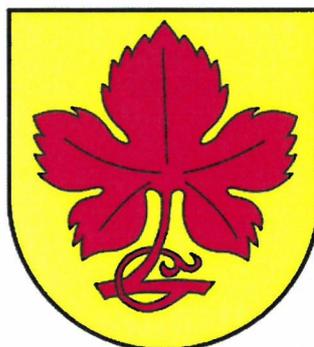


# Gemeinde Kaisten



## Benützungsglement

für die Gemeindeanlagen  
Wuermatt, Hofstatt und  
Stalden (Ittenthal)

**GEMEINDE KAISTEN**  
**Benützungsreglement 2020**

---

<i>Allgemeines</i>	§ 1 Die in diesem Reglement verwendeten Personenbezeichnungen gelten gleichermassen für alle Geschlechter.
<i>Gültigkeitsbereich</i>	§ 2 Der Gemeinderat der Gemeinde Kaisten erlässt nachfolgendes Reglement über die Benutzung der Gemeindeanlagen Wuermatt, Hofstatt, Aussenanlagen Boll und Anlage Stalden (Ittenthal).
<i>Zuständigkeit</i>	§ 3 Bewilligungs- und Aufsichtsbehörde ist die Betriebskommission (BK). Sie beschliesst über sämtliche Benutzungsgesuche.
<i>Wahl Betriebskommission (BK)</i>	§ 4 Die Betriebskommission wird vom Gemeinderat gewählt. Sie setzt sich zusammen aus: <ul style="list-style-type: none"><li>• Mitglied des Gemeinderates</li><li>• Verwaltung Schule</li><li>• Hausdienst Schule</li><li>• Vertreter der Vereine</li></ul> Dem Gemeinderat obliegt die Aufsicht über diese Kommission.
<i>Beschwerden</i>	§ 5 Über Beschwerden gegen Entscheide der Betriebskommission oder Weisungen des Hauswartes befindet der Gemeinderat endgültig.
<i>Aufsicht, Kontaktperson</i>	§ 6 <sup>1</sup> Die Aufsichtsverantwortung obliegt dem Hauswart, die Stellvertretung übernimmt das Team Hausdienst. <sup>2</sup> Der Hauswart bzw. der Stellvertreter gilt als Kontaktperson bei Veranstaltungen. Er ist frühzeitig zu kontaktieren. Im Zusammenhang mit der bewilligten Benutzung der Gemeindeanlagen und der Umsetzung dieses Reglements steht dem Hauswart eine umfassende Weisungsbefugnis zu. Die Bewilligungsnehmer (Benutzer) haben die Weisungen des Hauswartes zu befolgen.
<i>Benutzungsberechtigung, Prioritätsfolge</i>	§ 7 <sup>1</sup> Die Anlagen dienen in erster Linie dem Schulbetrieb und den Bedürfnissen der Gemeinde. <sup>2</sup> Zu den nicht beanspruchten Zeiten, mit Ausnahme während den Hauptreinigungen und den festgelegten Sperrzeiten (siehe auch § 7 Abs. 5), stehen die Räumlichkeiten und Anlagen anderen Benutzern zur Verfügung. Ortsansässige Vereine und örtliche Institutionen haben Vorrang.

Als ortsansässig gilt, wer gemäss den Statuten seinen Sitz in Kaisten begründet.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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 Benutzungsbewilligung besteht nicht. Der Gemeinderat entscheidet abschliessend. Er kann Entscheidungsbefugnisse an die BK delegieren.

<sup>5</sup> Die Reservation von Räumen und Anlagen kann frühestens ein Jahr im Voraus erfolgen, wobei die Räume während den grossen Reinigungsarbeiten (Sommerferien) und von Weihnachten bis und mit Neujahr grundsätzlich nicht zur Verfügung stehen. Frühere Eingänge für Grossanlässe werden gegebenenfalls von der BK bewilligt.

<sup>6</sup> Das Einrichten der Räumlichkeiten ist ab Freigabe gemäss Bewilligung gestattet. In der Regel erfolgt die Freigabe nach Beendigung der letzten Benutzung, frühestens ab 16:00 des Vortages. Zusätzliche Einrichtungszeit kann genehmigt werden, wenn der Belegungsplan dies zulässt. Für diese Zeit wird die Hälfte des angewendeten Tarifes in Rechnung gestellt.

