



**GEMEINDE
NIEDERROHRDORF**

Reglemente



**Benützungsreglement Gemeindeliegenschaften
gültig ab 1. Januar 2021**

Benützungsglement für die Gemeindeliegenschaften

vom 27. November 2020

Inhaltsverzeichnis

1.	Geltungsbereich	3
2.	Zuständigkeiten und Bewilligungsverfahren	3
3.	Allgemein gültige Benützungsvorschriften	3 – 5
4.	Brandschutz / Feuerwachen	5
5.	Sonderregelungen Schul- und Sportanlagen Gemeindesaal Kollerhaus Feuerwehr – Theorielokal	6 – 9
6.	Gebührenordnung	10
7.	Inkrafttreten	10
8.	Gebührenanhang	11 – 12

1. Geltungsbereich

Dieses Reglement regelt die Benützung der Gemeindeliegenschaften. Zum Zeitpunkt des Inkrafttretens des Reglements sind dies:

- Schulhaus Rüsler mit Aussenanlagen
- Mehrzweckhalle Rüsler (3-fach Turnhalle und 1-fach Turnhalle)
- Gemeindesaal
- Kollerhaus
- Feuerwehr – Theorielokal

2. Zuständigkeiten und Bewilligungsverfahren

- 2.1 Der Gemeinderat ist zuständig für die Umsetzung dieses Reglements. Er kann in begründeten Fällen Ausnahmen von diesem Reglement beschliessen, wenn
 - a) keine überwiegenden öffentlichen Interessen dagegensprechen,
 - b) diese mit dem Sinn und Zweck dieser Reglementsbestimmung vereinbar sind,
 - c) ausserordentliche Verhältnisse vorliegen oder die Anwendung der Bestimmungen zu hart wäre.
- 2.2 Der Gemeinderat delegiert die Umsetzung dieses Reglements an die Gemeindeverwaltung. Bewilligungen für die Nutzung von Schulräumlichkeiten innerhalb des ordentlichen Schulunterrichtes werden nur nach Rücksprache und im Einvernehmen mit der Schulleitung erteilt.
- 2.3 Gegen Benützungsbewilligungen und Entscheide der Gemeindeverwaltung kann beim Gemeinderat innert Wochenfrist Beschwerde eingereicht werden.
- 2.4 Benützungsgesuche sind mit entsprechendem Gesuchsformular mindestens vier Wochen vor der Benützung an die Gemeindekanzlei zu richten. Auf Gesuche, die später eingereicht werden, kann nicht eingetreten werden.
- 2.5 Im Benützungsgesuch ist eine verantwortliche Person zu bezeichnen.
- 2.6 Die erteilten Benützungsbewilligungen sind nicht übertragbar. Gesuchsteller müssen volljährig sein.
- 2.7 Betroffene Stellen oder Personen werden durch die Gemeindekanzlei über erteilte Bewilligungen informiert.
- 2.8 Die Gemeindekanzlei führt den Terminkalender aller Raumbelagungen.
- 2.9 Die Gemeindekanzlei kann bewilligte Dauerbelegungen unterbrechen oder verschieben.

3. Allgemein gültige Benützungsvorschriften

- 3.1 Der Hauswart der jeweiligen Gemeindeliegenschaft hat darüber zu wachen, dass die Weisungen dieses Reglements befolgt werden.
- 3.2 Die Benützer der Gemeindeliegenschaften haben den Anordnungen des Gemeindevertreters (Mitarbeiter Gemeindekanzlei oder Hauswart) strikte Folge zu leisten.

