

REGLEMENT

für die Benützung von Räumen und Anlagen der Einwohnergemeinde Lungern

Der Einwohnergemeinderat Lungern erlässt gestützt auf Art. 94 Ziff. 8 und 10 der Kantonsverfassung vom 19. Mai 1968 nachstehendes Reglement für die Benützung von Räumen und Anlagen der Einwohnergemeinde Lungern.

I. ALLGEMEINES

Art. 1 Zweck

Das Reglement für die Benützung von Räumen und Anlagen der Einwohnergemeinde Lungern bezweckt:

- a) die Festlegung der Voraussetzungen für die Erteilung einer Benützungsbewilligung;
- b) die Festsetzung der für die Benützung zu entrichtenden Gebühren und Kosten;
- c) die Regelung der Aufsicht, Kontrolle und Haftung der Benützer;
- d) die Ordnung der Schlüsselkontrolle.

Art. 2 Bewilligungspflicht

- 1 Die regelmässige oder einmalige Benützung von Räumen und Anlagen (Turnhallen, Schulräumen, Sportanlagen usw.) bedarf einer schriftlichen Bewilligung des Gemeinderates. Die Benützungsbewilligungen werden, soweit es zum Schutz der Gebäude und Anlagen erforderlich ist mit entsprechenden Bedingungen und Auflagen verbunden.
- 2 Auf die Bewilligung für die Benützung von Räumen und Anlagen besteht kein Anspruch, wenn:
 - a) der Anlass den Schulbetrieb, einschliesslich den Turnunterricht, erheblich stört oder behindert; oder
 - b) der Anlass mit dem Zweck der zu benützenden Gebäude, Räume und Anlagen nicht vereinbar ist oder deren Zweckbestimmung offensichtlich widerspricht; oder
 - c) es sich um einen Anlass handelt, von dem zu erwarten ist, dass seine Abhaltung die Räume und Anlagen beeinträchtigt oder Schaden nehmen lässt.
- 3 Die Schulzimmer im neuen Schulhaus werden nicht zu anderen als schulischen Zwecken abgegeben.

Art. 3 Gesuch

- 1 Für die Einholung der Benützungsbewilligung ist mindestens drei Wochen vor dem Belegungsdatum ein schriftliches Gesuch einzureichen, das folgende Angaben zu enthalten hat:
 - a) genaue Angaben über die Person des Gesuchstellers;
 - b) genaue Angaben über den Verein bzw. dessen Vertreter als Gesuchsteller;
 - c) Datum, Zweck, Art und Dauer der Veranstaltung, einschliesslich die Zeit für die Vorbereitung, das Aufräumen und Reinigen der benützten Räume und Anlagen;
 - d) genaue Angaben über die Zahl der zu benützenden Räume und Anlagen
 - e) Angaben über die Person, die für die Führung einer allfälligen Gelegenheitswirtschaft verantwortlich ist;
 - f) Angaben über die Person, die für den Parkdienst verantwortlich ist.

- 2 Die Gesuchsformulare sind bei der Gemeindekanzlei oder beim Departementchef Schulwesen zu beziehen.
- 3 Ausfälle und Verschiebungen von festzuteilten Belegungen und bewilligten Benützungen müssen dem Departementchef Schulwesen so rasch wie möglich gemeldet werden.

Art. 4 Bewilligungsbehörde

- 1 Grundsätzlich erteilt der Einwohnergemeinderat die entsprechenden Benützungsbewilligungen.
- 2 Der Einwohnergemeinderat kann die Zustimmung der Bewilligungserteilung generell oder für einzelne Fälle an den Departementschef Schulwesen delegieren.

II. GEBÜHREN

Art. 5 Gebühren

- 1 Die einmalige Benützung (Aufführungen, Jahreskonzerte, vorträge usw.) und die wiederkehrenden Belegungen (mehrmalige Aufführungen von Konzerten, Theatern, usw.) von Räumen und Anlagen sind grundsätzlich gebührenpflichtig. Davon ausgenommen sind die regelmässigen (z.B. wöchentlichen Proben der vereine, Trainings usw.) der ortsansässigen Vereine.
- 2 Die Benützungsgebühr schliesst die Benützung der festinstallierten Einrichtungen, den normalen Stromverbrauch, die Heizungskosten sowie die Präsenz-Zeiten des zuständigen Schulhausabwartes ein.
- 3 Sämtliche Reinigungsarbeiten, die nach der Benützung erforderlich sind und vom Benützer nicht selber oder nur ungenügend ausgeführt werden, hat der Veranstalter bzw. Bewilligungsnahmer nach Aufwand zusätzlich zur Benützungsgebühr an die Einwohnergemeinde zu bezahlen.
- 4 In begründeten Fällen wie Versammlungen der Teilsamen, Genossenschaften, der Pfarrei, Bildungsabende und Kurse (Nähen, Kochen, Sportanlässe von Jugendlichen und Kindern im Rahmen von Lagern, u.a.) usw. kann der Gemeinderat die Benützungsgebühr ganz oder teilweise erlassen.
- 5 Die Benützungsgebühren werden vom Einwohnergemeinderat in einem separaten Gebührentarif (Anhang) festgelegt.

