

## Synopse zur Änderung Benützungsreglement MZG

Ursprungsfassung	Neue Fassung resp. Änderungen	Bemerkung
<b>§ 1 Zweck des Reglementes</b>  Dieses Reglement regelt die Benützung des Mehrzweckraumes inkl. der dazu gehörenden Räumlichkeiten im Mehrzweckgebäude der Einwohnergemeinde Mägenwil.	<b>§ 1 Zweck des Reglementes</b>  Dieses Reglement regelt die Benützung des Mehrzweckraumes inkl. der dazu gehörenden Räumlichkeiten im Mehrzweckgebäude der Einwohnergemeinde Mägenwil.	Keine Änderungen.
<b>§ 2 Benützungszweck des Mehrzweckraumes</b>  <sup>1</sup> Der Mehrzweckraum inkl. alle dazugehörenden Räumlichkeiten stehen jedermann zur Durchführung von Feiern und Vereins- und Firmenanstalten gegen Abgabe einer Benützungsgebühr gemäss Gebührentarif zur Verfügung. <sup>2</sup> Ein Anspruch auf die Erteilung einer Benützungsbewilligung besteht nicht. <sup>3</sup> Der Mehrzweckraum darf für folgende Veranstaltungen nicht benutzt werden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veranstaltungen jeglicher Art mit Tieren</li> <li>• Fasnachtsanstalten</li> <li>• Rock-, Pop- und Disco-Anstalten</li> <li>• Regelmässige, religiöse Anstalten</li> <li>• Veranstaltungen für Spendeneintreibungen</li> </ul> <sup>4</sup> Über Ausnahmen und Sonderfälle entscheidet der Gemeinderat. <sup>5</sup> Der Gemeinderat behält sich vor, für andere ungeeignete	<b>§ 2 Benützungszweck des Mehrzweckraumes</b>  <sup>1</sup> Der Mehrzweckraum inkl. alle dazugehörenden Räumlichkeiten stehen <b>jedermann</b> zur Durchführung von Feiern und Vereins- und Firmenanstalten gegen Abgabe einer Benützungsgebühr gemäss Gebührentarif zur Verfügung. <sup>2</sup> Ein Anspruch auf die Erteilung einer Benützungsbewilligung besteht nicht. <sup>3</sup> Der Mehrzweckraum darf für folgende Veranstaltungen nicht benutzt werden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veranstaltungen jeglicher Art mit Tieren</li> <li>• Fasnachtsanstalten</li> <li>• Rock-, Pop- und Disco-Anstalten</li> <li>• Regelmässige, religiöse Anstalten</li> <li>• Anstalten mit ausschliesslich kommerziellem Zweck.</li> </ul> <sup>4</sup> Über Ausnahmen und Sonderfälle entscheidet der Gemeinderat.	«Jedermann» gestrichen.  Der Mehrzweckraum soll nicht für Verkaufsveranstaltungen oder ähnliches dienen.

te bzw. unzweckmässige Anlässe keine Benützungsbewilligung zu erteilen.	<sup>5</sup> Der Gemeinderat behält sich vor, für andere ungeeignete bzw. unzweckmässige Anlässe keine Benützungsbewilligung zu erteilen.	
