

Einwohnergemeinde Egerkingen



**Benützungsordnung  
Mehrzweckanlage Mühlematt und  
Schulanlage Kleinfeld**

**Gültig ab 1. November 2015**

## Inhaltsverzeichnis

<b>I. Allgemeines .....</b>	<b>4</b>
§ 1 Zweck .....	4
§ 2 Umfang .....	4
<b>II. Benützungsrechte .....</b>	<b>4</b>
§ 3 Schule .....	4
§ 4 Vereine, politische Parteien, NPO und Institutionen der Frühen .....	5
Förderung .....	5
§ 5 Einwohner-, Bürger- und Kirchgemeinden .....	5
§ 6 Private und Firmen .....	5
§ 7 Militär .....	6
§ 8 Vorbereitungen und Proben .....	6
§ 9 Vorbereitungen für Anlässe .....	6
<b>III. Öffnungszeiten und Benützungsdauer .....</b>	<b>7</b>
§ 10 Öffnungszeiten und Benützungsdauer .....	7
§ 11 Verkehr und Lärm .....	7
§ 12 Rauchen .....	7
<b>IV. Gesuche und Bewilligungen .....</b>	<b>7</b>
§ 13 Benützungsarten .....	7
§ 14 Gesuche .....	8
§ 15 Bewilligungen .....	8
§ 16 Prioritäten .....	9
§ 17 Belegungsplan .....	9
§ 18 Gebühren .....	9
<b>V. Pflichten der Benützer .....</b>	<b>9</b>
§ 19 Grundsatz .....	9
§ 20 Haftung .....	9
§ 21 Materialverluste .....	10
§ 22 Versicherung .....	10
§ 23 Nachtruhe .....	10
§ 24 Hausordnung .....	10
§ 25 Feste und Anlässe .....	11
<b>VI. Turnhallen Mühlematt- und Kleinfeldschulhaus .....</b>	<b>11</b>
§ 26 Turnhallen .....	11
§ 27 Garderoben .....	11

§ 28	Sanitäre Anlagen und Duschanlagen .....	11
§ 29	Geräteräume .....	12
<b>VII.</b>	<b>Räumlichkeiten Mühlematt- und Kleinfeldschulhaus.....</b>	<b>12</b>
§ 30	Räumlichkeiten .....	12
§ 31	Buffetanlage .....	12
§ 32	Theorie- und Büroräumlichkeiten .....	12
§ 33	Klassenzimmer .....	12
§ 34	Schulküche .....	12
§ 35	Küche.....	13
<b>VIII.</b>	<b>Aussenanlagen Mühlematt- und Kleinfeldschulhaus.....</b>	<b>13</b>
§ 36	Aussenanlagen allgemein .....	13
§ 37	Fussballfelder.....	13
§ 38	Rechte und Pflichten FCE .....	14
§ 39	Anlagen im Eigentum des FCE .....	14
<b>IX.</b>	<b>Schlussbestimmungen.....</b>	<b>15</b>
§ 40	Aufhebung Erlasse.....	15
§ 41	Missachtung.....	15
§ 42	Inkrafttreten.....	15
	<b>Benützungsgebühren - Tarifanhang.....</b>	<b>17</b>
Art.1	Organisationen (§§ 4, 5).....	17
Art. 2	Institutionen der Frühen Förderung, Private und Firmen (§§ 4, 6) .....	17
Art. 3	Militär (§ 7) .....	17
Art. 4	Raummieten.....	18
Art. 5	Stundenaufwand .....	19
Art. 6	Schäden.....	19
Art. 7	Abfallentsorgung .....	19

Der Gemeinderat der Einwohnergemeinde Egerkingen, gestützt auf § 23 Abs. 3 lit. d) der Gemeindeordnung vom 1. Januar 2017, beschliesst:

## **I. Allgemeines**

### **§ 1 Zweck**

- <sup>1</sup> Diese Benützungsordnung regelt die nichtschulische Nutzung der Mehrzweckanlage Mühlematt Egerkingen und der Schulanlage Kleinfeld Egerkingen, nachstehend Anlagen genannt.

### **§ 2 Umfang**

- <sup>1</sup> Zur Mehrzweckanlage Mühlematt gehören folgende Räume und Anlagen:
  - a) Turnhalle 1 (Ost)
  - b) Turnhalle 2 (West)
  - c) WC- und Duschanlagen, Garderoben (Turnhallentrakt)
  - d) Gemeindesaal OG Anbau inkl. Buffetanlage
  - e) 2 Theorie-/Bürräumlichkeiten OG Anbau
  - f) Gemeindeaula OG Altbau
  - g) WC-Anlagen OG Anbau
  - h) Gastroküche
  - i) Schulküche
  - j) Klassenzimmer
  - k) Aussenanlagen
  - l) Fussballfelder
- <sup>2</sup> Zur Schulanlage Kleinfeld gehören folgende Räume und Anlagen:
  - a) Turnhalle
  - b) WC- und Duschanlagen, Garderobe
  - c) Eingangsfoyer (Zwischentrakt Alt-/Neubau)
  - d) Aussenanlagen

## **II. Benützungsrechte**

### **§ 3 Schule**

- <sup>1</sup> Die Anlagen dienen in erster Linie dem Schulunterricht.

