



**Thunstetten
Bützberg**

BENÜTZUNGSVERORDNUNG FÜR DIE ANLAGEN UND OBJEKTE DER GEMEINDE

Einwohnergemeinde Thunstetten | Kanton Bern

in Kraft: 1. September 2026

Inhaltsverzeichnis

I. ALLGEMEINES.....	3
II. UNTERHALT DER ANLAGEN.....	4
III. GESUCHSWEG UND BEWILLIGUNG.....	4
IV. BENÜTZUNGSGEBÜHREN	6
V. BENÜTZUNGSVORSCHRIFTEN	7
VI. TRAININGS- UND WETTKAMPFBETRIEB.....	9
VII. ANLÄSSE.....	10
VIII. HALLENBAD.....	11
IX. HAFTUNG.....	11
X. SCHLUSSBESTIMMUNGEN	12
ANHANG I, MIETBARE ANLAGEN UND OBJEKTE SOWIE BENÜTZUNGSGEBÜHREN	14

Der Gemeinderat erlässt gestützt auf Art. 26 des Bildungsreglements die nachfolgende Verordnung:

I. Allgemeines

Geltungsbereich	Art. 1 Diese Verordnung regelt die ausserschulische Benützung der Mehrzweck-, Schul- und Sportanlagen sowie der Objekte der Gemeinde.
Grundsatz	Art. 2 ¹ Die Anlagen und Objekte stehen den ortsansässigen Vereinen sowie natürlichen und juristischen Personen der Gemeinde Thunstetten für den eigenen Bedarf zur Verfügung. Ansprüche der Einwohnergemeinde und der Schule gehen vor. ² Als ortsansässiger Verein gilt, wer auf der Liste der Kultur- und Sportkommission erfasst ist. Als natürliche oder juristische Person gilt, wer zum Zeitpunkt der Gesuchstellung Wohnsitz oder Sitz in Thunstetten hat. ³ Auswärtige Vereine und Gruppen können die Anlagen und Objekte zu Wettkampf- und Trainingszwecken mieten. ⁴ Das Hallenbad kann an ortsansässige sowie auswärtige natürliche und juristische Personen vermietet werden. ⁵ Über weitere Vermietungen und die anzuwendenden Benützungsgebühren entscheidet auf schriftliches Gesuch hin der Gemeinderat.
Mietbare Objekte	Art. 3 Im Anhang I sind alle mietbaren Anlagen und Objekte erfasst. Der Fussballplatz steht zur Verfügung, soweit es der Trainings- und Meisterschaftsbetrieb des Fussballclubs Bützberg zulässt.
Aufgaben und Kompetenzen der Hauswarte	Art. 4 ¹ Der zuständige Hauswart überwacht die ordnungsgemässe Benützung der Anlagen und Objekte. Für den Fussballplatz ist der Fussballclub Bützberg zuständig. ² Der zuständige Hauswart übergibt die Anlagen und Objekte den Benützenden und nimmt sie nach Abschluss der Reinigungsarbeiten wieder von diesen ab. Dabei erstellt er ein Protokoll. ³ Soweit notwendig, instruiert der zuständige Hauswart über den Gebrauch und gibt Anweisungen betreffend Reinigung. ⁴ Bei unsachgemässer Benützung ruft der zuständige Hauswart die Benützenden zur Ordnung auf. Missachtung der Vorschriften meldet er der Bau- und Betriebskommission nach Art. 7. Er ist berechtigt, Personen von den Anlagen und aus den Objekten zu weisen.

II. Unterhalt der Anlagen

- Allgemeine Vorschriften **Art. 5** ¹ Die Bau- und Betriebskommission ist für den Unterhalt ihrer Anlagen und Objekte verantwortlich.
- ² Vereinsmobiliar ist durch die Vereine zu beschaffen und zu unterhalten. Über die Lagerung in den Objekten der Gemeinde entscheidet auf schriftliches Gesuch hin der Teamleiter Hauswartung in Absprache mit der Bau- und Betriebskommission. Für allfällige Beschädigungen oder Diebstahl lehnt die Einwohnergemeinde jede Haftung ab.
- Fussballplätze ³ Dem Fussballclub Bützberg wird die kostenlose Benützung des Fussballplatzes auf unbestimmte Zeit zugesichert. Die Aufwendungen für den Platzunterhalt sowie weitere Einzelheiten werden in einer separaten Vereinbarung geregelt.

