

Reglement

über die

Benützung von Lokalitäten der Gemeinde Kölliken

1. Benützung von Gemeindelokalitäten

¹ Die Benützung von Gemeindelokalitäten, einschliesslich Plätzen (Dorfplatz, Pausenplatz, Pausenpavillon, Spielwiesen, Park und Wintergarten der Villa Breitenegg) bedarf einer Bewilligung. Die Benützung der Hauswirtschaftsräume ist ebenfalls bewilligungspflichtig. Für die Benützung von anderen Schulzimmern bedarf es einer Ausnahmegewilligung, welche durch die Schulleitung erteilt wird.ⁱ

² Das Benützungsgesuchsformular ist der Gemeindekanzlei, 5742 Kölliken, einzureichen.

³ Die Gemeindelokalitäten werden für Veranstaltungen an örtliche und externe Vereine, Institutionen und Privatpersonen vermietet, mit Ausnahme der Mehrzweckhalle Kölliken, diese kann nur an in Kölliken wohnhafte Personen, welche die Veranstaltung auch durchführen, vermietet werden.

2. Benützungsbewilligung

¹ Die Benützungsbewilligung wird im Auftrag des Gemeinderates durch die Gemeindekanzlei erteilt. Fällt die Benützung in die Schulzeit, liegt die Zuständigkeit bei der Schulleitung.

² Mit der Lokalbenützung werden die Bestimmungen der Bewilligung anerkannt.

3. Behandlung der Gesuche

¹ Die Gesuche sind bis spätestens 2 Monate vor dem Veranstaltungstermin einzureichen. Später eingereichte Gesuche werden erst nach vorheriger Absprache mit dem zuständigen Hauswart bearbeitet.

² Liegen mehrere Gesuche für zum gleichen Zeitpunkt stattfindende Anlässe zur Bewilligung vor, gilt folgende Prioritätsreihenfolge:

- Gemeinde / Schule / Zivilschutz
- Ortsansässige Vereine
- Ortsansässige Institutionen und Organisationen
- Private aus der Gemeinde Kölliken

4. Übernahme und Rückgabe der Lokalitäten / Bereitschaftsdienst

¹ Der Veranstalter hat sich frühzeitig mit dem zuständigen Hauswart zwecks Vereinbarung eines Termins für die Übernahme und Rückgabe des(r) Lokals(e) in Verbindung zu setzen.

² Die Anordnungen und Weisungen des zuständigen Hauswartes sind strikte zu befolgen bzw. einzuhalten.

³ Ab der erfolgten Übergabe der Lokalität bis zum Veranstaltungsende steht der zuständige Hauswart den Veranstaltern auf Wunsch in Bereitschaft zur Verfügung (an Abend- und Wochenendanlässen). Dies muss jedoch bereits bei Gesuchstellung mitgeteilt werden und zieht separate Gebühren (s. Gebührenanhang) nach sich. Die Rückgabe der Lokalität ist nicht mehr Bestandteil des Bereitschaftsdienstes und erfolgt separat.

⁴ Die Mehrzweckhalle mit Bühne steht jedem ortsansässigen Verein in der Woche vor der Veranstaltung an einem frei wählbaren Abend zu Hauptprobezwecken zur Verfügung. Diese Belegung ist in der Benützungsg Gebühr eingeschlossen.

⁵ Über die Übergabe und Rücknahme von Gemeindelokalitäten wird ein Protokoll geführt, welches zu unterzeichnen ist.

5. **Sorgfaltspflicht / Reinigung**

¹ Der Veranstalter ist verpflichtet, in den benützten Lokalitäten samt Einrichtungen grösste Sorgfalt walten zu lassen. Das Bohren von Löchern, das Einschlagen von Nägeln und andere Veränderungen an Böden, Wänden und Decken sind verboten.

² Die Bewilligungsinstanz kann verlangen, dass der Boden der benutzten Lokalitäten abgedeckt wird (z.B. Tieraussstellungen, Partyveranstaltungen, usw.)

³ Die Lokalitäten sind dem Hauswart sauber gereinigt abzugeben. Aufwendungen für Nachreinigungen werden in Rechnung gestellt.

⁴ Die Lokale bleiben in der für die Hauptreinigung erforderlichen Zeit nach den Anordnungen des Hauswartes nach Rücksprache mit dem Gemeinderat für die Dauer von ca. 4 Wochen geschlossen.

6. **Schadenshaftung / Versicherung**

¹ Der Veranstalter ist verpflichtet, sich vorschriftsgemäss zu versichern (Haftung für Schäden, als Veranstalter, usw.).

² Festgestellte Schäden sind im Übergabeprotokoll festzuhalten und werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

³ Die Gemeinde Kölliken lehnt jede Haftung für abhanden gekommene Gegenstände ab. Der erforderliche Versicherungsschutz ist Sache des Veranstalters.

