



Verordnung für die Benützung des alten Feuerwehrmagazins

1. Allgemeines

1.1 Zweck

Das alte Feuerwehrmagazin dient insbesondere der Förderung der kulturellen und gesellschaftlichen Interessen der Gemeinde und ihrer Bevölkerung.

1.2 Eigentumsverhältnisse

Sämtliche Anlagen, Einrichtungen und Mobilien (inkl. Küche und Wirtschaftsmobiliar) sind Eigentum der Gemeinde.

1.3 Aufsichtsorgane

Dem Gemeinderat obliegt die Oberaufsicht. Er bestimmt die notwendigen Betriebsorgane. Er ist zuständig für die Erteilung von Benützungsbewilligungen und erlässt gegebenenfalls zusätzliche Anweisungen.

1.4 Betriebsorgan

Das Betriebsorgan ist der Werkdienst. Der Werkdienst oder dessen Stellvertretung überwacht die Einhaltung der Benützungsvorschriften. Ihm obliegt die Kontrolle der Räumlichkeiten und des Inventars und deren Übergabe bzw. Rücknahme während der Tagesarbeitszeit.

2. Benützungsvorschriften

2.1 Das alte Feuerwehrmagazin kann während Reinigungsarbeiten nicht benutzt werden.

2.2 Reservation

Die für eine Veranstaltung gewünschten Räumlichkeiten samt Inventar und Mobiliar sind mittels Online-Reservationstool auf der Gemeindegewebseite zu reservieren. Dabei sind sämtliche Reservationen inkl. Proben, Einrichten und Aufräumen durch den Veranstalter bis 3 Wochen vor Benützung vorzunehmen.

2.3 Abmeldungen

Nicht beanspruchte, reservierte Daten sind durch die Gesuchsteller, sobald bekannt, der Gemeindeverwaltung zu melden. Es wird eine Annulationsgebühr von CHF 100 in Rechnung gestellt.

2.4 Übernahme

Die Räumlichkeiten, das Mobiliar und das Inventar sind, nach Absprache mit dem Werkdienst, vor jedem Anlass rechtzeitig zu übernehmen. Die Übernahme findet nach Absprache statt.

2.5 Einrichten und Aufräumen

Das Einrichten und Aufräumen der Räumlichkeiten ist Sache des Veranstalters. Dabei sind die Weisungen (Anbringen von Dekorationen usw.) zu befolgen.

2.6 Aufsicht

Mit dem Schlüssel-Übergabeprotokoll erhält die übernehmende Person die Verantwortung über die beanspruchten Räume und das Inventar während der Dauer des Anlasses.

2.7 Reinigung /altes Feuerwehrmagazin, WC-Anlage, Parkplätze

Der Veranstalter ist verpflichtet, nach jedem Anlass nach Weisung eine Grobreinigung der benützten Räumlichkeiten, Zufahrtswege und Parkplätze vorzunehmen. Es sind alle Räume inkl. WC-Anlagen besenrein abzugeben. Übermässiger Reinigungsaufwand wird in einem separaten Rapport erfasst und dem Veranstalter in Rechnung gestellt. Jeder Veranstalter entsorgt den angefallenen Kehricht selber.

2.8 Grillieren & Frittieren

Grillieren ist nur draussen erlaubt. Frittieren ist nur in der Küche oder draussen erlaubt.

2.9 Küchenreinigung

Die saubere Küchenreinigung ist Sache des Veranstalters/ der Veranstalterin. Übermässiger Reinigungsaufwand wird in Rechnung gestellt.

2.10 Rückgabe

Nach der Veranstaltung sind die Lokalitäten im gleichen ordentlichen Zustand wieder zu übergeben. Die Übergabe findet nach Absprache statt und wird mit dem Protokoll bestätigt.