- <sup>2</sup> Belegungen durch Vereine, die Einwohnergemeinde, die Bürger- und Kirchgemeinden, Einzelpersonen und das Militär (vgl. §§ 4 - 7), welche den Schulunterricht einschränken, sind frühzeitig mit dem Anlagewart, der Schulleitung oder dem Orts-QM abzusprechen, spätestens aber beim jährlichen Koordinationsverfahren jeweils im Oktober/November.

#### **§ 4 Vereine, politische Parteien, NPO und Institutionen der Frühen Förderung**

- <sup>1</sup> Vereine, politische Parteien und nicht gewinnorientierte Organisationen (NPO) mit Sitz in Egerkingen haben im Rahmen ihres Vereins-/Organisationszwecks Anspruch auf eine kostenlose Benützung der Anlagen. Dieser Anspruch erlischt, wenn die Einwohnergemeinde die Anlagen anderweitig kostenpflichtig vermietet.
- <sup>2</sup> Für grössere Anlässe der Vereine, die den üblichen Rahmen sprengen, kann der Gemeinderat organisatorische und finanzielle Auflagen machen.
- <sup>3</sup> Auswärtige Vereine, politische Parteien und NPO ohne Sitz in Egerkingen werden wie Privatpersonen behandelt.
- <sup>4</sup> Die Nutzung der Anlagen durch Institutionen der Frühen Förderung mit Sitz in Egerkingen, namentlich Kindertagesstätten und Spielgruppen, sofern sie gewinnorientiert sind, ist kostenpflichtig.

#### **§ 5 Einwohner-, Bürger- und Kirchgemeinden**

- <sup>1</sup> Die Einwohner-, Bürger- und Kirchgemeinden Egerkingen nutzen die Anlagen für gemeindeeigene Anlässe und haben Anspruch auf kostenlose Benützung der Anlagen.

#### **§ 6 Private und Firmen**

- <sup>1</sup> Die Schulanlage Kleinfeld wird nicht an Private und Firmen vermietet, sondern nur an Organisationen i.S.v. § 4 Abs. 1 und 4 und § 5.
- <sup>2</sup> Private und Firmen können die Mehrzweckanlage Mühlematt oder Teile davon kostenpflichtig mieten.
- <sup>3</sup> Solche Anlässe dürfen nur in Ausnahmefällen den üblichen Betrieb durch die Schule und die Vereine beeinträchtigen.
- <sup>4</sup> Die Benützungsgebühren werden im Anhang aufgezeigt.

## **§ 7 Militär**

- <sup>1</sup> Anlässlich des Koordinationsverfahrens werden die Daten der vorgesehenen Belegungen durch das Militär bekanntgegeben.
- <sup>2</sup> Militärische Einquartierungen haben gegenüber periodischen Vereinsbelegungen Vorrang.
- <sup>3</sup> Kurzfristige Belegungen können nur nach Rücksprache mit den Vereinen angenommen werden.
- <sup>4</sup> Die Anlaufstelle für militärische Belegungen ist der Orts-QM.
- <sup>5</sup> Für militärische Einquartierungen gelten die §§ 19 - 25 sinngemäss. Die Übernahme, resp. Abgabe der Anlage, hat der Orts-QM mit dem Anlagewart zu koordinieren.

## **§ 8 Vorbereitungen und Proben**

- <sup>1</sup> Für Vorbereitungen und Proben von grösseren Anlässen i.S.v. § 4 Abs. 2 steht die beanspruchte Anlage zwei Tage vor dem Anlass zur Verfügung. Die Übergabe der Anlage und der benötigten Schlüssel sowie deren Abnahme ist mit dem Anlagewart abzusprechen und grundsätzlich während dessen normalen Tagesarbeitszeiten durchzuführen.
- <sup>2</sup> Am ersten Werktag nach dem Anlass sind die Räumlichkeiten und Einrichtungen aufgeräumt und gereinigt während der Schulzeit bis spätestens 08.00 Uhr dem Anlagewart zu übergeben. Um Härtefälle zu vermeiden, können begründete Ausnahmen von der Gemeindeverwaltung – nach Rücksprache mit der Lehrerschaft – bewilligt werden.
- <sup>3</sup> Bei Grossanlässen mit einer umfassenden Belegung der Anlage können die ersten Vorbereitungs- und Aufbauarbeiten eine Woche vorher begonnen werden. Diese sind so auszuführen, dass der Schulbetrieb möglichst nicht beeinträchtigt wird.
- <sup>4</sup> Es wird ein Übergabeprotokoll erstellt.

