



EINWOHNERGEMEINDE GELTERKINDEN

**BENÜTZUNGS- UND
GEBÜHRENORDNUNG
FÜR BAUTEN, ANLAGEN UND
EINRICHTUNGEN DER
EINWOHNERGEMEINDE**

(mit Anhang)

(IN KRAFT SEIT 10. DEZEMBER 1990)

(MIT STAND 14. FEBRUAR 2011)

Gestützt auf § 70 Abs. 2 des Gemeindegesetzes vom 28.05.1970 und Art. 21 Abs. 2 Ziff. 2 der Gemeindeordnung vom 21.09.1983 erlässt der Gemeinderat folgende Benützungs- und Gebührenordnung.

I. ALLGEMEINES

1. Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für alle der Einwohnergemeinde gehörenden Bauten, Anlagen und Einrichtungen sowie Rasen-, Spiel- und Sportplätze, nachfolgend als Anlage bezeichnet.

Vorbehalten bleiben die Betriebsordnung für das Hallenfreibad Gelterkinden vom 28.01.1971 / 12.12.1979 sowie der spezielle Benützungsvertrag betreffend die Sportanlage Wolfstiege.

2. Bewilligungspflicht, Gesuche

¹ Für jegliche Benützung von Anlagen ausserhalb des Schulbetriebes ist bei der Gemeindeverwaltung ein Gesuch einzureichen (vorbehalten bleibt Ziff. 13.5).

² Die ortsansässigen Vereine und Institutionen haben für die regelmässige Benützung von Anlagen im Rahmen des Belegungsplanes jährlich bis spätestens 31. Januar für das kommende Jahr ein schriftliches Gesuch einzureichen.

³ Ausserordentliche oder einmalige Benützungswünsche (inkl. Probedaten) sind jährlich bis zum 31. Januar der Gemeindeverwaltung zu Handen der Konferenz der Vereine von Gelterkinden einzureichen, welche Terminkollisionen zu regeln versucht.

⁴ Die Gesuche für ausserordentliche oder einmalige Benützungen sind mindestens zwei Monate vor dem Benützungstermin dem Gemeinderat zu unterbreiten.

⁵ Zu spät eingereichte Gesuche können nur in Ausnahmefällen behandelt und entsprechend der Reihenfolge des schriftlichen Eingangs berücksichtigt werden.

⁶ Die Gemeindeverwaltung führt über sämtliche Belegungen einen Plan.

3. Erteilung, Inhalt und Entzug der Bewilligungen

¹ Die Bewilligung wird durch den Gemeinderat erteilt. Sie umfasst nur die darin aufgeführten Lokalitäten. Andere Räumlichkeiten derselben Anlage bleiben der normalen Nutzung erhalten.

² Die Bewilligung enthält:

Den Namen des Benützers und des Verantwortlichen, das Objekt und die Anlageteile, den Belegungszweck, die Benützungsdaten und -zeiten, die Benützungsbedingungen, das jeweils vom Verantwortlichen und zuständigen Hauswart zu unterzeichnende Übernahme- und Rückgabeprotokoll sowie die Gebühr.

³ Bei Verstössen gegen die Benützungsordnung und die speziellen Benützungsvorschriften kann der Gemeinderat die Bewilligung widerrufen.

4. Benützung durch Schulen, Vereine und Institutionen

¹ Die Schulanlagen und die dazugehörenden Sportanlagen und Einrichtungen dienen in erster Linie dem Schulbetrieb.

² Soweit die Schule diese Anlagen nicht benötigt, werden sie nach Möglichkeit den ortsansässigen Vereinen und Institutionen für die Benützung (im Sinne von Ziffer 2.2 und 2.4) überlassen. Als ortsansässig gilt ein Verein, welcher Mitglied der Konferenz der Vereine ist und mindestens 10 Mitglieder zählt, die ihren Wohnsitz in Gelterkinden haben. Für andere Institutionen der Gemeinde gilt dies sinngemäss.

