



Einfache Gesellschaft Gemeindezentrum Adligenswil

Nr. 091.02

**Einwohnergemeinde Adligenswil
Röm.-Kath. Kirchgemeinde Adligenswil
Ev.-Ref. Kirchgemeinde Meggen-Adligenswil-Udligenswil**



Betriebsreglement für das Zentrum Teufmatt Adligenswil

Im Interesse einer leichteren Lesbarkeit ist im gesamten Text die männliche Form verwendet; die weibliche Form ist selbstverständlich eingeschlossen.

Inhaltsverzeichnis

A. Allgemeines	3
§ 1 Zweck	3
§ 2 Räumlichkeiten	3
§ 3 Grundsatz	3
B. Benutzung der Räume im Unter-/ Sockel-, Erd- und Obergeschoss	3
§ 4 Prioritäten bei der Benutzung	3
§ 5 Reservation	4
§ 6 Kategorien der Benutzer	4
§ 7 Dauerbelegung	4
C. Reservation der Räumlichkeiten	5
§ 8 Reservation der Räumlichkeiten der Ev.-Ref. Kirchgemeinde und der Röm.- Kath. Kirchgemeinde	5
D. Hausordnung	5
§ 9 Benutzungszeiten	5
§ 10 Benutzung	6
§ 11 Übergabe und Abnahme.....	6
§ 12 Einrichtung.....	6
§ 13 Küche	6
§ 14 Technische Einrichtungen	7
§ 15 Rauchen und Alkohol.....	7
§ 16 Nachtruhe	7
§ 17 Abfallentsorgung.....	7
E. Sicherheit, Haftung, Bewilligungen	7
§ 18 Feuerpolizei / Dekoration.....	7
§ 19 Haftung und Versicherung	7
§ 20 Diebstähle.....	8
§ 21 Sicherheits-, Sanitätsdienst-, Verkehrs- und Parkplatzkonzept	8
§ 22 Bewilligungen.....	8
F. Gebühren	8
§ 23 Gebührenordnung.....	8
G. Inkraftsetzung und Änderungen	9
§ 24 Inkraftsetzung	9
§ 25 Änderungen	9

Der Gemeinderat Adligenswil, der Kirchenrat der Röm.-Kath. Kirchgemeinde Adligenswil und der Kirchenvorstand der Ev.-Ref. Kirchgemeinde Meggen-Adligenswil-Udligenswil erlassen für das Zentrum Teufmatt Adligenswil folgendes Betriebsreglement:

A. Allgemeines

§ 1 Zweck

Dieses Reglement umschreibt die Nutzung sowie Betriebsordnung und die damit zusammenhängenden Rechte und Pflichten der Veranstalter von Anlässen im Zentrum Teufmatt Adligenswil.

§ 2 Räumlichkeiten

Das Zentrum Teufmatt Adligenswil umfasst Räumlichkeiten der Einwohnergemeinde, der Röm.-Kath. Kirchgemeinde und der Ev.-Ref. Kirchgemeinde.

§ 3 Grundsatz

- ¹ Die Bestimmungen dieses Reglements sind für alle Veranstalter verbindlich.
- ² Die Betriebskommission kann Veranstaltern oder Einzelpersonen, die sich den Bestimmungen dieses Betriebsreglements widersetzen, die Benutzung des Zentrums Teufmatt verweigern.

B. Benutzung der Räume im Unter-/ Sockel-, Erd- und Obergeschoss

§ 4 Prioritäten bei der Benutzung

Gesuche für die Benutzung einzelner Räume im gleichen Zeitraum werden nach folgenden Prioritäten behandelt:

- a. Einwohnergemeinde,
- b. Partner des Zentrums,
- c. Schule / Musikschule,
- d. Ortsansässige Vereine, Institutionen und Nonprofit-Organisationen,
- e. Ortsansässige Gewerbebetriebe und Profitorganisationen,
- f. Auswärtige Nonprofit-Organisationen,
- g. Auswärtige Profitorganisationen.

§ 5 Reservation

- 1 Gesuche um Benutzung von Räumen der Einwohnergemeinde Adligenswil sind an den Hausdienst einzureichen.
- 2 Über die Gesuche entscheidet der Hausdienst oder die Betriebskommission.
- 3 Gesuche um Benutzung von Räumen der Röm.-Kath. Kirchgemeinde und/oder der Ev.-Ref. Kirchgemeinde siehe § 8 dieses Reglements.
- 4 Die Reservation wird dem Veranstalter bestätigt.
- 5 Wird eine Depotgebühr verlangt, erfolgt die definitive Reservation erst nach erfolgter Zahlung.
- 6 Langfristige Reservationen einzelner oder sämtlicher Räumlichkeiten können maximal zwei Jahre vor der Veranstaltung reserviert werden.