- 3.3 Rauchen ist in sämtlichen Gemeindeliegenschaften verboten.
- 3.4 Die Gemeinde lehnt jede Haftung und Verantwortung für Unfälle und Schäden ab. Die Versicherung ist Sache der Benutzer bzw. der Organisatoren. Allfällige Schäden und/oder Vorkommnisse sind unverzüglich dem Hauswart zu melden.
- 3.5 In allen Liegenschaften ist auf Ordnung und Sauberkeit zu achten.
- 3.6 Die Räumlichkeiten werden sauber übergeben und sind im gleichen Zustand wieder zurückzugeben. Reinigungsmaterial steht in allen Liegenschaften zur Verfügung. Abfallsäcke sind in jedem Fall durch die Mieter mitzunehmen und selbstständig zu entsorgen. Benütztes Mobiliar ist am ursprünglichen Ort zu versorgen.
- Andernfalls ist der Hauswart berechtigt, die notwendigen Arbeiten auszuführen oder durch Dritte ausführen zu lassen und dem Benutzer in Rechnung zu stellen.
- 3.7 An den bestehenden Einrichtungen, Geräten und Maschinen dürfen vom Benutzer keinerlei Veränderungen vorgenommen werden. Die Vornahme jeglicher Veränderungen an baulichen und technischen Einrichtungen sowie das Einschlagen von Nägeln, eindrehen von Schrauben in Wände und Böden ist untersagt.
- 3.8 Der Gemeindevertreter kann, nach Anhörung der zuständigen Behörde, die Benutzung der gemieteten Räumlichkeit bei schlechtem Zustand oder infolge schlechter Witterung (Aussenanlagen) verbieten.
- 3.9 Aus Rücksicht auf die Nachbarschaft müssen ab spätestens 22.00 Uhr die Fenster geschlossen und die Zimmerlautstärke beachtet werden. Im Übrigen gilt das Polizeireglement der Gemeinde Niederrohrdorf.
- 3.10 Der Gemeinderat und die Gemeindekanzlei kann dauernd oder vorübergehend die Benutzung untersagen, wenn
- die Anlagen und Einrichtungen ihrem Zweck entfremdet werden,
 - die Benützungsbefugnis oder die Weisungen des Hauswartes missachtet werden,
 - böswillige Beschädigungen vorkommen,
 - die Veranstalter durch ungebührliches Benehmen auffallen,
 - Schäden nicht gemeldet werden,
 - Reparaturen nicht bezahlt werden oder
 - die finanziellen Verpflichtungen (Bewilligungs-/Benützunggebühren, Aufwendungen Hauswart etc.) nicht erfüllt werden.
- 3.11 Alle Veranstalter und Benutzer haben selber für die erforderlichen kantonalen und kommunalen Bewilligungen zu sorgen (bspw. Wirtebewilligung, Ausschank von Spirituosen, Tombola, Barbetrieb, etc.).
- 3.12 Als ortsansässige Organisationen gelten sämtliche Organisationen und Gruppierungen
- welche gemäss den Statuten ihren Sitz in Niederrohrdorf haben,
 - den Namen Niederrohrdorf, Rohrdorf oder Rohrdorferberg tragen,
 - den Namen Niederrohrdorf in Verbindung mit einem anderen Gemeindennamen tragen oder
 - welche mehrheitlich Mitglieder aus der Gemeinde Niederrohrdorf haben.

- 3.13 Der Schlüssel für die jeweils gemietete Räumlichkeit kann am Vortag während den Bürostunden bei der Gemeindekanzlei bezogen werden. Er ist am Tag nach der Veranstaltung bis spätestens 12.00 Uhr zurückzugeben bzw. in den Briefkasten der Gemeindeverwaltung zu werfen. Verlorene Schlüssel werden kostendeckend in Rechnung gestellt.
- 3.14 Die Tagesmiete beginnt um 08.30 Uhr und endet um 08.30 Uhr des folgenden Tages.
- 3.15 Für Jugendgruppen und Schüler werden die Räumlichkeiten erst geöffnet, wenn der Leiter anwesend ist. Schüler bzw. Jugendliche dürfen sich nur unter Aufsicht der Lehrpersonen oder Vereinsleiter in den Räumlichkeiten aufhalten.
- 3.16 Übernachtungen sind in sämtlichen Gemeindeliegenschaften verboten.
- 3.17 Zwischen Weihnachten und Neujahr werden keine Gemeindeliegenschaften vermietet.
- 3.18 Während den Frühlings- und Sommerferien bleiben die Räumlichkeiten zu Reinigungszwecken ganz oder teilweise geschlossen. Dies betrifft die folgenden Wochen:

Frühlingsferien:	die erste Woche
Sommerferien:	die ersten 3 Wochen

Dieser Reinigungszyklus kann mit einer Vorlaufzeit von 3 Monaten abgeändert werden.

