



Chilbi-Richtlinien

gültig ab 11.05.2026



INHALTSVERZEICHNIS

<u>Text</u>	<u>Seite</u>
Präambel	3
1. Definition und Teilnahmeregeln	3
2. Datum/Öffnungszeiten/Nachtruhe	3
3. Standpreise Vereine und ortsansässige Vereine	4
4. Standpreise und Verträge Lunapark	4
5. Inkasso	4
6. Standort der Zelte und Stände	4
7. Angebote, Grundsätze	5
8. Angebote, Essens- und Getränkeangebote	5
9. Dienstleistungen der Kulturkommission	5
10. Verantwortliche Personen	5
11. Sicherheit	6
12. Entscheide und Rekurs	6
13. Regelungen bei Nichtbefolgen der Richtlinien	6
14. Inkraftsetzung	6
15. Übergangsbestimmung	6

GENEHMIGUNG:

Genehmigt vom Gemeinderat am 11.05.2026

Der Gemeindepräsident

Andreas Heller

Verwaltungsleiter

Uli Ungethüm



Prämabel

Hägendorf erleben – Vielfalt feiern / Unsere Vision & der Nutzen für das Dorf:

Die Hägendorfer Chilbi ist das pulsierende Herz unseres Dorflebens.

Diese Richtlinien dienen dazu, den ortsansässigen Vereinen einen verlässlichen Rahmen für ihr Engagement zu bieten.

Wir fördern die Einzigartigkeit: Durch die Koordination der Kulturkommission stellen wir ein abwechslungsreiches Angebot sicher.

Die Chilbi stärkt nicht nur das soziale Miteinander, sondern sichert auch die finanzielle Basis für die wertvolle Vereinsarbeit in unserer Gemeinde.

1. Definition und Teilnahmeregeln

Als Chilbi gilt eine, in der Regel dreitägige Veranstaltung (Freitag – Sonntag), den vorrangig lokalen Vereinen, sowie im Gemeindeverzeichnis eingetragenen Organisationen offensteht, sofern diese seit mindestens zwei Jahren im Register eingetragen sind. Das Register kann der Homepage der Einwohnergemeinde Hägendorf (Vereine) entnommen werden.

2. Datum/Öffnungszeiten/Nachtruhe

Die Chilbi findet jeweils am letzten vollständig im August liegenden Wochenende statt.

Tage	Öffnung	Schliessung Restaurants	Schliessung Bars
Freitag	18:00 Uhr	Frühestens 24:00 Uhr (können länger offenbleiben)	03:00 Uhr Samstag
Samstag	16:00 Uhr	Frühestens 24:00 Uhr (können länger offenbleiben)	03:00 Uhr Sonntag
Sonntag	11:00 Uhr	20:00 Uhr	20:00 Uhr

Marktstände dürfen früher schliessen. Abbau von Zelt-, Stand- und Fahrgeschäfts-Infrastruktur ist bis Sonntag 20:00 Uhr untersagt. Aufräumarbeiten innerhalb der Zelte sind zulässig. Transportfahrten durch das Chilbi-Gebiet sind während der Betriebszeiten untersagt. Beizen und Stände im Lunapark müssen **freitags ab 18:00 Uhr** geöffnet sein; für alle übrigen Beizen und Stände gilt die Öffnung am Freitag als freiwillig.

Als Lunapark im Sinne dieser Richtlinien gilt das Gebiet der Parzelle Hägendorf 1330, nördlich der Liegenschaft 2838 (Coop). Der Lunapark wird nördlich, westlich und östlich durch die Grundstücksgrenze und südlich durch die nördliche Aussenwand der Liegenschaft 2838 begrenzt.

Es ist den Gelegenheitswirtschaften gestattet, anwesende Personen bis 03:00 Uhr zu bewirten.

Ab 22:00 Uhr gelten die Regeln der gesetzlichen Nachtruhe (Musik, Feiern, andere Lärmemissionen). Dies in Abweichung zum Polizeireglement der Einwohnergemeinde. Ab diesem Zeitpunkt ist laute Musikwiedergabe untersagt, dies betrifft alle Teilnehmenden wie Lunapark, Restaurants, Bars, Takeaways und alle Besuchenden. Die Nachtruhe ist einzuhalten und auf die Anwohnenden ist Rücksicht zu nehmen. Bei Verstössen gelten die Regeln nach den Artikeln 12 und 13 dieser Richtlinien.



