



Nutzungsreglement Liegenschaften

Vom 15. Dezember 2014 (Stand 1. August 2021)

Der Gemeinderat,

gestützt auf § 37 Abs. 1 sowie § 37 Abs. 2 lit. b des Gesetzes über die Einwohnergemeinden (Gemeindegesetz) *

erlässt:

1 ... *

§ 1

2 Allgemeine Bestimmungen

§ 2 Geltungsbereich

¹ Das Nutzungsreglement findet Anwendung auf alle öffentlichen Bauten und Anlagen. Die Details zu den einzelnen Räumlichkeiten und Anlagen sind jeweils in den entsprechenden Anhängen geregelt. Alle in den Anhängen erwähnten Bestimmungen sind verpflichtend für die Benutzung. *

§ 3 Zweckbestimmung

¹ Die öffentlichen Bauten und Anlagen stehen in erster Linie der Erfüllung der öffentlichen Aufgaben (Schule, Verwaltung, Informationsveranstaltungen, Kultur etc.) zur Verfügung. Ausserhalb dieser Benutzung stehen die Räume und Anlagen auch für Fremdvermietungen zur Verfügung. *

² In den Räumlichkeiten und den Anlagen werden keinerlei rassistisches, gewaltextremistisches oder radikales Gedankengut toleriert. Sollte dies dennoch festgestellt werden erlischt die Bewilligung mit sofortiger Wirkung und eine bereits laufende Veranstaltung wird unter Beizug der Polizei abgebrochen. *

³ Sollten bei der Reservierung Unklarheiten in Bezug auf die Art der Veranstaltung auftreten, wird die Polizei informiert, welche entsprechende Abklärungen tätigen kann. Eine erteilte Veranstaltungsbewilligung oder Raumreservation wird entzogen, sollte diese unter falschen Angaben erteilt worden sein. *

§ 4 Vermietbare Räume

¹ Die Räumlichkeiten und Anlagen sind gemäss entsprechendem Anhang, den darin geregelten Gebühren und zu den darin aufgeführten Bedingungen nutzbar. *

§ 5 Grundsätze

¹ Die Räumlichkeiten und Anlagen werden, soweit dies der Schulbetrieb und der Gemeindegebrauch zulässt, für kulturelle, sportliche und gesellschaftliche Anlässe den Interessierten zur Verfügung gestellt. *

² Das vorliegende Nutzungsreglement gilt auch für die Schulanlagen. Die Benützung dieser Räumlichkeiten und Anlagen richtet sich nach dem Schulbetrieb. Die Schule hat immer Vorrang. Bei einer Nutzung durch Dritte gilt nebst dem Nutzungsreglement auch die Schulordnung. *

³ Während der Schulzeiten stehen die schulischen Einrichtungen ausnahmslos der Schule zur Verfügung. Diese sind: Montag, Dienstag, Donnerstag und Freitag 7.00–16.30 Uhr, Mittwoch 7.00–12.30 Uhr. *

⁴ Sofern der Schulbetrieb dies erlaubt, können die Räume auch in dieser Zeit durch Dritte genutzt werden.

⁵ Die Räumlichkeiten werden nur an Ortsansässige Vereine und Private vermietet.

⁶ Bei dringendem Bedarf der Schule, der Gemeinde oder von Dritten kann die Reservationsstelle Belegungen / Reservationen erteilen, aufheben bzw. verschieben. Die Betroffenen werden rechtzeitig informiert. *

§ 6 Übergeordnetes Recht

¹ Die einschlägigen Vorschriften des eidgenössischen und kantonalen Rechts bleiben vorbehalten. Für Anlässe mit rechtswidrigem oder unsittlichen Inhalt werden keine Benützungsbewilligungen erteilt.

3 Zuständigkeit und Aufsicht

§ 7 Bewilligungsstellen

¹ Für das Reservationswesen und die Durchsetzung der Benützungsbestimmungen ist die Reservationsstelle zuständig. *

§ 8 Belegung und Gesuchstellung

¹ Die Reservationsstelle führt einen Belegungsplan. Zusätzlich ist an den Räumlichkeiten ein Plan anzubringen, der die regelmässigen Belegungen aufzeigt. Einmalige / unregelmässige Veranstaltungen werden am Informationsbrett bekannt gegeben. *

² Benützungsgesuche sind spätestens vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin bei der Reservationsstelle mit dem entsprechenden Formular zu benützen einzureichen. *

³ Die Reservationsstelle entscheidet über die Erteilung der Benützungsbewilligung unter gleichzeitiger Festlegung der Gebühren und Entschädigungen gemäss Gebührentarif. *

⁴ Die Räumlichkeiten und Anlagen werden nur Vereinen, Organisationen und Personen zur Benützung überlassen, welche für sachgemässe Bedienung der Einrichtungen und Einhaltung der Sorgfaltspflicht Gewähr bieten können. *

⁵ Für das Inkasso der erhobenen Gebühren und Entschädigungen ist die Abteilung Finanzen zuständig.

⁶ Die Räumlichkeiten und Anlagen bleiben in der Regel während den Schulferien, den Feiertagen und der Hauptreinigung geschlossen. *

§ 9 Nutzungsgebühr & Annulation

¹ Die Nutzungsgebühr und Annulationsbedingungen sind in den Anhängen geregelt. *

4 Benützung

§ 10 Regelmässige Benützung

¹ Räumlichkeiten und Anlagen können entsprechend dem Belegungsplan zur regelmässigen Benützung zur Verfügung gestellt werden. Eine entsprechende Benützungsbewilligung hat eine maximale Geltungsdauer von einem Schuljahr (August bis Juli).

§ 11 Benützungsdauer

¹ Die Benützung der Räumlichkeiten und Anlagen hat sich auf die bewilligte Zeit zu beschränken. Ohne besondere Bewilligung müssen sie um 22.00 Uhr verlassen sein.

