



Gemeinde Hofstetten-Flüh

Benützungordnung

für öffentliche Gebäude und Anlagen von Hofstetten-Flüh

INHALT

I.	ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
1.	Grundsatz	3
2.	Verpflichtung	3
3.	Unterstellung	3
4.	Geltungsbereich	3
B)	Benützungskategorien, - Zweck, -Dauer	3
5.	Benützungszweck	3
6.	Benützungskategorien	3
7.	Benützungsansprüche Schule, Vereine, Organisationen	3
8.	Dauernutzung / Gelegenheitsnutzung	3
9.	Gesuche	4
10.	Befristung der Nutzung	4
11.	Belegungszeiten	4
12.	Belegungsplan	4
13.	Ausserordentliche Anlässe	4
14.	Anlässe mit Wirtschaftsbetrieb – Meldung an Gewerbe- und Handelspolizei	4
15.	Bodenbelastung	4
C)	Gebühren	4
16.	Tarife	4
17.	Mehraufwendungen	4
D)	Verantwortlichkeiten	4
18.	Lehrer/innen, Leiter/innen, Organisator/innen	4
19.	Schlüsselabgabe	5
20.	Vereinseigene Materialien und Geräte	5
21.	Betretten der Gebäude und Räumlichkeiten	5
22.	Verlassen der Gebäude und Räumlichkeiten	5
23.	Haftbarkeit	5
E)	Weisungen	5
24.	Allgemein	5
25.	Verunreinigungen	5
26.	Abfallentsorgung	5
27.	Haustiere	5
28.	Rauchen	6
29.	Haftung für Personen- oder Sachschäden	6
30.	Haftpflicht, Bewilligungen, Sicherheitsdienst	6
31.	Meldepflicht von Beschädigungen	6
32.	Feiertage und Hauptreinigungsperioden	6
II.	SPEZIELLE BESTIMMUNGEN, ERGÄNZENDE VORSCHRIFTEN	6
A)	Für die Hallen (Halle Hofstetten und sinngemäss Halle Flüh)	6
33.	Parkordnung	6
34.	Hallenzugänge	6
35.	Benützungstage und –zeiten	6
36.	Garderoben, Duschen	6
37.	Bestuhlung und Mobilier	6
38.	Schuleigenes Turnmaterial und Sportgeräte	6
39.	Turnschuhe	7
40.	Ballspiele	7
41.	Proben für Theateraufführungen / Konzerte	7
B)	Für das Office bzw. die Hallenküchen	7
42.	Benützungstage und –zeiten	7
43.	Benützungsgebühren Küche	7
44.	Mobilier, Küchengerätschaften und Geschirr	7
45.	Vermietung	7
C)	Für Rasen-, Hart- und Kinderspielplatz	7
46.	Benützungszzeiten	7
47.	Einschränkungen	7
48.	Saisonale Einschränkungen	7
D)	Für die Mini-Rampe	8
49.	Benützungszzeiten	8
50.	Einschränkungen	8
E)	Für die Mehrzweckräume KG 'Auf den Felsen' und KG 'Rauracherweg', das Probelokal, das Sitzungszimmer MZH und SH Flüh.	8
51.	Benützungstage und -zeiten	8
52.	Mobilier	8
III.	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	8
53.	Nicht geregelte Fälle	8
54.	Zuwiderhandlungen	8
55.	Einspracherecht	8
56.	Inkrafttreten	8
ANHANG 1: ÖFFENTLICH NUTZBARE RÄUME UND ANLAGEN		9
ANHANG 2: GEBÜHRENORDNUNG		10

