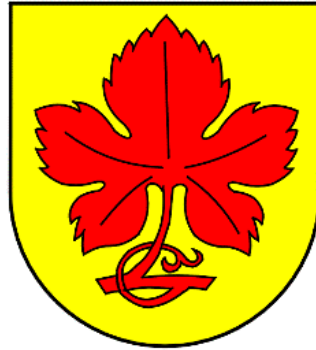


Gemeinde Kaisten



Benutzungsreglement für die Gemeindeanlagen

Ausgabe 2026

GEMEINDE KAISTEN
Benutzungsreglement 2026

Inhaltsverzeichnis

I.	Allgemeine Bestimmungen.....	3
II.	Allgemeine Benützungsbestimmungen.....	5
III.	Sporthalle Hofstatt	10
IV.	Mehrzweckhalle Wuermatt	12
V.	Mehrzweckhalle Stalden.....	12
VI.	Platz Mitteldorf	12
VII.	Waldhaus Äsple	12
VIII.	Feuerstellen	14
IX.	Festbankgarnituren	14
X.	Schlussbestimmungen	14

I. Allgemeine Bestimmungen

Allgemeines

§ 1

Die in diesem Reglement verwendeten Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

Gültigkeitsbereich

§ 2

Der Gemeinderat der Gemeinde Kaisten erlässt nachfolgendes Reglement über die Benutzung der Gemeindevorrichtungen Mehrzweckhalle Wuermatt, Sporthalle Hofstatt, Aussenanlagen Boll, Mehrzweckhalle Stalden, Waldhaus Äsple, sämtliche Feuerstellen, Mitteldorf Platz.

Zuständigkeit

§ 3

Gemäss § 39 Gemeindegesetz überträgt der Gemeinderat die Bearbeitungs- und Bewilligungskompetenz der Betriebskommission (BK) und der Verwaltung. Sie beschliessen über sämtliche Benutzungsgesuche.

Wahl Betriebskommission (BK)

§ 4

Die Betriebskommission wird vom Gemeinderat gewählt. Sie setzt sich zusammen aus:

- 1 Mitglied des Gemeinderates
- 1 Mitglied Verwaltung
- Leiter Hausdienst
- 1 Vertreter der Vereine

Dem Gemeinderat obliegt die Aufsicht.

Beschwerden

§ 5

Über Beschwerden gegen Entscheide der Verwaltung/Betriebskommission oder Weisungen der Leitung Hausdienst befindet der Gemeinderat endgültig.

Aufsicht, Kontaktperson

§ 6

¹ Die Aufsichtsverantwortung obliegt der Leitung Hausdienst.

² Die Leitung Hausdienst gilt als Kontaktperson bei Veranstaltungen. Er ist frühzeitig zu kontaktieren. Im Zusammenhang mit der bewilligten Benutzung der Gemeindevorrichtungen und der Umsetzung dieses Reglements steht der Leitung Hausdienst eine umfassende Weisungsbefugnis zu. Die Bewilligungsnehmer (Benutzer) haben die Weisungen der Leitung Hausdienst zu befolgen.

