



# EINWOHNERGEMEINDE BUBENDORF

Version vom 25. Oktober 2023

Benützungsverordnung für die  
Räumlichkeiten und Anlagen der  
Gemeinde und der Primarschule

Gestützt auf § 70 Abs. 2, des kantonalen Gemeindegesetzes des Kantons Basellandschaft vom 28. Mai 1970 erlässt der Gemeinderat folgende Verordnung.

Die in dieser Verordnung verwendeten männlichen oder weiblichen Bezeichnungen dienen ausschliesslich der besseren Lesbarkeit und gelten für beide Geschlechter.

## **A) Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 1 Geltungsbereich**

<sup>1</sup> Diese Verordnung gilt für alle vermietbaren gemeindeeigenen Gebäude und Anlagen. Für die Aussenanlagen Brühl, Sappeten und Langgarben gelten separate Benützungsverordnungen.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann für einzelne Objekte besondere Regelungen erlassen.

### **§ 2 Grundsätzliches Benützungsrecht**

<sup>1</sup> Das Benützungsrecht an den kommunalen Gebäuden und Anlagen steht grundsätzlich allen ortsansässigen Vereinen, Institutionen und Firmen zu.

<sup>2</sup> Die Schulanlagen und die dazugehörenden Sportanlagen und Einrichtungen stehen in erster Linie dem Schulbetrieb und in zweiter Linie den ortsansässigen Vereinen für regelmässige Trainingseinheiten zur Verfügung.

<sup>3</sup> Die ordentliche Benützung ist für die in Absatz 1 Genannten unentgeltlich. Ausnahme: Für Firmen ist nur eine Benützung der Mehrzweckhalle inkl. Nebenräume pro Jahr gratis (z.B. für Generalversammlung, Weihnachtsessen, etc.).

<sup>4</sup> Für die ausserordentliche Nutzung der kommunalen Gebäude und Anlagen werden separate Benützungsgebühren gemäss Anhang erhoben.

<sup>5</sup> Über die Benützung von Anlagen durch nicht ortsansässige Vereine, Institutionen und Firmen entscheidet der Gemeinderat von Fall zu Fall.

### **§ 3 Spezielles Benützungsrecht für Bubendörfer Vereine**

<sup>1</sup> Jeder Bubendörfer Verein hat einmal pro Jahr Anspruch auf eine Gratisbenützung einer Gemeindelokalität für die Durchführung eines Anlasses, welcher ausserhalb des normalen Vereins-, Übungs- und Trainingsbetriebes stattfindet.

<sup>2</sup> Die Gratisnutzung bezieht sich ausschliesslich auf die Miete der Lokalität. Die Bodenabdeckung wird zusätzlich verrechnet. Geschirrbruch oder -verluste werden verrechnet.

<sup>3</sup> Bei Nutzung der Mehrzweckhalle Dorf und/oder Sporthalle Sappeten an Wochenenden durch verschiedene Veranstalter haben sich diese untereinander abzusprechen.

## **B) Bewilligungspflicht und Gesuche**

### **§ 4 Bewilligungspflicht**

<sup>1</sup> Die Benützung von gemeindeeigenen Gebäuden und Anlagen (Aussensportanlagen etc.) sowie des übrigen öffentlichen Areals (Allmend) wie bspw. für Anlässe, Verkaufsstände, Ausstellungen, Baustelleninstallationen und dergleichen ist bewilligungspflichtig. Bewilligungsinstanz ist, ausser für Gesuche gemäss § 16, die Gemeindeverwaltung.

<sup>2</sup> Ausgenommen sind die öffentlichen Spielplätze und Aussenanlagen der Schule, soweit sie nicht einem Verein zur Alleinbenützung zugewiesen oder aus technischen sowie anderen Gründen gesperrt sind. Für organisierte Anlässe ist eine Benützungsbewilligung erforderlich.

<sup>3</sup> Für jegliche Benützung von Anlagen ausserhalb des Schulbetriebes ist bei der Gemeindeverwaltung ein Gesuch einzureichen.

<sup>4</sup> Die Bewilligung kann verweigert resp. entschädigungsfrei zurückgezogen werden, wenn ein ordentlicher und verantwortungsbewusster Betrieb (bezüglich Lärm, Sicherheit etc.) durch die Gesuchsteller aus Sicht der Bewilligungsinstanz nicht gewährleistet werden kann.

