



GEMEINDE KILLWANGEN

Benützungsglement Werkgebäudesaal

Gültig ab 1. Mai 2023

ALLGEMEINES

1. Der Werkgebäudesaal ist Eigentum der Einwohnergemeinde Killwangen und steht dieser uneingeschränkt zur Verfügung.
2. Der Werkgebäudesaal soll allen in der Gemeinde Killwangen ansässigen Personen und allen in Killwangen tätigen Vereinen und Parteien sowie Organisationen und Institutionen zur Verfügung gestellt werden, sofern die Gemeinde Killwangen den Raum nicht gleichzeitig für ihre Zwecke benötigt. In Ausnahmefällen und nach Verfügbarkeit kann der Saal an auswärtige Vereine vermietet werden.
3. Für den Werkgebäudesaal besteht kein Wirterecht. Der Verkauf von Getränken und Speisen, inner- und ausserhalb des Werkgebäudes, ist verboten. Eine allfällige Wirtebewilligung ist vor dem Anlass beim Gemeinderat Killwangen einzuholen.
4. Das Gebäude wie auch das Mobiliar sind sorgfältig zu behandeln. Das Einschlagen von Nägel oder Bekleben der Wände ist untersagt.
5. Im Werkgebäudesaal gilt, wie in allen öffentlichen Gebäuden der Einwohnergemeinde Killwangen, ein generelles Rauchverbot.
6. Für Beschädigungen an Gebäude und Mobiliar haftet der jeweilige Mieter bzw. Verursacher. Für abhandengekommenes und beschädigtes Eigentum der Benutzer lehnt die Einwohnergemeinde jede Haftung ab.
7. Der Werkgebäudesaal, das Office sowie die Toilettenanlage sind in bester Ordnung zu halten und zu verlassen. Diesbezüglich ist die Anleitung für die Rückgabe des Mietobjektes zu beachten, welche dem Anhang zu entnehmen ist. Die fachmännische Nachreinigung wird durch das Personal der Hauswartung Gemeindeliegenschaften vorgenommen und ist mit den obligatorischen Reinigungskosten von CHF 150.00, welche im Miettarif gemäss Ziff. 21 enthalten sind, abgegolten.
8. Allfällige Schäden am Gebäude oder Mobiliar sowie Zusatzaufwendungen der Hauswartungen Gemeindeliegenschaften bei ungenügender Aufräumung/Reinigung werden mit dem Depot verrechnet oder dem Veranstalter nachträglich in Rechnung gestellt.

RESERVATION

9. An den folgenden Feiertagen wird der Werkgebäudesaal nicht vermietet:
 - Karfreitag bis und mit Ostermontag
 - Auffahrt (inkl. darauf folgender Freitag, Samstag und Sonntag)
 - Pfingstmontag (inkl. voran gegangenes Wochenende)
 - Fronleichnam (inkl. darauf folgender Freitag, Samstag und Sonntag)
 - 1. August (inkl. allenfalls darauf folgendes Wochenende)
 - Heilig Abend bis Berchtoldstag (24. Dezember bis und mit 2. Januar). Fällt der 2. Januar auf einen Freitag, wird der Werkgebäudesaal am darauf folgenden Wochenende ebenfalls nicht vermietet.

10. Zudem wird der Werkgebäudesaal während den Schulferien wegen Instandstellungs- und Grundreinigungsarbeiten geschlossen und nicht vermietet.
11. Die Reservation hat mindestens 10 Werktage vor dem Anlass bei der Gemeindekanzlei (Tel. 056/418'10'60) zu erfolgen.
12. Bei gleichen Reservationsdaten gilt folgende Reihenfolge:
- Gemeindeanlässe
 - Vereine von Killwangen
 - Private Personen und Firmen von Killwangen
 - Auswärtige Vereine
13. Bei der Reservation ist die Art der Veranstaltung sowie deren Dauer bekannt zu geben. Der Unterzeichner der Reservation trägt die Verantwortung.
14. Bei Mietern unter 18 Jahren ist die Reservation vom gesetzlichen Vertreter zu unterzeichnen, welcher während des gesamten Anlasses die Aufsicht übernimmt.
15. Die Reservation erhält ihre Gültigkeit mit der schriftlichen Bestätigung durch die Gemeindekanzlei Killwangen.

