



Richtlinien

**über die Vermietung und Benützung der öffentlichen
Bauten und Anlagen der Gemeinde Oberkirch**

Erlassen durch den Gemeinderat am 18. Juni 2015

in Kraft ab 1. Juli 2015

I ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 1 Benützungsrecht

Die Schulhäuser und Sporthallen sowie die Aussensportanlagen dienen in erster Linie für Anlässe der Gemeinde und für den (Musik-) Schulunterricht. Soweit diese nicht von der Gemeinde oder den Schulen beansprucht werden, stehen die Bauten und Anlagen den ortsansässigen Vereinen und anderen Organisationen der Gemeinde für sportliche, kulturelle und gesellschaftliche Veranstaltungen mietweise zur Verfügung. Die Gemeindeverwaltung kann die Benützung der Bauten und Anlagen auch auswärtigen Interessenten auf Gesuch hin gestatten. Die Vermietung an minderjährige Personen und Organisationen mit extremer Gesinnung ist ausgeschlossen.

Die Nutzung und Verwaltung der Unterrichtsräume ist grundsätzlich der Schule vorbehalten.

Art. 2 Organisation und Verwaltung

Der Gemeinderat ist oberstes Aufsichts- und Verwaltungsorgan. Er ist insbesondere zuständig für den Erlass und die Änderung der vorliegenden Richtlinien, der Gebührenordnung sowie für die Erledigung von Beschwerden.

Die Gemeindeverwaltung ist Bewilligungsinstanz für Benützungsgesuche und zuständig für die administrative Verwaltung der öffentlichen Bauten und Anlagen.

Der Haus- und Werkdienst ist zuständig für die unmittelbare Aufsicht, den Betrieb und den Unterhalt der ihm anvertrauten Bauten und Anlagen. Er führt regelmässig Kontrollgänge aus und überwacht die Einhaltung der Benützungsvorschriften. Ihm obliegt die Übergabe resp. Rücknahme der Bauten und Anlagen.

Art. 3 Verantwortlichkeit

Der Veranstalter übernimmt die Verantwortung für die Einhaltung der jeweiligen Haus- und Platzordnungen, sorgt für Ruhe und Ordnung und ist verpflichtet, den Inhalt dieser Richtlinien den Mitgliedern oder Nutzern bekannt zu geben.

II BENÜTZUNGSBESTIMMUNGEN

Art. 4 Öffentliche Bauten und Anlagen Gemeinde Oberkirch

Folgende öffentliche Bauten und Anlagen können gemietet bzw. reserviert werden:

- Gemeindesaal*
- Kaffeestube
- Musikraum
- altes Bürgerheim*
- Mehrzweckhalle (= Sporthalle 3)
- Sporthalle 1
- Sporthalle 2
- Sporthalle 3*

- Sporthallen 1-3*
- Rasensportplatz
- Freizeitplatz Dogelzwil
- Freizeitplatz Haselwartmatte

* ab 2017 verfügbar

Bei einer Reservation der Aussenanlagen (Rasensportplatz, Freizeitplatz Dogelzwil und Haselwartmatte) wird empfohlen, die Reservationsbestätigung der Gemeindeverwaltung mitzunehmen, damit diese vorgewiesen werden kann, sollte die Anlage bereits von anderen Personen ohne Reservation belegt sein.

Der Pausenplatz sowie der rote Platz beim Schulhaus können nicht reserviert werden. Diese stehen zur freien Verfügung.

Art. 5 Zuteilung

Die Zuteilung der öffentlichen Bauten und Anlagen an Vereine, Private und Firmen erfolgt durch die Gemeindeverwaltung.

Bei veränderten Verhältnissen kann eine Neuverteilung der Benützungszeiten und Räumlichkeiten jederzeit vorgenommen werden. Aus der bisherigen oder einst verfügbaren Zuteilung kann kein Rechtsanspruch auf Beibehaltung der Räume und Benützungszeit abgeleitet werden. Im Streitfall entscheidet der Gemeinderat abschliessend.

