

Gemeindekanzlei

Vorderdorfstrasse 5
6042 Dietwil

Tel. 041 789 60 60
gemeinde@dietwil.ch
www.dietwil.ch

Veranstaltungen im Mehrzweckraum Ochsenmatt

Merkblatt

1. Belegung

Der Mehrzweckraum Ochsenmatt wurde im Jahr 2016 neu erstellt. Der Raum hat eine Nutzfläche von rund 120 m². Er ist mit einer Küche ausgestattet.

Die Innenbenützung des Mehrzweckraumes ist auf **maximal 100 Personen** beschränkt.

2. Reservation

Die Reservation hat über das Reservationsmodul auf der Gemeindeforum www.dietwil.ch > Raumreservation > Mehrfamilienhaus Ochsenmatt zu erfolgen.

3. Öffentlicher Einzelanlass mit Wirtstätigkeit

Die Durchführung eines öffentlichen Einzelanlasses mit Wirtstätigkeit (Kleinhandelsbewilligung) ist mindestens 10 Tage vor dem Anlass der Gemeindekanzlei zu melden (Meldeformular "Einzelanlass mit Wirtstätigkeit" unter www.dietwil.ch > Onlineschalter > Gemeindekanzlei). Die Bewilligung für den Kleinhandel mit Spirituosen an Einzelanlässen ist gebührenpflichtig.

Insbesondere ist das Merkblatt "Öffentlicher Einzelanlass mit Wirtstätigkeit" der Gemeindekanzlei zwingend einzuhalten (www.dietwil.ch > Onlineschalter > Gemeindekanzlei).

4. Verlängerung der ordentlichen Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten gemäss Gastgewerbegesetz sind wie folgt festgelegt:

Montag - Donnerstag	05:00 - 00:15 Uhr
Freitag und Samstag	05:00 - 02:00 Uhr
Sonn- und Feiertage	07:00 - 00:15 Uhr

Das Gesuch für verlängerte Öffnungszeiten ist bei der Gemeindekanzlei mindestens 10 Tage vor dem Anlass mit dem Meldeformular "Einzelanlass mit Wirtstätigkeit" einzureichen (www.dietwil.ch > Onlineschalter > Gemeindekanzlei). Die Bewilligung für die Verlängerung der ordentlichen Öffnungszeiten ist gebührenpflichtig.

5. Benützung des Mehrzweckraumes

- Als Eingang zum Mehrzweckraum ist nur die Aussentüre zu benützen (nicht über Haupteingang). Zum Mehrzweckraum gehört das WC auf derselben Ebene (UG). Der Lagerraum des Hauswirts wird nur in Absprache geöffnet.
- Der Haupteingang, das Treppenhaus sowie alle weiteren Räume der Liegenschaft Ochsenmatt sind privat und dürfen nicht benützt werden.
- Der offene Pavillon im Aussenbereich darf nur in Absprache mit dem Hauswart benützt werden.
- Auf die Liegenschaftsbewohner und die umliegenden Anwohner ist angemessen Rücksicht zu nehmen, insbesondere
 - Zufahrten und Eingänge sind frei zu halten
 - Lärm nach 22:00 Uhr ist ausserhalb des Mehrzweckraumes zu vermeiden
 - keine Abfälle in der Umgebung zurücklassen.Mindestens eine Woche vor dem Anlass sind die Bewohner zu informieren (Flugblatt in Briefkasten).
- Parkplatzmöglichkeiten für Besucher befinden sich auf dem Schulhausplatz (ausserhalb des ordentlichen Schulbetriebs) oder auf dem Hartplatz beim Schwimmbad. Die Parkplätze vor dem Eingang zum Mehrzweckraum dürfen nur in Absprache mit dem Hauswart benützt werden. Gehwege entlang der Strasse sind freizuhalten.
- Im Mehrzweckraum bzw. in der gesamten Liegenschaft gilt ein generelles Rauchverbot.
- Falls die Räume der benützten Anlagen dekoriert oder sonst brandgefährlich verändert werden, ist das Merkblatt "Temporärer Veranstaltungen (Brandschutz)" der Aargauischen Gebäudeversicherung (AGV) zwingend einzuhalten (www.die-agv.ch > Dokumente > Prävention > Merkblätter).
- Die Benützer sind zum sorgfältigen Umgang mit allen Anlagen, Einrichtungen und Gerätschaften verpflichtet. Veränderungen an bestehenden Einrichtungen, feste Montagen auf Boden, Wände und Decke sind nicht gestattet.
- Entstandene Schäden und das Abhandenkommen von allgemeinen Gegenständen sind dem Hauswart zu melden. Das Ersetzen und Reparieren von defekten Bestandteilen darf nur vom Hauswart angeordnet oder ausgeführt werden.
- Der Veranstalter hat nach den Anweisungen des Hauswirts die benützten Räume zu räumen und zu reinigen. In Absprache mit dem Hauswart erfolgt eine Abnahme.
- Der Mehrzweckraum, die Nebenräume und die Aussentüre sind nach dem Verlassen zu schliessen und sämtliche Lichter sind zu löschen.
- Die Schlüsselabgabe erfolgt durch den Hauswart. Ausserhalb der reservierten Zeit hat der Schlüsselinhaber keinen Zutritt zur Liegenschaft. Nach der Veranstaltung ist der Schlüssel am folgenden Tag bis spätestens 12:00 Uhr dem Hauswart wieder abzugeben.