7. **Dauerbelegungen / Einzelne Veranstaltungen**

¹ Die Gemeindkanzlei erstellt saisonal (Sommer / Winter) die Belegungspläne für die Belegung der Doppelturnhalle sowie der Merzwerkhalle durch die Vereine. Der Belegungsplan wird in Absprache mit den Vereinen erstellt, wobei beachtet werden muss, dass die schulischen Aktivitäten und Angebote Vorrang haben. Der Belegungsplan ist einzuhalten. "Für die Zwecke eines Vereins (ordentlicher Probe- bzw. Trainingsbetrieb inkl. Belegung an Samstagen und Sonntagen ausserhalb der Schulzeit) stehen die Räumlichkeiten unentgeltlich zur Verfügung.

² Wird eine Bewilligung für eine einzelne Veranstaltung erteilt, so hat der Verein die Lokalität freizugeben.

8. **Benützung der Aula**

In der Aula dürfen keine Essen (Lieferservice, Catering) eingenommen werden. Die Aula kann für Apéros, Musik- und Theateraufführungen, Seminare, etc., genutzt werden.

9. Benützung der Mehrzweckhalle

- ¹ Die Mehrzweckhalle Kölliken wird nur an örtliche Vereine, Institutionen und Privatpersonen vermietet. Anlässe von Auswärtigen werden nicht bewilligt.
- ² Ein Wochenende mit einem Anlass am Freitag und Samstag gilt als 2 Anlässe.
- ³ Veranstalter von Grossanlässen und Partys müssen einen Nachweis erbringen, dass der Sicherheitsdienst auch die Umgebung (Dorfplatz, um die Mehrzweckhalle) überwacht.
- ⁴ Das Parkieren beim Spielplatz neben der Mehrzweckhalle ist verboten.
- ⁵ Vor dem Anlass darf keine reisserische Werbung betrieben werden.
- ⁶ Bei den Vorbereitungsarbeiten während den Schulzeiten muss folgendes eingehalten werden:
 - Der Pausenplatz darf nicht befahren werden.
 - Auf dem gesamten Schulareal gilt ein Rauchverbot.
 - Der Schulbetrieb darf nicht gestört werden.

10. Allgemeines

- ¹ Grundsätzlich werden die Turnlokalitäten und sinngemäss die Aussenanlagen montags bis freitags um 22.00 Uhr durch den Hauswart geschlossen. Er kann das Abschliessen zur Nachtzeit in eigener Verantwortung den Vereinen übertragen. Die Benutzer haben in jedem Fall die Räumlichkeiten ordnungsgemäss zu hinterlassen und darauf zu achten, dass überall das Licht ausgeschaltet ist und kein Wasser mehr fliesst.
- ² Die Aussenplätze und -anlagen sind in einwandfreiem Zustand zu verlassen. Die Weisungen des Hauswartes über die Sperrung der Anlagen sind strikte einzuhalten.
- ³ Das Aufstellen von Tischen und Stühlen, die Bestuhlung allgemein sowie das Einrichten der Lokalitäten oder der Bühne ist Sache des Veranstalters. Die Arbeiten haben unter Aufsicht des zuständigen Hauswartes zu erfolgen.
- ⁴ Der Restaurationsbetrieb ist Sache des Gesuchstellers / Veranstalters und grundsätzlich nur in der Mehrzweckhalle zulässig.
- ⁵ Hauswarte sowie deren Beauftragte sind für ihre Aufwendungen ausserhalb der Arbeitszeit gemäss den vom Gemeinderat festgesetzten Ansätzen zu entschädigen.
- ⁶ Der Veranstalter ist für eine vorschriftsgemässe Parkordnung und die gesetzlich vorgeschriebene Brandwache verantwortlich.
- ⁷ Bei Zuwiderhandlungen gegen die Bestimmungen dieses Reglements oder gegen getroffene Anordnungen wird die Benützung der Lokalitäten/Anlagen durch Gesuchsteller/Veranstalter auf bestimmte oder unbestimmte Zeit verboten werden.
- ⁸ Die Benützungsgebühr kann vor dem Anlass in Rechnung gestellt werden. Vorbehalten bleiben die Aufwendungen bei der Rückgabe der Gemeindelokalitäten (Entschädigung des Hauswartes, Entsorgungsgebühr, etc.).

5742 Kölliken, 8. Januar 2007

GEMEINDERAT KÖLLIKEN
Gemeindeammann Gemeindeschreiber

sig. Roland Brauen *sig. Felix Fischer*

ⁱ Gemäss Gemeinderatsitzung vom 21. Dezember 2015 (PA 622)

ⁱⁱ Gemäss Gemeinderatsitzung vom 21. Dezember 2015 (PA 622)