

# Allgemeine Benützungsbestimmungen für Anlagen und Räume der Gemeinde Beromünster

vom 22. Oktober 2020

## Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeines	3
Art. 1 Zweck, Geltungsbereich	3
Art. 2 Zuständigkeit und Organisation	3
Art. 3 Verantwortlichkeit	3
Art. 4 Sorgfaltspflicht	4
II. Belegung und Benützung	4
Art. 5 Ordentliche Belegung	4
Art. 6 Ausserordentliche Belegung	4
Art. 7 Benützung	4
Art. 8 Gesuche und Benützungsprioritäten	4
Art. 9 Bewilligung	5
Art. 10 Ausfallende Belegungen	5
III. Benützungsordnung	5
Art. 11 Allgemeine Hausordnung	5
Art. 12 Öffnen und Schliessen	6
Art. 13 Schuhwerk	6
Art. 14 Reinigung und Abfallentsorgung	6
Art. 15 Rasenplätze	6
Art. 16 Parkordnung	7
Art. 17 Rauchverbot	7
Art. 18 Essen und Getränke	7
Art. 19 Feuerpolizeiliche Vorschriften und Sicherheit	7
Art. 20 Einrichtung	8
Art. 21 Ruhe und Ordnung	8
IV. Haftung	8
Art. 22 Verantwortlichkeit	8
Art. 23 Schäden gegenüber Dritten	9
Art. 24 Diebstähle	9
V. Miet- und Benützungsgebühren	9
Art. 25 Gebühren	9
VI. Schlussbestimmungen	10
Art. 26 Inkrafttreten	10

## **I. Allgemeines**

### **Art. 1 Zweck, Geltungsbereich**

<sup>1</sup> Die allgemeinen Benützungsbestimmungen regeln den Betrieb und die Benützungsgebühren sämtlicher Hallen, Räume und Aussenanlagen der Gemeinde Beromünster.

<sup>2</sup> Diese stehen der Schule Beromünster, ortsansässigen Vereinen, regelmässigen Mietern mit Teilnahme durch die Öffentlichkeit sowie in Ausnahmefällen auch auswärtigen Veranstaltern für kulturelle, gesellschaftliche und sportliche Veranstaltungen zur Verfügung.

<sup>3</sup> Mit der Einreichung der Reservationsanfrage anerkennen die Mieter und Nutzer die allgemeinen Benützungsbestimmungen für Anlagen und Räume der Gemeinde Beromünster.

### **Art. 2 Zuständigkeit und Organisation**

<sup>1</sup> Oberstes Aufsichts- und Verwaltungsorgan ist der Gemeinderat Beromünster. Er ist zuständig für den Erlass und die Änderung der allgemeinen Benützungsbestimmungen sowie den Benützungsgebühren. Er kann Einzelpersonen und Gruppen bei schwerwiegenden Verstössen von der Anlagenbenutzung ausschliessen.

<sup>2</sup> Für die operative Führung und die Organisation des Betriebes ist die Gemeinde zuständig. Die Schulleitung ist für die Einteilung des Schulbetriebes und die Reservationen während den Unterrichtszeiten zuständig.

<sup>3</sup> Die Hauswarte haben die Aufsicht über die Schulanlagen. Sie überwachen die Einhaltung der Vorschriften und nehmen die Übergabe und die Abnahme der Räume und des Inventars vor. Der zuständige Hauswart erstellt eine Inventarliste mit einem Abnahmeprotokoll. Vorhandene Mängel und Materialverluste sind darin festzuhalten. Dieses Protokoll dient als Grundlage für die Rechnungsstellung. Ausserdem meldet er der Gemeinde Verstösse gegen diese Bestimmungen.

### **Art. 3 Verantwortlichkeit**

<sup>1</sup> Die Leiter bzw. Aufsichtspersonen des Benützers tragen die Verantwortung für die von ihnen benützten Räume, Einrichtungen und Geräte.

