

**Benutzungsreglement
für öffentliche Gebäude und Anlagen
der Gemeinde
Hofstetten-Flüh**



Inhaltsverzeichnis			
I. Allgemeine Bestimmungen	5		
A)	5		
1.Grundsatz	5		
2.Verpflchtung	5		
3.Unterstellung	5		
4.Geltungsbereich	5		
B) Benützungskategorien, -Zweck, -Dauer	5		
5.Benützungszweck	5		
6.Benützungskategorien	6		
7.Benützungsansprüche Schule, Vereine, Organisationen	6		
8.Dauernutzung / Gelegenheitsnutzung	6		
9.Gesuche	7		
10.Befristung der Nutzung	7		
11.Belegungszeiten	7		
12.Belegungsplan	7		
13.Ausserordentliche Anlässe	8		
14.Anlässe mit Wirtschaftsbetrieb – Meldung an die Gemeinde	8		
15.Bodenbelastung	8		
16.Sportanlage Chöpfl	8		
C) Gebühren	8		
17.Tarife	8		
18.Mehraufwendungen	9		
D) Verantwortlichkeiten	9	D) Verantwortlichkeiten	9
19.Lehrer/innen, Leiter/innen, Organisator/innen	9	19. Veranstalter ¹⁾	9
20.Schlüsselabgabe	9		
21.Vereinseigene Materialien und Geräte	10		

22. Betreten der Gebäude und Räumlichkeiten	10	
23. Verlassen der Gebäude und Räumlichkeiten	10	
24. Haftbarkeit	11	
E) Weisungen	11	
25. Allgemein	11	
26. Mobiliar	11	
27. Verunreinigungen	11	
28. Abfallentsorgung	11	
29. Tiere	12	
30. Rauchen	12	
31. Haftung für Personen- oder Sachschäden	12	
32. Haftpflicht, Bewilligungen, Sicherheitsdienst	12	
33. Meldepflicht von Beschädigungen	12	
34. Feiertage und Schulferien	13	
II. Spezielle Bestimmungen, ergänzende Vorschriften	13	
A) Für die Räumlichkeiten (Halle Hofstetten und sinngemäss Halle Flüh)	13	
35. Parkordnung	13	
36. Hallenzugänge	13	
37. Benützungstage und -zeiten	13	
38. Garderoben, Duschen	14	
39. Bestuhlung und Abdeckung Hallenboden	14	
40. Schuleigenes Turnmaterial und Sportgeräte	14	
41. Turnschuhe	14	
42. Ballspiele	14	
43. Proben für Theateraufführungen / Konzerte	15	
B) Für das Office bzw. die Hallenküche	15	
44. Benützungstage und -zeiten	15	
45. Benützungsgebühren Küche	15	
46. Vermietung	15	

<p>C) Für Rasen-, Kunstrasen-, Hart, und Kinderspielplätze Mammut und Schulareal Flüh 16</p> <p>47. Einschränkungen 16</p> <p>48. Benützungzeiten 16</p> <p>49. Benützungsregeln 16</p> <p>50. Saisonale Einschränkungen 16</p> <p>III. Schlussbestimmungen 17</p> <p>51. nicht geregelte Fälle 17</p> <p>52. Zuwiderhandlungen 17</p> <p>53. Einspracherecht 17</p> <p>54. Inkrafttreten 17</p> <p>ANHANG 1: Öffentlich nutzbare Räume und Anlagen 19</p> <p>ANHANG 2: Gebührenordnung Fehler! Textmarke nicht definiert.</p> <p>ANHANG 3: Öffnungszeiten</p> <p>ANHANG 4: Weisungen Chöpfli</p>	<p>C) Für Rasen-, Kunstrasen-, Hart- und Kinderspielplätze auf dem Mammutareal und Schulareal Flüh</p> <p>III. Schlussbestimmungen 17</p>
---	---

¹⁾ Die in diesem Reglement verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich jeweils auf beide Geschlechter

I. Allgemeine Bestimmungen

A)

1. Grundsatz

Das Reglement regelt die Benützung und den Betrieb der öffentlich nutzbaren Räume und Anlagen der Gemeinde Hofstetten-Flüh.

2. Verpflichtung

Mit der Annahme einer Benützungsbewilligung unterziehen sich Benützer und Benützerinnen diesem Benützungsreglement sowie allenfalls mit der Bewilligung verbundenen besonderen Auflagen. Er resp. sie sorgt für deren Beachtung. Ebenso sind die Besucher/innen von Veranstaltungen irgendwelcher Art zur Einhaltung der nachfolgenden Benützungsvorschriften verpflichtet.

3. Unterstellung

Die vom Gemeinderat gewählte Kommission für öffentliche Bauten und Anlagen (Kföb) regelt sämtliche mit den Gebäuden und Anlagen zusammenhängenden Fragen, wie Zuteilung, Pflege, Unterhalt, Anschaffungen, etc.

4. Geltungsbereich

Das Benützungsreglement gilt für alle Gebäude und Anlagen, für die die KföB zuständig ist (vgl. Anhang 1).

B) Benützungskategorien, -Zweck, -Dauer

5. Benützungszweck

Die im Anhang 1 aufgelisteten der KföB zur Vermietung unterstehenden Räume können von Vereinen, Organisationen sowie anderen interessierten natürlichen oder juristischen Personen zum Zwecke der Durchführung von Veranstaltungen benützt werden.

Textkorrektur überall:

Benützung statt Benützung !

u ü

3. Unterstellung

Die vom Gemeinderat beauftragte Gemeindeverwaltung regelt sämtliche mit den Gebäuden und Anlagen zusammenhängenden Fragen bezüglich baulichem Unterhalt, Anschaffungen etc..

4. Geltungsbereich

Das Benützungsreglement gilt für alle öffentlich nutzbaren Gebäude und Anlagen, für die die Gemeindeverwaltung bezüglich Vermietung zuständig ist (vgl. Anhang 1).

B) Benützungskategorien, -Zweck, -Dauer

5. Benützungszweck

Die im Anhang 1 aufgelisteten Räume können von Vereinen, Organisationen sowie anderen interessierten natürlichen oder juristischen Personen zum Zwecke der Durchführung von Veranstaltungen benützt werden.

6. Benützungskategorien

Die Benützer/innen der Räumlichkeiten werden in folgende Kategorien eingeteilt:

- A) Behörde, Schulen und Kindergärten der Gemeinde Hofstetten-Flüh
- B) Vereine und Gruppierungen der Gemeinde Hofstetten-Flüh
- C) Privatpersonen der Gemeinde sowie Institutionen des Bezirks Dorneck-Thierstein und des Kantons Solothurn
- D) Auswärtige Vereine, Privatpersonen, etc.

7. Benützungsansprüche Schule, Vereine, Organisationen

Benützungsansprüche der Kategorie A haben Vorrang vor Ansprüchen der Kategorien B, C und D. Bei gleichzeitiger Anmeldung haben Ansprüche der Kategorie B Vorrang vor jenen der Kategorie C und D. Innerhalb der einzelnen Kategorien werden die Ansprüche in der Reihenfolge ihrer Einreichung behandelt bzw. innerhalb der Kategorien B, C und D haben Vereine und andere nichtkommerzielle Organisationen Vorrang vor kommerziellen Organisationen.

