationsanfragen müssen mindestens vier Wochen im Voraus im Belegungsplan eingetragen werden. Nach erfolgter Reservationsprüfung durch die zuständige Abteilung Bau, Planung und Umwelt generiert das Raumbewirtschaftungssystem eine elektronische Bestätigung per Mail. Die Reservationen sind ohne Unterschrift mit der Akzeptierung der Bedingungen durch den Veranstalter verbindlich.

## § 28

Wiederkehrende  
Belegungen

<sup>1</sup>Für wiederkehrende Belegungen ist ebenfalls ein schriftliches Gesuch für eine Jahres- oder Halbjahresbewilligung einzureichen. Die unter den Vereinen festgelegten Benützungzeiten werden mittels jährlicher Zusammenkunft festgelegt.

<sup>2</sup>Für eine grundlegende Änderung des Belegungsplanes ist ein Gesuch einzureichen, wobei das Einverständnis der betroffenen Vereine vorausgesetzt wird.

<sup>3</sup>Es ist nicht gestattet, zugesprochene Räumlichkeiten an andere Vereine oder Organisationen weiterzugeben.

<sup>4</sup>Für die Aula Hof, das Foyer und Musikzimmer Mühlematten werden keine Dauerbewilligungen erteilt. Es gibt nur Bewilligungen für einzelne Anlässe.

## 4. Gebühren

### § 29

Benützungsgebühr

<sup>1</sup>Für die Benützung der Räumlichkeiten, Schulanlagen, Sportanlagen und anderen Anlagen werden die vom Gemeinderat festgelegten Gebühren gemäss Anhang Kapitel 2 erhoben. Dem Gemeinderat steht die Kompetenz zu, die Gebühren bei Bedarf anzupassen.

<sup>2</sup>Alle Ansätze gelten für den ersten Tag einer Veranstaltung. Für jeden ohne Unterbruch folgenden Tag des gleichen Anlasses reduziert sich die Benützungsgebühr um die Hälfte.

<sup>3</sup>Für halbtägige Anlässe ist die Hälfte der Gebühr zu entrichten.

### § 30

Ortsansässige  
Vereine

Vereine mit Sitz in Villmergen (gemäss Statuten) haben bei nicht kommerziellen sowie auch kommerziellen Anlässen keine Gebühren zu bezahlen. Der Gemeinderat entscheidet, welche Vereine die obigen Bedingungen erfüllen. Er kann Statuten und weitere Unterlagen verlangen.

**§ 31**

Kulturelle,  
gemeinnützige  
Veranstaltungen

Bei kulturellen, gemeinnützigen und wohltätigen Veranstaltungen, Vorträgen sowie Veranstaltungen von Jugendlichen usw. kann der Gemeinderat die Benützungsgebühren auf Gesuch hin reduzieren oder erlassen.

**§ 32**

Verfügung,  
Zahlungspflicht

Die Gebühren werden durch die Abteilung Bau, Planung und Umwelt zusammen mit der Benützungsbewilligung erhoben. Die Gebühren müssen vor der Veranstaltung bezahlt werden.

**§ 33**

Kautions

Die Abteilung Bau, Planung und Umwelt kann von auswärtigen Veranstaltern, vor Antritt der Benützung, eine Kautions bis Fr. 500.– verlangen. Bei Nichtbezahlung der Kautions können bereits bewilligte Anlässe verboten und künftige Benützungsbewilligungen widerrufen werden.

**§ 34**

Annullationsgebühr

Für erteilte, jedoch nicht in Anspruch genommene Bewilligungen ist eine Annullationsgebühr von Fr. 100.– zu bezahlen.

**§ 35**

Allgemeine Kosten

Die Aufwendungen für Strom und Wasser im üblichen Rahmen werden durch die Gemeinde bezahlt und sind mit der Benützungsggebühr abgedeckt. Überdurchschnittlicher Strom- und Wasserverbrauch wird separat in Rechnung gestellt werden.

**§ 36**

Kosten  
Verkehrsdienst,  
Feuerwache

Die Kosten für den Verkehrsdienst und die Feuerwache gehen zu Lasten des Veranstalters und werden diesem direkt durch den beanspruchten Verkehrsdienst oder der Feuerwehr in Rechnung gestellt.

**§ 37**

Ausnahmen

Über alle Gesuche, die dem Benützungsreglement nicht entsprechen oder darin nicht geregelt sind, entscheidet der Gemeinderat.