### **§ 5 Benützungsgesuche**

<sup>1</sup> Benützungsgesuche sind auf dem dafür vorgesehenen Formular der Gemeinde grundsätzlich zwei Monate vor dem Benützungstermin der Gemeindeverwaltung einzureichen.

<sup>2</sup> Gesuche werden frühestens ein Jahr im Voraus behandelt. In begründeten Fällen kann ein Gesuch auch schon früher behandelt werden.

<sup>3</sup> Die Anlässe werden von der Gemeinde zu einer Veranstaltungsliste zusammengefasst. Diese Liste wird an der Präsidentenkonferenz besprochen und gutgeheissen. Die Konferenz findet zwei Mal pro Jahr statt. Nach der Präsidentenkonferenz haben die Vereine Zeit, um die für die aufgeführten Anlässe benötigten Räume im Online-Reservationsprogramm zu reservieren.

<sup>4</sup> Jedes Benützungsgesuch hat den Namen einer verantwortlichen Person zu enthalten. Die verantwortliche Person muss das 18. Altersjahr vollendet haben.

### **§ 6 Zuteilung**

<sup>1</sup> Bei mehreren Gesuchen für den gleichen Termin haben ortsansässige und in den Räumlichkeiten übende und trainierende Vereine den Vorrang.

<sup>2</sup> Im Übrigen erfolgen Reservationen nach deren zeitlichem Eingang.

<sup>3</sup> Bei sich überschneidenden Reservationen sind die Gesuchsteller aufgefordert, die Belegung untereinander abzusprechen. Wird keine Einigung erzielt, entscheidet die Bewilligungsinstanz.

<sup>4</sup> Der Gemeinderat entscheidet abschliessend.

<sup>5</sup> Die Gemeindeverwaltung führt einen Belegungsplan für die fixen Trainings- und Übungszeiten der Schule und Dorfvereine.

## **C) Benützungsordnung**

### **§ 7 Sorgfaltspflicht**

<sup>1</sup> Benützer der gemeindeeigenen Gebäude und Anlagen sind verpflichtet, das öffentliche Eigentum ausschliesslich gemäss seiner Zweckbestimmung zu nutzen und damit verantwortungsbewusst und sorgfältig umzugehen.

<sup>2</sup> Bei allen Benützungen ist auf die Nachbarschaft und andere Benützer gebührend Rücksicht zu nehmen. Bezüglich Verhalten und Lärm wird auf die Bestimmungen des Polizeireglements verwiesen.

<sup>3</sup> Benützer der gemeindeeigenen Gebäude und Anlagen haben dafür besorgt zu sein, dass Notausgänge gemäss Richtlinien der BGV freigehalten werden.

<sup>4</sup> Bei unsachgemässer Nutzung oder bei übermässigem Lärm während oder nach einer Veranstaltung kann der Gemeinderat den Veranstalter von der weiteren Nutzung ausschliessen.

### **§ 8 Haftung**

<sup>1</sup> Der Benützer bzw. der Veranstalter haften für alle Schäden an Bauten, Einrichtungen, Bühnentechnik, Mobiliar und Geschirr, deren Entstehen auf unsachgemässen Gebrauch, Fahrlässigkeit oder Mutwilligkeit zurückzuführen sind. Schäden werden in Rechnung gestellt. Die Einwohnergemeinde lehnt jegliche Haftung ab.

<sup>2</sup> Es wird empfohlen, für Festanlässe eine spezielle Haftpflichtversicherung abzuschliessen.

### **§ 9 Aufsicht**

<sup>1</sup> Die Aufsicht über die gemeindeeigenen Gebäude und Anlagen obliegt dem zuständigen Hauswart. Dessen Anweisungen ist Folge zu leisten.

<sup>2</sup> Die Vereine oder Veranstalter bezeichnen eine Person, die die Verbindung mit dem zuständigen Hauswart sicherstellt.

<sup>3</sup> Bei Kindern ist die Anwesenheit eines verantwortlichen Leiters, einer Leiterin oder Erwachsenen erforderlich.

<sup>4</sup> Räume und Anlagen werden vom Hauswart übergeben und am Schluss der Veranstaltung wieder abgenommen. Der Hauswart ist während der Benützungszeit nicht anwesend.