## **§ 9 Vorbereitungen für Anlässe**

- <sup>1</sup> Für Vorbereitungsarbeiten von Anlässen i.S.v. § 6 findet die Übergabe der Anlage und der benötigten Schlüssel wie folgt statt:
  - a) Anlass findet von Mo - Fr statt: max. 24 h zum Voraus. Die Übergabe der Anlage und der benötigten Schlüssel ist mit dem Anlagewart abzusprechen und grundsätzlich während dessen normalen Tagesarbeitszeit durchzuführen.
  - b) Anlass findet Sa oder So statt: Die Übergabe der Anlage und der benötigten Schlüssel findet spätestens am Freitag um 17.00 Uhr statt. Der genaue Termin ist mit dem Anlagewart abzusprechen.

- <sup>2</sup> Es wird ein Übergabeprotokoll erstellt.

### **III. Öffnungszeiten und Benützungsdauer**

#### **§ 10 Öffnungszeiten und Benützungsdauer**

- <sup>1</sup> Die Anlagen sind in der Regel wie folgt geöffnet:

Montag - Freitag	07.30 - 22.30 Uhr
Samstag	07.30 - 19.00 Uhr
Sonntag	geschlossen

- <sup>2</sup> An ganz- oder halbtägigen eidgenössischen und kantonalen Feiertagen bleiben die Anlagen generell geschlossen. Ausgenommen von dieser Regel ist die Nutzung der Anlagen durch die Einwohnergemeinde.
- <sup>3</sup> Die Vereine als Dauernutzer haben die Gebäude und die Aussenanlagen bis zu den in Absatz 1 erwähnten Schliessungszeiten zu verlassen. Die Gebäude sind beim Verlassen zu schliessen.
- <sup>4</sup> Die Schulgebäude der Anlagen nach § 2 Abs. 1 und 2 sind während der Sommerschulferien geschlossen. Während der übrigen Schulferien kann die Benützung eingeschränkt werden.
- <sup>5</sup> Werktags ab 19.00 Uhr, am Sonntag und an eidgenössischen und kantonalen Feiertagen steht der Anlagewart – ausser bei gegenteiliger und vorgängiger Vereinbarung – nicht zur Verfügung.

#### **§ 11 Verkehr und Lärm**

- <sup>1</sup> Alle Benutzer der Anlage haben darauf zu achten, dass die Anwohner durch den vermehrten Verkehr und Lärm nicht übermässig und unnötig belastet werden.

#### **§ 12 Rauchen**

- <sup>1</sup> In sämtlichen Räumen der Anlagen besteht ein generelles Rauchverbot.

### **IV. Gesuche und Bewilligungen**

#### **§ 13 Benützungsarten**

- <sup>1</sup> Es wird unterschieden zwischen Dauerbenützungs-, Einzelbenützungs- und Grossanlassgesuchen.

- <sup>2</sup> Dauerbenützungsgesuche können nur von Organisationen i.S.v. § 4 Abs. 1 und 4 und § 5 eingereicht werden, welche bis anhin die Anlage nicht genutzt haben. Für eine Dauerbenützung ist eine regelmässige Belegung durch mindestens zehn Personen erforderlich.
- <sup>3</sup> Dauerbenützungsgesuche werden nur bewilligt, wenn damit keine bisherigen Nutzungen eingeschränkt werden müssen.
- <sup>4</sup> Einzelbenützungsgesuche können von Privaten oder Firmen i.S.v. § 6 eingereicht werden.
- <sup>5</sup> Als Grossanlass gelten Veranstaltungen, wenn nebst mehreren Innenräumen auch die Aussenanlagen oder Teile davon genutzt werden sollen.

## **§ 14 Gesuche**

- <sup>1</sup> Dauerbenützungsgesuche für das Folgejahr von Organisationen i.S.v. § 4 und 5 sind bis 30. September als Antrag an den Gemeinderat zu richten.
- <sup>2</sup> Einzelbenützungsgesuche von Vereinen i.S.v. § 4 Abs. 2 sind frühzeitig vor dem Anlass als Antrag dem Gemeinderat einzureichen oder anlässlich des Koordinationsverfahrens zu deponieren.
- <sup>3</sup> Einzelbenützungsgesuche von Privaten und Firmen sind schriftlich oder mündlich beim Anlagewart einzureichen, welcher für den Belegungsplan zuständig ist.
- <sup>4</sup> Grossanlassgesuche sind so frühzeitig wie möglich schriftlich an den Gemeinderat zu richten. Dem Gesuch ist eine genaue Auflistung der benötigten Räumlichkeiten und Anlagen beizufügen. Dabei sind die Vorschriften des Polizeireglements zu berücksichtigen.

## **§ 15 Bewilligungen**

- <sup>1</sup> Über die Bewilligung von Einzelanlässen entscheidet aufgrund des Belegungsplans der Anlagewart.
- <sup>2</sup> Über Dauerbewilligungen und Einzelbenützungsgesuche von Vereinen i.S.v. § 4 Abs. 2 und von Institutionen der Frühen Förderung i.S. von § 4 Abs. 4 entscheidet der Anlagewart.
- <sup>3</sup> Über Grossanlassgesuche von Vereinen i.S.v. § 4 Abs. 2 entscheidet der Gemeinderat.

