



REGLEMENT

über die Benützung der Schulanlage Stock

1. Zweck

- 1.1 Die Schulanlage Stock dient in erster Linie der Schule. Ausserhalb des ordentlichen Schulbetriebes werden Turnhallen, Singsaal und bei Bedarf auch andere Unterrichts- oder Nebenräume (z.B. Musikzimmer etc.) Vereinen, Vereinigungen, oder auch Einzelpersonen auf Gesuch zur Verfügung gestellt.
- 1.2 Die Nutzung der Hallen hat sich auf sportliche oder ähnliche Tätigkeiten zu beschränken.

2. Zuständigkeiten

- 2.1 Alle Räume dienen in erster Linie der Schule. Für die ausserschulische Benützung dieser Räume ist die Schulleitung bzw. das Personenmeldeamt zuständig.
- 2.2 Die Zuständigkeiten für die Behandlung von Benützungsgesuchen (inkl. Schulküche) sind wie folgt geregelt:

- für Raumbenützung bis 17.00 Uhr	Schulleitung
- für Raumbenützung ab 17.00 Uhr sowie an Samstagen und an Sonn- und Feiertagen	Personenmeldeamt
- 2.3 Bei Uneinigkeit oder Terminkonflikten entscheidet der Gemeinderat.

3. Termine

- 3.1 Die Räumlichkeiten stehen am 24., 25., 26. und 31. Dezember sowie am 01. und 02. Januar 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 Vereinsanlässe für das kommende Vereinsjahr bekannt sind, müssen diese an der Präsidentenkonferenz Mitte Oktober festgelegt werden. Die Terminperiode 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 (Turnhallen, Singsaal) der Vereine ist der zuständigen Stelle gemäss Art. 2.2 vorstehend 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 Die Vereine können unter sich die ihnen an der Präsidentenkonferenz zugeteilten Termine austauschen. Das Personenmeldeamt und der Hauswart sind hierüber schriftlich zu informieren.
- 3.5 Für andere Anlässe von Vereinen und privaten Veranstaltern sind die Gesuche möglichst frühzeitig der zuständigen Stelle gemäss Art. 2.2 vorstehend zu unterbreiten.
Die Gesuche werden grundsätzlich in der Reihenfolge ihres Eingangs behandelt.
- 3.6 Ortsansässige Vereine und Institutionen haben nach Möglichkeit Vorrang.
- 3.7 Für die ausserschulische Benützung durch die Schule ist der zuständigen Stelle gemäss Art. 2.2 vorstehend ebenfalls ein Gesuch einzureichen.
- 3.8 Nach 17.00 Uhr haben Anlässe der Schule Vorrang und sind mit den betroffenen Benützern rechtzeitig abzusprechen.
- 3.9 Die Hallen bleiben in den Frühlings-, Sommer- und Herbstferien für die Reinigung jeweils in der ersten Woche geschlossen.
- 3.10 Die externe Benützung der Schulküche ist im Monat auf total 5 Abende zu beschränken.
Während den Sommerferien bleibt die Schulküche geschlossen; in der übrigen Ferienzeit sind Bewilligungen zurückhaltend zu erteilen.
- 3.11 Die Bewilligungsverfahren sind zwischen dem Personenmeldeamt und der Schulleitung abzusprechen und zu koordinieren.

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 Wirtetätigkeit 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 etc. nicht gestattet. Für das Anbringen von Dekorationen dürfen nur die dafür vorgesehenen Einrichtungen benützt werden.

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, Proben und vereinzelt Wettkämpfe 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 Bei Veranstaltungen ausserhalb der in Art. 9.4 festgelegten Gratisbenützung und bei Veranstaltungen auswärtiger Vereine und Organisationen werden die Gebühren sowie allfällige kostenpflichtige Aufwändungen für Hauswartdienste vollumfänglich in Rechnung gestellt.
- 9.6 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.
- 9.7 Der Hauswart und allfällige Saalwachen sind auf Rechnung der Veranstalter zu verpflegen.
- 9.8 Für Veranstaltungen, die wohltätigen oder anderen gemeinnützigen Zwecken dienen, kann der Gemeinderat die Gebühren teilweise oder ganz erlassen.
- 9.9 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 dieses Reglement und den Gebührentarif im Anhang jederzeit den neuen Verhältnissen entsprechend anpassen.
- 10.3 Die Schulleitung bzw. das Personenmeldeamt sind befugt, zusätzliche Bestimmungen 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 der Schulanlage Stock)

	<u>Ortsansässige</u>	<u>Auswärtige</u>
a) Turnhalle (UG)	Fr. 100.00	Fr. 200.00
b) Turnhalle (OG)	Fr. 100.00	Fr. 200.00
c) Turnhalle (Neubau)	Fr. 150.00	Fr. 300.00
d) Garderoben- und Duschenbenützung	Fr. 50.00	Fr. 100.00
e) Singsaal, Schulzimmer etc.	Fr. 50.00	Fr. 100.00
f) Schulküche mit Theorieraum	Fr. 50.00	Fr. 100.00
g) Dauerbewilligung auswärtige Vereine (1 x wöchentlich)		Fr. 300.00/Monat
h) mehrtägige Veranstaltungen (Darbietungen für die Öffentlichkeit)	von Fall zu Fall	von Fall zu Fall

Der Unkostenbeitrag für die Benützung der Schulküche gilt pro Halbtage oder Abend.

Die vorstehenden Benützungsgebühren verstehen sich jeweils inkl. Strom, Wasser und Heizung.

Bei Veranstaltungen ortsansässiger Vereine und Organisationen wird der Hauswartdienst für Übergabe, Instruktionen, Aufräumen, Reinigung und Abnahme, im Maximum 4.5 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 zusätzlich zu den obigen Gebühren separat nach Aufwand in Rechnung gestellt.

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

5024 Küttigen, 08. Januar 2018

DER GEMEINDERAT