<sup>2</sup> Die verantwortlichen Personen und allfällige Mutationen für die ordentlichen Belegungen sind der Gemeinde mitzuteilen.

<sup>3</sup> Für jede Veranstaltung ist durch den Veranstalter eine verantwortliche Person zu bestimmen. Die Verantwortlichen haben für Ruhe und Ordnung in und um die Schulanlagen zu sorgen (inkl. Parkordnung). Ausserdem sind sie verantwortlich für einen geregelten Betrieb, die Übernahme und Rückgabe der beanspruchten Räumlichkeiten, des Inventars und des Mobiliars.

<sup>4</sup> Die Beaufsichtigung der Schüler erfolgt während der Schul- und Turnzeit durch die Lehrpersonen.

<sup>5</sup> Kinder dürfen die Anlagen und Räume nur in Begleitung einer erwachsenen Person betreten.

## **Art. 4   Sorgfaltspflicht**

Die Räume, Einrichtungen und Geräte sind mit Sorgfalt zu behandeln. Beschädigungen oder Defekte sind sofort beim Entstehen oder Entdecken dem Hauswart zu melden. Für Beschädigungen und verlorene Gegenstände wird dem Verursacher kostendeckend Rechnung gestellt. Die technischen Einrichtungen dürfen nur vom Hauswart oder von einer instruierten Person bedient bzw. verändert werden.

## **II. Belegung und Benützung**

### **Art. 5   Ordentliche Belegung**

Ordentliche Belegungen sind regelmässige, jährlich mehrmals wiederkehrende Belegungen durch die Schule sowie Vereine und Gruppen mit Sitz in Beromünster (Schulbetrieb, Proben, Training).

### **Art. 6   Ausserordentliche Belegung**

<sup>1</sup> Ausserordentliche Belegungen sind Veranstaltungen, die nicht unter Art. 5 fallen.

<sup>2</sup> Bewilligte, ausserordentliche Belegungen haben gegenüber regelmässigen Belegungen Vorrang. Ein Kompensationsanspruch besteht nicht.

### **Art. 7   Benützung**

<sup>1</sup> Die Benützung der Anlagen für die ordentlichen Belegungen sind in der Regel auf die Wochentage (Montag bis Freitag) beschränkt. Die Proben/Trainings sind um 22.00 Uhr zu beenden. Die Räumlichkeiten sind bis 22.15 Uhr zu verlassen.

<sup>2</sup> Veranstaltungen sind um 22.00 Uhr zu beenden. Längere Veranstaltungen sind nur nach Absprache mit dem Hauswart und/oder mit einer Bewilligung der Gemeinde möglich.

<sup>3</sup> Die Räumlichkeiten bleiben in der 1. bis und mit 3. sowie in der 6. Schulferienwoche im Sommer und in den Weihnachtsferien geschlossen. In den restlichen Schulferien ist eine Benützung grundsätzlich möglich, ausser am letzten Freitag in den Schulferien vor Schulbeginn. Für die Benützung während den Ferien ist das Einverständnis des jeweiligen Hauswartes einzuholen.

<sup>4</sup> Die Gemeinde behält sich das Recht vor, die Anlage oder Teile davon während kürzerer oder längerer Zeit für ausserordentliche Zwecke zu belegen (ohne Kompensationsanspruch für betroffene Vereine).

<sup>5</sup> Der Gemeinde steht die Befugnis zu, die Aufnahme von Anlässen in den Lokalen und Anlagen zu verweigern oder die Benützung für bereits bewilligte Veranstaltungen aus wichtigen Gründen zu widerrufen.

### **Art. 8   Gesuche und Benützungsprioritäten**

<sup>1</sup> Gesuche für ordentliche Belegungen können jederzeit online unter [www.beromuenster.ch](http://www.beromuenster.ch) eingereicht werden. Für ordentliche Belegungen gilt der Belegungsplan. Aus einer bestehenden Zuteilung kann kein Rechtsanspruch abgeleitet werden. Änderungswünsche sind der Gemeinde mitzuteilen.