4. Brandschutz / Feuerwachen

- 4.1 Gestützt auf die Weisungen betreffend Feuerwachen der Aargauischen Gebäudeversicherung, bestimmt das Feuerwehrkommando, bei welchen Veranstaltungen Feuerwachen zu organisieren sind und legt gestützt auf den Einsatzkostentarif der Feuerwehr die der Gemeinde zu entrichtende Entschädigung fest.
- 4.2 Zu beachten sind insbesondere die Vorgaben, Weisungen und Vollzugshilfen des AGVs.
- 4.3 Notausgänge müssen jederzeit entriegelt und frei zugänglich sein.
- 4.4 Die Organisation der Feuerwache ist Sache des Feuerwehrkommandos. Die feuerpolizeilichen Vorschriften sind einzuhalten.
- 4.5 Die Feuerwache ist vom Veranstalter mindestens vier Wochen im Voraus beim Feuerwehrkommando anzufordern. Das Merkblatt «Feuerwachen» der Aargauischen Gebäudeversicherung (AGV) ist einzuhalten.
- 4.6 Aufbauten und Dekorationen, die von den Benützern mitgebracht werden, müssen aus schwer entflammaren, nicht qualmenden Materialien hergestellt sein. Der Feuerwehrkommandant kann darauf bestehen, dass die Benutzer entsprechende Zertifikate vorlegen müssen.

5. Sonderregelungen

5.1 Schul- und Sportanlagen

- 5.1.1 Die Anlagen und Einrichtungen dienen primär den Bedürfnissen der Schule und der Gemeinde.
- 5.1.2 Ausserhalb der Schulzeit können die Anlagen und Einrichtungen ortsansässigen Vereinen und Organisationen für Proben und Veranstaltungen freigegeben werden.
- 5.1.3 Die Mehrzweckhallen werden nur in Ausnahmefällen an Privatpersonen vermietet. Die Entscheidungsbefugnis wird an die Geschäftsleitung delegiert.
- 5.1.4 In Ausnahmefällen können die Anlagen und Einrichtungen auch auswärtigen Organisationen zur Verfügung gestellt werden.
- 5.1.5 Folgende Anlagen und Einrichtungen können zur Benützung freigegeben werden:
Mehrzweckhalle Rüsler:
- Dreifachhalle mit/ohne Bühne
- Einfachhalle
- Küche / Office mit Getränkeausgabe
- 8 Garderoben und Duschen

Schulhaus Rüsler:
- Schulküche
- Schüleraufenthaltsraum
- Schulräume

Aussenanlagen Schulanlage Rüsler:
- obere Spielwiese bei Mehrzweckhalle
- untere Spielwiese bei Kugelstossanlage
- Kugelstossanlage
- «Roter» Platz
- Laufbahnen
- Weitsprunganlage
- obere Spielwiese neben Pausenplatz

Zusätzliche Räume:
- Schulhaus Dorf
- Kindergärten Mülirai und Clemenz
- 5.1.6 Der Schulunterricht darf durch die Benützung der Anlagen oder Einrichtungen in keiner Weise gestört werden.
- 5.1.7 Der Veranstalter hat gemäss Weisungen des Hauswarts das Parkieren und den Parkdienst zu organisieren. Fahrzeuge sind auf den vorgesehenen Parkplätzen abzustellen. Die Benützungsbewilligung der nicht zum Schulareal gehörenden Parkplätze ist vom Veranstalter direkt einzuholen.
- Pausenplatz hinter Schulanlage der Kreisschule (Bewilligung der Kreisschule erforderlich)
 - Seitlich bei Turnhalle (Rüslerstrasse)
 - Parkplatz der Kreisschule zwischen Kreisschule und rotem Platz (Rüslerstrasse)
 - Esterlistrasse quer zum Fussballplatz / vor dem Schulhaus Rüsler

