



## **Benützungsreglement MZA Husmatt**

(gültig ab 01.07.2016)

<b>1. Allgemeine Bestimmungen.....</b>	<b>2</b>
1.1 Anlagen.....	2
1.2 Zivilschutzanlage .....	2
1.3 Verwendung.....	2
1.4 Zweck.....	2
1.5 Verwaltung .....	2
1.6 Schlüssel.....	2
1.7 Schliessung der Anlagen .....	3
1.8 Parkplätze .....	3
1.9 Festwirtschaft, Warenverkauf .....	3
1.10 Gebühren .....	3
1.11 Haftung der Benützer.....	3
1.12 Kantonale und spezielle Bestimmungen .....	3
<b>2. Benützung.....</b>	<b>3</b>
2.1 Benützungsrecht .....	3
2.2 Benützung.....	4
2.3 Belegungsplan .....	4
2.4 Beschränkung der Benützung .....	4
2.5 Benützungssperre.....	4
<b>3. Pflichten der Benützer .....</b>	<b>4</b>
3.1 Ordnungs- und Sorgfaltspflicht .....	4
3.2 Dauernde Benützung.....	4
3.3 Innenanlagen .....	4
3.4 Aussenanlagen .....	5
3.5 Geräte und Material .....	5
3.6 Bedienung der Einrichtungen .....	5
<b>4. Spez. Bestimmungen für Unterhaltungsanlässe, Versammlungen, Ausstellungen etc.</b>	<b>5</b>
4.1 Aufsicht, Übergabe .....	5
4.2 Einrichtung .....	5
4.3 Garderobe und Foyer .....	5
4.4 Bühne.....	5
4.5 Restauration, Wirten .....	5
4.6 Proben .....	6
<b>5. Schlussbestimmungen .....</b>	<b>6</b>
5.1 Beschwerden .....	6
5.2 Verstösse gegen die Benützungsverordnung.....	6
5.3 Vollzug .....	6

## **1. Allgemeine Bestimmungen**

### **1.1 Anlagen**

Die durch Dritte benutzbaren Schul-, Sport- und Vereinsräumlichkeiten umfassen:

- 1) a) MZH Innenanlagen: Turnhalle 15 x 26 m mit Geräteraum  
Nebenträume wie Garderoben, Duschen, WC, Office, Bühne
- b) Foyer
- c) Kleiner Saal
- d) Zivilschutzanlage: 2 Zivilschutzräume à 39 Plätze, Total 78 Schlafplätze,  
San. Einrichtungen, je 6 Damen- u. Herrenduschen,  
je 3 Damen- und Herren WC mit Waschelegenheit
- 2) Schulhaus Innenanlagen: Vereinsraum mit Foyer und Terrasse
- 3) Aussenanlagen: Rasenplatz: 40 x 60 m  
Park- / Hartplatz ca. 80 x 40 m / 75 Parkplätze

### **1.2 Zivilschutzanlage**

#### Übergabe und Rücknahme

Die Bezugs- und Abgabetermine sind mit dem Hauswart während den Büroöffnungszeiten rechtzeitig zu vereinbaren. Die belegten Räume werden vom Benutzer sauber zurückgegeben. Normale Reinigungsarbeiten gehen zu Lasten des Vermieters, ausserordentliche Reinigungen werden in Rechnung gestellt.

#### Sorgfalt, Sauberkeit und Haftung

Wasser und Strom sind sparsam zu verwenden. Übermässiger Verbrauch wird separat verrechnet. Während der Aufenthaltsdauer ist der Benutzer für Sauberkeit und Hygiene in allen benützten Räumen verantwortlich. In den Schlafräumen darf nicht gegessen werden.

#### Sicherheit

Die Notausgänge EXIT sind jederzeit frei zu halten. Das Anbringen von Dekorationen oder anderen zusätzlichen Installationen muss vom Hauswart bzw. durch den Brandschutzexperten bewilligt werden.

Bei technischen Problemen in der Zivilschutzanlage ist der Hauswart zu kontaktieren.

### **1.3 Verwendung**

Die Anlagen, Räume und Einrichtungen stehen grundsätzlich der Lauerzer Bevölkerung und ortsansässigen Körperschaften, Vereinen und Firmen für Anlässe, Proben etc. zur Verfügung.

### **1.4 Zweck**

Dieses Benützungsglement umschreibt die Rechte und Pflichten der Benutzer.