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

1. Grundsatz Das Reglement regelt die Benützung und den Betrieb der öffentlich nutzbaren Räume und Anlagen der Gemeinde Hofstetten-Flüh.
2. Verpflichtung Mit der Annahme einer Benützungsbewilligung unterziehen sich Benützer und Benützerinnen diesem Benützungsreglement sowie den allenfalls mit der Bewilligung verbundenen besonderen Auflagen. Er resp. sie sorgt für deren Beachtung. Ebenso sind die Besucher/innen von Veranstaltungen irgendwelcher Art zur Einhaltung der nachfolgenden Benützungsvorschriften verpflichtet.
3. Unterstellung Die vom Gemeinderat gewählte 'Kommission für öffentliche Bauten und Anlagen' (KföB) regelt sämtliche mit den Gebäuden und Anlagen zusammenhängenden Fragen, wie Zuteilung, Pflege, Unterhalt, Anschaffungen etc.
4. Geltungsbereich Das Benützungsreglement gilt für alle Gebäude und Anlagen, für die die KföB zuständig ist (vgl. Anhang 1).

B) Benützungskategorien, -Zweck, -Dauer

5. Benützungszweck Die im Anhang 1 aufgelisteten, der KföB zur Vermietung unterstehenden Räume, können von Vereinen, Organisationen, sowie anderen interessierten natürlichen oder juristischen Personen zum Zwecke der Durchführung von Veranstaltungen benützt werden.
6. Benützungskategorien Die Benützer/innen der Räumlichkeiten werden in folgende Kategorien eingeteilt
 - A) Behörde, Schulen und Kindergärten der Gemeinde Hofstetten-Flüh
 - B) Vereine und Gruppierungen der Gemeinde Hofstetten-Flüh
 - C) Privatpersonen der Gemeinde sowie Institutionen des Bezirks Dorneck-Thierstein und des Kantons Solothurn.
 - D) Auswärtige Vereine, Privatpersonen etc
7. Benützungsansprüche Schule, Vereine, Organisationen Benützungsansprüche der Kategorie A haben Vorrang vor Ansprüchen der Kategorien B, C und D. Bei gleichzeitiger Anmeldung haben Ansprüche der Kategorie B Vorrang vor jenen der Kategorie C + D. Innerhalb der einzelnen Kategorien werden die Ansprüche in der Reihenfolge ihrer Einreichung behandelt bzw. innerhalb der Kategorien B, C und D haben Vereine und andere nichtkommerzielle Organisationen Vorrang vor kommerziellen Organisationen.

Das Benützungsrecht verfällt bei Nichtbeanspruchung. Das Benützungsrecht kann entzogen werden. Die KföB kann Benützer/innen, welche die von ihnen beanspruchten Räumlichkeiten unregelmässig bzw. wenig benützen, auf Semesterende hin das Benützungsrecht entziehen, wenn von Seiten Dritter ein Benützungsgesuch für die fragliche Einheit vorliegt.

Die Dauer des Benützungsrechtes ist unter Punkt 10 geregelt.
8. Dauernutzung / Gelegenheitsnutzung Die Räumlichkeiten können
 - A) für die Dauer von einigen Stunden über zwei Semester (Dauerbenützung) oder
 - B) für einzelne Tage oder Stunden (Gelegenheitsbenützung) benützt werden.

