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



Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeine Bestimmungen	4
A)	4
1. Grundsatz	4
2. Verpflichtung.....	4
3. Unterstellung	4
4. Geltungsbereich	4
B) Benutzungs-Kategorien, -Zweck, -Dauer	4
5. Benutzungszweck.....	4
6. Benutzungs-Kategorien	4
7. Benutzungsansprüche Schule, Vereine, Organisationen	4
8. Dauernutzung / Gelegenheitsnutzung	4
9. Gesuche	5
10. Befristung der Nutzung	5
11. Belegungszeiten	5
12. Belegungsplan	5
13. Ausserordentliche Anlässe	5
14. Anlässe mit Wirtschaftsbetrieb – Meldung an die Gemeinde	5
15. Bodenbelastung.....	5
16. Sportanlage Chöpfli	5
C) Gebühren	5
17. Tarife	5
18. Mehraufwendungen	6
D) Verantwortlichkeiten	6
19. Veranstalter / Veranstalterinnen	6
20. Schlüsselabgabe	6
21. Vereinseigene Materialien und Geräte	6
22. Betreten der Gebäude und Räumlichkeiten	6
23. Verlassen der Gebäude und Räumlichkeiten	6
24. Haftbarkeit	6
E) Weisungen	7
25. Allgemein.....	7
26. Mobiliar	7
27. Verunreinigungen	7
28. Abfallentsorgung.....	7
29. Tiere	7
30. Rauchen	7
31. Haftung für Personen- oder Sachschäden	7
32. Haftpflicht, Bewilligungen, Sicherheitsdienst	7
33. Meldepflicht von Beschädigungen.....	7
34. Feiertage und Schulferien	7

II. Spezielle Bestimmungen, ergänzende Vorschriften	8
A) Für die Räumlichkeiten (Halle Hofstetten und sinngemäss Halle Flüh). 8	8
35. Parkordnung	8
36. Hallenzugänge.....	8
37. Benutzungstage und –zeiten	8
38. Garderoben, Duschen	8
39. Bestuhlung und Abdeckung Hallenboden	8
40. Schuleigenes Turnmaterial und Sportgeräte	8
41. Turnschuhe.....	8
42. Ballspiele	8
43. Proben für Theateraufführungen / Konzerte.....	9
B) Für das Office bzw. die Hallenküche	9
44. Benutzungstage und –zeiten	9
45. Benutzungsgebühren Küche	9
46. Vermietung	9
C) Für Rasen-, Kunstrasen-, Hart- und Kinderspielplätze auf dem Mammutareal	9
 und Schulareal Flüh.....	9
47. Einschränkungen.....	9
48. Benutzungszeiten	9
49. Benutzungsregeln.....	9
50. Saisonale Einschränkungen	9
III. Schlussbestimmungen10	
51. nicht geregelte Fälle	10
52. Zuwiderhandlungen	10
53. Einspracherecht.....	10
54. Inkrafttreten	10
ANHANG 1: Öffentlich nutzbare Räume und Anlagen.....	11
ANHANG 2: Gebührenordnung	14
ANHANG 3: Öffnungszeiten.....	16
ANHANG 4: Weisungen Sportplatz und Garderobengebäude Chöpfli	16

I. Allgemeine Bestimmungen

A)

1. Grundsatz

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

2. Verpflichtung

Mit der Annahme einer Benutzungsbewilligung unterziehen sich Benutzer und Benutzerinnen diesem Benutzungsreglement 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 Benutzungsvorschriften verpflichtet.

3. Unterstellung

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

4. Geltungsbereich

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

B) Benutzungs-Kategorien, -Zweck, -Dauer

5. Benutzungszweck

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

6. Benutzungs-Kategorien

Die Benutzer/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) Öffentlich-rechtliche und politische Institutionen des Bezirks Dorneck-Thierstein und des Kantons Solothurn
- D) Auswärtige Vereine, Privatpersonen, etc.

7. Benutzungsansprüche Schule, Vereine, Organisationen

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

Die Dauer des Benutzungsrechts ist unter Punkt 10 geregelt.

8. Dauernutzung / Gelegenheitsnutzung

Die Räumlichkeiten können

- A) für die Dauer von einigen Stunden über zwei Semester (Dauerbenutzung) oder
- B) für einzelne Tage oder Stunden (Gelegenheitsbenutzung) benutzt werden.

9. Gesuche

Die Benutzung der Räumlichkeiten durch Benutzer/innen 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 Benutzungsgesuche sind bei der Gemeindeverwaltung oder auf der Gemeinde-Homepage erhältlich.

10. Befristung der Nutzung

Die Bewilligung einzelne Räumlichkeiten zu benützen, ist für Benutzer/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 Punkt 12 'Belegungsplan' geregelt.

11. Belegungszeiten

Die Gemeindeverwaltung legt für Vereine und andere nutzende Personen Benützungzeiten 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/innen 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. Insbesondere haben Veranstalter/innen eine Bewilligung für Anlässe bei der Gemeindeverwaltung einzuholen.