**5. Schlussbestimmungen**

**§ 38**

Widerhandlungen  
und Verstösse

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

- der Raum durch die Benützung in seinem Zweck entfremdet wird;
- die Benützungsanordnungen oder die Weisungen der Hauswartung wiederholt missachtet werden;
- böswillige Beschädigungen festgestellt werden;
- die Gebühren nicht bezahlt werden;
- die Schäden nicht gemeldet werden;
- die Reparaturen nicht bezahlt werden;
- ungebührliches Benehmen festgestellt wird.

**§ 39**

Rechtsmittel

Gegen Entscheide der Abteilung Bau, Planung und Umwelt kann der Gesuchsteller begründet und schriftlich innert 10 Tagen beim Gemeinderat Einsprache erheben. Der Gemeinderat entscheidet über die Einsprache abschliessend.

**§ 40**

Aufhebung alter  
Reglemente

Dieses Reglement hebt alle bisherigen, diesem Reglement widersprechenden Erlasse und Beschlüsse, insbesondere das Reglement vom 6. Juli 1992 mit dem revidierten Gebührentarif vom März 2011, auf.

**§ 41**

Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt per 1. August 2018 in Kraft.

**§ 42**

Genehmigung

Dieses Reglement ist vom Gemeinderat an seiner Sitzung vom 11. Juni 2018 genehmigt worden.

GEMEINDERAT VILLMERGEN

*Ueli Lütolf, Gemeindeammann*

*Josef Kuratle, Gemeindeschreiber*

## 1. Benützungszeiten gemäss § 5 Abs. 1

Raum/Anlage	Benützungszeiten Montag bis Freitag für Öffentlichkeit	Benützungszeiten Samstag + Sonntag für Öffentlichkeit
<b>Schulanlage Dorf</b>		
Singsaal	18.30 - 22.30 Uhr	07.30 - 22.00 Uhr
Werkraum	18.30 - 22.30 Uhr	07.30 - 22.00 Uhr
<b>Schulanlage Hof</b>		
Schulküche	18.30 - 22.30 Uhr	07.30 - 22.00 Uhr
Aula	18.30 - 22.30 Uhr	07.30 - 22.00 Uhr
<b>Schulanlage Mühlematten</b>		
Musikzimmer	18.30 - 22.30 Uhr	07.30 - 22.00 Uhr
Foyer	18.30 - 22.30 Uhr	07.30 - 22.00 Uhr
<b>Sportanlage Hof</b>		
Dreifachsporthalle, ganze Halle	17.00 <sup>1)</sup> /19.00 - 22.30 Uhr	07.30 - 22.00 Uhr
Dreifachsporthalle, Halle A	17.00 <sup>1)</sup> /19.00 - 22.30 Uhr	07.30 - 22.00 Uhr
Dreifachsporthalle, Halle B	17.00 <sup>1)</sup> /19.00 - 22.30 Uhr	07.30 - 22.00 Uhr
Dreifachsporthalle, Halle C	17.00 <sup>1)</sup> /19.00 - 22.30 Uhr	07.30 - 22.00 Uhr
<b>Sportanlage Mühlematten</b>		
Doppelsporthalle, ganze Halle	17.00 <sup>1)</sup> /19.00 - 22.30 Uhr	07.30 - 22.00 Uhr
Doppelsporthalle, Halle 1	17.00 <sup>1)</sup> /19.00 - 22.30 Uhr	07.30 - 22.00 Uhr
Doppelsporthalle, Halle 2	17.00 <sup>1)</sup> /19.00 - 22.30 Uhr	07.30 - 22.00 Uhr
<b>Aussensportanlagen</b>		
Kindergarten Bündten, Rasenplatz	17.00 <sup>1)</sup> /19.00 - 22.30 Uhr	07.30 - 22.00 Uhr
Sportanlage, Hof	17.00 <sup>1)</sup> /19.00 - 22.30 Uhr	07.30 - 22.00 Uhr
Sportanlage, Mühlematten	17.00 <sup>1)</sup> /19.00 - 22.30 Uhr	07.30 - 22.00 Uhr
<b>Mehrzweckhalle Dorf</b>		
Mehrzweckhalle	17.00 - 22.30 Uhr	07.30 - 22.00 Uhr
Bühne	17.00 - 22.30 Uhr	07.30 - 22.00 Uhr
Küche und Buffet	17.00 - 22.30 Uhr	07.30 - 22.00 Uhr
Militärküche	17.00 - 22.30 Uhr	07.30 - 22.00 Uhr
Mehrzweckraum (Kellergeschoss)	17.00 - 22.30 Uhr	07.30 - 22.00 Uhr
<b>Kombibauten (Feuerwehr)</b>		
Theorieraum	18.30 - 22.30 Uhr	07.30 - 22.00 Uhr
<b>Ehemaliges Gemeindehaus Hilfikon</b>		
Gemeindesaal	18.30 - 22.30 Uhr	07.30 - max. 04.00 Uhr
Küche	18.30 - 22.30 Uhr	07.30 - max. 04.00 Uhr
<b>Ehemaliges Schulhaus Hilfikon</b>		
Diverse Zimmer	09.00 - 22.00 Uhr	09.00 - 22.00 Uhr
Turnhalle	09.00 - 22.00 Uhr	09.00 - 22.00 Uhr
<b>Waldhaus Hilfikon</b>		
Vermietung erfolgt durch Jagdgesellschaft Villmergen-Hilfikon		
<b>Dorfplatz</b>		
	07.30 - 22.00 Uhr	07.30 - 22.00 Uhr <sup>2)</sup>
<b>Chalofen (gedeckter Sitzplatz)<sup>3)</sup></b>		
	10.00 - max. 04.00 Uhr (Montag – Samstag)	
	10.00 - 24.00 Uhr (Sonn- und Feiertage)	
<b>Ortseingangstafeln</b>		
	00.00 - 24.00 Uhr	00.00 - 24.00 Uhr