3. Wirtschaftsführung

Pflichten der Wirtschaftsführung

Die Wirtschaftsführung ist verantwortlich für:

- Beschaffung der notwendigen Bewilligungen inkl. der Zusatzbewilligung Alkohol-Prävention „Luegsch“ (bei Veranstaltungen mit Verkauf und Ausschank von Speisen und Getränken). Die ausserordentliche Wirtschaftsbewilligung ist vom Veranstalter 3 Wochen vor dem Anlass direkt bei der Gastgewerbe und Gewerbebehörde des Kantons Luzern einzuholen. Bei der Durchführung eines öffentlichen Anlasses ist die „Zusatzbewilligung Einzelanlass“ Luegsch (Online-Schalter) des Vereins Akzent 3 Wochen vor dem Anlass bei der Gemeinde einzureichen.
- Einhaltung der wirtschafts- und lebensmittelpolizeilichen Vorschriften.
- Einkauf einwandfreier Speisen und Getränke. Erwünscht ist dabei die Berücksichtigung des ortsansässigen Gewerbes.

4. Hausordnung

4.1 Allgemeines

Die Anweisungen des Werkdienstes sind zu befolgen. Nachtruhestörungen sind zu vermeiden.

4.2 Brandschutz

Vorschriften der Gebäudeversicherung sowie der Ortsfeuerwehr sind zu befolgen, insbesondere:

- Vorhandene Notausgänge sind **immer** freizuhalten
- Notausgang-Leuchten dürfen nicht abgedeckt werden
- Für Dekoration nur schwer entflammbares Material verwenden
- Räume nicht überbelegen
- In allen Räumen gilt ein generelles Rauchverbot

5. Mietpreise und Tarife

5.1 Zuständigkeit

Die Mietpreise und Tarifsätze legt der Gemeinderat fest. Er entscheidet in speziellen Fällen auch über eine Erhöhung resp. Herabsetzung der Mietpreise.

5.2 Entrichtung der Mietpreise

Grundsätzlich sind sämtliche Anlässe, welche Einnahmen generieren, sowie alle Anlässe (beispielsweise Konzerte, Partys, Apéros, Vernissagen etc.) von Privatpersonen und auswärtigen Institutionen kostenpflichtig. Kostenfrei sind Reservationen von Luthertaler Vereinen, welche nicht gewinnbringend sind (beispielsweise Proben, Sitzungen etc.). Die Entrichtung der Miete und der Abgeltungen hat nach der Rechnungsstellung an die Einwohnergemeinde zu erfolgen. In besonderen Fällen kann die Vermieterin die Hinterlegung einer Kautions verlangen. Der Gemeinderat kann auf Antrag der Gesuchsteller die Miete reduzieren oder erlassen.

6. Haftung

6.1 Haftung für Schäden

Der Veranstalter haftet gegenüber dem Eigentümer für Schäden an Areal, Parkplätzen, Räumlichkeiten, Mobiliar und Inventar. Für Landschaften haftet er gegenüber dem betreffenden Landeigentümer.

Vereine oder Gruppen, die böswillig oder grobfahrlässig an Gebäuden, Einrichtungen oder Mobiliar Schäden verursachen, können von einer künftigen Benützung ausgeschlossen werden.

6.2 Betriebshaftung

Der Veranstalter ist verpflichtet auf eigene Rechnung eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen, welche nach Ziffer 6.1 deckt. Auf Verlangen der Vermieterin ist die Police vorzuweisen.

6.3 Diebstahl

Die Vermieterin übernimmt keine Haftung für Diebstähle irgendwelcher Art.

7. Schlussbestimmungen

7.1 Diese Benützungsordnung tritt nach Genehmigung durch den Gemeinderat auf den 1. Januar 2024 in Kraft. Sie kann vom Gemeinderat jederzeit abgeändert oder ergänzt werden. Die Benützungsordnung ist für sämtliche Benützer verbindlich.

7.2 Für Reklamationen im Zusammenhang mit dieser Benützungsordnung ist der Gemeinderat zuständig. Er entscheidet abschliessend.

7.3 Für das alte Feuerwehrmagazin besteht ein Schliessplan. Schlüssel werden nur gegen Unterschrift abgegeben. Bei Verlust haftet der Schlüsselinhaber für die Kosten des verursachten Schadens, insbesondere auch für den Ersatz der betreffenden Zylinder.

beschlossen vom Gemeinderat Luthern am 18. Oktober 2023.

GEMEINDERAT LUTHERN

Gemeindepräsident: Gemeindeschreiber:

Alois Huber

Alois Fischer