



GEMEINDE OESCHGEN

Benützungsreglement mit Gebührentarif für Gemeindeliegenschaften und Plätze

Gültig ab 01.01.2026

Inhaltsverzeichnis

		Seite
I. Allgemeine Bestimmungen		
§ 1	Zuständigkeit	4
§ 2	Verwaltung und Aufsicht	4
§ 3	Benützungsbewilligung	4
§ 4	Benützung durch Schule und Vereine	4
§ 5	Beeinträchtigung	4
§ 6	Sorgfaltspflicht, Reinlichkeit	5
§ 7	Rauchverbot	5
§ 8	Spielwiesen, Sportplatzbenützung	5
§ 9	Parkierung	5
§ 10	Haftpflicht, Reparaturen	5
§ 11	Herrichten der Räumlichkeiten	6
§ 12	Einschränkungen	6
§ 13	Fundgegenstände	6
II. Allgemeine Benützungsbestimmungen		
§ 14	Regelmässige Benützung, Belegungsplan	6
§ 15	Inspizierung von Anlässen	7
§ 16	Gebühren	7
§ 17	Temporäre Benützung, Gesuche, Inkasso	7
§ 18	Benützungsberechtigung	7
§ 19	Schliessung der Räume	7
§ 20	Alkoholausschank	7
§ 21	Kontrolle	8
§ 22	Turngeräte	8
§ 23	Technische Anlagen	8
§ 24	Bereitstellen der Spielfelder	8
§ 25	Lautsprecheranlagen	8
§ 26	Lärm	8
§ 27	Benützungszeiten	8
§ 28	Littering	8
§ 29	Übergabe und Abnahme	9
III. Schulräume, Turnhalle und Gemeindesaal		
§ 30	Benützungszweck	9
§ 31	Wirten	9
§ 32	Verpflegung	9
§ 33	Proben vor grösseren Anlässen	9
§ 34	Küchen- und Geschirrinvant	9
§ 35	Bestuhlung	10
§ 36	Reinigung	10
§ 37	Bühne, Techn. Einrichtungen	10
§ 38	Zusätzliche Bühnen, Bars usw.	10
§ 39	Dekoration	10
§ 40	Fluchtwiege	10
§ 41	Garderoben	10
§ 42	Ruhe und Ordnung	11
§ 43	Tische und Bänke	11
§ 44	Brandwache	11

IV. Waldhütte Chilholz

§ 45	Vermietung, Gesuche	11
§ 46	Übergabe, Abnahme	11

V. Waldhütte Eichholz

§ 47	Vermietung	12
------	------------	----

VI. Schlösslikeller

§ 48	Vermietung, Gesuche	12
§ 49	Übergabe, Abnahme	12

VII. Öffentliche WC-Anlage im Trotten-Gebäude (UG)

§ 50	Reinigung	12
------	-----------	----

VIII. Allgemeine Gebührenbestimmungen

§ 51	Unentgeltliche Benützung	12
§ 52	Gebührenpflichtige Benützung	12

IX. Schlussbestimmungen

§ 53	Ausnahmen	13
§ 54	Strafbestimmungen	13
§ 55	Änderungen	13
§ 56	Inkraftsetzung	13
§ 57	Übergangsrecht	13

Anhang: Gebührentarif	15
------------------------------	----

Der Gemeinderat erlässt folgendes Benützungsreglement für alle öffentlichen Räume, Bauten, Plätze, Schul- und Sportanlagen sowie den dazugehörenden Aussenanlagen.

Personenbezeichnungen in diesem Reglement beziehen sich auf alle Geschlechter.

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Zuständigkeit ¹ Der Gemeinderat ist für alle öffentlichen Gebäude und Plätze der Einwohner- und Ortsbürgergemeinde verantwortlich.

² Die Schulverwaltung ist für die Schulanlage sowie die dazugehörigen Aussenplätze zuständig.

³ Während der Unterrichtszeiten stehen die Schulräumlichkeiten der Schule zur Verfügung. Als Unterrichtszeit gilt die Zeit von Montag bis Freitag, 07.00 - 18.00 Uhr, Ausnahme Musikschule bis 19.30 Uhr.

⁴ Die Gemeindekanzlei ist für die restlichen Gemeindeliegenschaften zuständig.

