

Benützungsreglement für die Schul- und Sportanlagen im Schachen

Inhaltsverzeichnis

Art.		Seite
1.	Allgemeines	3
1.1	Zweck	3
1.2	Benützung	3
2.	Zuständigkeiten	3
2.1	Gemeinderat	3
2.2	Schulleitung	3
2.3	Hausdienst	3
2.4	Veranstalter	3
3.	Benutzungsvorschriften	3
3.1	Bewilligungen	3-4
3.2	Allgemeines	4
3.3	Übergabe- / Abgabe von Räumlichkeiten	4
3.4	Benützung der Unterrichtsräume	4
3.5	Sportnutzung der Turnhalle und Garderoben	4
3.6	Benützung der Turnhalle bei Anlässen	5
3.7	Benützung des Geräteraumes	5
3.8	Benützung der Bühne mit Einrichtungen	5
3.9	Benützung der Turnhallenküche	5
3.10	Benützung der Aula	5
3.11	Benützung der Materialräume	5
3.12	Benützung des Cheminée-raumes	6
3.13	Benützung der Garderoben und Duschanlage	6
3.14	Benützung Technikräume, Putzräume und Werkstatt	6
3.15	Benützung Requisitenraum	6
3.16	Benützung des Pausenplatzes / Hartplatzes	6
3.17	Benützung Sportplatz (Rasen)	6-7
3.18	Benützung der Weitsprung- und Kugelstoss-Anlage	7
4.	ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN	7
4.1	Betriebszeiten	7
4.2	Aufsichts- / Sorgfaltspflicht	7
4.3	Schlüsselabgabe	7
4.4	Fundgegenstände	7
5.	BESONDERE VORSCHRIFTEN	7
5.1	Parkdienst	7
5.2	Feuerpolizeiliche Vorschriften	8
5.3	Notausgänge	8
5.4	Rauchverbot	8
5.5	Installationen / Dekorationen	8
5.6	Möbiliar	8
5.7	Versicherung und Haftung	8
5.8	Kehricht / Abfall	8
6.	BENÜTZUNGSGEBÜHREN	8
6.1	Allgemeines	8
6.2	Inkasso	8
7.	SCHLUSS- UND ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN	8
7.1	Informationspflicht	8
7.2	Verstösse gegen dieses Reglement	8-9
7.3	Ergänzende Bestimmungen	9
7.4	Zutrittsrecht	9
7.5	Inkrafttreten	9
--	Anhang 1 (Gebühren)	10