Das Benützungsrecht verfällt bei Nichtbeanspruchung. Das Benützungsrecht kann entzogen werden. Die KföB kann Benützer/innen, welche die von ihnen beanspruchten Räumlichkeiten unregelmässig bzw. wenig benutzen, auf Semesterende hin das Benützungsrecht entziehen, wenn von Seiten Dritter ein Benützungsgesuch für die fragliche Einheit vorliegt.

Die Dauer des Benützungsrechts ist unter Punkt 10 geregelt.

8. Dauernutzung / Gelegenheitsnutzung

Die Räumlichkeiten können

- A) für die Dauer von einigen Stunden über zwei Semester (Dauerbenützung) oder
- B) für einzelne Tage oder Stunden (Gelegenheitsbenützung) benützt werden.

- C) Öffentlich-rechtliche und politische Institutionen des Bezirks Dorneck-Thierstein und des Kantons Solothurn

7. Benützungsansprüche Schule, Vereine, Organisationen

Das Benützungsrecht verfällt bei Nichtbeanspruchung. Das Benützungsrecht kann entzogen werden. Die Gemeindeverwaltung kann Benutzer, welche die von ihnen beanspruchten Räumlichkeiten unregelmässig bzw. wenig benutzen, auf Semesterende hin das Benützungsrecht entziehen, wenn von Seiten Dritter ein Benützungsgesuch für die fragliche Einheit vorliegt.

Die Dauer des Benützungsrechts ist unter Punkt 10 geregelt.

9. Gesuche

Die Benützung der Räumlichkeiten durch Benützer/innen der Kategorie B, C und D wird auf schriftliches Gesuch hin von der KföB bewilligt. Müssen Gesuche abgelehnt werden, so wird dies den antragstellenden Personen mit Begründung bekanntgegeben.

Die Formulare für die Benützungsgesuche sind bei der Gemeindeverwaltung oder auf der Gemeinde-Homepage erhältlich.

10. Befristung der Nutzung

Die Bewilligung einzelne Räumlichkeiten zu benützen, ist für Benützer/innen der Kategorien B, C und D befristet. Das Benützungsrecht dauert längstens bis zum Ende eines Schuljahres. Das Benützungsrecht muss jährlich beantragt werden. Die Beantragungsfrist ist unter 'Belegungsplan' geregelt.

11. Belegungszeiten

Die KföB legt für Vereine und andere nutzende Personen Benützungszeiten für die jeweiligen Räumlichkeiten fest. Diese dürfen die Bedürfnisse der Gemeinde, der Schule und des Kindergartens nicht tangieren.

12. Belegungsplan

Die KföB arbeitet auf Beginn des neuen Schuljahres bzw. Ende des aktuellen Schuljahres jährlich einen Belegungsplan für die Dauerbenützung aus. Für die Belegung sind von Seiten der Schule, der Vereine von Hofstetten-Flüh und der übrigen Benützer/innen schriftlich Vorschläge einzureichen. Die Frist für die Einreichung der Vorschläge wird jeweils 2 Monate vor Ausarbeitung des neuen Belegungsplans in den Gemeindenachrichten bzw. "Hofstetten-Flüh aktuell" veröffentlicht und endet normalerweise am 31. Mai.

9. Gesuche

Die Benützung der Räumlichkeiten durch Benutzer der Kategorie B, C und D wird auf schriftliches Gesuch hin von der **Gemeindeverwaltung** bewilligt. Müssen Gesuche abgelehnt werden, so wird dies den antragstellenden Personen mit Begründung bekanntgegeben.

Die Formulare für die Benützungsgesuche sind bei der Gemeindeverwaltung oder auf der Gemeinde-Homepage erhältlich.

10. Befristung der Nutzung

Die Bewilligung einzelne Räumlichkeiten zu benützen, ist für Benutzer der Kategorien B, C und D befristet. Das Benützungsrecht dauert längstens bis zum Ende eines Schuljahres. Das Benützungsrecht muss jährlich beantragt werden. Die Beantragungsfrist ist unter **Punkt 12** 'Belegungsplan' geregelt.

11. Belegungszeiten

Die **Gemeindeverwaltung** legt für Vereine und andere nutzende Personen Benützungszeiten für die jeweiligen Räumlichkeiten fest. Diese dürfen die Bedürfnisse der Gemeinde, der Schule und des Kindergartens nicht tangieren.

12. Belegungsplan

Die **Gemeindeverwaltung** arbeitet auf Beginn des neuen Schuljahres bzw. Ende des aktuellen Schuljahres jährlich einen Belegungsplan für die Dauerbenützung aus. Für die Belegung sind von Seiten der Schule, der Vereine von Hofstetten-Flüh und der übrigen Benutzer schriftlich Vorschläge einzureichen. Die Frist für die Einreichung der Vorschläge wird jeweils 2 Monate vor Ausarbeitung des neuen Belegungsplans in den **Gemeindenachrichten** "Hofstetten-Flüh **aktuell**" veröffentlicht und endet normalerweise am 31. Mai.

13. Ausserordentliche Anlässe

Die veranstaltenden Personen ausserordentlicher Anlässe und Grossanlässe (Theater, Bezirksfeste, regionale Feiern etc.) haben sich, sofern das Beanspruchen der Lokalitäten Benützungsansprüche anderer Benutzer/innen tangiert, mit diesen abzusprechen und zu einigen.

14. Anlässe mit Wirtschaftsbetrieb – Meldung an die Gemeinde

Für Anlässe mit Wirtschaftsbetrieb müssen durch den Veranstalter bei der Gemeinde eine Bewilligung beantragt werden.

15. Bodenbelastung

Sämtliche Aktivitäten sind so vorzunehmen, dass die Nutzbeläge nicht beschädigt werden. Vor ausserordentlicher Benützung mit schwerem Gerät oder Gerät mit kleiner Bodenauflagefläche ist der Hauswartdienst zu Rate zu ziehen.

16. Sportanlage Chöpfli

Für den gemeindeeigenen Sportplatz Chöpfli gelten besondere Weisungen, die in der Kompetenz des Gemeinderates liegen.

C) Gebühren

17. Tarife

Der Gemeinderat setzt auf Vorschlag der KföB die Tarife für die Benützung der Räumlichkeiten, Anlagen und Gerätschaften fest. Die Tarife sind in der Gebührenordnung festgelegt und jeweils dem Formular 'Benützungsgesuch' beigefügt.

13. Ausserordentliche Anlässe

Die veranstaltenden Personen ausserordentlicher Anlässe und Grossanlässe (Theater, Bezirksfeste, regionale Feiern etc.) haben sich, sofern das Beanspruchen der Lokalitäten Benützungsansprüche anderer Benutzer tangiert, mit diesen abzusprechen und zu einigen. Insbesondere haben Veranstalter eine Bewilligung für Anlässe bei der Gemeindeverwaltung einzuholen.

16. Sportanlage Chöpfli

Für den gemeindeeigenen Sportplatz Chöpfli gelten separate Weisungen gemäss Anhang 4, die in der Kompetenz des Gemeinderates liegen.

