



# **Reglement für die Benützung von Räumen und Anlagen**

Beschlossen vom Gemeinderat am 26. August 1991  
Genehmigt vom Regierungsrat am 10. Dezember 1991

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 <sup>1</sup>

<sup>1</sup> Die regelmässige oder einmalige Benützung von Räumen und Anlagen (Turnhallen, Schulräumen, Sportanlagen usw.) bedarf einer schriftlichen Bewilligung der Einwohnergemeinde. Die Benützungsbewilligungen werden, soweit es zum Schutz der Gebäude und Anlagen erforderlich ist, mit entsprechenden Bedingungen und Auflagen verbunden.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> <sup>2</sup>

### Art. 3 Gesuch <sup>3</sup>

<sup>1</sup> Für die Einholung der Benützungsbewilligung ist mindestens drei Wochen vor dem Belegungsdatum ein schriftliches Gesuch an die Gemeindekanzlei 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;
- d) Datum, Zweck, Art und Dauer der Veranstaltung, einschliesslich die Zeit für die Vorbereitung, das Aufräumen und Reinigen der benützten Räume und Anlagen;
- c) 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;

---

<sup>1</sup> Art. 2 Abs. 1 geändert mit Reglement über die Einführung des neuen Gemeindeführungsmodells vom 14. Februar 2017

<sup>2</sup> Aufgehoben mit Reglement über die Einführung des neuen Gemeindeführungsmodells vom 14. Februar 2017

<sup>3</sup> Art. 3 Abs. 1 geändert mit Reglement über die Einführung des neuen Gemeindeführungsmodells vom 14. Februar 2017

d) Angaben über die Person, die für den Parkdienst verantwortlich ist.

2 4

3 5

#### **Art. 4 Bewilligungsbehörde <sup>6</sup>**

<sup>1</sup> Die Gemeindekanzlei erteilt die entsprechenden Benützungsbewilligungen.

2 7

## **II. Gebühren**

#### **Art. 5 Gebühren <sup>8</sup>**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Die Benützungsgebühr schliesst die Benützung der festinstallierten Einrichtungen, den normalen Stromverbrauch, die Heizungskosten sowie die Präsenz-Zeiten des zuständigen Schulhausabwartes ein.

<sup>3</sup> Sämtliche Reinigungsarbeiten, die nach der Benützung erforderlich sind und vom Benützer nicht selber oder nur ungenügend ausgeführt werden, hat der Veranstalter bzw. Bewilligungsnehmer nach Aufwand zusätzlich zur Benützungsgebühr an die Einwohnergemeinde zu bezahlen.

<sup>4</sup> 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 Geschäftsführer die Benützungsgebühr ganz oder teilweise erlassen.

<sup>5</sup> Die Benützungsgebühren werden vom Geschäftsführer nach Rücksprache mit der Geschäftsleitung in einem separaten Gebührentarif (Anhang) festgelegt.

#### **Art. 6 Anpassung der Gebühren <sup>9</sup>**

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 Geschäftsführer nach Rücksprache mit der Geschäftsleitung die Ansätze entsprechend erhöhen. Die Anpassung erfolgt jeweils auf den 1. Januar des nachfolgenden Kalenderjahres.

---

<sup>4</sup> Aufgehoben mit Reglement über die Einführung des neuen Gemeindeführungsmodells vom 14. Februar 2017

<sup>5</sup> Aufgehoben mit Reglement über die Einführung des neuen Gemeindeführungsmodells vom 14. Februar 2017

<sup>6</sup> Art. 4 Abs. 1 geändert mit Reglement über die Einführung des neuen Gemeindeführungsmodells vom 14. Februar 2017

<sup>7</sup> Aufgehoben mit Reglement über die Einführung des neuen Gemeindeführungsmodells vom 14. Februar 2017

<sup>8</sup> Art. 5 Abs. 4 und 5 geändert mit Reglement über die Einführung des neuen Gemeindeführungsmodells vom 14. Februar 2017

<sup>9</sup> Geändert mit Reglement über die Einführung des neuen Gemeindeführungsmodells vom 14. Februar 2017

### **III. Aufsicht und Haftung**

#### **Art. 7 Ordnung**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Den Anordnungen und Weisungen des zuständigen Schulabwartes für die Reinigungsarbeiten ist unbedingt Folge zu leisten.