⁵ Für einzelne Räume und deren Nutzung erlässt der Gemeinderat spezielle Regelungen. Regelmässige Bewegungs- und Kulturangebote für Kleinkinder oder Senioren werden in Vereinbarkeit mit dem Schulbetrieb ermöglicht.

§ 2

Verwaltung und Aufsicht Die Verwaltung und die Aufsicht werden durch den Gemeinderat ausgeübt. Für die Verwaltung und zur Ausübung der Aufsicht kann der Gemeinderat verantwortliche Personen oder Institutionen bestimmen.

§ 3

Benützungsbewilligung ¹ Gesuche für Benützung der Anlagen sind über das Reservationstool (Link auf www.oeschgen.ch) der Gemeinde einzureichen. Die verfügbaren Räumlichkeiten sind im Reservationssystem ersichtlich.

² Mit Erteilung einer Benützungsbewilligung ist der Konsum von Raucherwaren (ausserhalb des Gebäudes), alkoholischen Getränken (ausserhalb der Turnhalle) und das Mitführen von Glasfalschen (ausserhalb der Turnhalle) erlaubt.

³ Über Gesuche entscheidet der Gemeinderat letztinstanzlich.

§ 4

Benützung durch Schule und Vereine Die Schulanlagen dienen in erster Linie dem Schulbetrieb. Soweit sie nicht durch die Schule benützt werden, können die Schulanlagen den ortsansässigen Vereinen und anderen Organisationen für fest zu bestimmende Zeiten zur Benützung überlassen werden. Vereine und Organisationen der eigenen Gemeinde haben Vorrang.

§ 5

Beeinträchtigung Durch die Benützung der Lokalitäten sowie der Aussenanlagen dürfen weder der Schulunterricht noch die Reinigungsarbeiten gestört werden. Auf die Nachbarschaft ist Rücksicht zu nehmen.

Sorgfaltspflicht,
Reinlichkeit

§ 6

¹ Die Benutzer sorgen für Sauberkeit, Anstand und Ordnung innerhalb der Schul- und Sportanlagen sowie allen weiteren öffentlichen Gebäude, Bauten und Plätze. Alle Räume dürfen nur mit sauberen Schuhen (ohne Stollen und Nocken) betreten werden.

² Bei Sportaktivitäten in der Turnhalle sind bei Benutzung von Hallenschuhen solche ohne abförbende Sohlen zu tragen.

³ Bei Sportanlässen dürfen weder in der Garderobe noch in der Turnhalle Alkohol oder Süßgetränke konsumiert werden.

⁴ Aufgrund der Bruch-Gefahr ist in der Turnhalle und Garderobe auf Glasbehälter zu verzichten.

⁵ Der Konsum von Raucherwaren ist auf dem Schulareal ohne Benützungsbewilligung ebenfalls untersagt.

Rauchverbot

§ 7

Das Rauchen innerhalb öffentlicher Räume der Einwohner- und Ortsbürgergemeinde sowie in Schulanlagen ist untersagt. Die Veranstalter von Anlässen haben dafür zu sorgen, dass das Rauchverbot durchgesetzt wird. Falls das Verbot nicht befolgt wird, behält sich der Gemeinderat rechtliche Schritte vor.

Spielwiesen,
Sportplatz-
Benützung

§ 8

Der zuständige Hauswart entscheidet im Zweifelsfall (z.B. Wettereinflüsse, Düngung, etc.) wann die Spielwiesen zur Benützung freigegeben werden. Auf den Rasenflächen darf nur mit spezieller Bewilligung des Gemeinderates gewirkt werden. Es ist darauf zu achten, dass keine Glaswaren auf den Rasen gelangen.

Parkierung

§ 9

¹ Fahrräder und Mofas sind an den dafür bestimmten Fahrradabstellplätzen, Motorräder und weitere Motorkraftfahrzeuge auf den öffentlichen Parkplätzen abzustellen und dürfen nicht an die Gebäudemauern, Umzäunungen oder dergleichen gestellt werden.

² Der Organisator einer Veranstaltung ist für die Verkehrsregelung und Einhaltung der Parkordnung (Einweisung/Beschriftung usw.) verantwortlich. Wildes Parkieren im Wohngebiet ist nicht gestattet.

³ Sofern die vorhandenen Parkplätze nicht ausreichen, ist zu Handen des Gemeinderates mindestens 4 Wochen vor Durchführung des Anlasses ein Parkplatzkonzept einzureichen

⁴ Es ist zu unterlassen, dass private Parzellen ohne Einwilligung der Grundeigentümer als Parkmöglichkeit verwendet werden.

