



EINWOHNERGEMEINDE DIEPFLINGEN

Benützungssordnung der Gemeinderäumlichkeiten

Adresse Gemeindeverwaltung
Telefon
E-Mail
Homepage

Sommerauweg 11, 4442 Diepflingen
061 975 96 96
gemeinde@diepflingen.ch
www.diepflingen.ch

Vito Rauseo
Leiter Technischer und Hauswirtschaftlicher Dienst

079 476 77 41

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|-----------------------------------------------------------|--------|-------|
| Benützungsbordnung der Gemeinderäumlichkeiten | Seiten | 3 - 5 |
| Anhang zur Benützungsbordnung der Gemeinderäumlichkeiten | Seite | 6 |
| Merkblatt zur Reinigung des Gemeindesaals inklusive Küche | Seiten | 7 – 8 |

Benützungsordnung 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:

Vereine und Institutionen:

- Gemeindesaal inkl. Küche
- Kommissionszimmer
- Zivilschutzanlage
- Archiv Vereine im Mehrzweckgebäude
- Turnhalle

Einwohner:

- Gemeindesaal inkl. Küche
- Turnhalle

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 Kommissionszimmers und des Archivs 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) Vor dem Gemeindehaus stehen Parkplätze zur Verfügung. Der Platz vor dem Eingang des Gemeindehauses ist freizuhalten.
- 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: Siehe Merkblatt zur Reinigung des Gemeindesaals inkl. Küche.

5. Aufsicht

Für die Aufsicht, Pflege und Wartung des Gemeindezentrums ist der Hauswart/ die 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 Benützungsordnung wurde vom Gemeinderat an seiner Sitzung vom 22.05.2023 beschlossen. Sie tritt mit diesem Datum in Kraft.

Gemeinderat Diepflingen

Die Gemeindepräsidentin:

Die Gemeindeverwalterin:

Stefanie Orlandi

Monica Bonnier

Anhang zur Benützungsordnung der Gemeinderäumlichkeiten

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

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

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 75.00/Stunde in Rechnung gestellt.

Schlüssel

Für verlorene Schlüssel werden Kosten in Höhe von CHF 100.00 verrechnet.

Geschirrverlust, Glasbruch (bei Abnahme bar zu begleichen)

Siehe Inventar- und Preisliste in der Küche

Merkblatt zur Reinigung des Gemeindesaals inkl. 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 aufeinanderstapeln (jeweils 12 Stück)

Boden im Saal

- Besenrein - der Boden wird vom Hauswart, von der Hauswartin maschinell gereinigt.

Bilder im Saal

- Die Bilder dürfen nicht entfernt werden.

Küche

- Geschirr und Besteck sind sauber gemäss Beschriftung in die Schränke bzw. Schubladen zu verräumen.
- Der Dampfzug ist äusserlich zu reinigen (nicht auseinandernehmen).

Kühlgeräte

- Ausschalten, feucht ausreiben und die Türen offenlassen.

Backofen

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

Fritteuse

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

Geschirrspülmaschine

- Ausschalten, Wasser ablassen und Siebe reinigen.

Compact-Bratpfanne

- Mit Wasser und Beigabe von fettlöslichem Mittel reinigen.

Küchenboden

- Wischen bzw. Nasswischen

Geschirr- und Handtücher

- Gebrauchte Tücher in der Küche deponieren.

Sanitäreanlagen

Die Sanitäreanlagen sind sauber zu hinterlassen. Die Fenster sind zu schliessen.

Umgebung

- Der Platz vor dem Gemeindehaus ist sauber zu halten.

Kehricht

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