#### **Art. 9 Kontrolle**

<sup>1</sup> Nach jeder Benützung hat der zuständige Schulabwart eine Kontrolle der belegten Räume und Anlagen vorzunehmen.

<sup>2</sup> 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**

<sup>1</sup> Der Veranstalter ist verpflichtet, die Feuerpolizeivorschriften strikte zu befolgen und einzuhalten.

<sup>2</sup> Grundsätzlich ist in den Räumen Rauchverbot ausser in den Räumen, die mit Aschenbechern ausgestattet sind.

#### **Art. 11 Parkdienst**

<sup>1</sup> Der Veranstalter hat eine Person zu bezeichnen, die für die Signalisierung der Parkplätze, das Aufgebot des notwendigen Verkehrsregelungs- und Einweisungspersonals zuständig und verantwortlich ist.

<sup>2</sup> Die für den Parkdienst verantwortliche Person hat immer und rechtzeitig mit dem Feuerwehrkommandanten Kontakt aufzunehmen.

#### **Art. 12 Haftung <sup>10</sup>**

<sup>1</sup> Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die an Räumen, Einrichtungen oder Mobiliar entstehen. Schäden sind dem zuständigen Hauswart unverzüglich zu melden.

---

<sup>10</sup> Art. 12 Abs. 1 geändert mit Reglement über die Einführung des neuen Gemeindeführungsmodells vom 14. Februar 2017

<sup>2</sup> Für Unfälle, deren Ursache nicht auf mangelhaften Zustand des gemeindeeigenen Mobiliars oder der Einrichtungen zurückgeführt werden können, lehnt die Gemeinde jegliche Haftung ab.

<sup>3</sup> Dem Veranstalter wird empfohlen, eine entsprechende Versicherung abzuschliessen.

<sup>4</sup> 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 <sup>11</sup>**

<sup>1</sup> 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 entsprechende Verein bzw. der Schlüsselbezüger ein Depot bar zu bezahlen, dessen Höhe vom Geschäftsführer festgelegt wird.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Jeder Wechsel des Verantwortlichen ist vom Verein bzw. dem bisherigen Schlüsselbesitzer der Gemeindekanzlei unverzüglich zu melden. Sobald der vom Verein bezeichnete Verantwortliche wechselt, hat der bisherige Schlüssel-Inhaber den Schlüssel 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**

<sup>1</sup> Bei Verlust des Schlüssels haftet der verantwortliche Schlüsselinhaber für jeden Schaden, der durch den Verlust entsteht; insbesondere verfällt das geleistete Depot für den Schlüssel an die Gemeinde Lungern.

<sup>2</sup> 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 <sup>12</sup>**

Die zuständigen Hauswarte sind gehalten und verpflichtet, die Nichteinhaltung vorstehender Bestimmungen der Gemeindekanzlei unverzüglich zu melden. Die Nichtbeachtung dieser Vorschriften durch die Schlüsselinhaber oder Vereine hat den Entzug der Benützungsbewilligung und den Entzug des Schlüssels zur Folge.

---

<sup>11</sup> Art. 13 Abs. 1 und 3 geändert mit Reglement über die Einführung des neuen Gemeindeführungsmodells vom 14. Februar 2017

<sup>12</sup> Geändert mit Reglement über die Einführung des neuen Gemeindeführungsmodells vom 14. Februar 2017

## **Art. 16 Inkrafttreten**

Dieses Reglement tritt nach Ablauf der Referendumsfrist und nach Genehmigung durch den Regierungsrat auf den 1. Januar 1992 in Kraft.