III. Gesuchsweg und Bewilligung

- Gesuchsformular **Art. 6** ¹ Für die dauernde oder einmalige Benützung eines Objekts oder einer Anlage ist das offizielle Gesuch für Anlage- und Objektbenützung einzureichen.
- Gesuchseinreichung ² Gesuche für die einmalige Benützung sind in der Regel 30 Tage vor der Beanspruchung bei der Gemeindeschreiberei einzureichen. Die Gesuche werden in der Reihenfolge der Einreichung berücksichtigt. Anlagen und Objekte können maximal 18 Monate im Voraus reserviert werden. Für die Benützung des Fussballplatzes muss das Gesuch in der Regel zwei Monate im Voraus eingereicht werden.
- ³ Die beanspruchte Benützungsdauer ist nicht nur für die Benützung selbst, sondern einschliesslich aller Daten und Zeiten für Proben, Training, Einrichtung, Aufräumen, Reinigung etc. anzugeben.
- ⁴ Gesuche für die regelmässige Benützung von Anlagen und Objekte sind jährlich bis spätestens 5. Juni bei der Gemeindeschreiberei einzureichen. Die Gesuche werden in der Reihenfolge der Einreichung berücksichtigt. Die Benützungsperiode dauert jeweils vom 1. August bis 31. Juli des darauffolgenden Jahres. Die Gemeindeschreiberei kann jederzeit Einzelgesuche zu Lasten von Dauergesuchen bewilligen.
- ⁵ Provisorische Reservationen sind möglich. Sie werden gelöscht, wenn nicht innert Monatsfrist ein Gesuch eingereicht wird.
- ⁶ Die Reservation ist definitiv gültig, sobald die schriftliche Bewilligung der verantwortlichen Stelle vorliegt.

Verantwortliche Stelle	Art. 7 Die Bau- und Betriebskommission ist für den Betrieb und die Verwaltung der Anlagen und Objekte verantwortlich. Sie kann die Verwaltung an die Gemeindeschreiberei delegieren.
Entscheid	Art. 8 In der Regel entscheidet die Gemeindeschreiberei direkt. In besonderen Fällen (Raumbedarf, Grösse und Art der Veranstaltung etc.) wird der Entscheid von der Bau- und Betriebskommission gefällt.
Zustimmung Schulleitung und Hauswarte	Art. 9 ¹ Bei Benützungen der Mehrzweck-, Schul- und Sportanlagen ist die Zustimmung der Schulleitung und der Hauswarte einzufordern. ² Die Mehrzweckanlage (Mezwan) steht Freitags in der Regel ab 15.00 Uhr (abhängig vom Tagesschul- und Schulbetrieb) für schulfremde Zwecke zur Verfügung.
Belegungsplan	Art. 10 ¹ Die Gemeindeschreiberei führt den Belegungsplan. Sie erhält die Schuldaten von der Schulleitung jährlich bis 31. Mai zugestellt. ² Die festgelegten Termine sind bindend und gehen späteren Gesuchen nach Art. 6 vor. Ausnahmen sind möglich und werden von der Gemeindeschreiberei unter Berücksichtigung der Art. 8 und 9 gewährt. ³ Die Gemeindeschreiberei orientiert bei Erteilung einer neuen Bewilligung Betroffene schriftlich über Ausfälle.
Mobiliar und Geräte	Art. 11 ¹ Festtische und –bänke können ebenfalls benützt werden. Das Abholen vom Lager und das komplette und saubere Zurückbringen in unbeschädigtem Zustand dorthin ist Sache der Benützenden. ² Mobiliar und Geräte aus den Anlagen und Objekten werden grundsätzlich nicht für externe Anlässe ausgeliehen. Über Ausnahmen entscheidet die Bau- und Betriebskommission.
Ablehnung von Gesuchen	Art. 12 ¹ Grundsätzlich besteht kein Anspruch auf die Benützung der Anlagen und Objekte. Gesuche können ohne Angabe von Gründen abgelehnt werden. Gesuche werden insbesondere abgelehnt, wenn sie zu spät eintreffen oder die Beanspruchung zu gross ist. ² Klassenzimmer stehen Dritten nicht zur Verfügung. Über Ausnahmen entscheidet die Schulleitung.

