

Benützungsreglement für den Gemeindesaal der Gemeinde Marbach

(vom 21. Dezember 2004)

1. Benützungsrecht

- 1.1 Der Gemeindesaal und dessen Nebenräume (Foyer/Garderobe, Bühne, Requisitenraum, Officeküche, Vorratsraum, Kühlraum und WC-Anlagen) sowie die Einrichtungen und das dazugehörige Inventar können vor allem von den ortsansässigen Vereinen und Organisationen, Wirten und Firmen, aber auch vom Militär und ortsfremden Veranstaltern benützt werden.
- 1.2 Die Pflichtschutzräume 1 und 2 inkl. Waschraum und WC im Untergeschoss können ebenfalls vom Saalbenützer beansprucht werden. Die Liegestellen sind zerlegt aufgestapelt. Die Anlagen der Schutzorganisation müssen jederzeit innert 24 Stunden für den Zivilschutz benützbar gemacht werden können.
- 1.3 Der Aufenthaltsraum, die Küche und die Liegeräume in der Zivilschutzanlage können mit besonderer Bewilligung beschränkt benützt werden. Die Bedürfnisse und Anliegen des Zivilschutzes haben in diesen Räumen absoluten Vorrang.

2. Benützungszeiten

- 2.1 Der Probebetrieb ist normalerweise um 22.00 Uhr zu beenden. Verlängerungen bis maximal 24.00 Uhr müssen mit dem Hauswart im Voraus abgesprochen werden.
- 2.2 Bei grösseren Anlässen ist die amtlich bewilligte Verlängerung massgebend für die Schliessungszeit.
- 2.3 Bei Veranstaltungen ohne Verlängerung ist die örtliche Polizeistunde zu beachten.

3. Bewilligungsverfahren

3.1 Benützung für den Probebetrieb

- 3.1.1. Ortsansässige Vereine, die den Gemeindesaal oder Nebenräume zur Durchführung eines regulären Probebetriebes beanspruchen möchten, haben ihre Begehren dem Gemeinderat schriftlich mitzuteilen.
- 3.1.2. Der Gemeinderat erstellt jährlich einen Benützungsplan, welcher an der Veranstaltungskonferenz unter den Vereinen vorgängig abzusprechen ist.

- 3.1.3. Der Hauswart kontrolliert und überwacht den Benützungsplan. Dieser kann im Verlaufe eines Jahres nur abgeändert werden, wenn daraus keine Kollisionen mit bisherigen Benützern entstehen. Über Abänderungen und neue Gesuche entscheidet der Gemeinderat.
- 3.1.4. Bei Veranstaltungen und Festanlässen ist der Probebetrieb entsprechend einzuschränken. Die Beteiligten haben sich gegenseitig zu verständigen.

3.2 Benützung für Veranstaltungen und Festanlässe

- 3.2.1. Für die Durchführung von Veranstaltungen und Anlässen ist dem Gemeinderat rechtzeitig ein Gesuch einzureichen. Gesuchsformulare können auf der Gemeindekanzlei bezogen werden.
- 3.2.2. Für die Erteilung der Bewilligung ist allein der Gemeinderat zuständig. Er kann das Benützungsrecht ohne Angabe von Gründen verweigern. Bei der Mitbenützung der Zivilschutzanlage (KP/BSA) ist vorgängig der Ortschef anzuhören.
- 3.2.3. Der Gemeinderat setzt die vom Veranstalter zu entrichtende Gebühr fest und erlässt im Bedarfsfall zusätzliche Bedingungen und Auflagen.

3.3 Benützung durch das Militär

- 3.3.1. Für die Benützungsbewilligung bei Militäreinquartierungen ist der Ortsquartiermeister zuständig. Bei der Mitbenützung der Zivilschutzanlage ist mit dem Ortschef Rücksprache zu halten.
- 3.3.2. Auf Veranstaltungen, Anlässe und den Probebetrieb ist entsprechend Rücksicht zu nehmen.

4. Benützungsgebühren

- 4.1 Im Allgemeinen muss für die Benützung der Räumlichkeiten für den Probebetrieb von ortsansässigen Vereinen und Organisationen keine Gebühr entrichtet werden.
- 4.2 Für die Benützung der Lokalitäten, der Einrichtungen und des Inventars für Veranstaltungen und Festanlässe hat der Veranstalter die Benützungsgebühren gemäss den nachfolgenden Bestimmungen zu entrichten:
- 4.2.1. Vereine und gemeinnützige Organisationen von Marbach
- | | |
|---|-----------|
| a) Saal ohne Wirtschaftsbetrieb | Fr. 120.— |
| b) Ganzer Saal inkl. Bühne mit Wirtschaftsbetrieb | Fr. 600.— |
| c) Saalanteil gross inkl. Bühne mit Wirtschaftsbetrieb | Fr. 480.— |
| d) Saalanteil klein mit Wirtschaftsbetrieb | Fr. 300.— |
| e) Zusätzliche Benützung von Nebenräumen mit Wirtschaftsführung | Fr. 60.— |
| f) Foyer inkl. WC | Fr. 100.— |
| g) Küche mit Geschirr inkl. Foyer und WC | Fr. 300.— |

Bei der Benützung mit Wirtschaftsbetrieb ist die Küche mit Geschirr, das Foyer und die WC-Anlagen inbegriffen.

