
Benutzung öffentliche Gebäude Reglement

Totalrevision 1.0

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines	4
	§ 1 Geltungsbereich.....	4
	§ 2 Zuständigkeit.....	4
	§ 3 Benutzungspriorität.....	4
2	Regelmässige Benutzungen	4
	§ 4 Belegungspläne, Jahresnutzung	4
	§ 5 Absagen, Verschiebungen	5
3	Einzelnutzung	5
	§ 6 Verfahren	5
	§ 7 Gesuch.....	5
	§ 8 Gastwirtschaftliche Tätigkeiten.....	5
	§ 9 Kommerzielle Anlässe	5
	§ 10 Weitere Bewilligungen	5
4	Benutzungsregeln allgemein	6
	§ 11 Sorgfalt.....	6
	§ 12 Rauchverbot.....	6
	§ 13 Benutzungszeiten	6
	§ 14 Beanstandungen.....	6
	§ 15 Schäden, Haftung und Versicherung	6
	§ 16 Übernahme	6
	§ 17 Schlüssel.....	7
	§ 18 Einrichtungen, Möblierung.....	7
	§ 19 Parkierung.....	7
	§ 20 Reinigung und Abfall.....	7
	§ 21 Abgabe, Abnahme	7
5	Finanzielles	8
	§ 22 Benutzungsgebühren.....	8
	§ 23 Verrechnung ausserordentlicher Aufwand	8
6	Schlussbestimmungen	8
	§ 24 Rechtsweg	8
	§ 25 Aufhebung bisherigen Rechts	8
	§ 26 Inkrafttreten.....	8

Anhang 1: Mehrzweckgebäude Derendingen Mitte

Anhang 2: Gemeindehaus Hauptstrasse

Anhang 3: Zivilschutzanlage Walter-Weber-Strasse

Anhang 4: Gebührenrahmen

Sprachregelung

Für eine bessere Lesbarkeit wird die männliche Form für alle Personen- und Funktionsbezeichnungen verwendet.

Die Gemeindeversammlung, gestützt auf § 56 Abs. 1 Bst. a des Gemeindegesetzes vom 16. Februar 1992 (GG; BGS 131.1) und der Gemeindeordnung vom 1. Januar 2021

beschliesst:

1 Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

¹ Das vorliegende Reglement regelt die Benutzung folgender öffentlichen Gebäude und Anlagen:

- a) Mehrzweckgebäude Derendingen Mitte
- b) Gemeindehaus
- c) Zivilschutzanlage Walter-Weber-Strasse

§ 2 Zuständigkeit

¹ Der Gemeinderat der Einwohnergemeinde Derendingen ist die Entscheidungsinstanz. Er kann zur Ergänzung des vorliegenden Reglements weitere Richtlinien erlassen.

² Für die operative Umsetzung dieses Reglements ist, wo nicht anders definiert, die Gemeindeverwaltung zuständig. Ihr obliegen der Unterhalt und die Bewirtschaftung der Gebäude. Der Erlass der Hausordnung gehört in ihren Zuständigkeitsbereich.

³ Die Aufsichtspersonen kontrollieren die Übergabe und Abgabe der öffentlichen Gebäude und sind die Ansprechpersonen während des Anlasses.

§ 3 Benutzungspriorität

¹ Die Räumlichkeiten und Anlagen dienen in erster Linie der Gemeinde. Schulunterricht, Turnstunden und Anlässe der Einwohnergemeinde haben Vorrang vor anderer Nutzung.

² In zweiter Linie stehen sie den ortsansässigen Organisationen für regelmässige Trainings- und Probezwecke sowie für die Durchführung von Anlässen zur Verfügung.

³ Sofern diese Grundsätze nicht verletzt werden, können sonstige ortsansässige und auswärtige Benutzer für Einzelnutzungen berücksichtigt werden.

2 Regelmässige Benutzungen

§ 4 Belegungspläne, Jahresnutzung

¹ Mit Belegungsplänen stellt die Gemeindeverwaltung die regelmässige Benutzung der Räumlichkeiten sicher. Die Information an die Vereine erfolgt durch den Versand des Belegungsplanes an die Vereinspräsidenten. Die Weitergabe an die effektiven Benutzer ist Sache der Vereine.