<b>§ 3 Zuständigkeit</b> <p><sup>1</sup> Der Gemeinderat ist im Rahmen der gesetzlichen Kompetenzordnung für den Unterhalt und den Betrieb des Mehrzweckraumes inkl. allen Nebenräumen im Mehrzweckgebäude (MZG) verantwortlich.</p> <p><sup>2</sup> Der Gemeinderat delegiert die Erteilung der Einzel-Benützungsbewilligung an die Gemeindekanzlei. Für Dauerbewilligungen ist eine Bewilligung des Gemeinderates notwendig. Er entscheidet auch über Ausnahmen und Sonderfälle.</p> <p><sup>3</sup> Die Gemeindekanzlei ist die zentrale Kontakt- und Informationsstelle zwischen Benutzern, Behörden und dem Hauswart.</p> <p><sup>4</sup> Gemeindekanzlei / Abteilung Finanzen sind für das Inkasso der Gebühren zuständig.</p>	<b>§ 3 Zuständigkeit</b> <p><sup>1</sup> Der Gemeinderat ist im Rahmen der gesetzlichen Kompetenzordnung für den Unterhalt und den Betrieb des Mehrzweckraumes inkl. allen Nebenräumen im Mehrzweckgebäude (MZG) verantwortlich.</p> <p><sup>2</sup> Der Gemeinderat delegiert die Erteilung der Einzel-Benützungsbewilligung an die Gemeindekanzlei. Für Dauerbewilligungen ist eine Bewilligung des Gemeinderates notwendig. Er entscheidet auch über Ausnahmen und Sonderfälle.</p> <p><sup>3</sup> Die Gemeindekanzlei ist die zentrale Kontakt- und Informationsstelle zwischen Benutzern, Behörden und dem Hauswart.</p> <p><sup>4</sup> Gemeindekanzlei / Abteilung Finanzen sind für das Inkasso der Gebühren zuständig.</p>	Keine Änderungen
<b>§ 4 Bewilligungsverfahren</b> <p><sup>1</sup> Benützungsgesuche sind mit Zweckangabe rechtzeitig (mind. 14 Tage vor der gewünschten Beanspruchung) schriftlich an die Gemeindekanzlei zu richten. Entsprechende Formulare können bei der Gemeindekanzlei bezogen oder von der Website <a href="http://www.maegenwil.ch">www.maegenwil.ch</a> heruntergeladen werden.</p> <p><sup>2</sup> Jugendliche haben bei der Reservation des Mehrzweck-</p>	<b>§ 4 Bewilligungsverfahren</b> <p><sup>1</sup> Benützungsgesuche sind mit Zweckangabe <b>rechtzeitig</b> (mind. 14 Tage vor der gewünschten Beanspruchung) schriftlich an die Gemeindekanzlei zu richten. Entsprechende Formulare können bei der Gemeindekanzlei bezogen oder von der Website <a href="http://www.maegenwil.ch">www.maegenwil.ch</a> heruntergeladen werden.</p>	«rechtzeitig» ersetzt durch exakte Zeitangabe.

<p>raumes eine schriftliche Erklärung einer verantwortlichen, ortsansässigen und volljährigen Person beizubringen.</p> <p><sup>3</sup> Erteilte Bewilligungen können in begründeten Fällen, insbesondere bei Verstößen gegen dieses Reglement oder Nichtzahlung der geschuldeten Beträge, widerrufen oder abgeändert werden.</p> <p><sup>4</sup> Für Anlässe im Mehrzweckraum, für welche an der jährlichen Präsidentenkonferenz die Termine festgelegt werden, erfolgt die provisorische Reservation durch die Gemeindekanzlei direkt aus dem Protokoll der Präsidentenkonferenz und ist mit einem schriftlichen Gesuch zu bestätigen.</p> <p><sup>5</sup> Die gesuchstellende, verantwortliche Person gemäss Benützungsgesuch hat während der ganzen Benützungsdauer persönlich anwesend zu sein.</p>	<p><sup>2</sup> Jugendliche haben bei der Reservation des Mehrzweckraumes eine schriftliche Erklärung einer verantwortlichen, ortsansässigen und volljährigen Person beizubringen.</p> <p><sup>3</sup> Erteilte Bewilligungen können in begründeten Fällen, insbesondere bei Verstößen gegen dieses Reglement oder Nichtzahlung der geschuldeten Beträge, widerrufen oder abgeändert werden.</p> <p><sup>4</sup> Für Anlässe im Mehrzweckraum, für welche an der jährlichen Präsidentenkonferenz die Termine festgelegt werden, erfolgt die provisorische Reservation durch die Gemeindekanzlei direkt aus dem Protokoll der Präsidentenkonferenz und ist mit einem schriftlichen Gesuch zu bestätigen.</p> <p><sup>5</sup> Die gesuchstellende, verantwortliche Person gemäss Benützungsgesuch hat während der ganzen Benützungsdauer persönlich anwesend zu sein.</p>	