1.	Allgemeines
1.1	Zweck
	Das vorliegende Reglement bildet die Grundlage für die Benützung der Schulanlage, der Turnhalle mit Cheminéeraum und der Aussenanlagen Schachen der Gemeinde Biberstein. Es ist für die Benützer*innen verbindlich.
1.2	Benützung
	Die Anlagen oder Teile davon können, mit entsprechender Bewilligung, ausserhalb des Unterrichts benützt werden. Die Anlagen dienen in erster Linie dem Schulbetrieb und der Gemeinde Biberstein. Einheimische Benützer*innen geniessen gegenüber auswärtigen Benützer*innen Vorrang.
2.	Zuständigkeiten
2.1	Gemeinderat
	Der Gemeinderat hat die Oberaufsicht über sämtliche Anlagen und Einrichtungen. Er erstellt und ändert das Benützungsreglement. Er entscheidet über die Benützung der Anlagen und Einrichtungen, welche nicht in den Zuständigkeitsbereich der Schulleitung fallen. Im Falle ausserordentlicher Ereignisse entscheidet er über sämtliche Objekte. Die Bewilligungskompetenz wird der Gemeindekanzlei delegiert. Bei speziellen Gesuchen wird der Gemeinderat Ressort Schule miteinbezogen, bei Grossanlässen der Gesamtgemeinderat.
2.2	Schulleitung
	Für die Benützung der Unterrichtsräume, Büroräumlichkeiten, Lehrerzimmer, Sitzungszimmer und Kindergartenräume ist die Schulleitung zuständig. Sie verfügt auch über die Bewilligungskompetenz. Für die Aula und die Räumlichkeiten der Tagesstrukturen sowie für die Turn- und Aussenanlagen beschränkt sich die Zuständigkeit der Schulleitung auf die Betriebszeit. Für Veranstaltungen der Schule, die ausserhalb der ordentlichen Betriebszeit liegen, ist ein ordentliches Belegungsgesuch einzureichen.
2.3	Hausdienst
	Der Hausdienst überwacht das Einhalten der Benützungsvorschriften gemäss Reglement und gemäss den Auflagen der Belegungsbewilligungen. Er hat die Aufsicht über alle Räume bezüglich Ordnung, Sauberkeit und Handhabung der Einrichtungen. Der Hausdienst und die Schulleitung führen über die Räumlichkeiten ihres Zuständigkeitsbereiches Belegungspläne.
2.4	Veranstalter
	Alle Veranstalter*innen haben mit der Anmeldung eines Anlasses eine verantwortliche Person zu melden. Diese übernimmt und übergibt die Räume inklusive allfälliges Inventar. Sie ist nebst dem Veranstalter während der Benützung für die Einhaltung der Vorschriften sowie Weisungen und Anordnungen des Hausdienstes verantwortlich. Die Benutzer*innen sind verantwortlich für die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften bezüglich Gastgewerbe, Verkehrssicherheit, Parkordnung, Ruhe und Ordnung.
3.	BENÜTZUNGSVORSCHRIFTEN
3.1	Bewilligungen
	Jede Benützung der Anlagen ist bewilligungspflichtig. Gesuche sind mittels Formulars an die Gemeindeverwaltung zu richten. Das Benützungsgesuch ist spätestens vier Wochen vor der Veranstaltung einzureichen. Die Voranmeldungen gemäss Veranstaltungskalender der Vereine und Institutionen haben Vorrang.

	Dem Hausdienst werden die Daten gemeldet. Der Belegungsplan wird in den Räumlichkeiten angeschlagen. Ausfälle von Benützungszeiten oder der Abtausch mit anderen Nutzer*innen sind dem Hausdienst rechtzeitig zu melden. Die Bewilligung für die regelmässige Benützung der Anlagen wird für die Dauer eines Jahres erteilt und wird jeweils stillschweigend um ein weiteres Jahr verlängert. Falls die Bewilligung nicht erneuert wird, ist dies den entsprechenden Benutzer*innen spätestens zwei Monate vor Ende des Jahres mitzuteilen. Neue Gesuche sind spätestens zwei Monate vor dem Ende des Bewilligungsjahres einzureichen. Ein Verzicht auf Erneuerung für die regelmässige Benützung ist der Bewilligungsinstanz durch die Bewilligungsinhaber*innen rechtzeitig, mindestens zwei Monate vor Ende des Jahres, schriftlich bekannt zu geben. Die Reservationen für die jährliche Benützung gelten für die Zeit ausserhalb der Schulferien. Für Nutzungen während den Schulferien ist ein separates Gesuch zu stellen. Die Schulleitung oder der Gemeinderat können das Benützungsrecht vorübergehend einschränken, wenn die Anlagen durch ausserordentliche Kurse oder wegen anderen speziellen Veranstaltungen belegt sind.
3.2	Allgemeines, Aufsichts- und Sorgfaltspflicht
	Die im Belegungsplan und / oder in der schriftlichen Bewilligung vermerkten Zeiten sind verbindlich. Die Räume dürfen nur während den vereinbarten Zeiten betreten werden. Ausnahmen sind mit dem Hausdienst rechtzeitig abzusprechen. Sämtliche benutzten Räume, Aussentüren und Fenster sind nach Verlassen zu schliessen und die Lichter zu löschen. Nach jedem Anlass hat die verantwortliche Person durch alle benutzten Räume einen Kontrollgang zu machen. Die Hausordnung in den Schulanlagen ist zu beachten.
3.3	Übergabe- / Abgabe von Räumlichkeiten
	Die Räumlichkeiten sind durch die Verantwortlichen vom Hausdienst zu übernehmen und ihm nach dem Anlass wieder abzugeben. Die Benutzer*innen haften für entstandene Schäden, Verunreinigungen und Verluste. Diese werden nach Aufwand verrechnet.
3.4	Benützung der Unterrichtsräume
	Die Unterrichtsräume, Büroräumlichkeiten, Lehrerzimmer, Sitzungszimmer und Kindergartenräume werden grundsätzlich nicht an Dritte vergeben. Über allfällige Ausnahmen entscheidet die Schulleitung abschliessend. Für die Benützung der Schulanlage während der Betriebszeit, kann die Schulleitung auf begründetes Gesuch hin eine Ausnahme erteilen. Bei Konflikten entscheidet die Ressortleitung des Gemeinderates. Für die Einwohnergemeindeversammlung steht die Aula ab 13.00 Uhr ausschliesslich für diesen Anlass zur Verfügung.
3.5	Sportnutzung der Turnhalle
	Die Turnhalle darf nur mit sauberen, nicht abfärbenden Turnschuhen betreten werden. Allgemeines Turnmaterial darf durch die Schule und die Vereine mit der notwendigen Sorgfalt gegenseitig benutzt werden. Alles ist wieder geordnet zu versorgen. Die Verdunklungsstoren dürfen bei Sportaktivitäten nicht heruntergelassen werden. Sport- und Spielgeräte sowie Bälle, welche im Freien benützt werden, dürfen in der Turnhalle nicht verwendet werden. Zusätzliche Boden und Wandmarkierungen dürfen nicht angebracht werden. Das Konsumieren von Esswaren ist im Hallenbereich sowie in den Garderoben- und WC-Anlagen nicht gestattet.

