

Gemeinde  
**Bätterkinden**

# **Benützungs- und Gebührenverordnung Gemeindeliegenschaften 2014**

Die in dieser Verordnung verwendeten männlichen Bezeichnungen gelten auch für Frauen.

# Inhalt

## A. Gesuche und Bewilligungen

Gesuche	3
Bewilligungen	3
Gebühren	3
Definition Kommerzieller Anlass	3
Annullierung	3
Dauerbenützung	3

## B. Pflichten

Sorgfaltspflicht	4
Bewilligungen/Meldungen	4
Jugendschutz	4
Ordnungsdienst und Feuerpolizei	4
Dekoration	4
Rauchverbot	4
Reinigung	4
Abfall	5
Parkplatzeinweisung	5

## C. Weitere Bestimmungen

Haftung	5
Hauswart/Hausordnung	5
Übergabe/Rücknahme	5
Zutrittsrecht	5
Inkrafttreten	6

<b>Anhang I</b>	Gebührentarif der Saal Anlage Bätterkinden SAB	7
-----------------	------------------------------------------------	---

<b>Anhang II</b>	Gebührentarif der Brand- und Rettungsanlage	9
------------------	---------------------------------------------	---

<b>Anhang III</b>	Gebührentarif für die Schulraumbenützung	10
-------------------	------------------------------------------	----

<b>Anhang IV</b>	Gebührentarif Benützung Zentrumsplatz	11
------------------	---------------------------------------	----

Gestützt auf Artikel 8 des Gebührenreglements 2014 vom 2. Dezember 2013 erlässt der Gemeinderat folgende Benützungs- und Gebührenverordnung Gemeindeliegenschaften:

## A. Gesuche und Bewilligungen

Gesuche	<p><b>Art. 1</b> <sup>1</sup> Gesuchsformulare für die Benützung der Gemeindeliegenschaften können bei der Bauverwaltung Bätterkinden, Bahnhofstrasse 4, 3315 Bätterkinden, bezogen oder unter <a href="http://www.baetterkinden.ch">www.baetterkinden.ch</a> heruntergeladen werden.</p> <p><sup>2</sup> Die vollständig ausgefüllten und unterzeichneten Gesuche sind bei der Bauverwaltung Bätterkinden einzureichen.</p> <p><sup>3</sup> Reservationsformulare für die Schulraumbenützung können beim Schulsekretariat bezogen und eingereicht werden.</p>
Bewilligungen	<p><b>Art. 2.</b> <sup>1</sup> Benützungsbewilligungen werden durch die Bauverwaltung Bätterkinden resp. das Schulsekretariat erteilt.</p> <p><sup>2</sup> Die Benützungsbewilligungen werden nach Datum des Eingangs der Gesuche vergeben. Anlässe der Gemeinde haben immer Vorrang.</p> <p><sup>3</sup> Für wiederkehrende Anlässe ist jährlich ein neues Gesuch einzureichen.</p>
Gebühren	<p><b>Art. 3</b> <sup>1</sup> Die Höhe der Gebühren wird in den Anhängen I bis IV geregelt.</p> <p><sup>2</sup> Für ausserordentliche Situationen, in welchen keiner der Ansätze in den verschiedenen Anhängen angewandt werden kann, ist die Bau- und Liegenschaftskommission ermächtigt, individuelle Preise festzusetzen.</p> <p><sup>3</sup> Die Gemeinde kann eine Anzahlung verlangen.</p>
Definition Kommerzieller Anlass	<p><b>Art. 4</b> <sup>1</sup> Als kommerziell gelten Anlässe jeglicher Art, deren Motivation und Zweck die direkte oder indirekte wirtschaftliche Gewinnerzielung ist.</p> <p><sup>2</sup> Ehrenamtliche, uneigennützige oder lediglich kostendeckende Aktivitäten von Privatpersonen, Vereinen, politischen Parteien und Gruppierungen gelten als nichtkommerzielle Anlässe.</p>
Annullierung	<p><b>Art. 5</b> Bei Annullierung der Reservation verfällt die Anzahlung.</p>
Dauerbenützung	<p><b>Art. 6</b> Mietverträge für die Dauerbenützung werden durch die Bau- und Liegenschaftskommission Bätterkinden abgeschlossen.</p>

## B. Pflichten

Sorgfaltspflicht

**Art. 7** <sup>1</sup> Der Bewilligungsinhaber ist dafür verantwortlich, dass die Anlage mit der notwendigen Sorgfalt benützt wird.

<sup>2</sup> Allfällige Schäden sind dem Hauswart bei Abgabe der Räumlichkeiten unaufgefordert zu melden.

