
Benutzungsreglement
für öffentliche Gebäude und Anlagen
der Gemeinde
Hofstetten-Flüh



Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeine Bestimmungen.....	4
A)	4
1. Grundsatz	4
2. Verpflichtung	4
3. Unterstellung	4
4. Geltungsbereich	4
B) Benützungskategorien, -Zweck, -Dauer	4
5. Benützungszweck	4
6. Benützungskategorien.....	4
7. Benützungsansprüche Schule, Vereine, Organisationen.....	4
8. Dauernutzung / Gelegenheitsnutzung	4
9. Gesuche.....	5
10. Befristung der Nutzung	5
11. Belegungszeiten.....	5
12. Belegungsplan	5
13. Ausserordentliche Anlässe	5
14. Anlässe mit Wirtschaftsbetrieb – Meldung an die Gemeinde	5
15. Bodenbelastung	5
16. Sportanlage Chöpfli.....	5
C) Gebühren	5
17. Tarife.....	5
18. Mehraufwendungen	6
D) Verantwortlichkeiten	6
19. Lehrer/innen, Leiter/innen, Organisator/innen	6
20. Schlüsselabgabe.....	6
21. Vereinseigene Materialien und Geräte	6
22. Betreten der Gebäude und Räumlichkeiten.....	6
23. Verlassen der Gebäude und Räumlichkeiten	6
24. Haftbarkeit	6
E) Weisungen	7
25. Allgemein	7
26. Mobiliar	7
27. Verunreinigungen.....	7
28. Abfallentsorgung	7
29. Tiere.....	7
30. Rauchen.....	7
31. Haftung für Personen- oder Sachschäden	7
32. Haftpflicht, Bewilligungen, Sicherheitsdienst	7
33. Meldepflicht von Beschädigungen.....	7
34. Feiertage und Schulferien	7
II. Spezielle Bestimmungen, ergänzende Vorschriften.....	8
A) Für die Räumlichkeiten (Halle Hofstetten und sinngemäss Halle Flüh).....	8
35. Parkordnung	8
36. Hallenzugänge	8
37. Benützungstage und –zeiten	8
38. Garderoben, Duschen.....	8
39. Bestuhlung und Abdeckung Hallenboden.....	8
40. Schuleigenes Turnmaterial und Sportgeräte	8
41. Turnschuhe	8
42. Ballspiele.....	8
43. Proben für Theateraufführungen / Konzerte	9

B) Für das Office bzw. die Hallenküche	9
44. Benützungstage und –zeiten	9
45. Benützungsgebühren Küche	9
46. Vermietung.....	9
C) Für Rasen-, Kunstrasen-, Hart, und Kinderspielplätze Mammut	9
und Schulareal Flüh	9
47. Einschränkungen	9
48. Benützungszeiten.....	9
49. Benützungsregeln	9
50. Saisonale Einschränkungen.....	9
III. Schlussbestimmungen¹⁰	
51. nicht geregelte Fälle.....	10
52. Zuwiderhandlungen.....	10
53. Einspracherecht	10
54. Inkrafttreten.....	10
ANHANG 1: Öffentlich nutzbare Räume und Anlagen.....	11
ANHANG 2: Gebührenordnung	12
ANHANG 3: Öffnungszeiten.....	14

I. Allgemeine Bestimmungen

A)

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 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 und 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 Benützungsrechts 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 oder auf der Gemeinde-Homepage erhältlich.

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 die Gemeinde

Für Anlässe mit Wirtschaftsbetrieb müssen durch den Veranstalter bei der Gemeinde eine Bewilligung beantragt werden.

15. Bodenbelastung

Sämtliche Aktivitäten sind so vorzunehmen, dass die Nutzbeläge nicht beschädigt werden. Vor ausserordentlicher Benützung mit schwerem Gerät oder Gerät mit kleiner Bodenauflagefläche ist der Hauswartdienst zu Rate zu ziehen.

16. Sportanlage Chöpfli

Für den gemeindeeigenen Sportplatz Chöpfli gelten besondere Weisungen, die in der Kompetenz des Gemeinderates liegen.

C) Gebühren

17. 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.

18. Mehraufwendungen

Folgende Mehraufwendungen werden speziell verrechnet:

- Hauswartdienst-Entschädigung bei Überschreiten der deklarierten Nutzungszeit
- Wenn Bestuhlung der Lokalitäten durch Hauswartdienst gewünscht wird.
- Abfallgebühren nach ortsüblichem Ansatz

D) Verantwortlichkeiten

19. Lehrer/innen, Leiter/innen, Organisator/innen

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

20. 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 bezogenem Schlüssel ist ein Depot 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.

