



GEMEINDE REIDEN

# **Benützungsreglement für Anlagen und Räume der Gemeinde Reiden**

vom 17. September 2007

# Benützungsreglement für Anlagen und Räume der Gemeinde Reiden

vom 17. November 2007

## Gleichstellung

Alle personenbezogenen Begriffe gelten für Personen des männlichen und weiblichen Geschlechts.

## I. Allgemeine Bestimmungen

### Art. 1 Zweck, Geltungsbereich

<sup>1</sup>Das Benützungsreglement regelt den Betrieb sämtlicher Hallen, Räume und Aussenanlagen der Gemeinde Reiden.

<sup>2</sup>Diese stehen der Schule, Vereinen, Gruppen, Firmen und Organisationen für kulturelle, gesellschaftliche und sportliche Veranstaltungen zur Verfügung.

### Art. 2 Zuständigkeit

Oberstes Aufsichts- und Verwaltungsorgan ist der Gemeinderat Reiden. Er ist zuständig für den Erlass und die Änderung des Benützungsreglements sowie der entsprechenden Gebührenverordnung. Er delegiert die Umsetzung einem Mitglied des Gemeinderates nachfolgend zuständige Stelle genannt.

### Art. 3 Organisation und Betrieb

Die zuständige Stelle ist verantwortlich für die Organisation und den Betrieb der Anlagen und Räume mit folgenden Aufgaben:

- Aufsicht über die Einhaltung des Benützungsreglements
- Festlegen eines Belegungsplanes für die ordentlichen Belegungen
- Bewilligung von ausserordentlichen Belegungen (nicht delegierbar)
- Abschluss von Benützungsverträgen
- Verfügung von Auflagen und Benützungsvorschriften im Einzelfall
- Aufsicht über das Erheben der Benützungsgebühren
- Rechnungsstellung im Falle von Beschädigungen
- Entzug von Bewilligungen
- Information der Haus- und Anlagewarte
- Übergabe und Rücknahme der Lokalitäten inkl. Mobiliar mittels Protokoll

### Art. 4 Wartung

Wartung, Kontrolle und Reinigung fallen in das Aufgabengebiet der Haus- und Anlagewarte.

## II. Arten von Belegungen und Zuteilungen

### Art. 5 Ordentliche Belegung

<sup>1</sup>Ordentliche Belegungen sind regelmässige, jährlich mehrmals wiederkehrende Belegungen durch die Schule und Vereine mit Sitz in Reiden (Schulbetrieb, Proben, Training, Meisterschaften).

<sup>2</sup>Jährlich findet mindestens eine Koordinationssitzung statt. Sie dient der Kommunikation und zur Vermeidung von Terminkollisionen. Die zuständige Stelle kann jederzeit zusätzliche Koordinationssitzungen einberufen.

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

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

<sup>2</sup> Die Anlagen und Räume stehen grundsätzlich das ganze Jahr zur Verfügung.

<sup>3</sup> Bewilligte, ausserordentliche Belegungen haben gegenüber regelmässigen Belegungen Vorrang. Ein Kompensationsanspruch besteht nicht.

#### **Art. 7 Gesuche, Zuteilung**

<sup>1</sup> Gesuche für ordentliche Belegungen können jederzeit eingereicht werden.

<sup>2</sup> Für ordentliche Belegungen gemäss Art. 5 gilt der Belegungsplan. Aus einer bisherigen Zuteilung kann kein Rechtsanspruch abgeleitet werden. Änderungswünsche sind der zuständigen Stelle schriftlich mitzuteilen.

<sup>3</sup> Die Schulverwaltung nimmt zusammen mit der Schulleitung die Einteilung für den Schulbetrieb vor. Während den Unterrichtszeiten hat die Schule Vorrang. Die Dreifachturnhalle ist mit Ausnahme der unterrichtsfreien Zeit mit Priorität für die Schule freizuhalten.

