

## **REGLEMENT FÜR DIE BENÜTZUNG DER PFARRSCHEUNE UND DEREN AUSSENANLAGE**

Dieses Reglement regelt die Benützung der Pfarrscheune und der Aussenanlage.

### **1. Einleitung**

#### **1.1. Geltungsbereich und Zweck**

##### **§ 1**

<sup>1</sup> Die Pfarrscheune ist ein Gebäude der Einwohnergemeinde Lüsslingen-Nennigkofen. Integriert ist ein Religionszimmer der Kirchgemeinde Lüsslingen. Die Beziehungen zwischen der Einwohnergemeinde Lüsslingen-Nennigkofen und der Kirchgemeinde Lüsslingen werden in einer separaten Nutzungsvereinbarung geregelt.

<sup>2</sup> Die Räumlichkeiten umfassen:

- Gemeindesaal
- Sitzungszimmer 1. Stock
- Sitzungszimmer 2. Stock
- Küche
- Garderobe
- WC-Anlagen
- Aussenanlage

(Religionszimmer und Speicher sind nicht Gegenstand dieses Reglements)

### **2. Nutzungsbedingungen**

#### **2.1. Benützer <sup>1</sup>**

##### **§ 2**

Die Pfarrscheune kann von folgenden Benützern belegt werden (aufgeführt nach Priorität):

1. Anlässe der Einwohnergemeinde Lüsslingen-Nennigkofen, der Bürgergemeinden Lüsslingen und Nennigkofen sowie der Kirchgemeinde Lüsslingen.
2. Wohltätige Anlässe, durchgeführt durch Organisationen von Lüsslingen und Nennigkofen, sowie Anlässe der Ortsparteien.
3. Anlässe von allgemeinem öffentlichen Interesse, ohne kommerzielle Absichten, durchgeführt von regionalen Organisationen.
4. Vereinsnäusse der Ortsvereine Lüsslingen und Nennigkofen.
5. Privatanlässe für Personen mit Wohnsitz in Lüsslingen oder Nennigkofen ohne kommerzielle Absichten bzw. von Personen, die der Kirchgemeinde Lüsslingen angehören.

---

<sup>1</sup> Aus Gründen der Lesbarkeit ist nur eine Geschlechtsform gewählt worden. Selbstverständlich sind immer beide Geschlechter angesprochen

6. Firmenanlässe für Firmen mit Sitz in Lüsslingen und Nennigkofen ohne kommerzielle Absichten.
7. Apéros im Zusammenhang mit einem Anlass in der Kirche von Lüsslingen.
8. Apéros von Personen mit Wohnsitz in Lüsslingen oder Nennigkofen ohne kommerzielle Absichten, bzw. von Personen, die der Kirchgemeinde Lüsslingen angehören.

Sonderregelungen bei mehrtägigen Anlässen oder bei Teilnutzung der Räumlichkeiten bleiben vorbehalten. Der Mietpreis wird jeweils durch den Gemeinderat festgelegt.

## **2.2. Gebühren und Vertrag**

### **§ 3**

<sup>1</sup> Mit jedem Benutzer<sup>1</sup> wird ein Vertrag abgeschlossen.

<sup>2</sup> Für die Benützung der Räumlichkeiten inkl. Aussenanlage wird eine Gebühr erhoben, welche bei Vertragsabschluss zu bezahlen ist. Die Gebühren regelt der Gemeinderat in einem Tarif, der integrierender Bestandteil dieses Reglements ist. Der Tarif wird periodisch durch den Gemeinderat überprüft und bei Bedarf neu festgelegt.

## **2.3 Aufsicht**

### **§ 4**

<sup>1</sup> Der Abwart ist zuständig für die ordnungsgemässe und saubere Übergabe vor und nach jedem Anlass.

<sup>2</sup> Der Abwart händigt den Schlüssel bei der Übergabe oder bei Wochenendanlässen nach Übereinkunft in der Pfarrscheune aus.

<sup>3</sup> Der Abwart wacht über die Einhaltung der Bestimmungen dieses Reglements. Er ist berechtigt, bei gravierenden Wiederhandlungen gegen diese Bestimmungen den Abbruch einer Veranstaltung durchzusetzen.

## **2.4 Sorgfaltspflicht / Schäden**

### **§ 5**

<sup>1</sup> Der Benutzer hat alle Anlagen und Einrichtungen mit der nötigen Sorgfalt zu behandeln. Beim Anbringen von Dekorationen ist auf die Wände und Decken Rücksicht zu nehmen und die Befestigungsart mit dem Abwart abzusprechen.