Haftpflicht,
Reparaturen

§ 10

¹ Die Gemeinde lehnt jede Haftung gegenüber Veranstaltern, Vereinen, Verbänden, Organisationen, Institutionen und ihren Mitgliedern sowie weiteren Dritten für Beschädigungen oder Verluste von Gegenständen sowie für Unfälle ab.

² Der Gemeinderat lehnt jede Haftung für Fahrzeuge ab, die falsch parkiert oder während dem Parken beschädigt wurden.

³ Für Beschädigungen an Räumlichkeiten, Gebäuden, Bauten, Plätzen, Einrichtungen, Geräten und Maschinen haftet ausschliesslich der Verursacher resp. der Bewilligungsnehmer.

⁴ Schadenfälle sind unverzüglich dem Hauswart zuhanden des Gemeinderates zu melden. Die Gemeinde ist berechtigt, allfällige Reparaturen zu Lasten des Schadenverursachers resp. des Bewilligungsnehmers auszuführen oder durch Dritte ausführen zu lassen.

⁵ An den bestehenden Einrichtungen und Geräten dürfen vom Benutzer keinerlei Veränderungen vorgenommen werden. Geräte, Einrichtungen und Mobiliar sind nach der Benutzung in gereinigtem Zustand wieder an ihren ursprünglichen Platz zu bringen.

⁶ Ohne Bewilligung dürfen keine eigenen Gegenstände dauerhaft in Räumlichkeiten und auf Plätzen deponiert werden.

§ 11

Herrichten der Räumlichkeiten Das Herrichten von Räumlichkeiten und Plätzen für Veranstaltungen ist Sache des Benutzers. Der Schulbetrieb darf dadurch nicht gestört werden.

§ 12

Einschränkungen ¹ Für Hunde gilt auf dem gesamten Areal und innerhalb von Gebäuden Leinenpflicht. Der Veranstalter kann Hunde vom Gebäude wegweisen.

² Der Sportplatz, die Rasenfläche und der Spielplatz dürfen nicht mit motorisierten und unmotorisierten Fahrzeugen befahren werden.

§ 13

Fundgegenstände In den Anlagen liegengelassene Gegenstände sind dem Hauswart zu übergeben. Die Fundgegenstände werden während eines Quartals aufbewahrt und anschliessend nach deren Nichtabholung entsorgt.

II. Allgemeine Benützungsbestimmungen

§ 14

Regelmässige Benützung Belegungsplan ¹ Der Gemeinderat kann eine Verwaltungsstelle benennen, welche für die Raumbelegung zuständig ist. Die Verwaltungsstelle stellt auch die Koordination mit der Schule für die Raumbelegung von Schulanlagen ausserhalb der Schulzeit sicher. Änderungswünsche in der Belegung der Neuzuteilung haben schriftlich an die Verwaltungsstelle zu erfolgen. Der jeweils aktuelle und gültige Belegungsplan ist auf der Homepage www.oeschgen.ch aufzuschalten.

² Der Gemeinderat behält sich das Recht vor, Räumlichkeiten oder Anlagen in Abweichung vom Belegungsplan Dritten zur Verfügung zu stellen. In solchen Fällen werden die betroffenen Organisationen, die involvierten Verwaltungsstellen sowie der zuständige Hauswart rechtzeitig durch den Gemeinderat orientiert.

³ Vereine sind verpflichtet, per 30. Juni die Benützungszeiten für das kommende Schuljahr der Verwaltung zu melden. Sofern keine aktive Mitteilung erfolgt, werden die vorhandenen Reservationen des entsprechenden Vereins gelöscht und zur Abgabe der Schlüssel aufgefordert.

Die Aufnahme in den Belegungsplan und die zeitliche Berücksichtigung erfolgt nach Massgabe der zur Verfügung stehenden Räumlichkeiten.

⁴ Vereine sind verpflichtet, Änderungen von regelmässigen Benutzungen innert Monatsfrist im Reservationssystem anzupassen und der zuständigen Verwaltung schriftlich zu melden.

⁵ Über die unter die Kompetenz der Schulverwaltung fallenden Objekte (§ 1 Ziff. 2 und 3) entscheidet diese und stellt einen Belegungsplan auf.