3. Standpreise Vereine und ortsansässige Organisationen

Die jährlichen Gebühren werden durch den Gemeinderat festgelegt.

Die Kulturkommission stellt dazu jährlich bis spätestens 28.02. Antrag an den Gemeinderat.

4. Standpreise und Verträge Lunapark

Die Vergabe und Gebühren für Schausteller und Darbietungen des Lunaparks werden über einen separaten Vertrag zwischen Einwohnergemeinde und den Schaustellern vereinbart.

Verantwortlich für den Vertrag und die Aushandlung des Angebotes ist die Kulturkommission. Der Vertrag wird durch das Gemeindepräsidium und die Ressortleitung Kultur unterschrieben.

Die Kulturkommission regelt in Zusammenarbeit mit der Bauverwaltung Auf-/Abbau des Lunaparks. Dies beinhaltet unter anderem Zeitpunkt, Stellplatz, maximale Bodenbelastungen, Strom-/Wasserversorgung und Abwasser.

Die Kulturkommission regelt in Zusammenarbeit mit der Bauverwaltung allfällige Standplätze für Fahrzeuge des Lunaparks inkl. Wohnwagen und deren Erschliessung (Strom, Wasser, Abwasser).

5. Inkasso

Für das Inkasso der Teilnahme- und Standgebühren ist die Gemeindeverwaltung zuständig. Die Kulturkommission liefert dazu jährlich bis Ende Mai die Grundlagen.

Bei ausstehender Zahlung der Gebühren per 31.07. kommen die Bestimmungen gemäss den Artikeln 12 und 13 dieser Richtlinien zum Tragen.

6. Standorte der Zelte und Stände

Die Kulturkommission weist die Standorte der Zelte, Stände etc. zu.

Grundsätzlich gelten das Anciennitätsprinzip und die bestätigten Anmeldungen. Aus Gründen der Sicherheit, Barrierefreiheit oder zur Steigerung der Attraktivität der Chilbi kann die Kulturkommission Abweichungen vom Anciennitätsprinzip vornehmen. Änderungen werden mit den Betroffenen besprochen.

Der Aufbau durch die Standbetreiber ist frühestens am Mittwoch vor der Chilbi, ab 18.00 Uhr, gestattet.

Der Abbau hat bis spätestens Dienstag nach der Chilbi um 22.00 Uhr zu erfolgen. Der Platz ist besenrein abzugeben, der Aufwand für allfällige Nachreinigungen durch die Gemeinde kann in Rechnung gestellt werden.

Über Abweichungen von den Auf- und Abbauregeln entscheidet die Bauverwaltung in Absprache mit der Kulturkommission.



7. Angebote, Grundsätze

Warenverkauf, Tombolas, Gelegenheitswirtschaften, Verpflegungsstände sowie Schau-stellerbetriebe und andere unterhaltende Darbietungen sind zulässig, sofern die gesetzli-chen Vorgaben und Bewilligungen eingehalten werden.

Die Vereine sind angehalten, wiederverwertbare und kompostierbare Materialien zu ver-wenden. Die Kulturkommission ist berechtigt, Abfalltrennungsvorgaben zu definieren.

8. Angebote, Essens- und Getränkeangebote

Die endgültigen Angebote werden durch die Kulturkommission bis spätestens Ende Juni festgelegt. Ziel ist ein komplementäres, vielfältiges und publikumsorientiertes Angebot. Bei der Zuteilung bleibt das Anciennitätsprinzip massgeblich, wird jedoch zugunsten eines ausgewogenen Gesamtkonzepts interpretiert. Die Kulturkommission kann zur Sicherstel-lung von Vielfalt, Qualität und Attraktivität der Chilbi Einschränkungen oder Vorgaben zu Sortimenten erlassen. Direkte Konkurrenzangebote (identische Hauptprodukte oder iden-tische Kernsortimente) werden grundsätzlich nicht zugelassen. Ausnahmen sind nur mit ausdrücklicher Zustimmung der Kulturkommission möglich.

