

Benutzungsverordnung für den Mehrzweckraum und die Aussenan- lage Zentrum Chileweg

vom 01. August 2020

INHALTSVERZEICHNIS

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
Art. 1 Zweck, Geltungsbereich	3
Art. 2 Zuständigkeiten	3
Art. 3 Organisation und Betrieb	3
II. BESONDERE BESTIMMUNGEN FÜR RÄUMLICHKEITEN	4
Arten von Belegung und Zuteilung	4
Art. 4 Ordentliche Belegungen	4
Art. 5 Ausserordentliche Belegungen	4
Art. 6 Gesuche, Zuteilung	4
Art. 7 Ausfallende Belegungen	4
Art. 8 Betriebseinstellungen	4
Benützung	5
Art. 9 Verantwortung	5
Art. 10 Öffnen, Schliessen	5
Art. 11 Sorgfaltspflicht	5
Art. 12 Ordnung	5
Art. 13 Motorfahrzeuge und Fahrräder	5
Art. 14 Wartung	5
Spezielle Bestimmungen für ausserordentliche Belegungen	6
Art. 15 Übernahme/Rückgabe	6
Art. 16 Rauchverbot	6
Art. 17 Bereitstellung und Räumung	6
Art. 18 Untervermietung	6
Restauration	6
Art. 19 Benutzung	6
Art. 20 Aufgaben der Aufsicht gegenüber den Veranstaltern	6
Art. 21 Aufgaben der Veranstalter	7
III. BESONDERE BESTIMMUNGEN FÜR DIE AUSSENANLAGE	7
Allgemeines	7
Art. 22 Aussenanlage / Begegnungsplatz	7
Art. 23 Wartung und Bewirtschaftung	7
Art. 24 Weisung zur Benutzung der Aussenanlage Zentrum Chileweg	7
IV. VEREINBARUNG	8
Art. 25 Vereinbarung mit Veranstaltern	8
V. KOSTEN	8
Art. 26 Gebührenverordnung	8
VI. HAFTUNG	9
Art. 27 Verantwortlichkeit	9
Art. 28 Schaden gegenüber Dritten	9
Art. 29 Diebstahl	9
VII. SCHLUSSBESTIMMUNGEN	9
Art. 30 Übertretung der Benutzungsverordnung	9
Art. 31 Beschwerden	9
Art. 32 Inkrafttreten	10

Der Gemeinderat erlässt gestützt auf das Reglement über die Delegation von Rechtsetzungsbefugnissen vom 27. Mai 2009 folgende Benutzungsverordnung für den Mehrzweckraum und die Aussenanlage Zentrum Chileweg:

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 1 Zweck, Geltungsbereich

- ¹ Die Benutzungsverordnung regelt den Betrieb sowie die Nutzung des Mehrzweckraumes sowie der Aussenanlage beim Zentrum Chileweg der Gemeinde Rain.
- ² Diese stehen der Schule, Vereinen, Gruppen und Organisationen für kulturelle und sportliche Veranstaltungen sowie der Öffentlichkeit zur Verfügung.

Art. 2 Zuständigkeiten

- ¹ Gemeinderat
Oberstes Aufsichts- und Verwaltungsorgan ist der Gemeinderat Rain. Er ist zuständig für den Erlass und die Änderung der Benutzungsverordnung sowie der entsprechenden Gebührenverordnung.
- ² Abteilung Infrastruktur
Der Mehrzweckraum sowie die Aussenanlage / Begegnungsplatz werden durch die Abteilung Infrastruktur vermietet. Die Koordination der Vermietung kann durch die Abteilung Infrastruktur an einen Dritten delegiert werden.