§ 15

Inspizierung von Anlässen Die Mitglieder des Gemeinderates, die Schulverwaltung, Hauswarte, das Bauamt und die Raumverwaltung sind berechtigt, Anlässe zu inspizieren und wenn nötig Weisungen zu erlassen.

§ 16

Gebühren Gebühren und Entschädigungen richten sich nach dem Gebührentarif im Anhang.

§ 17

Temporäre Benützung, Gesuche, Inkasso ¹ Gesuche mit Festwirtschaft sind mindestens einen Monat vor dem Anlass, im Reservationssystem der Gemeinde zu beantragen.

² Vereinsinterne Anlässe sind mindestens 2 Wochen vor dem Anlass im Reservationssystem der Gemeinde zu beantragen.

³ Auf ein später eingereichtes Gesuch wird nicht eingetreten.

⁴ Die Rechnungsstellung erfolgt nach Durchführung des Anlasses.

§ 18

Benützungsberechtigung ¹ Für die Durchführung von Anlässen und Veranstaltungen in der Turnhalle sind nur Vereine und Organisationen mit Sitz in Oeschgen zugelassen.

² Über Gesuche von auswärtigen Vereinen und Organisationen sowie in allen anderen Fällen entscheidet der Gemeinderat von Fall zu Fall und letztinstanzlich.

§ 19

Schliessung der Räume ¹ Alle Räumlichkeiten sind nach dem Benützen abzuschliessen. Auch das Lichterlöschen und das Schliessen der Fenster gehören dazu.

² Das Turnhallengebäude bleibt für Veranstaltungen, Proben, Trainings jeder Art während der Hauptreinigungszeiten ohne Ausnahme geschlossen. Der Hauswart ist verpflichtet, die Reinigungszeiten rechtzeitig bekannt zu geben (Aushang, Zeitung, Homepage).

³ Sämtliche Schlüssel, welche die Vereine gegen Unterschrift erhalten haben, dürfen nicht weitergegeben werden. Bei Verlust wird der Schlüssel bzw. allenfalls die Schliessanlage zu Lasten des entsprechenden Vereins/Verursachers ersetzt.

⁴ Änderungen von Schlüsselträgern müssen innert Monatsfrist am Schalter der Gemeindekanzlei gemeldet werden. Die neuen Schlüsselträger müssen mittels Unterschrift bestätigen, im Besitz des Schlüssels zu sein.

§ 20

Alkoholausschank Sofern bei Anlässen Alkohol ausgeschenkt wird, sind die gesetzlichen Bestimmungen (Wirtebewilligung usw.) zu beachten und einzuhalten. Im Weiteren wird auf die Homepage www.suchthilfe-ags.ch der „Aargauischen Stiftung Suchthilfe“ (ags) verwiesen. Die Veranstalter sind dafür besorgt, dass diesbezügliche Alterskontrollen strikte vorgenommen und eingehalten werden.