² Der Ausfall einzelner Belegungen ist der Reservationsstelle rechtzeitig zu melden. *

³ Die Benützer sind verpflichtet, dafür zu sorgen, dass beim Verlassen die Lichter gelöscht, die Wasserhähnen abgestellt, Material und Geräte versorgt, alle Fenster geschlossen und der ursprüngliche Zustand der Räumlichkeiten und Anlagen wiederhergestellt sind. *

⁴ Die Benützer haben dafür zu sorgen, dass die Aussentüren beim Verlassen des Gebäudes verschlossen sind. Die Benützer haften für allfällige Schäden/Vandalenakte, welche auf das Offenlassen der Türen zurückzuführen sind. *

§ 12 Raumübergabe

¹ Vor und nach jeder Veranstaltung findet in der Regel durch die zuständige Aufsichtsperson eine Abnahme der einzelnen Räumlichkeiten und Anlagen statt. Über diese Kontrollen wird ein Protokoll geführt. Das Protokoll wird sowohl von der zuständigen Aufsichtsperson als auch von der für den Anlass zuständigen Person unterzeichnet. *

² Die Reservationsstelle rechnet gemäss Abnahmeprotokoll den jeweiligen Anlass nach geltendem Stunden- und Materialtarif ab. *

- a) Nutzungsgebühr
- b) Kosten für Umtriebe und Zusatzaufwendungen
- c) Kosten für die Zusatzreinigung
- d) Kosten Zusatzaufwand Hauswartungen
- e) Allfälliger Bruch von Geschirr und defekte Ausstattung

§ 13^{bis} * Schlüssel

¹ An regelmässige Nutzer wird durch die Reservationsstelle gegen Unterschrift und ein Depotbetrag von CHF 50 ein Schlüssel abgegeben. Dieser ist persönlich und darf nicht an Dritte weitergegeben werden.

² Bei gelegentlichen Nutzungen oder bei Veranstaltungen entscheidet die Reservationsstelle über die Abgabe eines Schlüssels.

³ Alle Schlüssel werden durch die Reservationsstelle nur gegen Unterschrift abgegeben. Bei Verlust eines Schlüssels wird eine Ersatz- und Umtriebsgebühr von CHF 300 erhoben.

⁴ Der Schlüsselinhaber ist dafür verantwortlich, dass die Räumlichkeiten und Anlagen zweckgemäss benutzt und das Nutzungsreglement sowie die entsprechenden Anhänge eingehalten werden.

§ 13 Melde- und Kostenpflicht

¹ Die Organisation eines grösseren Anlasses ist mit der Reservationsstelle mindestens 14 Tage vor dem Anlass zu besprechen. *

^{1bis} Bei kleineren Anlässe ist mit der Reservationsstelle mindestens 7 Tage vor dem Anlass ein Termin für die Schlüsselübergabe und die Instruktion der Technik zu vereinbaren. *

² Der Veranstalter hat gemäss den Anweisungen der Reservationsstelle folgende Arbeiten auf eigene Kosten zu übernehmen: *

- a) Bestuhlen und Abräumen der Halle und aller benützten Nebenräume.
- b) Alle benützten Räumlichkeiten sind gereinigt abzugeben.
- c) Bei Veranstaltungen im Freien ist das Umgelände zu reinigen.

§ 14 Abfall

¹ Abfall ist zu trennen. Altglas ist in der öffentlichen Sammelstelle zu den entsprechenden Zeiten zu entsorgen. Der Abfall ist in den örtlichen Gebührensäcken durch die Benützer auf eigene Kosten zu entsorgen. *

§ 15 Zutritt

¹ Es dürfen nur die zugewiesenen Räumlichkeiten und Anlagen betreten werden. *

² Grundsätzlich liegt das Öffnen und Schliessen der Gebäude, Räumlichkeiten und Anlagen sowie auch die Regulierung der Heizung in der Zuständigkeit der Reservationsstelle. *

³ Bei einer regelmässigen Benützung sind die Benützer, welche einen eigenen Schlüssel haben, dafür verantwortlich, dass die Gebäude, Räumlichkeiten und Anlagen spätestens um 22.00 Uhr abgeschlossen sind. *

§ 16 Rauchverbot

¹ Das Rauchen ist in allen Räumlichkeiten verboten.

§ 16^{bis} * Flüssiggasanlagen

¹ Bei der Benützung von Flüssiggasanlagen ist das Reglement für Veranstaltungen des Vereins Arbeitskreis LPG (Kommission Flüssiggas) zu beachten und bildet integrierenden Bestandteil einer allfälligen Benützungsbewilligung.

² Der Betreiber einer Flüssiggasanlage muss das Gasgerät vor Beginn der Veranstaltung kontrollieren lassen. Eine erfolgreiche Gaskontrolle wird durch das Anbringen der Vignette und das Aushändigen der Kontrollbescheinigung für Veranstaltungen dokumentiert.

³ Der Veranstalter hat mit den jeweiligen Standbetreibern oder den Betreibern von Flüssiggasanlagen eine Vereinbarung über die Anwednung und Einhaltung des "Reglements für Veranstaltungen, Sicheres Verwenden von Flüssiggas" abzuschliessen.

§ 17 Verpflegung, Restauration

¹ Essen ist nur in den Räumlichkeiten und Anlagen erlaubt, in welchen dies explizit im Anhang erwähnt wird. In allen anderen Räumen ist das Konsumieren von Esswaren verboten. *

² Bei der Abgabe von Speisen und Getränken gegen Entgelt muss der Benützer ein Gesuch für gastgewerbliche Tätigkeit / Vereinsanlässen bei der Gemeindkanzlei einreichen. *

³ Wird dem Benützer eine Restaurations- respektive Verpflegungsbewilligung erteilt, ist dieser verpflichtet, die dadurch notwendigen Reinigungs- und Aufräumarbeiten der Räumlichkeiten und Anlagen sowie des umliegenden Geländes sicherzustellen. *

⁴ Die kantonalen Hygienevorschriften sind einzuhalten.

§ 18 Parken

¹ Allfällige Beschädigungen im Zusammenhang mit dem Parken von Fahrrädern, Fahrzeugen oder anderen verkehrsmässigen Geräten sind umgehend der Reservationsstelle zu melden und werden dem Benutzer in Rechnung gestellt. *

² Fahrräder sind in den dafür bestimmten Ständern, Motorräder auf den Autoparkplätzen abzustellen. Sie dürfen nicht an die Gebäudemauern angelehnt oder auf den Pausenplätzen parkiert werden. *

³ Autos sind auf den öffentlichen oder eigens dafür gekennzeichneten Parkplätzen abzustellen.

