



Politische Gemeinde Wilen

Hubstrasse 1
9535 Wilen
Tel. 071 929 55 00
service@wilen.ch

Kirchen- und Gemeindezentrum Wilen

Benützungsreglement Gemeindesaal	Seiten	2 - 7
Benützungsreglement Spielgruppen- und Jugendraum	Seiten	8 - 12
Benützungsreglement Begegnungsraum	Seiten	13 - 16
Benützungstarife	Seiten	17 - 18

BENUTZUNGSREGLEMENT GEMEINDESAAL

Artikel 1: Benützungsgrundsatz

- 1.1 Dieses Reglement regelt die Benützung des Gemeindesaales im Kirchen- und Gemeindezentrum Wilen.
- 1.2 Zum Mehrzwecksaal zählen Foyer und Office.
- 1.3 Für besondere Anlässe kann der Begegnungsraum als Ergänzung zum Gemeindesaal gemietet werden.

Artikel 2: Benützungsgrundsätze

- 2.1 Der Gemeindesaal dient primär den Bedürfnissen der Politischen Gemeinde Wilen.
- 2.2 Den ortsansässigen Vereinen, Organisationen und Privatpersonen.
- 2.3 Den im Gebiete der Katholischen und Evangelischen Kirchgemeinden Wil wohnhaften Personen, die eine kirchliche Trauung im Kirchenzentrum vornehmen.
- 2.4 Für auswärtige Personen kann der Gemeinderat eine Ausnahmegewilligung erlassen. Die Anzahl ist jedoch auf ca. 6 Anlässe pro Jahr beschränkt.
- 2.5 Die Benützung ist gemäss separater Tarifordnung gebührenpflichtig. Über Ausnahmen der Gebührenpflicht entscheidet der Gemeinderat.
- 2.6 Zu Gebäude, Anlagen, Einrichtungen und Mobiliar ist Sorge zu tragen.
- 2.7 Den Anordnungen des verantwortlichen Gemeinderates und des Hauswartes ist Folge zu leisten.
- 2.8 **Es ist im ganzen Gebäude verboten zu rauchen.**

Artikel 3: Benützungskonzept

- 3.1 Der Gemeindesaal wird nur Einwohnerinnen und Einwohner von Wilen vermietet.
- 3.2 Der Begegnungsraum, der als Erweiterung zum Gemeindesaal benützt werden kann, dient prioritär als Erweiterung zur Kapelle und den Zwecken der Politischen Gemeinde.

- 3.3 Bei lärmintensiven Veranstaltungen sind ab 22.00 Uhr die Fenster zu schliessen und die Musik zu dämmen. Die Lärmbelästigungen sind für die Bewohner in der Umgebung auf ein absolutes Minimum zu halten.
- 3.4 Schluss der Veranstaltungen ist um 02.00 Uhr.
- 3.5 Der Benutzer ist für eine geordnete und ruhige Wegfahrt der Fahrzeughalter verantwortlich.
- 3.6 Vereine, Organisationen und Private haben eine Person zu bezeichnen, welche sich gegenüber der Gemeindeverwaltung verantwortlich zeichnet. Änderungen im Verantwortungsbereich sind umgehend schriftlich mitzuteilen.

Artikel 4: Parkplatzkonzept

- 4.1 Bei grösseren Veranstaltungen, denen die Parkplätze im Kirchen- und Gemeindezentrum nicht genügen, ist folgende Parkplatznutzungsanordnung anzuwenden:
 - 1. Priorität Benützung der 50 Parkplätze im Kirchen- und Gemeindezentrum
 - 2. Priorität Benützung der 50 Parkplätze beim Primarschulhausplatz
 - 3. Priorität Benützung der 70 Parkplätze der Politischen Gemeinde Wilen beim Sekundarschulzentrum Ägelsee.
- 4.2 Um bei Anlässen eine geordnete Parkierung zu ermöglichen, ist der Veranstalter für genügend Einweisungspersonen verantwortlich.
- 4.3 Wenn der Parkplatz im Sekundarschulzentrum benutzt werden muss, hat der Veranstalter einen Busbetrieb zu organisieren.
- 4.4 Velos und Mofas sind beim Veloständer zu parkieren.