1) Wenn Sportanlagen Hof, Mühlematten und Rasenplatz Bündten nicht vom Schulsport beansprucht werden.

2) Dorfplatz: Über längere Benützungszeiten entscheidet der Gemeinderat

3) Chalofen: Änderung der Benützungszeiten Protokollauszug Gemeinderat vom 6. Dezember 2021

## 2. Gebührentarife gemäss § 29 Abs. 3

Raum/Anlage	Gebühren Einheimische Vereine <sup>1)</sup>	Gebühren Einheimische Privatpersonen, Firmen, usw. <sup>2)</sup>	Gebühren Auswärtige Privatpersonen, Firmen, usw.
<b>Schulanlage Dorf</b>			
Singsaal	Fr. 0.–	Fr. 100.–	Fr. 200.–
Werkraum	Fr. 0.–	Fr. 50.–	Fr. 100.–
<b>Schulanlage Hof</b>			
Schulküche	Fr. 0.– <sup>4)</sup>	Nicht mietbar	Nicht mietbar
Aula	Fr. 0.–	Fr. 100.–	Fr. 200.–
<b>Schulanlage Mühlematten</b>			
Musikzimmer	Fr. 0.–	Fr. 100.–	Fr. 200.–
Foyer	Fr. 0.–	Fr. 100.–	Fr. 200.–
<b>Sportanlage Hof</b>			
Dreifachsporthalle, ganze Halle	Fr. 0.–	Fr. 300.–	Fr. 900.–
Dreifachsporthalle, Halle A	Fr. 0.–	Fr. 100.–	Fr. 300.–
Dreifachsporthalle, Halle B	Fr. 0.–	Fr. 100.–	Fr. 300.–
Dreifachsporthalle, Halle C	Fr. 0.–	Fr. 100.–	Fr. 300.–
<b>Sportanlage Mühlematten</b>			
Doppelsporthalle, ganze Halle	Fr. 0.–	Fr. 200.–	Fr. 600.–
Doppelsporthalle, Halle 1	Fr. 0.–	Fr. 100.–	Fr. 300.–
Doppelsporthalle, Halle 2	Fr. 0.–	Fr. 100.–	Fr. 300.–
<b>Aussensportanlagen</b>			
Kindergarten Bündten, Rasenplatz	Fr. 0.–	Nicht mietbar	Nicht mietbar
Sportanlage, Hof	Fr. 0.–	Nicht mietbar	Nicht mietbar
Sportanlage, Mühlematten	Fr. 0.–	Nicht mietbar	Nicht mietbar
<b>Mehrzweckhalle Dorf</b>			
Mehrzweckhalle	Fr. 0.–	Fr. 600.–	Fr. 1'500.–
Bühne	Fr. 0.–	Fr. 50.–	Fr. 100.–
Küche und Buffet	Fr. 0.–	Fr. 50.–	Fr. 100.–
Militärküche	Fr. 0.–	Fr. 50.–	Fr. 100.–
Mehrzweckraum (Kellergeschoss)	Fr. 0.–	Fr. 50.–	Fr. 100.–
<b>Kombibauten (Feuerwehr)</b>			
Theorieraum	Fr. 0.–	Fr. 200.–	Fr. 400.–
<b>Ehemaliges Gemeindehaus Hilfikon</b>			
Gemeindesaal	Fr. 0.–	Fr. 200.–	Fr. 400.–
Küche	Fr. 0.–	Fr. 50.–	Fr. 100.–
<b>Ehemaliges Schulhaus Hilfikon</b>			
Diverse Zimmer	Fr. 0.–	Fr. 0.– <sup>3)/30.–</sup>	Nicht mietbar
Turnhalle	Fr. 0.–	Fr. 0.– <sup>3)/30.–</sup>	Nicht mietbar
<b>Waldhaus Hilfikon</b>			
Vermietung durch Jagdgesellschaft Villmergen-Hilfikon			
<b>Dorfplatz</b>			
	Fr. 0.–	Fr. 0.– <sup>3)/100.–</sup>	Fr. 0.– <sup>3)/200.–</sup>
<b>Chalofen (gedeckter Sitzplatz)</b>			
	Fr. 0.–	Fr. 50.–	Fr. 100.–
<b>Ortseingangstafeln</b>			
	Fr. 0.–	Nicht mietbar	Nicht mietbar