⁴ Der Fahrzeug- und Parkplatzdienst bei Anlässen ist durch die Benutzer sicherzustellen.

§ 19 Brandschutz *

¹ Für übliche Anlässe muss keine Brandwache gestellt werden. Der Veranstalter hat jedoch folgendes sicherzustellen:

- a) Die Standorte der Löscheinrichtungen (Feuerlöscher, Nasslöschposten) müssen dem Veranstalter bekannt sein, und er muss diese Geräte bedienen können. Zudem müssen die Löscheräte jederzeit zugänglich sein.
- b) Die markierten oder beleuchteten Notausgänge dürfen nicht durch Mobiliar oder sonstige Gegenstände verstellt sein.
- c) Verfügt der Veranstalter nicht über die nötigen Kenntnisse der Fluchtwege und Löschposten, hat er mit der Feuerwehr eine Objektbegehung zu vereinbaren.

² Bei grösseren Dekorationselementen im Raum respektive grösserer Dekoration an den Wänden und / oder der Decke sind die Benutzer verantwortlich eine vorgängige Begehung / Absprache mit der Feuerwehr zu organisieren. *

³ Die Weisungen der Aargauischen Gebäudeversicherung betreffend Flucht- und Rettungswege sowie der Feuerwehr sind einzuhalten. *

⁴ Einrichtungen für den Brandschutz dürfen nicht manipuliert oder blockiert werden. *

5 Sorgfalt und Haftung

§ 20 Sorgfaltspflicht

¹ Die Benützung der Räumlichkeiten und Anlagen hat mit aller gebotenen Sorgfalt zu geschehen. Die benutzten Einrichtungen und Geräte sind nach Gebrauch in gereinigtem Zustand zurückzulassen. *

² An den Gebäuden, Anlagen, Einrichtungen, Geräten und Maschinen dürfen keinerlei Veränderungen vorgenommen werden.

³ Werden für den Festbetrieb Zusatzbauten im oder um das Gebäude oder Dekorationen geplant, muss dies frühzeitig mit der Reservationsstelle abgesprochen werden. *

§ 21 Ordnung

¹ Die Benützung darf weder den Schulunterricht noch die Nachbarschaft übermässig stören. Die öffentliche Ruhe, Ordnung und Sicherheit ist zu wahren. Insbesondere dürfen von im Freien installierten Lautsprecheranlagen keine übermässig störenden Emissionen ausgehen. Der Einsatz von derartigen Anlagen ist auf ein Minimum zu beschränken.

§ 22 Zuwiderhandlungen

¹ Bei Zuwiderhandlungen gegen die Benützungsbestimmung sind die Reservationsstelle oder die zuständige Aufsichtsperson befugt, Fehlbare zurechtzuweisen. *

² Bei grober oder wiederholter Missachtung der Benützungsbestimmung kann die Reservationsstelle die Benützungsbewilligung verweigern oder widerrufen. *

³ Bei Streitigkeiten entscheidet der Gemeinderat über eine allfällige Vergabe der Räumlichkeiten und Anlagen abschliessend. *

§ 23 Haftpflicht

¹ Die Gemeinde Bergdietikon lehnt jede Haftpflicht für mit der Benützung in Zusammenhang stehende Beschädigungen oder Verluste von Gegenständen sowie Unfälle ab, soweit sie nicht von Gesetztes wegen haftet.

² Für Schäden an Gebäuden, Anlagen Einrichtungen, Geräten und Maschinen haftet der Gesuchsteller. Dieser muss über eine ausreichende Haftpflichtversicherung verfügen.

³ Schadenfälle sind unverzüglich der Reservationsstelle zu melden. Die Gemeinde Bergdietikon ist berechtigt, allfällige Reparaturen zu Lasten des Gesuchstellers auszuführen oder ausführen zu lassen. *

⁴ Die von der Gemeinde zur Verfügung gestellten Anlagen sind mit einer Grundversicherung (Feuer, Wasser, Haftpflicht als Eigentümer) abgedeckt. Für einzulagernde Gegenstände hat der zuständige Verein den Materialwert selber abzudecken.

⁵ Feuergefährliche Stoffe dürfen nicht eingelagert werden.

6 Beschluss

§ 24

¹ Das Benützungsreglement wird durch den Gemeinderat beschlossen. Der Gemeinderat kann dieses Reglement laufend den veränderten Verhältnissen anpassen.

A1 Anhang: Aula (Mehrzweckgebäude Schule, MGS) *

§ A1-1 Mobiliar

¹ Der Raum wird in unmöbliertem Zustand vermietet. Folgende Gegenstände können gegen vorgängige Reservation genutzt werden:

- a) Tische (max. 18)
- b) Stühle (max. 200)
- c) Bühnenelemente
- d) Bühnenvorhang
- e) Apero Tische
- f) Beamer
- g) Musik- und Lichtenlage
- h) Pinnwände
- i) Geschirr, Besteck, Gläser

§ A1-2 Benützung

¹ Der Raum steht das ganze Jahr zur Benützung zur Verfügung, mit der Ausnahme der Schulferien zwischen Weihnachten und Neujahr und während der jährlichen Grundreinigungen, die durch die Abteilung öffentliche Liegenschaften festzulegen ist. *

² Während der Schulzeit (7.00–17.00 Uhr) ist die Aula dem Schulbetrieb vorbehalten.

³ Grundsätzlich erfolgt die Bewilligung nach Eingang des Gesuches. Diese Bewilligung setzt die nachfolgende Prioritätenliste ausser Kraft.

⁴ Bei regelmässiger Benützung gilt grundsätzlich die Annahme, dass diese jeweils auch im neuen Schuljahr weiterlaufen und haben Vorrang.