<sup>3</sup> Verluste und Schäden aus eigenem Verschulden sind durch den Bewilligungsinhaber zu bezahlen.

Bewilligungen/  
Meldungen

### **Art. 8**

a) Festwirtschaft:

Der Veranstalter ist selbst für das Einholen der notwendigen Bewilligungen verantwortlich.

b) SUIISA:

Führt der Veranstalter urheberrechtlich geschützte Werke öffentlich auf, hat er bei der SUIISA die erforderliche Meldung zu machen.

Jugendschutz

**Art. 9** Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass sämtliche Jugendschutzbestimmungen, z.B. betreffend Zutritt und Alkoholabgabe, eingehalten werden.

Ordnungsdienst und  
Feuerpolizei

**Art. 10** <sup>1</sup> Der Veranstalter trifft alle nötigen Massnahmen für die Sicherheit und Unfallverhütung. Für besondere Anlässe kann ihm auf seine Kosten der Einsatz von Ordnungskräften auferlegt werden. Es sind alle Vorkehrungen zur vorsorglichen Unfallverhütung zu treffen. Die Fluchtwege und Löschposten müssen bekannt und offen sowie frei und zugänglich sein. Die feuerpolizeilichen Anordnungen müssen strikte befolgt und eingehalten werden. Sofern die Feuerpolizei es verlangt, ist vom Veranstalter zu seinen Lasten eine Brandwache der örtlichen Feuerwehr beizuziehen.

<sup>2</sup> Die Zufahrt zu den Gemeindeliegenschaften, sowie eine Fahrbahnbreite von 4.00 m rund um das Gebäude sind aus feuerpolizeilichen Gründen abzusperren und stets frei zu halten.

Dekoration

**Art. 11** Das Anbringen von Dekorationen ist nur im Einverständnis mit dem Hauswart gestattet. Nägel, Schrauben, Heftklammern usw. sind als Befestigungsmaterial unzulässig. Es darf nur schwer brennbares Material verwendet werden.

Rauchverbot

**Art. 12** In den Gemeindeliegenschaften herrscht ein striktes Rauchverbot. Der Bewilligungsinhaber hat für dessen Einhaltung zu sorgen.

Reinigung

**Art. 13** Nach jeder Benützung sind die Räume durch die Benützer aufzuräumen und zu reinigen. Bei nötiger Nachreinigung durch den Hauswart wird der Aufwand in Rechnung gestellt.

Abfall **Art. 14** <sup>1</sup> Der Bewilligungsinhaber ist verpflichtet, den Abfall ordnungsgemäss zu entsorgen. Die Gemeinde stellt entsprechende Container zur Verfügung.

<sup>2</sup> Für die Entsorgung des Abfalls in den gemeindeeigenen Containern wird dem Bewilligungsinhaber, unter Berücksichtigung der Abfallmenge, eine Gebühr in Rechnung gestellt. Die Höhe dieser Gebühr wird durch den Hauswart festgesetzt.

Parkplatzeinweisung **Art. 15** Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass Fahrzeuge auf den dafür vorgesehenen Parkplätzen abgestellt werden.

## C. Weitere Bestimmungen

Haftung **Art. 16** <sup>1</sup> Die Benützung der Gemeindeliegenschaften und der Einrichtungen erfolgt in jedem Fall auf eigene Gefahr. Für Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die Benützern und Zuschauern erwachsen könnten, lehnt die Gemeinde Bätterkinden jede Haftung ab.

<sup>2</sup> Alle Mieter haften persönlich für die von ihnen verursachten Schäden im Rahmen der gesetzlichen Haftpflicht.

<sup>3</sup> Solidarisch mit dem Benützer haften Vereine und Organisationen für alle von ihren Mitgliedern, Veranstaltungsteilnehmern oder Zuschauern verursachten Schäden im Rahmen der gesetzlichen Haftpflicht, wobei die benützten Anlagen und Einrichtungen als Mietsache bezeichnet werden.

<sup>4</sup> Die Haftung ist Sache des Veranstalters.

Hauswart/Hausordnung **Art. 17** Den Weisungen des Hauswartes ist stets Folge zu leisten und die Hausordnungen sind zu beachten.

Übergabe/Rücknahme **Art. 18** Die Übergabe und Rücknahme/Abnahme der Gemeindeliegenschaften erfolgt durch das Gemeindepersonal gemäss Übergabe- und Abnahmeprotokoll. Der Veranstalter hat durch eine verantwortliche Person rechtzeitig mit dem Hauswart/dem Gemeindewerkmeister Kontakt aufzunehmen.

Zutrittsrecht **Art. 19** Den Organen der Gemeinde, den Mitgliedern der Bau- und Liegenschaftskommission sowie dem Hauswart ist zu allen Veranstaltungen uneingeschränkt Zutritt zu gewähren.