- bei der Dorfschür (öffentlich mit blauer Zone)

Zusätzlich (Bewilligung durch Veranstalter direkt einholen)

- entlang Zelglistrasse (Gfeendwiese / Reitverein)
- Büntstrasse in Richtung Kath. Kirchenzentrum
- Egro-Parkplätze

- 5.1.8 Fahrräder sind in den überdachten Veloständern beim Pausenplatz Rüsler und zwischen den Turnhallen abzustellen.
- 5.1.9 Die Anlagen und Einrichtungen dürfen mit Ausnahme von bewilligten Anlässen bis 22.00 Uhr belegt werden. Die Verantwortlichen kontrollieren unmittelbar vor dem Verlassen der Anlagen, ob Duschen und Wasserhähnen abgestellt sind. Das Licht ist zu löschen und die Räumlichkeiten sind bis 22.30 Uhr zu schliessen.
- 5.1.10 Die Schulküche steht zu den ordentlichen Schulzeiten primär den Schulen zur Verfügung. Die Belegung der Schulküche während der ordentlichen Schulzeit obliegt der Verantwortung des Schulsekretariats bzw. der Schulpflege.
- 5.1.11 Die Entscheidungsbefugnis zur Vermietung an Private ausserhalb der ordentlichen Schulzeit liegt bei der Geschäftsleitung, in Zusammenarbeit und Rücksprache mit der Schule.
- 5.1.12 Die Mehrzweckhalle darf im Trainingsbetrieb nur mit sauberen und nicht abfärbenden Turnschuhen benützt werden. Verboten ist das Betreten der Räumlichkeiten mit Nagel- und Stollenschuhen sowie mit Turnschuhen, welche in den Aussenanlagen und im Freien benutzt wurden.
- 5.1.13 In der Mehrzweckhalle darf nur mit sauberen Bällen gespielt werden. In Korridoren und allgemeinen Nebenräumen ist das Ballspielen nicht gestattet.
- 5.1.14 Benutzte Geräte sind nach der Benützung wieder an ihren Platz und in den ursprünglichen Zustand zu bringen (z.B. Barrenholme hinunterstellen). Beim Training mit Hanteln etc. sind schützende Unterlagen zu verwenden. Die Sportgeräte sind nach Gebrauch zu reinigen (Reckstangen etc.).
- 5.1.15 Die Mehrzweckhalle Rüsler kann in drei Hallen unterteilt werden. Halle 1 ist die Spielhalle (bei der Bühne), Halle 2 ist die Kombihalle (Mitte) und Halle 3 ist die Gerätehalle.
- 5.1.16 Vereine und Organisationen führen mit dem Hauswart mindestens zwei Wochen vor der Veranstaltung einen Abspracherapport durch, an welchem die Benützungsmodalitäten, der Bedarf an Mobiliar und Material, die Präsenzzeit und die Reinigung, die Zuständigkeiten sowie die Übergabe und Abgabe im Detail zu regeln sind.
- 5.1.17 Bei Benützung der Bühne dürfen die technischen Anlagen (Beleuchtung, Musik-/Verstärkeranlage, Seilzüge etc.) ausschliesslich durch die vom Organisator gemeldete Aufsichtsperson bzw. deren Stellvertreter bedient werden.
- 5.1.18 Die Aufsichtsperson kontrolliert periodisch die WC-Anlagen und ist für das Nachfüllen von Toilettenpapier und Papiertücher verantwortlich. Sie reinigt bei Bedarf die Böden und WC-Anlagen. Die Aufsichtsperson führt zudem regelmässige Kontrollen in den Räumen und den Aussenanlagen durch und beseitigt allfällige Verunreinigungen (Flaschen, Glasscherben etc.) und hilft mit für Ruhe und Ordnung zu

sorgen.