	§ 21 Bei Anlässen (z.B. Disco, Party usw.) ist der Veranstalter dafür besorgt, dass das gemietete Objekt inkl. das dazugehörige Areal während des Anlasses kontrolliert bzw. überwacht wird. Jegliche Verschmutzungen auf dem Areal (z.B. zerschlagene Getränkeflaschen etc.) müssen vom Veranstalter auf seine Kosten gereinigt und entsorgt werden.
Kontrolle	
Turngeräte	§ 22 Die im Freien benutzten Geräte und Materialien dürfen nur in gereinigtem und einwandfreiem Zustand versorgt werden.
Technische Anlagen	§ 23 Das Üben mit Steinen, Hanteln und Kugeln ist nur an den dafür bestimmten Orten erlaubt.
Bereitstellen Spielfelder	§ 24 Das Vorbereiten und Markieren der Spielfelder für Übungen und Wettkämpfe ist der im Einvernehmen mit dem Hauswart vorzunehmen, ist aber Sache des Veranstalters.
Lautsprecheranlagen	§ 25 Wird eine mobile Lautsprecheranlage der Gemeinde benötigt, kann diese auf Kosten des Veranstalters und in Absprache mit dem Hauswart zur Verfügung gestellt und installiert werden.
Lärm	§ 26 ¹ Spielende Kinder und Erwachsene werden angewiesen, übermässigen Lärm zu vermeiden. Platzbenutzer können von den Kontrollorganen ermahnt, zurechtgewiesen oder im Extremfall weggewiesen werden. ² Die Verwendung von lärmigen Spielgeräten wie Motormodellautos, Musikgeräte usw. auf den Schul- und Aussenanlagen ist untersagt. Ebenfalls sind kriegsartige Spiele untersagt. Der Hauswart kann bei Verstoss eine Wegweisung aussprechen.
Benützungszeiten	§ 27 ¹ Das Schulareal der Gemeinde Oeschgen darf von Montag bis Samstag, ausserhalb der Unterrichtszeiten, als allgemein zugänglicher Spiel- und Aufenthaltsplatz von Kindern und Erwachsenen benutzt werden. Als Unterrichtszeit gilt §1 Abs. 3 dieses Reglements. An Sonn- und Feiertagen gilt die Benützungszeit von 10:00 – 12:00 Uhr und von 13:00 – 20:00 Uhr. Fehlbare können vom Platz gewiesen werden. ² Das Spielen auf dem Hartplatz ist Montag bis Samstag nach 22.00 Uhr, und Sonntag nach 20.00 Uhr, verboten. Widerhandlungen gegen dieses Verbot werden gemäss § 27 des Polizeireglements der Gemeinden im Oberen Fricktal geahndet. ³ Bei Abendanlässen ist der Schluss der Veranstaltung grundsätzlich um 02.00 Uhr.
Littering	§ 28 Die öffentlichen Gebäude mit Aussenanlagen inkl. Schul- und Sportanlagen sind keine Fest- und Picknickplätze. Auf allen Arealen ist Ordnung zu halten. Abfälle gehören in die dafür vorgesehenen Behälter. Durch die Benutzer verursachte

Verschmutzungen müssen vor dem Verlassen der Plätze beseitigt werden.
Fehlbare werden geahndet.

§ 29

Übergabe und
Abnahme

¹ Die Übergabe sowie die Rückgabe sind mit dem zuständigen Hauswart abzusprechen. Die Kontaktaufnahme des Mieters hat mindestens 1 Woche im Voraus zu erfolgen.

² Bei Miete des grossen Office gilt der Anlass als Grossanlass. Bei Grossanlässen erfolgt eine Übergabe und Abnahme mit Protokoll.

³ Bei Kleinanlässen hat die Reinigung inkl. Übergabe und Abnahme nach Checkliste des Hauswarteteams zu erfolgen.

⁴ Nach Rücksprache können die vorstehenden aufgeführten Arbeiten dem zuständigen Hauswart übertragen werden. Die Aufwendungen werden in einem solchen Fall dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

III. Schulräume, Turnhalle, Gemeindesaal

§ 30

Benützungszweck

Die Turnhalle steht grundsätzlich der Benützung von Schule, Vereinen für sportliche Aktivitäten und der Gemeinde zur Verfügung.

§ 31

Wirten

¹ Für die Bewirtung bei Sportanlässen stehen nur die Foyers, Pausenhalle und die Vorplätze zur Verfügung. In Ausnahmefällen kann auf Gesuch hin auf der Bühne gewirtet werden.

² Die Bewirtung in der Turnhalle sowie in den dazugehörigen Anlagen ist bewilligungspflichtig.

§ 32

Verpflegung

Aufgehoben.

§ 33

Proben vor
Grösseren
Anlässen

¹ Für grössere Anlässe, d.h. Unterhaltungen, Konzerte usw., muss die Benützungsdauer im Gesuch erwähnt werden. Das Gesuch wird von der Raumverwaltung nach Möglichkeit bewilligt.

² Die Probetage sowie weitergehende Abmachungen müssen die betroffenen Vereine gegenseitig vereinbaren, wobei die Raumverwaltung und der Hauswart zu informieren sind. Der Veranstalter hat die betroffenen Vereine bei Bekanntwerden der Veranstaltung direkt zu informieren.

§ 34

Küchen- und
Geschirrinventar

Das vorhandene Küchen- und Geschirrinventar ist Eigentum der Einwohnergemeinde und wird von ihr zur Verfügung gestellt. Bruchgeschirr, beschädigte und fehlende Gegenstände aus dem Kücheninventar sind vom Veranstalter zu bezahlen. Die Meldung erfolgt durch den Hauswart an die Abteilung Finanzen, welche Rechnung stellt.