³ Über die Benützung von Anlagen durch nicht ortsansässige Vereine und Institutionen entscheidet der Gemeinderat von Fall zu Fall.

⁴ Wenn Anlagen (speziell die Mehrzweckhalle) den Schulen oder regelmässigen Benützern zufolge Belegung durch Militär oder einer Veranstaltung im Sinne von Ziffer 2.4 hievon nicht überlassen werden können, so ist den Betroffenen dies wenn immer möglich mindestens 14 Tage vorher anzuzeigen.

II. BENÜTZUNGSGEBÜHR

5. Benützungsgebühr, Verfall

¹ Für die Benützung von Anlagen ist, vorbehältlich Ziffer 6 hiernach, eine Gebühr zu entrichten.

² Die Höhe der Gebühr wird in einem Anhang festgelegt. Ortsansässige Vereine und Institutionen sind gegenüber Auswärtigen bevorzugt.

³ Das Ausfallen einer Veranstaltung ist umgehend zu melden, andernfalls die Benützungsgebühr in Rechnung gestellt wird.

⁴ Die Gebühr sowie allfällige Schäden, Reinigungskosten etc. sind innert 30 Tagen nach der Veranstaltung zu bezahlen.

6. Unentgeltliche Benützung

Keine Gebühr wird erhoben:

- Für die Benützung der Anlagen für gemeinnützige, politische und kirchliche Veranstaltungen sowie für Sitzungen von Behörden, öffentl. Veranstaltungen durch den Bund oder Kanton (wie Lehrerfortbildung, Feuerwehrkurse).
- Für die regelmässige Benützung der Anlagen im Rahmen des Belegungsplanes durch ortsansässige Vereine und Institutionen. Für das Hallenfreibad sind jedoch Eintrittskarten zu lösen.
- Bei Theater-, Konzert- und Vereinsanlässen für Probeabende in der Mehrzweckhalle: Der ortsansässige Veranstalter hat das Recht, die Bühne (nötigenfalls die Mehrzweckhalle) in der vorletzten Woche vor der Aufführung an zwei, in der letzten Woche an drei Abenden zu beanspruchen. Der eigene Belegungstag ist miteinzubeziehen.
- Für Klassenzusammenkünfte im ehemaligen Schulzimmer, Pausenareal oder allgemein zugänglichen Schulareal.
- Für die Benützung des Festplatzes als Parkplatz.

7. Gebührenerlass

In besonderen Fällen kann der Gemeinderat auf begründetes Gesuch die Gebühren ermässigen oder erlassen. Das Gesuch ist im Voraus zu stellen.

III. BENÜTZUNGSORDNUNG

8. Sorgfalts- und Haftpflicht

¹ Die Benützung der Anlagen hat mit aller Sorgfalt zu geschehen. Beeinträchtigungen der Nachbarschaft durch Lärm, Sachbeschädigungen oder Belästigungen etc. sind möglichst zu vermeiden.

² Beschädigtes oder verlorenes Geschirr, Besteck oder Küchenmaterial sowie zerschlagene Gläser werden dem Benutzer bzw. Veranstalter zum Einkaufspreis in Rechnung gestellt.

- ³ Der Benützer oder Veranstalter haftet für alle Schäden, die im Zusammenhang mit der Benützung oder der Veranstaltung an der Anlage oder in deren Nachbarschaft entstehen. Die Einwohnergemeinde lehnt jegliche Haftung ab.

9. Versicherungspflicht der Veranstalter

Der Benützer oder Veranstalter ist verpflichtet Haftpflichtrisiken zu versichern.