Inkrafttreten

**Art. 20** <sup>1</sup> Die Benützungs- und Gebührenverordnung Gemeindeliegenschaften tritt auf den 1. Mai 2014 in Kraft.

<sup>2</sup> Mit der Inkraftsetzung werden alle widersprechenden Bestimmungen aufgehoben. Dies sind namentlich:

- Gebührentarif der Saal Anlage Bätterkinden SAB vom 16.03.2009
- Gebührentarif für Schulraumbenützung vom 14.01.2008
- Gebührentarif Zentrumsplatz vom 07.04.2003

Bätterkinden, 4. März 2014

**GEMEINDERAT BÄTTERKINDEN**

Beat Linder, Gemeindepräsident

*sig. B. Linder*

Jocelyne Kläy, Geschäftsleiterin

*sig. J. Kläy*

### **Bescheinigung**

Diese Verordnung mit 4 Anhängen lag vom 28. März 2014 bis 28. April 2014 bei der Gemeindeverwaltung öffentlich auf. Auflage und Inkraftsetzung wurden im amtlichen Anzeiger vom 27. März 2014 publiziert. Es wurden keine Beschwerden erhoben.

*sig. J. Kläy*

Bätterkinden, 30. April 2014

J. Kläy, Geschäftsleiterin

## Anhang I      **Gebührentarif der Saal Anlage Bätterkinden SAB**

### 1.      **Umsatzabgabe bei kommerziellen Anlässen**

(Wirtschaftsbetrieb auf eigene Rechnung des Veranstalters)

- 1.1 Führt der Veranstalter einen Wirtschaftsbetrieb auf eigene Rechnung, so hat dieser alle Einnahmen aus dem Wirtschaftsbetrieb in die Registrierkasse im Gemeindesaal zur Berechnung der Umsatzabgabe einzutippen. Für die Barbetriebe innerhalb und ausserhalb des Gebäudes, deren Einnahmen nicht über eine Registrierkasse abgerechnet werden, hat eine Pauschalabgabe zu erfolgen.
- 1.2 Wenn keine Kassenbelege bzw. Abrechnung über die Barbetriebe gemäss Ziffer 1.1 vorliegen oder Anzeichen von Missachtung der Weisungen vorhanden sind, bestimmt die Bau- und Liegenschaftskommission die Höhe der Umsatzabgabe.
- 1.3 Die Umsatzabgabe beträgt pro Anlass 10 % vom Bruttoumsatz der gegen Entgelt abgegebenen Getränke und Speisen anhand der Belege der Registrierkasse, berechnet nach Abzug des Services von 15 %.
- 1.4 Für Barbetriebe (ohne Registrierkasse) sind folgende Pauschalentschädigungen pro Tag zu entrichten:

<b>Gebühr pro Tag</b>	<b>Tarif A</b>	<b>Tarif B</b>
Barbetrieb im Untergeschoss oder ausserhalb des Gebäudes	150.00	500.00
Barbetrieb im Saal	500.00	1000.00
Barbetrieb im Foyer	100.00	200.00

- 1.5 Die Höhe der zu entrichtenden Pauschalentschädigung für Barbetriebe von Privaten und Privatorganisationen werden von Fall zu Fall durch die Bau- und Liegenschaftskommission festgelegt. Diese Entschädigung ist höher als für ortsansässige Vereine.

### 2.      **Benützungsgebühren**

Grundsatz: Nichtkommerzielle Anlässe ortsansässiger Vereine, politischer Parteien, gemeinnütziger Organisationen sowie öffentlich-rechtlicher Körperschaften sind nicht gebührenpflichtig.

Von diesem Grundsatz ausgenommen ist die Benützung der Kaffeemaschine. Pro angebrochener Packung Kaffee wird eine Gebühr von CHF 6.20 erhoben.

Tarif A:      einheimische Vereine, politische Parteien, gemeinnützige Organisationen sowie öffentlich-rechtliche Körperschaften mit kommerziellem Charakter

Tarif B:      private Personen und Institutionen / ortsfremde Vereine / Firmen

<b>Gebühr pro Tag</b>	<b>Tarif A</b>	<b>Tarif B</b>
Saal ohne Bühne (inkl. WC)	300.00	1200.00
Saal mit Bühne, Garderoben, WC, Küche, Licht- und Tonanlage	350.00	1600.00
Sitzungsräume O2, O3, O4, D3, D4 (Pro Raum)	30.00	100.00
Küche (ohne Saalmiete)	80.00	250.00
Parkplatz (ohne Saalmiete)	80.00	200.00
Benützung WC-Anlagen im Hauptgebäude E3, E4 und E5 (ohne Saalmiete)	80.00	200.00
Benützung der Duschen- und Garderobenräume im Hauptgebäude U4, U5, U6 und U7 (ohne Saalmiete)	80.00	150.00

Viehschauplatz	40.00	100.00
Kaffee mit Filter inkl. Benützung Kaffeemaschine	6.20/Pack	6.20/Pack

### 3. Allgemeiner Aufwand

Allfälliger Reinigungsaufwand durch das Gemeindepersonal wird gemäss Gebührenverordnung in Rechnung gestellt.