<sup>2</sup> Die Schulleitung nimmt die Einteilung für den Schulbetrieb und Reservierungen während des Schulbetriebes vor. Während den Unterrichtszeiten hat die Schule Vorrang.

<sup>3</sup> Für ausserordentliche Belegungen ist mindestens vier Wochen im Voraus ein Gesuch online unter [www.beromuenster.ch](http://www.beromuenster.ch) einzureichen.

<sup>4</sup> Für die Benützung der Lokale und Anlagen gelten folgende Prioritäten:

1. Gemeinde
2. Schule
3. Musikschule
4. einheimische Vereine
5. regelmässige Mieter mit Teilnahme durch Öffentlichkeit
6. auswärtige Veranstalter

<sup>5</sup> Der Schulbetrieb darf durch die Veranstaltung nicht gestört werden. Wird der Schulbetrieb durch eine Veranstaltung direkt tangiert, hat der Veranstalter die Bewilligung der Schulleitung einzuholen.

<sup>6</sup> Gewünschte Belegungen, welche die regelmässigen Proben von Vereinen tangieren (siehe Belegungsplan) sind vor der Einreichung des Benützungsgesuches mit dem entsprechenden Verein abzusprechen.

## **Art. 9 Bewilligung**

<sup>1</sup> Die Bewilligungen für die Raumbenützung sämtlicher Belegungen werden digital durch die Gemeinde erteilt.

<sup>2</sup> Der Veranstalter ist verantwortlich für das Einholen der erforderlichen Bewilligung für einen Einzelanlass und das Einhalten der Vorschriften gemäss Gastgewerbegesetz und der entsprechenden Verordnung sowie des Jugendschutzes. Gesuche für allfällige Strassensperungen, Temporeduktionen etc. müssen bei der Luzerner Polizei, Verkehrspolizei eingereicht werden.

<sup>3</sup> Für die Einhaltung des Jugendschutzes ist zusätzlich die Zusatzbewilligung auszufüllen. Das Formular und die Checkliste sind mindestens drei Wochen vor der Veranstaltung beim Bereich Kinder und Jugend, Schuelgass 1, 6215 Beromünster einzureichen.

## **Art. 10 Ausfallende Belegungen**

<sup>1</sup> Ausfallende ordentliche Belegungen müssen dem zuständigen Hauswart gemeldet werden.

<sup>2</sup> Wird eine gebührenpflichtige Belegung weniger als zwei Wochen vor dem Veranstaltungstermin abgesagt, sind 50 % der Gebühren zu bezahlen. Bei unentschuldigtem Ausfällen sind die vollen Gebühren geschuldet. Die Gemeinde entscheidet über einen allfälligen Erlass oder Teilerlass. Bei Missbrauch kann eine Bewilligung ohne Kostenentschädigung durch die Gemeinde wieder entzogen werden.

## **III. Benützungsordnung**

### **Art. 11 Allgemeine Hausordnung**

Die Benützer haben sich den Anweisungen des Hauswartes zu unterziehen und diese zu beachten.

## **Art. 12 Öffnen und Schliessen**

<sup>1</sup> Das Öffnen und Schliessen der Räume erfolgt durch den Hauswart oder die entsprechende Aufsichtsperson des Benützers. Eine allfällige Herausgabe eines Schlüssels erfolgt bei einmaligen Veranstaltungen durch den Hauswart und bei regelmässigen Benützungen durch die Schulleitung.

<sup>2</sup> Die Fenster sind beim Verlassen der Räume durch den Benutzer zu schliessen.

## **Art. 13 Schuhwerk**

<sup>1</sup> Das Betreten der Räume ist nur mit sauberem Schuhwerk gestattet.

<sup>2</sup> Das Betreten der Turnhallen mit Zapfen-, Stollen- und Nagelschuhen ist untersagt.

<sup>3</sup> Die nicht abgedeckten Turnflächen dürfen nur mit sauberen Hallenschuhen, deren Sohlen nicht abfärben, betreten werden.