3.6	Benützung der Turnhalle bei Anlässen
	Die Benützer der Turnhalle haben auf den Schulbetrieb Rücksicht zu nehmen. Dieser darf nicht beeinträchtigt werden. Der Boden der Turnhalle muss in der Regel durch die Veranstalter*innen nicht mit den vorhandenen Abdeckbahnen geschützt werden. Werden Leitern, Ständer oder ähnliche Gegenstände mit spitzen Fussenden in der Halle aufgestellt, sind schützende Unterlagen zu verwenden. Bei Veranstaltungen mit grossen Besucherzirkulationen oder zu erwartender übermässiger Verschmutzung, ist der Boden abzudecken.¹ Die Bestuhlung erfolgt durch die Veranstalter. Mit Einrichtungs- und Dekorationsarbeiten darf in der Regel frühestens am Samstag begonnen werden. Jedem Verein wird einmal jährlich die Bewilligung erteilt, bei einem traditionellen Vereinsanlass die Turnhalle frühzeitig (ab Freitagabend, 17.00 Uhr) zu belegen. ¹ geändert mit Gemeinderatsbeschluss vom 21. März 2016 (Art. Nr. 92)
3.7	Benützung des Geräteraumes
	Der Geräteraum dient zum Versorgen der Mobilien und Gerätschaften der Schule und Vereine.
3.8	Benützung der Bühne mit Einrichtungen
	Die Bühne mit zugehörigen Einrichtungen steht den Veranstaltern zur Verfügung. Zuständig und verantwortlich für die Handhabung aller technischen Bühneneinrichtungen ist der Bühnenmeister. Die Anlagen dürfen nur durch den Bühnenmeister oder dessen Stellvertretung bedient werden. Die Bühne darf frühestens zwei Wochen vor der ersten Aufführung für Proben benützt werden. Die Termine sind mit dem Hausdienst abzusprechen. Die Bühnenabschlusswand ist nach jeder Probe wieder zu schliessen.
3.9	Benützung der Turnhallenküche
	Die Küche in der Turnhalle dient der Verpflegungsmöglichkeit bei Veranstaltungen in der Turnhalle oder auf dem Aussenplatz. Sämtliche Lebens- und Reinigungsmittel müssen vom Veranstalter selber mitgenommen und wieder entsorgt werden. Für die Bedienung der Küchengeräte ist immer eine Fachperson beizuziehen. In der Küche dürfen keine zusätzlichen Kochgeräte (Gas etc.) benutzt werden. Die Reinigung muss gemäss dem Lebensmittelgesetz vorgenommen werden.
3.10	Benützung der Aula
	Ausserhalb der Betriebszeiten steht die Aula vorab ortsansässigen Vereinen und Organisationen zur Verfügung. Alle Benützer*innen haben die Aula und das Foyer so zu verlassen, wie sie die Räume angetroffen haben (Bestuhlung etc.). Vereinseigenes Material ist in den zugewiesenen Materialräumen zu versorgen. Die Bestuhlung erfolgt durch die Veranstalter. Blasinstrumente dürfen nicht auf den Boden der Aula entleert werden.
3.11	Benützung der Materialräume
	Die zur Verfügung gestellten Materialräume dienen den einheimischen Vereinen und Organisationen um notwendiges Material zu deponieren. Ausserhalb der Räume darf kein zusätzliches Material deponiert werden. Für das eingelagerte Material sind die Vereine / Organisationen verantwortlich. Die Gemeinde übernimmt keine Haftung. In den zugeteilten Räumen dürfen keine Elektro- und Gasgeräte oder Koch- / Grillgeräte betrieben werden.