9. Gesuche Die Benützung der Räumlichkeiten durch Benützer/innen der Kategorie B, C und D wird auf schriftliches Gesuch hin von der KföB bewilligt. Müssen Gesuche abgelehnt werden, so wird dies den antragstellenden Personen mit Begründung bekanntgegeben. Die Formulare für die Benützungsgesuche sind bei der Gemeindeverwaltung zu beziehen.
10. Befristung der Nutzung Die Bewilligung, einzelne Räumlichkeiten zu benützen, ist für Benützer/innen der Kategorien B, C und D befristet. Das Benützungsrecht dauert längstens bis zum Ende eines Schuljahres. Das Benützungsrecht muss jährlich beantragt werden. Die Beantragungsfrist ist unter 'Belegungsplan' geregelt.
11. Belegungszeiten Die KföB legt für Vereine und andere nutzende Personen Benützungszeiten für die jeweiligen Räumlichkeiten fest. Diese dürfen die Bedürfnisse der Gemeinde, der Schule und des Kindergartens nicht tangieren.
12. Belegungsplan Die KföB arbeitet auf Beginn des neuen Schuljahres bzw. Ende des aktuellen Schuljahres jährlich einen Belegungsplan für die Dauerbenützung aus. Für die Belegung sind von Seiten der Schule, der Vereine von Hofstetten-Flüh und der übrigen Benützer/innen schriftlich Vorschläge einzureichen. Die Frist für die Einreichung der Vorschläge wird jeweils 2 Monate vor Ausarbeitung des neuen Belegungsplans in den Gemeindenachrichten bzw. "Hofstetten-Flüh aktuell" veröffentlicht und endet normalerweise am 31. Mai.
13. Ausserordentliche Anlässe Die veranstaltenden Personen ausserordentlicher Anlässe und Grossanlässe (Theater, Bezirksfeste, regionale Feiern etc.) haben sich, sofern das Beanspruchen der Lokalitäten Benützungsansprüche anderer Benützer/innen tangiert, mit diesen abzusprechen und zu einigen.
14. Anlässe mit Wirtschaftsbetrieb – Meldung an Gewerbe- und Handelspolizei Anlässe mit Wirtschaftsbetrieb müssen der Gewerbe- und Handelspolizei des Kantons Solothurn durch die veranstaltende Person gemeldet werden.
15. Bodenbelastung Sämtliche Aktivitäten sind so vorzunehmen, dass die Bodenbeläge nicht beschädigt werden. Vor ausserordentlicher Benützung mit schwerem Gerät oder Gerät mit kleiner Bodenauffläche ist der Hauswartdienst zu Rate zu ziehen.

C) Gebühren

16. Tarife Der Gemeinderat setzt auf Vorschlag der KföB die Tarife für die Benützung der Räumlichkeiten, Anlagen und Gerätschaften fest; die Tarife sind in der Gebührenordnung festgelegt und jeweils dem Formular 'Benützungsgesuch' beigefügt. Bewilligungsempfänger/innen können verpflichtet werden, die Gebühren vor der Veranstaltung zu entrichten. In besonderen Fällen kann der Gemeinderat die Gebühren ermässigen, gänzlich erlassen oder erhöhen. In den Gebühren sind Heizung, Strom und Wasser enthalten.
17. Mehraufwendungen Folgende Mehraufwendungen werden speziell verrechnet:
- Hauswartdienst-Erschädigung bei Überschreiten der deklarierten Nutzungszeit
 - Wenn Bestuhlung der Lokalitäten durch Hauswartdienst gewünscht wird.
 - Abfallgebühren nach ortsüblichem Ansatz

D) Verantwortlichkeiten

18. Lehrer/innen, Leiter/innen, Organisator/innen Die Lehrer/innen, Leiter/innen bzw. Organisator/innen sind für das Einhalten der Benützungsordnung verantwortlich.