C) Gebühren

17. Tarife

Der Gemeinderat setzt auf Antrag der Gemeindeverwaltung die Tarife für die Benutzung der Räumlichkeiten, Anlagen und Gerätschaften fest. Die Tarife sind im Anhang 2

Bewilligungsempfänger/innen können verpflichtet werden, die Gebühren vor der Veranstaltung zu entrichten.
In besonderen Fällen kann der Gemeinderat die Gebühren ermässigen, gänzlich erlassen oder erhöhen.
In den Gebühren sind Heizung, Strom und Wasser enthalten.

18. Mehraufwendungen

Folgende Mehraufwendungen werden speziell verrechnet:

- Hauswartdienst-Entschädigung bei Überschreiten der deklarierten Nutzungszeit
- Wenn Bestuhlung der Lokalitäten durch Hauswartdienst gewünscht wird.
- Abfallgebühren nach ortsüblichem Ansatz

D) Verantwortlichkeiten

19. Lehrer/innen, Leiter/innen, Organisator/innen

Die Lehrer/innen, Leiter/innen bzw. Organisator/innen sind für das Einhalten der Benützungsordnung verantwortlich.

20. Schlüsselabgabe

Den Benutzer/innen abschliessbarer Räumlichkeiten werden Schlüssel zu den benötigten Anlagen abgegeben. Abschliessbare Räumlichkeiten etc. müssen bei Nichtgebrauch abgeschlossen werden. Die Schlüssel sind bei der Gemeindeverwaltung gegen Quittung zu beziehen und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Pro bezogenem Schlüssel ist ein Depot zu leisten, welches bei dessen Rückgabe zurückerstattet wird. Bei Verlust des Schlüssels entfällt die Rückerstattung. Die Schlüssel sind nach Gebrauch unaufgefordert zurückzugeben.

„Gebührenordnung“ festgelegt und jeweils dem Formular ‘Benutzungsgesuch’ beigefügt.

Bewilligungsempfänger können verpflichtet werden, die Gebühren vor der Veranstaltung zu entrichten.

In besonderen Fällen kann **der Gemeinderat** die Gebühren ermässigen, gänzlich erlassen oder erhöhen.

In den Gebühren sind Heizung, Strom und Wasser enthalten.

18. Mehraufwendungen

Folgende Mehraufwendungen werden speziell verrechnet:

- Hauswartdienst-Entschädigung bei Überschreiten der deklarierten Nutzungszeit
- **Vorbereitungen und Aufräumarbeiten, die durch den Hauswart erledigt werden**
- Abfallgebühren nach ortsüblichem Ansatz
- **Anlassbegleitung durch den Hauswart**

D) Verantwortlichkeiten

19. Veranstalter

Die **Nutzer sind** für das Einhalten **des Benutzungsreglements** verantwortlich.

20. Schlüsselabgabe

Den Benutzern abschliessbarer Räumlichkeiten werden Schlüssel zu den benötigten Anlagen abgegeben. Abschliessbare Räumlichkeiten etc. müssen bei Nichtgebrauch abgeschlossen werden. Die Schlüssel sind bei der Gemeindeverwaltung gegen Quittung zu beziehen und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Pro bezogenem Schlüssel ist ein Depot zu leisten, welches bei dessen Rückgabe zurückerstattet wird. Bei Verlust des Schlüssels entfällt die Rückerstattung. Die Schlüssel sind nach Gebrauch unaufgefordert zurückzugeben.

Dauerbenutzer/innen retournieren die Schlüssel nach dem Ende eines Benützensanspruches. Gelegenheitsbenutzer/innen retournieren die Schlüssel bis spätestens 2 Tage nach dem Anlass.

21. Vereinseigene Materialien und Geräte

Die Vereine können eigenes, zur Abhaltung ihrer Übungsstunden nötiges, Material in Absprache mit dem Hauswartdienst in den Materialräumen lagern. Für Kleinmaterial können die dafür vorgesehenen Materialkästen benützt werden. Die Zuteilung erfolgt durch den Hauswartdienst. Bei längerem Nichtgebrauch verfällt das Recht, Material im Gemeindeareal zu lagern. Nach Verfall dieses Rechtes kann die Gemeinde für eine weitere Lagerungsdauer Gebühren erheben.

22. Betreten der Gebäude und Räumlichkeiten

Vor Betreten der Gebäude sind die Schuhe zu reinigen. Stark verschmutzte Schuhe sind auszuziehen. Verschmutzte Schuhe sind in den dafür vorgesehenen Waschanlagen bei der Mehrzweckanlage Mammut und Chöpfli zu reinigen.

Schulklassen, Jugendabteilungen von Vereinen und Jugendorganisationen betreten die Halle und anderen Räumlichkeiten in Begleitung eines Lehrers oder einer Lehrerin bzw. Leiters oder Leiterin und werden von diesen im Gebäude nie unbeaufsichtigt gelassen.

23. Verlassen der Gebäude und Räumlichkeiten

Beim Verlassen der Räumlichkeiten muss deren Zugang abgeschlossen und sämtliche Lichter gelöscht, alle Wasserhähnen, alle Fenster und alle Eingangstüren geschlossen werden.

Für die Kontrolle der genannten Tätigkeiten ist der letzte Nutzer verantwortlich.

Dauerbenutzer/innen retournieren die Schlüssel nach dem Ende eines Benützensanspruches. Gelegenheitsbenutzer/innen retournieren die Schlüssel bis spätestens 2 **Arbeitstage** nach dem Anlass.

21. Vereinseigene Materialien und Geräte

Die Vereine können eigenes zur Abhaltung ihrer Übungsstunden nötiges Material in Absprache mit der **Gemeindeverwaltung** in den Materialräumen lagern. Für Kleinmaterial können die dafür vorgesehenen Materialkästen benützt werden. Die Zuteilung erfolgt durch die **Gemeindeverwaltung**. Bei längerem Nichtgebrauch verfällt das Recht, Material im Gemeindeareal zu lagern. **Nach Verfall dieses Rechtes kann die Gemeinde für eine weitere Lagerungsdauer Gebühren erheben.**

24. Haftbarkeit

Materielle und finanzielle Schäden, die aus dem Nichtbeachten der vorgenannten Anordnungen erstehen, werden dem Nutzer angelastet.

E) Weisungen

25. Allgemein

Die Räumlichkeiten und Anlagen sind sauber zu verlassen. Offenes Feuern oder das Abbrennen von Feuerwerkskörpern und ähnlichem ist strengstens verboten. Notausgänge, Fluchtwege etc. müssen unbedingt freigehalten werden. Bei der Benützung der Aussenanlagen sind die Benützungzeiten strikte einzuhalten (Anhang 4).

26. Mobiliar

Das Mobiliar, die Küchengerätschaften sowie das Geschirr darf das gemietete Objekt nicht verlassen. Mobiliar, Küchengerätschaften sowie Geschirr dürfen frei benützt, aber nicht zweckentfremdet werden. Sämtliches Material muss nach Gebrauch gereinigt und wieder an den dafür vorgesehenen Stellen versorgt werden.

27. Verunreinigungen

Verunreinigungen sind zu vermeiden. Allenfalls verursachte Verunreinigungen sind fachgerecht zu säubern. Zur Entfernung von Verunreinigungen dürfen keine chemischen Lösungsmittel verwendet werden. Reinigungsarbeiten dürfen zu keiner Beschädigung von Gemeindeeigentum führen. Bei allfälligen Unklarheiten im Zusammenhang mit der Reinigung von Gemeindeeigentum ist der Hauswartdienst zu Rate zu ziehen.