<sup>4</sup> Die zuständige Stelle behält sich das Recht vor, bei veränderten Verhältnissen eine zeitliche Neuverteilung vorzunehmen.

<sup>5</sup> Für ausserordentliche Belegungen gemäss Art. 6 ist mindestens 8 Wochen im Voraus ein Gesuch einzureichen. Das entsprechende Formular kann bei der zuständigen Stelle bezogen werden.

<sup>6</sup> Die dem Schulzweck dienenden Anlagen und Räume der Gemeinde Reiden stehen mit Priorität der Schule, dann den lokalen Benützungsberechtigten zur Verfügung. Die übrigen Anlagen und Räume stehen primär den lokalen Benützungsberechtigten zur Verfügung.

#### **Art. 8 Ausfallende Belegungen**

<sup>1</sup> Ausfallende ordentliche Belegungen müssen der zuständigen Stelle vorgängig gemeldet werden.

<sup>2</sup> Wird eine gebührenpflichtige Belegung weniger als 30 Tage vor dem Veranstaltungstermin abgesagt, sind 50 % der Gebühren zu bezahlen. Bei unentschuldigten Ausfällen sind die vollen Gebühren geschuldet. Die zuständige Stelle entscheidet über einen allfälligen Erlass oder Teilerlass. Bei Missbrauch kann eine Bewilligung ohne Kostenentschädigung durch die zuständige Stelle wieder entzogen werden.

#### **Art. 9 Betriebseinstellungen**

<sup>1</sup> Während Reinigungs-, Renovations- und Unterhaltsarbeiten kann die ordentliche Belegung durch die zuständige Stelle eingeschränkt werden.

<sup>2</sup> Am 1. Januar, Karfreitag, Oster- und Pfingstsonntag sowie am 24., 25. und 31. Dezember stehen die Hallen und Räume für ordentliche Belegungen nicht zur Verfügung. Die zuständige Stelle kann Ausnahmen bewilligen.

### **III. Benützung**

#### **Art. 10 Belegungszeiten**

Der Gemeinderat legt die Belegungszeiten in der Gebühren- und Benützungsordnung fest.

#### **Art. 11 Verantwortung**

Die Leiter bzw. Aufsichtspersonen des Benützers tragen die Verantwortung für die von ihnen benützten Räume, Einrichtungen und Geräte.

#### **Art. 12 Öffnen, Schliessen**

Das Öffnen und Schliessen der Räume erfolgt durch den Hauswart oder die entsprechende Aufsichtsperson des Benützers.

### **Art. 13 Sorgfaltspflicht**

Die Räume, Einrichtungen und Geräte sind mit Sorgfalt zu behandeln. Die technischen Einrichtungen dürfen nur von dem Hauswart oder von einer instruierten Person bedient bzw. verändert werden.

### **Art. 14 Betreten der Räume**

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

<sup>2</sup> Das Betreten der Turnhallen ist nur mit sauberen Turn- und Geräteschuhen, deren Sohlen nicht abfärben, gestattet.

<sup>3</sup> Die nicht abgedeckten Turnflächen dürfen nur mit sauberen Turn- und Geräteschuhen, deren Sohlen nicht abfärben, oder barfuss betreten werden.

### **Art. 15 Ballspiele**

<sup>1</sup> In den Hallen darf nur mit sauberen und trockenen Bällen gespielt werden. Die Verwendung von Harz oder Haftmitteln ist verboten. Vorbehalten bleiben spezielle Regelungen der Schweizerischen Sportverbände in Absprache zwischen den Benützern und der zuständigen Stelle.

<sup>2</sup> Zuwiderhandlungen in den dafür bezeichneten Hallen wird mit Entzug der Bewilligung geahndet. Für Schäden haftet der Verursacher.

### **Art. 16 Garderoben, Duschen**

<sup>1</sup> Die Garderoben- und Duschanlagen stehen den Benützenden gemäss Zuteilung zur Verfügung.

