

GEMEINDE KAISTEN



Benützungsreglement für die Gemeindeanlagen Wuermatt, Hofstatt Stalden (Ittenthal)

(Stand: Oktober 2010)

Inhaltsverzeichnis

<i>Paragraph</i>	<i>Text</i>	<i>Seite</i>
BENÜTZUNGSREGLEMENT		
1	Allgemeines	3
2	Geltungsbereich	3
3	Zuständigkeit	3
4	Wahl Betriebskommission	3
5	Beschwerden	3
6	Aufsicht, Kontaktperson	3
7	Benützungsberechtigung, Prioritätsfolge	3
8	Regelmässige Benützung	4
9	Temporäre Benützung	4
10	Beeinträchtigungen	5
11	Sorgfaltspflicht, Reinlichkeit, Ruhe und Ordnung	5
12	Haftung	6
13	Cafeteria / Nebenraum in der Sporthalle	6
14	Rauchverbot	6
15	Hunde	7
16	Parkierung	7
17	Aussenanlagen, Spielwiese	7
18	Beachvolleyball-Anlage	7
19	Fussgängerbrücke	8
20	Schliessung der Räume	8
21	Benützungsgebühren	8
22	Schlüssel	8
23	Wochenendanlässe in der Sporthalle	8
24	Wirte-, Tanz- und Glücksspielbewilligungen	9
25	Übergabe und Abnahme	9
26	Benützung Beamer, Lautsprecheranlage Mehrzweckhalle	9
27	Veranstaltungen mit Schall und Laser	9
28	Brandschutz	9
29	Strafbestimmungen	9
30	Inkraftsetzung, Revision	10
GEBÜHRENTARIF		
1	Einführung	11
2	Allgemeine Bestimmungen	11
3	Spezielle Bestimmungen	12
4	Tarife	12
5	Inkraftsetzung, Revision	16
6	Übergangsbestimmungen	16

<i>Allgemeines</i>	§ 1	Die in diesem Reglement verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich auf beide Geschlechter.
Gültigkeitsbereich	§ 2	Der Gemeinderat der Gemeinde Kaisten erlässt nachfolgendes Reglement über die Benützung der Gemeindeanlagen Wuermatt, Hofstatt und Stalden (Ittenthal).
<i>Zuständigkeit</i>	§ 3	Bewilligungs- und Aufsichtsbehörde ist die Betriebskommission (BK). Sie beschliesst über sämtliche Benützungsgesuche.
<i>Wahl Betriebskommission (BK)</i>	§ 4	Die Betriebskommission wird vom Gemeinderat gewählt. Sie setzt sich zusammen aus: <ul style="list-style-type: none"> - 1 Mitglied des Gemeinderates - Schulleitung - Sekretariat Schule - Hauswart Schule / Sporthalle <p>Dem Gemeinderat obliegt die Aufsicht über diese Kommission.</p>
<i>Beschwerden</i>	§ 5	Über Beschwerden gegen Entscheide der Betriebskommission oder Weisungen des Hauswartes befindet der Gemeinderat endgültig.
<i>Aufsicht, Kontaktperson</i>	§ 6	<ol style="list-style-type: none"> 1) Die Aufsichtsverantwortung obliegt dem Hauswart, die Stellvertretung übernimmt das Bauamt. 2) Der Hauswart bzw. der Stellvertreter gilt als Kontaktperson bei Veranstaltungen. Er ist frühzeitig zu kontaktieren. Im Zusammenhang mit der bewilligten Benützung der Gemeindeanlagen und der Umsetzung dieses Reglements steht dem Hauswart eine umfassende Weisungsbefugnis zu. Die Bewilligungsnehmer (Benützer) haben die Weisungen des Hauswartes strikte zu befolgen.
Benützungsberechtigung, Prioritätsfolge	§ 7	<ol style="list-style-type: none"> 1) Die Anlagen dienen in erster Linie dem Schulbetrieb und den Bedürfnissen der Gemeinde.

