



EINWOHNERGEMEINDE DIEPFLINGEN

Verordnung über die Benützung der Gemeinderäumlichkeiten

Adresse Gemeindeverwaltung
Telefon/Fax
E-Mail
Homepage

Sommerauweg 11, 4442 Diepflingen
061 975 96 96 / 061 975 96 97
gemeindeverwaltung@diepflingen.bl.ch
www.diepflingen.ch

Telefon Monika Eigenheer, Hauswartin

061 971 91 37

Inhaltsverzeichnis

Verordnung über die Benützung der Gemeinderäumlichkeiten	Seiten 3 - 5
Merkblatt Parkplätze	Seite 6
Anhang zur Verordnung über die Benützung der Gemeinderäumlichkeiten	Seite 7
Merkblatt zur Reinigung des Gemeindesaals inklusive Galerie und Küche	Seiten 8 - 9
Merkblatt zur Reinigung des Florianstüblis	Seite 10

Verordnung über die Benützung der Gemeinderäumlichkeiten

Gestützt auf § 70 des Gemeindegesetzes erlässt der Gemeinderat die Benützungsordnung für das Gemeindezentrum.

Das Gemeindezentrum soll nebst der Benützung durch die Gemeinde auch der Bürgergemeinde, den Vereinen sowie weiteren Institutionen von Diepflingen zur Verfügung stehen. Dabei haben die Interessen der Gemeinde Priorität. Die Benützung durch auswärtige Vereine und auswärtige Privatpersonen benötigt die Zustimmung des Gemeinderates.

1. Geltungsbereich

Folgende Räumlichkeiten des Gemeindezentrums können durch die Vereine und Einwohner von Diepflingen benützt werden

- Gemeindesaal inklusive Galerie und Küche
- Kommissionszimmer
- Untergeschoss Gemeindehaus
- Floriansstübli inklusive Küche
- Zivilschutzanlage
- Archiv Vereine im Mehrzweckgebäude

2. Bewilligungen

- a) Die Bewilligung zur Benützung obiger Räumlichkeiten wird durch den Gemeinderat erteilt. Dabei wird unterschieden zwischen
 - genereller Bewilligung für Vereine und sonstige Institutionen für regelmässige Benützung
 - besonderer Bewilligungen für einmalige BenützungBenützungsgesuche sind rechtzeitig bei der Verwaltung einzureichen.
- b) Der Gemeinderat erstellt einen Benützungsplan (Veranstaltungskalender) aus welchem die erteilten Bewilligungen ersichtlich sind. Dieser ist auf Verlangen bei der Gemeindeverwaltung erhältlich.

3. Benützungsgebühren

- a) Für die regelmässige Benützung der Räumlichkeiten in der Zivilschutzanlage wird ein Mietvertrag ausgearbeitet und Miete erhoben.
- b) Generelle Bewilligungen sind in der Regel kostenlos. Sofern mit der Erteilung der Bewilligung besondere Leistungen verbunden sind, kann der Gemeinderat eine angemessene Benützungsgebühr erheben.

- c) Für die Benützung der Räumlichkeiten wird eine Gebühr gemäss Anhang erhoben. Der Gemeinderat ist berechtigt diese Gebühr in Ausnahmefällen zu reduzieren oder zu erlassen.
- d) Die Benützung des Sitzungszimmers ist in der Regel kostenlos.