Bestuhlung	§ 35	Bei der Bestuhlung der Turnhalle und des Gemeindesaals müssen Fluchtwiege freigehalten werden. Es wird auf das Merkblatt „Temporäre Veranstaltungen“ der Aargauischen Gebäudeversicherung verwiesen.
Reinigung	§ 36	¹ Der Veranstalter hat sich an die Anweisungen des Hauswerts zu halten.
		² Das Putzmaterial wird von der Gemeinde zur Verfügung gestellt. Eine Absprache mit dem Hauswart ist notwendig. Die Abfallentsorgung ist Sache des Veranstalters. Die Entsorgung durch den Hauswart wird gemäss Gebührentarif der Gemeinde in Rechnung gestellt.
		³ Werden diese Bestimmungen nicht eingehalten, ist der Hauswart berechtigt, Räume und Einrichtungen auf Kosten des Veranstalters zu räumen und/oder reinigen zu lassen. In diesem Falle wird dem Veranstalter nach Aufwand Rechnung gestellt.
		⁴ Nach Absprache können gewisse Arbeiten dem zuständigen Hauswart übertragen werden. Die Aufwendungen werden in einem solchen Fall dem Veranstalter in Rechnung gestellt.
Bühne, Techn. Einrichtungen	§ 37	¹ Die Bühne, Küche und die technischen Einrichtungen dürfen nur durch vorgängige Instruktion durch den Hauswart oder Bühnenwart bedient werden.
		² Nach Absprache kann die Bedienung der Technik dem Hauswart oder dem Bühnenwart übertragen werden. Die Kosten werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.
Zusätzliche Bühnen, Bars usw.	§ 38	Werden zusätzliche Bühnen, Abschrankungen, Bars, Dekorationen, Beleuchtungen usw. in der Halle für eine Veranstaltung aufgestellt oder installiert, so ist dies mit dem Hauswart mind. 1 Woche vorher abzusprechen und abzuklären.
Dekoration	§ 39	Die Bestimmungen im Merkblatt «Temporäre Veranstaltungen» der Aargauischen Gebäudeversicherung (AGV) sind zwingend einzuhalten. Dekorationen sind mit dem Hauswart abzusprechen.
Fluchtwiege	§ 40	¹ Vor den Ausgängen und Fluchtwegen/Notausgängen dürfen keine Absperrungen, Dekorationen usw. aufgestellt oder angebracht werden. Für den Fluchtweg durch das grosse Office muss die Sprossenwand so gesichert werden, dass Drittpersonen diese nicht schliessen können. Der Veranstalter wird bei der Übernahme der Räumlichkeiten durch den Hauswart entsprechend instruiert.
		² Die Notausgänge ins Freie sind bei Anlässen grosszügig freizuhalten (Bestuhlung, Ausstellwände, Dekorationen usw.).
Garderoben	§ 41	Der Veranstalter darf die Garderobe auf eigene Rechnung führen. Die Gemeinde übernimmt keine Haftung.

Ruhe und
Ordnung

§ 42

Für Ruhe und Ordnung hat der Veranstalter zu sorgen. Er ist u.a. auch für die einwandfreie Zufahrt und Parkordnung gemäss Parkplatzkonzept verantwortlich. Eine Stunde vor grösseren Anlässen sind 1 -2 Personen für die Parkordnung einzusetzen. Die Zufahrt für die Feuerwehr und Sanität muss dauernd und uneingeschränkt gewährleistet sein. Der Veranstalter darf keine Parkgebühren in eigener Regie erheben. Dies ist der Gemeinde vorbehalten. Wird die Regionalpolizei Oberes Fricktal oder die Stützpunktfeuerwehr Frick beansprucht, so hat der Veranstalter dies nach Aufwand zu entschädigen.

Tische und
Bänke

§ 43

¹ Die in der Turnhalle und im Gemeindesaal deponierten Tische und Stühle sind ein Bestandteil des Inventars. Über die Verwendung auf dem Schulareal ist der Hauswart vorgängig zu informieren.

² Dieses Mobiliar darf nur unter ausdrücklicher Bewilligung des Gemeinderates ausserhalb des Schulareals verwendet werden und ist mit dem Hauswart vorgängig abzusprechen.

³ Für den Transport des Mobiliars ist der Veranstalter verantwortlich.

⁴ Das Mobiliar ist in gereinigtem Zustand zu retournieren. Defektes Mobiliar wird dem Verursacher in Rechnung gestellt.