<p><b>§ 5 Belegungsplan</b></p> <p>Die Gemeindekanzlei führt einen Belegungsplan und stellt diesen auf der Website der Gemeinde zu Verfügung. Allen Interessierten wird empfohlen, unter Angabe der Art der Benützung bzw. des Benützungsgrundes ihre Veranstaltungstermine frühzeitig festzulegen.</p>	<p><b>§ 5 Belegungsplan</b></p> <p>Die Gemeindekanzlei führt einen Belegungsplan <del>und stellt diesen auf der Website der Gemeinde zu Verfügung. Allen Interessierten wird empfohlen, unter Angabe der Art der Benützung bzw. des Benützungsgrundes ihre Veranstaltungstermine frühzeitig festzulegen.</del></p>	<p>Publikation des Belegungsplanes gestrichen. Dieser ist kaum tagesaktuell zu halten und erfüllt damit den gewünschten Effekt nicht. Die Erfahrung zeigt, dass die Personen jeweils telefonisch Kontakt aufnehmen.</p>

<p><b>§ 6 Benützungszeiten / Beeinträchtigungen / Nachbarschaft</b></p> <p><sup>1</sup> Das Mietverhältnis dauert in der Regel von 10.00 Uhr des ersten Benützungstages bis 09.00 Uhr desjenigen Tages, welcher der Reservation folgt.</p> <p><sup>2</sup> Die Anlässe dürfen in der Freitag- sowie Samstagnacht bis längstens 02.00 Uhr dauern.</p> <p><sup>3</sup> Die Benutzer des Mehrzweckraumes und der Parkplätze haben dafür zu sorgen, dass die Nachbarn nicht übermäßig durch Lärm und andere Immissionen belastet werden. Die Nachtruhezeit gemäss Polizeireglement (ab 22.00 Uhr) ist zwingend einzuhalten. Die Musiklautstärke muss angepasst werden. Die Fenster sind ab 22.00 Uhr geschlossen zu halten.</p>	<p><b>§ 6 Benützungszeiten / Beeinträchtigungen / Nachbarschaft</b></p> <p><sup>1</sup> Das Mietverhältnis dauert <del>in der Regel</del> von 10.00 Uhr des ersten Benützungstages bis 09.00 Uhr desjenigen Tages, welcher der Reservation folgt. <b>Vorzeitiges Einrichten des Raumes ist nicht möglich.</b></p> <p><sup>2</sup> Die Anlässe dürfen in der Freitag- sowie Samstagnacht bis längstens 02.00 Uhr dauern.</p> <p><sup>3</sup> Die Benutzer des Mehrzweckraumes und der Parkplätze haben dafür zu sorgen, dass die Nachbarn nicht übermäßig durch Lärm und andere Immissionen belastet werden. Die Nachtruhezeit gemäss Polizeireglement (ab 22.00 Uhr) ist zwingend einzuhalten. <b>Die Musiklautstärke muss angepasst werden. Die Fenster sind ab 22.00 Uhr geschlossen zu halten.</b></p> <p><sup>4</sup> Die Fenster sind während des Anlasses geschlossen zu halten.</p>	<p>«In der Regel» gestrichen, da die Formulierung unpräzise ist.</p> <p>Häufig kommt es zu Diskussionen, ob der Raum vor der eigentlichen Nutzung eingerichtet werden darf, was immer wieder zu Konflikten mit der Vermieterschaft führt. Der Raum kann für zwei Tage gemietet werden, wenn umfangreiche Vorbereitungen vonnöten sind.</p> <p>Der Hinweis auf die Lautstärke ist redundant durch die Erwähnung des Polizeireglements.</p> <p>Durch das Geschlossenhalten der Fenster wird Lärmbe schwerden vorgebeugt.</p> <p>(Lüftungshinweis auf Reservationsformular).</p>
<p><b>§ 7 Nebenräume</b></p> <p>Alle abgeschlossenen Nebenräume dürfen vom Benutzer nicht geöffnet und betreten werden.</p>	<p><b>§ 7 Nebenräume</b></p> <p>Alle abgeschlossenen Nebenräume dürfen vom Benutzer nicht geöffnet und betreten werden.</p>	Keine Änderungen.