GEMEINDE KAISTEN
Benutzungsreglement 2026

<i>Reservation, Bewilligung</i>	§ 7	Die Gemeindeanlagen können über die Webseite der Gemeinde (www.kaisten.ch) oder via E-Mail (raumbelegung@kaisten.ch) reserviert werden. Die Bewilligung für die Benützung der Gemeindeanlagen wird durch die Abteilung Finanzen erteilt.
<i>Vertrag</i>	§ 8	Mit den Mietern wird ein Vertrag abgeschlossen.
<i>Annulation</i>	§ 9	Bei einer Annulation der Reservation von weniger als zwei Monaten vor dem Anlass wird die Hälfte der Mietgebühr in Rechnung gestellt.
<i>Rapport, Rechnungsstellung</i>	§ 10	Der Hausdienst erstellt bei der Rückgabe der Räumlichkeiten einen Rapport. Gestützt darauf stellt die Abteilung Finanzen den Mietern Rechnung. Die Rechnung beinhaltet die Gebühr für die Miete und allfällige zusätzliche Aufwendungen wie Reinigung und Abnahme durch den Hausdienst.
<i>Haftung der Mieter</i>	§ 11	Die Mieter der Gemeindeanlagen anerkennen die Bedingungen und Auflagen dieses Reglements. Benützer, welche die vorstehenden Bestimmungen missachten, kann eine weitere Benutzung der Gemeindeanlagen untersagt werden.
<i>Nutzung Flüssiggasanlagen (Gasgrill)</i>	§ 12	Werden an der Veranstaltung Flüssiggasanlagen (z.B. Gasgrills) eingesetzt, hat der Veranstalter diese durch eine offizielle Kontrollstelle vorgängig prüfen zu lassen (Nachweis sicheres Gasgerät). Gleichzeitig hat er die sichere Handhabung mittels Selbstkontrolle unter Ausfüllen der Checkliste zu gewährleisten (Nachweis fachgerechter Gebrauch). Flüssiggasanlagen dürfen nur eingesetzt werden, wenn diese beiden Punkte, gestützt auf das "Reglement für Veranstaltungen – Sichere Verwendung von Flüssiggas", erfüllt sind. Nähere Details siehe www.arbeitskreis-lpg.ch . Der Veranstalter ist verantwortlich für die sichere Handhabung von Flüssiggasanlagen und für die Einhaltung der Bestimmungen gemäss dem Reglement.

II. Allgemeine Benützungsbestimmungen

Benützungsberechtigung, Prioritätsfolge § 13

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 und den festgelegten Sperrzeiten (siehe auch § 13 Abs. 4), 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.

³ 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 Verwaltung/BK delegieren.

⁴ 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 in der Regel nicht zur Verfügung stehen. Frühere Eingänge für Grossanlässe werden gegebenenfalls von der BK bewilligt.

⁵ 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 Uhr des Vortages. Zusätzliche Einrichtungszeit kann genehmigt werden, wenn der Belegungsplan dies zulässt. Für diese Zeit wird die Hälfte des angewendeten Tarifes in Rechnung gestellt.

⁶ Die Räumlichkeiten sind bis 12:00 Uhr des Folgetages oder gemäss Absprache mit der Leitung Hausdienst abzugeben. Alle Räumlichkeiten, WC-Anlagen, Office, Küche, Garderoben und Aussenanlagen sind sauber abzugeben, eine allfällige Nachreinigung wird in Rechnung gestellt.

⁷ Die BK kann ohne Angabe von Gründen Gesuche ablehnen.

⁸ 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.

GEMEINDE KAISTEN
Benutzungsreglement 2026

*Regelmässige und
temporäre Benutzung*

§ 14

¹ 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.

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.

³ 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.

⁴ Mit Ausnahme des Waldhauses werden die Sporthalle Hofstatt, die MZH Wuermatt und die MZH Stalden nicht an Privatpersonen vermietet (Geburtstagsfeste, Hochzeitsfeiern, etc.).

Beeinträchtigungen

§ 15

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*

§ 16

¹ 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.

² Das Anbringen von Plakaten, Dekorationen und Werbeschriften an den Wänden in den Gemeinderäumlichkeiten ist nur nach Absprache mit der Leitung Hausdienst gestattet. Sofern das Aufhängen von Plakaten und Werbeschriften erlaubt wird, dürfen hierfür keine Nägel, Leim und dgl. verwendet werden.

³ Der Veranstalter hat für Ordnung in den Gebäuden und auf den Aussenanlagen zu sorgen.

⁴ Jugendorganisationen und Jugendabteilungen von Vereinen dürfen die Räume und Anlagen ohne verantwortlichen Leiter nicht benutzen. Die Jugendlichen dürfen auch nicht unbeaufsichtigt in die Räume gelassen werden.

