

## **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> und Personenobergrenze**

##### **§ 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.
9. Für die diversen Nutzungsmöglichkeiten werden folgende Personenobergrenzen festgelegt:
  - 70 Personen für Innenanlässe mit Tischen
  - 100 Personen für Innenanlässe mit Saalbestuhlung
  - 150 Personen mit einem Zelt vor dem Spycher (ein Zelt ist nur dort gestattet)
  - 150 Personen, wenn nur ein Apéro stattfindet (innen und aussen, mit oder ohne Zelt vor dem Spycher)

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> Jeder Benützer<sup>1</sup> meldet seinen Anlass mit dem Anmeldeformular.

<sup>2</sup> Für die Benützung der Räumlichkeiten inkl. Aussenanlage wird eine Gebühr erhoben, welche in der Bewilligung eröffnet wird und sofort zu bezahlen ist. Die Gebühren regelt der Gemeinderat in einem Tarif (Anhang 1), 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 Hauswart ist zuständig für die ordnungsgemässe und saubere Übergabe vor und nach jedem Anlass.

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

<sup>3</sup> Der Hauswart 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 Benützer 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 Hauswart abzusprechen.

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

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

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

## 2.5 Lärm und Nachtruhe

### § 6

<sup>1</sup> Der Veranstalter hat die Pflicht, seinen Anlass so durchzuführen, dass keine unnötigen Lärmbelästigungen 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 zulässig, 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 Parken auf Gemeindestrassen ist nicht gestattet, bei Zuwiderhandlung lehnt die Einwohnergemeinde jede Haftung ab** (siehe auch Beilagen 3a-b).

<sup>2</sup> Geparkt werden kann bei den folgenden Anlagen (siehe Beilage 3a: 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 (siehe Beilage 3b).

## 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 Kücheninventars 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 Hauswart 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 Benützungsgebühr und die Kautions werden bei Vertragsunterzeichnung fällig. Der Betrag kann überwiesen oder bar am Schalter eingezahlt werden.

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

<sup>3</sup> Nach erfolgter Schlussabgabe an den Hauswart erhält der Benutzer seine Kautions von der Gemeindeverwaltung 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.

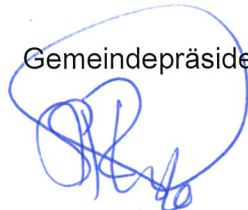
<sup>2</sup> Die Gemeinde kann nicht haftbar gemacht werden für Anlässe, welche durch Einwirkungen höherer Gewalt (Stromausfall, Heizungsdefekt, Bestimmungen im Zusammenhang mit der Corona-Pandemie usw.) abgesagt werden müssen.

<sup>3</sup> Das jeweils aktuelle Schutzkonzept im Zusammenhang mit der Covid-19-Pandemie der Gemeinde ist zwingend zu beachten.

<sup>4</sup> Das Benützensreglement Pfarrscheune wurde vom Gemeinderat am 26.09.2016 genehmigt und am 19. März 2019, am 11. Juni 2019, am 9. November 2021 sowie am 28.09.2022 abgeändert.

Nennigkofen, 28. September 2022

Gemeindepräsidentin:



Gemeinderätin Ressort Betriebe:



Beilage 1:	Tarif
Beilage 2	Vertrag
Beilage 3a	Plan mit Parkmöglichkeiten
Beilage 3b	Zufahrt Pfarrscheune Süd

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

Preise in CHF

<b>1. Priorität</b>	<b>Gemeindeanlässe</b>	
	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>	
	Wohltätige Anlässe von ortsansässigen Organisationen sowie Anlässe der Ortsparteien	1)
	Anlässe von allgemeinem öffentlichen Interesse, ohne kommerzielle Absichten und regionalen Organisationen	2)
	Anlässe von allgemeinem öffentlichen Interesse, mit kommerzielle Absichten, veranstaltet durch ortsansässige Vereine	270.00 + 3)
<b>3. Priorität</b>	<b>Ortsansässige Vereine von Lüsslingen-Nennigkofen</b>	
	Sitzungen und Proben	1)
	Versammlungen, Veranstaltungen, Delegiertenversammlungen	1)
<b>4. Priorität</b>	<b>Private Anlässe ohne kommerzielle Absichten</b>	
	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 Benützungsgebühr 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.



## Beilage 2 zum Benützungsreglement Pfarrscheune

Bitte füllen Sie das Anmeldeformular vollständig aus und beachten Sie die Regelungen des Benützungsreglements, des Tarifs (Beilage 1) und des Plans bezüglich Parkens (Beilagen 3a-b). Mit der Unterzeichnung der Anmeldung bestätigen Sie, dass Sie sich mit den Vorgaben einverstanden erklären.

### Anmeldeformular für die Benützung der Pfarrscheune Lüsslingen

Organisation oder  
Name / Vorname .....

Adresse .....

PLZ / Ort .....

Mail ..... Telefon/Mobile .....

Anlassdatum .....

Anlass .....

Personenzahl .....

*(Bitte beachten Sie die in § 2 Ziffer 8 je nach Anlass festgelegten Personenobergrenzen.)*

Anlassdauer .....