## **§ 16 Prioritäten**

- <sup>1</sup> Die Gesuche werden grundsätzlich in der Reihenfolge der Anmeldung berücksichtigt. Es gelten folgende Prioritäten:
  1. Schule
  2. Militärbelegungen
  3. Einwohner-, Bürger- und Kirchgemeinden
  4. Ortsvereine
  5. Institutionen der Frühen Förderung
  6. Private und Firmen
  7. Auswärtige Vereine

## **§ 17 Belegungsplan**

- <sup>1</sup> Der Anlagewart erstellt den Belegungsplan in Zusammenarbeit mit der Schule und dem Orts-QM.
- <sup>2</sup> Der Belegungsplan wird laufend aktualisiert. Grundlage für die normalen und ausserordentlichen Belegungen durch die Vereine i.S.v. § 4 bildet das Koordinationsverfahren.

## **§ 18 Gebühren**

- <sup>1</sup> Die Benützungsgebühren sind in einem separaten Tarifanhang geregelt. Die Benützungsgebühren sind grundsätzlich in bar bei Bezug der Anlage zu begleichen. Ortsansässige Firmen können eine Rechnung verlangen.

## **V. Pflichten der Benützer**

### **§ 19 Grundsatz**

- <sup>1</sup> Alle zur Verfügung gestellten Anlagen, Räume, Geräte und das Inventar sind mit grösster Sorgfalt zu behandeln.

### **§ 20 Haftung**

- <sup>1</sup> Die Benützer haften für Schäden, die sie an Gebäuden, Einrichtungen, Geräten, Inventar und Anlagen sowie der Umgebung verursachen. Jede Sachbeschädigung ist dem Anlagewart umgehend zu melden.

## **§ 21 Materialverluste**

- <sup>1</sup> Wer Material oder Schlüssel verliert, kann für die Wiederbeschaffung und allfällige Folgeschäden haftbar gemacht werden. Ist die verantwortliche Person nicht zu ermitteln, haftet der Verein oder Veranstalter.

## **§ 22 Versicherung**

- <sup>1</sup> Die Gemeinde lehnt – mit Ausnahme der Werkeigentümerhaftung nach Art. 58 OR - jede Haftung bei Unfällen, Sachschäden und Diebstählen ab. Die Vereine und Veranstalter haben hierfür eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen. Vereinseigenes Material ist durch den Eigentümer zu versichern.

## **§ 23 Nachtruhe**

- <sup>1</sup> Bei der Belegung der Anlage ist auf andere Benützer und auf die Nachbarschaft grösstmögliche Rücksicht zu nehmen. Insbesondere ist die Nachtruhe ab 22.00 Uhr zu beachten.
- <sup>2</sup> Die Aufsichtspersonen sind dafür verantwortlich, dass nach dem Verlassen der Räume die Beleuchtung gelöscht und die Aussentüren abgeschlossen sind.

## **§ 24 Hausordnung**

- <sup>1</sup> Die Anweisungen und Anordnungen des Anlagewarts sind zu befolgen.
- <sup>2</sup> Die Übergabe und Rückgabe der Anlagen erfolgt durch den Anlagewart (vgl. § 8 und 9). Die Übergabe und Rückgabe erfolgt grundsätzlich während der ordentlichen Tagesarbeitszeiten des Anlagewarts. Kann eine Übergabe oder die Rückgabe an Werktagen nur nach 19.00 Uhr oder an Samstagen oder Sonntagen stattfinden, können zusätzliche Gebühren in Rechnung gestellt werden.
- <sup>3</sup> Sämtliche benützten und gemieteten Räume inkl. Aussenanlagen sind in einem tadellos gereinigten Zustand zu übergeben. Notwendige Nachreinigungen werden in Rechnung gestellt. Der Umfang der Reinigung und die anzuwendenden Reinigungsmittel sind nach Instruktion des Anlagewarts vorzunehmen.
- <sup>4</sup> Während der Anlässe muss die Sicherheit jederzeit gewährleistet sein. Die Fluchtwege und Löschposten müssen bekannt und offen sowie frei zugänglich sein. Die feuerpolizeilichen Anordnungen müssen strikt befolgt und eingehalten werden. Der Anlagewart hat diesbezüglich ein Weisungsrecht.
- <sup>5</sup> Die Veranstalter haben eine Alarmorganisation sicherzustellen. Die verantwortliche Person des Veranstalters hat die eingesetzten Personen zu instruieren.