§ 5 Absagen, Verschiebungen

¹ Wird wegen Belegung durch andere Anlässe die regelmässige Benutzung von Räumen tangiert, so sind die Betroffenen frühst möglich über die Verschiebung oder den Ausfall zu informieren. Es besteht kein Anspruch auf eine Ersatzbelegung.

3 Einzelnutzung

§ 6 Verfahren

¹ Für die Einzelnutzung von Räumlichkeiten und Anlagen der Einwohnergemeinde ist eine Bewilligung erforderlich. Sie wird durch die Gemeindeverwaltung erteilt. In Zweifelsfällen entscheidet der Gemeinderat.

§ 7 Gesuch

¹ Die Gesuche für die Einzelnutzung von Räumlichkeiten und Anlagen sind mit dem Reservationsformular spätestens acht Wochen vor dem Anlass an die Gemeindeverwaltung zu richten.

² Die Gemeindeverwaltung weist die zur jeweiligen Benutzung freigegebenen Räumlichkeiten und Anlagen zu.

³ Die Gemeindeverwaltung kann Gesuche ohne Begründung ablehnen bzw. bereits bewilligte Gesuche in begründeten Fällen widerrufen. Ein Schadenersatz ist ausgeschlossen.

⁴ Für die Freigabe von Räumen, die auch von der Schule genutzt werden, spricht sich die Gemeindeverwaltung mit der Schulleitung ab.

§ 8 Gastwirtschaftliche Tätigkeiten

² Die Ausübung von gastwirtschaftlichen Tätigkeiten bedarf einer speziellen Bewilligung durch die Gemeindeverwaltung und unterliegt den Bestimmungen über die Bewilligung von Freinächten und gastgewerblichen Gelegenheitsanlässen der Einwohnergemeinde Derendingen.

§ 9 Kommerzielle Anlässe

¹ Gesuche zwecks Durchführung ausschliesslich kommerzieller Anlässe können in begründeten Ausnahmefällen bewilligt werden. Im Zweifelsfall entscheidet der Gemeinderat.

² Nicht als kommerzielle Anlässe gelten die Durchführung von Kursen, Vorträgen, Ausstellungen, Versammlungen, Sportanlässen u.a. durch ortsansässige Organisationen, für welche die Teilnehmer bzw. Besucher nur einen moderaten Beitrag/Eintritt zu entrichten haben.

§ 10 Weitere Bewilligungen

¹ Sind für die Durchführung eines Anlasses weitere Bewilligungen notwendig, ist die für den Anlass verantwortliche Person für die Einholung derer bei den entsprechenden Behörden zuständig.

4 Benutzungsregeln allgemein

§ 11 Sorgfalt

¹ Die Benutzung der Räumlichkeiten und Anlagen haben mit aller notwendiger Sorgfalt zu geschehen. Die Räumlichkeiten und Anlagen sind sauber zu halten und es ist für Ordnung zu sorgen.

² Es ist darauf zu achten, dass die Anwohner der öffentlichen Gebäude durch den vermehrten Verkehr und Lärm nicht unnötig gestört werden.

³ Die Benutzer haben die Brandschutzvorschriften (VKF) und die polizeilichen Weisungen zu befolgen.

§ 12 Rauchverbot

¹ In allen Räumlichkeiten herrscht ein striktes Rauchverbot.

§ 13 Benutzungszeiten

¹ Die Räumlichkeiten und Anlagen stehen den Benutzern während den vereinbarten Zeiten zur Verfügung. Die öffentliche Ruhe und Ordnung sind in jedem Fall einzuhalten.

² Die Räumlichkeiten und Anlagen stehen während der jährlichen Grundreinigung nicht zur Verfügung.

§ 14 Beanstandungen

¹ Bei Beanstandungen wird der verantwortliche Benutzer verwarnt.

² In Wiederholungsfällen kann die Benutzungsbewilligung auf bestimmte oder unbestimmte Zeit durch den Gemeinderat entzogen werden.

§ 15 Schäden, Haftung und Versicherung

¹ Stellen die Benutzer Schäden fest, ist die Gemeindeverwaltung zu informieren. Reparaturaufträge werden ausschliesslich durch die Gemeindeverwaltung erteilt.

² Für Schäden an Gebäude, Umgebung und Einrichtungen, die während der Mietdauer entstanden sind, haftet der Benutzer, selbst wenn diese Schäden durch Besucher verursacht worden sind.