ÜBERGABE LOKALITÄT

16. Der Saalschlüssel wird durch die Mitarbeiter der Hauswartung Gemeindeliegenschaften nach vorgängiger Terminvereinbarung ausgehändigt. Er ist am Tag nach der Veranstaltung der gleichen Abteilung persönlich zurückzugeben. Das Depot wird bei Schlüsselrückgabe zurückerstattet. Allfällige Verrechnung mit Schäden oder ausserordentlichen Zusatzaufwendungen bleiben vorbehalten.

STORNIERUNG

17. Bis 7 Tage vor dem Anlass: keine Gebühren
1 bis 6 Tage vor dem Anlass: Hälfte der Benützunggebühren

OFFICE

18. Das Office ist nur vorgesehen für das Warmhalten mitgebrachter Speisen.
19. Frittieren oder braten im Öl sind untersagt. Die Kunstharzabdeckungen sind nicht hitzebeständig. Heisse Pfannen usw. dürfen nicht ohne Schutz abgestellt werden.

NACHRUHESTÖRUNG

20. Die Veranstalter haben dafür zu sorgen, dass die Nachbarn nicht übermässig durch Lärm und andere Immissionen belastet werden. **Die Nachtruhezeit gemäss Polizeireglement (ab 22.00 Uhr) ist zwingend einzuhalten. Ab diesem Zeitpunkt sind Fenster und Türen geschlossen zu halten und die Musik auf Zimmerlautstärke zu reduzieren.**

GEBÜHREN UND DEPOT

21. Die Benützungsgebühren und das Depot betragen:

Organisation	Tarif einheimische Benützer		Tarif auswärtige Benützer	
	Abend	Tag / Wochenende	Abend	Tag / Wochenende
Einzelbewilligungen Vereine und Parteien	gratis		CHF 300.00*	CHF 400.00*
Einzelbewilligungen Privatpersonen	CHF 250.00*	CHF 350.00*	keine Vermietung	
Dauerbewilligungen Vereine und Parteien	gratis		CHF 500.00 / Jahr	
Dauerbewilligungen Privatpersonen	CHF 500.00 / Jahr		CHF 700.00 / Jahr	
Kraftsteckdose	pauschal CHF 50.00		pauschal CHF 50.00	
Depot	CHF 100.00		CHF 100.00	

* Die obligatorischen Reinigungskosten von CHF 150.00 sind im Tarif inbegriffen (vgl. Ziff. 7)

SCHLUSS- UND ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN

22. Dieses Reglement ersetzt das Reglement aus dem Jahre 2017 und tritt auf den 1. Mai 2023 in Kraft.

Killwangen, 1. Mai 2023

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Gemeindeammann
Markus Schmid

Die Gemeindeschreiberin
Sandra Spring

ANHANG – REINIGUNG WERKGEBÄUDES AAL

Office	Nach Gebrauch sind Kochherd, Backofen, Backblech, Chromstahl und Arbeitsfläche inkl. Rückwände zu reinigen und zu trocknen.
Geschirr	Das Geschirr ist sauber abgewaschen (wenn Sie die Geschirrwaschmaschine benutzen -> nachtrocknen) am dafür bestimmten Platz zu versorgen.
Kühlschrank	Der Innenbereich ist mit einem feuchten Lappen zu reinigen.
Plattenboden	Die Plattenböden inkl. Treppe sind nass aufzunehmen.
Saal	Die Tische feucht abwaschen. Die Stühle sind am dafür bestimmten Platz zu stapeln. Der Boden ist mit einem Besen zu wischen.
WC	Das Pissoir und die Toiletten sowie Spiegel und Lavabo sind zu reinigen.
Kehricht	Der Kehricht darf mit gebührenpflichtigen Säcken am Tag der Abgabe in den dafür vorgesehenen Containern der Gemeinde entsorgt werden (Absprache mit Hauswartung Gemeindeliegenschaften).
Umgebung	Der Eingangsbereich, Vorplatz und Parkplatz sind in ordnungsgemäsem Zustand zu hinterlassen (Papierabfälle, Zigarettenstümmel, etc.).
Markierungen	Wenn die Zufahrt für den Benützungstag mit Markierungen gekennzeichnet wird, sind diese wieder zu entfernen.