10. Übernahme, Herrichten und Rückgabe der Räumlichkeiten

- ¹ Der Übernahmezeitpunkt wird in der Bewilligung festgesetzt. Andernfalls vereinbart der Benützer mit dem Hauswart bzw. Platzwart spätestens 5 Tage vor dem Anlass einen Zeitpunkt. Über die Übernahme wird vor Aushändigung der Schlüssel ein beiderseits zu unterzeichnendes Protokoll erstellt, welches festhält:

- Zustand und Sauberkeit der übernommenen Anlage
- Vollständigkeit und Zustand des Materials, Geschirrs etc.
- Kenntnisnahme der Benützungsvorschriften
- Bestätigung betreffend Entgegennahme detaillierter Instruktion für die Anlage

- ² Das Herrichten der Anlagen für Veranstaltungen (Bestuhlung, Abdecken von Böden [soweit erforderlich] etc.) ist Sache der Benützer und erfolgt nach den Weisungen des zuständigen Hauswartes oder Platzwartes.

- ³ Die Anlagen sind nach Abschluss der Veranstaltungen innert nützlicher Frist seitens des Verantwortlichen aufgeräumt und in sauberem (benützungsfertigem) Zustand dem Hauswart, Platzwart oder der bezeichneten Person zurückzugeben. Der Zeitpunkt der Rückgabe wird gegebenenfalls vom Hauswart festgelegt. Beschädigungen an Bauten, Einrichtungen, Mobiliar, Geschirr, Kücheneinrichtungen etc. sind unaufgefordert zu melden. Über die Rückgabe ist ein beidseits zu unterzeichnendes Protokoll zu erstellen, welches festhält:

- Zustand und Sauberkeit der benützten Anlage
- Stückzahl und Art des fehlenden oder beschädigten Materiales
- Geschätzter Stundenaufwand für eine allfällige durch den Veranstalter resp. Benützer zu bezahlende Nachreinigung

- ⁴ Wird die Unterzeichnung des Rückgabeprotokolls verweigert oder kein Protokoll erstellt, so werden nachträglich gemeldete oder durch den Hauswart erst im Nachhinein festgestellte Beschädigungen - ohne weitere Abklärungen über den eigentlichen Verursacher - demjenigen Benützer oder Veranstalter in Rechnung gestellt, der die Anlage zuletzt benützt hat. In gleicher Weise wird mit den Reinigungsarbeiten verfahren, die das übliche Mass übersteigen.

11. Benützung/Rauchverbot

- ¹ Für die ordnungsgemässe Benützung und das Einhalten der auferlegten Bedingungen durch die Besucher sind die Benützer oder die Veranstalter verantwortlich.
- ² In allen Gebäuden besteht ein absolutes Rauchverbot. Ausgenommen sind die Lehrerzimmer und bei Festbetrieb die Mehrzweckhalle.

12. Aufsicht, Veranstalter, Hauswart, Platzwart

- ¹ Die Aufsicht über die einzelnen Geräte und Anlagen obliegt dem zuständigen Hauswart bzw. Platzwart. Dessen Anordnungen ist Folge zu leisten.
- ² Die Benützer oder Veranstalter erhalten die technischen Instruktionen anlässlich der Übernahme.
- ³ Der Hauswart übergibt die Lokalitäten und nimmt diese zurück. Er ist nicht verpflichtet, während der Dauer der Veranstaltung anwesend zu sein.
- ⁴ Wenn der als verantwortlich Zeichnende nicht anwesend ist, hat der Hauswart das Recht, den Zutritt zu den Räumlichkeiten zu verwehren.

13. Sperrzeiten

- ¹ Die Anlagen stehen den Vereinen und Veranstaltern von Montag bis Freitag grundsätzlich nicht vor 17.00 Uhr und am Samstag nicht vor 12.00 Uhr zur Verfügung. Der Gemeinderat kann den Belegungstermin ausnahmsweise vorverlegen.
- ² Der Sportbetrieb und die Proben in den Lokalitäten und auf den Plätzen sind spätestens um 22.00 Uhr zu beenden. Die Plätze und die Räumlichkeiten sind spätestens um 22.30 Uhr zu schliessen. Ausnahmen bedürfen der gemeinderätlichen Bewilligung.
- ³ Die Turnhallen bleiben während der täglichen Reinigungsarbeiten geschlossen. Die entsprechenden Sperrzeiten werden vom Gemeinderat aufgrund des Belegungsplans bestimmt und mittels eines Anschlages bekannt gegeben.
- ⁴ An den gesetzlichen Feiertagen sowie während der anlagespezifisch durch die Bauverwaltung den Benützern bekannt zu gebenden Schliessungszeiten dürfen die Gebäude nicht benützt werden.

