



REGLEMENT

über die Benützung des Mehrzweckgebäudes Spittel; Hauptstrasse 29, Küttigen

1. Zweck

- 1.1 Das Mehrzweckgebäude Spittel dient der Schule, kulturellen Anlässen, den Vereinen und Ortsparteien sowie privaten Anlässen.

2. Benützung / Zuständigkeiten

- 2.1 Folgende Räume dienen ausschliesslich der Schule:

- a) Werkraum im Erdgeschoss
- b) angegliedertes Vorbereitungszimmer im 1. Obergeschoss
- c) Zimmer für Spezialunterricht im 1. Obergeschoss
- d) Musikzimmer I im 1. Obergeschoss
- e) Musikzimmer II im 1. Obergeschoss
- f) Musikzimmer III im 1. Obergeschoss

Für die Benützung dieser Räume ist die Schulleitung zuständig.

- 2.2 Die Lagerräume im Untergeschoss dienen in erster Linie der Schule, es können in Absprache mit der Schulleitung oder der Lehrerschaft auch andere Dinge gelagert werden.

- 2.3 Folgende Räume dienen kulturellen Anlässen, Vereinen und Ortsparteien sowie für private Anlässe:

- a) Foyer / Ausstellungsraum und Treff im Erdgeschoss
- b) Saal mit Bühne und Garderobe im Dachgeschoss

Für die Benützung dieser Räume, auch für Bedürfnisse der Schule, ist das Personenmeldeamt zuständig.

3. Termine

- 3.1 Der Spittel steht am 24., 25., 26. und 31. Dezember sowie am 01. und 02. Januar (ausgenommen Neujahrsapéro) für Vermietungen nicht zur Verfügung. Gesuche für den 27., 28., 29. und 30. Dezember werden grundsätzlich bewilligt unter der Bedingung, dass es sich beim Anlass um eine traditionelle, jahreszeitbedingte Veranstaltung eines Dorfvereines handelt.

- 3.2 Soweit Vereinsnäusse für das kommende Vereinsjahr bekannt sind, müssen diese an der Präsidentenkonferenz Mitte Oktober festgelegt werden. Die Terminperi-

ode beginnt mit dem 01. Januar und endet mit dem 31. Dezember des gleichen Jahres.

- 3.3 Für die Benützung von Lokalitäten für wöchentliche Proben und Trainings der Vereine ist dem Personenmeldeamt bis spätestens Ende Juli ein Gesuch einzureichen.
Die Eingaben der Schule erfolgen bis Ende Juli provisorisch und bis spätestens zu Beginn der zweiten Schulwoche nach den Sommerferien definitiv.
Den Gesuchstellern wird ein Formular zur Verfügung gestellt.
- 3.4 Für andere Anlässe von Vereinen und privaten Veranstaltern sind die Gesuche möglichst frühzeitig der zuständigen Stelle gemäss Punkt 2 vorstehend zu unterbreiten.
Die Gesuche werden grundsätzlich in der Reihenfolge ihres Eingangs behandelt.
- 3.5 Ortsansässige Vereine und Institutionen haben nach Möglichkeit Vorrang.
- 3.6 Auch für die Benützung der öffentlichen Räume durch die Schule ist dem Personenmeldeamt ein Gesuch einzureichen.
Die Aufsicht ist durch die Lehrerschaft auszuüben.
- 3.7 Für Dauerbelegungen stehen die öffentlichen Räume über das Wochenende (von Freitagnachmittag bis Sonntagabend) nicht zur Verfügung.

4. Verantwortung

- 4.1 Der Veranstalter ist grundsätzlich haftbar für Schäden die an den benützten Lokalitäten und Einrichtungen entstehen, selbst wenn diese Schäden durch Besucher verursacht worden sind.
- 4.2 Die Gemeinde lehnt jede Haftung gegenüber den Benützern oder Zuschauern ab, soweit sie nicht von Gesetzes wegen gegeben ist.
- 4.3 Die Übernahme und Abgabe der benötigten Lokalitäten und Einrichtungen hat im Beisein des Hauswartes zu erfolgen.
Festgestellte Schäden oder das Fehlen von beweglichen Gegenständen sind unverzüglich dem Hauswart, dem Veranstalter, dem Personenmeldeamt und der Schulleitung zu melden.
- 4.4 Über Massnahmen gegenüber dem haftenden Verein oder Veranstalter entscheidet der Gemeinderat.