<sup>2</sup> Für Schäden, die durch die Benützung am Gebäude oder an Einrichtungen entstehen, haftet der Benutzer.

<sup>3</sup> Fehlendes oder beschädigtes Inventar wird bei der Rückgabe festgestellt und kann dem Benutzer zum Selbstkostenpreis in Rechnung gestellt werden.

<sup>4</sup> Zerbrochenes Glas und Geschirr im Aussenbereich muss dem Abwart zwingend gemeldet werden.

## 2.5 Lärm und Nachtruhe

### § 6

<sup>1</sup> Der Veranstalter hat die Pflicht, seinen Anlass so durchzuführen, dass keine unnötigen Lärm-belästigungen für die Anwohner entstehen.

<sup>2</sup> Mit Rücksicht auf die Anwohner sind die Fenster ab 23.00 Uhr zu schliessen (Nachtruhe).

<sup>3</sup> Im Aussenraum sind öffentliche Musikanlässe in angemessenem Rahmen bis 23.00 Uhr zu-lässig, bei privaten lediglich bis 22.00 Uhr.

<sup>4</sup> Eine Veranstaltung endet in der Regel um 00.30 Uhr. Alle nicht privaten Anlässe dürfen eine Stunde länger dauern.

<sup>5</sup> Der Veranstalter ist dafür besorgt, dass alle Teilnehmer das Areal spätestens 30 Min. nach dem Schluss einer Veranstaltung verlassen haben

## 2.6 Versicherung

### § 7

Der Benützer hat für öffentliche Anlässe eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen.

## 2.7 Rauchverbot

### § 8

Innerhalb der Pfarrscheune gilt grundsätzlich ein Rauchverbot.

## 2.8 Parkplatzregelung

### § 9

<sup>1</sup> Der Veranstalter überwacht das ordnungsgemässe Parkieren und ist verantwortlich, dass die Parkplatzregelung eingehalten wird. **Das Parkieren auf Gemeindestrassen ist nicht gestattet, bei Zuwiderhandlung lehnt die Einwohnergemeinde jede Haftung ab.**

<sup>2</sup> Geparkt werden kann bei folgenden Anlagen (siehe Beilage: Plan mit Parkplatzsituation): Parkplatz bei der Pfarrscheune, beim Schulhaus Lüsslingen und bei der Mehrzweckhalle. Vor und hinter der Pfarrscheune darf nur für kurzfristigen Warenumschlag parkiert werden.

## 2.9 Wirtschaftsbetrieb

### § 10

Dem Benützer ist es freigestellt, einen Wirtschaftsbetrieb zu führen. Er hat dafür jedoch bei der Einwohnergemeinde die nötige Bewilligung einzuholen.

## 2.10 Reinigung

### § 11

<sup>1</sup> Der Benützer hat die Lokalitäten besenrein zu übergeben. Die Küche einschliesslich des Kü-cheninventars ist tadellos gereinigt abzugeben, der Boden ist nass aufzunehmen. Die WC-Anlagen sind zu reinigen und nass aufzunehmen.

<sup>2</sup> Die Aussenanlage ist ebenfalls aufgeräumt zu übergeben, bei Benützung der Festbänke sind diese gereinigt und wieder am vorgesehenen Ort zu verstauen. Heftklammern, Klebestreifen und ähnliches sind rückstandslos zu entfernen.

<sup>3</sup> Die saubere Übergabe wird vor und nach jedem Anlass durch den Abwart überwacht. Ebenso die Vollständigkeit des Inventars. Ausserordentliche Reinigungs- und/oder Aufräumarbeiten gehen zu Lasten des Benützers und werden nach Aufwand verrechnet.

## **2.11 Dauerschlüssel**

### **§ 12**

<sup>1</sup> Die Gemeindeverwaltung entscheidet, wer Dauerschlüssel erhält. Sie führt eine Liste aller Schlüsselbesitzer und verlangt von jedem eine Unterschrift als Empfangsbestätigung.

<sup>2</sup> Verlorene Schlüssel müssen sofort gemeldet werden. Für Nachbestellungen ist die Gemeindeverwaltung zuständig, wobei die Fehlbaren die Kosten für die Nachfertigung zu übernehmen haben.

## **3. Vollzug**

### **3.1. Überwachung**

#### **§ 13**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat Ressort Betriebe überwacht den Vollzug dieses Reglements.

<sup>2</sup> Beanstandungen gegen Verfügungen der Verwaltung regelt der Gemeinderat abschliessend.