<p><b>§ 8 Schlüssel</b></p> <p><sup>1</sup> Die Übernahme bzw. Rückgabe der Räume und des Schlüssels erfolgt nach vorgängiger Absprache mit der verantwortlichen Person der Gemeinde Mägenwil.</p> <p><sup>2</sup> Die Schlüssel dürfen nie an Drittpersonen weitergegeben werden. Mit der auf der Unterschriftenliste geleisteten Unterschrift bestätigt der Schlüsselempfänger ausdrücklich, persönlich für den abgegebenen Schlüssel zu haften. Die Kosten für den Schlüsselersatz und allenfalls für die Erneuerung des Schliessplanes sind vollumfänglich vom Schlüsselempfänger zu tragen.</p>	<p><b>§ 8 Schlüssel</b></p> <p><sup>1</sup> Die Übernahme bzw. Rückgabe der Räume und des Schlüssels erfolgt nach vorgängiger Absprache mit der verantwortlichen Person der Gemeinde Mägenwil.</p> <p><sup>2</sup> Die Schlüssel dürfen nie an Drittpersonen weitergegeben werden. Mit der auf der Unterschriftenliste geleisteten Unterschrift bestätigt der Schlüsselempfänger ausdrücklich, persönlich für den abgegebenen Schlüssel zu haften. Die Kosten für den Schlüsselersatz und allenfalls für die Erneuerung des Schliessplanes sind vollumfänglich vom Schlüsselempfänger zu tragen.</p>	Keine Änderungen.
<p><b>§ 9 Schadenfälle / Sorgfaltspflicht</b></p> <p><sup>1</sup> Die Benutzer sind verpflichtet, die vorhandenen Räume, Einrichtungen, Apparate und das Mobiliar mit der gebotenen Sorgfalt zu behandeln.</p> <p><sup>2</sup> Beschädigungen, welche nicht auf normale Abnützung zurückzuführen sind, gehen zu Lasten des Raumbenutzers.</p> <p><sup>3</sup> Fehlendes Material, Beschädigungen bzw. Defekte sind unverzüglich dem Hauswart bzw. der für die Schlüsselrücknahme verantwortlichen Person zu melden. Für Beschädigungen haftet in jedem Fall der Benutzer.</p> <p><sup>4</sup> Der Gemeinderat ist berechtigt, allfällige Reparaturen</p>	<p><b>§ 9 Schadenfälle / Sorgfaltspflicht</b></p> <p><sup>1</sup> Die Benutzer sind verpflichtet, die vorhandenen Räume, Einrichtungen, Apparate und das Mobiliar mit der gebotenen Sorgfalt zu behandeln.</p> <p><sup>2</sup> Beschädigungen, welche nicht auf normale Abnützung zurückzuführen sind, gehen zu Lasten des Raumbenutzers.</p> <p><sup>3</sup> Fehlendes Material, Beschädigungen bzw. Defekte sind unverzüglich dem Hauswart bzw. der für die Schlüsselrücknahme verantwortlichen Person zu melden. Für Beschädigungen haftet in jedem Fall der Benutzer.</p>	Keine Änderungen.