Strom, Wasser und Abwasser werden nach effektivem Verbrauch gemäss Zählerstand in Rechnung gestellt (gilt für Tarif A und B).



## Anhang II    Gebührentarif der Brand- und Rettungsanlage

### 1.    Allgemeines

- 1.1 Die Brand- und Rettungsanlage wird nur an anerkannte Feuerwehr- und Rettungsorganisationen vermietet.

### 2.    Benützungsgebühren

Die Gebühren sind inklusive Benützung der WC-Anlagen im Hauptgebäude.

	<b>Feuerwehr und Rettungsorganisationen untere Emme</b>	<b>Auswärtige Feuerwehren und Ret- tungsorganisationen</b>
Pro halben Tag (4 Std.)	120.00	240.00
Pro ganzen Tag (8 Std.)	180.00	360.00
Pro Abend ab 19.00 Uhr (2-3 Std.)	100.00	200.00
Pro Spalten (Holz)	1.00	2.00
Zündmaterial pro Feuer/Zündung	25.00	50.00

### 3.    Allgemeiner Aufwand

Allfälliger Reinigungsaufwand durch das Gemeindepersonal wird gemäss Gebührenverordnung in Rechnung gestellt.

## Anhang III Gebührentarif für die Schulraumbenützung

### 1. Allgemeines

- 1.1 Dieser Tarif gilt für die Benützung der Räume und der Infrastrukturen in der Schulanlage Dorfmat, im Kirchschulhaus sowie im Schulhaus Kräiligen und Schulhaus Winkel.
- 1.2 Die Reservation für die Benützung hat mit dem vorgegebenen Formular zuhanden des Schulsekretariats zu erfolgen.

### 2. Benützungsgebühren

Grundsatz: Nichtkommerzielle Anlässe ortsansässiger Vereine, politischer Parteien, gemeinnütziger Organisationen sowie öffentlich-rechtlicher Körperschaften sind nicht gebührenpflichtig.

Tarif A: einheimische Vereine, politische Parteien, gemeinnützige Organisationen sowie öffentlich-rechtliche Körperschaften mit kommerziellem Charakter

Tarif B: private Personen und Institutionen / ortsfremde Vereine / Firmen

Gebühr pro Tag	Tarif A	Tarif B
Aula	500.00	1500.00
Schulzimmer (Werkräume, Musikzimmer, usw.)	100.00	300.00
Schulküche inkl. zugehörige Nebenräume	50.00	150.00
Turnhalle (pro Halle inkl. Garderobe / Dusche)	100.00	150.00
Garderobe / Dusche (ohne Halle)	50.00	150.00
Aussenanlage	500.00	1500.00
Turnhalle (pro Halle inkl. Garderobe / Dusche) Halbjahrespauschale (1 Benützung pro Woche)	500.00	750.00

### 3. Allgemeiner Aufwand

Allfälliger Reinigungsaufwand durch das Gemeindepersonal wird gemäss Gebührenverordnung in Rechnung gestellt.

## Anhang IV **Gebührentarif Benützung Zentrumsplatz**

### 1. **Allgemeines**

1.1 Dieser Tarif gilt für die Benützung des Zentrumsplatzes Bätterkinden.

### 2. **Benützungsgebühren**

Grundsatz: Nichtkommerzielle Anlässe ortsansässiger Vereine, politischer Parteien, gemeinnütziger Organisationen sowie öffentlich-rechtlicher Körperschaften sind nicht gebührenpflichtig.

Tarif A: einheimische Vereine, politische Parteien, gemeinnützige Organisationen sowie öffentlich-rechtliche Körperschaften mit kommerziellem Charakter

Tarif B: private Personen und Institutionen / ortsfremde Vereine / Firmen

<b>Gebühr pro Tag</b>	<b>Tarif A</b>	<b>Tarif B</b>
Benützung Zentrumsplatz	100.00	300.00

### 3. **Allgemeiner Aufwand**

Allfälliger Reinigungsaufwand durch das Gemeindepersonal wird gemäss Gebührenverordnung in Rechnung gestellt.