19. Schlüsselabgabe Den Benutzer/innen abschliessbarer Räumlichkeiten werden Schlüssel zu den benötigten Anlagen abgegeben. Abschliessbare Räumlichkeiten etc. müssen bei Nichtgebrauch abgeschlossen werden. Die Schlüssel sind bei der Gemeindeverwaltung gegen Quittung zu beziehen und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Pro bezogener Schlüssel ist ein Depot von Fr. 100.- zu leisten, welches bei dessen Rückgabe zurückerstattet wird. Bei Verlust des Schlüssels entfällt die Rückerstattung. Die Schlüssel sind nach Gebrauch unaufgefordert zurückzugeben.
Dauerbenutzer/innen retournieren die Schlüssel nach dem Ende eines Benützungsanspruches. Gelegenheitsbenutzer/innen retournieren die Schlüssel bis spätestens 2 Tage nach dem Anlass.
20. Vereinseigene Materialien und Geräte Die Vereine können eigenes, zur Abhaltung ihrer Übungsstunden nötiges, Material in Absprache mit dem Hauswartdienst in den Materialräumen lagern. Für Kleinmaterial können die dafür vorgesehenen Materialkästen benützt werden. Die Zuteilung erfolgt durch den Hauswartdienst. Bei längerem Nichtgebrauch verfällt das Recht, Material im Gemeindeareal zu lagern. Nach Verfall dieses Rechtes kann die Gemeinde für eine weitere Lagerungsdauer Gebühren erheben.
21. Betreten der Gebäude und Räumlichkeiten Vor Betreten der Gebäude sind die Schuhe zu reinigen. Stark verschmutzte Schuhe sind auszuziehen. Verschmutzte Fussballschuhe sind in den dafür vorgesehenen Waschanlagen bei der Mehrzweckanlage Mammut zu reinigen. Schulklassen, Jugendabteilungen von Vereinen und Jugendorganisationen betreten die Halle und anderen Räumlichkeiten in Begleitung eines Lehrers oder einer Lehrerin bzw. Leiters oder Leiterin und werden von diesen im Gebäude nie unbeaufsichtigt gelassen.
22. Verlassen der Gebäude und Räumlichkeiten Beim Verlassen der Räumlichkeiten muss deren Zugang abgeschlossen und das Licht gelöscht werden, beim Verlassen der Gebäude müssen an Wochentagen ab 20 Uhr, an Samstagen ab 12 Uhr und an Sonntagen immer sämtliche Lichter gelöscht, alle Wasserhähnen, alle Fenster und alle Eingangstüren geschlossen werden. Für die Kontrolle der genannten Tätigkeiten ist die zuletzt die Anlage nutzende Person verantwortlich.
23. Haftbarkeit Materielle und finanzielle Schäden, die aus dem Nichtbeachten der vorgenannten Anordnungen entstehen, werden den Benutzer/innen angelastet.

E) Weisungen

24. Allgemein Die Räumlichkeiten und Anlagen sind sauber zu verlassen. Offenes Feuern oder das Abbrennen von Feuerwerkskörpern und ähnlichem ist strengstens verboten. Notausgänge, Feuertüren etc. müssen unbedingt freigehalten werden. Bei der Benützung der Aussenanlagen ist die Lärmschutzverordnung strikte einzuhalten.
25. Verunreinigungen Verunreinigungen sind zu vermeiden. Allenfalls verursachte Verunreinigungen sind fachgerecht zu säubern. Zur Entfernung von Verunreinigungen dürfen keine chemischen Lösungsmittel verwendet werden. Reinigungsarbeiten dürfen zu keiner Beschädigung von Gemeindeeigentum führen. Bei allfälligen Unklarheiten im Zusammenhang mit der Reinigung von Gemeindeeigentum ist der Hauswartdienst zu Rate zu ziehen.
26. Abfallentsorgung Anfallender Abfall ist in den dafür vorgesehenen Behältnissen zu entsorgen. Die Entsorgungskosten gehen zu Lasten der Veranstalter/innen.
27. Haustiere Das Betreten der Gebäude und Anlagen mit Haustieren ist nicht erlaubt. Das Beseitigen von Verunreinigungen durch Haustiere geht zu Lasten der Benutzer/innen bzw. Eigentümer/innen der Haustiere.