- 5.1.19 Bei Veranstaltungen (Unterhaltungen, Theater usw.) steht die Mehrzweckhalle (primär Halle 1 und Bühne) dem Veranstalter eine Woche vor dem Anlass zur Verfügung. Die betroffenen Vereine sprechen sich über die effektiven Belegungstermine gegenseitig und selbstständig mindestens vier Wochen im Voraus ab.
- 5.1.20 In der Mehrzweckhalle dürfen nur die dort vorhandenen Tische und Stühle verwendet werden. Wenn Mobiliar dazu gemietet werden muss, weil der vorhandene Bestand nicht ausreicht, entscheidet der Hauswart mit allfälligen Auflagen über die Zulassung.
- 5.1.21 Das zur Mehrzweckhalle gehörende Mobiliar darf nicht im Freien aufgestellt werden.
- 5.1.22 Für das Aufstellen bzw. das Versorgen von Tischen und Stühlen im gereinigten Zustand ist der Veranstalter verantwortlich. Diese Arbeiten werden vom Hauswart überwacht und kontrolliert. Aufräumarbeiten mit Lärmeinwirkungen nach aussen sind nach 22.00 Uhr zu unterlassen.
- 5.1.23 Der Hauswart übergibt und übernimmt die Küche gemäss Inventar mit allem Zubehör. Der Verein oder der Wirt hat die Küche und die Inventargegenstände in tadellos sauberem, unverändertem Zustand wieder zu übergeben.
- 5.1.24 Die wichtigsten Benützungsvorschriften der Mehrzweckhalle sind in einer Hausordnung geregelt. Die Hausordnung ist zusammen mit dem Belegungsplan an der Info-Tafel angeschlagen. Die in der Hausordnung aufgeführten «Spielregeln» sind durch die Benützer strikt zu befolgen.
- 5.1.25 Bei schlechter Witterung entscheidet der Hauswart über Benutzbarkeit der Aussenanlagen. Die Sperrung des Platzes wird durch den Hauswart mit einer Hinweistafel angezeigt. Schäden infolge unsachgemässer Benützung werden zu Lasten der Verursacher behoben.
- 5.1.26 Aus Rücksichtnahme auf die Nachbarschaft dürfen die Aussenanlagen längstens bis 22.00 Uhr benützt werden. Die Beleuchtung ist spätestens um 22.15 Uhr abzuschalten. Über die Mittagszeit von 12.00 bis 13.00 Uhr ist jegliche Benützung der Aussenanlagen untersagt. Im Übrigen ist das Polizeireglement der Gemeinde Niederrohrdorf zu beachten.
- 5.1.27 Bei bewilligten Anlässen darf der Festbetrieb auch über Mittag stattfinden. Ab 24.00 Uhr ist der Lärmpegel auf Zimmerlautstärke zu reduzieren. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

5.2 Gemeindesaal

- 5.2.1 Der Gemeindesaal gehört der Gemeinde Niederrohrdorf und steht dieser uneingeschränkt zur Verfügung.
- 5.2.2 Der Gemeindesaal soll allen in der Gemeinde Niederrohrdorf ansässigen Personen und allen in Niederrohrdorf tätigen Vereinen und Parteien sowie Organisationen und Institutionen zur Verfügung gestellt werden, sofern die Gemeinde Niederrohrdorf den Raum nicht für ihre Zwecke benötigt.
- 5.2.3 Auf der Terrasse des Gemeindesaals ist das Rauchen gestattet (bitte Aschenbecher benutzen).
- 5.2.4 Die Türöffnungsautomatik kann mit dem abgegebenen Schlüssel für ca. 3 Stunden ausser Betrieb gesetzt werden.

Vorgang: Drehen des Zylinders «Türschliesser» rechts neben dem Haupteingang. Beim Verlassen des Gebäudes ist die Automatik durch erneutes Drehen des Zylinders «Türschliesser» wieder in Betrieb zu setzen. Sollte die Automatik nicht funktionieren, sind die beiden Haupteingänge von aussen manuell zu schliessen.
- 5.2.5 Auf dem Gemeindehausplatz befinden sich nur wenige Parkplätze, welche den Gemeindesaalbenützern angeboten werden können. Weitere Parkplätze stehen auf dem Dorfschürplatz (vis à vis Coop) zur Verfügung.
- 5.2.6 Die Kosten für den Kaffee und allfällig fehlendes bzw. defektes Geschirr sind in den Mietkosten inbegriffen.
- 5.2.7 Die Bestandskontrolle durch das Hauswartteam findet halbjährlich statt.

