

Einwohnergemeinde Egerkingen



**Benützungsordnung
Mehrzweckanlage Mühlematt und
Schulanlage Kleinfeld**

Gültig ab 1. November 2015

Inhaltsverzeichnis

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

VI. Turnhallen Mühlematt- und Kleinfeldschulhaus.....	11
§ 26 Turnhallen	11
§ 27 Garderoben	11
§ 28 Sanitäre Anlagen und Duschanlagen.....	11
§ 29 Geräteräume	12
VII. Räumlichkeiten Mühlematt- und Kleinfeldschulhaus.....	12
§ 30 Räumlichkeiten	12
§ 31 Buffetanlage	12
§ 32 Theorie- und Büroräumlichkeiten	12
§ 33 Klassenzimmer	12
§ 34 Schulküche.....	12
§ 35 Küche	13
VIII. Aussenanlagen Mühlematt- und Kleinfeldschulhaus.....	13
§ 36 Aussenanlagen allgemein.....	13
§ 37 Fussballfelder	13
§ 38 Rechte und Pflichten FCE.....	14
§ 39 Anlagen im Eigentum des FCE.....	14
IX. Schlussbestimmungen.....	15
§ 40 Aufhebung Erlasse	15
§ 41 Missachtung	15
§ 42 Inkrafttreten	15
Benützungsgebühren - Tarifanhang.....	16
Art.1 Vereine, NPO (§ 4, § 5).....	16
Art. 2 Private und Firmen (§ 6).....	16
Art. 3 Militär (§ 7)	16
Art. 4 Raummieten.....	17
Art. 5 Stundenaufwand	18
Art. 6 Schäden.....	18
Art. 7 Abfallentsorgung	18

Der Gemeinderat der Einwohnergemeinde Egerkingen, gestützt auf § 35 lit. j der Gemeindeordnung vom 25. Oktober 2004, beschliesst:

I. Allgemeines

§ 1 Zweck

Diese Benützungsordnung regelt die nichtschulische Benützung der Mehrzweckanlage Mühlematt Egerkingen und der Schulanlage Kleinfeld Egerkingen, nachstehend Anlagen genannt.

§ 2 Umfang

¹ 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/Büorräumlichkeiten OG Anbau
- f) Gemeindeaula OG Altbau
- g) WC-Anlagen OG Anbau
- h) Gastroküche
- i) Schulküche
- j) Klassenzimmer
- k) Aussenanlagen
- l) Fussballfelder

² 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

¹ Die Anlagen dienen in erster Linie dem Schulunterricht.

- ² Belegungen durch Vereine, Einwohnergemeinde, Bürger- und Kirchgemeinden, Einzelpersonen und Militär (vgl. §§ 4 – 7), welche den Schulunterricht einschränken, sind frühzeitig mit der Gemeindeverwaltung, resp. der Schulleitung abzusprechen, spätestens aber beim jährlichen Koordinationsverfahren jeweils im Oktober/November.

§ 4 Vereine

- ¹ Vereine, politische Parteien und nicht gewinnorientierte Organisationen (NPO) mit Sitz in Egerkingen haben im Rahmen ihres Vereinszwecks Anspruch auf kostenlose Benützung der Anlagen. Dieser Anspruch erlischt, wenn die Einwohnergemeinde die Anlagen anderweitig kostenpflichtig vermietet.
- ² Für grössere Anlässe der Vereine, die den üblichen Rahmen sprengen, kann der Gemeinderat organisatorische und finanzielle Auflagen machen.
- ³ Auswärtige Vereine, politische Parteien und NPO ohne Sitz in Egerkingen werden wie Privatpersonen behandelt.

§ 5 Einwohner-, Bürger- und Kirchgemeinden

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

§ 6 Private und Firmen

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

§ 7 Militär

- ¹ Anlässlich des Koordinationsverfahrens werden die Daten der vorgesehenen Belegungen durch das Militär bekannt gegeben.
- ² Militärische Einquartierungen haben gegenüber periodischen Vereinsbelegungen Vorrang.