	Über allfällige Ausnahmen sowie die weitere Nutzung von Räumen als Materiallager entscheidet der Gemeinderat.
3.12	Benützung des Cheminéeeraumes
	Der Cheminéeeraum steht grundsätzlich zum Mieten zur Verfügung. Einheimische haben Vorrang. Bei Benützung durch Jugendliche muss eine mündige Person den Anlass beaufsichtigen und die Verantwortung übernehmen. Für die Belegung des Raumes ist die Gemeindekanzlei zuständig. Alle Belegungen (auch durch die Schule) sind mittels Gesuchsformular oder durch telefonische Anmeldung mindestens zehn Tage vor dem Anlass bei der Gemeindeverwaltung einzureichen. Der Schlüssel kann während den üblichen Schalteröffnungszeiten bei der Gemeindeverwaltung gegen Unterschrift bezogen werden. Der Raum und die Nebenräume sind nach jedem Anlass zu reinigen und in sauberem Zustand abzugeben. Der Schlüssel sowie eine allfällige Mängelliste sind am darauffolgenden Tag der Gemeindeverwaltung abzugeben. Die in der Küche angeschlagene Hausordnung ist für die Benützer verbindlich.
3.13	Benützung der Garderoben und Duschen
	Die Trainer und Leiter sind verantwortlich, dass die Garderoben (inkl. Duschaum) sauber und ordentlich hinterlassen werden. Beim Verlassen ist zu kontrollieren, ob Licht und Wasser abgestellt sind. Fussballschuhe sind bei der Waschanlage (aussen) zu reinigen (Schuhe nicht in der Grünanlage, sondern direkt in der Waschanlage ausschlagen!). Das Gebäude darf nicht mit Fussballschuhen betreten werden.
3.14	Benützung Technikräume, Putzräume und Werkstatt
	Technik- und Putzräume dürfen nicht ohne Anwesenheit des Hausdiensts betreten werden. Der Hausdienst stellt benötigtes Reinigungs- und Technikmaterial vorgängig und in Absprache mit den Organisator*innen bereit. An Haustechnikanlagen dürfen keine Einstellungen vorgenommen werden.
3.15	Benützung Depotraum und Hausdienst neben Cheminéeeraum
	In den Räumen dürfen Theaterkulissen, Theatermobiliar, Material für die jährlichen Veranstaltungen, Werkzeug und Bühnenelemente gelagert werden. Die Verantwortung für die Gegenstände und Ordnung tragen die Benützer*innen. Die Koordination obliegt der Gemeindekanzlei (Koordinationsstelle Dorfvereine).
3.16	Benützung des Pausenplatzes / Hartplatzes
	Das Befahren des Pausenplatzes mit Motorfahrzeugen ist während der Schulzeit, d.h. von 07.30 bis 18.00 Uhr nur in Ausnahmefällen gestattet. Für Materialtransporte ist es kurzfristig gestattet vor die Eingänge der Sportanlage zu fahren. Diese Fahrzeuge sind unverzüglich nach dem Be- und / oder Entladen zurück auf den Parkplatz zu stellen. Die Pausenplätze dürfen nicht als Parkplatz genutzt werden. Die Benützung als Festplatz ist bewilligungspflichtig und hat auf die Belange des Schulbetriebes Rücksicht zu nehmen. Das Entfachen von Feuer jeder Art ist untersagt.
3.17	Benützung Sportplatz (Rasen)
	Den Vereinen mit Hallenbenützungsrecht stehen die Aussenanlagen während den Übungszeiten zur Verfügung. Die Nutzer*innen organisieren sich selbst und koordinieren gemeinsam die Platzbelegung. Die Aussenbeleuchtung muss um 22.00 Uhr ausgeschaltet werden. Bei schlechtem Wetter entscheidet der Hausdienst über die Benutzbarkeit der Rasenfläche. Die Sperrung wird signalisiert.