- | | |
|---|---|
| 28. Rauchen | Das Rauchen ist in den öffentlichen Räumlichkeiten verboten. |
| 29. Haftung für Personen- oder Sachschäden | Die Einwohnergemeinde Hofstetten-Flüh lehnt jede Haftung für Personen- oder Sachschäden ab, die Platzbenutzer/innen oder Zuschauer/innen durch Unfall, Diebstahl etc. entstehen. |
| 30. Haftpflicht, Bewilligungen, Sicherheitsdienst | Organisator/innen von Veranstaltungen müssen eine Haftpflichtversicherung abschliessen und der KföB beim Einreichen eines Gesuches auf Verlangen hin vorweisen. Bewilligungen und Sicherheitsdienst ist Sache der Veranstalter/innen. |
| 31. Meldepflicht von Beschädigungen | Beschädigungen an Gebäuden, Anlagen, Mobiliar und Gerätschaften sind dem Hauswartdienst oder der Gemeindeverwaltung unverzüglich und unaufgefordert zu melden. Die Reparaturkosten gehen zu Lasten der Benutzer/innen. |
| 32. Feiertage und Hauptreinigungsperioden | An Feiertagen gemäss kantonalem Ruhetagesgesetz und während den Hauptreinigungsperioden (Schul-Sommerferien und Schul-Herbstferien) bleiben die Gebäude und Anlagen geschlossen. |

II. SPEZIELLE BESTIMMUNGEN, ERGÄNZENDE VORSCHRIFTEN

A) Für die Hallen (Halle Hofstetten und sinngemäss Halle Flüh)

- | | |
|---|---|
| 33. Parkordnung | Bei Anlässen mit grossem Publikumsverkehr ist der Park- und Ordnungsdienst Sache der veranstaltenden Personen. Er ist mit den nötigen Instanzen (Polizei, Feuerwehr, Sicherheitsdienst) abzusprechen und deren Aufwendungen sind direkt zu entschädigen. Parkplätze und Ausfahrten der Feuerwehr sind freizuhalten. |
| 34. Hallenzugänge | Der Zugang für die Benutzer/innen Turnhalle Hofstetten befindet sich auf der Nordseite des Gebäudes.
Der Zugang für die Benutzer/innen Turnhalle Flüh befindet sich auf der Westseite des Gebäudes bzw. am Badweg. |
| 35. Benützungstage und -zeiten | Die Hallen stehen den Benutzer/innen gemäss Belegungsplan zur Verfügung. Die Hallen stehen üblicherweise an Wochenenden für die Benützungskategorie B (gelegentliche Benützung) und an Wochentagen für die Benützungskategorie A (Dauerbenützung und Schule) zur Verfügung. Bei Dauerbenützung muss die Halle bis spätestens 22 Uhr, die Anlage bis spätestens 22 Uhr 30 verlassen werden. Bei Gelegenheitsbenützung wird die Benützung durch die im Benützungsgesuch bewilligten Zeiten, bei Gelegenheitsbenützung mit Wirtschaftsbetrieb durch die amtlich bewilligte Polizeistunde geregelt. |
| 36. Garderoben, Duschen | Beim Verlassen der Garderoben ist sämtlicher Unrat (leere Getränkeflaschen, Verpackungsmaterial etc.) in den dafür vorgesehenen Abfallbehältnissen zu deponieren. Die Duschen sind sauber zu verlassen. |
| 37. Bestuhlung und Mobiliar | Die Bestuhlung der Halle sowie die Abdeckung des Hallenbodens ist von den nutzenden Personen vorzunehmen.
Das Material muss nach Gebrauch wieder an den dafür vorgesehenen Stellen versorgt werden.
Die Arbeiten werden vom Hauswartdienst überwacht. Den Anweisungen des Hauswartdienstes ist Folge zu leisten. |
| 38. Schuleigenes Turnmaterial und Sportgeräte | Das schuleigene Turnmaterial etc. darf, sofern nicht in Materialkästen weggeschlossen, von den Vereinen frei benützt werden. Das Material ist nach Gebrauch an den dafür vorgesehenen Stellen zu versorgen. |

39. Turnschuhe Die Hallen dürfen nur in Turnschuhen ohne markierende Sohlen und ohne Nocken betreten werden. Ausnahmen sind erlaubt, namentlich bei Anlässen mit Wirtschaftsbestuhlung bzw. bei abgedecktem Boden.
40. Ballspiele Ballspiele und Ballsportarten sind in der Halle grundsätzlich erlaubt. Schusstraining gegen Wände und Decken ist untersagt.
41. Proben für Theateraufführungen / Konzerte Für Proben vor Theateraufführungen und Konzerten können Saal und/oder Bühne in der letzten Woche vor der Veranstaltung wie folgt zusätzlich benützt werden:
- a) bei abendfüllenden Theatern: 5 Abende bzw. 5 Tage
 - b) bei Konzerten mit Theater: 2 Abende bzw. 2 Tage
 - c) bei Konzerten ohne Theater: 1 Abend bzw. 1 Tag
- Die Termine für Theater- und Konzertproben sind vorgängig mit dem Hauswartdienst abzusprechen.