- 2) Zu den nicht beanspruchten Zeiten, mit Ausnahme während den Hauptreinigungen, stehen die Räumlichkeiten und Anlagen anderen Benützern zur Verfügung. Ortsansässige Vereine und örtliche Institutionen haben Vorrang. Als ortsansässig gilt, wer gemäss den Statuten seinen Sitz in Kaisten begründet.
- 3) Zusammengeschlossene Vereine mit Nachbargemeinden gelten ebenfalls als ortsansässig. Bei Organisationen gilt grundsätzlich die Forderung, dass mindestens die Hälfte der Aktivmitglieder in der Gemeinde Kaisten wohnhaft ist, damit diese ebenfalls als ortsansässig gelten.
- 4) Die Räumlichkeiten und Anlagen werden grundsätzlich nur anerkannten Organisationen zur Verfügung gestellt, deren Leitung für Sitte und Würde, Ruhe, Ordnung und Sicherheit der Benutzer sowie für die sachgemässe Bedienung und sorgfältige Handhabung der Einrichtungen Gewähr leistet. Ein Rechtsanspruch für eine Benützungsbewilligung besteht nicht. Der Gemeinderat entscheidet abschliessend. Er kann Entscheidungsbefugnisse an die BK delegieren.
- 5) Die Reservation von Räumen und Anlagen kann frühestens ein Jahr im Voraus erfolgen, wobei die Räume während den grossen Reinigungsarbeiten (Sommerferien) und über die Weihnachts- und Neujahrstage grundsätzlich nicht zur Verfügung stehen.
- 6) Das Einrichten der Räumlichkeiten ist am Vortag ab 16.00 Uhr gestattet (vergl. auch § 10). Zusätzliche Einrichtungszeit wird zum hälftigen Ansatz des Tarifes 1 in Rechnung gestellt.
- 7) Die Räumlichkeiten sind bis 12.00 Uhr des Folgetages, oder gemäss Absprache mit dem Hauswart, abzugeben (vergl. auch § 11, Abs 1)
- 8) Die BK kann ohne Angabe von Gründen Gesuche ablehnen.

Regelmässige Benützung

§ 8

- 1) Die BK kann auf Gesuch hin die Dauerbenützung der Räumlichkeiten bewilligen. Eine regelmässige Benützung wird auf die Dauer eines Jahres gewährt. Die Bewilligung wird jeweils nach der Verabschiedung des Belegungsplanes erneuert. Ortsansässige Vereine und Organisationen haben Vorrang. Die BK erstellt über die Dauerbenützung einen Belegungsplan.
- 2) Die BK behält sich das Recht vor, in Ausnahmefällen Räumlichkeiten und Anlagen in Abweichung vom Belegungsplan Dritten zur Verfügung zu stellen. Die betreffende Organisation wird rechtzeitig darüber informiert.

Temporäre Benützung

§ 9

Soweit vom Belegungsplan her möglich, kann die BK aufgrund eines schriftlichen Gesuches die temporäre Benützung der Räumlichkeiten und Anlagen bewilligen. Das Gesuch ist mindestens 4 Wochen vor der Veranstaltung an die BK einzureichen.

§ 10

Das Herrichten von Räumlichkeiten und Plätzen ist Sache des Benützers. Der Schulbetrieb darf dadurch nicht gestört werden. Ebenso ist jede unnötige Belästigung der Nachbarschaft durch Lärm zu vermeiden.