GEMEINDE KAISTEN
Benutzungsreglement 2026

Haftung § 17

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, Einrichtungen und Anlagen verursacht. Allfällige Beschädigungen sind unverzüglich der Leitung Hausdienst zu melden. Reparaturen werden durch die Leitung Hausdienst bzw. den Gemeinderat unter Rechnungsstellung an die Fehlbaren bzw. deren gesetzliche Vertretung veranlasst.

Rauchverbot § 18

¹ In sämtlichen Räumlichkeiten der Gemeindeanlagen gilt ein generelles Rauchverbot.

² Für Festveranstaltungen sind Raucherzonen ausserhalb geschlossener Räumlichkeiten (im Freien) anzubieten, die mit tauglichen Aschenbechern in ausreichender Anzahl zu bestücken sind. Weisungen der Leitung Hausdienst sind zu befolgen.

Hunde § 19

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

Parkierung § 20

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 zu parkieren.

³ Eine andere Parkplatzanordnung kann vom Gemeinderat auf Gesuch hin bewilligt werden. Sie ist zu signalisieren und frühzeitig zu publizieren.

⁴ In Bezug auf die Parkordnung bei Gross- bzw. Doppelanlässen sind die Vorgaben der BK zu beachten.

*Aussenanlagen,
Spielwiese* § 21

Die Aussenanlagen dürfen nur benutzt werden, wenn sie durch die Unterhaltsbetriebe freigegeben sind (Infotafel beachten). Die Benutzungsbewilligung schafft kein Recht, die Anlagen trotz Verbot der Unterhaltsbetriebe 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 § 22

¹ Alle Räumlichkeiten sind durch die regelmässigen Benutzer spätestens um 23:00 Uhr zu schliessen. Ausnahmen werden bei Proben zu Vereinsanlässen toleriert.

² 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 § 23

¹ 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.

² Die Benützungsgebühren richten sich nach dem Umfang der benötigten Infrastruktur und der Dauer der Veranstaltung. Der zusätzliche Aufwand des Hausdienstes für Reinigung, Geschirrkontrolle, Abfall etc. wird dem Veranstalter zusammen mit den Gebühren in Rechnung gestellt.

³ Für das Inkasso der Gebühren ist die Abteilung Finanzen zuständig.

⁴ Die Benützungsgebühren verstehen sich für die Miete der Räumlichkeiten und Anlagen samt Raumbelichtung, Strom, Heizung, Kalt- und Warmwasser, Duschen (bei Sportanlässen) sowie Mobiliar- und Gerätemiete in der jeweiligen Anlage.

⁵ Das Geschirr wird durch den Hausdienst 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.

⁶ Feuerwehr, Sicherheits- und Sanitätsdienste sind vom Benutzer zu veranlassen. Die Kosten gehen zu seinen Lasten.

⁷ Die Aufwendungen des Hausdienstes 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, zusätzlicher Materialverbrauch und zusätzliche Reinigungsarbeiten werden nach effektivem Anfall in Rechnung gestellt.

⁹ Die jeweils gültigen Preise sind in den Beilagen ersichtlich.

- MZH Wuermatt
- 3-fach Sporthalle Hofstatt
- MZH Stalden
- Waldhaus Äspile
- Platz Mitteldorf

GEMEINDE KAISTEN
Benutzungsreglement 2026

¹⁰ Grossanlässe werden von der BK individuell beurteilt und dem Gemeinderat zur Genehmigung vorgelegt.

Spezielle Bestimmungen, Gebühren

§ 24

¹ Für die regelmässige, wöchentliche Benutzung der Sporthallen und Aussenanlagen oder Mehrzweckhallen durch die Dorfvereine – Montag bis Freitag und am Wochenende – und für Meisterschaftsspiele der Dorfvereine wird keine Gebühr mit Ausnahme der Grundgebühr erhoben.

² Delegierten-, Bezirks- oder ähnliche offizielle Veranstaltungen mit Bezug zu den ortsansässigen Vereinen werden nach Tarif 1 verrechnet.

³ Bei Jugendanlässen können die Gebühren von der BK von Fall zu Fall festgelegt werden.