- Übergabe und Abnahme **Art. 13** ¹ Bei der Übergabe und Abnahme ist ein Protokoll zu erstellen. Vorhandene Mängel und Schäden sind festzuhalten. Das Protokoll ist von allen Beteiligten zu unterschreiben.
- ² Die verantwortliche Person hat sich betreffend Übergabe spätestens vier Tage vorher mit dem zuständigen Hauswart in Verbindung zu setzen.
- ³ Die Anlagen und Objekte müssen innerhalb der gemieteten Zeit wieder ordnungsgemäss abgegeben werden. Nach Überschreiten der Mietzeit wird ein ganzer neuer Tagessatz verrechnet.
- Verzicht auf Benützung **Art. 14** ¹ Wird nach der definitiven Bewilligung eine Annullierung vorgenommen, so ist die Gemeindeschreiberei umgehend schriftlich zu benachrichtigen. In solchen Fällen wird die Gebühr gemäss Art. 17 verrechnet.
- ² Es ist verboten, eine zugesicherte Benützung Dritten abzutreten.

IV. Benützungsgebühren

- Benützungsgebühren **Art. 15** ¹ Die Benützungsgebühren sind im Anhang I geregelt.
- ² Ortsansässige Vereine nach Art. 2 können die für ihre Vereinszwecke benötigten Anlagen und Objekte zu Wettkampf- und Trainingszwecken unentgeltlich benützen.
- Besondere Gebühren **Art. 16** ¹ Die Gebühr „Ortsansässige Vereine“ wird nur für vereinseigene Anlässe angewendet. Darin enthalten sind auch von ortsansässigen Vereinen organisierte Delegiertenversammlungen und dergleichen. Bei Unklarheiten entscheidet der Gemeinderat.
- ² Anlässe, organisiert durch die Einwohnergemeinde sowie deren Kommissionen und Institutionen, sind gebührenfrei. Ebenso ist die Benützung der Anlagen und Objekte durch die Burgergemeinde und die Kirchgemeinde für deren Gemeinde- oder Orientierungsversammlungen gebührenfrei.
- ³ Für ausserschulische Anlässe (Ferienpass etc.) für Kinder und Jugendliche der Gemeinde werden die Anlagen auf schriftliches Gesuch hin unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Der Entscheid richtet sich nach Art. 2 Abs. 5.
- Annullierungsgebühr **Art. 17** ¹ Annullierungen bis 91 Tage vor dem geplanten Anlass sind kostenlos. Für Annullierungen zwischen 90 und 31 Tagen vor dem Anlass werden 20% der voraussichtlichen Benützungsgebühren in Rechnung gestellt. Bei Annullierungen, die 30 Tage oder kürzer erfolgen, werden 50% der voraussichtlichen Benützungsgebühren in Rechnung gestellt.

² Bei teilweiser Nichtbenutzung werden die Annullierungskosten für die nicht benutzten Anlagen und Objekte gemäss Regelung von Abs. 1 in Rechnung gestellt.

Rechnungsstellung **Art. 18** ¹ Die Rechnungsstellung sowie das Inkasso erfolgen anhand des Protokolls und der Bewilligung durch die Finanzverwaltung.

² Der normale Strom- und Wasserverbrauch ist in den Benützungsgebühren inbegriffen. Werden zusätzliche Verbrauchsanschlüsse (Wasser/Elektrizität) benötigt, wird dieser Mehrverbrauch nach allgemein gültigen Ansätzen den Benützenden in Rechnung gestellt.

³ Vorauszahlungen und Kautionen werden je nach Anlass durch die Gemeindeschreiberei festgelegt.

Reinigung **Art. 19** Die Reinigung ist Sache der Benützenden. Sie erfolgt nach Weisungen des zuständigen Hauswirts. Bei ungenügender Reinigung werden die Kosten zusätzlich in Rechnung gestellt (Stundenansatz gemäss Anhang I).

Entsorgung **Art. 20** ¹ Die Entsorgung der Abfälle ist Sache der Benützenden. Sie hat nach den Vorschriften des Abfallreglements sowie nach ökologischen Gesichtspunkten zu erfolgen. Bei Benützung der Container und von Abfallsäcken werden die Gebühren gemäss Abfallreglement in Rechnung gestellt.

² Speiseabfälle sind nach Anweisungen des zuständigen Hauswirts zu entsorgen.

Gebührenerlass **Art. 21** Der Gemeinderat kann auf schriftliches Gesuch hin die Benützungsgebühren ganz oder teilweise erlassen.