## **Art. 14 Reinigung und Abfallentsorgung**

<sup>1</sup> Veranstalter bzw. Benutzer sind verpflichtet, nach einer Veranstaltung nach Weisungen des Hauswarts aufzuräumen und die Reinigung vorzunehmen. Notwendige Nachreinigungen werden nach Aufwand verrechnet.

<sup>2</sup> Die Küche muss nach Gebrauch in einwandfreiem Zustand abgegeben werden.

<sup>3</sup> Bei einheimischen Organisationen werden die Reinigungsaufwendungen des Hauswartes über 5 Stunden pro Veranstaltung (ein- oder mehrtägig) mit einem Stundenansatz von Fr. 45.00 in Rechnung gestellt. Bei Benützung der Anlage während den Schulferien werden zusätzliche Reinigungsaufwendungen mit Fr. 45.00 pro Stunde verrechnet.

<sup>4</sup> Bei Grossveranstaltungen mit einem ausserordentlich grossen Aufwand für die Reinigung der WC Anlagen (Fasnachtsanlässe, Partys etc.) bleiben die WC-Anlagen geschlossen. Es müssen WC-Wagen oder toi-toi aufgestellt werden. Die Mietkosten gehen zu Lasten des Veranstalters.

<sup>5</sup> Bei Benützung von Anlagen und Räumen der Gemeinde Beromünster ist der Abfall vom Veranstalter umweltgerecht zu entsorgen, ansonsten wird die Entsorgung in Rechnung gestellt.

## **Art. 15 Rasenplätze**

<sup>1</sup> Bei Benützung des Sportplatzes hat der Hauswart die klare Verantwortung, den Rasenplatz freizugeben oder zu sperren. Eine steckbare Hinweistafel zeigt die Sperrung unmissverständlich an. Die Sperrung hat auch für Vereine und die Schule während der Aussenspielzeit Gültigkeit. Sollte diese Weisung nicht befolgt werden, kann ein Verein von der Benützung des Rasenplatzes ausgeschlossen werden und/oder zur Übernahme der Sanierungskosten verpflichtet werden.

<sup>2</sup> Der Hauswart gibt bei bewilligten Turnieren den Rasen frei. Dies ist nur möglich, wenn mindestens drei Tage vorher keine grösseren Regenmengen gefallen sind und am Spieltag gute Verhältnisse ohne Regen herrschen. Ansonsten ist ein Tag vor der Veranstaltung dem Veranstalter mitzuteilen, dass der Rasenplatz nicht zur Verfügung steht und gesperrt ist. Gibt es grössere unerwartete Regenschauer während der Veranstaltung, ist die Veranstaltung abbrechen oder die Übernahme der finanziellen Konsequenz einer Sanierung schriftlich zu bestätigen. Das Gleiche gilt bei extrem trockenen Verhältnissen, welche dem Rasenplatz schaden können.

<sup>3</sup> Bei Veranstaltungen darf die Rasenfläche nicht betreten und befahren werden und ist durch den Veranstalter abzusperren.

<sup>4</sup> Bei schlechten Witterungsbedingungen kann bei den Schulanlagen Neudorf anstelle des Fussballplatzes der Hartplatz oder der Rasenplatz an der Hauptstrasse benutzt werden. Allfällige Rasenschäden sind durch den Verein selber zu sanieren.

## **Art. 16 Parkordnung**

<sup>1</sup> Während der ganzen Dauer einer Veranstaltung hat der Veranstalter für einen geregelten Park- und Verkehrsdienst zu sorgen. Die Entschädigung des Ordnungspersonals ist Sache des Veranstalters.

<sup>2</sup> Motorfahrzeuge und Fahrräder sind auf den dafür bezeichneten Parkplätzen abzustellen.

<sup>3</sup> Es ist jederzeit zu garantieren, dass die Feuerwehr Michelsamt das Feuerwehrlokal inkl. Werkhof (Ortsteil Gunzwil) mit den Fahrzeugen verlassen kann. Die Ein- und Ausfahrten der umliegenden Gebäude sind zu gewährleisten.