⁵ Sollten mehrere Parteien gleichzeitig einen Antrag stellen, gelten folgende Prioritäten: *

- a) Schule
- b) * Kinderbetreuung
- c) Gemeinde
- d) Örtliche Vereine / Organisationen
- e) In der Gemeinde ansässige Privatpersonen

⁶ Das Mobiliar muss im Raum bleiben und steht nicht zur Nutzung auf den Aussenplätzen und der Terrasse zur Verfügung (mit Ausnahme der Apero Stehtische). *

⁷ Innerhalb des Raumes sind die Tische beim Verstellen anzuheben und der Boden (Parkett) ist mit Vorsicht zu behandeln.

⁸ In der Aula und im Foyer ist die Konsumation von Esswaren erlaubt. *

§ A1-3 Reinigung

¹ Es sind die zur Verfügung gestellten Reinigungsutensilien zu gebrauchen.

² Aula:

- a) Der Raum ist besenrein zu übergeben. Spezielle Instruktionen durch den Hauswart respektive die Aufsichtsperson bleiben vorbehalten.
- b) Allfällig ausgelaufene Flüssigkeiten sind umgehend aufzuputzen.
- c) Die Tische und Stühle sind vor dem Wegräumen gründlich zu reinigen.

³ WC-Anlagen: Die WC Anlagen sind ebenfalls gründlich zu reinigen und in sauberem Zustand zu übergeben.

⁴ Eingangsbereich: Sämtliche genutzten, öffentlichen Bereiche sind besenrein zu übergeben.

⁵ Terrasse: Bei Nutzung der Terrasse ist diese besenrein zu übergeben. Zur Reinigung ist der speziell ausgewiesene Besen für die Aussenbereiche zu benutzen.

§ A1-4 Zugang zu angrenzenden Räumlichkeiten

¹ Bei einer Aulamiete dürfen folgende Räume benutzt werden:

- a) Aula
- b) Foyer
- c) WC Anlagen
- d) Terrasse

§ A1-5 Reservation zusätzliches Material

¹ Zusätzliches Material muss bei der Raumreservation reserviert werden.

² Das Geschirr kann nur reserviert werden, wenn gleichzeitig auch die Küche genutzt wird und eine entsprechende Reservation vorliegt.

§ A1-6 Übergabe

¹ Die Übergabe findet durch eine Aufsichtsperson statt. Der Raum steht zur Benutzung von 7.00–22.00 Uhr zur Verfügung. Allfällige Verlängerung müssen auf dem Reservationsformular beantragt werden.

² Die technischen Anlagen und Bühneneinrichtungen wie Licht und Audioanlage dürfen nur von instruierten Personen bedient werden.

§ A1-7 Gebühren

¹

Nutzung	Einheimische Vereine	Einheimische Privatpersonen
Benützung Tag	CHF 0	CHF 800
Benützung < 4h	CHF 0	CHF 500
Ersatz defekte Einrichtung / Reparatur	Effektive Kosten	Effektive Kosten
Zusätzlicher Reinigungsaufwand	CHF 80/h	CHF 80/h
Anwesenheit Hauswart während Anlass für Bedienung Infrastruktur etc.	CHF 80/h	CHF 80/h

A2 ... *

§ A2-1–A2-6 * ...

A3 Anhang: Kindergartenraum (altes Schulhaus Kindhausen)

§ A3-1 Mobiliar

¹ Der Raum wird in möbliertem Zustand mit Kindergartenmobiliar vermietet.

§ A3-2 Benützung

¹ Der Kindergartenraum steht das ganze Jahr, mit Ausnahme der Schulferien, für regelmässige Benützungen von Montag bis Freitag zur Verfügung.

² Grundsätzlich erfolgt die Bewilligung nach Eingang des Gesuches. Diese Bewilligung setzt die nachfolgende Prioritätenliste ausser Kraft.

³ Für regelmässige Benützungen gilt grundsätzlich die Annahme, dass diese jeweils auch im neuen Schuljahr weiterlaufen und haben Vorrang.

⁴ Sollten jedoch mehrere Parteien gleichzeitig einen Antrag stellen, gelten folgende Prioritäten:

- a) Schule
- b) Gemeinde
- c) Örtliche Vereine / Organisationen

⁵ Das Mobiliar muss im Kindergartenraum bleiben und steht nicht zur Benutzung auf dem Aussenplatz zur Verfügung.

⁶ Der Raum darf nicht mit Strassenschuhen betreten werden.

⁷ Im Kindergartenraum darf nicht gekocht werden. «Znüni» und «Zvieri» dürfen nur im Bereich der Tische (Grundmöblierung) oder auf dem Aussenplatz eingenommen werden. *

⁸ Innerhalb des Kindergartenraumes sind die Tische und das restliche Mobiliar beim Verstellen anzuheben und der Boden (Kork) ist mit Vorsicht zu behandeln. Das Mobiliar ist nach Gebrauch wieder so zu platzieren, wie es in der Grundmöblierung bestimmt ist. *

⁹ Das nutzereigene Material ist nach dem Gebrauch wieder in den dafür vorgesehenen Schränken zu verräumen.

¹⁰ Bei Nutzung des Aussenplatzes / Spielplatzes sind ausschliesslich das Aussenmobiliar und die Aussenspielgeräte aus dem Aussengeräteraum zu verwenden.

§ A3-3 Reinigung

¹ Es sind die zur Verfügung gestellten Reinigungsutensilien zu gebrauchen.

² Kindergartenraum:

- a) Der Kindergartenraum ist besenrein zu übergeben. Spezielle Instruktionen durch den Hauswart respektive die Aufsichtsperson bleiben vorbehalten.
- b) Allfällige ausgelaufene Flüssigkeiten sind umgehend aufzuputzen.
- c) Die Tische und Stühle sind beim Verlassen des Raumes zu reinigen.

³ WC-Anlagen: Die WC-Anlagen sind zu reinigen und in sauberem Zustand zu übergeben.

⁴ Eingangsbereich: Der Eingangsbereich ist besenrein zu übergeben.

⁵ Aussenplatz / Spielplatz: Bei Nutzung des Aussenplatzes / Spielplatzes ist dieser besenrein zu übergeben. Zur Reinigung sind die Reinigungsutensilien aus dem Aussengeräteraum zu verwenden. Bei Benutzung des Sandkastens ist dieser nach dem Gebrauch mit der dafür vorgesehenen Abdeckung abzudecken.