³ Die Gemeinde übernimmt keine Haftung im Zusammenhang mit der Benutzung ihrer Anlagen und Räumlichkeiten. Dies gilt insbesondere für Unfälle, Beschädigungen irgendwelcher Art sowie Diebstähle.

⁴ Für provisorische Bauten muss der Veranstalter eine eigene Haftpflicht- und Unfallversicherung abschliessen.

§ 16 Übernahme

¹ Den Benutzern werden die Räume und deren Einrichtungen durch die Hauswartung, bzw. deren Vertretern, übergeben und erläutert. Die Hauswartung kann die ordnungsgemässe Nutzung kontrollieren.

§ 17 Schlüssel

- ¹ Benutzer können auf Antrag bei der Gemeindeverwaltung einen Schlüssel beziehen.
- ² Für den Schlüsselbezug ist ein Depot zu hinterlegen, welches bei der Rückgabe zurückerstattet wird.

§ 18 Einrichtungen, Möblierung

- ¹ An bestehenden Einrichtungen dürfen keine Änderungen vorgenommen werden.
- ² Das Einrichten ist Sache des Benutzers. Insbesondere bei der Bestuhlung sind die Anweisungen der Gemeindeverwaltung zu befolgen.
- ³ Das vorhandene Mobiliar darf nur in den Innenräumen benutzt werden.
- ⁴ Für das sachgerechte Entfernen von Dekorationen und das Wiederherstellen des ursprünglichen Zustandes ist der Benutzer verantwortlich.

§ 19 Parkierung

- ¹ Die Parkierung richtet sich nach dem Reglement über die Benützung öffentlicher Parkplätze der Einwohnergemeinde Derendingen.

§ 20 Reinigung und Abfall

- ¹ Die regelmässigen Benutzer haben die Räume in besensauberem Zustand zu verlassen.
- ² Die einmaligen Benutzer entsorgen ihre Abfälle auf eigene Rechnung. Sie reinigen die zur Verfügung gestellten Räume, das genutzte Mobiliar, die festen sowie mobilen Kucheneinrichtungen nach den Anweisungen der Gemeindeverwaltung.
- ³ Werden die Reinigungsarbeiten nicht ordnungsgemäss ausgeführt, so dass der technische Dienst diese selber reinigen muss, wird diese Arbeit gemäss den Tarifen der Gebührenordnung in Rechnung gestellt.

§ 21 Abgabe, Abnahme

- ¹ Die Abgabe der belegten Räume erfolgt im Anschluss an den Anlass. Der Termin ist mit der Aufsichtsperson zu vereinbaren.
- ² Die am Samstag benutzten Räumlichkeiten sind gereinigt, bis spätestens am Sonntag 07.00 Uhr, der Aufsichtsperson zu übergeben. Bei Nichtbelegung am Sonntag kann die Übergabe durch die Aufsichtsperson später angesetzt werden.
- ³ Bei der Abnahme überprüft die Aufsichtsperson den Zustand der Räume sowie dessen Inventar und Sauberkeit. Verlorenes oder defektes Material hat der Veranstalter zu bezahlen.

5 Finanzielles

§ 22 Benutzungsgebühren

¹ Für die Vermietung von öffentlichen Räumlichkeiten und Anlagen werden Benutzungsgebühren erhoben. Der Gebührenrahmen ist im Anhang 4 „Gebührenrahmen“ geregelt. Innerhalb dieses Rahmens beschliesst der Gemeinderat den aktuell gültigen Gebührentarif.

² Sämtliche Gebühren verstehen sich inklusive Mehrwertsteuer.

³ Der Gemeinderat kann in bestimmten Fällen auf die teilweise oder vollständige Erhebung einer Benutzungsgebühr verzichten. Ein Anspruch auf einen Gebührenerlass besteht nicht.

⁴ Die Gebühren sind innert 30 Tagen nach Rechnungsstellung zu bezahlen. Bei Ausständen kann der Gemeinderat die weitere Benutzung verweigern. In Folge wiederholter Zahlungsverzögerungen kann der Gemeinderat entscheiden, dass ein Benutzer die Räume nur noch gegen Vorkasse erhält.

§ 23 Verrechnung ausserordentlicher Aufwand

¹ Eine Beanspruchung der Gemeindeverwaltung für ausserordentliche Aufwände, für ungenügende Instandstellung und Reinigung wird nach Zeitaufwand gemäss Gebührentarif in Rechnung gestellt.