Artikel 5: Ordnung - Beschädigungen - Verunreinigungen

- 5.1 In allen Räumen und auf allen Innen- und Aussenanlagen ist auf Reinlichkeit und Ordnung zu achten. Schäden oder das normale Mass übersteigende Verunreinigungen sind unverzüglich dem Hauswart zu melden. Allfällige Kosten hat der Benutzer zu übernehmen.
- 5.2 Bei Grossanlässen kann der Hauswart zum Einrichten angefragt werden. Sofern eine Nachreinigung zur verlangten Grobreinigung notwendig ist, wird sie nach Aufwand verrechnet.

Artikel 6: Einrichten und Reinigung

- 6.1 Das Einrichten, Abwaschen, Aufräumen und die Grobreinigung des Saales und weiteren zu benützenden Räume und Anlagen, ist Sache des Benutzers.

- 6.2 Alle Benutzer haben die Räume und Einrichtungen nach einer sauberen Grob-
reinigung dem Hauswart abzugeben.
- 6.3 Bei nicht genügender Sorgfalt wird der Hauswart diese Nacharbeiten auf
Kosten des Benutzers ausführen.

Artikel 7: Zur Verfügung stehendes Mobiliar und Einrichtungen

- 7.1 Tische - Stühle - Geschirr - Besteck etc. stehen den Benutzern zur Verfügung.
Es ist sorgfältig damit umzugehen. Der Mietpreis ist in der Mietpauschale
inbegriffen.
- 7.2 Defektes Mobiliar, Glas- und Geschirrbruch sowie fehlendes Mobiliar wird dem
Benutzer in Rechnung gestellt.
- 7.3 Gläser, Geschirr und Mobiliar sind sorgfältig zu reinigen und einzuräumen.
- 7.4 In allen zu benützenden Räumen und Anlagen ist auf Reinlichkeit und Ord-
nung zu achten. Schäden oder das normale Mass übersteigende Verunreini-
gungen sind unverzüglich dem Hauswart zu melden. Allfällige Kosten hat der
Benutzer zu übernehmen.

Artikel 8: Haftung

- 8.1 Die Benutzer haften für die Schäden, die sie an Gebäude, Mobiliar, Geschirr,
Geräten und Anlagen verursachen.
- 8.2 Für Personen- und Sachschäden lehnt die Politische Gemeinde jede Haftung
ab.
- 8.3 Die Organisatoren von Veranstaltungen sind verpflichtet, eine angemessene
Haftpflichtversicherung abzuschliessen.

Artikel 9: Öffnen - Schliessen von Gebäude und Räumen

- 9.1 Das Öffnen und Schliessen der Gebäude und Räume ist Sache des Hauswar-
tes.
- 9.2 In besonderen Fällen kann der verantwortlichen Person durch die
Gemeindeverwaltung ein Schlüssel gegen Quittung übergeben werden.

Artikel 10: Hauswache - Ordnungsdienst

- 10.1 Der Gemeinderat hat das Recht die Benutzer in besonderen Fällen zu
verpflichten, für die entsprechenden Veranstaltungen einen Sicherheitsdienst
zuzuziehen. Die dadurch entstehenden Kosten hat der Benutzer zu tragen.

- 10.2 Der Gemeinderat hat das Recht die Benutzer in besonderen Fällen zu verpflichten, für die entsprechende Veranstaltung einen Ordnungsdienst, der für Ruhe und Ordnung zu sorgen hat, zuzuziehen. Die dadurch entstehenden Kosten hat der Benutzer zu tragen.