§ A3-4 Zugang zu angrenzenden Räumlichkeiten

¹ Der Mieter des Gewölbekellers darf die WC Anlage des Kindergartenraums mitbenutzen. Der Zugang ist ihm zu gewähren und er ist verpflichtet die WC Anlage ordentlich zu hinterlassen.

§ A3-5 Übergabe

¹ Die Übergabe findet durch eine Aufsichtsperson statt. Der Raum steht zur Benutzung von 7.00–22.00 Uhr zur Verfügung. Regelmässige Nutzer erhalten einen Schlüssel gegen Hinterlegen eines Depot-Geldes. Der Schlüsselträger ist für das Einhalten des Reglement «Nutzungsreglement Liegenschaften» und des Anhang «Kindergartenraum (altes Schulhaus Kindhausen)» verantwortlich.

6.2-1.1

Gemeinde Bergdietikon

§ A3-6 Zusätzliche Einrichtungsgegenstände / Spielsachen

¹ Es dürfen keine zusätzlichen Einrichtungsgegenstände / Spielsachen im Kindergartenraum deponiert werden. Sollte dies dennoch nötig sein, ist dies mit der Reservationsstelle rechtzeitig abzusprechen. *

§ A3-7 Gebühren

1

Nutzung	Nicht kommerziell: Einheimische Vereine	Nicht kommerziell: Einheimische Privatpersonen	Kommerziell: Einheimische Vereine	Kommerziell: Einheimische Privatpersonen
Pro ½ Tag/Woche, ganzes Schuljahr	CHF 0	CHF 0	CHF 80	CHF 80
Ersatz defekte Einrichtung / Reparatur	Effektive Kosten	Effektive Kosten	Effektive Kosten	Effektive Kosten
Reinigung Pauschal	CHF 0	CHF 0	CHF 0	CHF 0
Zusätzlicher Reinigungsaufwand	CHF 80/h	CHF 80/h	CHF 80/h	CHF 80/h

A4 Anhang: Küche (Mehrzweckgebäude Schule, MGS) *

§ A4-1 Mobiliar

¹ Die Küche wird mit der vorhandenen Einrichtung sowie dem notwendigen Kleinmaterial (Kochutensilien etc.) vermietet.

² Folgende Gegenstände können gegen vorgängige Reservation genutzt werden:

a) Geschirr

³ Folgende Geräte stehen zur Benützung zur Verfügung, sofern eine vorgängige Instruktion erfolgt ist:

a) Backöfen

b) Waschstrasse

c) Kombi-Steamer

d)* Kipp-Pfannen

e) Küchenmaschine

- f) Warmhalteschrank
- g) Kaffeemaschine

§ A4-2 Benützung

¹ Die Küche steht das ganze Jahr zur Benützung zur Verfügung, mit der Ausnahme der Schulferien zwischen Weihnachten und Neujahr und während der jährlichen Grundreinigungen, die durch die Abteilung öffentliche Liegenschaften festzulegen sind. Für zusätzliche Reinigungen ist der Hauswart berechtigt, nach vorgängiger Absprache die Nutzung zu unterbrechen. *

² Grundsätzlich erfolgt die Bewilligung nach Eingang des Gesuches. Diese Bewilligung setzt die nachfolgende Prioritätenliste ausser Kraft.

³ Während des Jahres (6.30–17.00 Uhr) ist die Küche dem Betrieb der Kinderbetreuung sowie der Schule vorbehalten. *

⁴ Bei regelmässiger Benützung gilt grundsätzlich die Annahme, dass diese jeweils auch im neuen Schuljahr weiterlaufen und haben Vorrang.

⁵ Sollten jedoch mehrere Parteien gleichzeitig einen Antrag stellen, gelten folgende Prioritäten:

- a) Kinderbetreuung
- b) Schule
- c) Gemeinde
- d) Örtliche Vereine / Organisationen
- e) In der Gemeinde ansässige Privatpersonen

⁶ Das Mobiliar muss im Raum bleiben und steht nicht zur Nutzung auf den Aussenplätzen zur Verfügung.

⁷ Innerhalb des Raumes sind die Tische beim Verstellen anzuheben und der Boden ist mit Vorsicht zu behandeln.

⁸ Die abschliessbaren Küchenschränke werden den entsprechenden Benutzern zugewiesen und sind durch diese zu bewirtschaften. Es sind die lebensmittelrechtlichen Richtlinien einzuhalten und zu beachten. Sämtliche Lebensmittel und persönlichen Gegenstände/Utensilien sind darin zu lagern. Die abschliessbaren Küchenschränke sind mindestens zweimal im Jahr durch den jeweiligen Nutzer zu reinigen. *

⁹ Der Vorratsraum ist der Benutzung durch die Kinderbetreuung und die Schule vorbehalten.

¹⁰ Es dürfen nur die bei der Vermietung zugewiesenen Kühlschränke benutzt werden.

6.2-1.1

Gemeinde Bergdietikon

§ A4-3

¹ Es sind die zur Verfügung gestellten Reinigungsutensilien und -mittel zu gebrauchen.

² Die Küche (inkl. Vorratsraum) sowie Geräte und Utensilien sind gemäss Inventarliste zu reinigen und zu übergeben. Spezielle Instruktionen durch den Hauswart respektive die Aufsichtsperson bleiben vorbehalten.

³ Allfällig ausgelaufene Flüssigkeiten sind umgehend aufzuputzen.

⁴ Alle Nutzer die über keinen abschliessbaren Schrank verfügen haben die Lebensmittel wieder mitzunehmen. Sämtliche verdorbenen Waren sowie Rüstabfälle sind auf eigene Kosten zu entsorgen. *

§ A4-4 Zugang zu angrenzenden Räumlichkeiten

¹ Alle Räumlichkeiten werden über den Anhang «Aula» geregelt, die bei der Benutzung der Küche zwingend dazugemietet werden muss (Essraum). *

§ A4-5 Übergabe

¹ Die Übergabe findet durch eine Aufsichtsperson statt. Der Raum steht zur Benutzung von 6.30–22.00 Uhr zur Verfügung. Allfällige Verlängerung müssen auf dem Reservationsformular beantragt werden.

² Die Küchengeräte sowie Lüftungsanlage dürfen nur von instruierten Personen bedient werden.