<sup>2</sup> Die Wände und Böden der Duschanlagen müssen nach Gebrauch abgespritzt werden. Für den Schulbetrieb gelten separate Vorschriften.

### **Art. 17 Ordnung**

Die Räume und Einrichtungen sind nach jeder Benützung in sauberem und ordentlichem Zustand zu verlassen. Bei Mängel werden die Aufwendungen des Hauswartes nach dem effektiven Einsatz dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

### **Art. 18 Lärmimmissionen**

Die zuständige Stelle legt die Auflagen betreffend der Lärmimmissionen fest und ordnet die entsprechenden Massnahmen an.

### **Art. 19 Motorfahrzeuge und Fahrräder**

Motorfahrzeuge und Fahrräder sind auf den dafür bezeichneten Parkplätzen abzustellen. Bei grösseren Veranstaltungen hat der Veranstalter ein Verkehrs- und Parkierkonzept von der zuständigen Stelle genehmigen zu lassen.

## **IV. Spezielle Bestimmungen für ausserordentliche Belegungen**

### **Art. 20 Übernahme/Übergabe**

<sup>1</sup> Für die Übernahme/Übergabe der Räume, Einrichtungen und Geräte sind zwischen dem Veranstalter und dem Hauswart die Termine festzulegen.

<sup>2</sup> Es ist je ein Übernahme- und ein Rückgabeprotokoll zu erstellen.

### **Art. 21 Rauchverbot**

Alle Räumlichkeiten sind rauchfreie Zonen. Ausnahmen werden nicht gewährt.

#### **Art. 22 Ordnung und Sicherheit**

Der Veranstalter hat mit der Anmeldung einen Verantwortlichen für den Ordnungs- und Sicherheitsdienst sowie dessen Stellvertreter zu nennen. Dieser sorgt für die Einhaltung der Weisungen der Gebäudeversicherung Luzern bezüglich der Gewährleistung der Brandsicherheit.

#### **Art. 23 Bewilligungen**

<sup>1</sup> Das Einholen von gesetzlichen Bewilligungen (Wirtschaftsbewilligung) ist Sache des Veranstalters. In jedem Fall geht die mit der zuständigen Stelle vereinbarte Belegungszeit vor.

<sup>2</sup> Bewilligungen sind der zuständigen Stelle auf Verlangen vorzuweisen. Allfällige Kosten gehen zu Lasten des Veranstalters.

#### **Art. 24 Bereitstellung und Räumung**

<sup>1</sup> Das Einrichten und Räumen der beanspruchten Räume und Einrichtungen ist Sache des Veranstalters.

<sup>2</sup> Einrichtungs-, Aufräum- und Entsorgungsarbeiten im Freien sind zwischen 22.00 Uhr und 07.00 Uhr untersagt. Anlieferungen sind in der Zeit vor 22.00 Uhr anzusetzen. Die zuständige Stelle kann Ausnahmen bewilligen. Der Veranstalter hat die Nachtruhe der Anwohner zu beachten.

<sup>3</sup> Der Haus- oder Anlagewart ist rechtzeitig (mind. 1 Woche vorher) über den Umfang zu orientieren, dabei dürfen keine Veränderungen an der Liegenschaft vorgenommen werden.

#### **Art. 25 Hallenboden**

Bei Veranstaltungen, die zu Beschädigungen führen können, ist der Hallenboden nach Anordnung der zuständigen Stelle abzudecken. Die Kosten für das Verlegen und Abräumen gehen zu Lasten des Veranstalters.

#### **Art. 26 Bühne, Musikanlage**

Als Bühnenmeister amtiert der Hauswart oder eine von der zuständigen Stelle instruierte Person. Kulissen und anderes Bühnenmaterial sind Sache des Veranstalters. Die Kosten gehen zu Lasten des Veranstalters.

#### **Art. 27 Untervermietung**

Unter- und Weitervermietung (Verkaufsstände, Ausstellungen usw.) sowie jegliche Änderung des Benützungszwecks (Art der Veranstaltung) bedürfen der schriftlichen Bewilligung durch die zuständige Stelle.