### **1.5 Verwaltung**

Die vom Gemeinderat Lauerz gewählte Betriebskommission ist für die Verwaltung zuständig. Der Gemeinderat ist oberstes Aufsichts- und Verwaltungsorgan. Er ist insbesondere zuständig für den Erlass und die Änderung des Benützungsglements, der Gebührenverordnung sowie der Erledigung von Beschwerden.

### **1.6 Schlüssel**

Die Verantwortlichen der Musikschule, der Vereine oder Veranstalter erhalten einen Schlüssel für die Zugänge in die Anlagen. Dieser darf nur im Schul- oder Vereinsinteresse benutzt werden. Die Schlüssel werden durch die Betriebskommission gegen Depotgeld abgegeben. Bei Verlust sind die Kosten für eine Änderung der Codierung (Kaba elostar) und Schlüsselerersatz zu übernehmen. Auf Verlangen ist der Schlüssel dem Hauswart vorzuweisen.

## 1.7 Schliessung der Anlagen

Die Verantwortlichen müssen beim Verlassen der Anlage sämtliche Lichter löschen, Lüftung abstellen, die Fenster und die Eingangstüre schliessen. Sie werden mit den Umtrieben belastet, wenn sie diese Bestimmungen nicht beachten.

Die den Vereinen überlassenen Materialschränke sind sorgfältig abzuschliessen. Umtriebe und Kosten, die durch Nichtbeachtung oder Vernachlässigung dieser Bestimmung entstehen, können dem Verursacher verrechnet werden.

## 1.8 Parkplätze

Benützer und Besucher sind gehalten, beim Besuch der Anlage auf die Verwendung eines Motorfahrzeuges nach Möglichkeit zu verzichten. Motorfahrzeuge und Velos sind auf den eingezeichneten Parkplätzen abzustellen. Die Benützer sind verpflichtet, die Parkordnung einzuhalten. **Bei grösseren Anlässen haben die Veranstalter die Verkehrsregelung zu organisieren.**

## 1.9 Festwirtschaft, Warenverkauf

Ohne behördliche Bewilligung und ohne schriftliches Einverständnis der Betriebskommission dürfen weder eine Festwirtschaft geführt, noch Waren verkauft werden.

## 1.10 Gebühren

Für die Benützung der Anlagen setzt der Gemeinderat Gebühren fest.

## 1.11 Haftung der Benützer

### Verantwortlichkeit:

Der Veranstalter bzw. die Vereine haften gegenüber der Gemeinde für alle Schäden, die nachweisbar durch sie oder durch Besucher an Gebäuden, Bodenbelägen, Mobiliar, Geräten, Anlagen und Inventar verursacht wurden. Allfällige Beschädigungen sind unverzüglich dem Hauswart zu melden.

Allfällige Schäden dürfen nur vom Hauswart oder durch Fachleute behoben werden.

### Personen- und Sachschäden:

Für Personen- und Sachschäden, die den Benützern oder Zuschauern erwachsen können, lehnt die Gemeinde jede Haftung ab, soweit sie nicht vom Gesetz zwingend vorgeschrieben ist.

### Diebstähle:

Für das Vereinsmaterial sowie für Diebstähle zum Nachteil der Benützer wird von der Gemeinde keine Haftung übernommen.

### Versicherung:

Versicherung ist Sache des Veranstalters.

## 1.12 Kantonale und spezielle Bestimmungen

Die kantonalen und speziellen Bestimmungen und Vorschriften sind zu beachten.

## 2. Benützung

### 2.1 Benützungsrecht

Die Anlagen stehen der Gemeindeschule Lauerz, der Musikschule Steinen-Lauerz, der politischen Gemeinde und der römisch-katholischen Kirchgemeinde für Benützungen im öffentlichen Interesse zur Verfügung. Sie können ausserhalb der Schulzeiten von Vereinen und weiteren Interessenten gemäss Gebührenverordnung benützt werden.

Während der Schulzeit ist die Benützung durch Dritte möglich, soweit es der Schulstundenplan zulässt und der Schulbetrieb nicht gestört wird.

Die Aussen- und Innenanlage steht den einheimischen Vereinen für ihre Schüler- und Juniorenabteilungen unentgeltlich zur Verfügung.

Die Betriebskommission kann auf Gesuch hin ausserordentliche Benützungen bewilligen.