<sup>4</sup> Grundstücke von Privaten dürfen nur durch deren Zustimmung beansprucht werden.

<sup>5</sup> Bei grossen Veranstaltungen ist 14 Tage vor der Veranstaltung die Parkordnung und der allgemeine Verkehrsablauf mit dem Polizeiposten Beromünster abzusprechen.

## **Art. 17 Rauchverbot**

Alle Räumlichkeiten sind rauchfreie Zonen. Ausnahmen werden nicht gewährt.

## **Art. 18 Essen und Getränke**

Bei ordentlichen Belegungen (Art. 5) ist in den Räumlichkeiten das Essen und Konsumieren von Süssgetränken und Alkohol nicht erlaubt.

## **Art. 19 Feuerpolizeiliche Vorschriften und Sicherheit**

<sup>1</sup> Der Veranstalter ist verantwortlich für das Einhalten der feuerpolizeilichen Sicherheitsvorschriften und hat mit dem Gesuch einen Verantwortlichen für den Ordnungs- und Sicherheitsdienst zu nennen. Dieser sorgt für die Einhaltung der Weisungen der Gebäudeversicherung Luzern (siehe Arbeitshilfe «Brandschutz bei Anlässen» unter [www.gvl.ch](http://www.gvl.ch)) sowie der Feuerwehr Michelsamt bezüglich der Gewährleistung der Brandsicherheit. Die vorhandenen Notausgänge und Fluchtwege müssen beschriftet und jederzeit ungehindert begehbar sein. Alarm- und Löscheinrichtungen sind betriebsbereit zu halten. Für Dekorationen darf nur nicht brennbares Material verwendet werden. Es dürfen in den Gebäuden keine Gasrechauds eingesetzt werden. Die Notwendigkeit von Kontrollen und Brandsicherheitswachen sind rechtzeitig mit dem Feuerwehrkommando zu klären.

<sup>2</sup> Der Veranstalter bestimmt eine verantwortliche Person für den Sanitätsdienst. Bei grossen Anlässen und Wettkämpfen wird dem Veranstalter empfohlen, den Samariterverein für die Besetzung eines Samariter-Postens anzubieten.

<sup>3</sup> Werden an Veranstaltungen Flüssiggasanlagen (inkl. Gasgrills) verwendet, so dürfen nur kontrollierte Gasgeräte eingesetzt werden.

## **Art. 20 Einrichtung**

<sup>1</sup> Der Veranstalter ist für die geordnete Durchführung der Veranstaltung verantwortlich. Die Anweisungen des Hauswartes sind zu befolgen. Auf- und Abbauarbeiten haben in Rücksichtnahme auf andere Veranstaltungen sowie des Schulbetriebes zu erfolgen. Vor Schulbeginn, während den Pausen und nach Schulschluss darf das Schulhausareal nicht mit Personenwagen, Traktoren oder Lastwagen befahren werden.

<sup>2</sup> Einrichtungs-, Aufräum- und Entsorgungsarbeiten im Freien sind zwischen 22.00 Uhr und 09.00 Uhr untersagt. Anlieferungen sind in der Zeit vor 22.00 Uhr anzusetzen.

<sup>3</sup> Der Hauswart ist rechtzeitig (mind. 2 Wochen vorher) über die Art der Benutzung sowie das Auf- und Abräumen zu orientieren. Dekorationen dürfen nur in Absprache mit dem Hauswart angebracht werden. Diese sind so anzubringen, dass sie wieder rückstandslos (Heftklammern) entfernt werden können, ansonsten ist der Veranstalter bzw. Mieter zahlungspflichtig. Es ist verboten, Nägel und Schrauben an Wände, Böden, Decken und Mobiliar anzubringen. Es dürfen keine Veränderungen an der Liegenschaft vorgenommen werden.