Artikel 11: Feuerpolizeiliche Vorschriften

- 11.1 Den Anordnungen und Verfügungen der Feuerpolizei ist strikte Folge zu leisten.
- 11.2 Alle als Notausgänge bezeichneten Fluchtwege (Türen - Gänge) sind beidseitig frei zu halten. Die durch den Gemeinderat in diesem Zusammenhang angeordneten Bestuhlungspläne sind einzuhalten.
- 11.3 Bei Grossveranstaltungen muss vom Benutzer bei der Feuerwehr eine Feuerwache angefordert werden. Folgekosten gehen zu Lasten des Mieters.

Artikel 12: Dekorationen

- 12.1 Nägel, Haftklammern, Schrauben und andere Befestigungsmittel dürfen weder an Mobilien noch an Wänden, Decken oder Böden verwendet werden. Klebstreifen sind nach Gebrauch vollumfänglich zu entfernen.

Artikel 13: Benützung von Apparaten und Spezialmobiliar

- 13.1 Technische Geräte (z.B. Projektoren, Bild- und Tonwiedergaben etc.) sind im Reservationsgesuch zu bezeichnen.
- 13.2 Die Instruktion liegt in den Händen des Hauswartes.

Artikel 14: Konsumation

- 14.1 Die Benützung von Militärküche wird separat verrechnet und ist mit der Reservation des Saales zu bestellen. Die Reinigung der Militärküche ist vom Benutzer unter Anleitung des Hauswartes zu übernehmen.

Artikel 15: Hausverbot

- 15.1 Benutzergruppen oder Einzelpersonen, welche in schwerer Weise gegen die Bestimmungen dieses Reglements verstossen, den Auflagen des Gemeinderates oder Anordnungen der verantwortlichen Aufsichtspersonen zuwiderhandeln oder den geordneten Betrieb stören, kann der Zutritt zum Kirchen- und Gemeindezentrum auf bestimmte oder unbestimmte Zeit untersagt werden.

Artikel 16: Die Aufsicht

- 16.1 Die Aufsicht über die Benützung der Räumlichkeiten und die Verantwortung für das Inventar mitsamt den technischen Einrichtungen obliegt dem Hauswart.
- 16.2 Bei Veranstaltung für Jugendliche ist durch die Benutzer eine verantwortliche, erwachsene Person namentlich zu bestimmen und der Anmeldung beizulegen. Diese Person muss bis zum Schluss der Veranstaltung anwesend sein und sorgt für ein ruhiges Verlassen der Anlage.

Artikel 17: Gesuche

- 17.1 Benützungsgesuche sind spätestens eine Woche vor der Veranstaltung mit dem Anmeldeformular der Gemeindeverwaltung einzureichen.

Artikel 18: Bezahlung

- 18.1 Die definitive Reservation erfolgt nach der Prüfung des schriftlich eingereichten Reservationsformulars. Bei speziellen Veranstaltungen behält sich der Gemeinderat vor, eine Depotgebühr zu erheben.
- 18.2 Glas- und Geschirrbruch sind mit den entsprechenden Formularen unverzüglich nach der Veranstaltung der Gemeindeverwaltung zur Rechnungsstellung einzureichen.

Wilén, 1. Juli 2024

Politische Gemeinde Wilén

Der Gemeindeammann:

Der Gemeindeschreiber:

Michael Gieseck

Martin Gisler

Artikel 1: Benützungsgrundsatz

- 1.1 Dieses Reglement regelt die Benützung des Spielgruppenraumes im Parterre des Kirchen- und Gemeindezentrums Wilen.
- 1.2 Der Jugendraum befindet sich in der Zivilschutzanlage.

