Gemeinde
Hochfelden



Foto: Andy Risi

Benützungsreglement

Mehrzweckhalle Wisacher Hochfelden

vom 1. Januar 2027

Inhaltsverzeichnis

1 Einleitung 4
2 Zweck und Verfügungsrecht 4
2.1 Grundsatz 4
2.2 Zuständigkeiten 4
2.3 Prioritätenordnung 5
3 Reservationen 5
3.1 Reservationsverfahren 5
3.2 Anmeldefrist 5
3.3 Wiederkehrende Anlässe 5
3.4 Dauerbelegungen 6
3.5 Umfang und Bewilligung der Nutzung 6
3.6 Übertragung der Benützungsbewilligung 6
3.7 Annullation 6
4 Benützung 7
4.1 Allgemeines 7
4.2 Einrichtungen 7
4.3 Technische Anlagen 7
4.4 Reinigung 7
4.5 Schlüsselübergabe 7
4.6 Ruhe und Ordnung 7
4.7 Parkordnung 8
4.8 Sicherheits- und Brandschutzbestimmungen 8
5 Veranstaltungen 8
5.1 Dauer 8
5.2 Proben und Vorbereitungen 8
5.3 Bewilligungen 9
5.4 Sicherheit 9
6 Benützungsgebühren 9
6.1 Grundsatz 9
6.2 Tarife 9
6.3 Zusatzleistungen 10
6.4 Zahlung 10
6.5 Kaution 10
6.6 Gebührenreduktion und Gebührenerlass 10

7 Haftung und Versicherung 10
7.1 Haftung 10
7.2 Versicherung 10
8 Schlussbestimmungen 11
8.1 Weisungen Hauswart 11
8.2 Anerkennung 11
8.3 Inkrafttreten 11
Anhang 12
A1 Bestuhlungsplan Bankettbestuhlung 12
A2 Bestuhlungsplan Konzertbestuhlung 13

1 Einleitung

Der Gemeinderat Hochfelden erlässt gestützt auf Art. 24 der Gemeindeordnung das nachfolgende Reglement für die Benützung der Mehrzweckhalle Wisacher.

Allfällige Abweichungen vom vorliegenden Reglement sind durch den Gemeinderat zu genehmigen.

2 Zweck und Verfügungsrecht

2.1 Grundsatz

Die Mehrzweckhalle dient in erster Linie dem Schulbetrieb.

Ausserhalb der Schulzeiten steht sie für:
- öffentliche Veranstaltungen
- Veranstaltungen von Vereinen und Organisationen
- private Anlässe

zur Verfügung.

2.2 Zuständigkeiten

Die Vermietung und Benützung der Mehrzweckhalle wird grundsätzlich durch den zuständigen Hauswart koordiniert.

Der Hauswart ist insbesondere zuständig für:
- Entgegennahme und Prüfung der Benützungsgesuche;
- Abschluss der Benützungsvereinbarung;
- Schlüsselübergabe und Rücknahme;
- Instruktion der Veranstalter;
- Kontrolle der Räumlichkeiten vor und nach der Benützung;
- Anordnung betrieblicher Massnahmen.

Der Gemeinderat ist zuständig für Veranstaltungsbewilligungen im Rahmen öffentlicher Veranstaltungen sowie für Entscheide in Zweifelsfällen oder bei besonderen Verhältnissen.

Ein Anspruch auf Benützung der Mehrzweckhalle besteht nicht.

2.3 Prioritätenordnung

Bei Nutzungskonflikten gilt folgende Reihenfolge:

1. Schulbetrieb
2. Gemeinde und Behörden
3. Ortsansässige Vereine und Organisationen
4. Regionale Organisationen
5. Private Benützende

3 Reservationen

3.1 Reservationsverfahren

Reservationen für Einzelanlässe erfolgen über das Raumtool der Gemeinde Hochfelden.

Reservationen können bis ein Jahr im Voraus vorgenommen werden.

Im Raumtool stehen grundsätzlich nur Samstage und Sonntage ausserhalb der Schulferien zur Reservation zur Verfügung. Die übrigen Wochentage sowie die Schulferien sind gesperrt.

Reservationen an gesperrten Daten sind nur nach vorgängiger Absprache mit der Hauswartung möglich. Die Freigabe erfolgt durch die Hauswartung.

Ein Anspruch auf Reservation oder auf Freigabe eines gesperrten Datums besteht nicht.