5.3 Kollerhaus

- 5.3.1 Besucher von Veranstaltungen im Kollerhaus benutzen den Dorfschürparkplatz. Die Fahrzeuge dürfen nur in den markierten Parkfeldern sowie in den Splittflächen abgestellt werden. Ab 19.00 Uhr darf maximal 5 Stunden parkiert werden.

5.4 Feuerwehr – Theorielokal

- 5.4.1 Der Theorieraum gehört der Feuerwehr Rohrdorf und steht dieser uneingeschränkt zur Verfügung.
- 5.4.2 In Ausnahmefällen steht der Theorieraum den in den Gemeinden Niederrohrdorf und Oberrohrdorf-Staretschwil ansässigen und tätigen Vereinen und Parteien sowie den Gemeinden Niederrohrdorf und Oberrohrdorf-Staretschwil zur Verfügung, sofern die Feuerwehr Rohrdorf den Raum nicht für ihre Zwecke benötigt.
- 5.4.3 Sämtliche Benützungsgesuche sind an das Feuerwehrkommando, welches zeitgleich Bewilligungsinstanz ist, zu richten.
- 5.4.4 Der Raum steht für Auswärtige, private Anlässe und sonstige Festivitäten nicht zur Verfügung.
- 5.4.5 Der Erlös aus der Vermietung wird der Betriebsrechnung der Feuerwehr gutgeschrieben.

- 5.4.6 Die Parkplätze vor dem Feuerwehrmagazin sind mit einem Parkverbot belegt und dürfen keinesfalls benutzt werden, da diese für Notfalleinsätze freigehalten werden müssen. Besucher benützen den Dorfschürparkplatz.

6. Gebührenordnung

- 6.1 Sämtliche ortsansässige, nicht kommerzielle Organisationen können die Räumlichkeiten gratis nutzen. Ortsansässige Organisationen und Gruppierungen bezahlen weder für die regelmässige Nutzung (Trainings) noch für ausserordentliche Benutzungen (Anlässe) eine Benützungsgebühren.

Für alle übrigen Mieter (Privatpersonen, auswärtige Vereine, Parteien, etc.) gilt die Gebührenpflicht gemäss Anhang 1.

- 6.2 Der ausserordentliche Stundenaufwand wie Präsenzzeit während der Veranstaltung sowie allfällige Reinigungsarbeiten des Hauswartes, die Entschädigung der Feuerwache usw. gehen zu Lasten des Veranstalters.
- 6.3 Anlässe mit gemeinnützigem Zweck, wie Suppentag, Seniorenanlässe, Schulanlässe etc. sind gebührenfrei.
- 6.4 Die Rechnungsstellung erfolgt direkt mit Erteilung der Benützungsbewilligung durch die Gemeindekanzlei.
- 6.5 Das Inkasso aller Gebühren erfolgt durch die Abteilung Finanzen Niederrohrdorf. Sämtliche in Rechnung gestellten Gebühren und Zusatzkosten sind innert 30 Tagen nach Rechnungsstellung zu bezahlen.
- 6.6 Für die Weiterverrechnung der Hauswartentschädigung sowie allfälliger Reparaturkosten gilt der vom Hauswart erstellte Arbeitsrapport.
- 6.7 Wird eine Terminreservation bis 14 Tage vor dem Anlass annulliert, wird keine Gebühr verlangt. Bei kurzfristigerer Absage werden 50 % der verrechneten Benützungsgebühren fällig.

7. Inkrafttreten

Dieses Reglement ersetzt alle früheren Erlasse und Bestimmungen, die damit im Widerspruch stehen. Es tritt auf den 1. Januar 2021 in Kraft.

