



Benützungsordnung

für die Räume im Schulhaus Dorf Romoos

Inhaltsverzeichnis

1	Benützungsrecht	4
1.1	Allgemeine Benützung.....	4
1.2	Probelokale	4
2	Benützungszeiten.....	4
2.1	Probelokal	4
2.2	Übrige Räume	4
3	Schliessordnung.....	4
3.1	Schlüsselabgabe	4
3.2	Schlüsselliste.....	4
3.3	Schliessen	4
4	Bewilligungsverfahren	5
4.1	Benützung für den Probebetrieb.....	5
4.2	Benützung für Veranstaltungen und Festanlässe.....	5
4.2.1	Gesuchstellung	5
4.2.2	Zuständigkeit	5
4.3	Benützung Ferienlager/Zivilschutzanlage.....	5
4.3.1	Zuständigkeit	5
4.3.2	Rücksichtnahme	5
5	Benützungsgebühren	5
5.1	Probebetrieb.....	5
5.2	Veranstaltungen und Festanlässe	5
5.3	Beschädigung / Verlust.....	5
5.4	Militär	6
5.5	Zahlungskonditionen	6
6	Pflichten bei der Wirtschaftsführung.....	6
6.1	Bewilligungen/Versicherungen	6
6.2	Vorschriften	6
6.3	Allgemeine Bedingungen.....	6
6.4	Aufsichtspflicht.....	6
7	Allgemeine Bestimmungen.....	6
7.1	Haftung.....	6
7.2	Anordnungen / Weisungen	6
7.3	Übernahme / Abgabe	6
7.4	Entschädigung Hauswart.....	6
7.5	Mängel / Schäden.....	7
7.6	Zumiete	7

7.7	Verkehr.....	7
7.8	Schulhausplatz	7
8	Schlussbestimmungen	7
8.1	Ausnahmebewilligungen.....	7
8.2	Beschwerden.....	7
8.3	Benützungsordnung	7
8.4	Genehmigung.....	7

1 Benützungsrecht

1.1 Allgemeine Benützung

Das Mehrzweckgebäude, das Ferienlager/Zivilschutzanlage und dessen Nebenräume sowie die Einrichtungen und das dazugehörige Inventar können von den ortsansässigen Vereinen, Organisationen, aber auch von ortsfremden Veranstaltern benützt werden.

1.2 Probelokale

Das Probelokal und der Singsaal stehen den musikalischen Vereinen, der Musikschule und den Schulen zur Verfügung.

Im Ausnahmefall kann der Hauswart auch anderen Vereinen und Organisationen die Benützung bewilligen.

Zum Materialraum neben dem Probelokal haben ausschliesslich die berechtigten Vereine Zutritt, welche auch selber für Ordnung verantwortlich sind.

2 Benützungszeiten

2.1 Probelokal

Der Probetrieb ist normalerweise um 22.00 Uhr zu beenden. Verlängerungen müssen mit dem Hauswart im Voraus abgesprochen werden. An Sonntagen ist ab 12.00 Uhr auf die Benützung der Probelokale zu verzichten.

2.2 Übrige Räume

Bei grösseren Anlässen ist die amtlich bewilligte Verlängerung massgebend für die Schliessungszeit. Bei Veranstaltungen ohne Verlängerung ist die örtliche Polizeistunde zu beachten.

3 Schliessordnung

3.1 Schlüsselabgabe

Alle Schlüssel werden durch den Hauswart an die verantwortlichen Personen abgegeben. Änderungen bei den verantwortlichen Personen sind umgehend dem Hauswart mitzuteilen.

3.2 Schlüsselliste

Der Hauswart führt eine Schlüsselliste, auf der die verantwortlichen Personen definiert ist. Diese sind für den Schlüssel verantwortlich.

3.3 Schliessen

Die verantwortlichen Personen für alle Belegungen sind zuständig, dass nach der Benützung alle Räume sowie die Eingangstüren abgeschlossen und die Lichter gelöscht sind.

4 Bewilligungsverfahren

4.1 Benützung für den Probebetrieb

Die Benützung des Probelokals und des Singsaals für Vereinsproben sind mit dem Hauswart in einem Wochenplan zu regeln. Die Benützung anderer Räume für Proben sind mit dem Hauswart abzusprechen. Proben ausserhalb des Wochenplanes sind dem Hauswart bekannt zu geben. Die Probenpläne der Vereine sind dem Hauswart zur Information abzugeben.

4.2 Benützung für Veranstaltungen und Festanlässe

4.2.1 Gesuchstellung

Für die Durchführung von Veranstaltungen und Anlässen ist beim Hauswart rechtzeitig ein Gesuch einzureichen. Gesuchsformulare können auf der der Homepage www.romoos.ch heruntergeladen oder beim Hauswart bezogen werden.

4.2.2 Zuständigkeit

Für die Erteilung der Bewilligung ist der Hauswart zuständig. Bei Uneinigkeiten entscheidet der Gemeinderat endgültig.

4.3 Benützung Ferienlager/Zivilschutzanlage

4.3.1 Zuständigkeit

Für die Benützungsbewilligung bei Militär- und Ferienlagereinquartierungen ist der Hauswart zuständig.