- 3 Kurzfristige Belegungen können nur nach Rücksprache mit den Vereinen angenommen werden.
- 4 Die Anlaufstelle für militärische Belegungen ist der Orts-QM.
- 5 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

- 1 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 Abgabe der Anlage und der benötigten Schlüssel ist mit dem Anlagewart abzusprechen und grundsätzlich während dessen normalen Tagesarbeitszeiten durchzuführen.
- 2 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 Verwaltung – nach Rücksprache mit der Lehrerschaft – bewilligt werden.
- 3 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.
- 4 Es wird ein Übergabeprotokoll erstellt.

§ 9 Vorbereitungen für Anlässe

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

III. Öffnungszeiten und Benützungsdauer

§ 10 Öffnungszeiten und Benützungsdauer

¹ Die Anlagen sind in der Regel wie folgt geöffnet:

Montag – Freitag:	07.30 bis 22.30 Uhr
Samstag:	07.30 bis 19.00 Uhr
Sonntag:	geschlossen

² 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.

³ 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.

⁴ Die Schulgebäude der Anlagen nach § 2, Abs. 1 und 2 sind während der Sommerschulferien geschlossen. Während der übrigen Schulferien kann die Benützung eingeschränkt werden.

⁵ Werktags ab 19.00 Uhr, am Sonntag und an eidgenössischen und kantonalen Feiertagen steht der Anlagenwart – ausser bei gegenteiliger und vorgängiger Vereinbarung – nicht zur Verfügung.

§ 11 Verkehr und Lärm

Alle Benutzer der Anlage haben darauf zu achten, dass die Anwohner durch den vermehrten Verkehr und Lärm nicht übermässig und unnötig belästigt werden.

§ 12 Rauchen

In sämtlichen Räumen der Anlagen besteht ein generelles Rauchverbot.

IV. Gesuche und Bewilligungen

§ 13 Benützungsarten

¹ Es wird unterschieden zwischen Dauerbenützungs-, Einzelbenützungs- und Grossanlassgesuchen.

² Dauerbenützungsgesuche können nur von Organisationen i.S.v. § 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.

- ³ Dauerbenutzungsgesuche werden nur bewilligt, wenn damit keine bisherigen Benutzer eingeschränkt werden müssen.
- ⁴ Einzelbenutzungsgesuche können von Privaten oder Firmen i.S.v. § 6 eingereicht werden.
- ⁵ Als Grossanlass gelten Veranstaltungen, wenn nebst mehreren Innenräumen auch die Aussenanlagen oder Teile davon genutzt werden sollen.

§ 14 Gesuche

- ¹ Dauerbenutzungsgesuche für das Folgejahr von Organisationen i.S.v. § 4 und 5 sind bis 30. September als Antrag an den Gemeinderat zu richten.
- ² Einzelbenutzungsgesuche von Vereinen i.S.v. § 4, Abs. 2 sind frühzeitig vor dem Anlass als Antrag an den Gemeinderat einzureichen oder anlässlich des Koordinationsverfahrens zu deponieren.
- ³ Einzelbenutzungsgesuche von Privaten und Firmen sind schriftlich oder mündlich beim Anlagewart einzureichen, welcher für den Belegungsplan zuständig ist.
- ⁴ 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

- ¹ Über die Bewilligung von Einzelanlässen entscheidet aufgrund des Belegungsplanes der Anlagewart.
- ² Über Dauerbewilligungen und Einzelbenutzungsgesuche von Vereinen i.S.v. § 4, Abs. 2 entscheidet der Gemeinderat.
- ³ Über Einzelbenutzungsgesuche von Privaten und Firmen entscheidet der Anlagewart aufgrund des Belegungsplanes.
- ⁴ Über Grossanlassgesuche von Vereinen i.S.v. § 4, Abs. 2 entscheidet der Gemeinderat.

§ 16 Prioritäten

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. Private und Firmen
6. Auswärtige Vereine

§ 17 Belegungsplan

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

§ 18 Gebühren

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

Alle zur Verfügung gestellten Anlagen, Räume, Geräte und das Inventar sind mit grösster Sorgfalt zu behandeln.