Artikel 2: Benützungsgrundsätze

- 2.1 Der Spielgruppenraum dient primär den Bedürfnissen der Politischen Gemeinde Wilen.
- 2.2 Den ortsansässigen Vereinen und Organisationen.
- 2.3 Die Benützung ist gemäss separater Tarifforderung für einheimische Gruppen kostenlos.
- 2.4 Zu Gebäude, Anlagen, Einrichtungen und Mobiliar ist Sorge zu tragen.
- 2.5 Den Anordnungen des verantwortlichen Gemeinderates und des Hauswartes ist strikte Folge zu leisten.
- 2.6 **Es ist im ganzen Gebäude verboten zu rauchen.**

Artikel 3: Benützungskonzept

- 3.1 Der Spielgruppenraum wird nur für Gruppenveranstaltungen vermietet.
- 3.2 Private Geburtstagsfeiern sind nur im Jugendraum gestattet.
- 3.3 Für Discoververanstaltungen im Jugendraum gelten folgende Regeln:
 - 3.3.1 Nur für Schülerinnen und Schüler vom Oberstufenkreis Rickenbach - Wilen und der Primarschulgemeinde Wilen
 - 3.3.2 Pro Jahr dürfen maximal 8 Disco-Veranstaltungen bewilligt werden.
 - 3.3.3 Eine erwachsene Person hat die Verantwortung zu übernehmen und muss bis zum Schluss der Veranstaltung anwesend sein und sorgt für ein ruhiges Verlassen der Anlage.

- 3.3.4 Während und am Schluss einer Disco ist ein Verantwortlicher der Benutzer zu bestimmen, der für Ruhe und Ordnung im Freien sorgt.
- 3.3.5 Die Disco muss um 24.00 Uhr geschlossen werden.
- 3.3.6 Die Velos und Mofas sind beim Veloständer zu parkieren.
- 3.3.7 Der Notausgang des Spielgruppenraumes und die Türe des Magazins des Spielgruppenraumes müssen geschlossen sein, und dürfen nur im Notfall benützt werden. Der Aussensitzplatz darf nicht direkt vom Spielgruppenraum aus betreten werden.
- 3.4 Veranstaltungen mit geringem Lärm unterstehen keiner Benützungsbeschränkung.
- 3.5 Vereine und Organisationen haben eine Person zu bezeichnen, welche sich gegenüber der Gemeindeverwaltung verantwortlich zeichnet. Änderungen im Verantwortungsbereich sind umgehend schriftlich mitzuteilen.
- 3.6 Schluss der Veranstaltungen ist um 24.00 Uhr.
- 3.7 Der Benutzer ist für eine geordnete und ruhige Wegfahrt der Fahrzeughalter verantwortlich.

Artikel 4: Parkplatz

- 4.1 Bei Veranstaltungen sind die Autos auf die im Areal bestimmten Plätze zu parkieren.
- 4.2 Velos und Mofas sind beim Veloständer zu parkieren.
- 4.3 Werden mehr als 50 Autos erwartet, so ist der Parkplatz im Primarschulhausplatz noch zu benutzen. Um bei Anlässen eine geordnete Parkierung zu ermöglichen, ist der Veranstalter für genügend Einweisungspersonen verantwortlich.

Artikel 5: Ordnung - Beschädigung - Verunreinigungen

- 5.1 In allen Räumen und auf allen Innen- und Aussenanlagen ist auf Reinlichkeit und Ordnung zu achten. Schäden oder das normale Mass übersteigende Verunreinigungen sind unverzüglich dem Hauswart zu melden. Allfällige Kosten hat der Benutzer zu übernehmen.
- 5.2 Sofern eine Nachreinigung zur verlangten Grobreinigung notwendig ist, wird sie nach Aufwand verrechnet.

Artikel 6: Einrichten und Reinigung

- 6.1 Das Einrichten, Abwaschen, Aufräumen und die Grobreinigung des Jugendraumes und weiteren benützten Räume und Anlagen, ist Sache des Benutzers.
- 6.2 Alle Benutzer haben die Räume und Einrichtungen nach einer sauberen Grobreinigung dem Hauswart abzugeben.
- 6.3 Bei nicht genügender Sorgfalt wird der Hauswart diese Nacharbeiten auf Kosten des Benutzers ausführen.