<sup>5</sup> Die Bühnentechnik wird durch den Hauswart separat übergeben. Er instruiert die benannte Person des Benützers über die sachgemässe Bedienung.

<sup>6</sup> Bei Trainings ist der zuständige Leiter verantwortlich, dass die Räumlichkeiten wie Garderoben und Geräteraum sauber und ordentlich verlassen werden.

<sup>7</sup> Die Gemeindebehörden resp. deren Organe sind befugt, jederzeit Kontrollen durchzuführen.

## § 10 Übernahme und Rückgabe der Räumlichkeiten bei ausserordentlichen Anlässen

<sup>1</sup> Der Übernahmezeitpunkt wird mit dem Hauswart spätestens 3 Tage vor dem Anlass vereinbart. Über die Übernahme wird vor Aushändigung der Schlüssel ein beiderseits zu unterzeichnendes Protokoll erstellt, welches festhält:

- Zustand und Sauberkeit der übernommenen Anlage
- Vollständigkeit und Zustand des Materials, Geschirrs etc.
- Kenntnisnahme der Benützungsvorschriften
- Bestätigung betreffend Entgegennahme detaillierter Instruktion für die Anlage

<sup>2</sup> Die Anlagen inklusive WC/Dusche sind nach Abschluss der Veranstaltungen seitens des Verantwortlichen in besenreinem Zustand dem Hauswart oder der bezeichneten Person zurückzugeben. Die Küche inkl. Küchengeräte ist sauber abzugeben. Bei ungenügender Reinigung der Anlage wird gemäss den Angaben des Hauswarts der zusätzliche Aufwand in Rechnung gestellt. Der Zeitpunkt der Rückgabe wird in Absprache mit dem Hauswart festgelegt.

Beschädigungen an Bauten, Einrichtungen, Mobiliar, Geschirr, Kücheneinrichtungen etc. sind unaufgefordert zu melden. Über die Rückgabe ist ein beidseits zu unterzeichnendes Protokoll zu erstellen, welches festhält:

- Zustand und Sauberkeit der benützten Anlage
- Stückzahl und Art des fehlenden oder beschädigten Materiales

<sup>3</sup> Wird die Unterzeichnung des Rückgabeprotokolls verweigert oder kein Protokoll erstellt, so werden nachträglich festgestellte Beschädigungen - ohne weitere Abklärungen über den eigentlichen Verursacher - demjenigen Benutzer oder Veranstalter in Rechnung gestellt, der die Anlage zuletzt benützt hat.

<sup>4</sup> Die Rückgabe der Bühnentechnik erfolgt an den Hauswart. Es ist ein Abnahmeprotokoll zu erstellen und zu unterzeichnen. Beschädigungen der Anlage werden in Rechnung gestellt.

## § 11 Vorbereitung

<sup>1</sup> Das Vorbereiten der Räume und Anlagen für Veranstaltungen ist Sache der Benutzer. Die hierfür erforderliche Zeit ist im Benützungsgesuch aufzuführen. Die Vorbereitung erfolgt in Absprache mit dem zuständigen Hauswart.

<sup>2</sup> Das Aufbauen und Abräumen der Bestuhlung und der erforderlichen Einrichtungen ist Sache der Benutzer. Es erfolgt nach Absprache mit dem zuständigen Hauswart.

## § 12 Veränderungen an Gebäulichkeiten

<sup>1</sup> An den bestehenden Gebäuden, Sportanlagen und Einrichtungen dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden. Sind solche für ausserordentliche Anlässe erforderlich, so ist vorgängig die Bewilligung der Bauverwaltung einzuholen.

<sup>2</sup> Es ist nicht gestattet, Befestigungsmöglichkeiten anzubringen oder mittels Bostich, Nägel oder gar Schrauben etc. Gegenstände an Boden, Wänden oder Decken zu befestigen.

<sup>3</sup> Anlagefremde Gerätschaften und Einrichtungen sind nach Gebrauch sofort zu entfernen und die Anlage in ihren ursprünglichen Zustand zurückzuführen.

<sup>4</sup> An den elektrischen Installationen dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden.

### § 13 Sanitätsdienst

<sup>1</sup> Die Organisation des Sanitätsnotfalldienstes ist Sache des Veranstalters.