9. Dienstleistungen der Kulturkommission

Die Kulturkommission organisiert: Die koordinierenden Präsidentenkonferenzen, allge-meine Kommunikation (Plakate, Inserate, Hinweisschilder), zentrale Wasser- und Strom-versorgung, das Verkehrskonzept, Stakeholdermanagement der Anwohnenden, sanitäre Anlagen, Abfallentsorgung, Security-Koordination/Massnahmen inkl. Alarm-/Kontaktlisten (erste Version muss vor dem Aufbau verteilt werden), Sanitätsmaterial in genügender Menge und Einholung notwendiger Bewilligungen. Weiter definiert die Kulturkommission ergänzende Regeln, inklusive der Vorgaben gemäss Artikel 6 dieser Richtlinien, die von allen Teilnehmenden einzuhalten sind.

Sie ist dafür verantwortlich, dass die Musikgesellschaft das traditionelle «Ständeli» spielt. Zudem organisiert sie die Abstellplätze für die Schausteller (Artikel 4 dieser Richtlinien) und führt Kontrollen bezüglich Regeleinhaltung und Sicherheit durch.

Wo eine Bestimmung zur Organisation fehlt, entscheidet die Kulturkommission operativ und informiert den Gemeinderat. Dieser löst nötigenfalls die Ergänzung der Richtlinien aus.

10. Verantwortliche Personen

Jede teilnehmende Organisation meldet der Kulturkommission eine verantwortliche Kon-taktperson und eine Stellvertretung mit Mobiltelefonnummer. Von diesen Personen muss während der gesamten Veranstaltungsdauer mindestens eine Person telefonisch erreich-bar sein. Änderungen sind der Kulturkommission unverzüglich zu melden.

Die Kontaktstellen der Kulturkommission für Fragen etc. ab Start Aufbau bis Ende Abbau Chilbi sind werden in den Alarm-/Kontaktlisten kommuniziert.



11. Sicherheit

Standbetreibende, die kochen, frittieren, grillen etc. und/oder elektrische Geräte benutzen, haben dazu geeignete Feuerlöscher in genügender Anzahl vor Ort einsatzbereit zu halten. Dabei sind die Vorgaben/Empfehlungen der Solothurnischen Gebäudeversicherung (SGV) einzuhalten.

Bei Abweichungen gelten die Bestimmungen nach den Artikeln 12 und 13 dieser Richtlinien.

Alle Teilnehmenden sorgen im Perimeter ihrer Zuständigkeit für angemessene Sicherheitsmassnahmen für das Personal, Besuchende, Anrainer und der Infrastruktur.

Bei Problemen im Bereich der Sicherheit ist die Security zu informieren. Fehlt diese oder ist sie nicht erreichbar, sind die öffentlichen Alarmstellen zu informieren. In beiden Fällen ist ausnahmslos und umgehend die Kulturkommission (gem. Kontakt-/Alarmlisten) zu informieren.

Alle Teilnehmenden sorgen dafür, dass Flucht- und Rettungswege jederzeit frei sind.

Die Kulturkommission informiert die Stand-/Restaurationsbetreibenden über die Standorte von Sanitätsmaterial.

12. Entscheide und Rekurs

Bei Unklarheiten und Streitigkeiten entscheidet die Kulturkommission.

Gegen diese Entscheidung kann innerhalb von 30 Tagen schriftlich Rekurs beim Gemeinderat erhoben werden. Der Rekurs hat in der Regel keine aufschiebende Wirkung. Das Gemeindepräsidium kann betreffend die aufschiebende Wirkung, von Amtes wegen oder auf Antrag, eine andere Anordnung treffen.

13. Regelungen bei Nichtbefolgen der Richtlinien

Bei Nichtbefolgen der Chilbi-Richtlinien oder der Anweisungen der Kulturkommission bzw. der Polizei kann durch das Präsidium und/oder das Vizepräsidium der Kulturkommission der Betrieb ganz oder teilweise eingestellt werden (auch kurzfristig).

Zusätzlich kann der betroffene Teilnehmer für die Durchführung der Chilbi im folgenden Jahr, durch Beschluss der Kulturkommission, ausgeschlossen werden.

Es gelten dazu die Bestimmungen nach Artikel 12 dieser Richtlinien.

14. Inkraftsetzung

Diese Richtlinien treten durch Beschluss des Gemeinderates der Einwohnergemeinde Hägendorf am 11.05.2026 mit sofortiger Wirkung in Kraft.

15. Übergangsbestimmungen

Für das Jahr 2026 werden folgende Termine situativ angepasst:

Artikel 3: Antrag an den Gemeinderat am 11.05.2026

Artikel 5: Für das Jahr 2026 gilt der Stichtag 15.06.2026