B) Für das Office bzw. die Hallenküchen

42. Benützungstage und -zeiten Die Räumlichkeiten stehen den Benutzer/innen gemäss den im Benützungsge-such bewilligten Zeiten zur Verfügung.
43. Benutzungsgebühren Küche Die Verwendung von Geschirr und Gerätschaften werden nach einer separaten Gebühr berechnet.
44. Mobiliar, Küchengerätschaften und Geschirr Das Mobiliar, die Küchengerätschaften sowie das Geschirr darf frei benützt, allerdings nicht zweckentfremdet werden. Sämtliches Material muss nach Gebrauch gereinigt und wieder an den dafür vorgesehenen Stellen versorgt werden.
45. Vermietung Das Geschirr und die Klein-Gerätschaften in den Materialkästen können innerhalb der Einwohnergemeinde gegen Entrichten einer Gebühr vermietet werden. Die Rückgabe erfolgt unter Aufsicht des Hauswartdienstes.

C) Für Rasen-, Hart- und Kinderspielplätze

46. Benützungszeiten Die Sportanlagen im Freien sind bis spätestens um 22 Uhr zu verlassen. An Sonn- und Feiertagen ist das Abhalten von Wettbewerbsveranstaltungen grundsätzlich nicht gestattet. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat. Der Betrieb von Musikanlagen (Radio, CD-Spielern, Tonbandgeräten etc.) ist ab 21 Uhr nicht mehr erlaubt.
47. Einschränkungen Im Sinne der rechtsgültigen Einschränkungen gemäss Zonenplan sind auf dem Rasenplatz in Hofstetten Fussball-Wettkampfsiele untersagt. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.
Das Umgestalten der Aussenanlagen (Graben von Löchern, Markieren von Laufbahnen und Spielfeldern, Aufstellen von Installationen) ist nur in Absprache mit dem Hauswartdienst erlaubt.
Das Befahren der Anlage mit Fahrzeugen ist nur in Absprache mit dem Hauswartdienst erlaubt. Allfällige Beschädigungen sind sofort und unaufgefordert zu beheben. Dem Hauswartdienst ist Meldung zu machen.
48. Saisonale Einschränkungen Der Hauswartdienst entscheidet, wann die Grünflächen betreten oder befahren werden dürfen.

D) Für die Mini-Rampe

49. Benützungszeiten Die Anlage ist nur während der bei der Anlage angeschlagenen Zeiten offen bzw. an Sonn- und allg. Feiertagen morgens bis 13 Uhr 30 und ab 21 Uhr geschlossen und von Montag bis Samstag zwischen 12 Uhr bis 13.30 und zwischen 21 Uhr und 9 Uhr des folgenden Tages geschlossen. Der Betrieb von Musikanlagen (Radio, CD-Spielern, Tonbandgeräten etc.) ist ab 21 Uhr nicht mehr erlaubt.
50. Einschränkungen Das Benützen der Anlage ist nur mit Rollschuhen, Rollbrettern und Inline-Skate-Schuhen erlaubt.

E) Für die Mehrzweckräume KG 'Auf den Felsen' und KG 'Rauracherweg', das Probelokal, das Sitzungszimmer MZH und SH Flüh.