§ 11

- 1) Die Benützung aller Räumlichkeiten und Anlagen hat mit der gebotenen Sorgfalt zu geschehen und sich auf die bewilligte Zeit zu beschränken. In allen Räumen und auf allen Anlagen ist auf Ordnung und Reinlichkeit sowie Anstand zu achten. Übermässige Verunreinigungen, die durch den Hauswart behoben werden müssen, werden dem Veranstalter (Benützer) in Rechnung gestellt. An bestehenden Einrichtungen, Geräten und Maschinen dürfen vom Benutzer keinerlei Veränderungen vorgenommen werden.
- 2) Sämtliche Räumlichkeiten in der Sporthalle dürfen nur mit sauberen Schuhen und Füssen betreten werden. Fussball-, Nagel- und Rollschuhe sowie Inlineskates sind vor dem Betreten der Innenräume auszuziehen. Ebenso ist die Benützung von Kickboards in der ganzen Sporthalle untersagt. Ferner sind Hallenschuhe, welche farbliche Rückstände hinterlassen, nicht zulässig. Die Verwendung von Harz ist untersagt.
- 3) Im Obergeschoss der Sporthalle sowie zwischen Sporthalle und Veloständer ist das Ballspielen gänzlich untersagt. Im Gang des Erdgeschosses der Sporthalle dagegen ist ein kontrolliertes Ballspielen im Zusammenhang mit Wettkampf- und Spielvorbereitungen gestattet.
- 4) An der westlichen Aussenfassade der Sporthalle ist die Schuh-Waschanlage sowie ein direkter Zugang zu den Garderoben 1 und 2. Alle Personen, welche Aussensport betreiben, müssen diesen Aussenzugang, und wenn möglich die Garderoben 1 und 2 benützen. Sind diese Garderoben besetzt, sind die Garderoben 3 und 4 auf direktem Weg ebenfalls über den Aussenzugang an der westlichen Aussenfassade zu beziehen. Die Schuhe sind ausschliesslich unterhalb der Aussentreppe an- resp. auszuziehen.
- 5) Im Freien benützte Geräte sind vor dem Versorgen zu reinigen. Sie müssen nach den Übungen/Veranstaltungen wieder an ihren ursprünglichen Platz (Bodenmarkierungen beachten) gebracht werden.
- 6) Das Anbringen von Plakaten und Werbeschriften an den Wänden in den Gemeinderäumlichkeiten ist nur nach Absprache mit dem Hauswart gestattet. Ohne sein ausdrückliches Einverständnis dürfen keine Plakate aufgehängt werden. Sofern das Aufhängen von Plakaten und Werbeschriften erlaubt wird, dürfen hierfür keine Nägel, Leim und dgl. verwendet werden.

- 7) Im Übrigen sind die Benützer aufgefordert, die Informationen an der Info-Tafel zu beachten.
- 8) Der Veranstalter hat für Ruhe und Ordnung in den Gebäuden und auf den Aussenanlagen zu sorgen.
- 9) Jugendorganisationen und Jugendabteilungen von Vereinen dürfen die Räume und Anlagen ohne die verantwortlichen Ausbildner nicht benützen. Die Jugendlichen dürfen auch nicht unbeaufsichtigt in den Räumen gelassen werden.
- 10) In den Räumen ist die Einnahme von Verpflegung und Getränken nicht erlaubt. Ausnahmen bilden die offiziell bewilligten Anlässe.

Haftung

§ 12

- 1) Die Gemeinde lehnt jede Haftung für Personen- oder Sachbeschädigungen, für Verluste von Gegenständen sowie für Unfälle ab, soweit sie nicht durch ausdrückliche Gesetzesvorschrift gegeben ist.
- 2) Der Veranstalter haftet für Schäden, welche er oder Dritte an Gebäuden, Mobiliar, Geräten und Einrichtungen und Anlagen verursacht. Allfällige Beschädigungen sind unverzüglich dem Hauswart zu melden. Reparaturen werden durch den Hauswart bzw. den Gemeinderat veranlasst, unter Rechnungsstellung an die Fehlbaren bzw. deren gesetzliche Vertreter.

Cafeteria / Nebenraum in der Sporthalle

§ 13

- 1) Die Benützung der Cafeteria erfolgt ausschliesslich in Absprache mit dem Hauswart. Dieser überwacht die ordnungsgemässe Benützung der Infrastruktur.
- 2) Die Verwendung von Friteusen und anderen, mit starken Rauch- und Geruchsimmissionen verbundenen Geräten, ist untersagt.
- 3) Die Beanspruchung des Nebenraumes für kleine Team-Sitzungen ist gestattet.

Rauchverbot

§ 14

- 1) In sämtlichen Räumlichkeiten der Gemeindeanlagen gilt ein generelles Rauchverbot.
- 2) Für Raucher steht bei der Sporthalle der gedeckte Ausseneingang, welcher mit Aschenbechern ausgestattet ist, zur Verfügung.
- 3) Für Festveranstaltungen sind Raucherzonen ausserhalb geschlossener Räumlichkeiten (im Freien) anzubieten, die mit tauglichen Aschenbechern in ausreichender Anzahl zu bestücken sind. Weisungen des Hauswartes sind strikte zu befolgen.