<sup>2</sup> Das Verbandsmaterial steht in Notfällen den Benutzern zur Verfügung. Jeder Materialverbrauch ist im Kontrollheft einzutragen.

### § 14 Benützungszeiten

<sup>1</sup> Die Anlagen stehen den Vereinen und Veranstaltern von Montag bis Freitag grundsätzlich nicht vor 17.00 Uhr zur Verfügung. Die Bewilligungsinstanz kann den Belegungstermin ausnahmsweise vorverlegen.

<sup>2</sup> Der Sportbetrieb und die Proben in den Lokalitäten sind spätestens um 22.00 Uhr zu beenden. Die Plätze und die Räumlichkeiten sind spätestens um 22.30 Uhr zu schliessen und die Lichter zu löschen.

<sup>3</sup> Während der Schulferien stehen gewisse Anlagen nur beschränkt zur Verfügung. Die Schliesszeiten werden jeweils im Bubendorfer Amtsanzeiger und auf der Homepage der Gemeinde Bubendorf publiziert.

### § 15 Besondere Auflagen

<sup>1</sup> Der Gemeinderat kann je nach Benützung und Anlass bei der Bewilligungserteilung zusätzliche Auflagen machen.

<sup>2</sup> Bei grösseren Anlässen (ab ca. 500 Personen) ist dem Gemeinderat ein Verkehrs- und Parkierungskonzept sowie ein Sicherheits- und Abfallkonzept vorzulegen (Parkplatzregime siehe §15 Abs. 4). In diesen Fällen müssen die Veranstalter einen Sicherheitsbeauftragten bestimmen, welchen sie der Gemeindeverwaltung bekanntgeben müssen.

<sup>3</sup> Für die Durchführung von Anlässen gelten die Bedingungen für den Betrieb und die Benützung von Mehrzweck-, Sport- und Ausstellungshallen, Sälen, Dancings, Discos, Theater, Kinos etc. der Basellandschaftlichen Gebäudeversicherung vom 2. Dezember 1999 ([www.bgv.ch](http://www.bgv.ch)).

<sup>4</sup> Die Einhaltung von Ruhe und Ordnung im Aussenbereich ist Sache des Veranstalters. Es ist darauf zu achten, dass die Gäste ausserhalb der Räumlichkeiten keinen Lärm verursachen.

<sup>5</sup> Der Zugang von Notfallorganisationen (Notfallarzt, Krankentransport, Feuerwehr etc.) muss jederzeit gewährleistet bleiben.

<sup>6</sup> Jegliche Verwendung von Lautsprechern und Tonverstärkern im Freien ist nur mit Bewilligung des Gemeinderates zulässig.

<sup>7</sup> Bei Anlässen in der Mehrzweckhalle Dorf muss der Zugang zur Gemeindeverwaltung und zum Schulhaus Dorf immer gewährleistet sein.

<sup>8</sup> Aufräumarbeiten im Aussenbereich dürfen nur im Anschluss an das Veranstaltungsende vorgenommen werden, sofern diese keinen grösseren Lärm verursachen. Der Zeitpunkt der Aufräumarbeiten wird durch die Bewilligungsinstanz festgelegt.

## § 16 Gebühren, Hauswartentschädigung, Nebenkosten

<sup>1</sup> Die Benützungsgebühren für Räumlichkeiten und Anlagen werden vom Gemeinderat festgelegt und im Anhang zu dieser Verordnung geregelt.

<sup>2</sup> Die in den Gebühren enthaltene Hauswartentschädigung beinhaltet die Übergabe und die Abgabe der Räume und des Mobiliars, sowie Instruktion der Geräte. Weitere Arbeiten und Dienstleistungen werden nach Aufwand verrechnet (Reinigung etc.).

<sup>3</sup> In den Gebühren sind die Nebenkosten wie Strom, Wasser und Heizung im üblichen Rahmen inbegriffen. In Ausnahmefällen können diese Kosten separat berechnet werden.

<sup>4</sup> Der Benutzer trägt die Kosten für die Entsorgung der Abfälle.

## § 17 Gelegenheitswirtschaftspatente und Freinachtbewilligungen

<sup>1</sup> Bei Anlässen mit Wirtschaftsführung ist ein Gelegenheits-Wirtschaftspatent bei der Einwohnergemeinde Bubendorf einzuholen.