V. Benutzungsvorschriften

Sorgfaltspflicht **Art. 22** ¹ Die Benützenden sind verpflichtet, die Anlagen und Objekte sauber zu halten und mit grösster Sorgfalt zu benutzen. Beschädigungen sind unverzüglich dem zuständigen Hauswart zu melden. In Schadensfällen haften die Verursachenden.

² Die Weisungen des zuständigen Hauswirts sind strikte zu befolgen. Im Weiteren sind die feuerpolizeilichen Auflagen gemäss Gebäudeversicherung des Kantons Bern und die verkehrspolizeilichen Anordnungen zwingend einzuhalten.

Verantwortliche Person	Art. 23 Bei jeder Benützung ist eine verantwortliche Person auf dem Gesuchsformular anzugeben. Diese unterzeichnet das Protokoll. Die verantwortliche Person hat bei Einzelanlässen anwesend zu sein und ist die Ansprechperson für den Hauswart.
Fundgegenstände	Art. 24 Fundgegenstände sind dem Hauswart abzugeben. Er hält sie während 8 Wochen in Obhut. Nach Ablauf dieser Frist werden die Fundgegenstände dem Fundbüro der Gemeindeverwaltung abgegeben.
Immissionen	Art. 25 ¹ Die verantwortliche Person sorgt mit geeigneten Massnahmen für Ruhe und Ordnung und achtet darauf, dass keine übermässigen Beeinträchtigungen für die Nachbarschaft entstehen. ² Die Lautstärke der Musik darf die gesetzlichen Vorschriften nicht überschreiten. Ab 22.00 Uhr sind Türen und Fenster geschlossen zu halten.
Verkehrs- und Parkierungsregelung	Art. 26 ¹ Die offiziellen Parkplätze stehen unentgeltlich zur Verfügung. Die Bau- und Betriebskommission kann Auflagen zur Verkehrs- und Parkierungsregelung anordnen. Insbesondere wenn mit grossen Verkehrs- und/oder Personenaufkommen zu rechnen ist, ist das ehemalige Bahnhofareal als Parkplatz zu benützen und ein Parkierungskonzept einzureichen ² Die verantwortliche Person ist zuständig für die Organisation und Durchsetzung der Verkehrs- und Parkierungsregelung. Sämtliche Aufwendungen dafür gehen zu Lasten der Benützenden.
Brand- und Unfallverhütung	Art. 27 Die verantwortliche Person sorgt für die Einhaltung der vorsorglichen Massnahmen zur Brand- und Unfallverhütung.
Rauchverbot	Art. 28 In sämtlichen Objekten herrscht absolutes Rauchverbot.
Schliessung der Anlagen	Art. 29 ¹ Die Anlagen und Objekte können für Reinigungs- und Unterhaltszwecke mehrmals pro Jahr geschlossen werden. ² An gesetzlichen Feiertagen sind die Anlagen und Objekte geschlossen. Während den Schulferien stehen sie gemäss Schliessplan der Gemeindeschreiberei zur Verfügung. ³ Über Ausnahmen entscheidet die Bau- und Betriebskommission.

VI. Trainings- und Wettkampfbetrieb

Allgemeines

Art. 30 ¹ Der Trainingsbetrieb ist bis 23.00 Uhr gestattet. Spätestens bis 23.30 Uhr müssen die Anlagen und Objekte verlassen werden.

² Die Flutlichtanlagen sind nach Spielende und spätestens um 22.00 Uhr auszuschalten.

³ Die verantwortliche Person ist dafür zuständig, dass alle Geräte und Mobilien in gereinigtem Zustand ordentlich versorgt, die Garderoben in einwandfreiem Zustand hinterlassen, die Lichter gelöscht, das fliessende Wasser abgestellt, die Fenster geschlossen und die Türen abgeschlossen werden.

Hausordnung

Art. 31 ¹ In allen Objekten ist auf grösste Reinlichkeit zu achten. Nicht gestattet sind:

- a) Der Ausschank und Genuss von alkoholischen Getränken (Ausnahme bei Anlässen).
- b) Das Betreten der Hallen mit Strassenschuhen (Ausnahme bei Anlässen, unter Einhaltung besonderer Schutzmassnahmen gemäss Art. 37), Turnschuhen mit schwarzen Gummisohlen oder Nagel- und Stollenschuhen.
- c) Übungen und Spiele, die die Einrichtungen beschädigen oder gefährden.

