

EINWOHNERGEMEINDE LOHN-AMMANNSEGG



**Richtlinie über die Benützung  
von Räumlichkeiten und Anlagen  
der Einwohnergemeinde  
Lohn-Ammannsegg**

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Allgemeines .....</b>	<b>3</b>
§ 1 Geltungsbereich .....	3
§ 2 Zuständigkeit.....	3
§ 3 Nutzungspriorität .....	3
<b>2. Regelmässige Nutzungen .....</b>	<b>4</b>
§ 4 Belegungspläne, Jahresnutzungen.....	4
§ 5 Absagen .....	4
<b>3. Einzelnutzungen .....</b>	<b>4</b>
§ 6 Verfahren .....	4
§ 7 Gesuch.....	4
§ 8 Nutzungsvorrecht .....	4
§ 9 Kommerzielle Anlässe .....	5
§ 10 Weitere Bewilligungen .....	5
<b>4. Benützungsregeln allgemein .....</b>	<b>5</b>
§ 11 Sorgfalt.....	5
§ 12 Rauchverbot.....	5
§ 13 Benützungszeiten .....	5
§ 14 Beanstandungen .....	5
§ 15 Schäden .....	6
§ 16 Haftung.....	6
§ 17 Veranstalter-eigene Einrichtungsgegenstände / Dekorationen .....	6
§ 18 Endabnahme / Reinigung .....	6
§ 19 Mehrzweckhalle.....	6
§ 20 Küchen .....	6
§ 21 Aussenanlagen.....	7
<b>5. Gebühren / Kosten .....</b>	<b>7</b>
§ 22 Benützungsgebühren .....	7
§ 23 Ausserordentlicher Aufwand.....	7
<b>6. Rechtsmittel.....</b>	<b>7</b>
§ 24 Beschwerde .....	7
<b>7. Schlussbestimmungen .....</b>	<b>7</b>
§ 25 Aufhebung bisherigen Rechts.....	7
§ 26 Inkrafttreten .....	7
<b>Anhang .....</b>	<b>9</b>
Gebührentarif für die Benützung von Räumlichkeiten und Anlagen.....	9

## **Richtlinie über die Benützung von Räumlichkeiten und Anlagen der Einwohnergemeinde Lohn-Ammannsegg**

Sämtliche Bestimmungen und Funktionsbezeichnungen dieser Richtlinie gelten - unbesehen der Formulierung - in gleicher Weise für beide Geschlechter.

Der Gemeinderat der Einwohnergemeinde Lohn-Ammannsegg erlässt folgende Richtlinie.

### **1. Allgemeines**

#### **§ 1 Geltungsbereich**

Die Einwohnergemeinde hat folgende Räumlichkeiten und Anlagen, die sie ortsansässigen Institutionen und Personen zur Verfügung stellt:

- Mehrzweckhalle, Foyer mit Küche EG
- Mehrzweckraum mit Küche UG
- Atelier Bovet mit Küche
- Turn- und Sportanlagen auf dem Schulareal

Nicht für private Anlässe stehen zur Verfügung:

- Gemeinderatssaal
- Sitzungszimmer Dachgeschoss Altes Schulhaus
- Schulzimmer und Werkräume
- Alter Kindergarten

#### **§ 2 Zuständigkeit**

Für die Umsetzung dieser Richtlinie ist, wo nicht anders festgelegt, die Verwaltung zuständig. Ihr obliegen die Bearbeitung der Reservationen, die Schlüsselkontrolle sowie das Führen der Belegungspläne.

#### **§ 3 Nutzungspriorität**

<sup>1</sup> Die Räumlichkeiten und Anlagen dienen in erster Linie der Gemeinde. Schulunterricht, Turnstunden und Anlässe der Einwohnergemeinde haben Vorrang vor anderer Nutzung.