- ⁵ Liegt keine Bewilligung im Rahmen des Belegungsplanes gemäss Ziffer 2.2 bzw. durch eine Schule oder aufgrund einer Bewilligung gemäss Ziffer 2.4 hievore vor, so sind die Sportplätze montags - freitags ab 20.00 Uhr sowie samstags, sonntags und an den Feiertagen ab 18.00 Uhr gesperrt.

14. Veränderungen Befestigungen, Gerätschaften

- ¹ An den bestehenden Gebäuden, Sportanlagen und Einrichtungen dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden. Sind solche für ausserordentliche Anlässe erforderlich, so ist vorgängig die Bewilligung des Baubeamten einzuholen.
- ² Es ist nicht gestattet, Befestigungsmöglichkeiten anzubringen oder mittels Bostitch, Klebestreifen oder gar Nägeln etc. Gegenstände an Boden, Wänden oder Decken zu befestigen.
- ³ Anlagefremde Gerätschaften und Einrichtungen sind nach Gebrauch sofort zu entfernen und die Anlage in ihren ursprünglichen Zustand zurückzuführen.

15. Fundgegenstände, Sachverluste

Für entwendete oder liegen gelassene Gegenstände lehnt die Gemeinde jede Haftpflicht ab. Fundgegenstände werden vom Hauswart für die Dauer 1 Jahres aufbewahrt. Nachher entscheidet der Gemeinderat darüber.

16. Sanitätsdienst

- ¹ Die Organisation des Sanitätsnotfalldienstes ist Sache des Veranstalters.
- ² Die vorhandenen Tragbahnen und das Verbandsmaterial stehen in Notfällen jedoch auch den Vereinen zur Verfügung. Jeder Materialverbrauch ist im Kontrollheft einzutragen.

IV. SPEZIELLE BENÜTZUNGSVORSCHRIFTEN

17. Turn- u. Mehrzweckhalle, Garderoben, Duschen etc.

- ¹ Schulklassen und Jugendorganisationen dürfen die Hallen nicht ohne den verantwortlichen Leiter betreten.
- ² Die Benützung des Telefons im Sanitätszimmer der Mehrzweckhalle ist nur in Notfällen sowie den Lehrkräften für Amtsgespräche gestattet. Die Gespräche sind in ein Kontrollheft einzutragen.

- ³ Die Turnhallen dürfen für den Turnbetrieb nur mit sauberen Turnschuhen oder barfuss betreten werden. Turnschuhe, deren Sohlen auf dem Boden abfärben, sind verboten.
- ⁴ Turn- und Sportschuhe dürfen nur an den hierzu vorgesehenen Einrichtungen ausserhalb der Gebäude gereinigt werden.
- ⁵ Das Tragen von (Sport-) Schuhen, welche im Gebäude Schäden an den Böden verursachen können, ist nicht gestattet.
- ⁶ Spielbälle und Handgeräte, die auf dem Turnplatz oder Rasen benützt werden, dürfen in der Halle nicht verwendet werden.
Geräte, Bälle und Kleinmaterialien, die für den Hallenbetrieb bestimmt sind, dürfen im Freien nicht verwendet werden.
Nach Gebrauch sind alle Gegenstände gereinigt an ihrem Platz im Geräteraum zu deponieren. Geräte müssen getragen oder mit vorhandenen Vorrichtungen gerollt werden. Das Schieben ist verboten.
- ⁷ Der Veranstalter bestimmt einen Bühnenwart und Küchenchef, welche nach der anlässlich der Übernahme durch den Hauswart erfolgten Instruktion für die Bedienung der Bühneneinrichtung, Beleuchtungs- und Lautsprecheranlage sowie der Küche verantwortlich sind.
- ⁸ Bei Probeveranstaltungen ist die allgemeine Beleuchtung einzuschalten, die eigentliche Bühnenbeleuchtung soll normalerweise erst in der letzten Woche vor der Aufführung benützt werden.
- ⁹ Bei Wirtschaftsbetrieb sind die Benutzer gehalten, die Produkte der Mineralquelle Eptingen AG und der Brauerei Ziegelhof AG zu verkaufen. Hinsichtlich der Lieferanten besteht keine Auflage.