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 Bodenauffläche ist der Hauswartdienst zu Rate zu ziehen.

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 'Gebührenordnung' festgelegt und jeweils dem Formular 'Benutzungsgesuch' beigelegt.

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
- Vorbereitungen und Aufräumarbeiten, die durch den Hauswart erledigt werden
- Anlassbegleitung durch den Hauswart
- Abfallgebühren nach ortsüblichem Ansatz

D) Verantwortlichkeiten

19. Veranstalter / Veranstalterinnen

Die Nutzer/innen sind für das Einhalten der Benutzungsordnung 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.

Dauerbenutzer/innen retournieren die Schlüssel nach dem Ende eines Benutzungsanspruches. 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.

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.

24. Haftbarkeit

Materielle und finanzielle Schäden, die aus dem Nichtbeachten der vorgenannten Anordnungen und Weisungen gemäss Punkt 25 - 34 entstehen, 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 Benutzung der Aussenanlagen sind die Benutzungszeiten strikte einzuhalten (Anhang 3).

26. Mobiliar

Das Mobiliar, die Küchengerätschaften sowie das Geschirr darf das gemietete Objekt nicht verlassen.

Mobiliar, Küchengerätschaften sowie Geschirr dürfen frei benutzt, 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

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 Benutzer/innen oder Zuschauer/innen 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/in..

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.

34. Feiertage und Schulferien

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

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. Verstösse können zur Anzeige gebracht werden.

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 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 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. 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 benutzt 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.

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 benutzt 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. Benutzungstage und -zeiten

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

45. Benutzungsgebühren 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 auf dem Mammutareal und Schulareal Flüh

47. Einschränkungen

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

48. Benutzungszeiten

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

49. Benutzungsregeln

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.

III. Schlussbestimmungen

51. nicht geregelte Fälle

Alle in diesem Reglement nicht geregelten Fälle, z.B. die Benutzung anderer gemeinde-eigener 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.

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 Benutzung der Anlagen ganz oder teilweise ausschliessen.

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:

Die Gemeindeschreiberin:

Felix Schenker

Verena Rüger

1. Teilrevision

§ 3, Kommission für Bauten und öffentliche und

Anlagen streichen, Zuständigkeit neu bei Gemeindeverwaltung,

Fragen wie Zuteilung, Pflege streichen. Fragen neu bezüglich baulichem Unterhalt

§ 4, für Kommission für Bauten und öffentliche und Anlagen streichen, Zuständigkeit neu bei Gemeindeverwaltung bezüglich Vermietung, neu für alle öffentlich nutzbaren Gebäude und Anlagen

§ 5, ‚der KföB zur Vermietung unterstehenden Räume‘ streichen, neu aufgelistete Räume

§ 6, Abs. C), Text streichen, neu C) Öffentlich-rechtliche und politische Institutionen des Bezirks Dorneck-Thierstein und des Kantons Solothurn

§ 7, Kommission für Bauten und öffentliche und Anlagen streichen, Zuständigkeit neu bei Gemeindeverwaltung

§ 9, Kommission für Bauten und öffentliche und Anlagen streichen, Zuständigkeit neu bei Gemeindeverwaltung

- § 10, neu Hinweis zu Punkt 12
- § 11, neue Zuständigkeiten, da Kommission für öffentliche Bauten und Anlagen aufgehoben
- § 12, neue Zuständigkeiten, da Kommission für öffentliche Bauten und Anlagen aufgehoben
- § 13, neu ‚Insbesondere haben Veranstalter/innen eine Bewilligung für Anlässe bei der Gemeindeverwaltung einzuholen.‘
- § 16, neu separate Weisungen gemäss Anhang 4
- § 17, Vorschlag der KföB streichen, neu auf Antrag der Gemeindeversammlung, neu im Anhang 2 ‚Gebührenordnung‘
- § 18, ‚Wenn Bestuhlung der Lokalitäten durch Hauswartdienst gewünscht wird streichen, neu Vorbereitungen und Aufräumarbeiten, die durch den Hauswart erledigt werden und Anlassbegleitung durch den Hauswart‘
- § 19, Lehrer/innen Leiter/innen, Organisator/innen streichen, nei Veranstalter
- § 20, neu Arbeitstage
- § 21, Hauswartdienst streichen, Zuständigkeit neu Gemeindeverwaltung, Nach Verfall dieses Rechts kann die Gemeinde für eine weitere Lagerungsdauer Gebühren erheben streichen.
- § 24, ‚und Weisungen gemäss Punkt 25 -34‘ ergänzen
- § 25, Anhang 4 ersetzen durch Anhang 3
- § 31, Platzbenutzer/innen streichen, neu Benutzer/innen
- § 32, neue Zuständigkeiten, da Kommission für öffentliche Bauten und Anlagen aufgehoben, neu ‚alle notwendigen Bewilligungen‘
- § 34, Text