Artikel 7: Zur Verfügung stehendes Mobiliar und Einrichtungen

- 7.1 Tische - Stühle - Geschirr - Besteck etc. stehen den Benutzern im Office/Stuhlmagazin zur Verfügung. Es ist sorgfältig damit umzugehen. Der Mietpreis ist in der Mietpauschale inbegriffen.
- 7.2 Defektes Mobiliar, Glas- und Geschirrbruch und fehlendes Mobiliar wird dem Benutzer in Rechnung gestellt.
- 7.3 Gläser, Geschirr und Mobiliar sind sorgfältig zu reinigen und einzuräumen.
- 7.4 In allen zu benützenden Räumen und Anlagen ist auf Reinlichkeit und Ordnung zu achten. Schäden oder das normale Mass übersteigende Verunreinigungen sind unverzüglich dem Hauswart zu melden. Allfällige Kosten hat der Benutzer zu übernehmen.

Artikel 8: Haftung

- 8.1 Die Benutzer haften für die Schäden, die sich an Gebäude, Mobiliar, Geschirr, Geräten und Anlagen verursachen.
- 8.2 Für Personen- und Sachschäden lehnt die Politische Gemeinde jede Haftung ab.
- 8.3 Die Organisatoren von Veranstaltungen sind verpflichtet, eine angemessene Haftpflichtversicherung abzuschliessen.

Artikel 9: Öffnen - Schliessen von Gebäude und Räumen

- 9.1 Das Öffnen und Schliessen der Gebäude und Räume ist Sache des Hauswartes.
- 9.2 In besonderen Fällen kann der verantwortlichen Person durch die Gemeindeverwaltung ein Schlüssel gegen Quittung überreicht werden.

Artikel 10: Hauswache – Ordnungsdienst

- 10.1 Der Gemeinderat hat das Recht die Benutzer in besonderen Fällen zu verpflichten, für entsprechende Anlässe, wie z.B. Disco-Veranstaltungen, einen Sicherheitsdienst zuzuziehen. Die dadurch entstehenden Kosten hat der Benutzer zu tragen.
- 10.2 Der Gemeinderat hat das Recht die Benutzer in besonderen Fällen zu verpflichten, für die entsprechende Veranstaltung einen Ordnungsdienst, der für Ruhe und Ordnung zu sorgen hat, zuzuziehen. Die dadurch entstehenden Kosten hat der Benutzer zu tragen.

Artikel 11: Feuerpolizeiliche Vorschriften

- 11.1 Alle als Notausgänge bezeichneten Fluchtwege (Türen - Gänge) sind beidseitig frei zu halten. Die durch den Gemeinderat in diesem Zusammenhang angeordneten Bestuhlungspläne sind einzuhalten.

Artikel 12: Dekorationen

- 12.1 Nägel, Haftklammern, Schrauben und andere Befestigungsmittel dürfen weder an Mobilen noch an Wänden, Decken oder Böden verwendet werden. Klebstreifen sind nach Gebrauch vollumfänglich zu entfernen.

Artikel 13: Benützung von Apparaten und Spezialmobiliar

- 13.1 Technische Geräte (z.B. Projektoren, Bild- und Tonwiedergaben etc.) sind im Reservationsgesuch zu bezeichnen.
- 13.2 Die Bedienung liegt in den Händen des Hauswartes.

Artikel 14: Konsumation

- 14.1 Die Benützung des Office ist im Pauschalmietpreis inbegriffen und ist mit der Reservation des Spielgruppenraumes zu bestellen. Der Office - Dienst (abwaschen - reinigen) ist vom Benutzer unter Anleitung des Hauswartes zu übernehmen.
- 14.2 Der Verkauf und die Abgabe von alkoholischen Getränken ist für Jugendliche unter 16 Jahren verboten.