18. Sportplätze

- ¹ Die Aussenanlagen sind vor dem Verlassen wieder in Ordnung zu stellen.
- ² Das Üben mit Steinen, Hanteln und Kugeln ist nur an den hiefür bestimmten Orten erlaubt.
- ³ Bei nassem Wetter oder durchnässtem Terrain ist der Rasen zu schonen. Die Weisungen des Anlagewartes (Gärtners) und der Sportplatzkommission sind verbindlich.

19. Schulräumlichkeiten

Die Weisungen des Hauswartes sind zu beachten.

V. VERKEHRSPOLIZEILICHE AUFLAGEN

20. Parkordnung

¹ Fahrzeuge aller Art sind auf den dafür bestimmten Plätzen (Festplatz, Pension Ergolz sowie nach Ladenschluss Parkplatz Allmend Markt) abzustellen.

² Bei Veranstaltungen, bei denen eine grosse Anzahl von Fahrzeugen zu erwarten ist, haben die Veranstalter den Ordnungsdienst zu organisieren.

Bei der Gemeinde kann auf Bestellung hin Wegweisermaterial bezogen werden.

VI. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

21. Kompetenzdelegation

Der Gemeinderat kann einzelne Kompetenzen an den Departementvorsteher, den Baubeamten oder an die Leitung, bzw. Sachbearbeitungen der Abteilung Einwohnerdienste¹ delegieren.

22. Beschwerden

¹ Entscheide des Baubeamten, Hauswartes, der Leitung bzw. Sachbearbeitungen der Abteilung Einwohnerdienste², der Sportplatzkommission oder des Departementvorstehers können innert 10 Tagen beim Gemeinderat angefochten werden.

² Gegen Entscheide des Gemeinderates kann innert 10 Tagen seit Erhalt Beschwerde beim Regierungsrat eingereicht werden.

23. Inkrafttreten

Diese Benützungsordnung ersetzt jene vom 21.05.1965 und tritt per 10.12.1990 in Kraft.

Gemeinderatsbeschluss Nr. 1247 vom 10. Dezember 1990.

Gemeinderat Gelterkinden

Der Präsident

Der Verwalter

sig. Urs Winistörfer

sig. Peter Plattner

¹ Ergänzung gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 230 vom 14. Februar 2011; in Kraft per 14. Februar 2011.

² Ergänzung gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 230 vom 14. Februar 2011; in Kraft per 14. Februar 2011.

Anhang zur Benützungs- und Gebührenordnung für Bauten, Anlagen und Einrichtungen der Einwohnergemeinde Gelterkinden vom 10. Dezember 1990

(Stand 4. November 2002)