Art. 3 Organisation und Betrieb

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

- a) Aufsicht über die Einhaltung der Benutzungsverordnung
- b) Festlegen eines Belegungsplanes für die ordentlichen Belegungen
- c) Bewilligung von ausserordentlichen Belegungen
- d) Abschluss von Benutzungsverträgen
- e) Verfügung von Auflagen und Benutzungsvorschriften im Einzelfall
- f) Aufsicht über das Erheben der Benutzungsgebühren
- g) Rechnungsstellung im Falle von Beschädigungen
- h) Entzug von Bewilligungen
- i) Information der Hauswarte und weiterer Stellen

II. BESONDERE BESTIMMUNGEN FÜR RÄUMLICHKEITEN

Arten von Belegungen und Zuteilung

Art. 4 Ordentliche Belegungen

Dabei handelt es sich um regelmässig, jährlich mehrmals wiederkehrende Belegungen (Aktivitäten der Genossenschaft Sonnenrain, Proben, behördliche Veranstaltungen usw.)

Art. 5 Ausserordentliche Belegungen

- ¹ Es handelt sich um Veranstaltungen (z.B. private Anlässe, Konzerte, Turniere, Feste, Theater, Lotto etc), die auf Gesuch hin stattfinden.
- ² Bewilligte, ausserordentliche Belegungen haben gegenüber regelmässigen Belegungen Vorrang. Ein Kompensationsanspruch besteht nicht.

Art. 6 Gesuche, Zuteilung

- ¹ Für ordentliche Belegungen gemäss Art. 4 gilt der Belegungsplan. Aus einer bisherigen Zuteilung kann kein Rechtsanspruch abgeleitet werden. Änderungswünsche sind der zuständigen Stelle schriftlich mitzuteilen.
- ² Die zuständige Stelle behält sich das Recht vor, bei veränderten Verhältnissen eine zeitliche Neuverteilung vorzunehmen.
- ³ Für ausserordentliche Belegungen gemäss Art. 5 ist mindestens 3 Wochen im Voraus ein Gesuch einzureichen. Das entsprechende Formular kann bei der zuständigen Stelle bezogen werden.
- ⁴ Bei Bewilligung der Reservation haben die Bedürfnisse der Genossenschaft Sonnenrain und Veranstaltungen der Gemeinde Rain gegenüber privaten und kommerziellen Veranstaltungen Vorrang.

Art. 7 Ausfallende Belegungen

- ¹ Ausfallende ordentliche Belegungen müssen der zuständigen Stelle rechtzeitig gemeldet werden.
- ² Wird eine gebührenpflichtige Belegung später als 7 Tage vor Veranstaltungstermin abgesagt, kann eine Gebühr verlangt werden. Bei Missbrauch kann eine Bewilligung ohne Kostenentschädigung durch die zuständige Stelle wieder entzogen werden.

Art. 8 Betriebseinstellungen

Während Ferien, Reinigungs- und Renovationsarbeiten kann die zuständige Stelle die Belegung einschränken oder anderweitig regeln.

Benützung

Art. 9 Verantwortung

- ¹ Es ist eine Aufsichtsperson des Veranstalters für die Zeit der Belegung zu definieren und der Abteilung Infrastruktur bekannt zu geben.
- ² Die Aufsichtsperson trägt die Verantwortung für die benutzten Räume, Einrichtungen und Geräte.

Art. 10 Öffnen, Schliessen

Das Öffnen und Schliessen der Räume erfolgt durch die entsprechende Aufsichtsperson.

Art. 11 Sorgfaltspflicht

Die Räume, Einrichtungen und Geräte sind mit Sorgfalt zu behandeln. Schäden sind umgehend zu melden.

Art. 12 Ordnung

- ¹ Die Räume und Einrichtungen sind nach jeder Benützung in sauberem und ordentlichem Zustand zu verlassen. Bei Mängeln werden die Aufwendungen des Hauswartes nach dem effektiven Einsatz des Veranstaltenden in Rechnung gestellt.
- ² Die Nachtruhe ist in den Gängen, und Aussenanlagen strikte einzuhalten, bei ausserordentlicher Belegung können Ausnahmen bewilligt werden.