## 2.2 Benützung

- a) Die Bewilligung für die dauernde Benützung der Anlage wird auf ein Betriebsjahr (Schuljahr) erteilt. Bisherige Benützer gelten als angemeldet. Die Rechnungsstellung erfolgt im Mai für das Folgejahr. Neue Belegungen sind bis spätestens 1. Mai einzureichen.
- b) Ausserordentliche Benützung
  - Die Betriebskommission kann auf Gesuch hin ausserordentliche Benützungzeiten bewilligen.
  - für Vorbereitung auf Veranstaltungen, Turniere oder anderweitige Sportveranstaltungen für Vereinsanlässe, Versammlungen, Konzerte, Theater, Ausstellungen usw.
- c) Gesuche um einmalige Benützung der Anlagen sind mindestens 3 Wochen vor dem Anlass der Gemeindeganzlei mit dem entsprechen Gesuchs Formular einzureichen.
- d) Ausserhalb der Schulzeit stehen die Anlagen an Wochentagen normalerweise bis 22.00 Uhr offen. An Wochenenden sowie an Mittwoch-Nachmittagen zu den jeweils bewilligten Zeiten.
- e) Die Anlagen dürfen nur während den festgelegten Zeiten benützt werden. Am Abend ist der Sportbetrieb spätestens um 22.00 Uhr einzustellen. Die Anlagen sind bis 22.30 Uhr zu verlassen.

## 2.3 Belegungsplan

Die dauernde Benützung der Anlagen wird im Belegungsplan festgehalten.

## 2.4 Beschränkung der Benützung

Die Betriebskommission kann die zugesicherte Benützung vorübergehend einschränken. Ein Anrecht auf Zuweisung einer Ausweichanlage oder Gebührenreduktion besteht nicht.

## 2.5 Benützungssperre

Die Anlagen sind in der Regel geschlossen:

- a) Weihnachtsferien: 24. - 31. Dezember
- b) Sommerferien: (Schule) die ersten 4 Wochen
- c) Für die Dauerbenützer: an Sonntagen und ortsüblichen Feiertagen

## 3. Pflichten der Benützer

### 3.1 Ordnungs- und Sorgfaltspflicht

- a) Der Zutritt zur MZH hat durch den Haupteingang zu erfolgen.
- b) Die Anlagen sind so zu benützen, dass sie weder beschädigt noch verunreinigt werden. Sie müssen in geordnetem Zustand verlassen werden.
- c) Der Konsum von Getränken und Esswaren in der Turnhalle und im Geräteraum ist während des Trainingsbetriebes untersagt. Umtriebe und Kosten, die durch Nichtbeachtung oder Vernachlässigung dieser Bestimmung entstehen, können dem Verursacher (Verein) verrechnet werden.
- d) Die Beleuchtungen müssen sparsam benützt werden. Tiere sind in der Anlage verboten.
- e) Die Reinigung kann im Einvernehmen mit dem Hauswart am folgenden Tag erfolgen, wenn die Anlage nicht anderweitig beansprucht wird. Die Feinreinigung erfolgt durch den Hauswart.
- f) Die Anlage und das verwendete Material sind gründlich zu reinigen. Wenn die Anlagen und das Material nicht in ordnungsgemäsem Zustand abgegeben werden (Verschmutzung etc.) oder der Veranstalter seinen Verpflichtungen nicht nachkommt, werden diese auf Kosten des Veranstalters durch den Hauswart oder durch Dritte ausgeführt. Die Abfälle müssen gemäss Kehrrichtreglement entsorgt und die dafür entsprechenden Gebühren entrichtet werden.

### 3.2 Dauernde Benützung

Die Benützer haben auszuweisen, wie oft die Halle besetzt ist. Die Vereine haben auf Verlangen die entsprechende Namensliste einzureichen und einen Hauptverantwortlichen zu bestimmen.

### 3.3 Innenanlagen

- a) Sämtliche Räume dürfen nur unter Aufsicht (Leiter, Eltern usw.) benützt werden.
- b) Der Geräteraum und die Turnhalle dürfen während des Turnbetriebs nur mit Hallenturnschuhen, die Duschen nur barfuss betreten werden. Das Umziehen hat in den Umkleidekabinen zu erfolgen.

- c) Turnschuhe, welche im Freien benützt werden, müssen vor Betreten der Innenanlagen gründlich gereinigt werden.
- d) Die Hallenturnschuhe dürfen keine Stollen, Metallteile, abfärbende Sohlen oder haftende Materialien aufweisen.
- e) In den Korridoren, Treppenhäusern, Garderoben und im Foyer darf nicht mit Bällen oder anderen Geräten gespielt werden.