## **§ 25 Feste und Anlässe**

- <sup>1</sup> Der Veranstalter ist auf eigene Kosten verantwortlich für:
  - a) das Einholen von Bewilligungen für Festwirtschaften, Überzeit, Tombola usw.
  - b) den Abschluss von Versicherungen
  - c) die Bestuhlung der Räumlichkeiten
  - d) das Aufstellen der Bühne (nach Instruktion durch den Anlagewart)
  - e) die Organisation des Parkdienstes
  - f) die korrekte und umweltverträgliche Abfallentsorgung (vgl. Anhang Art. 7)
  - g) die Reinigung der benützten Einrichtungen und Geräte, des Materials, der Räume und Anlagen; die Spezialbehandlung des Turnhallenbodens ist Sache des Anlagewarts
  - h) die Einlagerung des benutzten Mobiliars nach dem Anlass
  - i) die Organisation des Sicherheitsdienstes

## **VI. Turnhallen Mühlematt- und Kleinfeldschulhaus**

### **§ 26 Turnhallen**

- <sup>1</sup> Die nichtsportliche Nutzung beschränkt sich in der Regel auf Freitagabend, Samstag, Sonntag und Feiertage. Ausgeschlossen ist eine Vermietung an hohen Feiertagen (Karfreitag, Ostern, Pfingsten und Weihnachten), sowie an ganz- und halbtägigen eidgenössischen und kantonalen Feiertagen.

### **§ 27 Garderoben**

- <sup>1</sup> Die Lehrgarderobe (Sanitätszimmer) darf nur von Lehrkräften, Leitern und Schiedsrichtern benützt werden. Die für den Anlass verantwortliche Aufsichtsperson sorgt dafür, dass sämtliche benutzten Garderoben in einwandfreiem Zustand hinterlassen werden.

### **§ 28 Sanitäre Anlagen und Duschanlagen**

- <sup>1</sup> Bei der Benützung der Duschanlagen ist auf sparsamen Warmwasserverbrauch zu achten. Beim Verlassen der Anlage ist sicherzustellen, dass das Wasser abgestellt und die Lichter gelöscht sind. Es ist verboten, verschmutzte Kleider und Schuhe in den Duschräumen zu reinigen.
- <sup>2</sup> Der Veranstalter von Grossanlässen ist verantwortlich, dass während des Anlasses die sanitären Anlagen und die Duschanlagen durch eigenes Personal regelmässig gewartet werden. Er ist zudem für das Auffüllen von Papierhandtüchern und das Leeren der Papierkörbe zuständig. Das Material wird ihm bei der Anlageübernahme übergeben.

## **§ 29 Geräteräume**

- <sup>1</sup> Geräteräume dürfen, falls für den Anlass zweckdienlich, umgenutzt werden. Sämtliches Material ist nach Gebrauch an dem dafür vorgesehenen Platz im Geräteraum einzustellen. Bei der Zwischenlagerung ist darauf zu achten, dass die Gerätschaften vor Diebstahl und äusseren Einflüssen geschützt sind.

## **VII. Räumlichkeiten Mühlematt- und Kleinfeldschulhaus**

### **§ 30 Räumlichkeiten**

- <sup>1</sup> Für die Nutzung der weiteren Räumlichkeiten der Anlagen gelten sinngemäss die §§ 19 - 29.
- <sup>2</sup> Ausgeschlossen ist eine Vermietung an hohen Feiertagen (Karfreitag, Ostern, Pfingsten und Weihnachten) sowie an ganz- und halbtägigen eidgenössischen und kantonalen Feiertagen.

### **§ 31 Buffetanlage**

- <sup>1</sup> Die Buffetanlage ist nach dem Anlass geleert und gereinigt zu hinterlassen.

### **§ 32 Theorie- und Büroräumlichkeiten**

- <sup>1</sup> Die Theorie- und Büroräumlichkeiten sind nach dem Anlass wieder in den ursprünglichen Zustand zu versetzen.

### **§ 33 Klassenzimmer**

- <sup>1</sup> Klassenzimmer und der nördliche Schulzimmertrakt der Mehrzweckanlage Mühlematt können nur ausnahmsweise und nur bei grösseren, regionalen oder kantonalen Anlässen genutzt werden, wenn die Schulleitung zustimmt.
- <sup>2</sup> Klassenzimmer der Schulanlage Kleinfeld können nicht genutzt werden.

### **§ 34 Schulküche**

- <sup>1</sup> Die Schulküche kann an unterrichtsfreien Tagen, nach Absprache mit der Kreisschule, für Kochkurse und Ähnliches vermietet werden. Es gelten sinngemäss die §§ 19 - 25.

## **§ 35 Küche**

- <sup>1</sup> Bei Benützung der Gastküche werden vom Gesuchsteller, in Absprache mit dem Anlagewart, Personen bestimmt, die für die Übernahme und Rückgabe des Inventars und der Küche zuständig sind.
- <sup>2</sup> Fehlendes oder beschädigtes Inventar ist durch die Benutzer zu bezahlen.
- <sup>3</sup> Bei besonderen Sportanlässen sind die Verbandsweisungen bezüglich Verwendung von Glasflaschen und zerbrechlichem Geschirr einzuhalten.
- <sup>4</sup> Für die Lagerung von Getränken und Material stehen die Buffetanlage im OG, die Kühlzelle und die Materialräume in der Küche im EG zur Verfügung.