<sup>2</sup> Für Anlässe, welche bis nach Mitternacht dauern, ist eine Freinacht-Bewilligung bei der Einwohnergemeinde Bubendorf einzuholen.

<sup>3</sup> Entsprechende Formulare können bei der Gemeindeverwaltung bezogen oder auf der Homepage der Gemeinde Bubendorf heruntergeladen werden.

## D) Spezielle Benützungsvorschriften

### § 18 Mehrzweckhalle Dorf und Zweifachsporthalle Sappeten

<sup>1</sup> Schulklassen und Jugendorganisationen dürfen die Hallen nicht ohne den verantwortlichen Lehrer oder Leiter betreten.

<sup>2</sup> Die Sporthallen dürfen für den Turnbetrieb nur mit sauberen Turnschuhen oder barfuss betreten werden. Turnschuhe, deren Sohlen auf dem Boden abfärben, sind verboten.

<sup>3</sup> Das Tragen von (Sport-) Schuhen, welche im Gebäude Schäden an den Böden verursachen können (Nagelschuhe, Nockenschuhe etc.), ist nicht gestattet.

<sup>4</sup> Spielbälle und Handgeräte, die auf dem Sportplatz oder Rasen benützt werden, dürfen in der Halle nicht verwendet werden. Geräte, Bälle und Kleinmaterialien, die für den Hallenbetrieb bestimmt sind, dürfen im Freien nicht verwendet werden. Nach Gebrauch sind alle Gegenstände gereinigt an ihrem Platz im Geräteraum zu deponieren. Geräte müssen getragen oder mit vorhandenen Vorrichtungen gerollt werden. Das Schieben ist verboten.

<sup>5</sup> In allen Hallen herrscht ein generelles Harzverbot.

<sup>6</sup> Gemäss Basellandschaftlicher Gebäudeversicherung dürfen die Mehrzweckhalle und die Zweifachsporthalle wie folgt belegt werden:

Mehrzweckhalle Dorf:	max. 896 Personen Bei einer Belegung bis 1'000 Personen muss Sicherheitspersonal engagiert und eingesetzt werden.
Sporthalle Sappeten:	max. 570 Personen

Für die Einhaltung der maximal zulässigen Personenzahl ist der Veranstalter verantwortlich.

## **§ 19 Aussensportplätze und Spielplätze**

<sup>1</sup> Es gelten die Verordnungen „Sportplatz Brühl“ und „Sportplätze Langgarben & Sappeten und Spielplätze“.

## **§ 20 Schulräumlichkeiten**

<sup>1</sup> Während der Unterrichtszeiten hat die Schule Vorrang vor der Musikschule und den Ortsvereinen.

<sup>2</sup> Die Weisungen des Hauswarts sind zu beachten.

## **§ 21 Brandschutzvorschriften**

<sup>1</sup> Die aktuell geltenden Brandschutzvorschriften der jeweiligen Anlagen und Räumlichkeiten sind zwingend einzuhalten.

## **E) Schlussbestimmungen**

### **§ 22 Verfügungsrecht**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat hat jederzeit das Recht über Lokalitäten und Anlagen zu verfügen.

<sup>2</sup> Das gleiche Recht steht ihm zu für die Beanspruchung von öffentlichem Areal wie Strassen etc. für die Ausübung von öffentlichen Veranstaltungen wie Märkte, grosse Festanlässe etc.

### **§ 23 Beschwerden**

<sup>1</sup> Entscheide des Hauswartes, der Gemeindeverwaltung oder des Departementsvorstehers können innert 10 Tagen beim Gemeinderat angefochten werden.

<sup>2</sup> Gegen Entscheide des Gemeinderates kann innert 10 Tagen seit Erhalt Beschwerde beim Regierungsrat eingereicht werden.

### **§ 24 Aufhebung bisherigen Rechts**

Mit der Inkraftsetzung dieser Verordnung werden alle bisherigen dazu im Widerspruch stehenden Erlasse aufgehoben.