1) Vereine mit Sitz in Villmergen (gemäss Statuten)

2) Natürliche und juristische Personen mit Sitz in Villmergen (Steuerdomizil)

3) Für nicht kommerziell oder gemeinnützige sowie wohltätige Veranstaltungen und Anlässe

4) Inklusiv ortsansässige Kochclubs



### **3. Benützungsvorschriften Mehrzweckhalle Dorf**

#### **Sportbetrieb**

##### **3.1 Turnschuhe**

Für den Sportbetrieb dürfen die Hallen nur mit sauberen Turn- und Geräteschuhen betreten werden.

Turnschuhe und alle anderen Schuhe, die den Boden verunreinigen oder beschädigen könnten, sind nicht erlaubt.

##### **3.2 Geräte Innen**

Alle mobilen Geräte, welche sich im offiziellen Geräteraum befinden, dürfen benützt werden.

Die Turngeräte sind nach Gebrauch an die ihnen zugewiesenen Standorte zu bringen.

Innengeräte dürfen nur nach Rücksprache mit der Hauswartung auf den Aussenanlagen verwendet werden.

##### **3.3 Gänge, übrige Räume**

Sportliche Aktivitäten und Ballspiele sind in den Räumen ausserhalb der Hallen verboten.

##### **3.4 Verpflegungsstand**

Die Konsumation in den Hallen ist nicht erlaubt (ausgenommen Wasser). Die Hauswartung kann Gesuchstellern das Betreiben eines einfachen Verpflegungsstandes bewilligen. Er legt die Bedingungen fest.

##### **3.5 Markierungen**

Das Anbringen von zusätzlichen Markierungen ist mit der Hauswartung abzusprechen.

#### **Festbetrieb / Anlässe**

##### **3.6 Technische Einrichtungen**

Es stehen verschiedene technische Anlagen zur Verfügung:

- Musikanlage
- Bühnentechnik
- Lichttechnik
- Beamer

Die Anlagen sind gemäss Anleitung der Hauswartung zu benützen.

### **3.7 Küche / Militärküche**

Die Küche ist u.a. mit folgender Einrichtung ausgestattet:

- Besteck und Geschirr
- Fritteuse
- Bain Marie
- Tellerwärmer
- Grosse Kochkessel
- Servicewagen

### **3.8 Bestuhlung in Räumen mit grosser Personenbelegung**

(Auszug aus den VKF-Brandschutzvorschriften)

Sitzplätze sind so in Reihen anzuordnen und durch Zwischengänge zu unterbrechen, dass die Ausgänge auf möglichst direktem Weg erreichbar sind.

Der freie Durchgang zwischen den Sitzreihen darf 0.45 m nicht unterschreiten. Die Verkehrswege müssen eine lichte Breite von mindestens 1.2 m aufweisen.

In einer Sitzreihe, welche von zwei Seiten zugänglich ist, dürfen nicht mehr als 32 Sitze angeordnet sein. Ist der Zugang nur von einer Seite her möglich, sind höchstens 16 Sitze zulässig.

#### **4. Benützungsvorschriften Schulanlage Mühlematten**

##### **4.1 Benützung des Foyers für Apéros**

Wenn im Foyer Apéros ausgeschenkt werden, so ist vorgängig gemäss Anordnung der Hauswartung der Boden um den Ausschankbereich abzudecken.