§ 20 Haftung

Die Benutzer 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

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

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

- ¹ 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.
- ² Die Aufsichtspersonen sind dafür verantwortlich, dass nach dem Verlassen der Räume die Beleuchtung gelöscht und die Aussentüren abgeschlossen sind.

§ 24 Hausordnung

- ¹ Die Anweisungen und Anordnungen des Anlagewarts sind zu befolgen.
- ² Die Übergabe und Rückgabe der benützten Anlageteile 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.
- ³ Sämtliche benützte und gemietete Räume inkl. die 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.
- ⁴ 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.
- ⁵ Die Veranstalter haben eine Alarmorganisation sicherzustellen. Die verantwortliche Person des Veranstalters hat die eingesetzten Personen zu instruieren.

§ 25 Feste und Anlässe

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 Anlagewart)
- e) die Organisation des Parkdienstes
- f) die korrekte und umweltverträgliche Abfallentsorgung (vgl. Anhang Art. 7)
- g) die Reinigung der benützten Einrichtungen, Geräte, Material, Räume und Anlagen (die Spezialbehandlung des Turnhallenbodens ist Sache des Anlagewartes)
- h) nach dem Anlass die Einlagerung des benutzten Mobiliars
- i) die Organisation des Sicherheitsdienstes

VI. Turnhallen Mühlematt- und Kleinfeldschulhaus

§ 26 Turnhallen

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

Die Lehrergarderobe (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

- ¹ 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.
- ² 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

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

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

§ 31 Buffetanlage

Die Buffetanlage ist nach dem Anlass geleert und gereinigt zu hinterlassen.

§ 32 Theorie- und Büroräumlichkeiten

Die Theorie- und Büroräumlichkeiten sind nach dem Anlass wieder in den ursprünglichen Zustand zu versetzen.

§ 33 Klassenzimmer

- ¹ 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.
- ² Klassenzimmer der Schulanlage Kleinfeld können nicht genutzt werden.

§ 34 Schulküche

Die Schulküche kann an unterrichtsfreien Tagen, nach Absprache mit der Kreisschule, für Kochkurse und Ähnliches vermietet werden. Es gelten sinnesgemäss die §§ 19 - 25.

§ 35 Küche

- ¹ 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.
- ² Fehlendes oder beschädigtes Inventar ist durch die Benutzer zu bezahlen.
- ³ Bei besonderen Sportanlässen sind die Verbandsweisungen bezüglich Verwendung von Glasflaschen und zerbrechlichem Geschirr einzuhalten.
- ⁴ Für die Lagerung von Getränken und Material stehen die Buffetanlage im OG, die Kühlzelle und die Materialräume Küche im EG zur Verfügung.

VIII. Aussenanlagen Mühlematt- und Kleinfeldschulhaus

§ 36 Aussenanlagen allgemein

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

§ 37 Fussballfelder

- ¹ Die Fussballfelder (nachfolgend FF genannt) stehen dem Fussballclub Egerkingen (nachfolgend FCE genannt), den Schulen sowie den sporttreibenden Vereinen i.S. von § 4 für die Benützung zur Verfügung.
- ² Anspruch auf die Zuteilung der FF hat in erster Linie der FCE. Die Ansprüche der anderen Sportvereine sowie der Schulen der Einwohnergemeinde Egerkingen sind so weit als möglich zu berücksichtigen. Bei allfälligen Streitigkeiten entscheidet der Gemeinderat endgültig.
- ³ Der FCE leitet seinen Spielplan rechtzeitig vor Spielbeginn an die Gemeindeverwaltung, die Schule und die sporttreibenden Vereine weiter.
- ⁴ In den Monaten Juli – November haben sich die sporttreibenden Vereine und die Schule nach dem Spielplan des FCE zu richten.
- ⁵ In den Monaten Januar – Juni hat sich der FCE nach den Belegungswünschen der interessierten Vereine aufgrund von anlässlich des Koordinationsverfahrens getroffenen Abmachungen zu richten.
- ⁶ Der FCE ist 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 Pflege des Rasens gesperrt. Eine Freigabe erfolgt durch den Leiter Werkhof.