Niederrohrdorf, 07. September 2020

Gemeinderat

Gregor Naef
Gemeindeammann

Claudio Stierli
Gemeindeschreiber

Anhang 1 - Gebührenordnung

Allgemeine Gebühren und Regelungen

Hauswart:	CHF 50.00 pro Stunde
Hilfspersonal:	CHF 30.00 pro Stunde
Feuerwehr:	gemäss separaten Tarifen

Unter Eintritt sind auch allfällige Kurskosten zu verstehen. Nur das Erheben von reinen Materialkosten bei Kursdurchführungen fällt unter den Tarif ohne Eintritt.

Schul- und Sportanlage Rüsler

Anlage	Raum	mit Eintritt / kommerziell		ohne Eintritt / nicht kommerziell	
		Einheimische	Auswärtige	Einheimische	Auswärtige
Mehrzweckhalle Rüsler	Bühne	CHF 50.00	CHF 100.00	CHF 50.00	CHF 100.00
	Küche/Office	CHF 70.00	CHF 140.00	CHF 70.00	CHF 140.00
	Halle 1	CHF 150.00	CHF 300.00	CHF 100.00	CHF 200.00
	Halle 2	CHF 150.00	CHF 300.00	CHF 100.00	CHF 200.00
	Halle 3	CHF 150.00	CHF 300.00	CHF 100.00	CHF 200.00
	Halle 4	CHF 150.00	CHF 300.00	CHF 100.00	CHF 200.00
	Halle 1/2/3/4	Dauermieter einer Halle durch Auswärtige jährlich CHF 800.00 pro Halle			
Kindergärten	Schulzimmer	CHF 50.00	CHF 100.00	CHF 30.00	CHF 60.00
Schulanlage	Schulzimmer	-/-	-/-	CHF 30.00	CHF 60.00
	Textiles Werken	CHF 70.00	CHF 140.00	CHF 40.00	CHF 80.00
	Schulküche	CHF 70.00	CHF 140.00	CHF 40.00	CHF 80.00
	Aufenthaltsraum	CHF 50.00	CHF 100.00	CHF 30.00	CHF 60.00
Aussenanlagen, inkl. Duschen und Garderoben	Wiesen Trockenplatz LA-Anlagen	CHF 150.00	CHF 300.00	CHF 100.00	CHF 200.00

Gemeindesaal

Organisation	ohne Eintritt, nicht kommerziell		mit Eintritt, kommerziell	
	Abend	Tag	Abend	Tag
ortsansässige Organisationen	gratis	gratis	CHF 130.00	CHF 280.00
ortsansässige Private	CHF 180.00	CHF 230.00	CHF 230.00	CHF 330.00
auswärtige Private, Vereine, Firmen	CHF 230.00	CHF 330.00	CHF 330.00	CHF 430.00
Dauermieter	jährlich CHF 200.00 pro wöchentliche Stunde		jährlich CHF 400.00 pro wöchentliche Stunde	

Kollerhaus (Tagespauschalen)

	ortsansässige Organisationen		ortsansässige Private		auswärtige Organisationen und Private	
	mit Eintritt	ohne Eintritt	mit Eintritt	ohne Eintritt	mit Eintritt	ohne Eintritt
Pauschal für ganzes Haus (ohne Schützenstube)	CHF 120.00	gratis	CHF 200.00	CHF 120.00	CHF 300.00	CHF 240.00
Haus inkl. Gewölbekeller	CHF 150.00	gratis	CHF 230.00	CHF 150.00	CHF 330.00	CHF 270.00
Gewölbekeller	-/-	gratis	-/-	CHF 50.00	-/-	CHF 50.00

Feuerwehr-Theorielokal

Organisation	ohne Eintritt, nicht kommerziell		mit Eintritt, kommerziell	
	Abend	Tag	Abend	Tag
Gemeinden Nieder- und Oberrohrdorf	gratis	gratis	gratis	gratis
ortsansässige Organisationen aus Nieder- und Oberrohrdorf	gratis	gratis	CHF 100.00	CHF 250.00
Angehörige Feuerwehr Rohrdorf	gratis	gratis	CHF 100.00	CHF 250.00
Private / Auswärtige	keine Bewilligung möglich			