28. Abfallentsorgung

24. Haftbarkeit

Materielle und finanzielle Schäden, die aus dem Nichtbeachten der vorgenannten Anordnungen **und Weisungen gemäss Punkt 25 - 34** erstehen, werden dem Nutzer angelastet.

E) Weisungen

25. Allgemein

Die Räumlichkeiten und Anlagen sind sauber zu verlassen. Offenes Feuern oder das Abbrennen von Feuerwerkskörpern und ähnlichem ist strengstens verboten. Notausgänge, Fluchtwege etc. müssen unbedingt freigehalten werden. Bei der Benützung der Aussenanlagen sind die Benützungzeiten strikte einzuhalten (Anhang **3**).

Anfallender Abfall ist in den dafür vorgesehenen Behältnissen zu entsorgen. Die Entsorgungskosten gehen zu Lasten der Veranstalter/innen.

29. Tiere

Das Betreten der Gebäude mit Tieren ist nicht erlaubt. Auf den Aussenanlagen sind Hunde an der Leine zu führen. Das Beseitigen von Verunreinigungen durch Tiere geht zu Lasten der Benutzer/innen bzw. Eigentümer/innen der Tiere.

30. Rauchen

Generell ist das Rauchen in allen öffentlichen Gebäuden verboten.

31. Haftung für Personen- oder Sachschäden

Die Gemeinde Hofstetten-Flüh lehnt jede Haftung für Personen- oder Sachschäden ab, die Platzbenutzer/innen oder Zuschauer/innen durch Unfall, Diebstahl, Dachlawinen, etc. entstehen.

32. Haftpflicht, Bewilligungen, Sicherheitsdienst

Organisator/innen von Veranstaltungen müssen eine Haftpflichtversicherung abschliessen und der KföB beim Einreichen eines Gesuches auf Verlangen hin vorweisen. Bewilligungen und Sicherheitsdienst ist Sache der Veranstalter/innen.

33. Meldepflicht von Beschädigungen

Beschädigungen an Gebäuden, Anlagen, Mobiliar und Gerätschaften sind dem Hauswartdienst oder der Gemeindeverwaltung unverzüglich und unaufgefordert zu melden. Die Reparaturkosten gehen zu Lasten der Benutzer/innen.

31. Haftung für Personen- oder Sachschäden

Die Gemeinde Hofstetten-Flüh lehnt jede Haftung für Personen- oder Sachschäden ab, die **Benutzer oder Zuschauer** durch Unfall, Diebstahl, Dachlawinen, etc. entstehen.

32. Haftpflicht, Bewilligungen, Sicherheitsdienst

Organisatoren von Veranstaltungen müssen eine Haftpflichtversicherung abschliessen und der **Gemeindeverwaltung** beim Einreichen eines Gesuches auf Verlangen hin vorweisen. **Alle notwendigen** Bewilligungen und der Sicherheitsdienst **sind** Sache der Veranstalter.

34. Feiertage und Schulferien

An Feiertagen gemäss kantonalem Ruhetaggesetz und während den Schulferien bleiben die Gebäude geschlossen.

II. Spezielle Bestimmungen, ergänzende Vorschriften

A) Für die Räumlichkeiten (Halle Hofstetten und sinngemäss Halle Flüh)

35. Parkordnung

Bei Anlässen mit grossem Publikumsverkehr ist der Park- und Ordnungsdienst Sache der veranstaltenden Personen. Er ist mit den nötigen Instanzen (Polizei, Feuerwehr, Sicherheitsdienst) abzusprechen und deren Aufwendungen sind direkt zu entschädigen. Parkplätze und Ausfahrten der Feuerwehr sind freizuhalten.

36. Hallenzugänge

Der Zugang für die Benutzer/innen Turnhalle Hofstetten befindet sich auf der Nordseite des Gebäudes.

Der Zugang für die Benutzer/innen Turnhalle Flüh befindet sich auf der Westseite des Gebäudes bzw. am Schulweg.

37. Benützungstage und –zeiten

Die Räumlichkeiten stehen den Benutzer/innen gemäss Belegungsplan zur Verfügung. Die Gebäude und Räumlichkeiten stehen üblicherweise an Wochenenden für die Benützungskategorie B (gelegentliche Benützung) und an Wochentagen für die Benützungskategorie A (Dauerbenützung)

34. Feiertage und Schulferien

An Feiertagen gemäss kantonalem Ruhetaggesetz bleiben die Gebäude geschlossen. Während den Schulferien stehen die Räumlichkeiten (ausgenommen Turnhallen und Garderoben / Duschen) nur den Dauermietern zur Verfügung.

35. Parkordnung

Bei Anlässen mit grossem Publikumsverkehr ist der Park- und Ordnungsdienst Sache der veranstaltenden Personen. Er ist mit den nötigen Instanzen (Polizei, Feuerwehr, Sicherheitsdienst) abzusprechen und deren Aufwendungen sind direkt zu entschädigen. Parkplätze und Ausfahrten der Feuerwehr sind freizuhalten. Verstösse können zur Anzeige gebracht werden.

und Schule) zur Verfügung. Bei Dauerbenützung muss die Halle bis spätestens 22:00 Uhr, die Anlage bis spätestens 22:30 Uhr verlassen werden. Bei Gelegenheitsbenützung wird die Benützung durch die im Benützungsgesuch bewilligten Zeiten, bei Gelegenheitsbenützung mit Wirtschaftsbetrieb durch die amtlich bewilligte Polizeistunde geregelt.

38. Garderoben, Duschen

Beim Verlassen der Garderoben ist sämtlicher Unrat (leere Getränkeflaschen, Verpackungsmaterial etc.) in den dafür vorgesehenen Abfallbehältnissen zu deponieren. Die Duschen sind sauber zu verlassen.

39. Bestuhlung und Abdeckung Hallenboden

Die Bestuhlung der Halle sowie die Abdeckung des Hallenbodens sind von den nutzenden Personen vorzunehmen.

Die Arbeiten werden vom Hauswartdienst überwacht. Den Anweisungen des Hauswartdienstes ist Folge zu leisten.

40. Schuleigenes Turnmaterial und Sportgeräte

Das schuleigene Turnmaterial etc. darf, sofern nicht in Materialkästen weggeschlossen, von den Vereinen frei benützt werden. Das Material ist nach Gebrauch an den dafür vorgesehenen Stellen zu versorgen.

41. Turnschuhe

Die Hallen dürfen nur in Turnschuhen ohne markierende Sohlen und ohne Nocken betreten werden. Ausnahmen sind erlaubt, namentlich bei Anlässen mit Wirtschaftsbestuhlung bzw. bei abgedecktem Boden.

42. Ballspiele

Ballspiele und Ballsportarten sind in der Halle grundsätzlich erlaubt. Schusstraining gegen Wände und Decken ist untersagt.

38. Garderoben, Duschen

Beim Verlassen der Garderoben ist sämtlicher Unrat (leere Getränkeflaschen, Verpackungsmaterial etc.) in den dafür vorgesehenen Abfallbehältnissen zu deponieren.