² Für Reinigungen bei Nichteinhalten der Sorgfalts- und Ordnungspflicht werden den Benützenden die daraus entstehenden Kosten in Rechnung gestellt (Anhang I).

³ Weitere objektbezogene Hausordnungen können durch die Bau- und Betriebskommission erlassen werden.

Mobiliar und Einrichtungen

Art. 32 ¹ Die benützten Geräte sind sorgfältig zu behandeln und nach Gebrauch an die zugewiesenen Standorte zu bringen. Nicht rollbare Gegenstände sind beim Transport zu tragen. Innengeräte dürfen nicht im Freien, Aussengeräte nicht in den Hallen verwendet werden. Über Ausnahmen entscheidet auf Gesuch hin die Bau- und Betriebskommission.

² Beschädigtes Material darf nicht verwendet werden. Es muss dem Hauswart umgehend gemeldet werden.

Aussenanlagen **Art. 33** ¹ Jegliches Befahren der Anlagen, Hartplätze, Spielwiesen und Gehwege durch Motorfahrzeuge und Motor- bzw. Fahrräder ist untersagt. Über Ausnahmen entscheidet der zuständige Hauswart.

² Die Flachdächer dürfen nur durch die Hauswarte betreten werden.

Spielwiesen **Art. 34** ¹ Die Spielwiesen dürfen nur barfuss oder mit gewöhnlichen Turn- oder Nockenschuhen betreten werden. Stollenschuhe sind verboten.

² Fussballspiele sind nur auf Gesuch hin bis zu den Junioren D gestattet. Bei zweifelhafter Witterung entscheidet der zuständige Hauswart in Absprache mit der Bau- und Betriebskommission.

VII. Anlässe

Allgemeines **Art. 35** Bei Anlässen über das Wochenende erfolgt die Abgabe der Anlagen und Objekte am Sonntag bis spätestens 12.00 Uhr. Davon ausgenommen sind bewilligte Anlässe an Sonntagen nach 12.00 Uhr.

Bewilligungen,
Versicherungen **Art. 36** Das Einholen allfälliger Bewilligungen (Gastgewerbe etc.) und der Abschluss von Versicherungen sind Sache der Benützenden.

Einrichtungsarbeiten **Art. 37** ¹ Die Benützenden sind verpflichtet, die Anweisungen des Hauswarts zu befolgen, insbesondere was das Umstellen des Mobiliars, das Abdecken der Böden oder das Anbringen von zusätzlichen Einrichtungen betrifft. Der Gebrauch von Nägeln, Schrauben oder Ähnlichem in Verbindung mit den Gebäuden und dem Mobiliar ist untersagt.

² Das Aufstellen, das Versorgen sowie das Reinigen der Stühle, Tische, des Geschirrs und anderer Einrichtungen sind Sache der Benützenden. Wird der Hauswart mit solchen Arbeiten zusätzlich belastet, wird sein Zeitaufwand in Rechnung gestellt (Anhang I).

Benützung von technischen Einrichtungen **Art. 38** Technische Einrichtungen dürfen nur benutzt werden, wenn vorher eine Instruktion durch den Hauswart oder eine Vertretung der Schule erfolgt ist.

Unterrichtsräume **Art. 39** Bei der Vermietung von Unterrichtsräumen behält sich die Schulleitung vor, weitere Benützungsaufgaben zu erlassen.

Hartplatz **Art. 40** Aufbauten sind auf dem Hartplatz in der Regel nicht gestattet. Über Ausnahmen entscheidet der zuständige Hauswart.

VIII. Hallenbad

Öffnungszeiten, Zutritt **Art. 41** ¹ Die Öffnungszeiten für das öffentliche Schwimmen werden durch die Bau- und Betriebskommission festgelegt.

² Zum öffentlichen Schwimmen am Nachmittag haben Kinder ab 6 Jahren, Jugendliche und Erwachsene Zutritt. Am Abend haben Jugendliche und Erwachsene Zutritt zum öffentlichen Schwimmen.

Aufsicht **Art. 42** ¹ Die Beaufsichtigung des öffentlichen Schwimmens erfolgt durch dafür ausgebildete Personen. Sie unterstehen dem Gemeinderat.

² Rechte und Pflichten der Aufsichtspersonen sind in einem besonderen Pflichtenheft geregelt.

Verhalten im Bad **Art. 43** ¹ Das Verhalten im Bad wird in der Badeordnung geregelt. Diese wird durch die Bau- und Betriebskommission erlassen.