Art. 6 Anpassung der Gebühren

Alle in diesem Reglement bzw. Anhang festgesetzten Ansätze basieren auf dem Landesindex der Konsumentenpreise (Basis Dezember 1982) Stand per 31. Dezember 1990: 124,7 Punkte. Ändert sich der Indexstand um mindestens zehn Punkte, kann der Einwohnergemeinderat die Ansätze entsprechend erhöhen. Die Anpassung erfolgt jeweils auf den 1. Januar des nachfolgenden Kalenderjahres.

III. AUFSICHT UND HAFTUNG

Art. 7 Ordnung

- 1 Die Veranstalter und Benützer von Räumen, Einrichtungen und Anlagen sind für die Ordnung und Reinlichkeit verantwortlich. Alle Einrichtungen sind mit grösster Sorgfalt zu behandeln und zu benutzen.
- 2 Änderungen an baulichen und technischen Einrichtungen, sowie das Einschlagen von Nägeln und das Eindrehen von Schrauben sind nur in Absprache mit den zuständigen Schulabwarten gestattet. Die daraus entstehenden Kosten gehen zu Lasten des Veranstalters.

Art. 8 Reinigung

- 1 Alle vom Veranstalter und Benützer belegten Räume, Gänge und Anlagen sind sauber und in einwandfreiem gereinigtem Zustand, wie sie angetreten worden sind, dem zuständigen Schulabwart wieder zu übergeben.
- 2 Den Anordnungen und Weisungen des zuständigen Schulabwartes für die Reinigungsarbeiten ist unbedingt Folge zu leisten.

Art. 9 Kontrolle

- 1 Nach jeder Benützung hat der zuständige Schulabwart eine Kontrolle der belegten Räume und Anlagen vorzunehmen.
- 2 Die Benützer sind gehalten, beim Verlassen der Räume das Licht zu löschen, die Fenster zu schliessen und Türen mit dem Schlüssel abzuschliessen, soweit dies nicht der Schulabwart selber tut.

Art. 10 Feuerpolizei

- 1 Der Veranstalter ist verpflichtet, die Feuerpolizeivorschriften strikte zu befolgen und einzuhalten.
- 2 Grundsätzlich ist in den Räumen Rauchverbot ausser in den Räumen, die mit Aschenbechern ausgestattet sind.

Art. 11 Parkdienst

- 1 Der Veranstalter hat eine Person zu bezeichnen, die für die Signalisierung der Parkplätze, das Aufgebot des notwendigen Verkehrsregelungs- und Einweisungspersonals zuständig und verantwortlich ist.
- 2 Die für den Parkdienst verantwortliche Person hat immer und rechtzeitig mit dem Feuerwehrkommandanten Kontakt aufzunehmen.

Art. 12 Haftung

- 1 Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die an Räumen, Einrichtungen oder am Mobiliar entstehen. Schäden sind dem zuständigen Schulabwart zu handen des Departementschef Schulwesen unverzüglich zu melden.
- 2 Für Unfälle, deren Ursache nicht auf mangelhaften Zustand des gemeindeeigenen Mobiliars oder der Einrichtungen zurückgeführt werden können, lehnt die Gemeinde jegliche Haftung ab.
- 3 Dem Veranstalter wird empfohlen, eine entsprechende Versicherung abzuschliessen.
- 4 Bei Veranstaltungen sind die bewilligten Zeiten genau einzuhalten. Der Veranstalter hat dafür besorgt zu sein, dass alle Besucher am Schluss der Veranstaltung die benützten Räume und Anlagen verlassen haben.