Die Duschen sind **in sauberem Zustand** zu verlassen.

39. Bestuhlung und Abdeckung Hallenboden

Die Bestuhlung der Halle sowie die Abdeckung des Hallenbodens sind von den nutzenden Personen vorzunehmen.

~~Die Arbeiten werden vom Hauswartdienst überwacht.~~ Den Anweisungen des Hauswartdienstes ist Folge zu leisten.

43. Proben für Theateraufführungen / Konzerte

Für Proben vor Theateraufführungen und Konzerten können Saal und/oder Bühne in der letzten Woche vor der Veranstaltung wie folgt zusätzlich benützt werden:

- a) bei abendfüllenden Theatern: 5 Abende bzw. 5 Tage
- b) bei Konzerten mit Theater: 2 Abende bzw. 2 Tage
- c) bei Konzerten ohne Theater: 1 Abend bzw. 1 Tag

Die Termine für Theater- und Konzertproben sind vorgängig mit dem Hauswartdienst abzusprechen.

B) Für das Office bzw. die Hallenküche

44. Benützungstage und -zeiten

Die Räumlichkeiten stehen den Benutzer/innen gemäss den im Benützungsgesuch bewilligten Zeiten zur Verfügung.

45. Benützungsgebühren Küche

Die Verwendung von Geschirr und Gerätschaften werden nach einer separaten Gebühr berechnet. Alle Beschädigungen (Geschirr und Besteck) werden dem Verursacher separat verrechnet.

46. Vermietung

Das spezielle Miet-Geschirr wird innerhalb der Einwohnergemeinde gegen Entrichten einer Gebühr vermietet. Die Rückgabe erfolgt unter Aufsicht des Hauswartdienstes. Ortsansässige Vereine zahlen keine Mietgebühr.

45. Benützungsgebühren Küche

Die Verwendung von Geschirr und Gerätschaften werden nach einer separaten Gebühr **gemäss Anhang 2** berechnet. Alle Beschädigungen (Geschirr und Besteck) werden **dem Nutzer** separat verrechnet.

46. Vermietung

Das spezielle Miet-Geschirr wird innerhalb der **Gemeinde** gegen Entrichten einer Gebühr **mit separatem Mietgesuchsformular für Geschirr, Besteck und Gläser** vermietet. Die Rückgabe erfolgt unter Aufsicht des Hauswartdienstes. Ortsansässige Vereine zahlen keine Mietgebühr.

**C) Für Rasen-, Kunstrasen-, Hart-, und Kinderspielplätze
Mammut**

und Schulareal Flüh

47. Einschränkungen

Mammutareal: Im Sinne der rechtsgültigen Einschränkungen gemäss Zonenplan sind auf dem Hart- und Rasenplatz Fussball-Wettkampfspiele untersagt. An Sonn- und Feiertagen ist das Abhalten von Wettbewerbsveranstaltungen grundsätzlich nicht gestattet. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

48. Benützungszeiten

Alle Benützungszeiten werden im Anhang 3 aufgeführt.

49. Benützungsregeln

Das Umgestalten der Aussenanlagen (Graben von Löchern, Markieren von Laufbahnen und Spielfeldern, Aufstellen von Installationen) ist nur in Absprache mit dem Hauswartdienst erlaubt.

Das Befahren der Anlage mit Fahrzeugen ist nur in Absprache mit dem Hauswartdienst erlaubt. Allfällige Beschädigungen sind sofort und unaufgefordert zu beheben. Dem Hauswartdienst ist Meldung zu machen.

Tonträger sind auf allen öffentlichen Anlagen unerwünscht.

50. Saisonale Einschränkungen

Für die Benutzbarkeit der Rasenflächen in Abhängigkeit von Jahreszeit, Wetter- und Bodenverhältnissen ist der Hauswartdienst Entscheidungsträger.

**C) Für Rasen-, Kunstrasen-, Hart- und Kinderspielplätze
auf dem Mammutareal und Schulareal Flüh**

48. Benützungszeiten

Alle Benützungszeiten werden im Anhang 3 und unter Punkt 37 aufgeführt.

III. Schlussbestimmungen

51. nicht geregelte Fälle

Alle in diesem Reglement nicht geregelten Fälle, z.B. die Benützung anderer gemeindeeigener Räumlichkeiten und Gebäude und deren Umschwung etc., behandelt die KföB in Absprache mit dem Gemeinderat und im Sinne der in diesem Reglement aufgestellten Regelungen nach freiem Ermessen.

52. Zuwiderhandlungen

Zuwiderhandlungen gegen die in diesem Reglement festgelegten Vorschriften und fahrlässige oder absichtliche Beschädigungen der Anlagen werden geahndet. Der Gemeinderat kann fehlbare Personen von der Benützung der Anlagen ganz oder teilweise ausschliessen.

53. Einspracherecht

Gegen einen Entscheid der KföB kann innert 10 Tagen nach Erhalt des Entscheides beim Gemeinderat Einsprache erhoben werden.

54. Inkrafttreten

Genehmigt durch den Gemeinderat am 02.06.2015 und 30.06.2015.

Genehmigt durch die Gemeindeversammlung am 12. Dezember 2017.

Dieses Reglement tritt nach der Genehmigung durch die Gemeindeversammlung am 12. Dezember 2017 in Kraft.

Das Reglement vom 25.3.1997 gilt damit als aufgehoben.

III. Schlussbestimmungen

51. nicht geregelte Fälle

Alle in diesem Reglement nicht geregelten Fälle, z.B. die Benutzung anderer gemeindeeigener Räumlichkeiten und Gebäude und deren Umschwung etc., behandelt die **Gemeindeverwaltung** in Absprache mit dem Gemeinderat und im Sinne der in diesem Reglement aufgestellten Regelungen nach freiem Ermessen.

53. Einspracherecht

Gegen einen Entscheid der **Gemeindeverwaltung** kann innert 10 Tagen nach Erhalt des Entscheides beim Gemeinderat Einsprache erhoben werden.

54. Inkrafttreten

*Genehmigt durch den Gemeinderat am **02.06.2015** und 30.06.2015.*

Genehmigt durch die Gemeindeversammlung am 12. Dezember 2017.

Dieses Reglement tritt nach der Genehmigung durch die Gemeindeversammlung am 12. Dezember 2017-in Kraft.

Das Reglement vom 25.3.1997 gilt damit als aufgehoben.

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Gemeindepräsident:

Richard Gschwind

Die Gemeindeschreiberin:

Verena Rüger

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Gemeindepräsident:

Felix Schenker

Die Gemeindeschreiberin:

Verena Rüger

1. **Teilrevision**

Vom Gemeinderat beschlossen am ...

Von der Gemeindeversammlung beschlossen am ...