² Die Anweisungen der Aufsichtspersonen sind strikte einzuhalten.

Materialbenützung **Art. 44** Schuleigenes Schwimmmaterial darf durch die Aufsichtsperson ausgegeben und unter ihrer Aufsicht benützt werden. Zum Material und zur gesamten Anlage ist Sorge zu tragen.

IX. Haftung

Personenschäden **Art. 45** Für Personenschäden lehnt die Einwohnergemeinde jede Haftung ab. Es ist Sache der Benützenden, für die nötigen Versicherungen zu sorgen.

Sachschäden **Art. 46** Die Benützenden haften für alle Schäden, die vorsätzlich oder fahrlässig an Anlagen, Objekten, Mobilien und Geräten verursacht werden. Ein allfälliger Rückgriff auf die Verursachenden ist Sache der Benützenden.

Diebstahl	Art. 47 ¹ Die Einwohnergemeinde lehnt jede Haftung bei Diebstahl ab. ² Die Einwohnergemeinde behält sich vor, von Benützenden Schadenersatz zu verlangen, wenn Gebäude oder Räume trotz Anweisung nicht abgeschlossen worden sind.
Schlüssel	Art. 48 ¹ Die Schulleitung entscheidet, wer einen Schlüssel erhält. Der Schlüsselhalter hat den Empfang des Schlüssels schriftlich zu bestätigen und haftet bei Verlust des Schlüssels. Zuständig für die Verwaltung der Schlüssel ist das jeweilige Sekretariat. ² Die Bau- und Betriebskommission entscheidet, ob die Schliessanlage bei einem Schlüsselverlust abgeändert wird. Die Kosten für die Änderung der Schliessanlage werden dem Schlüsselhalter weiterverrechnet. In jedem Fall ist bei einem Schlüsselverlust vom Schlüsselhalter eine Aufwandpauschale von CHF 300.00 pro Schlüssel zu bezahlen. ³ Das Abgeben von Schlüsseln an Drittpersonen sowie die Beschaffung und der Gebrauch von Nachschlüsseln ist nicht gestattet.

X. Schlussbestimmungen

Verlust des Benützungsrechts	Art. 49 ¹ Benützende, die sich nicht an die Bestimmungen dieser Verordnung halten, können durch die Bau- und Betriebskommission von der Benützung der Anlagen und Objekte ausgeschlossen werden. ² Bei erstmaligen leichten Widerhandlungen erfolgt eine schriftliche Verwarnung durch die Bau- und Betriebskommission.
Beschwerden	Art. 50 ¹ Entscheide und Verfügungen sind den Betroffenen schriftlich und begründet zu eröffnen. ² Gegen Entscheide und Verfügungen kann innert 30 Tagen beim Gemeinderat Beschwerde geführt werden.
Strafbestimmungen	Art. 51 ¹ Der Gemeinderat kann fehlbare Benützende, auf Antrag der Bau- und Betriebskommission, mit einer Busse bis zum Höchstmass gemäss Art. 58 Abs. 2 des Gemeindegesetzes des Kantons Bern vom 16. März 1998 bestrafen. ² Eine Strafverfolgung nach kantonalem oder eidgenössischen Recht bleibt vorbehalten.

Inkrafttreten

Art. 52 ¹ Diese Verordnung mit Anhang I tritt am 1. September 2026 in Kraft.

² Es hebt alle ihr widersprechenden Vorschriften, insbesondere die Benützungsverordnung für die Objekte der Gemeinde vom 1. August 2013 mit seitherigen Änderungen auf.

Der Gemeinderat hat diese Verordnung mitsamt Anhang am 29. Juni 2026 beschlossen.