§ A4-6 Gebühren

¹

Nutzung	Einheimische Vereine	Einheimische Privatpersonen
Benützung Tag	CHF 0	CHF 300
Benützung < 4h	CHF 0	CHF 200
Ersatz defekte Einrichtung / Reparatur	Effektive Kosten	Effektive Kosten
Reinigung Pauschal	CHF 0	CHF 0
Zusätzlicher Reinigungsaufwand	CHF 80/h	CHF 80/h
Anwesenheit Hauswart während Anlass für Bedienung Infrastruktur etc.	CHF 80/h	CHF 80/h

A5 Anhang: Schulräume *

§ A5-1 Mobiliar

¹ Die Schulzimmer (einschliesslich der Räume für Werken und textiles Werken), die Kindergarten-Räumlichkeiten, die Bibliothek sowie das Lehrerzimmer stehen ausschliesslich der Schule zur Verfügung, können nicht durch Drittpersonen oder Organisationen genutzt werden und stehen somit nicht zur Vermietung zur Verfügung.

A6 Anhang Mehrzweckhalle *

§ A6-1 Mobiliar

¹ Die Doppelturnhalle wird in unmöbliertem Zustand vermietet. Folgende Gegenstände können gegen vorgängige Reservation genutzt werden: *

- a) Tische
- b) Stühle
- c) * Bühne
- d) Bühnenvorhang
- e) Musik- und Lichtenlage
- f) Geschirr, Besteck, Gläser
- g) Turngeräte
- h) * Beamer

² ... *

§ A6-2 Benützung

¹ Die Turnhalle steht das ganze Jahr zur Benützung zur Verfügung, mit der Ausnahme der Schulferien.

² Grundsätzlich erfolgt die Bewilligung nach Eingang des Gesuches. Diese Bewilligung setzt die nachfolgende Prioritätenliste ausser Kraft.

³ Während der Schulzeit (7.00–17.00 Uhr) ist die Turnhalle dem Schulbetrieb vorbehalten.

⁴ Bei regelmässiger Benützung gilt grundsätzlich die Annahme, dass diese jeweils auch im neuen Schuljahr weiterlaufen und haben Vorrang.

6.2-1.1

Gemeinde Bergdietikon

⁵ Sollten jedoch mehrere Parteien gleichzeitig einen Antrag stellen, gelten folgende Prioritäten:

- a) Schule
- b) Gemeinde
- c) Örtliche Vereine / Organisationen

⁶ Das Mobiliar und das Sportmaterial müssen im Raum bleiben und stehen nicht zur Nutzung auf den Aussenblätzen zur Verfügung. Für Sportaktivitäten im Freien ist ausschliesslich das Sportmaterial aus dem Aussengeräte-raum zu verwenden. *

⁷ In allen Räumlichkeiten sind die Tische beim Verstellen anzuheben und der Boden ist mit Vorsicht zu behandeln. *

⁸ ... *

⁹ Vereine und Organisationen die regelmässig die Räumlichkeiten für Veranstaltungen oder Sportaktivitäten belegen, sind verpflichtet einen Hallenverantwortlichen zu bestimmen, der für den Gebrauch der notwendigen Technik instruiert wird. Die Instruktion erfolgt durch die Reservationsstelle. Diese Person ist berechtigt Vereins- oder Organisationsinternen weitere Personen anzuleiten. *

¹⁰ Ballspielen ist in allen Räumlichkeiten untersagt, mit Ausnahme der Turnhallen A und B. *

¹¹ In den Turnhallen A und B sind im Sportbetrieb Essen und Trinken untersagt. Trinkpausen können im Korridor oder in den Garderoben stattfinden. Die Getränkeflaschen sind entsprechend zu platzieren. *

§ A6-2^{bis} * Reinigung (regelmässiger Sportbetrieb)

¹ Nach jeder Hallennutzung ist der Sporthallenboden mit dem zur Verfügung stehenden Staubwischgerät von Staub und losen Verschmutzungen zu reinigen.

² Das Staubwischgerät muss mit dem Trockensauger gereinigt werden.

§ A6-3 Reinigung (Sport- und Kulturveranstaltungen) *

¹ Es sind die zur Verfügung gestellten Reinigungsutensilien zu gebrauchen.

² Die Turnhallen (inkl. Geräteraum) sind besenrein zu übergeben. Spezielle Instruktionen durch den Hauswart respektive die Aufsichtsperson bleiben vorbehalten. *

³ Allfällig ausgelaufene Flüssigkeiten sind umgehend aufzuputzen.

⁴ Die Tische und Stühle sind vor dem Wegräumen gründlich zu reinigen.

⁵ WC Anlagen: Die WC Anlagen sind gründlich zu reinigen und in sauberem Zustand zu übergeben. *

⁶ Nasszellen / Garderoben: Die Nasszellen / Garderoben sind gründlich zu reinigen und in sauberem Zustand zu übergeben. *

⁷ Galerie, Foyer, Korridore: Sämtliche genutzten, öffentlichen Bereiche sind besenrein zu übergeben. *

§ A6-4 Zugang zu angrenzenden Räumlichkeiten

¹ Bei Veranstaltungsbetrieb können folgende Räumlichkeiten reserviert werden: *

- a) * Turnhalle A (inkl. Geräteraum, Galerie und Foyer)
- b) * Turnhalle B (inkl. Geräteraum, Galerie und Foyer)
- c) * Garderoben/Duschen
- d) * Bühnenraum (inkl. Stuhllager/Künstlergarderobe)
- e) * Küche (nur in Kombination mit Halle A oder B)
- f)–h) * ...

² Beim regelmässigen Sportbetrieb stehen ausschliesslich die reservierten Räumlichkeiten (Hallen) mit entsprechend zugeteilten Garderoben/Duschen und die WC-Anlagen zur Verfügung. Die Räumlichkeiten sind ausschliesslich über den Sportlereingang (UG Südseite) zu betreten und zu verlassen. *

§ A6-5 Reservation zusätzliches Material

¹ Zusätzliches Material muss bei der Raumreservation reserviert werden.