Hunde

§ 15

Das Mitführen von Hunden ist auf den Aussenanlagen an der Leine gestattet. Zu den Gebäuden haben Hunde keinen Zutritt.

Parkierung

§ 16

- 1) Fahrräder und Mofas sind in die dafür bestimmten Ständer, Motorräder auf den Parkplätzen abzustellen und dürfen nicht an die Gebäudemauern, Umzäunungen oder dergleichen gestellt werden.
- 2) Das Parkieren auf und/oder das Befahren von Rasenflächen, Sportanlagen und Pausenplätzen ist nicht gestattet. Autos sind auf den gekennzeichneten Parkplätzen südlich der Sporthalle zu parkieren.
- 3) Im Frühjahr (ca. März) gelten während des Laichzuges andere Parkordnungen und Zufahrtswege. In dieser Zeit sind die speziellen Informationen und Signalisationen zu beachten.
- 4) Eine andersweitige Parkplatzanordnung kann vom Gemeinderat auf Gesuch hin bewilligt werden. Sie ist zu signalisieren und frühzeitig zu publizieren.
- 5) Inbezug auf die Parkordnung bei Gross- bzw. Doppelanlässen sind die Vorgaben der BK zu beachten.

Aussenanlagen, Spielwiese

§ 17

Die Aussenanlagen dürfen nur benützt werden, wenn sie durch den Hauswart freigegeben sind (Infotafel beachten). Die Benützungsbewilligung schafft kein Recht, die Anlagen trotz Verbot des Hauswartes zu benützen.

Beachvolleyball-Anlage

§ 18

- 1) Für die Benützung der Beachvolleyballanlage ist ein Gesuch bei der BK zu stellen. Die BK ist in Absprache mit dem VBC/TV für die Bewilligungserteilung zuständig mit Orientierung an die Gemeinde betreffend Raumbenützung und Inkasso.
- 2) Im Rahmen der Beanspruchung der Beachvolleyballanlage können die WC-Anlagen bei der Sporthalle unentgeltlich benützt werden. Sofern die Garderoben und Duschen beansprucht werden, besteht eine Gebührenpflicht.
- 3) Im Rahmen der Benützung der Anlage hat der Veranstalter eine verantwortliche Person zu bezeichnen, welcher die Schlüsselverwaltung und die Kontrollpflicht nach der Benützung obliegt.
- 4) Der Zugang Beachvolleyballanlage – Sporthalle hat ausschliesslich via vorgesehene “Fluchttüren” zu erfolgen.

Fussgängerbrücke

§ 19

Die Fussgängerbrücke dient als direkte Fussweg-Verbindung zwischen dem Schulhausareal und dem Sporthallenareal. Die Brücke ist kein Spielplatz und darf nicht mit Mofas, Motorrädern oder Velos befahren werden.

Schliessung der Räume

§ 20

- 1) Alle Räumlichkeiten sind durch die regelmässigen Benützer spätestens um 22.30 Uhr zu schliessen. Ausnahmen werden bei Proben zu Vereinsanlässen toleriert.
- 2) Bei den abendlichen Übungsstunden ist der letztbenützende Verein verantwortlich, dass Fenster und Türen geschlossen sowie Lichter der Räumlichkeiten und die Platzbeleuchtung gelöscht werden.

Benützungsgebühren

§ 21

- 1) Die Gebührenfestsetzung erfolgt im Rahmen der Ansätze des Gebührentarifes durch die BK. Für nicht vorgesehene Benützungen entscheidet die BK von Fall zu Fall über die Höhe der Gebühr.
- 2) Die Benützungsgebühren richten sich nach dem Umfang der benötigten Infrastruktur und der Dauer der Veranstaltung. Der zusätzliche Aufwand des Hauswartes für Reinigung, Geschirrkontrolle, Abfall etc. wird dem Veranstalter zusammen mit den Gebühren in Rechnung gestellt.
- 3) Für das Inkasso der Gebühren ist die Finanzverwaltung zuständig. Sie erhält deshalb von jeder Bewilligung eine Kopie.

