

## MERKBLATT BENÜTZUNG MEHRZWECKHALLE

Nachfolgend finden Sie die wichtigsten Informationen zur Benützung der Mehrzweckhalle Husmatt:

1. Es gelten das "Reglement für die Benützung der Mehrzweckhalle" (Benützungsreglement Turnhalle) und die Weisungen "Parkplatzorganisation beim Schulhaus". Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass er von den Bestimmungen Kenntnis hat. Diese können im Onlineschalter oder auf der Gemeindekanzlei bezogen werden.
2. Das Aufstellen und Abräumen ist zeitlich mit dem Schulhausabwart abzusprechen. Der Veranstalter hat sich an die vereinbarten Zeiten sowie die Weisung betreffend den Putz- und Aufräumarbeiten zu halten. Mobiliar, Einrichtungen (inkl. Beleuchtungen) und die Küche dürfen nur nach den Weisungen des Hauswarts bzw. dessen Stellvertreters benützt werden. Schäden, die auf falsche oder unachtsame Bedienung zurückzuführen sind, müssen vom Veranstalter ersetzt werden, ebenso haftet dieser für Schäden und Verunreinigungen an Gebäuden und Mobiliar.
3. Der Veranstalter meldet sich spätestens eine Woche vor der Veranstaltung beim Technischen Dienst und organisiert die Schlüsselübergabe. Dies gilt auch für Personen, die bereits einen Schlüssel für die Turnhalle haben, da nicht alle Räume mit diesen Schlüsseln geöffnet werden können.
4. Werden in der Turnhalle Getränke ausgeschenkt oder können solche bezogen werden, ist der Boden zwingend abzudecken.
5. Mit dem Einrichten darf am Samstag nicht vor 8.00 Uhr begonnen werden.
6. Die Ausgänge und Fluchtwege sind dauernd freizuhalten, damit sie in einem Brandfall ungehindert benützt werden können.
7. Eine Feuerwache ist zu stellen, wenn die Räume brandgefährlich verändert werden (z.B. Fasnachtsveranstaltung) und/oder sich im EG mehr als 400 Personen aufhalten werden. Auf keinen Fall dürfen sich in der Halle mehr als 600 Personen aufhalten. In diesem Ausnahmefall entscheidet der Gemeinderat mit separater Bewilligung über ergänzende Brandschutzmassnahmen. Im UG dürfen sich nicht mehr als 200 Personen aufhalten.  
Der Veranstalter ist in Absprache mit der Feuerwehr Rapperswil-Auenstein für die Organisation der Feuerwache verantwortlich. Es ist frühzeitig mit dem Kommandanten Kontakt aufzunehmen und die Feuerwache zu organisieren. Die delegierten Feuerwehrangehörigen sind vom Veranstalter im Sicherheits- und Parkkonzept zu vermerken.
8. Bezüglich Brandschutz wird insbesondere auf die Merkblätter "Feuerwache" und "Dekorationen" der Aargauischen Gebäudeversicherung AGV ([www.agv-ag.ch](http://www.agv-ag.ch)) verwiesen. Die Kontroll- und Aufsichtsorgane sind angehalten, Dekorationen, die zu einem erhöhten Brandrisiko führen können, zu entfernen resp. entfernen zu lassen.

9. Vor der Veranstaltung erfolgt eine Abnahme der Räumlichkeiten durch die Feuerwehr zusammen mit dem Veranstalter und evtl. der Sicherheitsfirma.
10. Besucher und Servicepersonal sind durch die Gemeinde weder gegen Unfall noch gegen Haftpflicht versichert.
11. Glas und Blechbüchsen sind separat zu sammeln und im Entsorgungshof konzeptgerecht zu entsorgen.
12. Der Veranstalter hat der Gemeinde eine Benützungsg Gebühr – bestehend aus Grundgebühr, Mobiliar, Telefon, Handtücher und Abwärtsstunden – zu bezahlen.
13. Notwendige Absprachen über ausserordentliche Belegungen von Räumen sind mit anderen Vereinen und Riegen vorgängig abzusprechen.
14. Das Parkieren auf dem Trocken-/Turnplatz ist verboten. Der Platz darf nur zum Ein- und Ausladen von Equipment befahren werden.