6 Schlussbestimmungen

§ 24 Rechtsweg

¹ Beschwerdeinstanz gegen Anordnungen der Gemeindeverwaltung ist der Gemeinderat. Die Beschwerde ist innert 10 Tagen schriftlich, mit einem Antrag und einer Begründung versehen, einzureichen.

§ 25 Aufhebung bisherigen Rechts

¹ Das Benutzerreglement für Gemeindelokale und Sportanlagen vom 4. Dezember 1997 und die Benutzungsverordnung für das Mehrzweckgebäude Derendingen Mitte vom 7. März 2019 werden aufgehoben.

§ 26 Inkrafttreten

¹ Dieses Reglement tritt auf den 1. Januar 2024 in Kraft.

Von der Gemeindeversammlung beschlossen am 5. Dezember 2023.

EINWOHNERGEMEINDE DERENDINGEN

Gemeindepräsident

Gemeindeschreiberin

Roger Spichiger

Béatrice Müller

Änderungstabelle – nach Beschluss

Version	GV Datum	Kanton Datum	In Kraft Datum	Gegenstand
1.0	05.12.23	-	01.01.24	Neues Reglement

Anhang 1: Mehrzweckgebäude Derendingen Mitte

§ 1 Zweck, Benutzungsprioritäten

¹ Das Mehrzweckgebäude Derendingen Mitte, nachfolgend Mehrzweckgebäude genannt, dient dem Schulbetrieb sowie der Pflege und Förderung von sportlichen, gesellschaftlichen, kulturellen und bildenden Aktivitäten der Dorfgemeinschaft der Einwohnergemeinde Derendingen.

² Während der Unterrichtszeiten stehen das Mehrzweckgebäude und die Sportanlagen grundsätzlich der Primarschule Derendingen zur Benutzung zur Verfügung.

³ Die Benutzungsprioritäten regeln sich nach § 3 des Reglements.

§ 2 Belegungseinheiten, bzw. Module

¹ Innenanlagen

- Modul 1: Halle 1 inkl. Garderoben
- Modul 2: Halle 2 inkl. Garderoben
- Modul 3: Halle 3 inkl. Garderoben
- Modul 4: Bühne
- Modul 5: Foyer und Office
- Modul 6: Küche
- Modul 7: Aula Neubau

² Aussenanlagen

- Modul 8: Sportanlagen (Rasen- und Allwetterspielplatz, Leichtathletikanlage sowie Aussengeräteraum)
- Modul 9: Plätze und Freiräume zwischen den Gebäuden

§ 3 Vorbereitungen, Proben

¹ Vorbereitungen und Proben vor Anlässen sind grundsätzlich möglich und vorgängig mit der Gemeindeverwaltung zu regeln.

§ 4 Bedienungspersonal

¹ Die Beleuchtungs- und die Akustikanlage sowie die Küchengeräte dürfen nur durch die von der Aufsichtsperson instruierten Personen bedient werden.

§ 5 Sportbetrieb

¹ Es ist nicht gestattet, die Sporthallen für sportliche Aktivitäten mit Strassen- oder Turnschuhen mit abfärbender Sohle zu betreten. Die Halle darf nur mit sauberen Turnschuhen oder barfuss betreten werden.

² Magnesia ist in besonderen Behältern aufzubewahren. Die Beschmutzung der Böden und Turnmatten ist zu vermeiden.

³ Die Benutzung von Haftmittel (Harze) für Ballspiele ist verboten.

§ 6 Aussenanlagen

¹ Der Allwetterplatz darf nur mit Turnschuhen betreten werden und das Befahren des Platzes ist verboten. Im Bereich der Weit- und Hochsprunganlage sind Nagelschuhe erlaubt. Stollenschuhe sind nicht gestattet.

² Auf den Rasenspielfeldern darf nur mit Turn- oder Nockenschuhen gespielt werden, Stollenschuhe sind nicht gestattet. Vor dem Betreten des Gebäudes sind die Schuhe zu reinigen und auszuziehen.

³ Bei Bedarf kann der Leiter Werkhof die Rasenspielfelder sperren.

§ 7 Sportmaterial und Hallengeräte

¹ Das Sportmaterial und die Hallengeräte sind nach deren Benutzung wieder an die zugewiesenen Plätze zu verräumen.

² Für die Aussenanlage ist ausschliesslich das Material aus dem Aussengeräteraum zu benutzen. Das Sportmaterial der Halle und die Hallengeräte dürfen ohne Bewilligung nicht im Freien benutzt werden.