3.2 Anmeldefrist

Öffentliche Anlässe sind mindestens vier Wochen im Voraus über das Raumtool anzumelden. Zusätzlich ist die erforderliche Veranstaltungsbewilligung gemäss Ziff. 5.3 rechtzeitig einzuholen.

Private Anlässe mit 50 oder mehr Personen sind mindestens vier Wochen im Voraus über das Raumtool anzumelden. Für private Anlässe ist in der Regel keine Veranstaltungsbewilligung erforderlich. Vorbehalten bleiben besondere gesetzliche Bewilligungspflichten.

3.3 Wiederkehrende Anlässe

Daten von regelmässig jährlich oder alle zwei Jahre stattfindenden Anlässen ortsansässiger Vereine und Organisationen können im Raumtool im Voraus gesperrt werden. Dies gilt insbesondere für wiederkehrende Theateraufführungen und Chränzli.

Die Reservation und definitive Festlegung dieser Daten erfolgt in Absprache mit der Hauswartung.

3.4 Dauerbelegungen

Regelmässige Belegungen, insbesondere für Trainings von Vereinen, werden durch die Primarschulpflege festgelegt und in Absprache mit der Hauswartung koordiniert. Sie sind nicht Bestandteil des Reservationsverfahrens für Einzelanlässe.

3.5 Umfang und Bewilligung der Nutzung

Bei der Reservation sind der Anlass sowie der gesamte Umfang der vorgesehenen Nutzung anzugeben. Dazu gehören insbesondere die Veranstaltung, allfällige Proben sowie Auf- und Abbauarbeiten.

Die Reservation wird durch die Hauswartung geprüft. Die Bewilligung der Benützung erfolgt durch die Hauswartung im Rahmen dieses Reglements.

Pro Veranstaltung sind maximal zwei Proben in der Mehrzweckhalle inbegriffen, sofern es der Schulbetrieb zulässt. Weitere Proben können nach vorgängiger Absprache mit der Hauswartung bewilligt werden und werden gemäss Ziff. 6 separat verrechnet.

In Zweifelsfällen oder bei besonderen Verhältnissen entscheidet der Gemeinderat.

3.6 Übertragung der Benützungsbewilligung

Die bewilligte Nutzung darf ohne Zustimmung der Gemeinde weder an Dritte weitergegeben noch untervermietet werden.

3.7 Annullation

Reservationen können bis 30 Tage vor dem Anlass kostenlos annulliert werden.

Bei späteren Annullationen können bereits entstandene Aufwendungen in Rechnung gestellt werden.

4 Benützung

4.1 Allgemeines

Die Nutzung ist nur während der bewilligten Zeiten gestattet.

4.2 Einrichtungen

Mobiliar, Anlagen und Geräte sind sorgfältig zu behandeln.

Schäden werden in Rechnung gestellt.

4.3 Technische Anlagen

Die Bedienung erfolgt nur durch instruierte Personen oder den Hauswart.

4.4 Reinigung

Die Grobreinigung der benutzten Räumlichkeiten und Anlagen ist Sache des Veranstalters.

Die Nachreinigung erfolgt durch den Hauswart, sofern die Räumlichkeiten nicht in ordnungsgemässem Zustand übergeben werden, und wird dem Veranstalter nach Aufwand in Rechnung gestellt.

4.5 Schlüsselübergabe

Die Schlüsselübergabe erfolgt durch den Hauswart.

Die verantwortliche Person hat die Schlüssel persönlich entgegenzunehmen und nach der Veranstaltung dem Hauswart zurückzugeben.

Sie ist für das ordnungsgemässe Schliessen der Räumlichkeiten sowie das Ausschalten der Beleuchtung verantwortlich.

Für Verlust oder missbräuchliche Verwendung der Schlüssel haftet der Veranstalter.

4.6 Ruhe und Ordnung

Der Veranstalter ist für die Aufrechterhaltung von Ordnung, Sicherheit und Ruhe im Gebäude sowie im Aussenbereich verantwortlich. Dabei ist insbesondere auf die Nachbarschaft Rücksicht zu nehmen und unnötiger Lärm zu vermeiden.

Er hat die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften sicherzustellen.

In sämtlichen Räumen gilt ein Rauchverbot.

4.7 Parkordnung

Motorfahrzeuge und Fahrräder sind auf den dafür vorgesehenen Plätzen abzustellen. Die Benützerinnen und Benützer sind verpflichtet, die geltende Parkplatzordnung und Signalisation einzuhalten. Pausenplätze dürfen nur mit ausdrücklicher Bewilligung des Hauswarts als Abstell- oder Parkfläche benützt werden.