<sup>7</sup> Die Räumlichkeiten sind bis 12.00 Uhr des Folgetages oder gemäss Absprache mit dem Hauswart abzugeben. Alle Räumlichkeiten, WC-Anlagen, Office, Küche, Garderoben und Aussenanlagen sind sauber abzugeben, eine allfällige Nachreinigung wird in Rechnung gestellt.

<sup>8</sup> Die BK kann ohne Angabe von Gründen Gesuche ablehnen.

<sup>9</sup> Doppelbelegungen der Räumlichkeiten durch zwei verschiedene Benutzer sind nur in Ausnahmefällen möglich. Die BK entscheidet von Fall zu Fall wann eine Doppelbelegung vorliegt. In solchen Fällen übernimmt eine der beiden Organisationen die Verantwortung.

*Regelmässige und temporäre Benutzung, Sporthalle Hofstatt und Anlage Stalden*

## § 8

<sup>1</sup> Die BK kann auf Gesuch hin die Dauerbenutzung der Räumlichkeiten für ein Jahr bewilligen. Die Bewilligung wird jeweils nach der Verabschiedung des Belegungsplanes erneuert. Ortsansässige Vereine und Organisationen haben Vorrang. Die BK erstellt über die Dauerbenutzung einen Belegungsplan.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Soweit vom Belegungsplan her möglich, kann die BK aufgrund eines schriftlichen Gesuches die temporäre Benutzung der Räumlichkeiten und Anlagen bewilligen. Das Gesuch ist mindestens 4 Wochen vor der Veranstaltung an die BK einzureichen.

*Beeinträchtigungen*

§ 9

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

*Sorgfaltspflicht, Reinlichkeit, Ruhe und Ordnung*

§ 10

<sup>1</sup> Die Benutzung aller Räumlichkeiten und Anlagen hat mit der gebotenen Sorgfalt zu geschehen und sich auf die bewilligte Zeit zu beschränken. An bestehenden Einrichtungen, Geräten und Maschinen dürfen vom Benutzer keinerlei Veränderungen vorgenommen werden.

<sup>2</sup> Das Anbringen von Plakaten und Werbeschriften an den Wänden in den Gemeinderäumlichkeiten ist nur nach Absprache mit dem Hauswart gestattet. Sofern das Aufhängen von Plakaten und Werbeschriften erlaubt wird, dürfen hierfür keine Nägel, Leim und dgl. verwendet werden.

<sup>3</sup> Die Benutzer sind aufgefordert, die Informationen an der Info-Tafel zu beachten.

<sup>4</sup> Der Veranstalter hat für Ordnung in den Gebäuden und auf den Aussenanlagen zu sorgen.

<sup>5</sup> Jugendorganisationen und Jugendabteilungen von Vereinen dürfen die Räume und Anlagen ohne die verantwortlichen Ausbilder nicht benutzen. Die Jugendlichen dürfen auch nicht unbeaufsichtigt in die Räume gelassen werden.

*Haftung*

§ 11

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Der Veranstalter haftet für Schäden, welche er oder Dritte an Gebäuden, Mobiliar, Geräten, Einrichtungen und Anlagen verursacht. Allfällige Beschädigungen sind unverzüglich dem Hauswart zu melden. Reparaturen werden durch den Hauswart bzw. den Gemeinderat unter Rechnungsstellung an die Fehlbaren bzw. deren gesetzliche Vertreter veranlasst.

*Rauchverbot*

§ 12

<sup>1</sup> In sämtlichen Räumlichkeiten der Gemeindeanlagen gilt ein generelles Rauchverbot.

<sup>2</sup> Für Festveranstaltungen sind Raucherzonen ausserhalb geschlossener Räumlichkeiten (im Freien) anzubieten, die mit tauglichen Aschenbechern in ausreichender Anzahl zu bestücken sind. Weisungen des Hauswartes sind zu befolgen.