³ Benutzereigenes Material, das im Freien und in der Halle benutzt wird, ist vor dem Wechsel in die Halle zu reinigen.

§ 8 Kücheneinrichtungen

¹ Es dürfen nur die zur Verfügung gestellten Küchengeräte benutzt werden.

² Das mobile Küchenmaterial darf nur im Mehrzweckgebäude benutzt werden. Nur die dafür vorgesehenen Kühlschränke dürfen ausserhalb der Küche benutzt werden, jedoch nicht ausserhalb des Mehrzweckgebäudes.

³ Ausserhalb der Küche dürfen warme Speisen nur nach Absprache mit der Aufsichtsperson zubereitet werden.

⁴ Die Küche darf nur mit den dafür vorgesehenen Reinigungsmitteln gereinigt werden.

⁵ Die Kühl- und Lagerbestimmungen von Lebensmitteln sind einzuhalten. Die Gemeinde schliesst jede Haftung bei Zuwiderhandlungen aus.

§ 9 Mobiliar

¹ Für das Aufstellen der Tische und Stühle ist der Veranstalter nach Anordnung der Aufsichtsperson selber verantwortlich. Er ist auch dafür verantwortlich, dass das Mobiliar gereinigt wieder an den dafür vorgesehenen Ort zurückgestellt wird. Die Aufsichtsperson kann diese Arbeiten überprüfen.

² Die Tische und Stühle dürfen nicht aus dem Mehrzweckgebäude entfernt oder im Freien benutzt werden.

§ 10 Abdeckung

¹ Für spezielle Veranstaltungen mit hoher Beanspruchung des Hallenbodens kann die Entscheidungsinstanz die Abdeckung desselben verlangen. Dieser ist nach den Weisungen des technischen Dienstes abzudecken.

² Die Kosten für die Abdeckung gehen zu Lasten des Mieters.

§ 11 Dekoration und Belastung

¹ Für die Montage von Dekorationen und Bühnenaufbauten dürfen nur die vorgesehenen Montageeinrichtungen benutzt werden.

² Die maximale Belastung des Hallenbodens beträgt 500 kg/m².

§ 12 Verkehr

¹ Das Parkieren auf dem Vorplatz vor dem Eingang zur Mehrzweckanlage ist verboten. Das Befahren für den Materialumschlag ist erlaubt.

§ 13 Sicherheit

¹ Sanitäts- & Schiedsrichterraum sind frei zugänglich zu halten.

² Die maximale Personenbelegungen (Gäste, Personal, Akteure usw.) dürfen nicht überschritten werden. Sie sind wie folgt definiert:

- Alle Hallen: 1'000 Personen
- Foyer: 300 Personen
- Aula Neubau: 140 Personen

³ Die Notausgänge und Fluchtwege sind jederzeit frei und benutzbar zu halten.

Anhang 2: Gemeindehaus Hauptstrasse

§ 1 Frei belegbare Räume, Module

- Modul 1 Aula Altbau
- Modul 2: Gemeinderatskeller
- Modul 3: Klötzlikeller
- Modul 4: Militärküche

§ 2 Benutzungsprioritäten

¹ Die frei belegbaren Räume des Gemeindehauses stehen in erster Linie der Gemeindeverwaltung, den Behörden und der Primarschule der Einwohnergemeinde Derendingen zur Nutzung offen.

² Der Klötzlikeller steht nur den ortsansässigen Musikvereinen und der Schule der Einwohnergemeinde zur Nutzung zur Verfügung.

³ Ausserhalb dieser Belegungen können die Räume auf Anfrage belegt werden.

§ 3 Mobiliar, Kücheneinrichtung

¹ Die Küche sowie das mobile Küchenmaterial dürfen nur in der Aula und der Militärküche benutzt werden.

² Das Mobiliar darf nicht aus den Räumen entfernt oder im Freien benutzt werden.

³ Über Ausnahmen entscheidet die Aufsichtsperson.

§ 4 Sicherheit

¹ Die maximalen Personenbelegungen (Gäste, Personal, Akteure usw.) dürfen nicht überschritten werden. Sie sind wie folgt definiert:

- Aula Altbau: 150 Personen
- Gemeinderatskeller: 25 Personen
- Klötzlikeller: 50 Personen

² Die Notausgänge und Fluchtwege sind jederzeit frei und benutzbar zu halten.