##### **4.2 Reservation von Musikzimmer und Foyer**

Das Musikzimmer und das Foyer können nicht während der gleichen Zeit an unterschiedliche Benützer vermietet werden.

## **5. Benützungsvorschriften Doppelsporthalle Mühlematten**

### **5.1 Turnschuhe**

Für den Sportbetrieb dürfen die Hallen nur mit sauberen Turn- und Geräteschuhen betreten werden.

Turnschuhe und alle anderen Schuhe, die den Boden verunreinigen oder beschädigen könnten, sind nicht erlaubt.

### **5.2 Geräte Innen**

Alle mobilen Geräte, welche sich im offiziellen Geräteraum befinden, dürfen benützt werden.

Die Turngeräte sind nach Gebrauch an die ihnen zugewiesenen Standorte zu bringen.

Innengeräte dürfen nur nach Rücksprache mit der Hauswartung auf den Aussenanlagen verwendet werden.

### **5.3 Geräte Aussen**

Die Aussengeräte dürfen nicht in den Hallen verwendet werden.

Die Turngeräte sind nach Gebrauch an die ihnen zugewiesenen Standorte zu bringen.

### **5.4 Gänge, übrige Räume**

Sportliche Aktivitäten und Ballspiele sind in den Räumen ausserhalb der Hallen verboten.

### **5.5 Verpflegungsstand**

Die Konsumation in den Hallen ist nicht erlaubt (ausgenommen Wasser). Die Hauswartung kann Gesuchstellern das Betreiben eines einfachen Verpflegungsstandes bewilligen. Es steht eine kleine Infrastruktur (Office) zur Verfügung.

### **5.6 Markierungen**

Das Anbringen von zusätzlichen Markierungen ist mit der Hauswartung abzusprechen.

## **6. Benützungsvorschriften Dreifachsporthalle Hof**

### **6.1 Turnschuhe**

Für den Sportbetrieb dürfen die Hallen nur mit sauberen Turn- und Geräteschuhen betreten werden.

Turnschuhe und alle anderen Schuhe, die den Boden verunreinigen oder beschädigen könnten, sind nicht erlaubt.

### **6.2 Geräte Innen**

Alle mobilen Geräte, welche sich im offiziellen Geräteraum befinden, dürfen benützt werden.

Die Turngeräte sind nach Gebrauch an die ihnen zugewiesenen Standorte zu bringen.

Innengeräte dürfen nur nach Rücksprache mit der Hauswartung auf den Aussenanlagen verwendet werden.

### **6.3 Geräte Aussen**

Die Aussengeräte dürfen nicht in den Hallen verwendet werden.

Die Turngeräte sind nach Gebrauch an die ihnen zugewiesenen Standorte zu bringen.

### **6.4 Gänge, übrige Räume**

Sportliche Aktivitäten und Ballspiele sind in den Räumen ausserhalb der Hallen verboten.

### **6.5 Tribüne**

Die kleine Tribüne steht bei Veranstaltungen für Zuschauer zur Verfügung.

### **6.6 Verpflegungsstand**

Die Konsumation in den Hallen ist nicht erlaubt (ausgenommen Wasser). Die Hauswartung kann Gesuchstellern das Betreiben eines einfachen Verpflegungsstandes bewilligen. Er legt die Bedingungen fest.

### **6.7 Markierungen**

Das Anbringen von zusätzlichen Markierungen ist mit der Hauswartung abzusprechen.

## **7. Benützungsvorschriften ehemaliges Gemeindehaus Hilfikon**

### **7.1 Ruhe und Ordnung**

Der Mieter hat für eine geordnete Parkierung der Fahrzeuge zu sorgen. Auf den reservierten Parkplätzen der Wohnungsmieter darf nicht parkiert werden. Die Zufahrt zu diesen Parkplätzen muss jederzeit gewährleistet sein.

Die Nachtruhe der Mieter soll durch die Benützung des Gemeindesaals nicht gestört werden.

### **7.2 Küche**

Die Küche ist mit folgender Einrichtung ausgestattet:

- Industrielle Abwaschmaschine
- Kühlschrank mit Gefrierfach
- Kochherd und Backofen
- Besteck und Geschirr für 80 Personen
- Tellerwärmer
- Grosszügige Abstellflächen

## **8. Benützungsvorschriften ehemaliges Schulhaus Hilfikon**

### **8.1 Ruhe und Ordnung**

Der Mieter hat für eine geordnete Parkierung der Fahrzeuge zu sorgen. Auf den reservierten Parkplätzen der Wohnungsmieter darf nicht parkiert werden. Die Zufahrt zu diesen Parkplätzen muss jederzeit gewährleistet sein.