51. Benützungstage und -zeiten Die Räumlichkeiten stehen den Benutzer/innen gemäss Belegungsplan zur Verfügung. Sie stehen üblicherweise an Wochentagen für die Benutzerkategorien A und B (Schule und Dauerbenützung) zur Verfügung. Bei Dauerbenützung müssen die Anlagen bis spätestens 22 Uhr 30 verlassen werden. Bei Gelegenheitsbenützung wird die Benützung durch die im Benützungsgesuch bewilligten Zeiten, bei Gelegenheitsbenützung mit Wirtschaftsbetrieb zusätzlich durch die amtlich bewilligte Polizeistunde geregelt.
52. Mobiliar Das Mobiliar darf frei benützt, aber nicht zweckentfremdet werden. Sämtliches Material muss nach Gebrauch gereinigt und wieder an den dafür vorgesehenen Stellen versorgt werden.

III. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

53. Nicht geregelte Fälle Alle in diesem Reglement nicht geregelten Fälle, z.B. die Benützung anderer gemeindeeigener Räumlichkeiten und Gebäude und deren Umschwung etc., behandelt die KföB in Absprache mit dem Gemeinderat und im Sinne der in diesem Reglement aufgestellten Regelungen nach freiem Ermessen.
54. Zuwiderhandlungen Zuwiderhandlungen gegen die in diesem Reglement festgelegten Vorschriften und fahrlässige oder absichtliche Beschädigungen der Anlagen werden geahndet. Der Gemeinderat kann fehlbare Personen von der Benützung der Anlagen ganz oder teilweise ausschliessen.
55. Einspracherecht Gegen einen Entscheid der KföB kann innert 10 Tagen nach Erhalt des Entscheides beim Gemeinderat Einsprache erhoben werden.
56. Inkrafttreten Dieses Reglement tritt mit Genehmigung durch den Gemeinderat am 1.1.2005 in Kraft. Das Reglement vom 25.3.1997 gilt damit als aufgehoben.

NAMENS DES GEMEINDERATESDie Gemeinde-
präsidentin:Die Gemeinde-
schreiberin:

Deborah Fischer-Ahr

Verena Rüger

ANHANG 1: ÖFFENTLICH NUTZBARE RÄUME UND ANLAGEN

Gebäude	Räume und Anlagen	Zuständig für Belegung / Vermietung
Mehrzweckanlage 'Mammut'	Halle + Garderoben	KföB
	Küche	KföB
	Probeklokal	KföB
	Rasenplatz	KföB
	Hartplatz	KföB
	Half-Pipe	KföB
	Verwaltungsräume	--.--
	Sitzungszimmer	Gemeindeverwaltung
	Feuerwehrmagazin	Feuerwehrkommission
	Zivilschutzanlage KP	Zivilschutzkommission
KG 'Auf den Felsen'	Räume der Zivilschutzanlage, belegt von Jungwacht-Blauring	KföB
	Mehrweckraum	KföB
	Handarbeitsraum	Schulkommission + KföB
KG 'Rauracherweg'	Klassenzimmer	Schulkommission
	Klassenzimmer	KföB / Hauswartdienst
Schulhaus Hofstetten	Jugendraum	Jugendraumbetreuung
	Klassenzimmer	Schulkommission
	Sitzungszimmer	KföB
Schulhaus Flüh	Handarbeitsraum	Schulkommission
	Klassenzimmer	Schulkommission
	Sitzungszimmer	KföB
KG Flüh	Handarbeitsraum I + II	Schulkommission
	Turnhalle + Garderoben	KföB
Altes Feuerwehrmagazin/ Abfall-Sammelstelle		Schulkommission
Werkhof		Werkkommission
Rebhäuschen Hofstetten		Werkkommission
Rebhäuschen Flüh		KföB
Asylanten-Unterkunft Bünweg / Flüh		KföB
Liegenschaft Flühstrasse 10		Sosol
Bergmatte		KföB
	Restaurant	KföB
	Hofgut Nebengebäude	KföB
	Hofgut Stall und Scheune	KföB
	Kleinkläranlage	KföB
	Löschwasserreservoir	KföB
Holzschopf		KföB
Bürgerhaus / Schlössliweg 10		KföB
Jagdhütte		KföB
Friedhof: Aufbahrungsgebäude		KföB