**GEMEINDE KAISTEN**  
**Benützungsreglement 2020**

---

- Hunde* § 13
- Das Mitführen von Hunden ist auf den Aussenanlagen an der Leine gestattet. Zu den Gebäuden haben Hunde keinen Zutritt.
- Parkierung* § 14
- <sup>1</sup> 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.
- <sup>2</sup> 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.
- <sup>3</sup> Eine andere Parkplatzanordnung kann vom Gemeinderat auf Gesuch hin bewilligt werden. Sie ist zu signalisieren und frühzeitig zu publizieren.
- <sup>4</sup> In Bezug auf die Parkordnung bei Gross- bzw. Doppelanlässen sind die Vorgaben der BK zu beachten.
- Aussenanlagen, Spielwiese* § 15
- Die Aussenanlagen dürfen nur benutzt werden, wenn sie durch den Hauswart freigegeben sind (Infotafel beachten). Die Benutzungsbewilligung schafft kein Recht, die Anlagen trotz Verbot des Hauswartes zu benutzen. Bei Benutzung der Aussenanlagen für grössere Anlässe kann die BK verlangen, dass mobile WC-Anlagen auf Kosten des Veranstalters installiert werden.
- Schliessung der Räume* § 16
- <sup>1</sup> Alle Räumlichkeiten sind durch die regelmässigen Benutzer spätestens um 23:00 Uhr zu schliessen. Ausnahmen werden bei Proben zu Vereinsnälässen toleriert.
- <sup>2</sup> Bei den abendlichen Übungsstunden ist der letztbenutzende Verein verantwortlich, dass Fenster und Türen geschlossen sowie die Lichter der Räumlichkeiten und die Platzbeleuchtung gelöscht werden.
- Benützungsgebühren* § 17
- <sup>1</sup> Die Gebührenfestsetzung erfolgt im Rahmen der Ansätze des Gebührentarifes durch die BK. Für nicht vorgesehene Benutzungen entscheidet die BK von Fall zu Fall über die Höhe der Gebühr.
- <sup>2</sup> 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.
- <sup>3</sup> Für das Inkasso der Gebühren ist die Abteilung Finanzen zuständig.
- <sup>4</sup> Die Benützungsgebühren verstehen sich für die Miete der Räumlichkeiten und Anlagen samt Raumbeleuchtung, Strom, Heizung, Kalt- und Warmwasser, Duschen (bei Sportanlässen) sowie Mobiliar- und Gerätemiete in der jeweiligen Anlage.

<sup>5</sup> Das Geschirr wird durch die vom Gemeinderat beauftragten Personen verwaltet. Beschädigtes und fehlendes Geschirr/Besteck wird in Rechnung gestellt. Geschirrtücher sind selbst mitzubringen. Das detaillierte Gesuch für die Benützung des Geschirrs ist 14 Tage im Voraus zu stellen.

<sup>6</sup> Sicherheits- und Sanitätsdienste sind vom Benutzer zu veranlassen. Die Kosten gehen zu seinen Lasten.

<sup>7</sup> 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.

<sup>8</sup> Die Abfallentsorgungskosten, ein allfälliger, zusätzlicher Materialverbrauch und zusätzliche Reinigungsarbeiten werden nach effektivem Anfall in Rechnung gestellt.

<sup>9</sup> Die jeweils gültigen Preise sind in den Beilagen ersichtlich.

- Mehrzweckanlage Wuermatt
- 3-fach Sporthalle Hofstatt
- Stalden, Ittenthal

<sup>10</sup> Grossanlässe und Veranstaltungen auf den Aussenanlagen werden von der BK individuell beurteilt und dem Gemeinderat zur Genehmigung vorgelegt.

<sup>11</sup> Die entstehenden Kosten für die Brandwache werden dem Benutzer verrechnet.

*Wochenendanlässe in  
der Sporthalle* § 18

<sup>1</sup> Unter Wochenendanlässen werden Veranstaltungen nach dem letzten offiziellen Trainingstermin am Freitag und der ersten ordentlichen Turnlektion am Montag verstanden.

<sup>2</sup> Einzelne Wochenendanlässe sind mindestens 4 Wochen vor der geplanten Veranstaltung schriftlich bei der BK anzumelden. Zusammen mit der Bewilligung werden die Benutzungsgebühren verfügt und die Kontaktperson für die Koordination bekannt gegeben. Die Anweisungen der Kontaktperson sind zu befolgen.

<sup>3</sup> Regelmässige Wochenendanlässe sind frühzeitig der BK zu melden (Bsp. Turnier-Spielplan oder dgl.).

*Wirte-, Tanz- und  
Glücksspiel-bewilligungen* § 19

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

*Veranstaltungen mit  
Schall und Laser* § 20

<sup>1</sup> Es gilt ein allgemeiner Schallpegel-Grenzwert von 93 dB(A). Für Veranstaltungen über diesem Grenzwert ist eine Meldung an den Gemeinderat erforderlich.