Artikel 15: Hausverbot

- 15.1 Benutzergruppen oder Einzelpersonen, welche in schwerer Weise gegen die Bestimmungen dieses Reglements verstossen, den Auflagen des Gemeinderates oder Anordnungen der verantwortlichen Aufsichtspersonen zu wider- handeln oder den geordneten Betrieb stören, kann der Zutritt zum Kirchen- und Gemeindezentrum auf bestimmte oder unbestimmte Zeit untersagt werden.

Artikel 16: Aufsicht

- 16.1 Die Aufsicht über die Benützung der Räumlichkeiten und die Verantwortung für das Inventar mitsamt den technischen Einrichtungen obliegt dem Hauswart.
- 16.2 Bei Veranstaltungen für Jugendliche ist durch die Benutzer eine verantwortliche, erwachsene Person zu bestimmen und der Anmeldung beizulegen.

Artikel 17: Gesuche

- 17.1 Benützungsgesuche sind spätestens eine Woche vor der Veranstaltung mit dem Anmeldeformular der Gemeindeverwaltung einzureichen.

Artikel 18: Bezahlung

- 18.1 Die definitive Reservation erfolgt nach der Prüfung des schriftlich eingereichten Reservationsformulars. Bei speziellen Veranstaltungen behält sich der Gemeinderat vor, eine Depotgebühr zu erheben.
- 18.2 Glas- und Geschirrbruch sind mit den entsprechenden Formularen unverzüglich nach der Veranstaltung der Gemeindeverwaltung zur Rechnungsstellung einzureichen.

Wilen, 1. Juli 2024

Politische Gemeinde Wilen

Der Gemeindeammann:

Der Gemeindeschreiber:

Michael Gieseck

Martin Gisler

BENÜTZUNGSREGLEMENT BEGEGNUNGSRAUM

Artikel 1: Benützungsreglement

- 1.1 Dieses Reglement regelt die Benützung des Begegnungsraumes im Kirchen- und Gemeindezentrum Wilen
- 1.2 Zum Begegnungsraum zählen: Begegnungsraum, Foyer und Office

Artikel 2: Benützungsgrundsätze

- 2.1 Der Begegnungsraum dient primär für:
 - 2.1.1 Erweiterung der Kapelle
 - 2.1.2 Zwecken der Politischen Gemeinde
 - 2.1.3 Ergänzung zum Gemeindesaal
- 2.2. Die Benützung steht offen für:
 - 2.2.1 die Politischen Gemeinde Wilen
 - 2.2.2 Vereine und Organisationen der Katholischen und Evangelischen Kirchgemeinde Wil
- 2.3 Die unter 2.1 und 2.2 aufgeführten Benutzer bezahlen keine Benützungsgebühr.
- 2.4 Andere, als unter 2.2 aufgeführte Vereine und Organisationen haben eine Benützungsgebühr gemäss Tarifordnung zu bezahlen.
- 2.5 Zu Gebäude, Anlagen, Einrichtungen und Mobiliar ist Sorge zu tragen.
- 2.6 Den Anordnungen des Hauswartes ist Folge zu leisten.
- 2.7 **Es ist im ganzen Gebäude verboten zu rauchen.**

Artikel 3: Benützungskonzept

- 3.1 Der Begegnungsraum wird nur Gruppenveranstaltungen vermietet.
- 3.2 Private Geburtstagsfeiern sind wegen den Lärmimmissionen nicht gestattet.
- 3.3 Schluss der Veranstaltungen ist um 24.00 Uhr. Die Fenster sind ab 22.00 Uhr zu schliessen.

Artikel 4: Parkplatzkonzept

- 4.1 Bei Veranstaltungen sind die Autos auf die im Areal bestimmten Plätze zu parkieren.
- 4.2 Velos und Mofas sind beim Veloständer zu parkieren.
- 4.3 Werden mehr als 50 Autos erwartet, so ist der Parkplatz im Primarschulhausplatz noch zu benutzen. Um bei Anlässen eine geordnete Parkierung zu ermöglichen, ist der Veranstalter für genügend Einweisungspersonen verantwortlich.