## **VIII. Aussenanlagen Mühlematt- und Kleinfeldschulhaus**

### **§ 36 Aussenanlagen allgemein**

- <sup>1</sup> Die Aussenanlagen stehen grundsätzlich der Schule und den Vereinen zur Verfügung.
- <sup>2</sup> Werden Aussenanlagen für weitere Anlässe vermietet/zur Verfügung gestellt, gelten sinngemäss die §§ 19 - 29.

### **§ 37 Fussballfelder**

- <sup>1</sup> Die Fussballfelder (nachfolgend FF genannt) stehen dem Fussballclub Egerkingen (nachfolgend FCE genannt), der Schule sowie den sporttreibenden Vereinen i.S. von § 4 für die Benützung zur Verfügung.
- <sup>2</sup> Anspruch auf die Zuteilung der FF hat in erster Linie der FCE. Die Ansprüche der anderen Sportvereine sowie der Schule sind so weit als möglich zu berücksichtigen. Bei allfälligen Streitigkeiten entscheidet der Gemeinderat endgültig.
- <sup>3</sup> Der FCE leitet seinen Spielplan rechtzeitig vor Spielbeginn an die Gemeindeverwaltung, die Schule und die sporttreibenden Vereine weiter.
- <sup>4</sup> In den Monaten Juli - November haben sich die sporttreibenden Vereine und die Schule nach dem Spielplan des FCE zu richten.
- <sup>5</sup> In den Monaten Januar - Juni hat sich der FCE nach den Belegungswünschen der interessierten Vereine aufgrund der anlässlich des Koordinationsverfahrens getroffenen Abmachungen zu richten.
- <sup>6</sup> Der FCE ist dafür besorgt, dass Vormittagsspiele in der Zeit vom 1. Oktober bis 31. März auf ein Minimum beschränkt werden.

- 7 Der jeweilige Platzbenützer ist für die sofortige Reinigung sowie Instandstellung der FF und der unmittelbar angrenzenden Umgebung verantwortlich.
- 8 Auf den FF sind Übungen wie Kugelstossen, Hammerwerfen u.a. nicht gestattet. Beschädigungen der FF durch Nichtbeachten der Benützungsvorschriften werden dem Verursacher verrechnet.
- 9 Der Gemeinderat ist berechtigt, wenn besondere Massnahmen zum Unterhalt der FF erforderlich sind, die Benützung der FF zu sperren. Dabei wird, wenn immer möglich, der Spielplan des FCE berücksichtigt.
- 10 In den Wintermonaten sind die FF zur Schonung des Rasens gesperrt. Eine Freigabe erfolgt durch den Leiter Werkdienst.

### **§ 38 Rechte und Pflichten FCE**

- 1 Der FCE hat einen zuständigen Platzwart zu ernennen und diesen namentlich der Gemeindeverwaltung und dem Anlagewart jeweils zu Beginn der Saison zu melden.
- 2 Die Markierungen der FF erfolgen durch den Platzwart. Markierungen für andere Sportarten müssen mit ihm abgesprochen werden.
- 3 Die Junioren-Fussballtore sind jeweils nach Spiel- und Trainingsende wegzuräumen und abzuschliessen. Vor der Winterpause sind die Tore zu entfernen.
- 4 Der FCE ist zuständig für die Bereitstellung der FF für Wettkampfspiele und den Unterhalt der FCE-eigenen Anlage.
- 5 Dem FCE steht das Recht zu, in Zusammenhang mit der Nutzung der FF die Garderoben und Duschanlagen zu benützen.
- 6 Für den FCE gelten die §§ 19 - 29 sinngemäss.

### **§ 39 Anlagen im Eigentum des FCE**

- 1 Nachstehende Bauten und Einrichtungen sind Eigentum des FCE:
  - a) Clubhaus
  - b) Materialhaus
  - c) 2 Unterstände
  - d) 1 Lautsprecheranlage inkl. Speaker-Container
  - e) Balustrade West, Süd, Ost
  - f) Junioren-/Senioren-Tore und Tornetze
  - g) Eckpfosten
  - h) Reklametafeln
  - i) Anzeigetafeln

- <sup>2</sup> Für deren Betrieb, Unterhalt und Ersatz ist der FCE zuständig.
- <sup>3</sup> Die Einwohnergemeinde ihrerseits ist für den Unterhalt der FF zuständig

## **IX. Schlussbestimmungen**

### **§ 40 Aufhebung Erlasse**

- <sup>1</sup> Mit Inkraftsetzung dieser Benützungsordnung werden die «Weisungen für die Benützung der Gemeindefreizeitanlagen Mühlematt Egerkingen vom 30.11.1983», «Weisungen für die Benützung der Mehrzweckanlage Mühlematt vom 18.11.1987, revidiert am 27.09.1995», «Gebühren für die Benützung der Mehrzweckanlagen Mühlematt vom 18.11.1987, revidiert am 27.09.1995» und «Weisungen über die Benützung der Duschanlagen im Mühlemattschulhaus vom 30.05.1990» aufgehoben.