Die Nachtruhe der Mieter soll durch die Benützung des Gemeindesaals nicht gestört werden.

## **9. Benützungsvorschriften Aussenanlagen (Sportanlagen Hof und Mühlematten sowie Rasenplatz Bündten)**

### **9.1 Benützungsrecht**

Wenn die Anlagen nicht durch die Schule oder durch autorisierte Benützer belegt sind, haben Kinder und Erwachsene in ihrer Freizeit Zutritt zu den Pausen-, Spiel- und Sportplätzen. Kinder haben gegenüber Erwachsenen Vorrang. Der Schulbetrieb darf dadurch nicht gestört werden.

### **9.2 Spielwiesen**

Spielwiesen dürfen nur betreten werden, wenn sie frei gegeben sind. Die Grasnarben sind möglichst zu schonen. Die Hinweistafel über die Benutzbarkeit der Wiesen ist zu beachten.

### **9.3 Kunststoffanlagen**

Auf den Kunststoffanlagen dürfen Schuhe mit höchstens 6 mm langen Stollen verwendet werden. Das Befahren mit Fahrzeugen ist strengstens verboten.

### **9.4 Stossgruben**

Stein- und Kugelstossen dürfen nur in der dafür erstellten Anlage ausgeführt werden.

### **9.5 Reinigung**

Die Benützer haben die Plätze nach der Benützung zu reinigen.

### **9.6 Markierungen**

Für Markierungen auf Rasenflächen dürfen nur Bänder und ein spezielles Markierungsgerät oder Markierungsmaterial verwendet werden. Für Markierungen erteilt die Hauswartung die Bewilligung.

### **9.7 Gebäudewände**

Das Spielen von Bällen gegen Gebäudewände ist verboten.

### **9.8 Informationstafeln bei Spielplätzen**

Die Informationstafeln bei den Spielplätzen vor Ort mit den Ge- und Verboten sind zwingend zu beachten und zu befolgen.



## **10. Benützungsvorschriften Chalofen (Waldplatz; gedeckter Sitzplatz mit Feuerstelle)**

### **10.1 Allgemein**

Der Chalofen ist keine Waldhütte sondern eine Raststätte ohne grossen Komfort (weder Trinkwasser noch Strom). Der gedeckte Sitzplatz mit Feuerstelle bietet ungefähr 50 Personen Platz.

### **10.2 Reservation<sup>1)</sup>**

Der Chalofen kann zu folgenden Zeiten reserviert werden:

Montag – Samstag: 10.00 Uhr bis max. 04.00 Uhr  
Sonn- und Feiertage: 10.00 Uhr bis 24.00 Uhr

### **10.3 Ruhe und Ordnung**

Im Chalofen sind lärmige Veranstaltungen nicht erlaubt. Es darf weder laute Musik gespielt noch Musikunterhaltung aus Verstärkeranlagen abgespielt werden. Leise Musik ist jedoch erlaubt.

Die Benützung von Generatoren zur Stromerzeugung ist gestattet.

Der Mieter ist verantwortlich, dass der Waldplatz Chalofen wieder in einem sauberen und ordentlichen Zustand verlassen wird.

### **10.4 Fahrverbot, Ausnahme-Fahrbewilligung**

Die Waldstrassen dürfen nur zu forstlichen Zwecken mit Motorfahrzeugen befahren werden. Die Abteilung Bau, Planung und Umwelt erteilt Ausnahme-Fahrbewilligungen für Materialtransporte sowie Taxidienste für Gehbehinderte.

Das Gesuch für die Ausnahme-Fahrbewilligung wird über das Raumbewirtschaftungssystem RBS auf der Homepage der Gemeinde Villmergen entgegengenommen.

### **10.5 Bestellung Brennholz**

Der Mieter kann bei Bedarf beim Forstamt Rietenberg, Matthias Bruder, Tel. 056 624 24 14 oder 079 297 73 29 Brennholz gegen eine Gebühr beziehen.