	Turnhalle und Garderoben	Schulleiter + KföB			
	Kunstrasen, Hartplatz	KföB			
	Spielplatz	KföB			
Sportplatz Chöpfli	Trainingsfeld	KföB			
	Mehrzweckraum	KföB			
	Duschen	KföB			
Abfallsammelstelle	Hofstetten	Energie- und Umweltkommission			
	Flüh	Energie- und Umweltkommission			
Werkhof	Werkhof	Werkkommission			
BUR	BUR	Verwaltung			
Holzschopf		KföB			
Jagdhütte		KföB			
Rebhäuschen	Hofstetten	KföB			
	Flüh	KföB			
Bergmatte	Restaurant	KföB			
	Hofgut mit Umgebung	KföB			
	Kläranlage	KföB			
	Löschwasserreservoir	KföB			
Friedhof	Aufbahrungsgebäude	KföB			

ANHANG 1: **Zuständigkeiten und öffentlich nutzbare Räume und Anlagen**

Gebäude	Räume und Anlagen	Zuständig Unterhalt / Betrieb	öffentlich nutzbar
Mehrzweckanlage Mammut	Halle + Garderoben	BUR	Ja
	Küche	BUR	Ja
	Probelokal	BUR	Ja
	Aussenanlage (Kinder-Spielplatz)	BUR	Ja
	Aussenanlage (Skateranlage)	BUR	Ja
	Verwaltungsräume	BUR / Verwaltung	-
	Sitzungszimmer	BUR / Verwaltung	Intern
	Feuerwehrmagazin	Feuerwehr	-
	Zivilschutzanlage	Zivilschutz Leimental	-
Schulhaus Mammut Hofstetten	Aula	BUR / Schulleiter	Ja
	Gruppenräume	BUR / Schulleiter	intern
	Küche	BUR / Schulleiter	Ja
	Aussenanlage (Hartplatz)	BUR	Ja
	Aussenanlage (Rasenplatz)	BUR	Ja
	Handarbeitsräume	BUR / Schulleiter	-
Kindergarten Hofstetten Auf den Felsen	Mehrzweckraum I	BUR / Schulleiter	Ja
	Mehrzweckraum II	BUR / Schulleiter	Ja
Kindergarten Rauracherweg	Spielgruppe	BUR -/Verein	-
	Asylwohnungen Ex-Spitexraum	BUR-/ Gemeinde	-
	Jugendraum	BUR / Jugend- betreuung	JASOL
	Unterstand	BUR	-
<i>Mariasteinstrasse 1 Altes Schulhaus Hofstetten</i>	<i>Räumlichkeiten</i>	<i>BUR</i>	<i>-</i>

Kindergarten Flüh	Spielplatz	BUR / Schulleiter	-
Schulhaus Flüh	Sitzungszimmer Gruppenraum	BUR / Schulleiter	intern
	Handarbeitsraum I + II	BUR / Schulleiter	intern
	Turnhalle und Garderoben	BUR / Schulleiter	Ja
	Kunstrasen, Hartplatz	BUR	Ökum. Kirche
	Spielplatz Aussenanlagen	BUR	-
Sportplatz Chöpfli	Trainingsfeld	BUR	Ja
	Mehrzweckraum	BUR	Ja
	Duschen	BUR	Ja
Abfallsammelstelle	Hofstetten	BUR / Energie-, Umwelt- und Werkkommission	-
	Flüh	BUR / Energie-, Umwelt- und Werkkommission	-
Neuer Weg 7 Werkhof	Werkhof	BUR / Energie-, Umwelt- und Werkkommission	-
Neuer Weg 7	Sitzungszimmer BUR	Verwaltung / BUR	intern
Holzschopf		BUR	Ja
Jagdhütte		Jagdverein	Jagdverein
Rebhäuschen	Hofstetten	BUR / BUR	BUR
	Flüh	BUR / BUR	-
Bergmatte	Restaurant	BUR / Pächter	-
	Hofgut mit Umgebung	BUR / Pächter	-
	Kläranlage	BUR / BUR	-
	Löschwasserreservoir	BUR / BUR	-
Friedhof	Aufbauungsgebäude	BUR / BUR	-
Pfarrgasse 10	Asylwohnungen	BUR / Asylbetreuer	-
	Lagerräume	BUR / BUR	-

ANHANG 2: Gebührenordnung

Mietobjekte

(Gemeinderatsbeschluss vom 12.10.2004, Inkrafttreten: 1.1.2005 / Ersetzt die Gebührenordnung vom 1. März 1994)

(Gemeinderatsbeschluss März 2008: Anpassung Tarif "Entschädigung Hauswartdienst", Inkrafttreten: 1.5.2008)

(Gemeinderatsbeschluss 9.2.2010: Anpassung Holzschopf, Zeitrahmen der Vermietung, Gebühren: Inkrafttreten: 1.7.2012)

(Gemeinderatsbeschluss vom 2.6.2015: Anpassung Neues Schulhaus, Chöpfli, Gebühren: Inkrafttreten: 30.6.2015)

Genehmigt durch die Gemeindeversammlung am 12. Dezember 2017.

- Bei regelmässiger Benützung der Räumlichkeiten befindet der Gemeinderat fallweise über die jährliche Gebühr.
- Bei einmaliger Benützung gelten nachfolgende Ansätze (in CHF):

Räumlichkeiten		Ortsvereine		Kantonale- und Bezirksvereine		Ortsansässige Private		Auswärtige	
		a	b	a	b	a	b	a	b
M A M M U T	Halle	--.--	--.--	100.--	100.--	200.--	300.--	500.--	
	Bühne	--.--	--.--	30.--	30.--	50.--	60.--	200.--	
	Küche	50.--	50.--	150.--	250.--	350.--	450.--	650.--	
	Pro Kasten (à 100 Einheiten)	--.--	40.--	40.--	100.--	100.--	100.--	100.--	
	Probelokal für Veranstaltungen	--.--	--.--	70.--	80.--	100.--	200.--	250.--	
	Foyer für Veranstaltungen	--.--	--.--	70.--	80.--	100.--	150.--	200.--	
	Garderobe /	--.--	--.--	--.--	50.--	70.--	200.--	250.--	

ANHANG 2: Gebührenordnung

Mietobjekte

(Gemeinderatsbeschluss vom 12.10.2004, Inkrafttreten: 1.1.2005 / Ersetzt die Gebührenordnung vom 1. März 1994)

(Gemeinderatsbeschluss März 2008: Anpassung Tarif "Entschädigung Hauswartdienst", Inkrafttreten: 1.5.2008)

(Gemeinderatsbeschluss 9.2.2010: Anpassung Holzschopf, Zeitrahmen der Vermietung, Gebühren: Inkrafttreten: 1.7.2012)

(Gemeinderatsbeschluss vom 2.6.2015: Anpassung Neues Schulhaus, Chöpfli, Gebühren: Inkrafttreten: 30.6.2015)

Genehmigt durch die Gemeindeversammlung am 12. Dezember 2017.