Art. 6 Benützungszeiten

Die Benützung der öffentlichen Bauten und Anlagen ist wie folgt gestattet:

Bauten

Montag bis Freitag:	ab 17.00 Uhr bis 22.00 Uhr
Samstag:	ab 08.00 Uhr bis 22.00 Uhr
Sonntag:	ab 08.00 Uhr bis 18.00 Uhr

Die Räume sind spätestens zu den oben genannten Schlusszeiten aufgeräumt zu verlassen und zu schliessen. Vorbehalten bleiben offizielle Veranstaltungen der Gemeinde bzw. der (Musik-) Schule sowie Festanlässe (siehe Abschnitt IV).

An den Wochenenden ist keine fixe, regelmässige Belegung möglich.

Während der Schulferien sowie an gesetzlichen Feiertagen und über Fronleichnam, Auffahrt und Silvester (inkl. Brückentage) sind die öffentlichen Bauten der Gemeinde Oberkirch für regelmässige Belegungen wie beispielsweise wöchentliches Training geschlossen. Über Ausnahmen und Einzelanlassgesuche entscheidet die Gemeindeverwaltung.

Rasensportplatz

Die Benützung des Rasensportplatzes ist von 08.00 Uhr bis 22.00 Uhr 7 Tage die Woche gestattet.

Während dem Schulbetrieb geniessen die Schülerinnen und Schülern sowie die Lehrpersonen den Vorrang.

Von Oktober bis Ostern ist der Rasensportplatz geschlossen.

Freizeitplätze

Die Benützung der öffentlichen Freizeitplätze Dogelzwil und Haselwartmatte ist von 08.00 Uhr bis 22.00 Uhr 7 Tage die Woche gestattet.

Art. 7 Benützungsgesuche

Benützungsanfragen können entweder direkt im Online-Reservationssystem eingegeben oder in Papierform bei der Gemeindeverwaltung eingereicht werden. Bei Mehrfachbelegungen hat der zuerst anmeldende Gesuchsteller grundsätzlich Vorrang. Die Gesuche müssen spätestens 6 Wochen vor der gewünschten Veranstaltung bei der Gemeindeverwaltung eingereicht werden. Ausserdem ist bei sämtlichen Benützungsgesuchen eine verantwortliche Person anzugeben. Die Bewilligungen werden durch die Gemeindeverwaltung erteilt.

Bewilligte regelmässige Belegungen (z. B. Vereine, wöchentliches Training) gelten jeweils für ein Schuljahr. Ohne Gesuch um Änderung der Belegung verlängert sich die Bewilligung um ein weiteres Schuljahr. Änderungsgesuche sind bis spätestens Ende Februar bei der Gemeindeverwaltung einzureichen.

Art. 8 Ausfallende Trainingsabende

Ausfallende Trainings sind der Gemeindeverwaltung zu melden, damit andere Anfragen berücksichtigt werden können.

Bei von der Gemeindeverwaltung bewilligten Veranstaltungen haben die betroffenen Vereine und Organisationen auf die ordentliche Benützung zu verzichten. Ein Kompensationsanspruch besteht nicht. Der Veranstalter hat mit dem betroffenen Verein oder der betroffenen Organisation spätestens 3 Wochen im Voraus in Kontakt zu treten und die ausserordentliche Belegung bekannt zu geben.

III BENÜTZUNGSORDNUNG

Art. 9 Allgemeines

Der Haus- und Werkdienst und die vom Veranstalter bezeichnete Person sorgen für Ruhe und Ordnung in und auf den ihnen anvertrauten Bauten und Anlagen. Die Benutzer haben die Anweisungen und die Haus- bzw. Platzordnung zu beachten und dürfen nur die ihnen zugeteilten Bauten und Anlagen unter Aufsicht einer Leiterperson in Anspruch nehmen. Der Gemeindeverwaltung ist die zuständige Ansprechperson schriftlich mitzuteilen.

Es ist darauf zu achten, dass die Anwohnerinnen und Anwohner rund um die öffentlichen Bauten und Anlagen der Gemeinde Oberkirch durch den Betrieb und den Verkehr des Veranstalters nicht unnötig belästigt werden.