	Für alle anderen Anlässe (Spiele, Sondertrainings etc.) ist auch für die Aussenanlagen ein Benutzungsgesuch einzureichen. Das Befahren mit jeglichen Fahrzeugen ist verboten.
3.18	Benützung der Weitsprung- und Kugelstossanlage
	Der Sand in der Sprunganlage ist jeweils wieder auszubebenen. Die Anlage ist nach der Benützung wieder abzudecken. Die Kugelstossanlage ist in ordnungsgemäsem Zustand zu hinterlassen. Grobe Unebenheiten sind durch die Nutzer*innen auszubebenen.
4.	ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN
4.1	Betriebszeiten
	Im Zusammenhang mit der Belegung der Schulanlagen gilt die Polizeiverordnung der Stadt Aarau. Nutzungen ausserhalb der vorgesehenen Zeit bedürfen einer behördlichen Bewilligung. Die Antragspflicht liegt bei der Mieterschaft. Ausserhalb von bewilligten Anlässen und Festlichkeiten sind die Anlagen um 22.00 Uhr zu verlassen.
4.2	Aufsichts- / Sorgfaltspflicht
	Jede Benützung der Anlage untersteht der verantwortlichen Aufsicht einer erwachsenen Person. Diese verpflichtet sich zur Einhaltung der Richtlinien und haftet für allfällige Schäden. An bestehenden Einrichtungen, festen Montagen auf Boden, an Wänden, an der Decke und auf der Bühne darf nichts verändert werden. In sämtlichen Räumen dürfen weder Nägel eingeschlagen noch Löcher gebohrt werden. Entstandene Schäden und das Abhandenkommen von allgemeinen Gegenständen sind sofort dem Hausdienst zu melden. Das Ersetzen und Reparieren von defekten Bestandteilen darf nur vom Hausdienst angeordnet oder ausgeführt werden. Für das Abhandenkommen von Vereins- oder Privateigentum lehnt die Gemeinde jede Haftung ab.
4.3	Schlüsselabgabe
	Der Hausdienst verwaltet sämtliche Schlüssel der Schul- und Sportanlage Schachen (Ausnahme Cheminéeraum). Lehrpersonen, Vereine und Organisationen können die Abgabe eines Schlüssels beantragen. Die Abgabe erfolgt gegen Unterschrift. Die Schlüsselinhaber*innen sind zur Rückgabe des Schlüssels verpflichtet. Eine Weitergabe ist nicht gestattet. Alle Schlüsselinhaber*innen sind für die Einhaltung der allgemeinen Vorschriften verantwortlich. Bei Verlust von Schlüsseln ist ein Unkostenbeitrag zu bezahlen. Daneben sind allfällige Kosten für das Auswechseln von Schlössern zu übernehmen. Der Verlust von Schlüsseln ist sofort dem Hausdienst zu melden.
4.4	Fundgegenstände
	Vergessene Gegenstände können beim Hausdienst innert einem Monat abgeholt werden.
5.	BESONDERE VORSCHRIFTEN
5.1	Parkdienst
	Die Veranstaltenden sind für einen geordneten Parkdienst verantwortlich. Gehwege entlang der Strasse sind freizuhalten. Die Zufahrt sowie der Vorplatz / Pausenplatz der Schulanlage sind freizuhalten (Rettungswege). Für den Warenumschlag ist ein Befahren möglich. Fahrzeuge dürfen aber nicht dauernd abgestellt werden.