Namens des Gemeinderates

Der Präsident

Die Sekretärin

sig. M. Berger

sig. G. Capizzi

Max Berger

Giulia Capizzi

Anhang I, mietbare Anlagen und Objekte sowie Benützungsgebühren

	Ortsansässige Vereine nach Liste KSK		Natürliche und Juristische Personen gemäss Art. 2		Auswärtige Vereine und Gruppen gemäss Art. 2 Abs. 3
	1 Tag (24 Std.)	Folgetag	1 Tag (24 Std.)	Folgetag	
Mehrzweckanlage (Mezwan) ♣ ♣ - Kapazität Mezwan: 300 Personen					
Halle inkl. Bühne, Mobiliar (Tische und Stühle), Requisitenraum, Foyer, Sanitätsraum, Galerie, Umkleideräume, Duschen, Schall- und Lichtanlage	CHF 300.00	CHF 100.00	CHF 600.00	CHF 200.00	CHF 25.00/Std.
Küche inkl. Office, Geschirr, Kaffeemaschine	CHF 200.00	CHF 100.00	CHF 400.00	CHF 200.00	CHF 20.00/Std.
Foyer inkl. Mobiliar (Tische und Stühle)	CHF 100.00	CHF 50.00	CHF 200.00	CHF 100.00	CHF 10.00/Std.
Umkleideräume + Duschen im UG zu Aussen- und Innenanlagen	CHF 50.00	CHF 25.00	CHF 100.00	CHF 50.00	CHF 20.00/Std.
Sonnensegel Haupteingang	unentgeltlich	unentgeltlich	unentgeltlich	unentgeltlich	unentgeltlich
Aula und Sportanlagen Byfang ♣ ♣ - Kapazität Aula: 250 Personen					
Aula inkl. Vorraum	CHF 100.00	CHF 50.00	CHF 200.00	CHF 100.00	CHF 25.00/Std.
Vorraum Aula	CHF 25.00	CHF 12.00	CHF 50.00	CHF 25.00	CHF 10.00/Std.
Turnhalle I inkl. Geräteraum, Galerie, Umkleideräume und Duschen	CHF 50.00	CHF 25.00	CHF 100.00	CHF 50.00	CHF 20.00/Std.
Turnhalle II inkl. Geräteraum, Galerie, Umkleideräume und Duschen	CHF 50.00	CHF 25.00	CHF 100.00	CHF 50.00	CHF 20.00/Std.
Hallenbad inkl. Umkleideräume und Duschen	Einzeleintritt pro Person nach Tarif: Erwachsene und Jugendliche CHF 6.00; Kinder (von 6 bis 16 Jahren) und Militär CHF 3.00 10er-Abo: Erwachsene/Jugendliche CHF 54.00, Kinder/Militär CHF 27.00 Anlagevermietung*: Erwachsene CHF 100.00/Std., Kinder CHF 50.00/Std. (*bei nichtkommerziellen Angeboten: Anwendung Stundentarif Kinder)				
Hartplatz (nur für Sportbetrieb)	CHF 20.00	CHF 10.00	CHF 40.00	CHF 20.00	CHF 20.00/Std.
Spielwiese	CHF 20.00	CHF 10.00	CHF 40.00	CHF 20.00	CHF 20.00/Std.
Fussballplatz	CHF 50.00	CHF 25.00	CHF 100.00	CHF 50.00	keine Vermietung
Parzelle für Schausteller	Für die ersten 8 Tage CHF 100.00/Tag, ab dem 9. Tag CHF 150.00/Tag				
Lehrerarbeitsplätze	unentgeltlich	unentgeltlich	unentgeltlich	unentgeltlich	unentgeltlich
Schulhaus Bützberg Dorf ♣ ♣					
Schulküche inkl. Essraum	CHF 100.00	CHF 50.00	CHF 200.00	CHF 100.00	keine Vermietung
Musikzimmer	CHF 50.00	CHF 25.00	CHF 100.00	CHF 50.00	keine Vermietung
Schulhaus Thunstetten ♣ ♣					
Mehrzweckraum	CHF 50.00	CHF 25.00	CHF 100.00	CHF 50.00	keine Vermietung
Pausenareal als PW-Parkplatz	unentgeltlich	unentgeltlich	unentgeltlich	unentgeltlich	keine Vermietung
Gemeindehaus ♣ ♣					
Dachstock	CHF 100.00	CHF 50.00	CHF 200.00	CHF 100.00	CHF 200.00/Tag
Weitere Räume ♣ ♣					
Auf Anfrage	CHF 50.00	CHF 25.00	CHF 100.00	CHF 50.00	keine Vermietung
Festtische					
Festtische und -bänke 3 m	CHF 5.00	CHF 5.00	CHF 5.00	CHF 5.00	CHF 5.00/Std.
Festtische und -bänke 5 m	CHF 6.00	CHF 6.00	CHF 6.00	CHF 6.00	CHF 6.00/Std.
Hauswarte					
	Einsatz: CHF 100.00/Std. (gemäss Art. 19)				

♣ ♣ Inklusive dem Benützungszweck angepasste Anzahl WC-Anlagen