Art. 10 Sorgfaltspflicht

Die öffentlichen Bauten und Anlagen sind mit grösster Sorgfalt zu behandeln und sauber zu halten. Verschmutzungen, die dem Haus- oder Werkdienst übermässigen zeitlichen Reinigungsaufwand beschieren sowie Schäden werden im Abnahmeprotokoll festgehalten und dem verursachenden Verein oder dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

Das Anbringen von Schaden verursachenden Materialien wie Klebestreifen, Halterungen, Nägel und Schrauben ist untersagt.

Die technischen Einrichtungen sind gemäss den Weisungen des Hausdienstes zu bedienen.

Das Einhalten von gastwirtschafts-, feuer- und lebensmittelpolizeilicher Vorschriften sowie der Bewilligungsaufgaben ist Sache des Veranstalters.

Art. 11 Öffnen und Schliessen

Schlüssel werden nur gegen Unterschrift abgegeben. Bei Verlust haftet der Schlüsselträger für die Kosten des dadurch verursachten Schadens.

Das Öffnen und Schliessen der öffentlichen Bauten erfolgt durch die verantwortliche Person der Veranstaltung. Diese ist dafür verantwortlich, dass beim Verlassen alle Lichter gelöscht und die Türen und Fenster korrekt geschlossen sind sowie dass sich niemand mehr in den öffentlichen Bauten befindet.

Art. 12 Alkohol-, Rauch- und Drogenverbot

Grundsätzlich gilt in allen öffentlichen Bauten und Anlagen ein Alkohol-, Rauch- und Drogenverbot.

Bei Festanlässen mit Wirte- und Zusatzbewilligung darf Alkohol ausgeschenkt werden. Zudem kann der Veranstalter **im Freien** einen Raucherplatz bestimmen und beschriften.

Art. 13 Parkplätze

Autos, Mopeds und Velos sind auf den bezeichneten Parkplätzen abzustellen. Das Parkieren an nicht-bezeichneten Stellen ist verboten.

Sollten die Parkplätze nicht ausreichen, sind durch den Veranstalter zusätzliche temporäre Parkplatzangebote zu schaffen. Der Veranstalter hat während der ganzen Dauer der Anlässe einen Park- und Ordnungsdienst zu organisieren und ist für eine einwandfreie Parkordnung verantwortlich. Privatstrassen dürfen nicht belegt werden.

Für spezielle Anlässe mit öffentlichem Charakter kann das Trottoir als zusätzliche Parkmöglichkeit genutzt werden. Es ist ein entsprechendes Gesuch an den Gemeinderat und an die Verkehrspolizei Luzern einzureichen. Weitere Informationen sowie das Merkblatt Strassen-, rad- und motorsportliche Veranstaltungen sind unter www.polizei.lu.ch → gesteigerter Gemeingebrauch zu finden.

IV FESTANLÄSSE

Art. 14 Wirten

Das Wirten auf eigene Rechnung ist möglich, sofern der Veranstalter die gesetzlichen Voraussetzungen im Sinne des Gastgewerbegesetzes erfüllt. Für das Einholen der nötigen Wirtebewilligung von der Gewerbepolizei ist der Veranstalter zuständig (mind. 3 Wochen vor der Veranstaltung). Das erforderliche Gesuch sowie das Merkblatt Einzelanlässe sind zu finden unter

www.polizei.lu.ch → Einzelanlässe. Ohne amtlich bewilligte Verlängerung darf höchstens bis 00.30 Uhr gewirtet werden.

Die Lebensmittelvorschriften müssen eingehalten werden. Im Weiteren sind die kantonalen Vorgaben des Jugendschutzes bzw. des Gastgewerbegesetzes (SRL Nr. 980) zu beachten.

Ab 22.00 Uhr ist der Veranstalter verantwortlich für die Einhaltung der Nachtruhe.

Art. 15 Küche

Für die Bedienung der Kücheneinrichtungen sind die Weisungen des Hausdienstes zu beachten.