	Für die Parkierung sind die vorgesehenen Parkplätze zu benützen. Zusätzliche Parkierungsmöglichkeiten sind mit den betreffenden Grundeigentümerschaften abzusprechen.
5.2	Feuerpolizeiliche Vorschriften
	Die feuerpolizeilichen Vorschriften sind vollumfänglich einzuhalten. Sämtliche daraus erwachsenden Kosten sind vom Veranstalter zu tragen. Feuerwerke sind bewilligungspflichtig. Es gelten die separaten Vorschriften.
5.3	Notausgänge
	Die Notausgänge sind dauernd freizuhalten und deren Beschriftung darf nicht überdeckt werden. Die in der Schulanlage und Sporthalle vorhandenen Löschposten und Löschgeräte müssen stets zugänglich und einsatzbereit sein.
5.4	Rauchverbot
	In sämtlichen Räumen gilt ein generelles Rauchverbot. Bei Anlässen sind die Veranstaltenden selbst für die Bereitstellung von genügend Behältnissen im Aussenbereich verantwortlich.
5.5	Installationen / Dekorationen
	Dekorationen, Einbauten und Installationen der belegten Räume sind vorgängig mit dem Hausdienst abzusprechen. Beim Anbringen respektive Aufstellen dürfen Gebäulichkeiten und Einrichtungen nicht beschädigt werden. Das Anbringen von leicht brennbaren Dekorationen ist gemäss den feuerpolizeilichen Vorschriften verboten.
5.6	Möbiliar
	Turnhallenbestuhlung und Tische dürfen nicht ausserhalb der Turnhalle benutzt werden. Diese werden auch nicht fremd vermietet. Die Festbankgarnituren stehen den Vereinen gratis zur Verfügung, die Nutzung ist mit dem Hausdienst abzusprechen.
5.7	Versicherung und Haftung
	Das Abschliessen von Versicherungen für Personen- und Sachschäden ist Sache der Veranstaltenden. Die Gemeinde Biberstein lehnt jegliche Haftung ab.
5.8	Kehricht / Abfall
	Der Kehricht / Abfall ist nach dem Verursacherprinzip abzurechnen. Offizielle Kehrichtsäcke können gegen Bezahlung bei der Gemeindeverwaltung bezogen werden. Organisator*innen von Grossveranstaltungen sprechen sich mit dem Hausdienst direkt ab.
6.	BENÜTZUNGSGEBÜHREN
6.1	Allgemeines
	Die Gebühren für die Benützung der Räume richten sich nach dem Gebührentarif im Anhang dieses Reglements. Die Benützungsgebühren werden im Voraus in Rechnung gestellt. Bei Nichtbezahlung verfällt der Anspruch auf die Benützung der gemieteten Räumlichkeiten.
6.2	Inkasso
	Das Inkasso erfolgt durch die Abteilung Finanzen der Gemeinde Biberstein.
7.	SCHLUSS- UND ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN
7.1	Informationspflicht
	Gesuchsteller*innen sind verpflichtet, ihren Mitnutzer*innen die wesentlichen Artikel dieses Reglements bekannt zu geben und ihm Beachtung zu verschaffen.