<p>oder den Ersatz der beschädigten Gegenstände auf Kosten des Benützers vorzunehmen oder vornehmen zu lassen. Reparaturen dürfen nur durch die Hauswarte ausgeführt oder im Rahmen ihrer Kompetenzen in Auftrag gegeben werden.</p> <p><sup>5</sup> Das Rauchen ist in allen Räumen verboten.</p>	<p><sup>4</sup> Der Gemeinderat ist berechtigt, allfällige Reparaturen oder den Ersatz der beschädigten Gegenstände auf Kosten des Benützers vorzunehmen oder vornehmen zu lassen. Reparaturen dürfen nur durch die Hauswarte ausgeführt oder im Rahmen ihrer Kompetenzen in Auftrag gegeben werden.</p> <p><sup>5</sup> Das Rauchen ist in allen Räumen verboten.</p>	
<p><b>§ 10 Heizung / Lüftung / Dekorationen</b></p> <p><sup>1</sup> Die Bedienung der Heizungs- und Lüftungsanlage ist Sache der Hauswarte der Gemeinde Mägenwil. Es ist dem Benützer ausdrücklich untersagt, diese Anlagen selbst zu bedienen.</p> <p><sup>2</sup> Das Anbringen und Montieren von Dekorationen jeglicher Art an Decken, Wänden, Türen etc. ist nicht gestattet. Das Verwenden von Nägeln, Schrauben, Klebebändern etc. ist verboten.</p> <p><sup>3</sup> An den Räumen, Einrichtungen, Apparaten und dem Mobiliar dürfen vom Benützer keine Veränderungen vorgenommen werden.</p>	<p><b>§ 10 Heizung / Lüftung / Dekorationen</b></p> <p><sup>1</sup> Die Bedienung der Heizungs- und Lüftungsanlage ist Sache der Hauswarte der Gemeinde Mägenwil. Es ist dem Benützer ausdrücklich untersagt, diese Anlagen selbst zu bedienen.</p> <p><sup>2</sup> Das Anbringen und Montieren von Dekorationen jeglicher Art an Decken, Wänden, Türen etc. ist nicht gestattet. Das Verwenden von Nägeln, Schrauben, Klebebändern etc. ist verboten.</p> <p><sup>3</sup> An den Räumen, Einrichtungen, Apparaten und dem Mobiliar dürfen vom Benützer keine Veränderungen vorgenommen werden.</p>	<p>Keine Änderungen.</p>
<p><b>§ 11 Parkierung</b></p> <p>Für die Parkierung von Motorfahrzeugen sind die bezeichneten Parkplätze zu benützen.</p>	<p><b>§ 11 Parkierung</b></p> <p><sup>1</sup> Für die Parkierung von Motorfahrzeugen sind die bezeichneten Parkplätze zu benützen. Übergeordnete Parkierungsbeschränkungen sind einzuhalten.</p> <p><sup>2</sup> Der Zugang zu den Toren ist gemäss</p>	<p>Sollte eine Parkierungsbeschränkung verfügt werden, steht hier bereits der Hinweis.</p>

	<b>Markierungen stets freizuhalten.</b>	
<p><b>§ 12 Inventar / Reinigung</b></p> <p><sup>1</sup> Die Reinigung sämtlicher benützter Räume (inkl. Vorraum und Toiletten) ist Sache des Benützers. Das Reinigungsmaterial wird von der Gemeinde zur Verfügung gestellt.</p> <p><sup>2</sup> Sämtliches Inventar wird in kontrolliertem, sauberem Zustand angetreten und ist ebenso wieder abzugeben (gemäss Inventarverzeichnis).</p> <p><sup>3</sup> Ein besonderes Augenmerk ist dem Glasgeschirr zu widmen. Eine allfällige Nachreinigung müsste entsprechend dem Aufwand dem Benutzer verrechnet werden.</p> <p><sup>4</sup> Der Boden ist ebenfalls in gereinigtem Zustand zu hinterlassen (feucht aufnehmen; nur wischen genügt nicht). Für diese Reinigung dürfen nur die vorgeschriebenen Mittel verwendet werden (im Putzkasten). Beanstandungen bei sehr starker Verschmutzung haben bei der Übernahme und/oder Abgabe vor Ort zu erfolgen. Der Mehraufwand der Hauswarte bzw. der verantwortlichen Person wird gemäss Gebührentarif (Anhang) durch die Gemeinde in Rechnung gestellt.</p> <p><sup>5</sup> Die Geschirrwaschmaschine ist gemäss der Anleitung zu bedienen (Anschlag an der Wand).</p> <p><sup>6</sup> Die Glaskeramikplatte des Kochherdes darf nur mit Glaskeramikreiniger (Sigolin) gereinigt werden, auf keinen Fall mit gewöhnlichem Waschmittel. Es dürfen nur die vorhandenen Pfannen verwendet werden. Die Glaske-</p>	<p><b>§ 12 Inventar / Reinigung</b></p> <p><sup>1</sup> Die Reinigung sämtlicher benützter Räume (inkl. Vorraum und Toiletten) ist Sache des Benützers. Das Reinigungsmaterial wird von der Gemeinde zur Verfügung gestellt.</p> <p><sup>2</sup> Sämtliches Inventar wird in kontrolliertem, sauberem Zustand angetreten und ist ebenso wieder abzugeben (gemäss Inventarverzeichnis).</p> <p><sup>3</sup> Ein besonderes Augenmerk ist dem Glasgeschirr zu widmen. Eine allfällige Nachreinigung müsste entsprechend dem Aufwand dem Benutzer verrechnet werden.</p> <p><sup>4</sup> Der Boden ist ebenfalls in gereinigtem Zustand zu hinterlassen (feucht aufnehmen; nur wischen genügt nicht). Für diese Reinigung dürfen nur die vorgeschriebenen Mittel verwendet werden (im Putzkasten). Beanstandungen bei sehr starker Verschmutzung haben bei der Übernahme und/oder Abgabe vor Ort zu erfolgen. Der Mehraufwand der Hauswarte bzw. der verantwortlichen Person wird gemäss Gebührentarif (Anhang) durch die Gemeinde in Rechnung gestellt.</p> <p><sup>5</sup> Die Geschirrwaschmaschine ist gemäss der Anleitung zu bedienen (Anschlag an der Wand).</p> <p><sup>6</sup> Die Glaskeramikplatte des Kochherdes darf nur mit Glaskeramikreiniger (Sigolin) gereinigt wer-</p>	Keine Änderungen.