I ANLAGEN

	Kat. I Fr.	Kat. II Fr.	Kat. III Fr.
1. Schulanlage Hofmatt			
- Aula	20.--	50.--	100.--
- Klassenzimmer	10.--	20.--	30.--
- Küche, Handarbeits- oder Hauswirtschaftszimmer (je Raum)	20.--	30.--	40.--
- Pausenhof/-halle, Dachterrasse	--.--	20.--	50.--
- alte Sporthalle	50.--	70.--	100.--
- neue Sporthalle	50.--	70.--	100.--
- Rasenplatz	--.--	10.--	20.--
2. Kindergarten	20.--	30.--	50.--
3. Doppeltturnhalle			
3.1 Pauschalansatz pro Anlass	240.--	320.--	620.--
3.2 Einzelbenützung			
- Küche + Foyer/Vorplatz (inkl. Geschirr)	40.--	60.--	100.--
- Mehrzweckhalle (mit oder ohne Bestuhlung)	100.--	140.--	200.--
- Bühne	40.--	60.--	100.--
- jede Garderobe	20.--	40.--	60.--
- Sporthalle	100.--	140.--	200.--
- Rasenplatz (oder Teile davon)	--.--	100.--	200.--
- Geräteraum	20.--	50.--	100.--
4. Festplatz/Allmendwiese/Park	50.--	100.--	150.--
5. Dreifachhalle			
5.1 Pauschalansatz pro Anlass	300.--	420.--	720.--
5.2 Einzelbenützung			
- Küche + Foyer (inkl. Geschirr)	40.--	60.--	100.--
- jede Garderobe	20.--	40.--	60.--

	Kat. I Fr.	Kat. II Fr.	Kat. III Fr.
5.3 Einzelbenützung			
- Einzelhalle	100.--	210.--	360.--
- Allwetterplatz	50.--	100.--	200.--
6. Gemeindesaal			
6.1 Pauschalansatz pro Anlass	150.--	250.--	500.--
6.2 Einzelbenützung			
- Küche + Foyer (inkl. Geschirr)	40.--	60.--	100.--
- Sitzungszimmer 1	20.--	40.--	60.--

7. Zeitliche Bemessung

Die Ansätze verstehen sich je Anlass mit einer Veranstaltung, wobei Vorbereitung und Abbau (inkl. Reinigung) unmittelbar vorher resp. Nachher erfolgen. Dauert die Beanspruchung länger, so entscheidet der Gemeinderat von Fall zu Fall.

8. Örtliche Bemessung

Im Pauschalansatz gemäss 3.1, 5.1 oder 6.1, sind Küche, Foyer, Geschirr, inkl. Tische und Stühle, Bühne (MZH), Garderoben und Geräteraum (MZH) mitenthalten. Bei Einzelbenützungen werden die verschiedenen benötigten Räume/Anlagen addiert.

9. Tarifkategorien

Die Tarifkategorien gelten für ortsansässige Vereine und Institutionen. Sie umfassen:

Kategorie I: Veranstaltungen ohne Eintritt und Wirtschaftsbetrieb

Kategorie II: Veranstaltungen mit Eintritt und/oder Wirtschaftsbetrieb

Kategorie III: Kurse und Veranstaltungen mit kommerziellem Charakter

10. Auswärtige Vereine und Institutionen

Auswärtige Vereine und Institutionen haben jeweils den eineinhalbfachen Betrag dessen zu bezahlen, was Einheimische für die entsprechende Veranstaltung zu vergüten hätten.

11. Verluste/Beschädigungen

Beschädigtes oder verlorenes Material wird zum Detail-Ankaufspreis in Rechnung gestellt. Reparaturkosten werden in voller Höhe weiterbelastet.

12. Reinigungsaufwand

Allfällige Aufwendungen des Abwärts für Nachreinigung, Aufräumen etc. werden zu Fr. 50.--/Std. verrechnet.

II EINRICHTUNGEN

Gebühr pro angefangener Kalendertag

1. Marktstand 15.--
2. Zelteinheit mit Ständer 100.--
3. Die Zeit zum Herausgeben und Retournieren von Einrichtungsgegenständen wird zusätzlich zur Gebühr mit Fr. 50.--/Std. verrechnet. Als minimaler Zeitaufwand wird 1 Stunde verrechnet.
4. Der Transport ist in jedem Fall Sache des Mieters.

III MOBILIAR, GESCHIRR UND GLÄSER

Dürfen nur innerhalb der bewilligten Gebäude verwendet werden.

Dieser Anhang wurde am 4. November 2002 ergänzt und vom Gemeinderat beschlossen. Er tritt ab sofort in Kraft.