5. Ruhe und Ordnung

- 5.1 Veranstaltungen müssen in der Regel bis 24.00 Uhr beendet sein. Für Verlängerungen siehe Art. 6.1.
- 5.2 Der Veranstalter sorgt für Ruhe und Ordnung in und um das Gebäude.

6. Wirtschaftsbetrieb

- 6.1 Für das Wirten bei „Einzelanlässen“ von Vereinen und anderen Organisationen ist weder ein Wirtepatent noch eine besondere Bewilligung erforderlich, sofern

es sich um eine Nebentätigkeit des Vereins bzw. der Organisation handelt. Solche Anlässe unterstehen jedoch der lebensmittelpolizeilichen Aufsicht und Kontrolle. Die Durchführung eines Anlasses mit Wirtstätigkeit ist der Gemeindekanzlei mittels Meldeformular mindestens 10 Tage im Voraus anzuzeigen.

Gleichzeitig ist ein allfälliges Gesuch für den Ausschank/Verkauf von Spirituosen inkl. Alcopops sowie um Verlängerung der Öffnungszeiten einzureichen.

- 6.2 Seit 01. Mai 2010 gilt in allen geschlossenen, öffentlich zugänglichen Räumen ein generelles Rauchverbot.

7. Einrichtungen

- 7.1 Sowohl an Decken, Böden und Wänden ist das Anbringen von Nägeln, Schrauben usw. nicht gestattet. Für das Anbringen von Dekorationen und Ausstellungsgegenstände dürfen nur die dafür vorgesehenen Einrichtungen benützt werden. Das vorhandene Mobiliar darf nicht verstellt oder entfernt werden.
- 7.2 Bühneneinrichtungen:
Für Veranstaltungen und Proben, bei welchen die Bühneneinrichtungen (Beleuchtungen, Tonanlage usw.) benützt werden, ist der Hauswart beizuziehen.
- 7.3 Bestuhlung:
Für die Bestuhlung des Saales und des Foyers besteht ein Plan, womit auch die maximale Anzahl Besucher festgelegt ist. Die Bestuhlung darf nur unter Aufsicht des Hauswartes erfolgen.

8. Feuerwachen

- 8.1 Bei folgenden Anlässen sind zu Lasten des Veranstalters Feuerwachen erforderlich:
Wenn Räume dekoriert oder sonst brandgefährlich verändert werden (z.B. Faschnachtsveranstaltungen, usw.).

9. Kosten und Benützungsgebühren

- 9.1 Für die Benützung der Räumlichkeiten sind Gebühren gemäss Anhang zu entrichten. Davon ausgenommen sind wöchentliche Trainings und Proben der Dorfvereine.
- 9.2 Benützer können verpflichtet werden, die Gebühren vor der Veranstaltung zu entrichten.
- 9.3 Alle Benützungen durch die Schule sind kostenlos.
- 9.4 Die ortsansässigen Vereine haben für ordentliche Vereinsanlässe viermal pro Jahr Anspruch auf unentgeltliche Benützung des Spittels bzw. der Mehrzweckhalle Dorf oder einer Turnhalle Stock.
Anlässe auf Einladung von Vereinsmitgliedern (z.B. Geburtstagsfeiern) gelten als gebührenpflichtige Privatveranstaltungen.
Bei Veranstaltungen ortsansässiger Vereine und Organisationen wird der Hauswartdienst für Übergabe, Instruktionen, Aufräumen, Reinigung und Abnahme, im Maximum 4 ½ Stunden, von der Gemeinde übernommen.

Alle weiteren Leistungen des Hauswartes gehen zu Lasten des Veranstalters.
Die Kosten für Miete, Strom und Heizung trägt die Gemeinde.