§ 6 Kategorien der Benutzer

- 1 Kategorie 1: Ortsansässige:
Einheimische Vereine, Organisationen, Institutionen, Strassengenossenschaften, Quartiervereine mit statutarischem Sitz in Adligenswil und Firmen (Nonprofit-Firmen- anlässe sowie Firmenanlässe ohne Kursgeld und ohne Eintritt/Wirtschaftsbetrieb) mit Steuersitz in Adligenswil.
- 2 Kategorie 2:
Privatpersonen, Wohnbaugenossenschaften und Stockwerkeigentümergeinschaften mit Steuersitz in Adligenswil.
- 3 Kategorie 3:
Auswärtige Vereine, Organisationen und Firmen sowie Privatpersonen, Wohnbaugenossenschaften und Stockwerkeigentümergeinschaften.

§ 7 Dauerbelegung

- 1 Gesuche für die Dauerbelegung einzelner Räume sind jeweils bis spätestens Ende März des laufenden Jahres an den Hausdienst einzureichen.
- 2 Die Abteilung Finanzen und Immobilien der Gemeinde erteilt Bewilligungen für maximal ein Jahr.
- 3 Die Betriebskommission kann die zugesicherte Dauerbelegung aus wichtigen Gründen vorübergehend einschränken.

- 4 Der Veranstalter hat in diesem Fall weder Anspruch auf die Zuweisung eines Ersatzraumes noch auf Ersatz irgendwelchen Schadens einschliesslich entgangenen Gewinns.

C. Reservation der Räumlichkeiten

§ 8 Reservation der Räumlichkeiten der Ev.-Ref. Kirchgemeinde und der Röm.-Kath. Kirchgemeinde

- 1 Reservationen und Vermietungen der Räumlichkeiten mit Sondernutzung der Kirchgemeinden werden durch die Organe der Kirchgemeinden vorgenommen.
- 2 Gesuche um einmalige Benutzung von Unterrichtsraum und Pfarreisaal sind mit dem ordentlichen Gesuchsformular an den Kirchenrat der Röm.-Kath. Kirchgemeinde oder an den Kirchenvorstand der Ev.-Ref. Kirchgemeinde einzureichen.
- 3 Über die Vermietung dieser Räume entscheiden jeweils der Kirchenrat oder der Kirchenvorstand.

D. Hausordnung

§ 9 Benutzungszeiten

- 1 Das Zentrum Teufmatt kann während des ganzen Jahres belegt werden, ausgenommen in der Zeit gemäss Abs. 2 und Abs. 3.
- 2 Während der Schulferienzeit ist das Zentrum Teufmatt für Sportvereine (in Absprache mit dem Hausdienst) zugänglich, allfällige Aufwendungen (für Reinigung, Schliessung, Kontrollen) werden dabei separat in Rechnung gestellt. Schliessungen sind für die Reinigung der Anlagen für drei bis vier Wochen einzuplanen. Zusätzlich sind unregelmässige Schliessungen möglich, um Reparaturen oder Erneuerungen vornehmen zu können.
- 3 Das Zentrum Teufmatt wird während der Woche (Montag - Donnerstag) in der Regel zwischen 17.30 und 22.00 Uhr zur Benutzung für "Trainings" freigegeben.
- 4 Die Schliessung erfolgt am Abend in der Regel um 22.00 Uhr. Der Mehrzwecksaal ist für die Sport-Trainings um 21.45 Uhr zu schliessen.
- 5 An Samstagen sowie an Sonn- und Feiertagen bleiben der Mehrzwecksaal, die Garderobenräume und Duschanlagen für den Trainingsbetrieb geschlossen.

- ⁶ Jugendliche im Schulalter dürfen den Mehrzwecksaal für Trainingsbetriebe nur in Anwesenheit einer verantwortlichen Person benutzen.
- ⁷ Das Zentrum Teufmatt kann in der Regel für kulturelle und gesellschaftliche Anlässe von Freitag 12.00 Uhr bis Montag 10.00 Uhr gemietet werden.
- ⁸ Die Bewilligung für längere Öffnungszeiten (in der Regel bis 02.00 Uhr; anschliessend Reinigung gemäss Absprache mit Hausdienst) erteilt der Hausdienst mit der Reservationsbestätigung.
- ⁹ Das Öffnen und Schliessen der Räumlichkeiten erfolgt, wenn nicht anders vereinbart, durch den Hausdienst.

§ 10 Benutzung

Die Benutzer und die Mieter tragen die Verantwortung für die ihnen zugeteilten Räume, Anlagen, Geräte und Einrichtungen.

§ 11 Übergabe und Abnahme

- ¹ Die Räumlichkeiten, Anlagen und Einrichtungen werden im Beisein des Hausdienstes und des Veranstalters vor der Veranstaltung übergeben und nach der Veranstaltung abgenommen.
- ² Der Veranstalter trägt die Verantwortung, dass die Räume besenrein und die Umgebung in sauberem Zustand abgegeben werden.
- ³ Materialverluste und Beschädigungen sind vom Benutzer zu bezahlen.

§ 12 Einrichtung

- ¹ Die Einrichtung des grossen Saals erfolgt, gemäss den Instruktionen des Hausdienstes, durch den Veranstalter selbst.
- ² Für zusätzliche Arbeiten des Hausdienstes wird gemäss Beschluss über die Festlegung der Gebühren und Auslagen für Amtshandlungen (Reglement Nr. 020.05) in Rechnung gestellt.