<p>ramik-Kochplatte darf nicht als Abstellplatz benutzt werden, ausgenommen für Pfannen.</p> <p><sup>7</sup> Zerbrochenes Geschirr und fehlendes, beschädigtes oder defektes Material muss vom Benutzer bezahlt werden.</p> <p><sup>8</sup> Tische und Stühle sind gereinigt und gestapelt zu hinterlassen.</p> <p><sup>9</sup> Küchenwäsche ist nicht vorhanden und muss durch die Benutzer mitgebracht werden</p> <p><sup>10</sup> Der Kehricht ist vom Benutzer ordnungsgemäss privat zu entsorgen und hat nach dem aktuellen Abfallreglement zu erfolgen.</p>	<p>den, auf keinen Fall mit gewöhnlichem Waschmittel. Es dürfen nur die vorhandenen Pfannen verwendet werden. Die Glaskeramik-Kochplatte darf nicht als Abstellplatz benutzt werden, ausgenommen für Pfannen.</p> <p><sup>7</sup> Zerbrochenes Geschirr und fehlendes, beschädigtes oder defektes Material muss vom Benutzer bezahlt werden.</p> <p><sup>8</sup> Tische und Stühle sind gereinigt und gestapelt zu hinterlassen.</p> <p><sup>9</sup> Küchenwäsche ist nicht vorhanden und muss durch die Benutzer mitgebracht werden</p> <p><sup>10</sup> Der Kehricht ist vom Benutzer ordnungsgemäss privat zu entsorgen und hat nach dem aktuellen Abfallreglement zu erfolgen.</p>	
<p><b>§ 13 Gebühren</b></p> <p><sup>1</sup> Die Gebührenfestsetzung erfolgt im Rahmen der Ansätze im Anhang dieses Reglementes durch die Bewilligungsbehörde.</p> <p><sup>2</sup> Die Gebührenansätze können vom Gemeinderat auf Beginn eines Kalenderjahres entsprechend der Teuerung angepasst werden, wenn sich diese seit der letzten Anpassung um mindestens 5 % erhöht hat.</p> <p><sup>3</sup> Der Gemeinderat kann die Gebühren in Einzelfällen reduzieren oder erlassen.</p> <p><sup>4</sup> * Ortsansässige Vereine müssen für ihre Vereinsanlässe keine Benützungsgebühr bezahlen, sondern nur die</p>	<p><b>§ 13 Gebühren</b></p> <p><sup>1</sup> Die Gebührenfestsetzung erfolgt im Rahmen der Ansätze im Anhang dieses Reglementes durch die Bewilligungsbehörde.</p> <p><sup>2</sup> Die Gebührenansätze können vom Gemeinderat auf Beginn eines Kalenderjahres entsprechend der Teuerung angepasst werden, wenn sich diese seit der letzten Anpassung um mindestens 5 % erhöht hat.</p> <p><sup>3</sup> Der Gemeinderat kann die Gebühren in Einzelfällen reduzieren oder erlassen.</p> <p><sup>4</sup> * Ortsansässige Vereine müssen für ihre Verein-</p>	<p>Neue Schreibweise «Reglements».</p>