4.3.2 Rücksichtnahme

Auf Veranstaltungen, Anlässe und den Probebetrieb ist gegenseitig entsprechend Rücksicht zu nehmen.

5 Benützungsgebühren

5.1 Probebetrieb

Grundsätzlich muss für die Benützung der Räumlichkeiten für den Probebetrieb von ortsansässigen Vereinen und Organisationen keine Gebühr entrichtet werden.

5.2 Veranstaltungen und Festanlässe

Für die Benützung der Lokalitäten, der Einrichtungen und des Inventars für Veranstaltungen und Festanlässe hat der Veranstalter eine Benützungsgebühr gemäss separatem Tarifblatt (siehe Anhang) zu entrichten.

5.3 Beschädigung / Verlust

Jeder Veranstalter hat für die Beschädigung und den Verlust von Geschirr, Besteck und Mobiliar sowie für mutwillige Beschädigungen jeglicher Art zusätzlich aufzukommen. Die Höhe des Betrages richtet sich nach dem Wiederbeschaffungswert oder den Instandstellungskosten.

5.4 Militär
Die Gebühr für die Benützung zu militärischen Zwecken richtet sich nach den Richtlinien des Bundes.

5.5 Zahlungskonditionen
Die Benützungsg Gebühr ist innert 30 Tagen nach der letzten Veranstaltung an das Gemeindeammannamt Romoos zu überweisen.

6 Pflichten bei der Wirtschaftsführung

6.1 Bewilligungen/Versicherungen
Das Einholen von Wirtschafts-, Tanz- oder anderen erforderlichen Bewilligungen sowie der Abschluss von Versicherungen ist Sache des Veranstalters.

6.2 Vorschriften
Die wirtschafts-, feuer- und lebensmittelpolizeilichen Vorschriften und die Auflagen der erteilten Bewilligungen sind einzuhalten.

6.3 Allgemeine Bedingungen
Die allgemeinen Bedingungen des Justiz- und Sicherheitsdepartement des Kantons Luzern für die Führung von Gelegenheitswirtschaften sind verbindlich zu beachten.

6.4 Aufsichtspflicht
Der Veranstalter ist für die Einhaltung aller Pflichten bei der Wirtschaftsführung- und für die Überwachung des gesamten Wirtschaftsbetriebes verantwortlich.

7 Allgemeine Bestimmungen

7.1 Haftung
Der Veranstalter allein haftet der Gemeinde gegenüber für Schäden, die nachweisbar durch ihn oder durch Besucher an Gebäuden, Bodenbelägen, Mobiliar und Festinventar verursacht werden. Es ist Sache des Veranstalters, auf Verursacher Regress zu nehmen.

7.2 Anordnungen / Weisungen
Der Veranstalter hat die Anordnungen und Weisungen des Hauswartes zu befolgen.

7.3 Übernahme / Abgabe
Die Übernahme und die Abgabe der Räumlichkeiten, des Mobiliars und des Festinventars hat im Beisein des Hauswartes oder dessen Stellvertreters zu erfolgen. Die Inventarbestände sind in einer Liste festzuhalten.

7.4 Entschädigung Hauswart
Der Veranstalter hat den Hauswart für den ausserordentlichen Stundenaufwand zu entschädigen. Die Präsenz- und/oder Pikettzeit des Hauswarts ist vorgängig durch den Veranstalter festzulegen.

7.5 Mängel / Schäden

Festgestellte Mängel und Schäden sind dem Hauswart sofort zu melden.

7.6 Zumiete

Das Zumieten von weiterem Mobiliar und Festinventar ist allein Sache des Veranstalters. Es ist darauf zu achten, dass Gebäude (Wände und Böden) und Mobiliar in keiner Weise beschädigt werden.

7.7 Verkehr

Der Veranstalter ist für die Verkehrsregelung und eine geeignete Parkierung der Fahrzeuge verantwortlich. Er sorgt dafür, dass die Zufahrt zum Feuerwehrmagazin freigehalten wird. Die Gemeinde lehnt jede Haftung aus Schäden und Unfällen in diesem Zusammenhang ab.

7.8 Schulhausplatz

Bei Verankerung von Festzelten sind nach Möglichkeit die vorhandenen Vorrichtungen zu benützen. Verankerungen durch Beschädigungen des Schulhausplatzes sind untersagt.

8 Schlussbestimmungen

8.1 Ausnahmebewilligungen

Für Ausnahmen von dieser Benützungsordnung ist der Gemeinderat zuständig.

8.2 Beschwerden

Beschwerden, welche sich im Zusammenhang mit der Benützung der vorgeannten Räume oder mit diesen Weisungen ergeben, sind rechtzeitig, schriftlich und begründet an den Gemeinderat zu richten.

8.3 Benützungsordnung

Diese Benützungsordnung kann vom Gemeinderat jederzeit abgeändert oder ergänzt werden.

8.4 Genehmigung

Die vorliegende Benützungsordnung hat der Gemeinderat an seiner Sitzung vom 30. August 2011 erlassen. Sie tritt am 1. September 2011 in Kraft.

Romoos, 30. August 2011

U:\Reglemente\Benütz-Ordnung Räume Schulhaus Dorf.docx

GEMEINDERAT ROMOOS

Der Gemeindepräsident

Franz Koch

Der Gemeindeschreiber

Willy Schmid