Die Zufahrten für Feuerwehr, Sanität und weitere Rettungsdienste sind jederzeit freizuhalten.

4.8 Sicherheits- und Brandschutzbestimmungen

Die feuerpolizeilichen Vorschriften sind zwingend einzuhalten.

Insbesondere gilt:

- Die maximale Belegung von 300 Personen darf nicht überschritten werden.
- Die Bestuhlung hat gemäss den Bestuhlungsplänen im Anhang zu diesem Reglement zu erfolgen.
- Der Veranstalter ist für die Kontrolle der Personenanzahl verantwortlich.
- Fluchtwege und Notausgänge sind jederzeit freizuhalten; Türen dürfen weder blockiert noch verschlossen werden.
- Dekorationen dürfen nur aus schwer entflammbarem Material bestehen.
- Offenes Feuer ist untersagt; ausgenommen sind bewilligte Tischkerzen.
- Der Einsatz von Feuerwerk, Pyrotechnik sowie von Rauch erzeugenden Geräten oder Effekten ist untersagt.
- Wird die Bühne als Tanzfläche genutzt, ist sie durch geeignete Abschrankungen gegen Absturz zu sichern.

5 Veranstaltungen

5.1 Dauer

Veranstaltungen sind ohne entsprechende Bewilligung spätestens um 24:00 Uhr zu beenden.

Abweichungen davon bedürfen einer vorgängigen Bewilligung.

5.2 Proben und Vorbereitungen

Proben sowie Auf- und Abbauarbeiten sind Bestandteil der bewilligten Nutzung und vorgängig mit dem Hauswart abzusprechen.

Die Regelung zu Anzahl und Verrechnung der Proben richtet sich nach Ziff. 3.5 und 6.1 dieses Reglements.

5.3 Bewilligungen

Der Veranstalter ist verantwortlich für das rechtzeitige Einholen sämtlicher erforderlicher Bewilligungen, insbesondere für gastgewerbliche, polizeiliche sowie lärmrechtliche Vorschriften.

5.4 Sicherheit

Bei Bedarf kann die Gemeinde den Veranstalter verpflichten, auf eigene Kosten einen Sicherheitsdienst, einen Sanitätsdienst sowie einen Verkehrsdienst einzusetzen.

6 Benützungsgebühren

6.1 Grundsatz

Die Benützungsgebühren werden nach Nutzungseinheiten erhoben.

Der Hauswart legt den Umfang der Nutzungseinheit im Rahmen der Bewilligung fest.

Eine Nutzungseinheit umfasst eine Veranstaltung inklusive Auf- und Abbau sowie maximal zwei Proben.

Mehrere Aufführungen derselben Veranstaltung (z.B. Theateraufführungen oder Chränzli) gelten auch bei Durchführung an verschiedenen Wochenenden als eine Nutzungseinheit, sofern sie inhaltlich zusammengehören und im Gesuch als Gesamtveranstaltung deklariert werden.

Weitere Nutzungen werden gemäss den Bestimmungen von Ziff. 6 separat verrechnet.

6.2 Tarife

Leistung	Ortsansässige Vereine und Organisationen	Ortsansässige Privatpersonen	Übrige Benützende
Mehrzweckhalle inkl. Bühne und Küche	CHF 0.00	CHF 500.00	CHF 1'000.00
Mehrzweckhalle inkl. Küche	CHF 0.00	CHF 350.00	CHF 700.00
Mehrzweckhalle inkl. Bühne	CHF 0.00	CHF 400.00	CHF 800.00
Mehrzweckhalle	CHF 0.00	CHF 300.00	CHF 600.00
Hauswart	CHF 0.00	CHF 250.00	CHF 500.00
Techniker/Akustiker pro Person	CHF 250.00	CHF 250.00	CHF 500.00

6.3 Zusatzleistungen

Zusätzliche Proben, Nachreinigungen sowie weitere ausserordentliche Leistungen werden nach Aufwand verrechnet.

Für Nachreinigungen gilt ein Ansatz von CHF 50.00 pro Stunde.

6.4 Zahlung

Die Mietgebühren werden nach der Veranstaltung durch die Gemeinde in Rechnung gestellt und sind innert 30 Tagen zu begleichen.