1) Chalofen: Änderung der Benützungzeiten Protokollauszug Gemeinderat vom 6. Dezember 2021

## 11. Benützungsvorschriften der Ortseingangstafeln

### 11.1 Tafeln

Die Gemeinde Villmergen stellt den Vereinen sowie den natürlichen und juristischen Personen mit Sitz in Villmergen genormte Tafeln mit Einhängungsvorrichtung zur Verfügung. Es dürfen auch eigene Tafeln mit gleicher Konstruktion eingehängt werden.

### 11.2 Befestigung

Auf die Ortseingangstafeln können Hinweise von Veranstaltungen auf folgende Arten angebracht werden:

- durch Heften (Bostitch, Reissnägel)
- durch Kleben (Adhäsionsband, Klebestreifen)
- durch Überziehen mit Folien
- durch Darüberhängen mit eigenen Tafeln. Diese dürfen nicht grösser als die offiziellen Tafeln sein.

Plakate dürfen nicht mit Leim oder Kleister direkt auf der Tafel befestigt werden.

### 11.3 Standorte und Aushanggruppen

Nummer	Standort	Gruppe 1	Gruppe 2
		<b>Aufhängung mit Blick in Richtung (Fahrrichtung)</b>	
①	Hilfikerstrasse (Altersheim)	Dorf	Hilfikon (verdeckt)
②	Büttikerstrasse (Bauzonengrenze)	Büttikon (verdeckt)	Dorf
③	Wohlerstrasse (Bauzonengrenze)	Dorf	Wohlen
④	Anglikerstrasse (Bauzonengrenze)	Dorf	Anglikon
⑤	Unterdorfstrasse (Mehrzweckhalle)	Coop	Dintikon
⑥	Unterdorfstrasse (Bauzonengrenze)	Dorf	Badikreisel
⑦	Unterzelgstrasse (Armenhaus)	Dintikon (verdeckt)	Dorf
⑧	Ballygebiet (Oskar Setz)	Dintikon	Dottikon

### 11.4 Grundsätzliche Berechtigungen

Vereine mit Sitz in Villmergen, natürliche und juristische Personen mit Sitz in Villmergen können Reservationen vornehmen lassen, sofern die Ortseingangstafeln verfügbar sind. Für die Erteilung der Bewilligung gelten folgende Prioritäten:

1. Bedeutende Festanlässe im Dorf (Jugendfest, Dorffeste, regionale Festanlässe, Bundesfeier usw.)
2. Traditionelle, jährlich wiederkehrende Vereinsanlässe
3. Sporadische, vereinzelte Vereinsanlässe
4. Allgemeine Bekanntmachungen von Behörden

#### **11.5 Festlegung der Aushanggruppe**

Der Aushang erfolgt in der Aushanggruppe 1 an 6 Standorten oder in der Aushanggruppe 2 an 7 Standorten. Die Abteilung Bau, Planung und Umwelt entscheidet aufgrund der eingegangenen Gesuche. Liegen keine weiteren Gesuche auf den gleichen Termin vor, kann ein Vollaushang bewilligt werden (alle Standorte, beliebige Richtung).

#### **11.6 Aushangdauer**

Die maximale Aushangdauer beträgt 14 Tage. Sie beginnt am zweiten Montag vor einem Anlass und dauert bis zum Ende des Anlasses (in der Regel Sonntag). Die Ortseingangstafeln bzw. die Publikationen auf den Tafeln sind spätestens am Tag nach dem Anlass zu entfernen bzw. dem neuen Berechtigten sauber zu überlassen. Die Berechtigten sprechen sich untereinander ab. Die minimale Aushangdauer in Zeiten vermehrter Belegungswünsche beträgt eine Woche. Nach Absprache können auch zwei Vereine die gleiche Tafelseite benützen. Der Gemeinderat kann bei Vorliegen besonderer Verhältnisse abweichende Regelungen treffen.

#### **11.7 Herausgabe und Rückgabe**

Die Ortseingangstafeln werden durch den Werkhof in der Regel während der offiziellen Öffnungszeiten sowie am Mittwoch und Samstag von 09.30 bis 11.30 Uhr beim Werkhof, nach rechtzeitiger telefonischer Voranmeldung, herausgegeben. Sofern organisatorisch möglich, können die Tafeln im Werkhof, nach vorheriger Absprache mit dem Leiter Werkhof, vorbereitet werden.

Die Ortseingangstafeln sind nach Gebrauch zu reinigen; sämtliche Befestigungsmaterialien sind zu entfernen. Die Tafeln sind zum festgelegten Zeitpunkt zurückzubringen oder dem neuen Berechtigten zu übergeben.