- 9.5 Für Vereinsproben der Dorfvereine steht der Spittel unentgeltlich zur Verfügung.
- 9.6 Dem Kulturkreis Küttigen steht der Spittel für öffentliche Veranstaltungen und Ausstellungen unentgeltlich zur Verfügung.
- 9.7 Die Ortsparteien sind den Vereinen gleichgestellt. Der Benützungsanspruch richtet sich nach Art. 9.4 vorstehend.
- 9.8 Bei Veranstaltungen ausserhalb der in Art. 9.4 festgelegten Gratisbenützung und bei Veranstaltungen auswärtiger Vereine und Organisationen werden die Gebühren sowie allfällige kostenpflichtige Aufwendungen des Hauswartes vollumfänglich in Rechnung gestellt.
- 9.9 Die Kosten für eine vom Personenmeldeamt angeordnete Feuerwache während des Anlasses trägt in jedem Fall der Veranstalter. Das benötigte Feuerwehrpersonal ist vom Veranstalter beim Feuerwehrkommando anzufordern.
- 9.10 Hauswart und allfällige Saalwachen sind auf Rechnung der Veranstalter zu verpflegen.
- 9.11 Für Veranstaltungen, die wohltätigen oder anderen gemeinnützigen Zwecken dienen, kann der Gemeinderat die Gebühren teilweise oder ganz erlassen.
- 9.12 Für Ausstellungen wird die Benützungsgebühr von Fall zu Fall festgelegt.

10. Schlussbestimmungen

- 10.1 Die erteilten Benützungsbewilligungen können weder veräussert, noch auf eine andere Organisation übertragen werden.
- 10.2 Der Gemeinderat kann das Reglement und den Gebührentarif im Anhang jederzeit den neuen Verhältnissen entsprechend anpassen.
- 10.3 Das Personenmeldeamt ist befugt, zusätzliche Auflagen in die Benützungsbewilligung aufzunehmen.
- 10.4 Gegen Anordnungen und Entscheide der Schulleitung, des Personenmeldeamtes und des Hauswartes kann beim Gemeinderat Beschwerde geführt werden.
- 10.5 Dieses Reglement tritt auf den 01. Januar 2018 in Kraft. Es ersetzt dasjenige vom 22. Oktober 2012.

5024 Küttigen, 08. Januar 2018

GEMEINDERAT KÜTTIGEN

Der Gemeindeammann: Der Gemeindeschreiber:

T. Leuthard

R. Rütimann

Gebührentarif

(Anhang zum Reglement über die Benützung des Mehrzweckgebäudes Spittel)

	<u>Ortsansässige</u>	<u>Auswärtige</u>
a) Foyer / Office / Treff (EG)	Fr. 150.00	Fr. 300.00
b) Saal mit Bühne (2. OG)	Fr. 150.00	Fr. 300.00
c) Küche (2. OG)	Fr. 50.00	Fr. 100.00
d) Benützung Musikanlage	Fr. 20.00	Fr. 40.00
e) Dauerbewilligung auswärtige Vereine (1 x wöchentlich)		Fr. 300.00/Monat
f) mehrtägige Veranstaltungen (Darbietungen für die Öffentlichkeit)	von Fall zu Fall	von Fall zu Fall

Die vorstehenden Benützungsgebühren verstehen sich jeweils inkl. Strom, Wasser und Heizung sowie Geschirrbenützung (Abwaschen ist Sache des Veranstalters).

Bei speziellen Veranstaltungen ortsansässiger Vereine und Organisationen gemäss Art. 9.4 – 9.7 wird der Hauswartdienst für Übergabe, Instruktionen, Aufräumen, Reinigung und Abnahme, im Maximum 4 1/2 Stunden, von der Gemeinde übernommen. Alle weiteren Leistungen des Hauswartes gehen zu Lasten des Veranstalters.

Für auswärtige Veranstalter und Privatpersonen werden der Hauswartdienst und allfällige weitere Personalkosten zuzüglich zu den obigen Gebühren vollumfänglich in Rechnung gestellt.

Die Stundenlöhne für den Hauswartdienst, das Bauamtspersonal und die Feuerwachen werden vom Gemeinderat jeweils für das laufende Jahr festgelegt.

5024 Küttigen, 08. Januar 2018

DER GEMEINDERAT