**GEMEINDE KAISTEN**  
**Benützungsreglement 2020**

---

<sup>2</sup> Veranstaltungen mit Laseranlagen der Klasse 1M, 2M, 3R, 3B oder 4 müssen dem Gemeinderat gemeldet werden.

<sup>3</sup> Die Meldungen haben spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung zu erfolgen.

*Brandschutz*

§ 21

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

*Übergabe und Abnahme*

§ 22

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

*Schlüssel*

§ 23

<sup>1</sup> Bei Dauerbenutzung 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 100.00 in Rechnung gestellt.

<sup>2</sup> Bei temporärer Benutzung ist der Schlüssel beim Hauswart zu beziehen. Der Erhalt ist unterschriftlich zu bestätigen.

*Strafbestimmungen*

§ 24

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

<sup>2</sup> Nach erfolgloser Verwarnung kann die zuständige Bewilligungsbehörde den Veranstalter von der weiteren Benutzung ausschliessen.

*Sporthalle*

§ 25

<sup>1</sup> 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 Benutzung von Kickboards in der ganzen Sporthalle untersagt. Ferner sind Hallenschuhe, welche farbliche Rückstände hinterlassen, nicht zulässig. Die Verwendung von Harz ist untersagt.

<sup>2</sup> Im Obergeschoss der Sporthalle sowie zwischen Sporthalle und Velo- ständer ist das Ballspielen gänzlich untersagt. Im Gang des Erdgeschosses der Sporthalle dagegen ist ein kontrolliertes Ballspielen im Zusammenhang mit Wettkampf- und Spielvorbereitungen gestattet.

<sup>3</sup> An der westlichen Aussenfassade der Sporthalle ist die Schuh- Waschanlage sowie ein direkter Zugang zu den Garderoben 1 und 3 sowie zu den Toiletten. Alle Personen, welche Aussensport betreiben, müssen diesen Aussenzugang, und wenn möglich die Garderoben 1 und 3 sowie die Toiletten im Obergeschoss benutzen. Sind diese Garderoben besetzt, sind die Garderoben 2 und 4 auf direktem Weg ebenfalls über den Aussenzugang an der westlichen Aussenfassade zu beziehen. Die Schuhe sind unterhalb der Aussentreppe an- resp. auszuziehen.

<sup>4</sup> Im Freien benutzte Geräte sind vor dem Versorgen zu reinigen. Sie müssen nach den Übungen/Veranstaltungen wieder an ihren ursprünglichen Platz (Bodenmarkierungen beachten) gebracht werden.

*Cafeteria / Nebenraum in der Sporthalle*

§ 26

<sup>1</sup> Die Benutzung der Cafeteria erfolgt ausschliesslich in Absprache mit dem Hauswart. Dieser überwacht die ordnungsgemässe Benutzung der Infrastruktur.

<sup>2</sup> Die Verwendung von Fritteusen und anderen, mit starken Rauch- und Geruchsimmissionen verbundenen Geräten, ist untersagt.

<sup>3</sup> Die Beanspruchung des Nebenraumes für kleine Team- Sitzungen ist gestattet.

*Beachvolleyball Anlage*

§ 27

<sup>1</sup> Für die Benutzung der Beachvolleyballanlage sind die beiden Vereine VS 05 und TV zuständig. Allfällige Reservationen von Garderoben und Duschen sind der BK zu melden.

<sup>2</sup> Im Rahmen der Beanspruchung der Beachvolleyballanlage können die WC-Anlagen incl. Garderoben und Duschen bei der Sporthalle benutzt werden sofern sie nicht von anderen Benutzern gebraucht werden und ein weiterer Verein anwesend ist (vgl. auch § 25 Absatz 3 dieses Reglementes).

<sup>3</sup> Im Rahmen der Benutzung der Anlage hat der Veranstalter eine verantwortliche Person zu bezeichnen, welcher die Schlüsselverwaltung und die Kontrollpflicht nach der Benutzung obliegt.

<sup>4</sup> Der Zugang Beachvolleyballanlage – Sporthalle hat ausschliesslich via der Garderobenaussentüren zu erfolgen.

*Office / Mehrzweckhalle*

§ 28

Im Office der Mehrzweckhalle sowie im gedeckten Bereich zwischen den Schulhäusern A und B darf nicht gekocht werden. Zu diesem Zweck steht im UG eine bestens eingerichtete Küche zur Verfügung.