Anhang 3: Zivilschutzanlage Walter-Weber-Strasse

§ 1 Frei belegbare Räume, Module

- Modul 1 Aufenthaltsraum inkl. WC
- Modul 2: Küche
- Modul 3: Liegeräume inkl. Duschen und WC

§ 2 Benutzungsprioritäten

¹ Die frei belegbaren Räume der Zivilschutzanlage stehen in erster Linie der Gemeindeverwaltung, den Behörden und der Primarschulen der Einwohnergemeinde zur Nutzung offen.

² Ausserhalb dieser Belegungen können die Räume auf Anfrage belegt werden.

§ 3 Mobiliar, Kücheneinrichtung

¹ Die Küche sowie das mobile Küchenmaterial dürfen nur in der Zivilschutzanlage benutzt werden.

² Das Mobiliar darf nicht aus den Räumen entfernt oder im Freien benutzt werden.

³ Über Ausnahmen entscheidet die Aufsichtsperson.

§ 4 Sicherheit

¹ Die maximalen Personenbelegungen (Gäste, Personal, Akteure usw.) dürfen nicht überschritten werden. Sie sind wie folgt definiert:

- Aufenthaltsraum: 50 Personen
- Liegeräume: 150 Personen

² Die Notausgänge und Fluchtwege sind jederzeit frei und benutzbar zu halten.

Anhang 4: Gebührenrahmen

Rahmenbedingungen

- Die Bürgergemeinde und die Kirchgemeinden von Derendingen haben keine Benutzungsgebühren zu entrichten.
- Den ortsansässigen Organisationen werden für die regelmässige Trainings- und Probenutzung keine Benutzungsgebühren erhoben.
- Den ortsansässigen Organisationen werden für Veranstaltungen und Meisterschaften eine Reduktion von 50 % auf die Nutzungsgebühren gewährt.

Der Gemeinderat legt die Gebühren innerhalb des nachfolgend definierten Gebührenrahmens fest:

- Personalkosten für alle Nutzer (pro angebrochene Stunde):
Kosten Zusatzreinigung und spezielle Aufwendungen: CHF 75.00 - 100.00 pro Stunde.
- Depot sowie verlorene Schlüssel: CHF 100.00 – 150.00.
- Umtriebsentschädigung für Stornierungen innerhalb von 14 Tagen vor dem Anlass: CHF 200.00 – 300.00.

Mehrzweckgebäude Derendingen Mitte

- Faktor für auswärtige Benutzer: Ansätze mal 2

Belegungen Einzelnutzung

	Modul 1* Halle 1	Modul 2* Halle 2	Modul 3* Halle 3	Modul 4** Bühne
Nutzungsgebührenrahmen CHF	50.00 – 300.00	50.00 – 300.00	50.00 – 300.00	50.00 – 300.00
	Modul 5 Foyer & Office	Modul 6 Küche	Modul 7*** Aula Neubau	Modul 8 + 9 Sportanlagen
Nutzungsgebührenrahmen CHF	50.00 – 400.00	100.00 – 500.00	30.00 – 300.00	50.00 – 500.00

- Übernachtungen in der Halle mit Nutzung der sanitären Anlagen: CHF 5.00 – 20.00 pro Person.
- * Eine Hallenmiete beinhaltet auch die Miete der zugehörigen Garderoben (Männer und Frauen).
- ** Eine Miete der Bühne beinhaltet auch die Miete aller technischen Einrichtungen.
- *** Eine Miete der Aula beinhaltet auch die Miete aller technischen Einrichtungen.

Gemeindehaus Hauptstrasse

- Faktor für auswärtige Benutzer: Ansätze mal 2

Belegungen

	Modul 1 Aula Altbau	Modul 2 Gemeinderatskel- ler	Modul 3 Klötzlikeller	Modul 4 Militärküche
Nutzungsgebührenrahmen CHF	50.00 – 150.00	30.00 – 100.00	n.N.	50.00 – 500.00

Zivilschutzanlage Walter-Weber-Strasse

- Faktor für auswärtige Benutzer: Ansätze mal 2

Belegungen

	Modul 1 Aufenthaltsraum	Modul 2 Küche
Nutzungsgebührenrahmen CHF	50.00 – 150.00	100.00 – 500.00

- Übernachtungen pro Person mit Nutzung der sanitären Anlagen: CHF 5.00 – 20.00