Brandwache

§ 44

¹ Der Veranstalter ist verpflichtet, die Weisungen der Aargauischen Gebäudeversicherung (AGV) hinsichtlich der Organisation einer Brandwache einzuhalten und zu befolgen.

² Die Organisation der Brandwache ist Sache des Feuerwehrkommandos, das insbesondere die beauftragten Feuerwehrleute über ihre Dienstpflicht eingehend zu instruieren hat. Der Veranstalter ist verpflichtet, diese Kosten zu übernehmen.

³ Die Brandwache hat aus mindestens 2 Angehörigen der Stützpunkt Feuerwehr Frick zu bestehen.

⁴ Die Entschädigung für die Feuerwache richtet sich nach den Ansätzen im Feuerwehreinsatzkostentarif der Stützpunkt Feuerwehr Frick.

IV. Waldhütte Chilholz

Vermietung
Gesuche

§ 45

Aufgehoben. Siehe separates Reglement.

Übergabe
Abnahme

§ 46

Aufgehoben. Siehe separates Reglement.

V. Waldhütte Eichholz

§ 47

¹ Der offene Vorraum sowie der Aussenplatz (inkl. Feuerstelle) stehen der Öffentlichkeit zur Verfügung, sofern kein Anlass der Jagdgesellschaft Oeschgen stattfindet. Der Innenraum wurde der Jagdgesellschaft zur Dauernutzung zur Verfügung gestellt und kann somit nicht benutzt werden.

² Die Jagdgesellschaft Oeschgen wurde vom Gemeinderat beauftragt, für den Unterhalt sowie für Ordnung besorgt zu sein.

³ Brennholz, mit welchem haushälterisch umzugehen ist, wird zur Verfügung gestellt.

⁴ Im gesamten Wald gilt „Allgemeines Fahrverbot“.

VI. Schlösslikeller

§ 48

Vermietung
Gesuche

§ 49

Übergabe
Abnahme

Aufgehoben.

VII. Öffentliche WC-Anlage im Trotten-Gebäude (UG)

§ 50

Reinigung

¹ Die öffentliche WC-Anlage ist frei zugänglich und wird von der Gemeinde wöchentlich gereinigt.

² Bei öffentlichen Anlässen (z.B. Eierleset) sowie Veranstaltungen im Schlösslikeller hat der Veranstalter die WC-Anlage im Trotten-Gebäude (UG) zusätzlich zu reinigen (inkl. nass aufnehmen).

VIII. Allgemeine Gebührenbestimmungen

§ 51

Unentgeltliche
Benützung

Den Vereinen und anderen gemeinnützigen Organisationen von Oeschgen werden die Anlagen für nicht kommerzielle Veranstaltungen wie Musik-, Übungs-, Trainingsstunden, Kurse, Vorträge, karitative Anlässe, vereinsinterne Anlässe, Generalversammlungen und dergleichen unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Es gilt Tarif A des Gebührentarifs im Anhang.

§ 52

Gebührenpflich-
tige Benützung

¹ Für alle anderen Anlässe wird eine Benützungsgebühr gemäss Tarif B-D des Gebührentarifs im Anhang erhoben.

² Auf Gesuch hin kann der Gemeinderat Abweichungen vom ordentlichen Gebührentarif beschliessen.

³ In den Benützungspreisen sind der ordentliche Aufwand des Hauswärts für die Übergabe und Kontrolle sowie die Kosten für elektrische Energie, Heizung und Wasser inbegriffen.

⁴ Müssen vom Hauswart zusätzliche Leistungen, wie nachträgliche Reinigungsarbeiten etc. erbracht werden, werden die Kosten nach Stundensatz den Betreffenden zusätzlich in Rechnung gestellt.

⁵ Wird der Gemeindesaal oder die Turnhalle ohne Küche reserviert, bleibt diese abgeschlossen.

⁶ Für die Benützung von Räumlichkeiten, Plätzen und Einrichtungen, die im Gebührentarif nicht aufgeführt sind, setzt der Gemeinderat im Rahmen der aufgeführten Ansätze von Fall zu Fall angemessene Gebühren fest.

⁷ Der Gebührentarif kann vom Gemeinderat der Kostenentwicklung angepasst werden.