<sup>2</sup> Die Förderung von Sport, Bewegung und Kultur im Dorf steht für die weitere Nutzung der Räumlichkeiten und Anlagen im Vordergrund, wobei die Jugend Vorrang hat.

## 2. Regelmässige Nutzungen

### § 4 Belegungspläne, Jahresnutzungen

<sup>1</sup> Die Belegungspläne stellen die regelmässige Benützung der oben aufgeführten Räumlichkeiten dar.

<sup>2</sup> Das Gesuch für regelmässige Nutzungen (Jahresnutzungen) ist für die Zeit von August bis Juli des folgenden Jahres (Schuljahr) bis spätestens am 31. März bei der Gemeindeverwaltung einzureichen. Die Schule muss kein Gesuch einreichen.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat verabschiedet die Belegungspläne für das jeweilige Schuljahr.

### § 5 Absagen

Muss wegen Belegung durch andere Anlässe die Benützung von Räumen durch die regulären Benutzer (Vereinsaktivitäten und -anlässe etc.) verschoben werden oder ausfallen, sind die Betroffenen so früh wie möglich zu informieren.

## 3. Einzelnutzungen

### § 6 Verfahren

Für die Benützung der Räumlichkeiten und Aussenanlagen der Gemeinde ist eine Bewilligung erforderlich. Sie wird nach dieser Richtlinie durch die Gemeindeverwaltung erteilt, in Zweifelsfällen durch den Gemeinderat.

### § 7 Gesuch

<sup>1</sup> Gesuche um Bewilligung für einzelne Benutzungen von Räumlichkeiten und Anlagen für Anlässe jeder Art sind mit folgenden Angaben mindestens einen Monat vor dem Anlass schriftlich (über die Webseite der Einwohnergemeinde oder mit entsprechendem Formular) an die Gemeindeverwaltung zu richten:

- Datum, Dauer und Art des Anlasses
- Nennung der verantwortlichen Person

<sup>2</sup> Gesuche nicht ortsansässiger Personen und Institutionen werden in begründeten Ausnahmefällen bewilligt. Im Zweifelsfall entscheidet der Gemeinderat.

### § 8 Nutzungsvorrecht

<sup>1</sup> Anlässe mit öffentlichem Charakter von ortsansässigen Vereinen und Institutionen (egal ob Mitglied in der Vereinsgemeinschaft oder nicht), welche auf ein bestimmtes Datum angewiesen sind, geniessen bis jeweils am 31. August für das Folgejahr Vorrecht.

Dies betrifft einerseits Anlässe deren Datum von einem Verband vorgegeben sind. Andererseits betrifft dies Anlässe, welche traditionell (das heisst in den letzten drei Jahren) immer am selben Datum oder am selben Wochenende stattgefunden haben.

<sup>2</sup> Anlässe ortsansässiger Vereine und Institutionen (egal ob Mitglied in der Vereinsgemeinschaft oder nicht) geniessen bis am 31. Oktober für das Folgejahr Vorrecht.

<sup>3</sup> Gesuche für private Anlässe können erst ab dem 1. November definitiv bewilligt werden.

#### § 9 Kommerzielle Anlässe

<sup>1</sup> Gesuche zwecks Durchführung ausschliesslich kommerzieller Anlässe werden in begründeten Ausnahmefällen bewilligt. Im Zweifelsfall entscheidet der Gemeinderat.

<sup>2</sup> Nicht als kommerzieller Anlass gilt die Durchführung von Kursen, Vorträgen, Ausstellungen, Versammlungen, Sportanlässen u.ä. durch Ortsansässige, für welche die Teilnehmer bzw. Besucher nur einen moderaten Beitrag zu entrichten haben.

#### § 10 Weitere Bewilligungen

Sind für die Durchführung eines Anlasses weitere Bewilligungen notwendig, ist die für den Anlass verantwortliche Person für die Einholung bei den entsprechenden Behörden zuständig.