² In der Turnhalle kann das Geschirr nur reserviert werden, wenn gleichzeitig auch die Küche genutzt wird und eine entsprechende Reservation vorliegt. *

³ Das Geschirr kann für externe Veranstaltungen gemietet werden, sofern dies nicht bei Anlässen in der Turnhalle benötigt wird. Es muss selber abgeholt und wieder sorgfältig gereinigt zurückgebracht werden. *

§ A6-6 Übergabe

¹ Die Übergabe findet durch eine Aufsichtsperson statt. Der Raum steht zur Benutzung von 7.00–22.00 Uhr zur Verfügung. Allfällige Verlängerung müssen auf dem Reservationsformular beantragt werden.

6.2-1.1

Gemeinde Bergdietikon

² Die technischen Anlagen und Bühneneinrichtungen wie Licht und Audioanlage dürfen nur von instruierten Personen bedient werden.

§ A6-7 Gebühren

¹

Nutzung	Einheimische Vereine	Externe Vereine *
Benützung Tag	CHF 0	...
Benützung < 4h	CHF 0	...
Ersatz defekte Einrichtung / Reparatur	Effektive Kosten	...
Reinigung Pauschal	CHF 0	...
Zusätzlicher Reinigungsaufwand	CHF 80/h	...
Anwesenheit Hauswart während Anlass für Bedienung Infrastruktur etc.	CHF 80/h	...
Geschirr *		...

A7 Anhang: Zivilschutzanlage *

§ A7-1 * Zivilschutzanlage Schulhäuser

¹ Die Zivilschutzanlagen in den Schulhäusern werden nicht vermietet.

§ A7-2 * Zivilschutzanlage Werkhof

¹ Die Zivilschutzanlage Werkhof/Feuerwehr werden ausschliesslich an den Zivilschutz sowie ans Militär vermietet.

² Allfällige Ausnahmen bedürfen die Zustimmung der Zivilschutzorganisation Wettingen-Limmattal.

Änderungstabelle - Nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	CRS Fundstelle
15.12.2014	15.12.2014	Erlass	Erstfassung	-
21.06.2021	01.08.2021	Ingress	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	Titel 1	aufgehoben	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 1 Abs. 1	aufgehoben	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 2 Abs. 1	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 3 Abs. 1	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 3 Abs. 2	eingefügt	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 3 Abs. 3	eingefügt	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 4 Abs. 1	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 5 Abs. 1	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 5 Abs. 2	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 5 Abs. 3	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 5 Abs. 6	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 7 Abs. 1	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 8 Abs. 1	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 8 Abs. 2	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 8 Abs. 3	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 8 Abs. 4	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 8 Abs. 6	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 9 Abs. 1	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 11 Abs. 2	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 11 Abs. 3	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 11 Abs. 4	eingefügt	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 12 Abs. 1	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 12 Abs. 2	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 13 ^{bis}	eingefügt	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 13 Abs. 1	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 13 Abs. 1 ^{bis}	eingefügt	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 13 Abs. 2	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 14 Abs. 1	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 15 Abs. 1	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 15 Abs. 2	geändert	2021-002

6.2-1.1

Gemeinde Bergdietikon

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	CRS Fundstelle
21.06.2021	01.08.2021	§ 15 Abs. 3	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 16 ^{bis}	eingefügt	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 17 Abs. 1	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 17 Abs. 2	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 17 Abs. 3	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 18 Abs. 1	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 18 Abs. 2	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 19	Titel geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 19 Abs. 2	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 19 Abs. 3	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 19 Abs. 4	eingefügt	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 20 Abs. 1	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 20 Abs. 3	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 22 Abs. 1	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 22 Abs. 2	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 22 Abs. 3	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ 23 Abs. 3	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	Titel A1	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A1-2 Abs. 1	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A1-2 Abs. 5	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A1-2 Abs. 5, lit. b)	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A1-2 Abs. 6	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A1-2 Abs. 8	eingefügt	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	Titel A2	aufgehoben	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A2-1	aufgehoben	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A2-2	aufgehoben	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A2-3	aufgehoben	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A2-4	aufgehoben	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A2-5	aufgehoben	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A2-6	aufgehoben	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A3-2 Abs. 7	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A3-2 Abs. 8	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A3-6 Abs. 1	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	Titel A4	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A4-1 Abs. 3, lit. d)	geändert	2021-002

Gemeinde Bergdietikon

6.2-1.1

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	CRS Fundstelle
21.06.2021	01.08.2021	§ A4-2 Abs. 1	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A4-2 Abs. 3	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A4-2 Abs. 8	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A4-3 Abs. 4	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A4-4 Abs. 1	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	Titel A5	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	Titel A6	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A6-1 Abs. 1	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A6-1 Abs. 1, lit. c)	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A6-1 Abs. 1, lit. h)	eingefügt	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A6-1 Abs. 2	aufgehoben	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A6-2 Abs. 6	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A6-2 Abs. 7	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A6-2 Abs. 8	aufgehoben	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A6-2 Abs. 9	eingefügt	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A6-2 Abs. 10	eingefügt	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A6-2 Abs. 11	eingefügt	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A6-2 ^{bis}	eingefügt	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A6-3	Titel geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A6-3 Abs. 2	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A6-3 Abs. 5	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A6-3 Abs. 6	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A6-3 Abs. 7	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A6-4 Abs. 1	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A6-4 Abs. 1, lit. a)	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A6-4 Abs. 1, lit. b)	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A6-4 Abs. 1, lit. c)	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A6-4 Abs. 1, lit. d)	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A6-4 Abs. 1, lit. e)	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A6-4 Abs. 1, lit. f)	aufgehoben	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A6-4 Abs. 1, lit. g)	aufgehoben	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A6-4 Abs. 1, lit. h)	aufgehoben	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A6-4 Abs. 2	eingefügt	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A6-5 Abs. 2	geändert	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A6-5 Abs. 3	eingefügt	2021-002

6.2-1.1

Gemeinde Bergdietikon

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	CRS Fundstelle
21.06.2021	01.08.2021	§ A6-7 Abs. 1, Tabelle, "Externe Vereine"	aufgehoben	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A6-7 Abs. 1, Tabelle, "Geschirr"	eingefügt	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	Titel A7	eingefügt	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A7-1	eingefügt	2021-002
21.06.2021	01.08.2021	§ A7-2	eingefügt	2021-002