**GEMEINDE KAISTEN**  
**Benützungsreglement 2020**

---

*Benützung Beamer,  
Lautsprecheranlage  
Mehrzweckhalle*

§ 29

<sup>1</sup> Die Bedienung der technischen Einrichtungen kann nur von einer verantwortlichen Person übernommen werden, wenn diese vom Hauswart instruiert worden ist.

<sup>2</sup> Die erweiterte Musikanlage in der Mehrzweckhalle Wuermatt ist verschlossen und nur für Berechtigte zugänglich.

*Vereinszimmer*

§ 30

<sup>1</sup> Das Vereinszimmer ist für ortsansässige Organisationen reserviert.

<sup>2</sup> Bei den Gebühren wird zwischen Nutzung für interne Zwecke und einer Nutzung für Kurse, Vorträge und dgl. unterschieden.

*Stalden, Ittenthal*

§ 31

<sup>1</sup> In der Anlage Stalden in Ittenthal können die Turnhalle, Garderoben und Dusche, Bühne und Küche gemietet werden. Ebenso kann die Zivilschutzanlage sofern sie nicht vom Zivilschutz belegt ist, gebucht werden.

<sup>2</sup> In der Regel ist der Hallenboden der Turnhalle Stalden bei Festanlässen nicht abzudecken. Bei Veranstaltungen mit einer erhöhten Beanspruchung kann der Hauswart den Schutz des Bodens durch die zur Verfügung gestellte Abdeckung anweisen. Die entsprechenden Arbeiten sind vom Veranstalter auf eigene Kosten durchzuführen.

*Spezielle Bestimmungen  
Gebühren*

§ 32

<sup>1</sup> Für die regelmässige, wöchentliche Benutzung der Sporthallen und Aussenanlagen durch die Dorfvereine zu Sportzwecken – Montag bis Freitag und am Wochenende – und für Meisterschaftsspiele der Dorfvereine wird keine Gebühr erhoben.

<sup>2</sup> 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 inclusive Einrichtungszeit gemäss § 7 Abs. 6 unentgeltlich benutzen. Die Entschädigung des Hauswartes sowie die Abfallentsorgung erfolgen nach Aufwand. Für den administrativen Aufwand und den Verbrauch von Materialien incl. Strom wird eine Gebühr von CHF 50.- erhoben.

<sup>3</sup> Delegierten-, Bezirks- oder ähnliche offizielle Veranstaltungen mit Bezug zu den ortsansässigen Vereinen werden nach Tarif 1 verrechnet.

<sup>4</sup> Für ortsansässige Einzelpersonen kommt Tarif 2 zur Anwendung.

<sup>5</sup> Bei Jugendanlässen können die Gebühren von der BK von Fall zu Fall festgelegt werden.

<sup>6</sup> Für spezielle Veranstaltungen (Drittveranstaltungen, Grossanlässe, etc.) oder in diesem Verzeichnis nicht geregelte Fälle entscheidet die BK über die Höhe der Gebühr von Fall zu Fall.

**GEMEINDE KAISTEN**  
**Benützungsreglement 2020**

---

<sup>7</sup> Bezüge grösserer Mengen an elektrischer Energie und Wasser werden über Zähler verrechnet, wobei der Veranstalter für die Installation verantwortlich ist. Die BK entscheidet abschliessend ob ein Zähler installiert werden muss.

*Festbankgarnituren*

§ 33

<sup>1</sup> Die Festbankgarnituren der Gemeinde können von den Einwohnern von Kaisten und den ortsansässigen Vereinen und Organisationen bezogen werden. Für die Verwaltung der Festbankgarnituren sind die Unterhaltsbetriebe Kaisten zuständig. Es gelten die separaten Bestimmungen.

<sup>2</sup> Die Garnituren sind abzuholen und in gereinigtem und intaktem Zustand zurück zu bringen. Defekte Garnituren werden in Rechnung gestellt.

*Inkraftsetzung, Revision*

§ 34

<sup>1</sup> Dieses Reglement kann vom Gemeinderat jederzeit abgeändert oder ergänzt werden.

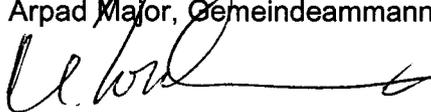
<sup>2</sup> Dieses Reglement tritt auf den 1. August 2020 in Kraft. Alle bisherigen Reglemente und Vorschriften werden mit dieser Inkraftsetzung aufgehoben.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat behält sich vor, im Einzelfall ergänzende Weisungen zu erlassen.