Schlüssel

§ 22

- 1) Bei Dauerbenützung erhält jeder Verein/Organisation bzw. jede Lehrkraft gegen Unterschrift den für ihre spezifischen Bedürfnisse erforderlichen Schlüssel gemäss Schliessplan. Falls der Schlüsselinhaber wechselt (auch innerhalb des Vereins oder der Organisation) muss der neue Besitzer den Empfang beim Hauswart unterschriftlich bestätigen. Es ist untersagt, den Schlüssel an Drittpersonen weiterzugeben. Verlorene Schlüssel müssen auf eigene Kosten ersetzt werden; zudem wird hierfür eine Bearbeitungsgebühr von CHF 50.00 in Rechnung gestellt.
- 2) Bei Temporärbenützung ist der Schlüssel beim Hauswart zu beziehen. Der Erhalt ist unterschriftlich zu bestätigen.

Wochenendanlässe in der Sporthalle

§ 23

- 1) Unter Wochenendanlässen werden Veranstaltungen nach dem letzten offiziellen Trainingstermin am Freitag und der ersten ordentlichen Turnlektion am darauffolgenden Montag verstanden.

- 2) Einzelne Wochenendveranstaltungen sind mindestens 4 Wochen vor der geplanten Veranstaltung schriftlich bei der BK anzumelden. Zusammen mit der Bewilligung werden die Benützungsgebühren verfügt und die Kontaktperson für die Koordination bekannt gegeben. Die Anweisungen der Kontaktperson sind zu befolgen.
- 3) Regelmässige Wochenendveranstaltungen sind frühzeitig der BK zu melden (Bsp. Turnier-Spielplan oder dgl.).

Wirte-, Tanz- und Glücksspielbewilligungen

§ 24

Das Einholen erforderlicher behördlicher Bewilligungen (z.B. Wirten, Glücksspiele, Lotto etc.) ist Sache des Veranstalters.

Übergabe und Abnahme

§ 25

Der Hauswart übergibt die Räumlichkeiten, bzw. Anlagen dem Organisator zum vereinbarten Zeitpunkt.

Benützung Beamer, Lautsprecheranlage Mehrzweckhalle

§ 26

- 1) Die Bedienung der technischen Einrichtungen kann nur von einer verantwortlichen Person übernommen werden, wenn diese vom Hauswart instruiert worden ist.
- 2) Die erweiterte Musikanlage in der Mehrzweckhalle Wuermatt ist verschlossen und nur für Berechtigte zugänglich.

Veranstaltungen mit Schall und Laser

§ 27

- 1) Es gilt ein allgemeiner Schallpegel-Grenzwert von 93 dB(A). Für Veranstaltungen über diesem Grenzwert ist eine Meldung an den Gemeinderat erforderlich.
- 2) Veranstaltungen mit Laseranlagen der Klasse 1M, 2M, 3R, 3B oder 4 müssen dem Gemeinderat gemeldet werden.
- 3) Die Meldungen haben spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung zu erfolgen.

Brandschutz

§ 28

Bezüglich Brandschutzsicherheit sind die geltenden Weisungen der Aargauischen Gebäudeversicherung und die Vorgaben der Gemeinde zwingend einzuhalten. Der Veranstalter ist verantwortlich für die Einhaltung der geltenden Bestimmungen.

Strafbestimmungen

§ 29

- 1) Bei Nichtbeachtung dieser Vorschriften sind die Hauswarte befugt, Fehlbare zurecht zu weisen und im Wiederholungsfalle den zuständigen Behörden zur Anzeige zu bringen.

- 2) Nach erfolgloser Verwarnung kann die zuständige Bewilligungsbehörde den Veranstalter von der weiteren Benutzung ausschliessen.

*Inkraftsetzung,
Revision*

§ 30

- 1) Dieses Reglement kann vom Gemeinderat jederzeit abgeändert oder ergänzt werden.
- 2) Dieses Reglement (inklusive Gebührentarif) tritt auf den 1. Januar 2011 in Kraft. Alle bisherigen Reglemente und Vorschriften werden mit dieser Inkraftsetzung aufgehoben.
- 3) Der Gemeinderat behält sich vor, im Einzelfall ergänzende Weisungen zu erlassen.