- Bei regelmässiger Benützung der Räumlichkeiten befindet der Gemeinderat fallweise über die jährliche Gebühr.
- Bei einmaliger Benützung gelten nachfolgende Ansätze (in CHF):

Räumlichkeiten		Ortsvereine		Kantonale- und Bezirksvereine		Ortsansässige Private		Auswärtige	
		a	b	a	b	a	b	a	b
M A M M U T	Halle	--.--	--.--	100.--	100.--	200.--	300.--	500.--	
	Bühne	--.--	--.--	30.--	30.--	50.--	60.--	200.--	
	Küche	50.--	50.--	150.--	250.--	350.--	450.--	650.--	
	Geschirrschrank 100 Einheiten	--.--	40.--	40.--	100.--	100.--	100.--	100.--	
	Probelokal für Veranstaltungen	--.--	--.--	70.--	80.--	100.--	200.--	250.--	
	Foyer für Veranstaltungen	--.--	--.--	70.--	80.--	100.--	150.--	200.--	
	Garderobe /	--.--	--.--	--.--	50.--	70.--	200.--	250.--	

	Duschen							
Schulhaus	Aula	--.--	--.--	100.--	80.--	100.--	200.--	250.--
	Küche	50.--	50.--	100.--	100.--	150.--	200.--	300.--
Chöpfli	Mehrzweckraum	50.--	100.--	100.--	100.--	200.--	200.--	500.--
	Garderobe / Duschen	--.--	--.--	--.--	50.--	70.--	200.--	250.--
	Trainingsfeld	--.--	100.--	200.--	100.--	200.--	200.--	500.--
Halle Flüh		--.--	--.--	100.--	100.--	200.--	300.--	500.--
MZR auf den Felsen		--.--	--.--	70.--	80.--	100.--	200.--	250.--
Holzschopf		150.--	wird nicht vergeben	150.--	wird nicht vergeben			

Private kommerzielle Angebote (für Dauermieter) werden mit CHF 10.-- /Std. verrechnet.

Erläuterungen:

- a Ohne kommerziellen Charakter (Training, Proben, Sitzungen, etc.)
- b Mit kommerziellem Charakter (Vereinsabende, Lottomatch, Ausstellungen, etc.)
- / Keine Vermietung möglich

Zeitrahmen bei einmaliger Benützung

Die oben dargestellten Kosten beziehen sich auf die Mietdauer eines Tages. Die Schlüsselrückgabe muss bis spätestens um 06:00 des Folgetags an den Hauswartsdienst erfolgen. Das Mietobjekt muss zu diesem Zeitpunkt sauber gereinigt sein. Wird diese Zeitspanne überschritten, wird ein zweiter Tag berechnet.

Schlüsselabgabe und Depot

Pro bezogenem Schlüssel ist ein Depot von CHF 100.-- zu leisten, welches bei dessen Rückgabe zurückerstattet wird. Bei Verlust des Schlüssels entfällt die Rückerstattung. Die Schlüssel sind nach Gebrauch unaufgefordert zurückzugeben.

	Duschen							
Schulhaus	Aula	--.--	--.--	100.--	80.--	100.--	200.--	250.--
	Küche	50.--	50.--	100.--	100.--	150.--	200.--	300.--
Chöpfli	Mehrzweckraum	50.--	100.--	100.--	100.--	200.--	200.--	500.--
	Garderobe / Duschen	--.--	--.--	--.--	50.--	70.--	200.--	250.--
	Trainingsfeld	--.--	100.--	200.--	100.--	200.--	200.--	500.--
Halle Flüh		--.--	--.--	100.--	100.--	200.--	300.--	500.--
MZR auf den Felsen		--.--	--.--	70.--	80.--	100.--	200.--	250.--
Holzschopf		150.--	wird nicht vergeben	150.--	wird nicht vergeben			

Private kommerzielle Angebote (für Dauermieter) werden mit CHF 10.-- /Std. verrechnet.

Eine separate Benutzung durch Schule und Musikschule wird nicht verrechnet.

Erläuterungen:

- a Ohne kommerziellen Charakter (Training, Proben, Sitzungen, etc.)
- b Mit kommerziellem Charakter (Vereinsabende, Lottomatch, Ausstellungen, etc.)
- / ~~Keine Vermietung möglich~~

Zeitrahmen bei einmaliger Benützung

Die oben dargestellten Kosten beziehen sich auf die Mietdauer eines Tages. Die **Abgabe der gemieteten Räumlichkeiten** muss bis spätestens um 06:00 des Folgetags an **die Gemeindeverwaltung** erfolgen. Das Mietobjekt muss zu diesem Zeitpunkt sauber gereinigt sein. Wird diese Zeitspanne überschritten, **kann** ein zweiter Tag berechnet **werden.**

Schlüsselabgabe und Depot

Pro bezogenem Schlüssel ist ein Depot von CHF 100.-- zu leisten, welches bei dessen Rückgabe zurückerstattet wird. Bei Verlust des Schlüssels entfällt die Rückerstattung. Die Schlüssel sind nach Gebrauch unaufgefordert zurückzugeben.

Dauerbenutzer/innen retournieren die Schlüssel nach dem Ende eines Benützungsanspruches. Gelegenheitsbenutzer/innen retournieren die Schlüssel bis spätestens 2 Tage nach dem Anlass.

Mieter des Holzschopfs müssen zusätzlich eine Kautio von CHF 100.-- hinterlegen.

Zusatzkosten

Entschädigung Hauswartdienst

Als Grundlage für die Berechnung der Entschädigung des Hauswartdienstes gilt die auf dem Benützungsgesuch vorgesehene Mietdauer. Die Entschädigung beträgt CHF 70.-- pro Stunde. Die bewilligten Zeiten sind einzuhalten.

Mehraufwendungen des Hauswartdienstes zufolge Zeitüberschreitungen werden mit CHF 150.-- pro Std. zusätzlich in Rechnung gestellt.

Abfallentsorgung

Die Beseitigung des Abfalls ist Sache des Mieters. Unsachgemässe oder nicht erfolgte Abfallbeseitigung wird dem Mieter in Rechnung gestellt.

Dauerbenutzer retournieren die Schlüssel nach dem Ende eines Benützungsanspruches. **Gelegenheitsbenutzer** retournieren die Schlüssel bis spätestens 2 **Arbeitstage** nach dem Anlass.

Mieter des Holzschopfs müssen zusätzlich eine Kautio von CHF 100.-- hinterlegen.

Zusatzkosten

Entschädigung Hauswartdienst

~~Als Grundlage für die Berechnung der Entschädigung des Hauswartdienstes gilt die auf dem Benützungsgesuch vorgesehene Mietdauer.~~ Die Entschädigung **gemäss Benutzungsreglement Punkt 18** beträgt CHF 70.-- pro Stunde. Die bewilligten Zeiten sind einzuhalten.

Mehraufwendungen des Hauswartdienstes zufolge Zeitüberschreitungen **gemäss Benutzungsreglement Punkt 18** werden mit CHF 150.-- pro Std. zusätzlich in Rechnung gestellt.

Abfallentsorgung

Die Beseitigung des Abfalls ist Sache des Mieters. Unsachgemässe oder nicht erfolgte Abfallbeseitigung wird dem Mieter in Rechnung gestellt.