⁴ Für spezielle Veranstaltungen Grossanlässe oder in diesem Verzeichnis nicht geregelte Fälle entscheidet die BK über die Höhe der Gebühr von Fall zu Fall.

⁵ 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.

⁶ Einmal pro Jahr können ortsansässige Vereine die Gemeindeanlagen im Umfang von max. CHF 200.00 benutzen.

⁷ Geschirr kann nur in Verbindung mit einer Miete von Räumlichkeiten der Gemeinde Kaisten gemietet werden.

Wirte-, Tanz- und Glücksspielbewilligungen

§ 25

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

Veranstaltungen mit Schall und Laser

§ 26

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 30 Tage vor der Veranstaltung zu erfolgen.

Brandschutz

§ 27

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.

GEMEINDE KAISTEN
Benutzungsreglement 2026

<i>Übergabe und Abnahme</i>	§ 28	Der Hausdienst übergibt die Räumlichkeiten, bzw. Anlagen dem Organisator zum vereinbarten Zeitpunkt.
<i>Schlüssel</i>	§ 29	<p>¹ 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 bei der Leitung Hausdienst 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.</p> <p>² Bei temporärer Benutzung ist der Schlüssel bei der Leitung Hausdienst zu beziehen. Der Erhalt ist unterschriftlich zu bestätigen.</p>
<i>Feuerwerk</i>	§ 30	Das Abbrennen von Knallkörpern und Feuerwerken ist untersagt.
<i>Strafbestimmungen</i>	§ 31	<p>¹ Bei Nichtbeachtung dieser Vorschriften sind die Mitarbeitenden des Hausdienstes befugt, Fehlbare zurecht zu weisen und im Wiederholungsfalle den zuständigen Behörden zur Anzeige zu bringen.</p> <p>² Nach erfolgloser Verwarnung kann die zuständige Bewilligungsbehörde den Veranstalter von der weiteren Benutzung ausschliessen.</p>

III. Sporthalle Hofstatt

<i>Sporthalle</i>	§ 32	<p>¹ Sämtliche Räumlichkeiten in der Sporthalle dürfen nur mit sauberen Schuhen und Füßen betreten werden. Fussball-, Nagel- und Rollschuhe, Aussenturnschuhe 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.</p>
-------------------	------	--

GEMEINDE KAISTEN
Benutzungsreglement 2026

² 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.

³ 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.

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

Cafeteria / Nebenraum in der Sporthalle

§ 33

¹ Die Benutzung der Cafeteria erfolgt ausschliesslich in Absprache mit der Leitung Hausdienst.

² Die Verwendung von Fritteusen und anderen, mit starken Rauch- und Geruchsmissionen verbundenen Geräten, ist untersagt.

³ Die Beanspruchung des Nebenraumes für Team- Sitzungen ist gestattet.

Wochenendveranstaltungen in der Sporthalle

§ 34

¹ Unter Wochenendveranstaltungen werden Veranstaltungen nach dem letzten offiziellen Trainingstermin am Freitag und der ersten ordentlichen Turnlektion am Montag verstanden.

² Regelmässige Wochenendveranstaltungen sind frühzeitig der BK zu melden (Bsp. Turnier-Spielplan oder dgl.).

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

Beachvolleyball Anlage

§ 35

¹ Für die Benutzung der Beachvolleyballanlage sind die beiden Vereine VS 05 und TV zuständig. Allfällige Reservationen von Garderoben und Duschen sind der Verwaltung zu melden.

² Der Zugang Beachvolleyballanlage — Sporthalle hat ausschliesslich via der Garderobenaussentüren zu erfolgen.

IV. Mehrzweckhalle Wuermatt

*Benützung Beamer,
Beschallungsanlage
Mehrzweckhalle* § 36

¹ Die Bedienung der technischen Einrichtungen kann nur von einer verantwortlichen Person übernommen werden, wenn diese von Leitung Hausdienst instruiert worden ist.