§ 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 erfolgt 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 Benutzung der FF, die Garderobe und die 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) Anzeigetafel
- 2 Für deren Betrieb, Unterhalt und Ersatz ist der FCE zuständig.

- ³ Die Einwohnergemeinde Egerkingen ihrerseits ist für den Unterhalt der FF zuständig

IX. Schlussbestimmungen

§ 40 Aufhebung Erlasse

Mit Inkraftsetzung dieser Verordnung werden die Reglemente/Weisungen „Weisungen für die Benutzung der Gemeindesportanlagen „Mühlematt“ Egerkingen vom 30.11.1983. „Weisungen für die Benutzung der Mehrzweckanlage Mühlematt vom 18.11.1987, revidiert am 27.09.1995“, Gebühren für die Benutzung der Mehrzweckanlagen Mühlematt vom 18.11.1987, revidiert am 27.09.1995“ und „Weisungen über die Benutzung der Duschanlagen im Mühlemattschulhaus vom 30.05.1990, aufgehoben.

§ 41 Missachtung

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

§ 42 Inkrafttreten

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.

Benützungsgebühren - Tarifanhang

Art.1 Vereine, NPO (§ 4, § 5)

- ¹ Die Benützung der Anlagen ist für Ortsvereine i.S.v. § 4, Abs. 1 und § 5 grundsätzlich unentgeltlich.
- ² 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
- ³ Die Aufwendungen für Bst. a) – c) werden nach Stundenaufwand, diejenigen für Bst. d) nach den Kosten der Ersatzanschaffung verrechnet.

Art. 2 Private und Firmen (§ 6)

- ¹ Die Benützung der Anlage für Private und Firmen ist kostenpflichtig.
- ² 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)

Die Benützungsgebühr für militärische Belegungen richtet sich nach den einschlägigen Verordnungen der Schweizer Armee.

Art. 4 Raummieten

¹ Mehrzweckanlage Mühlematt	½ Tag	1 Tag	2 Tage	3 Tage
Turnhalle Ost oder West		250	350	500
Beide Turnhallen		400	650	950
Gemeindesaal komplett		650	850	1'100
Gemeindesaal Teil Nord ¹⁾		250	350	450
Gemeindesaal Teil Süd ²⁾		400	500	650
¹⁾ ohne Buffetanlage				
²⁾ mit Buffetanlage, Eingang West				
Aula	100	250	350	450
Schulküche		350	500	650
Gastroküche kalt		100	150	200
Gastroküche warm		200	300	400
Aussenanlagen, inkl.				
Duschen, Garderoben & WC		500	650	850
Lautsprecheranlage		100	150	180
Beamer		50	80	100
Bühne (pro Element 2 x 1 m)	10			

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

³ 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.

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

⁵ Schulanlage Kleinfeld	½ Tag	1 Tag	2 Tage	3 Tage
Turnhalle		250	350	500
Eingangsfoyer		650	850	1'100
Aussenanlagen, inkl.				
Duschen, Garderoben & WC		500	650	850

Art. 5 Stundenaufwand

¹ 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.

² Ebenfalls zum Stundenansatz werden notwendige Nachreinigungen verrechnet.

³

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

¹ Fehlendes und beschädigtes Geschirr, Gläser und Besteck werden zum Wiederbeschaffungspreis in Rechnung gestellt. Wurde eine Raummiete bezahlt, wird vom Wiederbeschaffungspreis 10 % der Raummiete gutgeschrieben.

² Schäden an Mobiliar oder Einrichtungen werden nach Ersatzvornahme durch die Einwohnergemeinde verrechnet (aufgrund der Lieferantenrechnung).

Art. 7 Abfallentsorgung

¹ Für die Abfallentsorgung ist der Veranstalter verantwortlich.

² 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.

³ 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.

⁴ Küchenabfälle sind durch den Veranstalter bei der Rysor zu entsorgen.