### **§ 41 Missachtung**

- <sup>1</sup> Die Missachtung von Bestimmungen dieser Benützungsordnung führt zu einer Verwarnung. Über die Einleitung von rechtlichen Schritten entscheidet der Gemeinderat.
- <sup>2</sup> Im Wiederholungsfalle kann der Gemeinderat den betroffenen Benutzer von jeder weiteren Nutzung ausschliessen.
- <sup>3</sup> Gegen Entscheide und Massnahmen der Gemeindeverwaltung kann beim Gemeinderat schriftlich Beschwerde erhoben werden. Der Entscheid des Gemeinderates ist endgültig.

### **§ 42 Inkrafttreten**

- <sup>1</sup> Diese Benützungsordnung tritt nach Genehmigung durch den Gemeinderat rückwirkend per 1. November 2015 in Kraft.

Vom Gemeinderat beschlossen mit Beschluss Nr. 107/2015 vom 10. November 2015.

### **Einwohnergemeinde Egerkingen**

Namens des Gemeinderates

Johanna Bartholdi  
Gemeindepräsidentin

Elvira Biedermann  
Verwaltungsleiterin/  
Bereichsleiterin Zentrale Dienste

§ 4: Anpassung des Titels sowie Ergänzung von Abs. 4 (neu); § 6: Ergänzung in Abs. 1; § 13: Ergänzung in Abs. 2; § 15: Ergänzung und Änderung in Abs. 2, Streichung von Abs. 3, Abs. 4 wird neu zu Abs. 3; Ergänzung von § 16 (Punkt 5)  
Änderungen und Ergänzungen im Tarifanhang: Art. 1 Änderung des Titels sowie Änderung in Abs. 1; Art. 2: Ergänzung im Titel und in Abs. 1; Art. 4 Abs. 1: Einführung von Stunden- und Halbtagestarifen, Reduktion des Tages- und Zweitagestarifs für die Aula; Art. 4 Abs. 5: Einführung von Stunden- und Halbtagestarifen; Art. 4: Ergänzung von Abs. 6 und 7 (beide neu)

Vom Gemeinderat beschlossen am 8. Februar 2023 mit Beschluss Nr. 19/2023.

**Einwohnergemeinde Egerkingen**

Namens des Gemeinderates

Johanna Bartholdi  
Gemeindepräsidentin

Elvira Biedermann  
Verwaltungsleiterin/  
Bereichsleiterin Zentrale Dienste

## **Benützungsgebühren - Tarifanhang**

### **Art.1 Organisationen (§§ 4, 5)**

- <sup>1</sup> Die Benützung der Anlagen ist für Organisationen i.S.v. § 4 Abs. 1 und § 5 grundsätzlich unentgeltlich.
- <sup>2</sup> Bei ausserordentlichen Belegungen, resp. zusätzlichen Anlässen an Samstagen, Sonntagen und Feiertagen, ist eine Entschädigung geschuldet, wenn:
  - a) Das Übernahmeprotokoll und das Abgabeprotokoll nicht während der normalen Tagesarbeitszeit des Anlagewarts, resp. an Werktagen nach 19.00 Uhr oder an Samstagen, Sonntagen oder Feiertagen erfolgen (§ 24, Abs. 2)
  - b) Nachreinigungen durchgeführt werden müssen (§ 24, Abs. 3)
  - c) Der Veranstalter seinen Pflichten gemäss § 25 ff. nicht nachkommt
  - d) Material, Mobiliar oder Einrichtungen beschädigt wurden
- <sup>3</sup> Die Aufwendungen für Bst. a) - c) werden nach Stundenaufwand, diejenigen für Bst. d) nach den Kosten der Ersatzanschaffung verrechnet.

### **Art. 2 Institutionen der Frühen Förderung, Private und Firmen (§§ 4, 6)**

- <sup>1</sup> Die Benützung der Anlage ist für Institutionen der Frühen Förderung, insofern diese gewinnorientiert sind, sowie für Private und Firmen kostenpflichtig.
- <sup>2</sup> Die Benützungsgebühr beinhaltet eine pauschale Raummiete. Ausserordentliche Aufwendungen, insbesondere bei der Nichteinhaltung von § 25 oder bei Beschädigungen werden, nach Stundenaufwand, resp. nach Kosten für die Ersatzanschaffung verrechnet.

### **Art. 3 Militär (§ 7)**

- <sup>1</sup> Die Benützungsgebühr für militärische Belegungen richtet sich nach den einschlägigen Verordnungen der Schweizer Armee.