21. 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 benutzt 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.

22. Betreten der Gebäude und Räumlichkeiten

Vor Betreten der Gebäude sind die Schuhe zu reinigen. Stark verschmutzte Schuhe sind auszuziehen. Verschmutzte Schuhe sind in den dafür vorgesehenen Waschanlagen bei der Mehrzweckanlage Mammut und Chöpfli 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.

23. Verlassen der Gebäude und Räumlichkeiten

Beim Verlassen der Räumlichkeiten muss deren Zugang abgeschlossen und sämtliche Lichter gelöscht, alle Wasserhähnen, alle Fenster und alle Eingangstüren geschlossen werden.

Für die Kontrolle der genannten Tätigkeiten ist der letzte Nutzer verantwortlich.

24. Haftbarkeit

Materielle und finanzielle Schäden, die aus dem Nichtbeachten der vorgenannten Anordnungen erstehen, werden dem Nutzer angelastet.

E) Weisungen

25. Allgemein

Die Räumlichkeiten und Anlagen sind sauber zu verlassen.

Offenes Feuern oder das Abbrennen von Feuerwerkskörpern und ähnlichem ist strengstens verboten. Notausgänge, Fluchtwege etc. müssen unbedingt freigehalten werden.

Bei der Benützung der Aussenanlagen sind die Benützungzeiten strikte einzuhalten (Anhang 4).

26. Mobiliar

Das Mobiliar, die Küchengerätschaften sowie das Geschirr darf das gemietete Objekt nicht verlassen.

Mobiliar, Küchengerätschaften sowie Geschirr dürfen frei benützt, aber nicht zweckentfremdet werden. Sämtliches Material muss nach Gebrauch gereinigt und wieder an den dafür vorgesehenen Stellen versorgt werden

27. 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.

28. Abfallentsorgung

Anfallender Abfall ist in den dafür vorgesehenen Behältnissen zu entsorgen. Die Entsorgungskosten gehen zu Lasten der Veranstalter/innen.

29. Tiere

Das Betreten der Gebäude mit Tieren ist nicht erlaubt. Auf den Aussenanlagen sind Hunde an der Leine zu führen. Das Beseitigen von Verunreinigungen durch Tiere geht zu Lasten der Benutzer/innen bzw. Eigentümer/innen der Tiere.

30. Rauchen

Generell ist das Rauchen in allen öffentlichen Gebäuden verboten.

31. Haftung für Personen- oder Sachschäden

Die Gemeinde Hofstetten-Flüh lehnt jede Haftung für Personen- oder Sachschäden ab, die Platzbenützer/innen oder Zuschauer/innen durch Unfall, Diebstahl, Dachlawinen, etc. entstehen.

32. 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.

33. 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.

34. Feiertage und Schulferien

An Feiertagen gemäss kantonalem Ruhetaggesetz und während den Schulferien bleiben die Gebäude geschlossen.

II. Spezielle Bestimmungen, ergänzende Vorschriften

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

35. 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.

36. 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 Schulweg.

37. Benützungstage und –zeiten

Die Räumlichkeiten stehen den Benutzer/innen gemäss Belegungsplan zur Verfügung. Die Gebäude und Räumlichkeiten 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 22:00 Uhr, die Anlage bis spätestens 22:30 Uhr verlassen werden. Bei Gelegenheitsbenützung wird die Benützung durch die im Benützungsgesuch bewilligten Zeiten, bei Gelegenheitsbenützung mit Wirtschaftsbetrieb durch die amtlich bewilligte Polizeistunde geregelt.

38. 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.

39. Bestuhlung und Abdeckung Hallenboden

Die Bestuhlung der Halle sowie die Abdeckung des Hallenbodens sind von den nutzenden Personen vorzunehmen.

Die Arbeiten werden vom Hauswartdienst überwacht. Den Anweisungen des Hauswartdienstes ist Folge zu leisten.

40. 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.

41. 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.

42. Ballspiele

Ballspiele und Ballsportarten sind in der Halle grundsätzlich erlaubt. Schusstraining gegen Wände und Decken ist untersagt.