5082 Kaisten, 6. Juli 2020

**GEMEINDE KAISTEN**  
Gemeinderat

  
Arpad Major, Gemeindeammann

  
Manuel Corpataux, Gemeindeschreiber

## Anhang 1: Tarife der Gemeindeanlagen

Die nachfolgenden Tabellen werden regelmässig überprüft und bei Bedarf angepasst.

### MEHRZWECKHALLE WUERMATT

Räume, Anlagen, Gerätschaften	Tarif 1	Tarif 2
	CHF/Tag	CHF/Tag
Mehrzweckhalle mit Standardausrüstung <sup>1)</sup>	160.-	480.-
Office	50.-	150.-
Foyer	80.-	240.-
Küche UG	50.-	150.-
Aufenthaltsraum Mittagstisch	200.-	600.-
Unterstand vor Trainingshalle Nord	40.-	120.-
Pausenplatz (bei Benutzung als Festplatz)	40.-	120.-
Vereinszimmer – Kurse, Vorträge <sup>2)</sup>	60.-	n.a.

<sup>1)</sup> Mehrzweckhalle inklusive Bühne und vorhandene technische Anlagen

<sup>2)</sup> ist für ortsansässige Vereine reserviert; für interne Veranstaltungen wird keine Gebühr erhoben, nur nach Rücksprache

**Tarif 1**                      Gebühren für Veranstaltungen von ortsansässigen Vereinen und Organisationen gemäss § 7 Abs. 2 und 3 dieses Reglements.

**Tarif 2**                      Gebühren für Veranstaltungen von auswärtigen Vereinen und Organisationen sowie von Einzelpersonen.

Gebühren	CHF/Stunde
Abwärtsentschädigung	50.-
Brandwache	50.-
Verbrauchsmaterialien, Strom, Wasser, administrativer Aufwand und Rechnungstellung	50.-

### 3-FACH SPORTHALLE HOFSTATT

Räume, Anlagen	Abend, Halbtage*	Tag	Pro Zusatztag	Jahr, 2 h/Woche
Einfachhalle inklusive 1 Garderobe	60.-	80.-	40.-	100.-
Jede weitere Halle inkl. 1 Garderobe	45.-	60.-	30.-	50.-
Pro Garderobe	15.-	20.-	10.-	n.a.
Cafeteria und Sitzungszimmer mit Küche	45.-	60.-	30.-	n.a.
Cafeteria und Sitzungszimmer ohne Küche	20.-	30.-	15.-	n.a.

\* Abend / Halbtage bis zu 4 h Benutzung

**GEMEINDE KAISTEN**  
**Benützungsreglement 2020**

- Abstufungen
- 1) Die aufgeführten Gebühren gelten für ortsansässige Vereine und Organisationen gemäss § 7 Abs. 2 und 3 dieses Reglements.
  - 2) Für auswärtige Vereine und Organisationen sowie für Einzelpersonen wird die dreifache Benützungsgebühr erhoben.

Gebühren	CHF/Stunde
Abwertsentschädigung	50.-
Brandwache	50.-
Verbrauchsmaterialien, Strom, Wasser, administrativer Aufwand und Rechnungstellung	50.-

## STALDEN, ITTENTHAL

Räume, Anlagen, Gerätschaften	Tarif 1	Tarif 2
	CHF/Tag	CHF/Tag
Turnhalle für Jahresnutzung (2h / Woche)	100.-	300.-
Turnhalle ohne Garderobe und Dusche	40.-	120.-
Garderobe und Dusche	20.-	60.-
Turnhalle inklusive Bühne und technischer Anlage für Veranstaltung mit Bewirtung	100.-	300.-
Küche	50.-	150.-
Aussenanlage	50.-	150.-
Zivilschutzanlage	150.-	300.-

- Tarif 1                      Gebühren für Veranstaltungen von ortsansässigen Vereinen und Organisationen gemäss § 7 Abs. 2 und 3 dieses Reglements.
- Tarif 2                      Gebühren für Veranstaltungen von auswärtigen Vereinen und Organisationen sowie von Einzelpersonen.

Gebühren	CHF/Stunde
Abwertsentschädigung	50.-
Brandwache	50.-
Verbrauchsmaterialien, Strom, Wasser, administrativer Aufwand und Rechnungstellung	50.-