IV. SCHLÜSSELKONTROLLE

Art. 13 Schlüsselabgabe

- 1 Den ortsansässigen Vereinen kann auf schriftliches Gesuch hin und nach Bezahlung eines Depots ein Schlüssel für den Zutritt zu den von ihnen regelmässig für Proben und Übungen benutzten Räumen und Anlagen ausgehändigt werden. Beim Schlüsselbezug hat der entspre-

chende Verein bzw. der Schlüsselbezüger ein Depot bar zu bezahlen, dessen Höhe vom Gemeinderat festgelegt wird.

- 2 Die Vereine haben eine Person zu bestimmen, die für den Bezug, die Verwendung und die Aufbewahrung des Schlüssels verantwortlich ist. Dem Verantwortlichen ist es ausdrücklich untersagt, den Schlüssel zum Gebrauch an Dritte weiterzugeben.
- 3 Jeder Wechsel des Verantwortlichen ist vom Verein bzw. dem bisherigen Schlüsselbesitzer dem Departementschef Schulwesen und der Gemeindekanzlei unverzüglich zu melden. Sobald der vom Verein bezeichnete Verantwortliche wechselt, hat der bisherige Schlüssel-Inhaber den Schlüssel dem Departementschef Schulwesen oder der Kanzlei abzugeben und kann das von ihm bezahlte Schlüsseldepot zurückverlangen. Der neue Verantwortliche hat den Schlüssel bei der Gemeindekanzlei zu beziehen und dort das entsprechende Depot zu leisten. Die direkte Weitergabe des Schlüssels vom bisherigen Inhaber an den neuen Verantwortlichen ist untersagt.

Art. 14 Haftung bei Verlust

- 1 Bei Verlust des Schlüssels haftet der verantwortliche Schlüssel-Inhaber für jeden Schaden, der durch den Verlust entsteht; insbesondere verfällt das geleistete Depot für den Schlüssel an die Gemeinde Lungern.
- 2 Müssen infolge des Verlustes eines Schlüssels Türschlösser ausgewechselt werden, haftet der verantwortliche Schlüssel-Inhaber der Gemeinde Lungern für alle daraus anfallenden Kosten.

V. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 15 Übertretungen

Die zuständigen Schulabwarte sind gehalten und verpflichtet, die Nichteinhaltung vorstehender Bestimmungen dem Departementschef Schulwesen unverzüglich zu melden. Die Nichtbeachtung dieser Vorschriften durch die Schlüssel-Inhaber oder Vereine hat den Entzug der Benützungsbewilligung und den Entzug des Schlüssels zur Folge.

Art. 16 Inkrafttreten

- 1 Dieses Reglement tritt nach Ablauf der Referendumsfrist und nach Genehmigung durch den Regierungsrat auf den 1. Januar 1992 in Kraft.
- 2 Mit dem Inkrafttreten dieses Reglementes werden alle dem Reglement widersprechenden Bestimmungen aufgehoben, die bisher vom Gemeinderat erlassen worden sind.

Lungern, 26. August 1991

NAMENS DES EINWOHNER-
GEMEINDERATES LUNGERN

Der Gemeindepräsident:

Der Gemeindeschreiber

Ablauf der Referendumsfrist

Das Reglement für die Benützung von Räumen und Anlagen der Einwohnergemeinde Lungern ist rechtsgültig geworden, nachdem innert der verfassungsmässigen Referendumsfrist vom 25. Oktober 1991 bis 25. November 1991 nicht verlangt worden ist, dieses der Einwohnergemeindeversammlung zum Entscheid zu unterbreiten.

Lungern, 26. November 1991

NAMENS DES EINWOHNER-
GEMEINDERATES LUNGERN

Der Gemeindepräsident

Der Gemeindeschreiber

Genehmigung des Regierungsrates

Dem vorliegenden Reglement für die Benützung von Räumen und Anlagen der Einwohnergemeinde Lungern wird die Genehmigung des Regierungsrates – soweit an ihm – erteilt.

Sarnen, 10. Dezember 1991

Im Namen des Regierungsrates

Der Landschreiber

Sommer: 1. April – 31. Oktober
 Winter: 1. November – 31. März

Angepasster Gebährentarif ab 1. Januar 1998 des Raumbenützungsgreglementes der Gemeinde Lungern