7.2	Verstösse gegen dieses Reglement
	Bei Missachtung dieses Benützungsreglements, bei Nichtbezahlung von Kosten und bei Nichtbefolgen von Anweisungen des Hausdienstes, kann der Gemeinderat Verweise oder Sanktionen gegen die verantwortlichen Benutzer*innen aussprechen. In schwerwiegenden Fällen ist die Behörde berechtigt, weitere Belegungsgesuche der betreffenden Nutzer*innen abzulehnen und / oder bereits erteilte Bewilligungen widerrufen.
7.3	Ergänzende Bestimmungen
	Der Gemeinderat kann im Rahmen des vorliegenden Reglements ergänzende Bestimmungen erlassen.
7.4	Zutrittsrecht
	Den zuständigen Organen der Gemeinde ist zu allen Veranstaltungen in den Räumen Einlass zu gewähren.
7.5	Inkrafttreten
	Das vorliegende Reglement tritt zusammen mit dem Gebührentarif auf den 1. Januar 2015 in Kraft und ersetzt das Reglement aus dem Jahr 1995. Eine Anpassung infolge Abschaffung der Schulpflege und Verwendung von geschlechtsneutralen Bezeichnungen erfolgte auf den 1. August 2022. Geringfügige Änderungen werden durch Gemeinderatsbeschluss in Kraft gesetzt und mittels Fussnote direkt im Reglement gekennzeichnet.

GEMEINDERAT BIBERSTEIN

Der Gemeindeammann:

sig. Willy Wenger

Der Gemeindeschreiber:

sig. Stephan Kopp

Anhang

Gebührentarif

1. Tarif für die regelmässige Benützung

Allgemeine Bestimmungen

Für die normalen Trainings, Meisterschaftsspiele und Übungen bezahlen die in Biberstein ansässigen Vereine keine Gebühr.

Zusatzleistungen des Hausdienstes für Instruktionen, die Beseitigung von übermässigen Verschmutzungen und Präsenzzeiten rund um Anlässe, werden nach Aufwand in Rechnung gestellt.

Die Tarife können durch Gemeinderatsbeschluss verändert werden.

2. Tarif für die einmalige Benützung

Allgemeine Bestimmungen

Jeder ortsansässige Verein hat jährlich einmal das Recht, die Turnhalle mit Nebenräumen für eine Veranstaltung gratis zu benützen. Untersektionen können dieses Recht nicht zusätzlich beanspruchen. Für spezielle Anlässe werden die Gebühren vom Gemeinderat festgelegt.

Zuschläge:

Für bewilligte Veranstaltungen mit kommerziellem Charakter werden die doppelten Tarife in Rechnung gestellt.

Tarifliste

	Pro Tag	Auswärtige in CHF	Ortsansässige in CHF
Aula:			
Grundmiete (100 Stühle inkl.)	1	keine Vermietung	250.00
Gerätebenutzung:			
Audiotechnik (Funkmikrofone)	1	40.00	40.00
Beamer (ohne PC)	1	25.00	25.00
Sportanlagen:			
Turnhalle und Bühne	1	350.00	150.00
Küche	1	100.00	75.00
Cheminéeraum	1	300.00	150.00
Mobiliar:			
Festbankgarnituren pro Satz	1	5.00	5.00
Personal:			
zusätzliche Arbeit Reinigungspersonal pro Stunde			60.00
Bühnenmeister pro Anlass			100.00
Bereitstellen Zusatzmobiliar durch Hausdienst, pro Stunde			80.00
Kehricht / Abfall:			
Kehrichtentsorgung (1 Sack 60 L)			3.30
Kehrichtentsorgung (1 Sack 110 L)			5.70
Containerleerung, 800 Liter			35.00