



8964 Rudolfstetten-Friedlisberg  
Gemeinde

# **BENÜTZUNGSREGLEMENT FÜR DEN LINDENHOF**

## **1. Verwendungszweck**

Der Raum dient für diverse Anlässe der Gemeinde, Vereine, Institutionen und Einwohner/innen. Die Vermietung von Nebenräumen (z. B. Keller, Garderoben u. ä.) wird nur in Ausnahmefällen und auf begründetes Gesuch hin gestattet. Die Mieten werden verhältnismässig festgesetzt.

## **2. Reservation Lindenhof**

Die Reservation erfolgt durch die Einwohnerkontrolle. Das Formular „Bewilligungsgesuch“ kann bei der Einwohnerkontrolle nach Bezahlung der Bewilligungsgebühren angefordert werden.

Reservationszeitraum ist grundsätzlich ein Jahr. Reservationen werden entgegengenommen und in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt.

Der Lindenhof wird nur an Einwohner/innen der Gemeinde Rudolfstetten-Friedlisberg vermietet. An Auswärtige wird der Lindenhof nur in Ausnahmefällen und auf begründetes Gesuch hin vermietet. Wenn ein Brautpaar in der Kapelle auf dem Friedlisberg heiratet, wird der Lindenhof zu denselben Konditionen wie für Einwohner/innen vermietet.

## **3. Schlüssel**

Den Schlüssel für den Lindenhof erhalten Sie am Vortag nach telefonischer Vereinbarung von Frau Heidi Käppeli, Tel. 056 631 17 61 oder 079 482 67 20. Der Raum ist ab 10.00 Uhr für Sie bereit.

## **4. Ordnung und Verantwortlichkeit**

Der Lindenhof ist aufgeräumt und in sauberem Zustand bis 9.00 Uhr des folgenden Tages zu hinterlassen.

In der Zeit zwischen 21.00 Uhr und 07.00 Uhr ist jeglicher Lärm verboten, welcher den Schlaf von Mitmenschen stören könnte.

Nach 22.00 Uhr dürfen sich keine Festteilnehmer mehr draussen auf dem Dorfplatz aufhalten (auch keine spielenden Kinder). Es haben sich alle Beteiligten in geschlossenen Räumen zu befinden.

Nach 22.00 Uhr müssen Türen und Fenster geschlossen bleiben.

Allgemeines Fussballverbot auf dem Dorfplatz zwischen 21.00 Uhr und 07.00 Uhr.

Das Parkieren ist nur auf öffentlichen Parkplätzen gestattet. Private und als solche beschriftete Parkplätze dürfen nicht benützt werden.

Das Reinigungsmaterial (Lappen, Abtrocknungs-Tüchli) sind vom Benützer mitzubringen.

Das Besteck ist nach der Reinigung in der Geschirrspülmaschine zusätzlich kalt zu spülen und abzutrocknen (Wasserflecken).

Die Gläser sind schön einzuordnen und abzuzählen.

Es dürfen keine Lebensmittelresten, Dekorationsmaterialien, Kartons, Flaschen etc. zurückgelassen werden. Der Abfall ist in den örtlich zugelassenen Abfallsäcken zu entsorgen.

Der ganze Raum und die Toiletten müssen nass aufgenommen werden.

Die Tische und Stühle sind an die Wand zu stellen, wobei die Stühle gestapelt werden müssen (Tische müssen getragen werden)

Es gelten die Bestimmungen des örtlichen Polizeireglementes (Lärmbelästigung).

## **5. Aufsicht und Zuständigkeit**

Frau Heidi Käppeli, 056 631 17 91 oder 079 482 67 20.

## **6. Bewilligungen, Haftpflicht**

Der Veranstalter ist für das Einholen aller notwendigen Bewilligungen (öffentliche Anlässe) und für einen regulären Betrieb verantwortlich. Der allfällige Abschluss von Versicherungen ist seine Sache.

## **7. Feuerwache**

Die Feuerwache ist nur in besonderen Fällen notwendig; massgebend sind die Weisungen des Aargauischen Versicherungsamtes über die Feuerwachen.

Sollte der Keller benützt werden, so müssen für diesen Raum aufgrund feuerpolizeilicher Vorschriften folgende Einschränkungen **strikte** eingehalten werden:

- Absolutes Rauchverbot
- Gleichzeitig dürfen sich höchstens 40 Personen darin aufhalten

Aus feuerpolizeilicher Sicht muss eine Feuerwache organisiert werden, wenn der Raum dekoriert oder sonst umgestaltet wird, z.B. bei Fasnachts- oder Maskenbällen, Ausstellungen usw. Die Veranstalter sind gehalten, in Zweifelsfällen direkt mit der Feuerwehr Kontakt aufzunehmen. Der Entscheid, ob und bei welchen Anlässen im vorgeschriebenen Sinne Feuerwachen notwendig sind, liegt bei der Feuerwehr.

Die Kosten der Feuerwache trägt der Veranstalter; sie werden ihm mit den Benützungskosten durch die Einwohnerkontrolle belastet.

## 8. Benützungsgebühren

Die Gebühren sind im Benützungsgesuch ersichtlich.

Zusätzlich ist zu den Benützungsgebühren ein Depot zu bezahlen. Vom Depot werden allenfalls Schäden an Gegenständen oder Räumen bezahlt. Das Depot erhalten die Veranstalter nach Abgabe und Kontrolle der Räume zurück.

Die Mietgebühr für Einwohner/innen beträgt Fr. 200.-- für den ersten Tag. Jeder zusätzliche Tag kostet Fr. 60.--. Generalversammlungen der Ortsvereine sind gratis. Vor Ausstellung der Bewilligung müssen Fr. 25.-- Bewilligungsgebühren bezahlt werden.

Bei Empfang des Schlüssels sind die Mietkosten und das Depot von Fr. 200.-- zu bezahlen.

Allfällige Gebührenänderungen beschliesst der Gemeinderat.

### Nebenkostentarif

- |                                  |              |
|----------------------------------|--------------|
| - Schäden, Materialverluste etc. | nach Aufwand |
| - allfällige Nachreinigungen     | nach Aufwand |

## 9. Zuwiderhandlungen

Die Missachtung dieses Reglements führt zur Verwarnung; im Wiederholungsfalle und in schweren Fällen zum Widerruf der Benützungsbewilligung für die zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten. Über die Auflösung der Bewilligung wegen Zuwiderhandlungen gemäss diesem Reglement entscheidet der Gemeinderat nach Anhören des Veranstalters. Rechtliche Schritte bleiben ausdrücklich vorbehalten.

## 10. Inkraftsetzung

Das vorstehende Reglement tritt am 01. Mai 2002 in Kraft.

**Im Namen des Gemeinderates  
Rudolfstetten-Friedlisberg**

Der Gemeindeammann: Der Gemeindeschreiber:

sig. A. Oggenfuss

sig. U. Schuhmacher

Alfred Oggenfuss

Urs Schuhmacher