6. Haftung

Der Veranstalter haftet für alle Schäden an Gebäude, Einrichtungen, Mobiliar und Umgebung gegenüber der Gemeinde, den Bewohnern und den Nachbarn, die durch ihn oder Teilnehmer seines Anlasses entstehen. Die Haftung gilt auch bei Unfällen, die infolge Fahrlässigkeit oder nicht Beachten der Vorschriften und Weisungen verursacht werden.

7. Kosten

Miete für eine ununterbrochene Nutzungszeit von maximal 24 Stunden:

▪ Private Anlässe von Dietwiler Ortsbürger	Fr.	100.00
▪ Private Anlässe von Mietern "Ochsenmatt"	Fr.	100.00
▪ Private Anlässe	Fr.	200.00
▪ Dietwiler Vereine mit Wirtetätigkeit	Fr.	100.00
▪ Dietwiler Vereine ohne Wirtetätigkeit	Fr.	0.00

Der Hauswart steht gesamthaft für die Dauer von maximal zwei Stunden für die Instruktion, Übergabe und Abnahme zur Verfügung. Für diese Zeit wird er von der Gemeinde besoldet. Für zusätzlichen und ausserordentlichen Aufwand hat der Veranstalter die zusätzlichen Stunden zum Stundenansatz des Gemeindepersonals zu bezahlen.

Die Abfallentsorgung ist grundsätzlich Sache des Veranstalters und hat gemäss aktuellem Abfallreglement der Gemeinde Dietwil zu erfolgen (Gebührensäcke). Allfälliger Kehrrichtanfall wird in Rechnung gestellt.

Die Benützungsgebühr ist vor dem Anlass zu bezahlen. In Ausnahmefällen kann die Rechnungsstellung separat durch die Finanzverwaltung erfolgen.

Bestätigung

Der Benützer (verantwortliche Person) bestätigt mit der Unterschrift, dass

- dieses Merkblatt gelesen wurde und die Bestimmungen eingehalten werden.
- die vereinbarte Miete dem Hauswart bar bezahlt oder die Bezahlung mit Zahlungsbeleg bestätigt wurde.
- der Schlüssel vom Hauswart erhalten wurde.
- der Schlüssel dem Hauswart zurückgegeben wird am

Dietwil,

Dietwil,

.....
Benützer (verantwortliche Person)

.....
Hauswart Mehrzweckraum Ochsenmatt