IX. Schlussbestimmungen

§ 53

Ausnahmen Der Gemeinderat kann Ausnahmen von allen Bestimmungen dieses Reglements abschliessend und letztinstanzlich bewilligen.

§ 54

Strafbestim-
mungen ¹ Bei Nichtbeachtung dieser Vorschriften sind die Hauswärte oder die verantwortlichen Aufsichtspersonen befugt, Fehlbare zurechzuweisen und den zuständigen Behörden zu melden.

² Zu widerhandlungen gegen das Benützungsreglement oder gegen Entscheide der Behörde werden wie folgt bestraft:

- Widerruf der Benützungsbewilligung
- Busse bis zu Fr. 500.00
- Benützungssperre für 3 Monate bis 12 Monate

³ Strafbehörde ist der Gemeinderat. Im Weiteren bleibt die Strafverfolgung aufgrund kantonalen oder eidgenössischen Gesetzesbestimmungen ausdrücklich vorbehalten.

§ 55

Änderungen Das vorliegende Reglement kann von der Einwohnergemeindeversammlung jederzeit abgeändert oder ergänzt werden.

§ 56

Inkraftsetzung Das Reglement tritt per *1. Januar 2026* in Kraft. Alle bisherigen Reglemente und Vorschriften werden mit dieser Inkraftsetzung aufgehoben.

§ 57

Übergangsrecht Für die vor Inkrafttreten dieses Reglements erteilten Bewilligungen gilt die bisherige Handhabung der Gemeinde.

Von der Gemeindeversammlung genehmigt am *21. November 2025*.

GEMEINDERAT OESCHGEN

Yves Keiser
Gemeindeammann

Svenja Schmid
Gemeindeschreiberin

Anhang

Gebührentarif Liegenschaften Einwohnergemeinde

Tarif A - nicht kommerziell für ortsansässige Vereine und Organisationen

Tarif B - kommerziell für ortsansässige Vereine und Organisationen

Tarif C - ortsansässige Privatpersonen

Tarif D - Auswärtige und Unternehmen

Räume und Anlagen	Tarif A	Tarif B	Tarif C	Tarif D	Pauschal
Turnhalle	CHF 0.00	CHF 100.00	CHF 200.00	CHF 600.00	
Pausenhalle mit WC-Anlage	CHF 0.00	CHF 50.00	CHF 80.00	<i>inbegriffen</i>	
Singsaal	CHF 0.00	CHF 50.00	<i>nicht möglich</i>	<i>nicht möglich</i>	
Küche (Office gross)	CHF 0.00	CHF 50.00	CHF 70.00	CHF 150.00	
Bühne (mit Ausnahme ist Bewirtung möglich)	CHF 0.00	CHF 50.00	CHF 50.00	CHF 50.00	
Windschutz					CHF 50.00
Gemeindesaal	CHF 0.00	CHF 100.00	CHF 100.00	CHF 200.00	
Küche	CHF 0.00	CHF 150.00	CHF 150.00	CHF 250.00	
Schlösslikeller	CHF 0.00	CHF 70.00	CHF 100.00	CHF 170.00	
Mobile Lautsprecheranlage					CHF 50.00
Entschädigung Hauswart für zusätzliche Reinigungsarbeiten CHF 60.00 pro Stunde.					

Tritt der Gesuchsteller von einer bereits erteilten Bewilligung zurück, so hat er die Hälfte des Gebührentarifs zu entrichten.

Gebührentarif Liegenschaften Ortsbürgergemeinde

Waldhütte Chilholz, Ortsbürgergemeinde

Nutzungsart	Gebühr in Fr.
Ortsbürger- und Einwohnergemeinde Oeschgen	keine
Reservation Nutzung Aussenbereich und Toilette	40.00
Ortsbürger	60.00
Vereine und Organisationen	60.00
Privatpersonen und Unternehmen	100.00
Notstromgruppe als Zusatz zum Solarstrom	30.00
Zeltanbau Miete (ohne die zusätzlichen Helfer, vgl. Punkt 3 Benützungsreglement Waldhütte Chilholz)	150.00

Sofern der Bewilligungsnehmer auf die Benützung der Waldhütte verzichtet und dies nicht spätestens 14 Tage vor dem vorgesehenen Benützungstag meldet, ist eine Annulierungsentschädigung von 50 % der Nutzungsgebühr zu bezahlen. Über Ausnahmen entscheidet der Waldhüttenwart.