43. 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 Hallenküche

44. Benützungstage und -zeiten

Die Räumlichkeiten stehen den Benutzer/innen gemäss den im Benützungsgesuch bewilligten Zeiten zur Verfügung.

45. Benützungsgebühren Küche

Die Verwendung von Geschirr und Gerätschaften werden nach einer separaten Gebühr berechnet. Alle Beschädigungen (Geschirr und Besteck) werden dem Verursacher separat verrechnet.

46. Vermietung

Das spezielle Miet-Geschirr wird innerhalb der Einwohnergemeinde gegen Entrichten einer Gebühr vermietet. Die Rückgabe erfolgt unter Aufsicht des Hauswartdienstes. Ortsansässige Vereine zahlen keine Mietgebühr.

C) Für Rasen-, Kunstrasen-, Hart, und Kinderspielplätze Mammut und Schulareal Flüh

47. Einschränkungen

Mammutareal: Im Sinne der rechtsgültigen Einschränkungen gemäss Zonenplan sind auf dem Hart- und Rasenplatz Fussball-Wettkampfspiele untersagt. An Sonn- und Feiertagen ist das Abhalten von Wettbewerbsveranstaltungen grundsätzlich nicht gestattet. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

48. Benützungszeiten

Alle Benützungszeiten werden im Anhang 3 aufgeführt.

49. Benützungsregeln

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.

Tonträger sind auf allen öffentlichen Anlagen unerwünscht.

50. Saisonale Einschränkungen

Für die Benutzbarkeit der Rasenflächen in Abhängigkeit von Jahreszeit, Wetter- und Bodenverhältnissen ist der Hauswartdienst Entscheidungsträger.

III. Schlussbestimmungen

51. 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.

52. 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.

53. Einspracherecht

Gegen einen Entscheid der KföB kann innert 10 Tagen nach Erhalt des Entscheides beim Gemeinderat Einsprache erhoben werden.

54. Inkrafttreten

Genehmigt durch den Gemeinderat am 02.06.2015 und 30.06.2015.

Genehmigt durch die Gemeindeversammlung am 12. Dezember 2017.

Dieses Reglement tritt nach der Genehmigung durch die Gemeindeversammlung am 12. Dezember 2017 in Kraft.

Das Reglement vom 25.3.1997 gilt damit als aufgehoben.

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Gemeindepräsident:

Die Gemeindeschreiberin:

Richard Gschwind

Verena Rüger

ANHANG 1: Öffentlich nutzbare Räume und Anlagen

Gebäude	Räume und Anlagen	Zuständig
Mehrzweckanlage Mammut	Halle + Garderoben	KföB
	Küche	KföB
	Probeklokal	KföB
	Rasenplatz	KföB
	Hartplatz	KföB
	Kinder-Spielplatz	KföB
	Skateranlage	KföB
	Verwaltungsräume	Verwaltung
	Sitzungszimmer	Verwaltung
	Feuerwehrmagazin	Feuerwehr
	Zivilschutzanlage	Zivilschutz Leimental
Schulhaus Mammut Hofstetten	Aula	Schulleiter + KföB
	Gruppenräume	Schulleiter + KföB
	Küche	Schulleiter + KföB
	Handarbeitsräume	Schulleiter + KföB
Kindergarten Hofstetten Auf den Felsen	Mehrzweckraum I	Schulleiter + KföB
	Mehrzweckraum II	Schulleiter + KföB
Kindergarten Rauracherweg	Spielgruppe	KföB
	Ex-Spitemraum	KföB
	Jugendraum	Jugendbetreuung
	Unterstand	KföB
Altes Schulhaus Hofstetten	Klassenzimmer sep. Liste	KföB
Kindergarten Flüh	Spielplatz	Schulleiter + KföB
Schulhaus Flüh	Sitzungszimmer	Schulleiter + KföB
	Handarbeitsraum I + II	Schulleiter + KföB
	Turnhalle und Garderoben	Schulleiter + KföB
	Kunstrasen, Hartplatz	KföB
	Spielplatz	KföB
Sportplatz Chöpfli	Trainingsfeld	KföB
	Mehrzweckraum	KföB
	Duschen	KföB
Abfallsammelstelle	Hofstetten	Energie- und Umweltkommission
	Flüh	Energie- und Umweltkommission
Werkhof	Werkhof	Werkkommission
BUR	BUR	Verwaltung
Holzschopf		KföB
Jagdhütte		KföB
Rebhäuschen	Hofstetten	KföB
	Flüh	KföB
Bergmatte	Restaurant	KföB
	Hofgut mit Umgebung	KföB
	Kläranlage	KföB
	Löschwasserreservoir	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, Gebühren: Inkrafttreten: 1.7.2012)

(Gemeinderatsbeschluss vom 2.6.2015: Anpassung Neues Schulhaus, Chöpfli, Gebühren: Inkrafttreten: 30.6.2015)

Genehmigt durch die Gemeindeversammlung am 12. Dezember 2017.