## **12. AGV Merkblatt Feuerwachen**

### **12.1 Geltungsbereich**

Dieses Merkblatt dient bei Veranstaltungen in Anwendung von § 6 Abs. 2 und 3 des Brandschutzgesetzes (BSG) zur Festlegung von alternativen betrieblichen Brandschutzvorkehrungen, falls aus gegenwärtiger Sicht (massgebend ist das geltende Recht) die bestehenden Brandschutzmassnahmen ungenügend sind. Ebenso gilt das Merkblatt bei temporärer Nutzungsänderung als Raum mit grosser Personenbelegung in sonst anderweitig genutzten Räumen.

### **12.2 Organisation**

Der Gemeinderat bestimmt gestützt auf die nachstehenden Kriterien, 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 Feuerwehrkommandos, das insbesondere die beauftragten Feuerwehrleute über ihre Dienstpflicht eingehend zu instruieren hat.

### **12.3 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);
- b) Gebäuden und Räumen mit mangelhafter Brandschutzausrüstung; mangelhaft ist eine Brandschutzausrüstung, wenn sie nicht den Anforderungen von Ziff. 6 dieses Merkblattes entspricht.

Diese Pflicht besteht nur, sofern die Veranstaltung in Gebäuden mit Räumen stattfindet, welche für mehr als 300 Personen Platz bieten.

### **12.4 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;

- 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) Die Einhaltung von notwendigen Rauchverboten überwachen lassen;
- h) Nach Abschluss des Anlasses sämtliche Räume überprüfen, ob alles in Ordnung und kein Publikum mehr anwesend ist;
- i) 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.

#### **12.5 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 (Flügeltüren), keine Fenster, Kipptore, Schiebetore usw.;
  - d) Mindestens zwei Ausgänge in verschiedenen Richtungen (Mindestbreite des einen Ausgangs 90 cm, des anderen 120 cm);
  - e) Bei mehr als 200 Personen gelten folgende Ausgangsbreiten:
    - ebenerdig: 60 cm pro 100 Personen
    - über Treppen: 60 cm pro 60 Personen
- Ist die exakte Personenbeteiligung nicht bekannt, so ist pro m<sup>2</sup> 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 mindestens 1.20 m Breite freigehalten werden können;
- k) Keine leicht brennbare und brennend abtropfenden Dekorationen abringen.

## 13. AGV Merkblatt Dekorationen

### 13.1 Allgemeines

Durch das Anbringen von Dekorationen darf kein erhöhtes Brandrisiko entstehen. Im Brandfall dürfen Personen nicht zusätzlich gefährdet und die Fluchtwege nicht beeinträchtigt werden. Das Anbringen von Einbauten oder Einrichtungen, die leicht umgestürzt werden können, ist verboten.

Dekorationen sind so anzubringen, dass

- a) die Sicherheit von Personen nicht zusätzlich beeinträchtigt wird;
- b) die Sichtbarkeit der Kennzeichnung der Fluchtwege und Ausgänge (Rettungszeichen) gewährleistet ist;
- c) Sicherheitsbeleuchtungen nicht in ihrer Wirksamkeit beeinträchtigt werden;
- d) Ausgänge weder verdeckt noch verschlossen werden;
- e) Brandmelde- und Löscheinrichtungen (Handfeuermelder, Brandmelder, Handfeuerlöscher, Löschposten, Sprinkler etc.) 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 brennbaren Gasen oder Gasgemischen gefüllt werden.

### 13.2 Material

Dekorationen von Räumen müssen aus mindestens schwer brennbaren Materialien sein (Brandverhaltensgruppe RF2). In Räumen mit einer Sprinkleranlage genügen Materialien, die meistens der Brandverhaltensgruppe RF3 entsprechen.

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 der Brandverhaltensgruppe RF2 verlangt wird.

### 13.3 Beurteilung der Brennbarkeit

Für die Beurteilung der Brennbarkeit sind folgende Kriterien massgebend:

- a) leicht brennbare Materialien (Brandverhaltensgruppe RF4) sind verboten, wenn nach dem Entzünden die Feuerquelle (Zündholz) entfernt wird, brennt das Material selbstständig und rasch ab.

- b) mittel brennbare Materialien (Brandverhaltensgruppe RF3) sind verboten, wenn nach dem Entzünden des Materials der Baustoff ohne zusätzliche Wärmezufuhr während längerer Zeit selbstständig weiter brennt.
- c) schwer brennbare Materialien (Brandverhaltensgruppe RF2) sind 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.