§ 13 Küche

Für die Übergabe der Küchen (inkl. Geräte und Inventar) sind die separaten Weisungen und Instruktionen durch den Hausdienst verbindlich.

§ 14 Technische Einrichtungen

Bühne und technische Einrichtungen dürfen durch den Veranstalter oder eine von ihm bestimmte Person, nur nach eingehender Instruktion durch den Hausdienst, bedient werden.

§ 15 Rauchen und Alkohol

Im ganzen Zentrum Teufmatt gilt in sämtlichen Räumen ein Rauchverbot. Der Verkauf oder Ausschank von Alkohol an Jugendliche unter 16 Jahren ist verboten.

§ 16 Nachtruhe

Die Nachtruhe ab 22.00 Uhr ist einzuhalten.

§ 17 Abfallentsorgung

Die Entsorgung des Abfalls ist gebührenpflichtig.

E. Sicherheit, Haftung, Bewilligungen

§ 18 Feuerpolizei / Dekoration

- ¹ Durchgänge, Fluchtwege und Notausgänge sind stets freizuhalten.
- ² Brennbare Dekorationen jeder Art sind verboten.
- ³ Bei Grossanlässen hat der Veranstalter mit dem örtlichen Feuerwehrkommando eine geeignete, der Situation angepasste Alarmorganisation und ein Sicherheitsdispositiv abzusprechen.
- ⁴ Die jeweils geltenden Sicherheitsvorschriften und Weisungen der Gebäudeversicherung und der Feuerwehr sind einzuhalten.

§ 19 Haftung und Versicherung

- ¹ Der Veranstalter haftet für Schäden an Gebäude, Inventar und Umgebung sowie bei Unfällen und Diebstahl.

- ² Der Veranstalter hat die entsprechenden Versicherungen auf eigene Kosten abzuschliessen.
- ³ Wer Vereinsmaterial dauernd oder vorübergehend im Zentrum Teufmatt unterbringt, hat dieses gegen Verlust, Diebstahl, Feuer- und Wasserschäden zu versichern.
- ⁴ Werden vom Hausdienst gegen eine Depotgebühr ausnahmsweise Schlüssel an den Veranstalter abgegeben, ist der Empfänger für die rechtzeitige Rückgabe verantwortlich. Bei Verlust sind die Kosten für den Ersatz (Schlüssel, Schliessanlage) durch den Veranstalter zu bezahlen.

§ 20 Diebstähle

Für Diebstähle von Vereinsmaterial und persönlichen Effekten sowie Wertsachen zum Nachteil der Hallenbenutzer, wird von der Einwohnergemeinde keine Haftung übernommen.

§ 21 Sicherheits-, Sanitätsdienst-, Verkehrs- und Parkplatzkonzept

- ¹ Bei Grossveranstaltungen hat der Veranstalter dem Hausdienst bei Einreichung des Reservationsgesuches ein Sicherheits-, Sanitätsdienst-, Verkehrs-, Parkplatz- und Signalisationskonzept vorzulegen.
- ² Der Mieter kann vom Vermieter Vorgaben für das Sicherheitsdispositiv verlangen.

§ 22 Bewilligungen

- ¹ Der Veranstalter hat eine allenfalls erforderliche Einzelanlassbewilligung direkt bei den zuständigen Instanzen einzuholen. Für öffentliche Filmvorführungen wird eine Bewilligung der SUIZA benötigt.
- ² Für die Einhaltung der entsprechenden Vorschriften ist der Veranstalter verantwortlich.

F. Gebühren

§ 23 Gebührenordnung

Die Gebühren für die Benutzung von Räumen im Zentrum Teufmatt sowie die Höhe des zu hinterlegenden Depotgeldes sind in der Gebührenordnung (Nr. 091.03) für das Zentrum Teufmatt verbindlich geregelt.

G. Inkraftsetzung und Änderungen

§ 24 Inkraftsetzung

Dieses Reglement tritt auf den 1. Juni 2018 in Kraft. Es ersetzt das Reglement vom 28. März 2006.

§ 25 Änderungen

Änderungen des vorliegenden Reglements erfordern einen gemeinsamen Beschluss des Kirchenrats, Kirchenvorstands und des Gemeinderats Adligenswil.

Adligenswil/Meggen/Udligenswil, 26. Juni 2018

Einwohnergemeinde Adligenswil

Gemeinderat

Ursi Burkart-Merz
Gemeindepräsidentin

Lucas Collenberg
Geschäftsführer

Römisch-Katholische Kirchgemeinde Adligenswil

Kirchenrat Adligenswil

Richard Beeler
Kirchenratspräsident

Franz Buholzer
Kirchmeier

Evangelisch-Reformierte Kirchgemeinde Meggen-Adligenswil-Udligenswil

Kirchenvorstand

Christine Willimann
Kirchgemeindepräsidentin

Daniel Keller
Kirchengutsverwalter