<sup>4</sup> Für die Errichtung von Zelten, Ständen, Baracken etc. auf den Aussenanlagen dürfen keine Bohrlöcher im Hartplatz (Asphalt-) vorgenommen werden, ansonsten werden die Kosten zur Behebung der Schäden in Rechnung gestellt. Bei Zumietung von Zelten, Ständen, Baracken etc. ist der Veranstalter verpflichtet, sich von den Vermietern die Garantie über die kontrollierte und einwandfreie Statik des Mietobjektes schriftlich bestätigen zu lassen. Die Gemeinde lehnt jegliche Haftung diesbezüglich ausdrücklich ab.

<sup>5</sup> Bei Veranstaltungen, die zu Beschädigungen führen können, ist der Hallenboden nach Anordnung des Hauswarts abzudecken. Die Kosten für das Verlegen und Abräumen inkl. Reinigung gehen zu Lasten des Veranstalters.

<sup>6</sup> Bei Benützung der Galerie der Lindenhalle Gunzwil ist die Treppe aufgrund Unfallgefahr jederzeit trocken zu halten.

## **Art. 21 Ruhe und Ordnung**

<sup>1</sup> Es ist darauf zu achten, dass die Anwohner durch den Betrieb der Anlagen und Räume sowie durch den Verkehrslärm nicht unnötig belästigt werden. Der Veranstalter ist verpflichtet in der unmittelbaren Umgebung für Ruhe und Ordnung zu sorgen. Im Aussenbereich muss die ortsübliche Nachtruhe ab 22.00 Uhr berücksichtigt werden. Die Fenster und Türen sind bei Veranstaltungen spätestens ab 22.00 Uhr zu schliessen.

<sup>2</sup> Gemäss der Verordnung zum Bundesgesetz über den Schutz vor Gefährdungen durch nichtionisierende Strahlung und Schall (V-NISSG) (<https://www.admin.ch/opc/de/classified-compilation/20173129/index.html>) darf ein maximaler Schallpegel von 93 dB(A) nicht überschritten werden. Die Vermieterin hat das Recht während einer Veranstaltung den Lärmpegel zu messen und nötigenfalls das Reduzieren der Lautstärke zu fordern und durchzusetzen. Allfällige Bussen wegen Lärmbeschwerden gehen zu Lasten des Mieters.

## **IV. Haftung**

### **Art. 22 Verantwortlichkeit**

<sup>1</sup> Der Veranstalter haftet der Gemeinde Beromünster gegenüber für alle Schäden und Diebstähle, die nachweisbar durch ihn oder durch Besucher an Anlagen, Gebäuden, Räumen, Einrichtungen, Mobiliar und Geräten verursacht wurden.



<sup>2</sup> Der Veranstalter übernimmt sämtliche Mehraufwendungen, die im Zusammenhang von schlecht gereinigtem oder defektem Mobiliar entstehen.

<sup>3</sup> Für Turniere auf dem Rasenplatz muss eine Haftpflichtversicherungspolice für Personen- und Sachschäden abgeschlossen werden.

<sup>4</sup> Allfällige Schäden dürfen nur vom Hauswart oder in Absprache mit dem Hauswart durch Fachleute behoben werden.

<sup>5</sup> Sollten die gemieteten Räume zufolge „höherer Gewalt“ am vorerwähnten Termin nicht benutzbar sein, lehnt die Einwohnergemeinde Beromünster jegliche Haftung bzw. Forderung ab.

### **Art. 23 Schäden gegenüber Dritten**

<sup>1</sup> Für Personen- und Sachschäden, die Dritten erwachsen könnten, hat der Veranstalter eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen und auf Verlangen der Gemeinde vorzuweisen. Für Personen- und Sachschäden lehnt die Gemeinde Beromünster jede Haftung ab, soweit sie nicht im Gesetz zwingend vorgeschrieben sind.

<sup>2</sup> Vandalismusschäden können nicht versichert werden. Der Gemeinderat empfiehlt daher dem Veranstalter, bei Anlässen Kontrollgänge durchzuführen sowie allenfalls weitere Überwachungsmassnahmen zu treffen, um Schäden vorzubeugen oder um den Verursacher ermitteln zu können.