Gebührentarif

Einführung

§ 1

Dieser Gebührentarif ist integrierender Bestandteil des Reglementes für die Benützung der Gemeindeanlagen Wuermatt, Hofstatt und Stalden.

Allgemeine Bestimmungen

§ 2

- 1) Für die regelmässige, wöchentliche Benützung der Sporthallen und Aussenanlagen durch die Dorfvereine zu Sport- und anderen Zwecken (inkl. Training/Meisterschaftsspiele) – Montag bis Sonntag - wird **keine** Gebühr erhoben.
- 2) Einmal pro Jahr können ortsansässige Vereine die Mehrzweckhalle mit Bühne und den technischen Einrichtungen sowie das Office, Foyer und die Küche im UG für eine Veranstaltung (Dauer: 1 Tag und ab 16.00 Uhr des Vortages) unentgeltlich benützen. Die Entschädigung des Hauswartes sowie die Abfallentsorgung erfolgen nach Aufwand.
- 3) Die Benützungsgebühren verstehen sich für die Miete der Räumlichkeiten und Anlagen samt Raumbeleuchtung, Heizung, Kalt- und Warmwasser, Duschenbenützung (bei Sportanlässen) sowie Mobiliar- und Gerätemiete in der jeweiligen Anlage.
- 4) Delegierten-, Bezirks- oder ähnliche offizielle Veranstaltungen mit Bezug zu den ortsansässigen Vereinen werden nach Tarif 1 verrechnet.
- 5) Das Geschirr wird durch die vom Gemeinderat beauftragten Personen verwaltet. Die Entschädigung erfolgt nach tatsächlichem Aufwand. Beschädigtes und fehlendes Geschirr/Besteck wird in Rechnung gestellt. Geschirrtücher sind selbst mitzubringen. Das Gesuch für die Benützung des Geschirrs ist 14 Tage im Voraus zu stellen.
- 6) Sicherheits- und Sanitätsdienste sind vom Benützer zu veranlassen. Die Kosten gehen zu seinen Lasten.
- 7) Die Aufwendungen des Hauswartes für Beihilfen beim Einrichten und Retablieren, erforderliche Präsenz während der Veranstaltung und dgl. werden separat in Rechnung gestellt. Die Entschädigung richtet sich nach tatsächlichem Aufwand.
- 8) Die Abfallentsorgungskosten, ein allfälliger Materialverbrauch und zusätzliche Reinigungsarbeiten werden nach effektivem Anfall in Rechnung gestellt.
- 9) Für die administrativen Aufwendungen wird pro Reservation bzw. Anlass eine Bearbeitungsgebühr von CHF 30.00 in Rechnung gestellt.

3-fach Sporthalle Hofstatt

Räume, Anlagen	Abend* Halbtage *	Tag	2 Tage	ab 3 Tagen pro Tag	Jahr 2 h/Woche
Pro Einfachhalle inkl. 1 Garderobe	30	40	50	20	100
jede weitere Halle inkl. 1 Garderobe	20	30	40	20	50
Pro zusätzliche Garderobe	10	20	30	10	
Pro Garderobe bei Benützung der Aussenanlagen (inkl. WC)	10	20			
Cafeteria und Sitzungszimmer mit Küche	35	50	75	25	
Cafeteria und Sitzungszimmer ohne Küche	20	30	45	15	

Die Tarife gelten bis 4 Stunden am Vormittag, am Nachmittag oder am Abend.

Abstufungen

- 1) Die vorstehenden Gebühren verstehen sich für ortsansässige Vereine und Organisationen.
- 2) Für auswärtige Vereine oder Gruppen wird die doppelte Benützungsgebühr erhoben. Stellt eine Kaister Organisation seinen Namen für einen Drittveranstalter zur Verfügung, gelten die Ansätze für Auswärtige.
- 3) Die BK kann in besonderen Fällen von diesen Tarifen abweichende Gebühren festlegen.
- 4) Für nicht ortsansässige Dauerbenutzer gelten die 3-fachen Ansätze.

Besondere Bestimmungen

Die Stühle der Cafeteria stehen bei Spielen unentgeltlich zur Verfügung. Ohne Miete der Cafeteria ist es aber untersagt, Getränke und / oder Esswaren abzugeben. Die Benutzung und die Rückgabe der Stühle ist frühzeitig mit dem Hauswart abzusprechen.