### 3.4 Aussenanlagen

Das Bespielen der Spielwiese mit Stollenschuhen ist verboten. Der Hauswart hat die Kompetenz, die Spielwiese zu sperren. Der Veranstalter wird angehalten, gegen das Rauchen auf den gesamten Schulanlagen präventiv tätig zu sein.

### 3.5 Geräte und Material

- a) Geräte und Material aus dem Hallengeräte-Raum dürfen nicht im Freien benützt werden. Dazu dient ausschliesslich das Inventar der Aussengeräte, welches andererseits nicht in den Hallen verwendet werden darf. Fremdgeräte dürfen nicht im Geräteraum deponiert werden.
- b) Geräte und Material sind nach Gebrauch zu reinigen und im Geräteraum an den dafür bezeichneten Plätzen zu versorgen. Verantwortlich sind die jeweiligen Lehrpersonen sowie Trainingsverantwortlichen.
- c) Die Geräte sind sorgfältig zu behandeln. Sie müssen an den Standort getragen oder mit den speziellen Rollvorrichtungen gerollt werden.

### 3.6 Bedienung der Einrichtungen

Die Beleuchtungs- und Lautsprecheranlagen dürfen ausser vom Hauswart nur von der Lehrerschaft und von instruierten Personen bedient werden.

## 4. *Spezielle Bestimmungen für Unterhaltungsanlässe, Versammlungen, Ausstellungen etc.*

### 4.1 Aufsicht, Übergabe

Für jeden Anlass ist durch den Veranstalter eine Aufsichtsperson zu bestimmen. Diese zeichnet sich gegenüber den Verwaltungsorganen verantwortlich für einen geregelten Betrieb, die Übernahme und Rückgabe der beanspruchten Räumlichkeiten, dem Inventar und Mobiliar.

Die Räumlichkeiten und Einrichtungen sowie das erforderliche Material werden der Aufsichtsperson durch den Hauswart übergeben und zurückgenommen. Als Grundlage für die Rechnungsstellung dient das „Übernahme- und Abnahmeprotokoll“ des Hauswartes.

### 4.2 Einrichtung

Das Einrichten und Abräumen der beanspruchten Lokalitäten und Anlagen ist Sache des Veranstalters. Alles Material ist an seinem Platz zu versorgen. Der Hauswart führt die Aufsicht. Sämtliches Material ist sorgfältig zu behandeln. Beschädigte oder verlorene Einrichtungsgegenstände werden dem Veranstalter verrechnet.

### 4.3 Garderobe und Foyer

Die Organisation einer Garderobe ist Sache des Veranstalters. Er führt diese auf eigene Rechnung und Verantwortung.

### 4.4 Bühne

Als Bühnenmeister, welcher für die technischen Geräte verantwortlich ist, amtiert eine vom Hauswart instruierte Person. Für Kulissen und anderes Bühnenmaterial ist der Veranstalter zuständig. Die Bühne und Nebenräume sind nach der Aufführung aufgeräumt und sauber dem Hauswart zu übergeben.

### 4.5 Restauration, Wirten

Den Veranstaltern ist gestattet, in eigener Regie zu wirten. Die Anlassbewilligung und allenfalls eine Verlängerung sind auf der Gemeinde vorgängig einzuholen.

#### **4.6 Proben**

Vor Aufführungen können Bühnenproben abgehalten werden. Diese sind normalerweise um 22.00 Uhr zu beenden. Sie können mit Zustimmung des Hauswartes verlängert werden. Der Veranstalter hat sich mit den übrigen Benützern über notwendige Einschränkungen zu verständigen.

### **5. Schlussbestimmungen**

#### **5.1 Beschwerden**

Beschwerden sind an die Betriebskommission zu richten. Beschwerden gegen Entscheide der Betriebskommission sind schriftlich und begründet an den Gemeinderat Lauerz zu richten.

#### **5.2 Verstöße gegen die Benützungsverordnung**

Veranstalter sowie Vereine und deren Mitglieder, die gegen dieses Benützungsreglement verstossen, können von der Betriebskommission in ihren Rechten eingeschränkt werden. Ausschlüsse bleiben vorbehalten.

#### **5.3 Vollzug**

Die Benützungsverordnung tritt per 01.07.2016 in Kraft.

Durch den Gemeinderat Lauerz genehmigt am 08. Juni 2016 (GRB-Nr. 2016-138).

Gemeindepräsident:

Gemeindeschreiber:

---

---