### **Art. 24 Diebstähle**

Die Vereine sind für die sichere Aufbewahrung des Vereinsmaterials und persönlichen Effekten verantwortlich. Bei Verletzung dieser Pflicht lehnt die Gemeinde Beromünster jede Haftung ab.

## **V. Miet- und Benützungsgebühren**

### **Art. 25 Gebühren**

<sup>1</sup> Für die Benützung der Anlagen, Räume, Einrichtungen und Geräte ist eine Gebühr gemäss Anhang 1 zu entrichten. Diese Gebühr richtet sich nach den Mietgebühren, welche einen integrierenden Bestandteil dieser allgemeinen Benützungsbestimmungen bildet. Ausnahmen regelt die Gemeinde.

<sup>2</sup> Bei mehrtägigen Anlässen werden folgende Tarifiermässigungen auf den Grundbetrag gewährt.

bei 2 Tagen: 20%

bei 3 Tagen: 30%

bei 4 Tagen: 40%

bei 5 Tagen: 50%

<sup>3</sup> Den regelmässigen Mieter/innen werden die Gebühren halbjährlich in Rechnung gestellt. Bei Anlässen folgt die Rechnungsstellung innert zwei Wochen nach der Veranstaltung.

## **VI. Schlussbestimmungen**

### **Art. 26 Inkrafttreten**

Die allgemeinen Benützungsbestimmungen treten auf den 1. November 2020 in Kraft.

### **Gemeinderat Beromünster**

Hans-Peter Arnold  
Gemeindepräsident

Daniel Bucher  
Gemeindeschreiber

## Anhang 1: Benützungsgebühren

### Pro Benutzung für Veranstaltungen wie Konzerte, Theater, Turnerabend, Maskenbälle, Partys und andere kommerzielle Anlässe

Anlagen	Einheimische Vereine	Auswärtige Veranstalter
Mehrzweck- und Turnhallen, Gemeindesaal (inkl. Küche und Foyer)	Fr. 300.00	Fr. 600.00
Singsaal, alte Turnhalle Gunzwil, Medienraum Gunzwil, Foyer (ohne Saal oder Halle), nur Bühne, Pavillon	Fr. 150.00	Fr. 300.00
Küchen	Fr. 100.00	Fr. 200.00
Gedeckter Platz bei Schulhaus	Fr. 100.00	Fr. 200.00
Platzmiete für Zelt / Barwagen	Fr. 200.00	Fr. 400.00
Zusätzliche Räumlichkeiten für Bar / Kaffeestube	Fr. 100.00	Fr. 200.00
Gefriertruhe (bei Transport)	Fr. 50.00	Fr. 100.00
Gebühr Anlässe mit starker Abnutzung (Maskenbälle, Party, Grossveranstaltungen)	Fr. 500.00	Fr. 1'000.00

Als kommerzielle Anlässe unterliegen Veranstaltungen jeglicher Art, deren Motivation und Zweck die direkte und indirekte wirtschaftliche Gewinnerzielung ist.

#### Nicht kommerzielle vereinsinterne Anlässe von einheimischen Vereinen

Kurse, Sitzungen, Turniere, Cupmatch, GV oder DV von einheimischen Vereinen gratis

Als nicht kommerziell gelten ehrenamtliche, uneigennützige oder lediglich kostendeckende Aktivitäten von Vereinen.

#### Ortsansässige Korporationen und Kirchgemeinden

Versammlungen gratis

#### Ortsansässige Miet- und Stockwerkeigentümergeinschaften

Versammlungen Fr. 25.00 pro Stunde

#### Regelmässige Mieter pro Stunde

Anlagen	Einheimischer Tarif	Auswärtiger Tarif
Singsaal / Turnhalle / Mehrzweckhalle / Gemeindesaal	Fr. 25.00 pro Stunde	Fr. 50.00 pro Stunde