- § 35, neu Verstösse können zur Anzeige gebracht werden
- § 38, neu in sauberem Zustand
- § 39, ‚die Arbeiten weden vom Hauswartdienst überwacht‘ streichen
- § 45, neu gemäss Anhang 2, ‚dem Verursacher‘ ersetzen durch ‚dem Nutzer‘
- § 46, Einwohnergemeinde ersetzen durch ‚Gemeinde‘, neu mit separatem Mietgesuchsformular für Geschirr, Besteck und Gläser‘
- Abschnitt C) ‚Cauf dem Mammutareal‘ ergänzen
- § 48, neu ‚und unter Punkt 37‘
- § 51, neue Zuständigkeiten, Gemeindeverwaltung
- § 53, neue Zuständigkeiten, Gemeindeverwaltung, da Kommission für öffentliche Bauten und Anlagen aufgehoben

Anhang 1, 2, 3 und 4 mit Anpassungen

Genehmigt durch den Gemeinderat am 02.11.2021.

Genehmigt durch die Gemeindeversammlung am 14. Dezember 2021.

Dieses Reglement tritt nach der Genehmigung durch die Gemeindeversammlung am

1. Januar 2022 in Kraft.

Das Reglement vom 12.12.2017 gilt damit als aufgehoben.

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 Hofstet- ten	Aula	BUR / Schulleiter	Ja
	Gruppenräume	BUR / Schulleiter	intern
	Küche	BUR / Schulleiter	Ja
	Aussenanlage (Hartplatz)	BUR	Ja
	Aussenanlage (Rasenplatz)	BUR	Ja
	Handarbeitsräume	BUR / Schulleiter	-
Kindergarten Hof- stetten Auf den Felsen	Mehrzweckraum I	BUR / Schulleiter	Ja
	Mehrzweckraum II	BUR / Schulleiter	Ja
Kindergarten Rauracherweg	Spielgruppe	BUR / Verein	-
	Asylwohnungen	BUR / Gemeinde	-
	Jugendraum	BUR / Jugend- betreuung	JASOL
	Unterstand	BUR	-
<i>Mariasteinstrasse 1</i>	<i>Räumlichkeiten</i>	<i>BUR</i>	-
Kindergarten Flüh	Spielplatz	BUR / Schulleiter	-
Schulhaus Flüh	Sitzungszimmer Gruppen- raum	BUR / Schulleiter	intern
	Handarbeitsraum I + II	BUR / Schulleiter	intern
	Turnhalle und Garderoben	BUR / Schulleiter	Ja
	Hartplatz	BUR	Ökum. Kirche
	Aussenanlagen	BUR	-
Sportplatz Chöpfli	Trainingsfeld	BUR	Ja
	Mehrzweckraum	BUR	Ja
	Duschen	BUR	Ja
Abfallsammelstelle	Hofstetten	BUR / Energie-, Um- welt- und Werkkom- mission	-
	Flüh	BUR / Energie-, Um- welt- und Werkkom- mission	-
Neuer Weg 7	Werkhof	BUR / Energie-, Um- welt- und Werkkom- mission	-
Neuer Weg 7	Sitzungszimmer BUR	Verwaltung / BUR	intern
Holzschopf		BUR	Ja
Jagdhütte		Jagdverein	Jagdverein

Rebhäuschen	Hofstetten	BUR / BUR	-
	Flüh	BUR / BUR	-
Bergmatte	Restaurant	BUR / Pächter	-
	Hofgut mit Umgebung	BUR / Pächter	-
	Kläranlage	BUR / BUR	-
	Löschwasserreservoir	BUR / BUR	-
Friedhof	Aufbahrungsgebäude	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 und 14. Dezember 2021.

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

Räumlichkeiten		Ortsvereine	Kantonale- und Bezirksvereine		Ortsansässige Private		Auswärtige	
			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 / Duschen	--.--	--.--	--.--	50.--	70.--	200.--	250.--
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.)

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 Benutzungsanspruches. Gelegenheitsbenutzer/innen retournieren die Schlüssel bis spätestens 2 Arbeitstage nach dem Anlass.

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

Zusatzkosten

Entschädigung Hauswartdienst

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 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 Uhr -	- 22:00 Uhr
Sonn- und Feiertage	10:00 – 12:00 Uhr	13:15 – 22:00 Uhr

	Schulareal Flüh	
Mo – Sa	06:00 Uhr -	- 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	Garderobengebäude
Mo – So	08:00 – 22:00 Uhr	08.00 – 22.30 Uhr

	Festplatz Radmer	
Der Platz ist um 22:00 Uhr zu verlassen		

	Vorplatz Holzschopf	
Der Platz ist um 22:00 Uhr zu verlassen		

Die Nachtruhe von 22:00 – 06:00 Uhr ist einzuhalten.

Genehmigt durch den Gemeinderat am 2.11.2021.

Genehmigt durch die Gemeindeversammlung am 14. Dezember 2021.

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 Nebenfeld 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

den, müssen vorgängig mit dem Benutzungsgesuch der Gemeinderäume beantragt werden.

13. Die Gemeinde lehnt Haftung für Diebstähle und Sach-beschädigungen ab.
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.