Artikel 5: Ordnung - Beschädigung - Verunreinigung

- 5.1 In allen Räumen und auf allen Innen- und Aussenanlagen ist auf Reinlichkeit und Ordnung zu achten. Schäden oder das normale Mass übersteigende Verunreinigungen sind unverzüglich dem Hauswart zu melden. Allfällige Kosten hat der Benutzer zu übernehmen.
- 5.2 Sofern eine Nachreinigung zur verlangten Grobreinigung notwendig ist, wird sie nach Aufwand verrechnet.

Artikel 6: Einrichten und Reinigung

- 6.1 Das Einrichten, Abwaschen, Aufräumen und die Grobreinigung des Begegnungsraumes und weiteren benützenden Räume und Anlagen, ist Sache des Benutzers.
- 6.2 Alle Benutzer haben die Räume und Einrichtungen nach einer sauberen Grobreinigung dem Hauswart abzugeben.
- 6.3 Bei nicht genügender Sorgfalt wird der Hauswart diese Nacharbeiten auf Kosten des Benutzers ausführen.

Artikel 7: Zur Verfügung stehendes Mobiliar und Einrichtungen

- 7.1 Tische - Stühle - Geschirr - Besteck etc. stehen den Benutzern im Office/Stuhlmagazin zur Verfügung.
- 7.2 Defektes Mobiliar, Glas- und Geschirrbruch sowie fehlendes Mobiliar wird dem Benutzer in Rechnung gestellt.
- 7.3 Gläser - Geschirr und Mobiliar ist sorgfältig zu reinigen und einzuräumen.
- 7.4 In allen zu benützenden Räumen und Anlagen ist auf Reinlichkeit und Ordnung zu achten. Schäden oder das normale Mass übersteigende Verunreinigungen

gungen sind unverzüglich dem Hauswart zu melden. Allfällige Kosten hat der Benutzer zu übernehmen.

Artikel 8: Haftung

- 8.1 Die Benutzer haften für die Schäden, die sich an Gebäude, Mobiliar, Geschirr, Geräten und Anlagen verursachen.
- 8.2 Für Personen- und Sachschäden lehnt die Verwaltung des Kirchen- und Gemeindezentrums jede Haftung ab.

Artikel 9: Öffnen - Schliessen von Gebäuden und Räumen

- 9.1 Das Öffnen und Schliessen der Gebäude und Räume ist Sache des Hauswartes.
- 9.2 In besonderen Fällen kann der verantwortlichen Person durch die Gemeindeverwaltung einen Schlüssel gegen Quittung überreicht werden.

Artikel 10: Feuerpolizeiliche Vorschriften

- 10.1 Alle als Notausgänge bezeichneten Fluchtwege (Türen - Gänge) sind beidseitig frei zu halten. Die durch die Verwaltung des Kirchen- und Gemeindezentrums in diesem Zusammenhang angeordneten Bestuhlungspläne sind einzuhalten.

Artikel 11: Dekorationen

- 11.1 Nägel, Haftklammern, Schrauben und andere Befestigungsmittel dürfen weder an Mobiliar noch an Wänden, Decken oder Böden verwendet werden. Klebstreifen sind nach Gebrauch vollumfänglich zu entfernen.

Artikel 12: Benützung von Apparaten und Spezialmobiliar

- 12.1 Technische Geräte (z.B. Projektoren, Bild- und Tonwiedergaben etc.) sind im Reservationsgesuch zu bezeichnen.
- 12.2 Die Bedienung liegt in den Händen des Hauswartes.