Art. 16 Mobiliar

Auf der Homepage der Gemeinde Oberkirch ist ersichtlich, welches Mobiliar in welchen Bauten und Anlagen zur Verfügung steht. Für weiteres Mobiliar hat der Veranstalter selbst und auf eigene Rechnung zu sorgen. Das Einrichten und Räumen der beanspruchten Bauten und Anlagen ist Sache des Veranstalters.

Art. 17 Bühne

Für die Bedienung der Bühne im Gemeindesaal sind die Weisungen des Hausdienstes zu beachten. Kulissen und dergleichen sind Sache des Veranstalters.

Art. 18 Garderobe

Die Führung und die Haftung einer Garderobe ist Sache des Veranstalters.

Art. 19 Feuerschutz

Der Veranstalter hat dem Feuerschutz besondere Aufmerksamkeit zu schenken. Das Merkblatt der Gebäudeversicherung Luzern „Brandschutz bei Anlässen“ ist verbindlich. Organisatorisch und personell sind die zur Gewährleistung der Brandsicherheit notwendigen Massnahmen zu treffen. Die Brandsicherheit ist zu gewährleisten durch:

- Freihaltung von Fluchtwegen
- gut sichtbare und beleuchtete Beschilderung der Notausgänge
- brandschutztechnisch einwandfreie Ordnung
- keine Überbelegung der Räume
- Verwendung von nur schwer brennbarem Material für Dekorationen
- Durchführung periodischer Betriebskontrollen
- Mängelbehebung

Zu einer brandschutztechnisch einwandfreien Ordnung gehören zum Beispiel der sachgemässe Umgang mit Feuer und ähnlichen Gefahrenquellen, die sichere Aufbewahrung und Beseitigung von brennbarem Material, der fachgemässe Umgang mit feuer- und explosionsgefährlichen Stoffen, vorschriftsgemäss betriebene haustechnische Anlagen und die Gewährleistung der Betriebsbereitschaft der Brandbekämpfungseinrichtungen und der technischen Brandschutzanlagen.

Alle Fluchtwege und Notausgänge müssen jederzeit freigehalten werden. Es darf kein Mobiliar (Tische, Instrumente, Dekorationen, etc.) in diesen Bereichen stehen.

Art. 20 Maximale Belegung

Die maximale Belegungszahl ohne Bestuhlung für den Gemeindesaal beträgt 500 Personen. Bei der Mehrzweckhalle sind maximal 700 Personen zulässig.

Der Veranstalter muss jederzeit Angaben über die Anzahl Personen in den Räumlichkeiten machen können. Dafür kann ein elektronisches Ticketsystem oder ein manuell zu bedienender Eingangszähler verwendet werden. Bei der maximalen Belegung sowie bei der Angabe über die Personenanzahl ist das Personal miteinzuberechnen.

Art. 21 Umschlagplatz / Lieferanteneingang

Für den Umschlagplatz gilt ein absolutes Parkverbot. Es darf nur für den Warenumschlag angehalten werden. Danach müssen alle Fahrzeuge wieder weggestellt werden. Das Abstellen von Kühlanhängern ist erlaubt. Die Zufahrt zum Lieferanteneingang muss jedoch jederzeit für Notfalleinsätze (Ambulanz, Feuerwehr, etc.) frei sein. Die Belastungsgrenze beim Umschlagplatz ist auf 25 Tonnen beschränkt.

Der Veranstalter ist verantwortlich, dass diese Anordnungen eingehalten werden. Er hat Dritte darüber zu informieren und eine Person zu benennen, die für die Durchsetzung dieser Anordnungen im Bereich des Umschlagplatzes stationiert wird.

Art. 22 Übergabe

Die Übergabe der öffentlichen Bauten erfolgt durch den Hausdienst von Montag bis Freitag während der Arbeitszeit. Es wird ein Übergabeprotokoll sowie eine Schlüsselkontrolle inkl. Depotgebühr geführt. Während der Veranstaltung hat der Hausdienst Pikettdienst.

Art. 23 Reinigung und Rückgabe

Die öffentlichen Bauten und Anlagen sind sauber und aufgeräumt zu verlassen. Die Räume sind besenrein zurückzugeben. Das Mobiliar ist zu reinigen und ordnungsgemäss zu verstauen.