6. Pflichten bei der Wirtschaftsführung

- 6.1 Das Einholen von Wirtschafts- oder anderen erforderlichen Bewilligungen sowie der Abschluss von Versicherungen ist Sache des Veranstalters.
- 6.2 Die wirtschafts-, feuer- und lebensmittelpolizeilichen Vorschriften und die Auflagen der erteilten Bewilligungen sind einzuhalten.
- 6.3 Die Bedingungen der Abteilung Gastgewerbe und Gewerbepolizei des Kantons Luzern sind verbindlich zu beachten.
- 6.4 Der Veranstalter ist für die Einhaltung aller Pflichten bei der Wirtschaftsführung und für die Überwachung des gesamten Wirtschaftsbetriebes verantwortlich.

7. Reinigung

- 7.1 Der Veranstalter ist verpflichtet, nach jedem Anlass die benützten Lokalitäten, das Material und die Zugangswege zu räumen und zu reinigen.
- 7.2 Bei der Reinigung ist auf allfällige Folgeanlässe Rücksicht zu nehmen und diesen die entsprechende Priorität einzuräumen.
- 7.3 Die Lokalitäten und das Material sind sauber zu reinigen. Wenn die Lokalitäten und das Material nicht in ordnungsgemäsem Zustand zurückgegeben werden (Verschmutzung, nicht oder unsauber gereinigt etc.) und der Veranstalter seinen Verpflichtungen nicht nachkommt, werden diese Arbeiten auf Kosten des Veranstalters durch den Hauswart ausgeführt.
- 7.4 Die Endreinigung und Abgabe der Lokalitäten an den Hauswart hat zwischen 08.00 Uhr und 20.00 Uhr zu erfolgen. Der genaue Termin ist mit dem Hauswart im Voraus abzumachen.

8. Allgemeine Bestimmungen

- 8.1 Der Veranstalter hat für jeden Anlass auf seine Kosten eine Haftpflicht- und Unfallversicherung mit genügender Deckung abzuschliessen.
- 8.2 Für Personen- und Sachschäden, die den Benützern oder Besuchern zustossen, lehnt die Gemeinde jede Haftung ab, soweit sie nicht vom Gesetz zwingend vorgeschrieben ist.
- 8.3 Für Material des Veranstalter und der Vereine sowie für Diebstähle an Benützern und Besuchern des Gemeindesaales wird von der Gemeinde keine Haftung übernommen.
- 8.4 Der Veranstalter haftet für Schäden, die nachweisbar durch ihn oder durch Besucher an Gebäuden, Bodenbelägen, Mobiliar und Festinventar verursacht werden.
- 8.5 Der Veranstalter hat die Anordnungen und Weisungen des Hauswartes zu befolgen.
- 8.6 Die Benützung der Bühneneinrichtung und Beleuchtung hat unter Anleitung des Hauswartes zu erfolgen.

- 8.7 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 einem Protokoll festzuhalten.
- 8.8 Festgestellte Mängel und Schäden sind sofort dem Hauswart zu melden.
- 8.9 Das Zumieten von weiterem Mobiliar und Festinventar ist allein Sache des Veranstalters. Es ist darauf zu achten, dass der Saalboden in keiner Weise beschädigt wird.
- 8.10 Der Veranstalter ist für eine geordnete 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.
- 8.11 Für die Dekorationen ist das Weisungsblatt 1/5, Dezember 2000, der Gebäudeversicherung des Kantons Luzern verbindlich zu beachten. Fluchtwege sind jederzeit frei und sicher benützbar zu halten. Sie dürfen nicht durch Einbauten, Einrichtungen oder irgendwelche Gegenstände beeinträchtigt werden. Die maximal zulässige Personenbelegung ist auf 500 Personen beschränkt. Bei Anlässen über 300 bis 500 Personen müssen die ins Foyer führenden Saaltüren offen bleiben.

9. Schlussbestimmungen

- 9.1 Für Ausnahmen von diesem Reglement ist der Gemeinderat zuständig.
- 9.2 Beschwerden, welche sich im Zusammenhang mit der Benützung des Gemeindesaals und den Nebenräumen oder mit diesen Weisungen ergeben, sind rechtzeitig, schriftlich und begründet an den Gemeinderat zu richten.
- 9.3 Dieses Reglement kann vom Gemeinderat jederzeit abgeändert oder ergänzt werden.
- 9.4 Das vorliegende Reglement hat der Gemeinderat am 21. Dezember 2004 beschlossen und ersetzt dasjenige vom 2. September 1987. Es tritt am 1. Januar 2005 in Kraft.

Marbach, 21. Dezember 2004

Namens des Gemeinderates

Der Gemeindepräsident: Fritz Lötscher

Der Gemeindeschreiber: Anton Kaufmann