<p>Hauswartentschädigung. Für besondere gemeinnützige oder kulturelle Anlässe sowie Anlässe, die von öffentlichem Interesse sind, ist keine Hauswartentschädigung geschuldet.</p> <p><sup>5</sup> Behörden der Gemeinde Mägenwil sowie der Feuerwehr steht der Mehrzweckraum unentgeltlich zur Verfügung.</p> <p><sup>6</sup> Die Gebühren sind bei der Reservation im Voraus der Gemeindekanzlei/Abteilung Finanzen zu bezahlen. Bei Nichtgebrauch der Räume erfolgt keine Rückerstattung. Der Gemeinderat kann in begründeten Einzelfällen (z. B. Todesfall) eine Rückerstattung bewilligen.</p> <p><sup>7</sup> In den Gebühren sind die üblichen Aufwändungen für Hauswart, Heiz- und Lüftungskosten, Stromverbrauch und Raum- bzw. Schlüsselübergaben enthalten. Ausserordentliche Aufwändungen können zusätzlich in Rechnung gestellt werden.</p>	<p>sanlässe keine Benützungsgebühr bezahlen, sondern nur die Hauswartentschädigung. Für besondere gemeinnützige oder kulturelle Anlässe sowie Anlässe, die von öffentlichem Interesse sind, ist keine Hauswartentschädigung geschuldet.</p> <p><sup>5</sup> Behörden der Gemeinde Mägenwil sowie der Feuerwehr steht der Mehrzweckraum unentgeltlich zur Verfügung.</p> <p><sup>6</sup> Die Gebühren sind bei der Reservation im Voraus der Gemeindekanzlei/Abteilung Finanzen zu bezahlen. Bei Nichtgebrauch der Räume erfolgt keine Rückerstattung. Der Gemeinderat kann in begründeten Einzelfällen (z. B. Todesfall) eine Rückerstattung bewilligen.</p> <p><sup>7</sup> In den Gebühren sind die üblichen Aufwendungen für Hauswart, Heiz- und Lüftungskosten, Stromverbrauch und Raum- bzw. Schlüsselübergaben enthalten. Ausserordentliche Aufwendungen können zusätzlich in Rechnung gestellt werden.</p>	<p>«Aufwendungen», nicht «Aufwändungen».</p>
<p><b>§ 14 Strafbestimmungen</b></p> <p>Bei Missachtung des Benützungsreglementes kann der Gemeinderat mit schriftlicher Mahnung eine bereits erteilte Benützungsbewilligung widerrufen bzw. eine zukünftige Benützungsbewilligung verweigern.</p>	<p><b>§ 14 Strafbestimmungen</b></p> <p><sup>1</sup> Bei Missachtung des Benützungsreglementes kann der Gemeinderat mit schriftlicher Mahnung eine bereits erteilte Benützungsbewilligung widerrufen <del>bzw. eine zukünftige Benützungsbewilligung</del>.</p>	<p>Neue Schreibweise «Benützungsreglements».</p> <p>Der Widerruf von Bewilligungen erfolgt schriftlich.</p>

	<p><sup>2</sup> Gehen nach einer Benützung (Imissions-) Beschwerden ein, so wird eine zukünftige Benützung verweigert. Die Gemeindekanzlei führt die Liste der Personen, welche nicht mehr zur Benützung des Raumes zugelassen werden. Eine Mitteilung an die Fehlbaren erfolgt nicht.</p>	Vermehrt mussten (Imissions-) Beschwerden entgegengenommen werden und den Mietenden wurde die zukünftige Nutzung versagt. Diese Präzisierung soll nun im Reglement abgebildet werden.
<b>§ 15 Haftung</b>  <sup>1</sup> Die Gemeinde Mägenwil lehnt jede Haftung für Unfälle, Vereins- und Privatmaterial, ab.  <sup>2</sup> Versicherungen sind Sache des Benützers.	<b>§ 15 Haftung</b>  <sup>1</sup> Die Gemeinde Mägenwil lehnt jede Haftung für Unfälle, Vereins- und Privatmaterial, ab.  <sup>2</sup> Versicherungen sind Sache des Benützers.	Keine Änderungen.