Art. 13 Motorfahrzeuge und Fahrräder

- ¹ Motorfahrzeuge und Fahrräder sind ausschliesslich auf den dafür bezeichneten Parkplätzen abzustellen. Auf den Zugangswegen darf nicht parkiert werden, diese sind freizuhalten.
- ² Bei grösseren Veranstaltungen haben die Veranstaltenden einen Parkdienst samt Verkehrsregelung zu organisieren.

Art. 14 Wartung

Wartung, Kontrolle und Reinigung fallen in das Aufgabengebiet der Hauswarte.

Spezielle Bestimmungen für ausserordentliche Belegungen

Art. 15 Übernahme/Rückgabe

- ¹ Für die Übernahme/Rückgabe der Räume, Einrichtungen und Geräte sind zwischen dem Veranstalter und dem Hauswart die Termine festzulegen.
- ² Es ist ein Übernahme- und ein Rückgabeprotokoll zu erstellen.

Art. 16 Rauchverbot

Die öffentlichen Räumlichkeiten sind rauchfreie Zonen.

Art. 17 Bereitstellung und Räumung

- ¹ Das Einrichten und Räumen der beanspruchten Räume und Einrichtungen ist Sache des Veranstalters.
- ² Einrichtungs-, Aufräum- und Entsorgungsarbeiten im Freien sind zwischen 23.00 Uhr und 07.00 Uhr untersagt. Anlieferungen sind in der Zeit vor 22.00 Uhr anzusetzen.
- ³ Die Verantwortlichen sind rechtzeitig über den Umfang zu orientieren, dabei dürfen keine Veränderungen an der Liegenschaft vorgenommen werden.

Art. 18 Untervermietung

Unter- und Weitervermietung (Verkaufsstände, Ausstellungen usw.) sowie jegliche Änderung des Benutzungszwecks (Art der Veranstaltung) bedürfen der schriftlichen Bewilligung.

Restauration

Art. 19 Benutzung

Die Veranstalter führen die Restauration selber. Für Getränke und Verpflegung haben die Veranstalter zu sorgen.

Art. 20 Aufgaben der Aufsicht gegenüber den Veranstaltern

Ihr obliegen folgende Aufgaben:

- Übergabe und Rücknahme der Lokalitäten inkl. Mobiliar mittels Protokoll

Art. 21 Aufgaben der Veranstalter

- ¹ Die Mieter haben den Weisungen des Vermieters Folge zu leisten. Bei Nichteinhaltung bzw. unsachgemässer Bedienung, nicht einwandfreier Übergabe des Mobiliars etc., müssen die Veranstalter mit Sanktionen rechnen. Die Vermieter behalten sich das Recht vor für eine zukünftige Mietverweigerung.
- ² Ist ein Wirtschaftsbetrieb vorgesehen, muss eine Wirtschaftsbewilligung zu Lasten des Veranstaltenden rechtzeitig (ca. 3 Wochen) bei der Luzerner Polizei, Gastgewerbe und Gewerbepolizei einzuholen.
- ³ Die Verantwortlichen haben die Anlagen nach Anweisung des Aufsichtspersonals in gereinigtem Zustand und bis spätestens um 10.00 Uhr des folgenden Tages nach dem Anlass abzugeben. Die alleinige Verantwortung für sauberes und richtig deponiertes Geschirr etc. obliegt dem Veranstalter. Allfällig notwendige Nachreinigungen bzw. Mehraufwendungen werden dem Veranstalter vollumfänglich in Rechnung gestellt. Werden elektrische Verbraucher nicht mehr benötigt, sind sie auszuschalten.
- ⁴ Sollten die Räumlichkeiten wiederkehrend in einem schlechten Zustand abgegeben werden, kann die zuständige Stelle von einer zukünftigen Vermietung an die Gesuchstellenden absehen.

III. BESONDERE BESTIMMUNGEN FÜR DIE AUSSENANLAGE

Allgemeines

Art. 22 Aussenanlage / Begegnungsplatz

- ¹ Die Aussenanlage steht, soweit sie nicht reserviert ist, der Öffentlichkeit zur Verfügung. Sie kann bis 22.00 Uhr belegt werden.
- ² Reservation und Benutzung der Aussenanlage ist mit der der zuständigen Stelle zu vereinbaren.