Nach der Reinigung erfolgt die Abnahme der benützten Räumlichkeiten durch den Hausdienst. Die vom Veranstalter bestimmte Person nimmt an der Abnahme teil und gibt die erhaltenen Schlüssel zurück. Starke Verschmutzungen sowie Schäden werden im Abnahmeprotokoll festgehalten.

Der übliche Reinigungsaufwand für die gemieteten Räume sowie die üblichen Entsorgungskosten sind in den Gebühren inbegriffen. Aufwendungen, die über das übliche Mass hinausgehen, sowie die Kosten für die Schadensbehebung werden dem Veranstalter weiterverrechnet.

V BENÜTZUNGSGEBÜHREN

Es wird auf die Gebührenordnung vom 18. Juni 2015 (in Kraft ab 1. Juli 2015) verwiesen.

VI HAFTUNG FÜR PERSONEN- UND SACHSCHADEN

Art. 24 Verantwortlichkeit

Die Veranstalter haften gegenüber der Gemeinde für alle Schäden, die durch Mitglieder oder Besucher an Gebäuden, Räumen, Anlagen, Bodenbelägen, Mobiliar oder Geräten verursacht werden. Allfällige Beschädigungen sind der Gemeindeverwaltung unverzüglich zu melden.

Die Aufträge für die Reparaturen von entstandenen Schäden werden von der Gemeindeverwaltung in Auftrag gegeben.

Für Personen- und Sachschäden, die den Benützern oder Zuschauern zustossen, lehnt die Gemeinde jede Haftung ab, soweit sie nicht vom Gesetz zwingend vorgeschrieben ist. Der Veranstalter ist verpflichtet, die notwendigen Versicherungen abzuschliessen.

Art. 25 Diebstahl / Fundgegenstände

Von der Gemeinde wird keine Haftung für entwendetes oder beschädigtes Vereinsmaterial übernommen.

Fundgegenstände sind dem Hausdienst abzugeben. 90 Tage nach dem Fund werden die Fundgegenstände entsorgt.

VII SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 26 Übertretung der Benützungsverordnung

Bei Zuwiderhandlungen oder Verstössen gegen diese Richtlinien kann ein erteiltes Benützungrecht zeitlich beschränkt oder ganz entzogen werden.

Art. 27 Sanktionen

Wird eine stark verschmutzte Anlage ohne Durchführung der Grobreinigung verlassen, werden folgende Sanktionen zusätzlich zum entstandenen Reinigungsaufwand in Rechnung gestellt:

- beim ersten Mal: Fr. 100.00
- beim Wiederholungsfall: Fr. 300.00
- bei mehrmaliger Übertretung: Entzug der Benützungsbewilligung

Art. 28 Ausnahmen

In begründeten Einzelfällen kann die Gemeindeverwaltung Ausnahmen von diesen Richtlinien gestatten. Dauernde Ausnahmen legt der Gemeinderat fest.

Art. 29 Rücktritt / Annullation

Bei einer Annullation der Reservation werden 80 % der ordentlichen Kosten in Rechnung gestellt, sofern nicht mindestens 6 Wochen vor der Veranstaltung der Rücktritt bekannt gegeben bzw. Ersatz gebracht wird.

Art. 30 Einsprachen

Gegen alle Entscheide und Verfügungen sowie die Handhabung dieser Richtlinien kann innert 10 Tagen seit Verfügung beim Gemeinderat schriftlich begründet Einsprache erhoben werden. Der Entscheid des Gemeinderates ist abschliessend.

Art. 31 Aufhebung

Mit Inkrafttreten dieser Richtlinien werden alle diesen Richtlinien widersprechenden Erlasse aufgehoben.

Art. 32 Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten auf den 1. Juli 2015 in Kraft.

Oberkirch, 18. Juni 2015



GEMEINDERAT OBERKIRCH
Der Gemeindepräsident
Ernst Roth

Der Gemeindeschreiber
Markus Inauen