6.5 Kaution

Die Gemeinde kann für Veranstaltungen eine Kaution zur Sicherstellung der Gebühren sowie allfälliger Zusatzkosten verlangen.

6.6 Gebührenreduktion und Gebührenerlass

Der Gemeinderat kann auf schriftliches und begründetes Gesuch hin die Gebühren ganz oder teilweise reduzieren oder erlassen.

Ein Anspruch auf Gebührenreduktion oder Gebührenerlass besteht nicht.

7 Haftung und Versicherung

7.1 Haftung

Der Veranstalter haftet für sämtliche Personen- und Sachschäden sowie für Verluste, die im Zusammenhang mit der Benützung der Mehrzweckhalle entstehen.

7.2 Versicherung

Dem Veranstalter wird empfohlen, für die Veranstaltung eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschliessen.

8 Schlussbestimmungen

8.1 Weisungen Hauswart

Den Anordnungen des Hauswarts ist Folge zu leisten.

8.2 Anerkennung

Mit der Reservation wird dieses Reglement anerkannt.

8.3 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt per 1. Januar 2027 in Kraft.

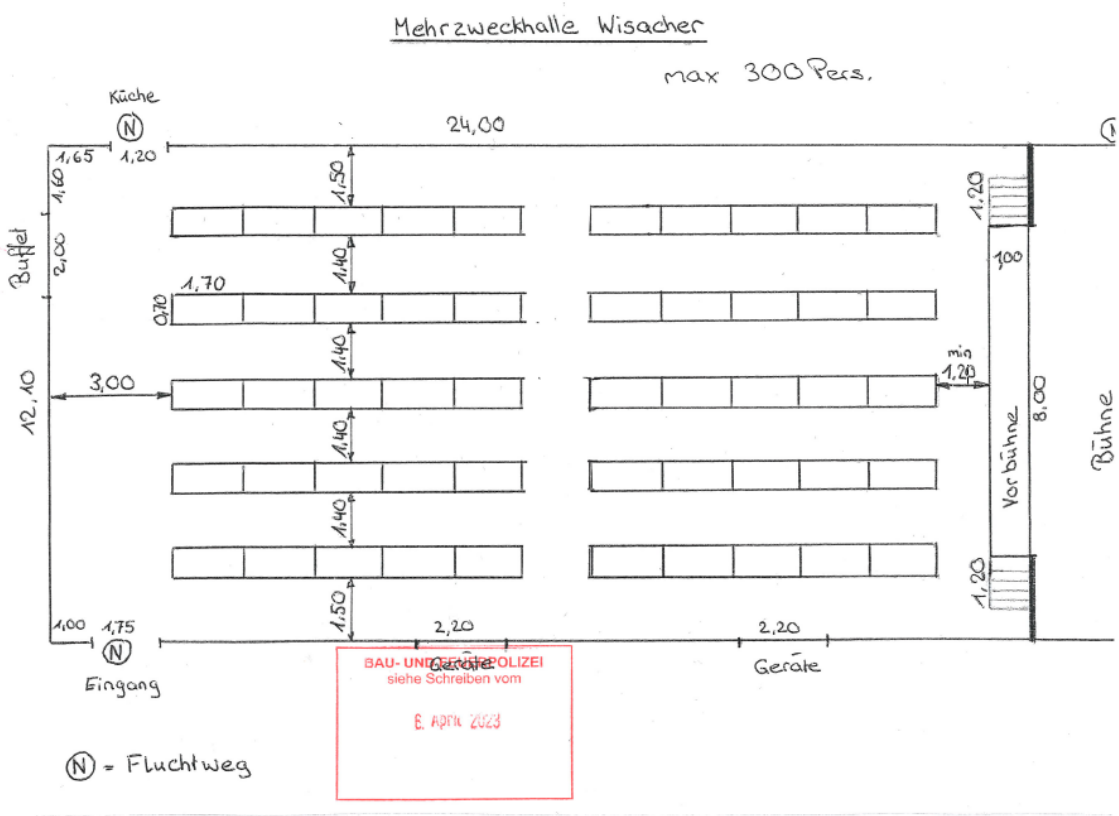
Mit Gemeinderatsbeschluss Nr. 228 vom 20. Oktober 2026 genehmigt.

Gemeinderat Hochfelden

Stefan Bickel	Beatrice Wüthrich
Gemeindepräsident	Gemeindeschreiberin

Anhang

A1 Bestuhlungsplan Bankettbestuhlung



A2 Bestuhlungsplan Konzertbestuhlung