4. Benützungsvorschriften

- a) Die Räumlichkeiten dürfen nur für den im Gesuch genannten Zweck benützt werden.
- b) Allfällige durch den Gemeinderat im Zusammenhang mit der Bewilligung gemachte Auflagen sind strikte einzuhalten.
- c) In öffentlichen Gebäuden ist das Rauchen generell verboten.
- d) Die Benützer sind verpflichtet, zu den Räumlichkeiten Sorge zu tragen und Immissionen jeglicher Art auch gegenüber den Nachbarn zu unterlassen.
- e) Es steht eine beschränkte Anzahl Parkplätze zur Verfügung (siehe Merkblatt Parkplätze).
- f) Ohne besondere Bewilligung dürfen keine Materialien in den Räumlichkeiten deponiert oder montiert (z.B. Bilder, Mobiliar etc.) werden.
- g) Die Räumlichkeiten sind nach der Benützung aufzuräumen und zu reinigen. Die Abnahme erfolgt durch den Hauswart bzw. die Hauswartin.
 - 1. Kommissionszimmer: Nach Benützung des Sitzungszimmers sind die Räumlichkeiten in aufgeräumtem Zustand zu hinterlassen.
 - 2. Gemeindesaal/Galerie: Siehe Merkblatt zur Reinigung des Gemeindesaals inkl. Galerie und Küche.
 - 3. Florianstübli: Siehe Merkblatt zur Reinigung des Florianstübli.

5. Aufsicht

Für die Aufsicht, Pflege und Wartung des Gemeindezentrums ist ein Hauswart/ eine Hauswartin verantwortlich. Seinen/ihren Anordnungen ist Folge zu leisten.

6. Schlüssel

- a) Vereine und Institutionen, welche Gemeindelokalitäten regelmässig benützen, erhalten einen Schlüssel.
- b) Bei einmaliger oder sporadischer Benützung erfolgt die Schlüsselabgabe und -rücknahme durch den Hauswart bzw. die Hauswartin.

7. Haftung

- a) Die im Benützungsgesuch mit Namen zu nennenden Verantwortlichen haften gegenüber der Gemeinde für die ordnungsgemässe Benützung und für allfällige Schäden.
- b) Geschirrverlust und Glasbruch sowie eine allfällige notwendige Nachreinigung werden gemäss Abgabeprotokoll in Rechnung gestellt (Tarife siehe Anhang zur Verordnung über die Benützung des Gemeindezentrums).
- c) Die Gemeinde lehnt ausdrücklich jede Haftung für Unfälle oder Schäden ab, die sich aufgrund der Benützung ergeben. Die Benutzer haben selbst für eine ausreichende Versicherung zu sorgen.

8. Schlussbestimmungen

Diese Verordnung wurde vom Gemeinderat an seiner Sitzung vom 23. April 2012 beschlossen. Sie tritt mit diesem Datum in Kraft.

Im Namen des Gemeinderates

Der Präsident:

Die Verwalterin:

Markus Zaugg

Beatrice Lucas

Merkblatt Parkplätze

Vor dem Gemeindehaus stehen rund 15 Parkplätze zur Verfügung (P 1).

Weitere Parkplätze sind auf dem nachstehenden Plan eingezeichnet (P 2- P 4).

Der Platz vor dem Eingang des Gemeindehauses ist freizuhalten. Es dürfen keine Autos auf dem Gemeindeplatz abgestellt werden. Die Zulieferung und der Abtransport von Material sind gestattet.

6/10

Anhang zur Verordnung über die Benützung der Gemeinderäumlichkeiten

Gemäss § 3b) der Verordnung über die Benützung des Gemeindezentrums legt der Gemeinderat die Gebühren wie folgt fest:

	Gemeindesaal	Floriansstübli	Zivilschutzanlage
Einheimische Vereine	gratis	gratis	Gemäss Mietvertrag
Auswärtige Vereine	CHF 300.--	CHF 60.--	
Einheimische Privatpersonen	CHF 200.--	CHF 30.--	
Auswärtige Privatpersonen	CHF 350.--	CHF 60.--	
Übergabe- und Abnahmepauschale für alle Benutzer/-innen	CHF 50.--	CHF 30.--	

Kehricht

Im Preis inbegriffen ist ein Kehrichtsack à 110 Liter. Jeder weitere Kehrichtsack wird zu den jeweils geltenden Gebührenansätzen (Abfallgebühr 110 Liter-Säcke) verrechnet.