ANHANG 3: Öffnungszeiten

	Gäli Wösch	
Mo – Fr	08:00 – 12:00 Uhr	13:15 – 19:00 Uhr
Sa.	08:00 – 12:00 Uhr	13:15 – 17:00 Uhr

	Sammelstellen	
Mo – Fr	07:00 – 12:00 Uhr	14:00 – 18:30 Uhr
Sa.	07:00 – 12:00 Uhr	

	Mammutareal Hofstetten	
Mo – Sa	08:00 – 12:00 Uhr	13:15 – 22:00 Uhr
Sonn- und Feiertage	10:00 – 12:00 Uhr	13:15 – 22:00 Uhr

	Schulareal Flüh	
Mo – Sa	08:00 – 12:00 Uhr	13:15 – 22:00 Uhr
Sonn- und Feiertage	10:00 – 12:00 Uhr	13:15 – 22:00 Uhr

	Areal Altes Primarschulhaus Hofstetten	
Mo – Sa	08:00 – 12:00 Uhr	13:15 – 22:00 Uhr
Sonn- und Feiertage	10:00 – 12:00 Uhr	13:15 – 22:00 Uhr

	Areal Jugendraum Rauracherweg, Hofstetten	
Mo – Sa	08:00 – 12:00 Uhr	13:15 – 22:00 Uhr
Sonn- und Feiertage	10:00 – 12:00 Uhr	13:15 – 22:00 Uhr

	Sportanlage Chöpli	
Mo – So	08:00 – 22:00 Uhr	

ANHANG 3: Öffnungszeiten der Anlagen

	Grüngut-Sammelstellen	
Mo – Fr	08:00 – 12:00 Uhr	13:15 – 20:00 Uhr
Sa.	08:00 – 12:00 Uhr	13:15 – 18:00 Uhr

	Sammelstellen	
Mo – Fr	07:00 – 12:00 Uhr	14:00 – 18:30 Uhr
Sa.	07:00 – 12:00 Uhr	

	Mammutareal Hofstetten	
Mo – Sa	06:00 –	– 22:00 Uhr
Sonn- und Feiertage	10:00 – 12:00 Uhr	13:15 – 22:00 Uhr

	Schulareal Flüh	
Mo – Sa	06:00 –	– 22:00 Uhr
Sonn- und Feiertage	10:00 – 12:00 Uhr	13:15 – 22:00 Uhr

	Areal Altes Primarschulhaus Hofstetten	
Mo – Sa	08:00 – 12:00 Uhr	13:15 – 22:00 Uhr
Sonn- und Feiertage	10:00 – 12:00 Uhr	13:15 – 22:00 Uhr

	Areal Jugendraum Rauracherweg, Hofstetten	
Mo – Sa	08:00 – 12:00 Uhr	13:15 – 22:00 Uhr
Sonn- und Feiertage	10:00 – 12:00 Uhr	13:15 – 22:00 Uhr

	Sportanlage Chöpli	
Mo – So	08:00 – 22:00 Uhr	Garderobengebäude 08:00 – 22:30 Uhr

	Festplatz Radmer			Festplatz Radmer	
Der Platz ist um 22:00 Uhr zu verlassen			Der Platz ist um 22:00 Uhr zu verlassen		
	Vorplatz Holzschopf			Vorplatz Holzschopf	
Der Platz ist um 22:00 Uhr zu verlassen			Der Platz ist um 22:00 Uhr zu verlassen		
<p>Die Nachtruhe von 22:00 – 06:00 Uhr ist einzuhalten.</p> <p>Genehmigt durch den Gemeinderat am 02.06.2015 und 30.06.2015. Genehmigt durch die Gemeindeversammlung am 12. Dezember 2017.</p>			<p>Die Nachtruhe von 22:00 – 06:00 Uhr ist einzuhalten.</p> <p>Genehmigt durch den Gemeinderat am 02.06.2015 und 30.06.2015. Genehmigt durch die Gemeindeversammlung am 12. Dezember 2017.</p>		

ANHANG 4: Weisungen Sportplatz und Garderobengebäude Chöpfli

Gemeinderatsbeschluss vom 28. Juni 2016

Grundsatz

Der Sportplatz Chöpfli steht im Eigentum der Gemeinde Hofstetten-Flüh. Hauptnutzer der Anlage ist derzeit der SC Soleita Hofstetten (Soleita).

Bestandteile Sportplatz Chöpfli

Rasenflächen:

Hauptfeld (Feld 1)

Trainingsfeld (Feld 2)

Nebenfeld (Feld 3)

Abstellplätze Tore

Zugangswege

Entsorgungsfläche

Auto- und Fahrrad-Parkplatz

Garderobengebäude:

Spieler- und Schiedsrichtergarderoben

Technikraum

Mehrzweckgebäude:

Mehrzweckraum

WC-Anlage

Lager- / Materialraum

Aussenterrasse

Weisungen Regeln Sportplatz Chöpfli

Es gelten folgende Regeln:

1. Zwischen Hauptnutzern und der Gemeinde gilt die Vereinbarung "Sportplatz Chöpfli".

2. Die Nutzer sind dafür besorgt, dass durch Art und Zeitraum der Nutzung die Rasenflächen nicht übermässig Schaden nehmen. Unterhaltsaufwand und Witterung bestimmen folglich die Nutzungsmöglichkeit.
3. Der Platzwart der Gemeinde entscheidet, ob die Felder bespielbar sind.
4. Feld 1 ist das Hauptfeld und ist in der Regel für den Wettkampf bestimmt.
5. Feld 2 ist das Trainingsfeld und darf nur grossflächig benutzt werden.
6. Feld 3 ist das Nebefeld und soll zur Schonung der Felder 1 + 2 benutzt werden.
7. Die Längsnutzung des Fünferbereichs ist für Trainings nicht gestattet. Es sind dafür die Restflächen zu nutzen, welche grösser sind als die überfrequentierten Torraumbereiche.
8. Zur Schonung des Rasens ist für Corner- oder Freistosstraining das Tor zwischen 16er und Mittellinie zu platzieren. Zwischen den Trainingseinheiten (Annahme: Einheiten mit 15 Minuten), sind die Tore jeweils um mindestens die Tortiefe zu verschieben.
9. Spezielle Trainings wie "stopp and go", Slalom, Hüpf-, Sprungübungen, Übungen bei welchen der Rasen mit zu hohen Punktlasten beansprucht wird, müssen ausserhalb der Felder 1 und 2 durchgeführt werden.
10. Der Mehrzweckraum und die Toilettenanlagen sind öffentlich nutzbare Räume. Die Nutzer sind stetig dafür besorgt, dass dieser Raum sauber und ordentlich ist.
11. Nutzungsdauer: **gemäss Benutzungsreglement Anhang 3**
Rasenflächen — 08:00 - 22:00 Uhr
Garderobengebäude — 08:00 - 22:30 Uhr
12. Die Nutzung in Form privater Anlässe (Hochzeiten, Geburtstage, private Feste usw.) sowie ausserordentliche Anlässe, welche nicht im Rahmen der Dauernutzung stattfinden, müssen vorgängig mit dem Benutzungsgesuch der Gemeinderäume beantragt werden.
13. Die Gemeinde lehnt Haftung für Diebstähle und Sachbeschädigungen ab.

- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none">14. Für Schäden, die aus unsachgemässer Nutzung und Handhabung entstehen, haftet der Verursacher. Es ist eine entsprechende Versicherung abzuschliessen.15. Die Bedingungen und Auflagen des Benutzungsreglements sowie die Weisungen Anhang 4 sind durch den Nutzer obligatorisch anzuwenden.16. Missachtung des Benutzerreglements insbesondere der Regeln im Anhang 4 und in der Vereinbarung hat zur Folge, dass die betreffenden Trainer bzw. verantwortlichen Personen, innerhalb der laufenden Saison die Berechtigung für die Benutzung der Sportanlage Chöpfli verlieren. | |
|--|--|