Mehrzweckhalle Wuermatt

Räume, Anlagen, Gerätschaften	Tarif 1	Tarif 2
Halle mit Standardausrüstung (Beamer etc.)	60	200
§ Zuschlag für Bühne	20	60
§ Zuschlag für technische Anlagen (Grossmusikanlage)	20	60
Office	30	100
Foyer	60	180
Küche UG	30	90
1/2 Trainingshalle UG *)	20	60
Unterstand vor Trainingshalle *)	20	60
Dusche / Garderobe	20	60
Waschraum *)	10	30
Pausenplatz (bei Benutzung als Festplatz)	40	120
Kochschule *)	20	60
Klavier	50	150

Die Tarife gelten pro Tag

Tarif 1 Die vorstehenden Gebühren verstehen sich für Veranstaltungen von ortsansässigen Personen, Vereinen und Organisationen gemäss § 7 Abs. 2 und 3 dieses Reglementes.

Tarif 2 Die vorstehenden Gebühren verstehen sich für Veranstaltungen von auswärtigen Benützern.

Besondere Bestimmungen 1) Für vereinsinterne (geschlossene) Veranstaltungen wird die Hälfte des Tarifes 1 verrechnet.

2) Bei den mit *) bezeichneten Kleinreservierungen wird bei einer Einzelreservation eine reduzierte Bearbeitungsgebühr von CHF 10.00 in Rechnung gestellt.

Stalden, Ittenthal

Räume, Anlagen, Gerätschaften	Tarif 1	Tarif 2
Turnhalle für Jahresbenutzung (2 h / Woche)	100	300
Turnhalle mit Garderobe und Dusche (Sporttraining)	30	60
Garderobe und Dusche bei Anlässen (analog Aussenanlagen)	20	40
Turnhalle (ohne Bühne und Beschallung)	40	80
§ Zuschlag für Bühne	15	30
§ Zuschlag für Beschallung	10	20
Küche	50	100
Aussenanlagen	40	80
Übernachtung in der Zivilschutzanlage (45 Betten)	150	300

* Die Tarife gelten pro Tag bzw. pro Anlass.

Tarif 1 Die vorstehenden Gebühren verstehen sich für Veranstaltungen von ortsansässigen Personen, Vereinen und Organisationen gemäss § 7 Abs. 2 und 3 dieses Reglementes.

Tarif 2 Die vorstehenden Gebühren verstehen sich für Veranstaltungen von auswärtigen Benützern.

- Besondere Bestimmungen*
1. Der Hallenboden muss für Festanlässe abgedeckt werden. Die Abdeckung wird zur Verfügung gestellt. Über die Notwendigkeit der Bodenabdeckung entscheidet der Hauswart. Der Veranstalter hat gemäss Anweisung des Hauswartes die Arbeiten auf eigene Kosten auszuführen.
 2. Die Lichtverlängerung bis max. 01.30 Uhr ist direkt mit dem AEW unter 061 836 35 47 zu vereinbaren.
 3. Die Schutzräume dienen in erster Linie dem Zivilschutz. Soweit sie nicht durch den Block-KP oder für Übungen belegt sind, stehen sie anderen Benützern zur Verfügung.

*Inkraftsetzung und
Revision*

§ 5

- 1) Der Gebührentarif tritt auf den 1. Januar 2011 in Kraft. Alle im Widerspruch dazu stehenden Bestimmungen werden mit dieser Inkraftsetzung aufgehoben.
- 2) Dieser Gebührentarif kann vom Gemeinderat jederzeit abgeändert oder ergänzt werden.

*Übergangs-
bestimmungen*

§ 6

- 1) Für die im Jahr 2010 stattfindenden Anlässe kommen die bisherigen Tarife zur Anwendung.
- 2) Für die nach dem 1. Januar 2011 stattfindenden und bereits bewilligten Anlässe kommt der neue Tarif zur Anwendung.

5082 Kaisten, im Oktober 2010

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Gemeindeammann:

sig. Josef Amsler

Der Gemeindeschreiber:

sig. Manuel Corpataux