### **4. Benützungsregeln allgemein**

#### § 11 Sorgfalt

<sup>1</sup> Die Benützung der Räumlichkeiten und Anlagen hat mit aller notwendigen Sorgfalt zu geschehen.

<sup>2</sup> Beeinträchtigungen gegenüber der Nachbarschaft und unangemessener Lärm sind zu vermeiden.

#### § 12 Rauchverbot

In den Räumlichkeiten herrscht absolutes Rauchverbot.

#### § 13 Benützungszeiten

<sup>1</sup> Die Räumlichkeiten und Anlagen stehen den Benützern während den vereinbarten Zeiten zur Verfügung und müssen eine Viertelstunde danach geräumt sein. Die öffentliche Ruhe und Ordnung sind in jedem Fall einzuhalten.

<sup>2</sup> Die Räumlichkeiten und Anlagen stehen während der jährlichen Hauptreinigung nicht zur Verfügung.

#### § 14 Beanstandungen

Bei Beanstandungen wird die verantwortliche Person verwarnt. In Wiederholungsfällen kann die Benützungsbewilligung durch den Gemeinderat entzogen werden.

## § 15 Schäden

Stellen die Benutzer Schäden fest, ist der technische Dienst bzw. die Verwaltung zu informieren. Reparaturaufträge werden ausschliesslich durch die Gemeindeverwaltung erteilt.

## § 16 Haftung

<sup>1</sup> Die Gemeinde übernimmt keine Haftung im Zusammenhang mit der Benützung ihrer Anlagen und Räumlichkeiten, insbesondere für Unfälle, Beschädigungen irgendwelcher Art sowie Diebstähle.

<sup>2</sup> Der Veranstalter resp. die verantwortliche Person haftet für Schäden, die durch die unangemessene Benützung resp. Behandlung von Einrichtungen sowie Gerätschaften entstanden sind.

## § 17 Veranstalter-eigene Einrichtungsgegenstände / Dekorationen

Die Räumlichkeiten dürfen durch Einrichtungsgegenstände sowie Dekorationen des Veranstalters nicht beschädigt werden. Für das Wegräumen und Entfernen ist der Veranstalter verantwortlich.

## § 18 Endabnahme / Reinigung

<sup>1</sup> Die Abnahme der Räumlichkeiten und Anlagen nach dem Anlass erfolgt zum festgelegten Zeitpunkt durch den technischen Dienst.

<sup>2</sup> Für das Abräumen am Schluss der Veranstaltung und für die Reinigung ist der Veranstalter verantwortlich.

<sup>3</sup> Den Anweisungen des technischen Dienstes ist Folge zu leisten.

## § 19 Mehrzweckhalle

<sup>1</sup> Es ist nicht gestattet, die Mehrzweckhalle für sportliche Aktivitäten mit Strassen- oder Turnschuhen mit abfärbender Sohle zu betreten. Die Halle darf nur mit sauberen Turnschuhen betreten werden (Ausnahmen bei nichtsportlichen Veranstaltungen).

<sup>2</sup> Für die Einrichtung (Tische, Stühle) ist der Veranstalter nach Anordnung des technischen Dienstes selber verantwortlich. Für spezielle Veranstaltungen ist der Hallenboden gemäss den Weisungen des technischen Dienstes abzudecken (z.B. Konzerte).

<sup>3</sup> Die Gerätschaften und Einrichtungen der Gemeinde sind fachgerecht zu behandeln und nach Gebrauch an ihren Standort zu versorgen. Innen-Gerätschaften dürfen ohne Bewilligung nicht im Freien benützt werden.

<sup>4</sup> Der Notausgang ist stets frei zu halten.

## § 20 Küchen

<sup>1</sup> Die Übernahme der Küchen und die Bedienung der Geräte erfolgt nach Instruktionen des technischen Dienstes.

<sup>2</sup> Nach Gebrauch sind die Küchen gemäss Weisungen des technischen Dienstes zu reinigen.