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

Räumlichkeiten		Ortsvereine	Kantonale- und Bezirksvereine		Ortsansässige Private		Auswärtige	
			a	b	a	b	a	b
M A M M U T	Halle	--.--	--.--	100.--	100.--	200.--	300.--	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	--.--	--.--	70.--	80.--	100.--	200.--	250.--
	Foyer für Veranstaltungen	--.--	--.--	70.--	80.--	100.--	150.--	200.--
	Garderobe / Duschen	--.--	--.--	--.--	50.--	70.--	200.--	250.--
Schulhaus	Aula	--.--	--.--	100.--	80.--	100.--	200.--	250.--
	Küche	50.--	50.--	100.--	100.--	150.--	200.--	300.--
Chöpfli	Mehrzweckraum	50.--	100.--	100.--	100.--	200.--	200.--	500.--
	Garderobe / Duschen	--.--	--.--	--.--	50.--	70.--	200.--	250.--
	Trainingsfeld	--.--	100.--	200.--	100.--	200.--	200.--	500.--
Halle Flüh		--.--	--.--	100.--	100.--	200.--	300.--	500.--
MZR auf den Felsen		--.--	--.--	70.--	80.--	100.--	200.--	250.--
Holzschopf		150.--	wird nicht vergeben		150.--	wird nicht vergeben		

Private kommerzielle Angebote (für Dauermieter) werden mit CHF 10.--/Std. verrechnet.

Erläuterungen:

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

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

/ Keine Vermietung möglich

Zeitraumen 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 bezogenem 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.

Dauerbenützer/innen retournieren die Schlüssel nach dem Ende eines Benützungsanspruches. Gelegenheitsbenützer/innen retournieren die Schlüssel bis spätestens 2 Tage nach dem Anlass.

Mieter des Holzschopfs müssen zusätzlich eine Kautions von CHF 100.-- hinterlegen.

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.

ANHANG 3: Öffnungszeiten

	Gäli Wösch	
Mo – Fr	08:00 – 12:00 Uhr	13:15 – 19:00 Uhr
Sa.	08:00 – 12:00 Uhr	13:15 – 17:00 Uhr

	Sammelstellen	
Mo – Fr	07:00 – 12:00 Uhr	14:00 – 18:30 Uhr
Sa.	07:00 – 12:00 Uhr	

	Mammutareal Hofstetten	
Mo – Sa	08:00 – 12:00 Uhr	13:15 – 22:00 Uhr
Sonn- und Feiertage	10:00 – 12:00 Uhr	13:15 – 22:00 Uhr

	Schulareal Flüh	
Mo – Sa	08:00 – 12:00 Uhr	13:15 – 22:00 Uhr
Sonn- und Feiertage	10:00 – 12:00 Uhr	13:15 – 22:00 Uhr

	Areal Altes Primarschulhaus Hofstetten	
Mo – Sa	08:00 – 12:00 Uhr	13:15 – 22:00 Uhr
Sonn- und Feiertage	10:00 – 12:00 Uhr	13:15 – 22:00 Uhr

	Areal Jugendraum Rauracherweg, Hofstetten	
Mo – Sa	08:00 – 12:00 Uhr	13:15 – 22:00 Uhr
Sonn- und Feiertage	10:00 – 12:00 Uhr	13:15 – 22:00 Uhr

	Sportanlage Chöppli	
Mo – So	08:00 – 22:00 Uhr	

	Festplatz Radmer	
Der Platz ist um 22:00 Uhr zu verlassen		

	Vorplatz Holzschopf	
Der Platz ist um 22:00 Uhr zu verlassen		

Die Nachtruhe von 22:00 – 06:00 Uhr ist einzuhalten.

Genehmigt durch den Gemeinderat am 02.06.2015 und 30.06.2015.

Genehmigt durch die Gemeindeversammlung am 12. Dezember 2017.