Nachreinigung

Eine allfällige Nachreinigung wird mit CHF 40.--/Stunde in Rechnung gestellt.

Schlüssel

Für verlorene Schlüssel werden Kosten in Höhe von CHF 100.-- verrechnet.

Geschirrverlust, Glasbruch (bei Abnahme bar zu begleichen)

<u>Artikel</u>	<u>Stückpreis</u>	<u>Artikel</u>	<u>Stückpreis</u>
Korkenzieher	CHF 10.00	Kaffeetassen stapelbar	CHF 4.00
Kapselheber	CHF 2.00	Kaffeeuntertassen	CHF 3.00
Fleisch-/Brotmesser	CHF 10.00	Backform, 1.5 lt	CHF 40.00
Messer/Gabel	CHF 6.00	Backform, 3 lt	CHF 65.00
Kaffeelöffel	CHF 4.00	Glasschälchen	CHF 3.00
Gemüsemesser	CHF 5.00	Weinglas, 24 cl	CHF 3.00
Suppentassen	CHF 8.00	Weinglas, 18 cl	CHF 3.00
Suppenuntertassen	CHF 3.00	Bierglas	CHF 2.00
Teller, flach 26 cm	CHF 8.00	Schnapsgläser	CHF 2.00
Teller, flach 21 cm	CHF 6.00	Aschenbecher	CHF 2.00

Merkblatt zur Reinigung des Gemeindesaals inkl. Galerie und Küche

Tische und Stühle des Gemeindesaals

- Tische und Stühle müssen aus dem Saal herausgeräumt werden.
- Tische feucht abwischen und auf die Tischwagen legen.
- Stühle abreiben und aufeinander stapeln (jeweils 12 Stück)

Boden im Saal

- Besenrein - der Boden wird von der Hauswartin mit der Maschine gereinigt.

Bilder im Saal

- Die Bilder sind wieder aufzuhängen.

Galerie

- Die Stühle sind auf die Tische zu stellen und der Boden zu wischen (besenrein).

Küche

- Geschirr und Besteck sind sauber gemäss Beschriftung in die Schränke bzw. Schubladen zu verräumen.
- Der Dampfabzug ist äusserlich zu reinigen (nicht auseinander nehmen).
- Die Kaffeemaschine ist zu reinigen.

Kühlgeräte

- Ausschalten, feucht ausreiben und die Türen offen lassen.

Backofen

- Blech, Gitter und die innere Seite des Ofens sind zu reinigen.

Friteuse

- Das Öl ist in den Sammelbehälter abzulassen.
- Das Bassin ist mit Wasser unter Beigabe von fettlöslichem Mittel zu reinigen.

Abwaschmaschine

- Ausschalten, Wasser ablassen und Siebe reinigen.

Compact-Bratpfanne

- Mit Wasser und Beigabe von fettlöslichem Mittel reinigen.

Küchenboden

- Wischen und nass aufziehen.

Geschirr- und Handtücher

- Gebrauchte Tücher in der Küche deponieren.

Umgebung

- Der Platz vor dem Gemeindehaus ist sauber zu halten.

Kehricht

- Die Kehrichtsäcke sind vor der Küche (1. OG) zu deponieren.

Merkblatt zur Reinigung des Florianstüblis

Tische und Stühle

- Die Tische und Stühle sind feucht abzuwischen und zu verräumen.

Böden

- Die Böden sind zu wischen und nass aufzuziehen.

Küche

- Geschirr und Besteck sind sauber gemäss Beschriftung in die Schränke bzw. Schubladen zu verräumen.

Geschirr- und Handtücher

- Gebrauchte Tücher in der Küche deponieren.

Umgebung

- Der Platz vor dem Feuerwehrmagazin ist sauber zu halten.

Kehricht

- Die Kehrichtsäcke sind in der Küche zu deponieren.