ANHANG 2: GEBÜHRENORDNUNG

Mietobjekte

(Gemeinderatsbeschluss vom 12.10.2004, Inkrafttreten: 1.1.2005 / Ersetzt die Gebührenordnung vom 1. März 1994)

(Gemeinderatsbeschluss März 2008: Anpassung Tarif "Entschädigung Hauswartdienst", Inkrafttreten: 1.5.2008)

(Gemeinderatsbeschluss 9.2.2010: Anpassung Holzschopf, Zeitrahmen der Vermietung. Inkrafttreten: 10.2.2010)

(Gemeinderatsbeschluss 13.3.2012 Anpassung Tarif „Ortsvereine“, Inkrafttreten: 13.3.2012)

1. Bei regelmässiger Benützung der Räumlichkeiten befindet der Gemeinderat fallweise über die jährliche Gebühr.
2. Bei einmaliger Benützung gelten nachfolgende Ansätze (in SFr.):

Räumlichkeiten	Ortsvereine	Kantonale- und Bezirksvereine		Ortsansässige Private		Auswärtige	
		a	b	a	b	a	b
Halle Mammut	---	---	100.--	50.--	150.--	100.--	500.--
Bühne	---	---	30.--	30.--	50.--	60.--	200.--
Küche	50.--	50.--	150.--	250.--	350.--	450.--	650.--
▪ Pro Kasten (à 100 Einheiten)	---	40.--	40.--	100.--	100.--	100.--	100.--
Probelokal für Veranstaltungen	---	---	---	80.--	100.--	200.--	200.--
Foyer für Veranstaltungen	---	---	70.--	80.--	100.--	150.--	150.--
Garderoben/Duschen	---	---		50.--	70.--	200.--	200.--
Mehrzweckraum auf den Felsen	---	---		80.--	100.--	200.--	200.--
Halle Flüh	---	---	100.--	50.--	150.--	100.--	500.--
Holzschopf	50.--	50.-	/	/	/	/	/

Erläuterungen:

a Ohne kommerziellen Charakter (Training, Proben, Sitzungen, etc.)

b Mit kommerziellem Charakter (Vereinsabende, Lottomatch, Ausstellungen, etc.)

/ Keine Vermietung möglich

Zeitrahmen bei einmaliger Benützung

Die oben dargestellten Kosten beziehen sich auf die Mietdauer eines Tages. Die Schlüsselrückgabe muss bis spätestens um 06.00 des Folgetags an den Hauswartsdienst erfolgen. Das Mietobjekt muss zu diesem Zeitpunkt sauber gereinigt sein. Wird diese Zeitspanne überschritten, wird ein zweiter Tag berechnet.

Schlüsselabgabe und Depot

Pro bezogenen Schlüssel ist ein Depot von CHF 100.-- zu leisten, welches bei dessen Rückgabe zurückerstattet wird. Bei Verlust des Schlüssels entfällt die Rückerstattung. Die Schlüssel sind nach Gebrauch unaufgefordert zurückzugeben.

Zusatzkosten

Entschädigung Hauswartdienst

Als Grundlage für die Berechnung der Entschädigung des Hauswartdienstes gilt die auf dem Benützungsgesuch vorgesehene Mietdauer. Die Entschädigung beträgt CHF 70.-- pro Stunde. Die bewilligten Zeiten sind einzuhalten. Mehraufwendungen des Hauswartdienstes zufolge Zeitüberschreitungen werden mit CHF 150.-- pro Std. zusätzlich in Rechnung gestellt.

Abfallentsorgung

Die Beseitigung des Abfalls ist Sache des Mieters. Unsachgemässe oder nicht erfolgte Abfallbeseitigung wird dem Mieter in Rechnung gestellt.