### **V. Restauration**

#### **Art. 28 Benützung**

Veranstalter können die Restauration selber führen. Für Getränke und Verpflegung hat der Veranstalter zu sorgen. Ebenso haftet der Veranstalter für die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben betreffend Lebensmittelverordnung.

#### **Art. 29 Aufgaben des Veranstalters**

<sup>1</sup> Die Veranstalter haben den Weisungen der zuständigen Stelle Folge zu leisten. Schäden, verursacht durch unsachgemässe Bedienung und Benützung werden, dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

<sup>2</sup> Der Veranstalter hat die Anlagen und Räume nach Anweisung der zuständigen Stelle in gereinigtem Zustand bis zum vereinbarten Zeitpunkt abzugeben. Allfällig notwendige Nachreinigungen bzw. Mehraufwendungen werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

## **VI. Vereinbarung**

### **Art. 30 Vereinbarung mit Veranstaltern**

Die zuständige Stelle schliesst für Belegungen gemäss Art. 5 und 6 mit den Veranstaltern eine Vereinbarung ab. Die unterzeichnende Person bestätigt mit ihrer Unterschrift, das Benützungsreglement zu kennen und dieses in allen Teilen einzuhalten.

## **VII. Kosten**

### **Art. 31 Gebührenverordnung**

<sup>1</sup>Für die Benützung der Anlagen, Räume, Einrichtungen und Geräte gemäss Art. 6 ist eine Gebühr zu entrichten. Diese Gebühr richtet sich nach der Gebühren- und Benützungsordnung, welche einen integrierenden Bestandteil dieses Benützungsreglements bildet. Ausnahmen regelt die zuständige Stelle.

<sup>2</sup>Die Gebühren werden auf Antrag der zuständigen Stelle von der Gemeindebuchhaltung in Rechnung gestellt und sind innert 30 Tagen zu bezahlen.

<sup>3</sup>Eine ausserordentliche Belegung pro Kalenderjahr ist für Vereine mit Sitz in Reiden unentgeltlich. Der Gemeinderat legt den Umfang der Unentgeltlichkeit und die Ausnahmen in der Gebühren- und Benützungsordnung fest.

## **VIII. Haftung**

### **Art. 32 Verantwortlichkeit**

<sup>1</sup>Der Veranstalter haftet der Gemeinde Reiden 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>Allfällige Schäden dürfen nur vom Hauswart oder in Absprache mit dem Hauswart durch Fachleute behoben werden.

### **Art. 33 Schäden gegenüber Dritten**

Für Personen- und Sachschäden, die Dritten erwachsen könnten, hat der Veranstalter eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen und auf Verlangen der zuständigen Stelle vorzuweisen.

### **Art. 34 Diebstähle**

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

## **IX. Schlussbestimmungen**

### **Art. 35 Übertretung des Benützungsreglements**

<sup>1</sup>Widerhandlungen oder Verstösse gegen dieses Reglement oder gegen Anordnungen der verantwortlichen Instanzen werden durch die zuständige Stelle geahndet.

<sup>2</sup>Als Gerichtsstand für zivilrechtliche Streitigkeiten gilt Reiden.

**Art. 36 Beschwerden**

Gegen alle Verfügungen und Entscheide der zuständigen Stelle kann innert 20 Tagen beim Gemeinderat schriftlich Beschwerde erhoben werden. Sie hat Antrag und Begründung zu enthalten.

**Art. 37 Inkrafttreten**

Dieses Reglement tritt rückwirkend auf den 1. Juli 2007 in Kraft.

-----

Das vorliegende Reglement wurde an der Gemeindeversammlung vom 17. September 2007 genehmigt.

**Gemeinderat Reiden**

Der Präsident:                      Die Schreiberin:

Hans Luternauer                      Margrit Bucher