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 EINWOHNERGEMEINDERATES LUNGERN**

Der Gemeindepräsident:                      Der Gemeindeschreiber

Sig. Walter Zumstein                      Sig. lic. iur. Hans-Beat Imfeld

### **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 EINWOHNERGEMEINDERATES LUNGERN**

Der Gemeindepräsident:                      Der Gemeindeschreiber

Sig. Walter Zumstein                      Sig. lic. iur. Hans-Beat Imfeld

### **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,**

Sig. Der Landschreiber

## Gebührentarif des Raumbenutzungsreglements ab 1. Januar 2016

### Raum und Benützungsort

<b>Alte Turnhalle</b>	1 Stunde	1/2 Tag	Tag/Abend
ohne Eintritt & Bestuhlung (Sport)	Fr. 25.00	Fr. 63.50	Fr. 127.00
mit Bestuhlung und Eintritt			Fr. 254.00
ohne Bestuhlung, mit Eintritt			Fr. 254.00
mit Gelegenheitswirtschaft			Fr. 444.00

<b>Neue Turnhalle (MZG)</b>	1 Stunde	1/2 Tag	Tag/Abend
ohne Dusche & Bestuhlung (Sport)	Fr. 38.00	Fr. 95.00	Fr. 190.00
mit Dusche & Garderobe (Sport)	Fr. 50.00	Fr. 127.00	Fr. 254.00
mit Bestuhlung und Eintritt			Fr. 317.00
ohne Bestuhlung, mit Eintritt			Fr. 190.00
mit Gelegenheitswirtschaft			Fr. 761.00

<b>Fussballplatz</b>	1 Stunde	1/2 Tag	Tag/Abend
ohne Garderobe & Dusche	Fr. 19.00	Fr. 32.00	Fr. 63.00
mit Garderobe & Dusche	Fr. 45.00	Fr. 57.00	Fr. 89.00

<b>Hartplatz</b>	1 Stunde	1/2 Tag	Tag/Abend
ohne Garderobe & Dusche	Fr. 19.00	Fr. 32.00	Fr. 63.00
mit Garderobe & Dusche	Fr. 45.00	Fr. 57.00	Fr. 89.00

<b>Ganze Aussenanlagen</b>	1 Stunde	1/2 Tag	Tag/Abend
ohne Garderobe & Dusche	Fr. 25.00	Fr. 63.00	Fr. 172.00
mit Garderobe & Dusche	Fr. 50.00	Fr. 89.00	Fr. 152.00
mit Gelegenheitswirtschaft			Fr. 761.00

<b>MZG Dusche, Garderobe &amp; WC</b>	1 Stunde	1/2 Tag	Tag/Abend
			Fr. 254.00

### **Schulküche Suppensäali, Theoriezimmer, Schulzimmer, Handarbeitszimmer**

	Fr. 13.00	Fr. 50.00	Fr. 102.00
--	-----------	-----------	------------

<b>Küche</b>	1 Stunde	1/2 Tag	Tag/Abend
ohne Kursgeld	Fr. 27.00	Fr. 27.00	Fr. 27.00
mit Kursgeld	Fr. 66.00	Fr. 66.00	Fr. 66.00

<b>Musikzimmer Schulhaus Kamp</b>	1 Stunde	1/2 Tag	Tag/Abend
mit Eintritt			Fr. 254.00
ohne Eintritt	Fr. 32.00	Fr. 95.00	Fr. 190.00

<b>Musikaula MZG</b>	1 Stunde	1/2 Tag	Tag/Abend
mit Bestuhlung und Eintritt			Fr. 254.00
mit Bestuhlung ohne Eintritt (Proben)	Fr. 32.00	Fr. 77.00	Fr. 139.00
Pro Lauwis			Fr. 95.00