Änderungstabelle - Nach Artikel

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	CRS Fundstelle
Erlass	15.12.2014	15.12.2014	Erstfassung	-
Ingress	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
Titel 1	21.06.2021	01.08.2021	aufgehoben	2021-002
§ 1 Abs. 1	21.06.2021	01.08.2021	aufgehoben	2021-002
§ 2 Abs. 1	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ 3 Abs. 1	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ 3 Abs. 2	21.06.2021	01.08.2021	eingefügt	2021-002
§ 3 Abs. 3	21.06.2021	01.08.2021	eingefügt	2021-002
§ 4 Abs. 1	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ 5 Abs. 1	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ 5 Abs. 2	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ 5 Abs. 3	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ 5 Abs. 6	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ 7 Abs. 1	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ 8 Abs. 1	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ 8 Abs. 2	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ 8 Abs. 3	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ 8 Abs. 4	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ 8 Abs. 6	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ 9 Abs. 1	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ 11 Abs. 2	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ 11 Abs. 3	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ 11 Abs. 4	21.06.2021	01.08.2021	eingefügt	2021-002
§ 12 Abs. 1	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ 12 Abs. 2	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ 13 ^{bis}	21.06.2021	01.08.2021	eingefügt	2021-002
§ 13 Abs. 1	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ 13 Abs. 1 ^{bis}	21.06.2021	01.08.2021	eingefügt	2021-002
§ 13 Abs. 2	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ 14 Abs. 1	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ 15 Abs. 1	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ 15 Abs. 2	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002

6.2-1.1

Gemeinde Bergdietikon

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	CRS Fundstelle
§ 15 Abs. 3	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ 16 ^{bis}	21.06.2021	01.08.2021	eingefügt	2021-002
§ 17 Abs. 1	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ 17 Abs. 2	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ 17 Abs. 3	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ 18 Abs. 1	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ 18 Abs. 2	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ 19	21.06.2021	01.08.2021	Titel geändert	2021-002
§ 19 Abs. 2	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ 19 Abs. 3	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ 19 Abs. 4	21.06.2021	01.08.2021	eingefügt	2021-002
§ 20 Abs. 1	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ 20 Abs. 3	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ 22 Abs. 1	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ 22 Abs. 2	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ 22 Abs. 3	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ 23 Abs. 3	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
Titel A1	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ A1-2 Abs. 1	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ A1-2 Abs. 5	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ A1-2 Abs. 5, lit. b)	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ A1-2 Abs. 6	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ A1-2 Abs. 8	21.06.2021	01.08.2021	eingefügt	2021-002
Titel A2	21.06.2021	01.08.2021	aufgehoben	2021-002
§ A2-1	21.06.2021	01.08.2021	aufgehoben	2021-002
§ A2-2	21.06.2021	01.08.2021	aufgehoben	2021-002
§ A2-3	21.06.2021	01.08.2021	aufgehoben	2021-002
§ A2-4	21.06.2021	01.08.2021	aufgehoben	2021-002
§ A2-5	21.06.2021	01.08.2021	aufgehoben	2021-002
§ A2-6	21.06.2021	01.08.2021	aufgehoben	2021-002
§ A3-2 Abs. 7	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ A3-2 Abs. 8	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ A3-6 Abs. 1	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
Titel A4	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ A4-1 Abs. 3, lit. d)	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	CRS Fundstelle
§ A4-2 Abs. 1	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ A4-2 Abs. 3	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ A4-2 Abs. 8	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ A4-3 Abs. 4	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ A4-4 Abs. 1	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
Titel A5	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
Titel A6	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ A6-1 Abs. 1	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ A6-1 Abs. 1, lit. c)	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ A6-1 Abs. 1, lit. h)	21.06.2021	01.08.2021	eingefügt	2021-002
§ A6-1 Abs. 2	21.06.2021	01.08.2021	aufgehoben	2021-002
§ A6-2 Abs. 6	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ A6-2 Abs. 7	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ A6-2 Abs. 8	21.06.2021	01.08.2021	aufgehoben	2021-002
§ A6-2 Abs. 9	21.06.2021	01.08.2021	eingefügt	2021-002
§ A6-2 Abs. 10	21.06.2021	01.08.2021	eingefügt	2021-002
§ A6-2 Abs. 11	21.06.2021	01.08.2021	eingefügt	2021-002
§ A6-2 ^{bis}	21.06.2021	01.08.2021	eingefügt	2021-002
§ A6-3	21.06.2021	01.08.2021	Titel geändert	2021-002
§ A6-3 Abs. 2	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ A6-3 Abs. 5	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ A6-3 Abs. 6	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ A6-3 Abs. 7	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ A6-4 Abs. 1	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ A6-4 Abs. 1, lit. a)	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ A6-4 Abs. 1, lit. b)	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ A6-4 Abs. 1, lit. c)	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ A6-4 Abs. 1, lit. d)	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ A6-4 Abs. 1, lit. e)	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ A6-4 Abs. 1, lit. f)	21.06.2021	01.08.2021	aufgehoben	2021-002
§ A6-4 Abs. 1, lit. g)	21.06.2021	01.08.2021	aufgehoben	2021-002
§ A6-4 Abs. 1, lit. h)	21.06.2021	01.08.2021	aufgehoben	2021-002
§ A6-4 Abs. 2	21.06.2021	01.08.2021	eingefügt	2021-002
§ A6-5 Abs. 2	21.06.2021	01.08.2021	geändert	2021-002
§ A6-5 Abs. 3	21.06.2021	01.08.2021	eingefügt	2021-002

6.2-1.1

Gemeinde Bergdietikon

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	CRS Fundstelle
§ A6-7 Abs. 1, Tabelle, "Externe Vereine"	21.06.2021	01.08.2021	aufgehoben	2021-002
§ A6-7 Abs. 1, Tabelle, "Geschirr"	21.06.2021	01.08.2021	eingefügt	2021-002
Titel A7	21.06.2021	01.08.2021	eingefügt	2021-002
§ A7-1	21.06.2021	01.08.2021	eingefügt	2021-002
§ A7-2	21.06.2021	01.08.2021	eingefügt	2021-002