**§ 25 Inkrafttreten**

<b>GR-Beschluss</b>	<b>In Kraft seit</b>	<b>Bemerkungen</b>
07.02.2017	07.02.2017	<sup>1</sup> Änderung <sup>2</sup> Änderung
10.03.2020	10.03.2020	Änderungen: §2, §5, §12, Tarifkategorien, Tariftabellen
24.10.2023	25.10.2023	Neu: §21 Brandschutzvorschriften

**IM NAMEN DER EINWOHNERGEMEINDE**

Der Präsident a.i.:      Der Verwalter:

Matthias Mundwiler      Damian von Arx

## Anhang zur Benützungsverordnung für die Räumlichkeiten und Anlagen der Gemeinde und der Primarschule

Für die Benützung anderer gemeindeeigener Räumlichkeiten und Anlagen werden die Tarife von Fall zu Fall durch den Gemeinderat festgelegt.

### 1. Tarifikategorien

- Kat. I: Ortsansässige Vereine, Institutionen und Firmen (gem. §2 Abs. 3, ansonsten gilt Kategorie III)
- Kat. II: Auswärtige Vereine, Stockwerkeigentümersammlungen
- Kat. III: Auswärtige Institutionen und Firmen

### 2. Bühnentechnik

Die Bühnentechnik der Mehrzweckhalle darf nur von der benannten und durch den Hauswart instruierten Person bedient werden.

### 3. Zeitliche Bemessung

Die Ansätze verstehen sich pro Anlass, wobei Vorbereitung und Abbau (inkl. Reinigung) unmittelbar vorher resp. nachher erfolgen. Dauert die Beanspruchung länger, wird für jeden weiteren angebrochenen Tag 50 % der Gebühr erhoben.

### 4. Gebührenfreie Benutzungen

- a) Veranstaltungen der Schule.
- b) Offizielle Anlässe der Einwohner- oder Bürgergemeinde Bubendorf.
- c) Regelmässige Benutzungen durch ortsansässige Vereine im Rahmen des Belegungsplanes.
- d) Meisterschafts-, Cup- und Turnierbetrieb der ortsansässigen Vereine.
- e) Jahressitzungen von ortsansässigen Vereinen und Parteien ohne Office-Benützung.
- f) Delegiertenversammlungen von Kantonal- und Bezirksverbänden durch Ortsvereine ausgerichtet.
- g) Veranstaltungen zugunsten wohltätiger Institutionen.
- h) Ausserordentliche Veranstaltungen ortsansässiger Vereine.

Der Gemeinderat kann bei besonderen Umständen Gebühren erlassen.

Ausserordentlicher Reinigungsaufwand wird an die Mieterschaft weiterverrechnet.

### 5. Verluste/Beschädigungen

Beschädigtes oder verlorenes Material wird zum Wiederbeschaffungswert in Rechnung gestellt. Reparaturkosten werden in voller Höhe weiterbelastet.

## 6. Tariftabelle

	<b>Kat. I CHF</b>	<b>Kat. II CHF</b>	<b>Kat. III CHF</b>
<b>A) Mehrzweckhalle Dorf</b>			
- Office, Geschirr, Mobiliar	gratis	400.00	800.00
- 1/3 Halle	gratis	260.00	520.00
- 2/3 Halle	gratis	340.00	680.00
- 3/3 (ganze) Halle	gratis	600.00	1'200.00
- Foyer	gratis	200.00	400.00
- Bühne	gratis	100.00	200.00
- Sitzungszimmer Bühnenvorraum	gratis	75.00	150.00
<b>B) Sporthalle Sappeten</b>			
- 1/3 Halle	gratis	300.00	600.00
- 2/3 Halle	gratis	600.00	1'200.00
- 3/3 (ganze) Halle	gratis	900.00	1'800.00
- Office, Geschirr	gratis	300.00	600.00
- Sanitätszimmer	gratis	50.00	100.00
- Mehrzweckraum UG	gratis	50.00	100.00
- Spiegelsaal	gratis	20.00/Std.	20.00/Std.
<b>C) Sportplatz Sappeten</b>			
- inkl. Duschen und Garderoben	gratis	200.00	400.00
<b>D) Sportplatz Langgarben</b>			
- inkl. Duschen und Garderoben (MZH)	gratis	50.00	100.00
<b>E) Gemeindeverwaltung</b>			
- Gemeindesaal	gratis	150.00	300.00
- Sitzungszimmer 102 OG	gratis	75.00	150.00
<b>F) Sportplatz Brühl</b>			
- Kunstrasen <sup>1</sup>	gratis	200.00	400.00

---

<sup>1</sup> Dem Sportamt steht der Kunstrasen gratis zur Verfügung (Teil der Subventionsbewilligung)