Art. 23 Wartung und Bewirtschaftung

Für den Betrieb, den Unterhalt und die Pflege der Anlage ist das Personal der Abteilung Infrastruktur der Gemeinde Rain zuständig.

Art. 24 Weisung zur Benutzung der Aussenanlage Zentrum Chileweg

- ¹ Zu den Anlagen, Spielgeräten und weiteren Installationen ist Sorge zu tragen.
- ² Die Benutzung aller Geräte und Einrichtungen erfolgt auf eigenes Risiko.

- 3 Der Abfall ist in den Abfalleimern zu entsorgen.
- 4 Das Musikhören in verträglicher Lautstärke von 08.00 bis 22.00 Uhr ist gestattet.
- 5 Untersagt sind:
 - Das Befahren der Plätze und Anlagen mit Fahrzeugen aller Art.
 - Der Konsum von Drogen.
 - Jugendlichen unter 16 Jahren der Konsum von Alkohol und Tabak.
- 6 Die Anordnungen der Hauswarte, des Gemeindepersonals und der Sicherheitsleute sind zu befolgen.
- 7 Hunde sind an der Leine zu führen.
- 8 Verfehlungen werden geahndet.
- 9 Bei Nichtbefolgen der Weisungen behält sich die Gemeinde Rain eine Überwachung des Areals offen.

IV. VEREINBARUNG

Art. 25 Vereinbarung mit Veranstaltern

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

V. KOSTEN

Art. 26 Gebührenverordnung

- 1 Für die Benützung der Räume, Einrichtungen und Geräte ist eine Gebühr zu entrichten. Diese Gebühr richtet sich nach der Gebührenverordnung der Gemeinde Ran, welche einen integrierenden Bestandteil dieser Benützungsverordnung bildet.
- 2 Die Gebühren werden von der zuständigen Stelle in Rechnung gestellt und sind innert 30 Tagen zu bezahlen.

VI. HAFTUNG

Art. 27 Verantwortlichkeit

- ¹ Die Veranstalter haften der Gemeinde Rain gegenüber für alle Schäden, die nachweisbar durch sie oder durch Besucher an Räumen, Einrichtungen, Mobiliar und Geräten verursacht wurden.
- ² Die Veranstalter übernehmen sämtliche Mehraufwendungen, die im Zusammenhang von schlecht gereinigtem oder defektem Mobiliar entstehen.
- ³ Allfällige Schäden dürfen nur vom Hauswart oder in Absprache mit der Abteilung Infrastruktur durch Fachleute behoben werden.

Art. 28 Schaden gegenüber Dritten

Für Personen- und Sachschaden, die den Benützenden oder Zuschauenden erwachsen können, lehnt die Gemeinde Rain jede Haftung ab. Die Veranstalter haben für die notwendigen Versicherungsabschlüsse zu sorgen und auf Verlangen der Gemeinde Rain diese zuzustellen.

Art. 29 Diebstahl

Für Diebstähle, insbesondere von Vereinsmaterial und von gemeindeeigenem Mobiliar, lehnt die Gemeinde Rain jede Haftung ab. Die Veranstalter haften für solche Schäden.

VII. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 30 Übertretung der Benutzungsverordnung

- ¹ Widerhandlungen oder Verstöße gegen diese Verordnung oder gegen Anordnungen der verantwortlichen Instanzen werden durch die zuständige Stelle geahndet.
- ² Als Gerichtsstand für zivilrechtliche Streitigkeiten gilt Rain. Für Schuldner mit Wohnsitz im Ausland gilt Rain auch als Betreibungsort.

Art. 31 Beschwerden

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

Art. 32 Inkrafttreten

¹ Diese Verordnung tritt am 01.08.2020 in Kraft.

Rain, 18. Juni 2020

Im Namen des Gemeinderates

Gemeindepräsident Oskar Berli

Gemeindeschreiber Walter Sidler