### **3.2. Benützungsbewilligung**

#### **§ 14**

<sup>1</sup> Die Gemeindeverwaltung bewilligt die Benützung der Lokalitäten und führt einen Belegungsplan. Die jährlich wiederkehrenden Anlässe sind jeweils bis Ende April für das laufende bzw. kommende Jahr der Gemeindeverwaltung verbindlich zu melden.

<sup>2</sup> Ein Rechtsanspruch auf die Vergebung der Lokalitäten besteht nicht. Bei Terminproblemen gilt die Reihenfolge unter § 2.

### **3.3. Inkasso**

#### **§ 15**

<sup>1</sup> Die Benützungsg Gebühr und die Kaut ion werden bei Vertragsunterzeichnung fällig. Der Betrag kann überwiesen oder bar am Schal ter eingezahlt werden.

<sup>2</sup> Die Benützung der Pfarrscheune ist nur möglich, wenn die Zahlung erfolgt ist, wobei die Beweislast beim Benützer liegt.

<sup>3</sup> Nach erfolgter Schlussabgabe an den Abwart erhält der Benützer seine Kaut ion von diesem ganz oder teilweise zurückerstattet. .

---

#### **4. Schlussbestimmungen**

##### **§ 16**

<sup>1</sup> Werden Widerhandlungen gegen dieses Reglement festgestellt, kann der Gemeinderat den Fehlbaren die Bewilligung entziehen. In diesem Fall können gegenüber der Gemeinde weder Rechts- noch finanzielle Ansprüche gestellt werden.

<sup>2</sup>Die Gemeinde kann nicht haftbar gemacht werden für Anlässe, welche durch Einwirkungen höherer Gewalt (Stromausfall, Heizungsdefekt usw.) abgesagt werden müssen.

<sup>3</sup> Dieses abgeänderte Benützungsgreglement samt den drei Beilagen tritt mit der Genehmigung durch den Gemeinderat per 01. Januar 2017 in Kraft und ersetzt das Reglement der Einwohnergemeinde Lüsslingen vom 11. Januar 2012.

Nennigkofen, 26. September 2016

Gemeindepräsident:



Gemeinderätin Ressort Betriebe:



Beilagen: Tarif  
Vertrag  
Plan mit Parkplatzsituation

**Beilage 1**    Tarif zum Reglement über die Benützung der Pfarrscheune und deren Aussenanlage

Preise in CHF

|                     |  |             |
|---------------------|--|-------------|
| <b>1. Priorität</b> | <b>Gemeindeanlässe</b><br>Anlässe der Einwohnergemeinde, der Bürgergemeinden L und N sowie der Kirchgemeinde Lüsslingen für Sitzungen und Versammlungen  | 1)          |
| <b>2. Priorität</b> | <b>Anlässe von öffentlichem Interesse</b><br>Wohltätige Anlässe von ortsansässigen Organisationen sowie Anlässe der Ortsparteien                         | 1)          |
|                     | Anlässe von allgemeinem öffentlichen Interesse, ohne kommerzielle Absichten und regionalen Organisationen  | 2)          |
| <b>3. Priorität</b> | <b>Ortsansässige Vereine von Lüsslingen-Nennigkofen</b><br>Sitzungen und Proben  | 1)          |
|                     | Versammlungen, Veranstaltungen, Delegiertenversammlungen   | 270.00 + 3) |
| <b>4. Priorität</b> | <b>Private Anlässe ohne kommerzielle Absichten</b><br>Privatpersonen mit Wohnsitz in Lüsslingen-Nennigkofen bzw. Angehörige der Kirchgemeinde Lüsslingen | 320.00 + 3) |
|                     | Firmen mit Sitz in Lüsslingen-Nennigkofen  | 370.00 + 3) |
|                     | Apéros bis 18.00 Uhr, max. 3 Stunden Dauer, einschliesslich Anlässe in der Kirche von Lüsslingen   | 270.00 + 3) |

1) Keine Benützungskosten, keine Kautions

2) Unter Vorbehalt der Zustimmung des Gemeinderates, der die Benützungsgeld festlegt.

3) zuzüglich Kautions 200.00

Nach der Schlüsselabgabe an den Abwart zahlt dieser die Kautions zurück. Allfällige Forderungen aus Schäden, Reinigungsaufwand oder ähnlichem bleiben vorbehalten.

Für Kurse, mehrtägige Anlässe oder bei Teilnutzung der Räumlichkeiten wird der Mietpreis durch den Gemeinderat festgelegt.