Artikel 13: Konsumation

- 13.1 Der Officedienst (abwaschen - reinigen) ist vom Benutzer unter Anleitung des Hauswartes zu übernehmen

Artikel 14: Hausverbot

- 14.1 Benutzergruppen oder Einzelpersonen, welche in schwerer Weise gegen die Bestimmungen dieses Reglements verstossen, den Auflagen der Verwaltung Kirchen- und Gemeindezentrum Wilen oder Anordnungen des Hauswartes zu wiederhandeln oder den geordneten Betrieb stören, kann der Zutritt zum Kirchen- und Gemeindezentrum auf bestimmte oder unbestimmte Zeit untersagt werden.

Artikel 15. Gesuche

- 15.1 Benützungsgesuche von Vereinen und Organisationen aus Wilen sind spätestens eine Woche vor der Benützung mit dem Anmeldeformular der Gemeindeverwaltung, Hubstrasse 1,9535 Wilen einzureichen.

Artikel 16: Bezahlung

- 16.1 Glas- und Geschirrbruch sind mit den entsprechenden Formularen unverzüglich nach der Veranstaltung der Gemeindeverwaltung Wilen zur Rechnungsstellung einzureichen.

Wilen, 1. Juli 2024

Politische Gemeinde Wilen

Der Gemeindeammann:

Der Gemeindeschreiber:

Michael Gieseck

Martin Gisler

BENÜTZUNGSTARIF KIRCHEN- UND GEMEINDEZENTRUM WILEN

I. Gemeindesaal

Für **einheimische** Vereine und Organisationen

Als "einheimischer Verein oder Organisation" gilt, wenn sein statutarischer Sitz in Wilen liegt. In unklaren Fällen entscheidet der Gemeindeammann.

Saal mit und ohne Konsumation gebührenfrei
inkl. Office, Foyer und WC

Besenreinigung durch die Benutzer

- Mitbenützung Militärküche gebührenfrei
- Mitbenützung Begegnungsraum gebührenfrei

Für **einheimische** Privatpersonen

Saal mit und ohne Konsumation Fr. 200.00
inkl. Office, Foyer und WC

Besenreinigung durch die Benutzer

Nachreinigung (bei Bedarf) Fr. 50.00 / Std.

- Mitbenützung Militärküche gebührenfrei
- Mitbenützung Begegnungsraum gebührenfrei

Für **auswärtige** Privatpersonen, Vereine und Organisationen

Saal ohne Konsumation gemäss Beschluss Gemeinderat
inkl. Foyer und WC

Besenreinigung durch die Benutzer

- Mitbenützung Militärküche gemäss Beschluss Gemeinderat

II. Spielgruppenraum

Für **einheimische** Gruppen, Vereine und Organisationen

Spielgruppenraum mit und ohne Konsumation gebührenfrei
inkl. Office und WC

Besenreinigung durch die Benutzer

- Mitbenützung Militärküche gebührenfrei
- Mitbenützung Unterstand vor Küche inkl. WC, Festbestuhlung gebührenfrei

Für **auswärtige** Gruppen, Vereine und Organisationen

Spielgruppenraum ohne Konsumation wird inkl. WC nicht vermietet

Besenreinigung durch die Benutzer

III. Begegnungsraum

Für *einheimische* Gruppen, Vereine und Organisationen

Begegnungsraum mit und ohne Konsumation
inkl. Office, Foyer und WC

gebührenfrei

Besenreinigung durch die Benutzer

- Mitbenützung Militärküche

gebührenfrei

Für *einheimische* Privatpersonen

Begegnungsraum

wird nicht vermietet

Für *auswärtige* Gruppen, Vereine und Organisationen

Begegnungsraum

wird nicht vermietet

Allgemeine Bemerkungen für Benutzer

1. Der Benutzer ist generell verantwortlich für:
 - Einrichten, Aufräumen und Besenreinigung aller benutzten Räume
 - Abwaschen von Geschirr, Reinigen von Office und WC-Anlagen
2. Nachreinigungen werden nach Aufwand in Rechnung gestellt.

Wilten, 1. Juli 2024

Politische Gemeinde Wilten

Der Gemeindeammann:

Der Gemeindeschreiber:

Michael Gieseck

Martin Gisler