Raum und Benützungsart	1 Stunde		½ Tag		Tag/Abend	
	Sommer	Winter	Sommer	Winter	Sommer	Winter
Alte Turnhalle						
ohne Eintritt, ohne Bestuhlung (Training, Sport etc.)	O	---	---	---	---	---
	A	17.—	23.—	46.—	58.—	93.— 116.—
mit Bestuhlung und Eintritt	O				116.—	174.—
	A				174.—	232.—
ohne Bestuhlung, mit Eintritt	O				93.—	150.—
	A				150.—	232.—
mit Gelegenheitswirtschaft	O				174.—	232.—
	A				348.—	406.—
Neue Turnhalle (MZG)						
ohne Dusche, ohne Bestuhlung (Training, Sport etc.)	O	---	---	---	---	---
	A	29.—	35.—	58.—	87.—	116.— 174.—
mit Dusche und Garderobe (Training, Sport etc.)	O	---	---	---	---	---
	A	41.—	46.—	87.—	116.—	174.— 232.—
mit Bestuhlung und Eintritt	O				116.—	174.—
	A				232.—	290.—
ohne Bestuhlung, mit Eintritt	O				58.—	58.—
	A				116.—	174.—
mit Festwirtschaft	O				290.—	348.—
	A				580.—	696.—
Fussballplatz (ohne Hartplatz)						
ohne Garderobe, ohne Dusche	O	---	---	---	---	---
	A	17.—	12.—	29.—	23.—	58.— 46.—
mit Garderobe, mit Dusche	O	---	---	---	---	---
	A	41.—	35.—	52.—	46.—	81.— 58.—
Trainingslager FC 1 Woche	Pauschalpreis 580.—					
Pauschale für Schullager 1 Woche	Pauschalpreis 100.—					
Hartplatz (ohne Fussballplatz)						
ohne Garderobe, ohne Dusche	O	---	---	---	---	---
	A	17.—	12.—	29.—	23.—	58.— 46.—
mit Garderobe, mit Dusche	O	---	---	---	---	---
	A	41.—	35.—	52.—	46.—	81.— 58.—
Ganze Aussenanlagen						
ohne Garderobe, ohne Dusche	O	---	---	---	---	---
	A	23.—	17.—	58.—	46.—	116.— 93.—
mit Garderobe, mit Dusche	O	---	---	---	---	---
	A	46.—	35.—	81.—	70.—	139.— 116.—
mit Festwirtschaft	O				290.—	232.—
	A				696.—	580.—
Pauschale für Schullager 1 Woche	Pauschalpreis 200.—					

Raum und Benützungsart		1 Stunde		½ Tag		Tag/Abend	
		Sommer	Winter	Sommer	Winter	Sommer	Winter
MZG Dusche/ Garderobe/ WC							
ohne zusätzliche Räume	O					116.—	174.—
	A					174.—	232.—
Informatikzimmer							
für Kurse (je nach Kursgeld)	O	je	nach	Kurs-	geld		
	A	je	nach	Kurs-	geld		
Suppensäali / Theoriezimmer Schulküche / Schulzimmer							
bei Kursgeld können Preise variieren	O	---	---	---	---	---	---
	A	12.—	12.—	29.—	46.—	58.—	93.—
Handarbeitszimmer							
für Privat	O	---	---	---	---	---	---
	A	12.—	12.—	29.—	46.—	58.—	93.—
für Kurse (je nach Kursgeld)	O	je	nach	Kurs-	geld		
	A	je	nach	Kurs-	geld		
Küche		Blauring ist gratis					
Vereinsintern ohne Kursgeld	O	25.—	25.—	25.—	25.—	25.—	25.—
	A	25.—	25.—	25.—	25.—	25.—	25.—
Mit Kursgeld	O	60.—	60.—	60.—	60.—	60.—	60.—
	A	60.—	60.—	60.—	60.—	60.—	60.—
Musikzimmer SH Kamp							
mit Eintritt	O					116.—	174.—
	A					174.—	232.—
ohne Eintritt	O	---	---	---	---	---	---
	A	23.—	29.—	58.—	87.—	116.—	174.—
Musikaula (MZG)							
mit Bestuhlung und Eintritt	O					116.—	174.—
	A					174.—	232.—
mit Bestuhlung, ohne Eintritt (Proben etc.)	O	---	---	---	---	---	---
	A	23.—	29.—	58.—	70.—	116.—	139.—
Pro Lauwis						58.—	87.—
Militärküche SH Grossmatt							
	O					58.—	93.—
	A					290.—	348.—
Kommandoraum FW							
	O	---	---	---	---	---	---
	A	17.—	17.—	35.—	35.—	58.—	58.—
Metallbearbeitungsraum							
für Kurse, nicht für Bar	O					35.—	35.—
	A					58.—	58.—

Für Kurse der Landfrauen: ½ Preis des normalen Tarifs