<b>§ 16 Änderungen des Reglements</b>  <sup>1</sup> Das Benützungsreglement kann durch den Gemeinderat jederzeit ganz oder teilweise geändert werden.  <sup>2</sup> Änderungen des Gebührentarifs (Anhang) unterliegen der Genehmigung durch die Gemeindeversammlung, ausgenommen die Erhöhung der Gebühren infolge Teuerung.	<b>§ 16 Änderungen des Reglements</b>  <sup>1</sup> Das Benützungsreglement kann durch den Gemeinderat jederzeit ganz oder teilweise geändert werden.  <sup>2</sup> Änderungen des Gebührentarifs (Anhang) unterliegen der Genehmigung durch die Gemeindeversammlung, ausgenommen die Erhöhung der Gebühren infolge Teuerung.	Keine Änderungen.
<b>§ 17 Inkrafttreten</b>  Dieses Reglement wurde von der Gemeindeversammlung am 4. Dezember 2018 genehmigt. Es tritt per <b>1. Januar 2019</b> in Kraft und ersetzt das Benützungsreglement vom	<b>§ 17 Inkrafttreten</b>  Dieses Reglement wurde von der Gemeindeversammlung am 28. November 2025 genehmigt. Es tritt per <b>1. Januar 2026</b> in Kraft und ersetzt das	Anpassung mit der Verabschiebung des neuen Reglements notwendig.

22. Januar 2001. * Änderung durch Gemeinderatsbeschluss vom 22. Juni 2020.	<b>Benützungsreglement vom 4. Dezember 2018.</b>	
Anhang		
1.1 In den Gebühren sind die Aufwendungen für Hauswart, Schlüsselab- und -übergabe, Beleuchtung, Heizung, Lüftung, Küchenbenützung inkl. Geschirr- und Besteckbenützung, Sanitäranlagen, Parkplatzbenützung inbegriffen.	1.1 In den Gebühren sind die Aufwendungen für Hauswart, Schlüsselab- und -übergabe, Beleuchtung, Heizung, Lüftung, Küchenbenützung inkl. Geschirr- und Besteckbenützung, Sanitäranlagen, Parkplatzbenützung inbegriffen.	
1.2 Den ortsansässigen Vereinen wird der Mehrzweckraum für ihre Vereinsanlässe benützungsgebührenfrei zur Verfügung gestellt. Die Hauswartentschädigung (pauschal Fr. 50.00) ist jedoch zu entrichten	1.2 Den ortsansässigen Vereinen wird der Mehrzweckraum für ihre Vereinsanlässe benützungsgebührenfrei zur Verfügung gestellt. Die Hauswartentschädigung (pauschal Fr. 50.00) ist jedoch zu entrichten	Keine Änderungen.
1.3 Der Aufwand für die Nachreinigung von durch die Benutzer	1.3 Der Aufwand für die Nachreinigung von durch die	Keine Änderungen

ungenügend gereinigten Räumen und Inventar wird anhand des Abnahmeprotokolls in Rechnung gestellt.	Benutzer ungenügend gereinigten Räumen und Inventar wird anhand des Abnahmeprotokolls in Rechnung gestellt.		
2. Benützungsgebühren			
<u>Herkunft des Benutzers</u>			
	Hauswartentschädigung für die Benützung des Mehrzweckraumes durch ortsansässige Vereine	ortsansässige Benutzer inkl. Hauswartentschädigung	ortsfremde Benutzer inkl. Hauswartentschädigung
Benützungsgebühr für 1 Tag	* Fr. 0.00	Fr. 350.00	Fr. 450.00
Benützungsgebühr für stundenweise Dauermiete	* Fr. 0.00	Fr. 20.00	Fr. 30.00
Hauswartentschädigung	Fr. 50.00		
* Hauswartentschädigung bei Anlässen gemäss § 13 Abs. 4 des Reglements	* Fr. 0.00		
<b>Entschädigung für die Nachreinigung</b>			
Ansatz pro Stunde		Fr. 50.00	Fr. 50.00