## Art. 4 Raummieten

### <sup>1</sup> Mehrzweckanlage Mühlematt

	<u>pro Std.</u>	<u>½ Tag</u>	<u>1 Tag</u>	<u>2 Tage</u>	<u>3 Tage</u>
Turnhalle Ost oder West	n.m.	150	250	350	500
Beide Turnhallen	n.m.	250	400	650	950
Gemeindesaal komplett	n.m.	350	650	850	1'100
Gemeindesaal Teil Nord <sup>1)</sup>	n.m.	150	250	350	450
Gemeindesaal Teil Süd <sup>2)</sup>	n.m.	250	400	500	650
<sup>1)</sup> ohne Buffetanlage					
<sup>2)</sup> mit Buffetanlage, Eingang West					
Aula	n.m.	100	180	300	450
Gastroküche kalt	n.m.	n.m.	100	150	200
Gastroküche warm	n.m.	n.m.	200	300	400
Aussenanlagen, inkl. Duschen, Garderoben, WC	n.m.	n.m.	500	650	850
Lautsprecheranlage	n.m.	75	100	150	180
Beamer (nur im Gemeinde- saal und der Aula vorhanden)	n.m.	30	50	80	100
Bühne (pro Element 2 x 1 m) pro Element			10		

n.m. = nicht möglich

<sup>2</sup> In diesen Mietpreisen ist die Über- und Abgabe gemäss § 24, Abs. 1 der Benützungsordnung zur Mehrzweckanlage Mühlematt und Schulanlage Kleinfeld inbegriffen.

<sup>3</sup> Die Küche gilt als kalt genutzt, wenn die Küche nur für das Anrichten von geliefertem Essen und für den Abwasch benützt wird. Die Kühlzelle darf benützt werden.

<sup>4</sup> Die Küche gilt als warm genutzt, wenn die Voraussetzungen von Absatz 3 nicht erfüllt werden.

<sup>5</sup> <u>Schulanlage Kleinfeld</u>	<u>pro Std.</u>	<u>½ Tag</u>	<u>1 Tag</u>	<u>2 Tage</u>	<u>3 Tage</u>
Turnhalle	25	100	250	350	500
Eingangsfoyer	n.m.	350	650	850	1'100
Aussenanlagen, inkl. Duschen, Garderoben, WC	n.m.	n.m.	500	650	850

n.m. = nicht möglich

<sup>6</sup> Stundenweise Belegungen sind nur zwischen 07.30 Uhr und 12.00 Uhr und 13.30 Uhr und 18.00 Uhr möglich.

- <sup>7</sup> Als halbtägige Belegungen gelten Reservationen bis max. 4.5 Stunden, inkl. Vorbereiten und Abräumen; die Belegungen müssen vormittags spätestens um 12.00 Uhr, nachmittags spätestens um 18.00 Uhr und nachts spätestens um 22.30 Uhr enden.

## Art. 5 Stundenaufwand

- <sup>1</sup> Anlässlich der Einreichung der Gesuche (vgl. § 13, Abs. 2, 3 und 4) ist anzugeben, ob die Pflichten nach § 25, insbesondere Bst. c), d), g) und h) vom Veranstalter übernommen werden, oder ob diese kostenpflichtig durch den Anlagewart durchzuführen, resp. zu organisieren sind.
- <sup>2</sup> Ebenfalls zum Stundenansatz werden notwendige Nachreinigungen verrechnet.
- <sup>3</sup>

Stundenansatz	werktags bis 19.00 Uhr	Wochenende / Feiertage
Aufwand bis 1 Stunde	pauschal CHF 60	pauschal CHF 75
Aufwand mehr als 1 Stunde	pro Stunde CHF 55	pro Stunde CHF 70

## Art. 6 Schäden

- <sup>1</sup> Fehlendes und beschädigtes Geschirr, Gläser und Besteck werden zum Wiederbeschaffungspreis in Rechnung gestellt. Wurde eine Raummiete bezahlt, wird vom Wiederbeschaffungspreis 10% der Raummiete gutgeschrieben.
- <sup>2</sup> Schäden an Mobiliar oder Einrichtungen werden nach Ersatzvornahme durch die Einwohnergemeinde verrechnet (aufgrund der Lieferantenrechnung).

## Art. 7 Abfallentsorgung

- <sup>1</sup> Für die Abfallentsorgung ist der Veranstalter verantwortlich.
- <sup>2</sup> Für den brennbaren Kehrriech (Papier, Verpackungen, Karton, Holz) steht ein Container zur Verfügung. Wird die Raummiete erlassen, werden die Kosten für eine Containermarke dem Veranstalter verrechnet. Er hat vorgängig zum Anlass die entsprechenden kostenpflichtigen Entsorgungsvignetten oder wahlweise gebührenpflichtige Säcke in genügender Anzahl auf der Gemeindeverwaltung bzw. bei den Verkaufsstellen zu beziehen.
- <sup>3</sup> Es ist sicherzustellen, dass das Getränkeleergut, inkl. PET-Flaschen, vom Lieferanten spätestens am Folgetag nach dem Anlass abgeholt oder dieses durch den Veranstalter auf eigene Kosten bei der Rysor in Oberbuchsiten entsorgt wird.
- <sup>4</sup> Küchenabfälle sind durch den Veranstalter bei der Rysor zu entsorgen.