² Die erweiterte Musikanlage in der MZH Wuermatt ist verschlossen und nur für Berechtigte zugänglich.

*Office/
Mehrzweckhalle* §37

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.

V. Mehrzweckhalle Stalden

Stalden § 38

In der Anlage Stalden können die Turnhalle, Garderoben und Dusche, Bühne, Küche inkl. Aussenanlagen gemietet werden.

VI. Platz Mitteldorf

Platz Mitteldorf § 39

Der Platz Mitteldorf kann gemietet werden.

VII. Waldhaus Äsple

Eigentum, Aufsicht § 40

Das Waldhaus Äsple steht im Eigentum der Ortsbürgergemeinde Kaisten und kann gemietet werden.

Betrieb § 41

Der Betrieb in und um das Waldhaus wird durch den Hausdienst geleitet, dem in Bezug auf die Vermietung des Waldhauses und die dazugehörige öffentliche Feuerstelle eine umfassende Weisungsbefugnis zusteht.

Mietantritt § 42

Der Bezug des Waldhauses ist ab 10:00 Uhr des betreffenden Tags möglich.

GEMEINDE KAISTEN
Benutzungsreglement 2026

Schlüssel

§ 43

¹ Der Schlüssel befindet sich in einem Schlüsselkasten. Der Code für den Schlüsselkasten wird von der Abteilung Finanzen bekannt gegeben und der Schlüssel muss am darauffolgenden Tag bis um 09:00 Uhr in die Schlüsselbox gelegt werden.

² Bei Verlust des Schlüssels haften die Benutzer für die vollen Kosten von neuen Schlüsseln und Schlössern.

Benutzungsvorschriften

§ 44

¹ Die Innenmöblierung des Waldhauses (Tische, Stühle) darf nicht im Freien, auch nicht auf dem gedeckten Vorplatz, aufgestellt werden. Für den Aussenbereich stehen zwei Festischgarnituren zur Verfügung.

² Die Aussenfeuerstelle mit den Tischen und Sitzbänken ist öffentlich und für jedermann zugänglich. Sobald das Waldhaus vermietet ist, steht der Aussenplatz nur den Waldhausmietern zur Verfügung.

Rückgabe des Waldhauses, Reinigung

§ 45

¹ Das Waldhaus inkl. Umgebung ist am Tag nach dem Anlass aufgeräumt, sauber und abgeschlossen zu hinterlassen:

- Nass aufgenommen
- Trink- und Essgeschirr gewaschen und eingeräumt
- WC gereinigt
- Abfälle sind eigenständig zu entsorgen
- Fensterläden und Türen geschlossen
- kein Feuer mehr im Cheminée
- die Umgebung gesäubert

² Bei ungenügender Reinigung wird eine zusätzliche Gebühr für die Nachreinigung durch den Hausdienst nach Aufwand erhoben.

VIII. Feuerstellen

Feuerstellen § 46

Öffentliche Feuerstellen sind kostenlos nutzbar und können nicht reserviert werden.

IX. Festbankgarnituren

Festbankgarnituren § 47

Siehe Dienstleistungen der Gemeinde, Unterhaltsbetriebe UHB unter www.kaisten.ch.

X. Schlussbestimmungen

Inkraftsetzung, Revision § 48

¹ Dieses Reglement kann vom Gemeinderat jederzeit abgeändert oder ergänzt werden.

² Dieses Reglement tritt auf den 1. Januar 2026 in Kraft. Alle bisherigen Reglemente und Vorschriften werden mit dieser Inkraftsetzung aufgehoben.

³ Der Gemeinderat behält sich vor, im Einzelfall ergänzende Weisungen zu erlassen.

5082 Kaisten, 15. September 2025

GEMEINDE KAISTEN
Gemeinderat

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	160.-	480.-
Office	50.-	150.-
Foyer	80.-	240.-
Küche UG	50.-	150.-
Aufenthaltsraum Mittagstisch	200.-	600.-
Unterstand Schulhaus B	40.-	120.-
Pausenplatz (bei Benutzung als Festplatz)	40.-	120.-

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.