<sup>3</sup> Die Inventarkontrolle wird vom technischen Dienst durchgeführt. Beschädigte oder fehlende Gegenstände müssen bezahlt werden.

#### § 21 Aussenanlagen

Für die Benützung der Schul-Aussenanlagen gilt zudem die entsprechende Benützungsordnung.

### **5. Gebühren / Kosten**

#### § 22 Benützungsgebühren

<sup>1</sup> Für die Vermietung der Räumlichkeiten und Anlagen werden Benützungsgebühren erhoben.

<sup>2</sup> Die Benützungsgebühren sind im Anhang aufgeführt. Dieser bildet integrierenden Bestandteil dieser Richtlinie.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat kann in bestimmten Fällen auf die Erhebung einer Gebühr verzichten. Ein Anspruch auf einen Gebührenerlass besteht jedoch nicht.

#### § 23 Ausserordentlicher Aufwand

Eine allfällige Beanspruchung des technischen Dienstes für ausserordentliche Aufwände sowie ungenügende Instandstellung und Reinigung wird nach Zeitaufwand der verantwortlichen Person verrechnet.

### **6. Rechtsmittel**

#### § 24 Beschwerde

Gegen Entscheide der Gemeindeverwaltung kann innert 10 Tagen beim Gemeinderat Beschwerde erhoben.

### **7. Schlussbestimmungen**

#### § 25 Aufhebung bisherigen Rechts

Diese Richtlinie tritt mit der Genehmigung durch den Gemeinderat in Kraft und ersetzt das Regulativ vom 12. Juni 2006.

#### § 26 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt auf den 1. August 2015 in Kraft.

---

Vom Gemeinderat am 23. März 2015 mit Beschluss Nr. GRB15025 genehmigt.

Der Gemeindepräsident

Der Gemeindeschreiber

Markus Sieber

Stephan Richard

---

---

Ergänzung von § 8 Nutzungsvorrecht (mit Anpassung der nachfolgenden Paragraphen-Nummerierung) vom Gemeinderat am 27. Mai 2019 mit Beschluss Nr. GRB 19038 genehmigt.

Der Gemeindepräsident

Der Gemeindeschreiber

Markus Sieber

Felix Marti

---



## Anhang

### Gebührentarif für die Benützung von Räumlichkeiten und Anlagen

Räumlichkeiten (Gebühr in CHF)	Regel- mässige Nutzung	Einzelnutzung (pro Anlass )			
		Dritte/ Kommerziell	Vereine		Einwohner/ Private
			in VG	nicht in VG	
MZH für Turnbetrieb	gratis	--	gratis	gratis	gratis
MZH mit Foyer	--	400.00	gratis	200.00	200.00
Foyer MZH	--	200.00	gratis	100.00	100.00
Küche EG MZH	--	200.00	gratis	100.00	100.00
MZR	gratis	100.00	gratis	gratis	100.00
MZR mit Küche UG	--	150.00	gratis	50.00	150.00
Atelier Bovet	gratis	100.00	gratis	gratis	100.00
Atelier Bovet mit Küche	--	150.00	gratis	50.00	150.00
Aussenanlage	gratis	--	gratis	gratis	gratis

*MZH = Mehrzweckhalle / MZR = Mehrzweckraum / VG = Vereinsgemeinschaft*

Als Vereine gelten ortsansässige Institutionen, die in der Vereinsgemeinschaft vertreten sind.

Allfällige Kosten für den Einsatz von Samaritern sowie des Verkehrsdienstes sind in den vor-  
erwähnten Gebühren nicht enthalten.

-----  
Vom Gemeinderat am 14. Dezember 2015 mit Beschluss Nr. GRB15088 genehmigt.  
-----  
-----

-----  
Unterteilung der Rubrik Vereine in 'Vereine in VG' und 'Vereine nicht in VG' zufolge Gemeindegemeinderatsbeschluss Nr. 19039 vom 27. Mai 2019  
-----