Gebühren	CHF/Stunde	CHF pauschal
Mehraufwand	80.-	
Verbrauchsmaterialien, Strom, Wasser, administrativer Aufwand und Rechnungstellung		50.-
Verbrauchsmaterialien, Strom, Wasser, administrativer Aufwand und Rechnungstellung bei einem Anlass mit erhöhter Nutzung ¹⁾		150.-

¹⁾Sobald ein Eintrittsgeld, eine Konsumation, eine Kollekte oder dergleichen fliessen, handelt es sich um einen Anlass mit erhöhter Nutzung.

3-FACH SPORTHALLE HOFSTATT

Räume, Anlagen	Tarif 1	Tarif 2	Pro Zusatz- tag Tarif 1	Pro Zusatz- tag Tarif 2	Jahr, 2 h/Woche
Einfachhalle inklusive 1 Garderobe	120.-	360.-	60.-	180.-	300.-
Jede weitere Halle inkl. 1 Garderobe	90.-	270.-	45.-	135.-	150.-
Pro Garderobe	30.-	90.-	15.-	45.-	n.a.
Cafeteria und Sitzungszimmer mit Küche	90.-	270.-	45.-	135.-	n.a.

Tarif 1 Die aufgeführten Gebühren gelten für ortsansässige Vereine und Organisationen gemäss § 7 Abs. 2 und 3 dieses Reglements.

Tarif 2 Für auswärtige Vereine und Organisationen wird die dreifache Benutzungsgebühr erhoben.

Gebühren	CHF/Stunde	CHF pauschal
Mehraufwand	80.-	
Verbrauchsmaterialien, Strom, Wasser, administrativer Aufwand und Rechnungstellung		50.-
Verbrauchsmaterialien, Strom, Wasser, administrativer Aufwand und Rechnungstellung bei einem Anlass mit erhöhter Nutzung ¹⁾		150.-

¹⁾Sobald ein Eintrittsgeld, eine Konsumation, eine Kollekte oder dergleichen fliessen, handelt es sich um einen Anlass mit erhöhter Nutzung.

MEHRZWECKHALLE STALDEN

Räume, Anlagen, Gerätschaften	Tarif 1	Tarif 2
	CHF/Tag	CHF/Tag
MZH mit Standardausrüstung inkl. Bühne	160.-	480.-
MZH für Jahresnutzung inkl. Garderobe (2h / Woche)	300.-	900.-
Küche	50.-	150.-
Aussenanlage	40.-	120.-

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.

Gebühren	CHF/Stunde	CHF pauschal
Mehraufwand	80.-	
Verbrauchsmaterialien, Strom, Wasser, administrativer Aufwand und Rechnungstellung		50.-
Verbrauchsmaterialien, Strom, Wasser, administrativer Aufwand und Rechnungstellung bei einem Anlass mit erhöhter Nutzung ¹⁾		150.-

¹⁾Sobald ein Eintrittsgeld, eine Konsumation, eine Kollekte oder dergleichen fliessen, handelt es sich um einen Anlass mit erhöhter Nutzung.

PLATZ MITTELDORF

Grundgebühr inkl. Administration	CHF / Tag
	Pauschal
Benutzung Platz Mitteldorf	50.-

Bei der Vermietung des Platzes Mitteldorf werden die Strom-, Wasser- und Abwasserkosten nach Verbrauch abgerechnet.

WALDHAUS ÄSPLE

Grundgebühr inkl. Administration und Verbrauch	Tarif 1	Tarif 2	Zusatztag Tarif 1	Zusatztag Tarif 2
	CHF/Tag	CHF/Tag	CHF/Tag	CHF/Tag
Benutzung Waldhaus	100.-	150.-	50.-	75.-

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

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

Gebühren	CHF/Stunde
Mehraufwand	80.-

Bei einer Vermietung von zwei Tagen und mehr Tagen gilt ab dem zweiten Tag der hälftige Ansatz des jeweiligen Tages.