Für den Anlass werden benötigt (gewünschtes bitte ankreuzen):

Saal  Küche  Aussenbereich  5 Festbänke\*  Stehtische

(\* falls Sie mehr als 5 Festbänke à 2.5 m benötigen, bitte zusätzliche mit dem Formular unter diesem Link bestellen: <https://www.luesslingen-nennigkofen.ch/dienstleistungen/31395>)

**Bitte beachten Sie, dass das Parken auf Gemeindestrassen und privaten Hausplätzen nicht gestattet ist, auch nicht auf der Südzufahrt zur Pfarrscheune. Die Zufahrt führt über Privatgrund und muss stets freigehalten werden (siehe Beilagen 3a-b).**

Für die Reservation ist eine Kautions von Fr. 200 zu hinterlegen.

Die Reservation ist verbindlich, sobald die Benützungsgebühr sowie die Kautions eingezahlt wurden. Die Höhe der Benützungsgebühr ist abhängig von der Dauer und der Art des Anlasses und wird Ihnen mit der Benützungsbewilligung bekannt gegeben.

IBAN-Nummer ..... (ev. für Rückzahlung Kautions)

Alternativ Kautions wird am Schalter abgeholt

**Datum und Unterschrift:** .....

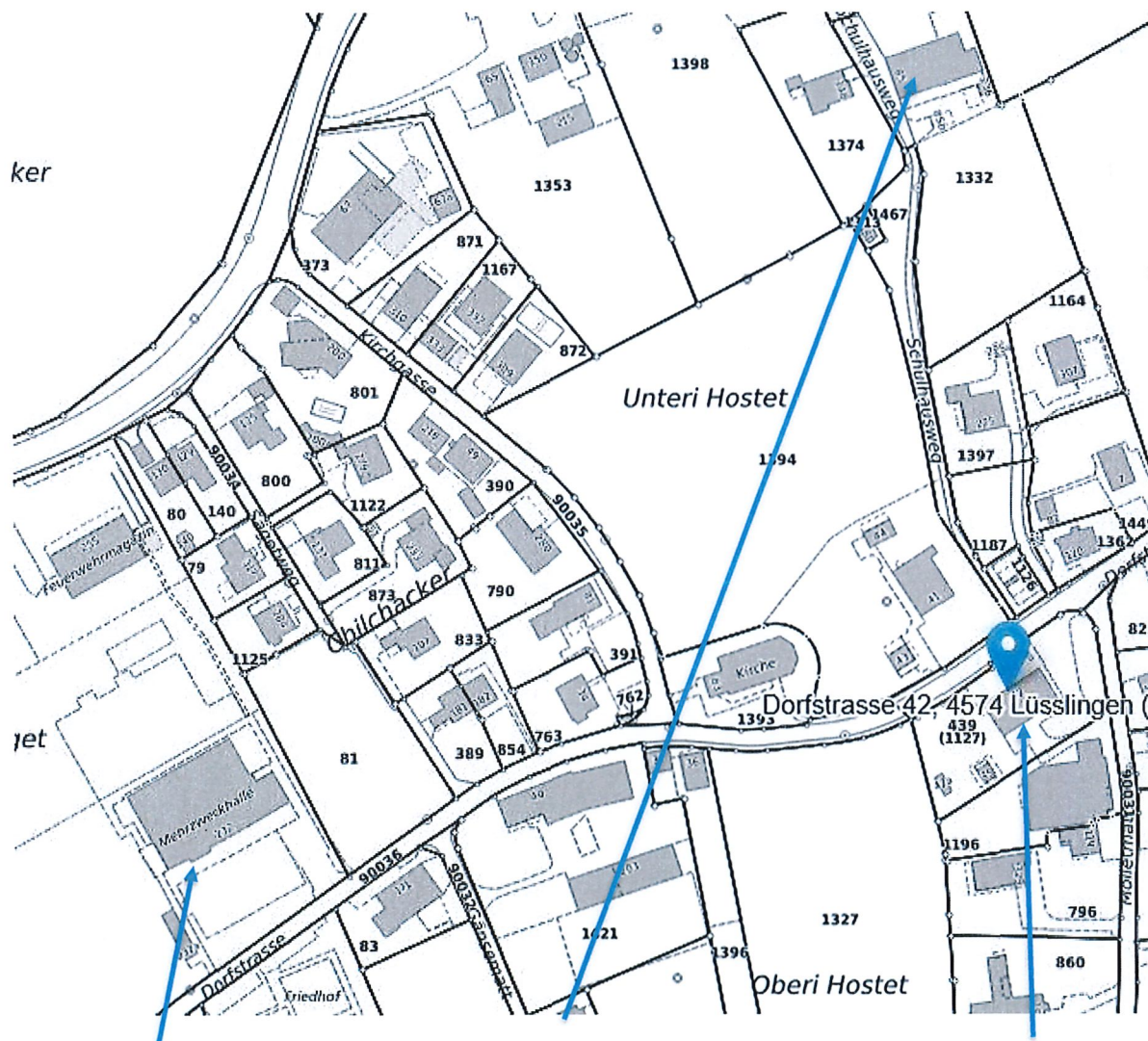


## Übersichtsplan Parkmöglichkeiten

Das Parken auf Gemeindestrassen ist nicht gestattet, bei Zuwiderhandlung lehnt die Einwohnergemeinde jede Haftung ab.

### Parkmöglichkeiten bestehen

- bei der Pfarrscheune (ca. 8 Parkplätze, unten an der östlichen Gebäudeseite)
- beim Schulhaus Lüsslingen
- bei der Mehrzweckhalle



Mehrzweckhalle Nr. 232

Schulhaus Lüsslingen Nr. 85

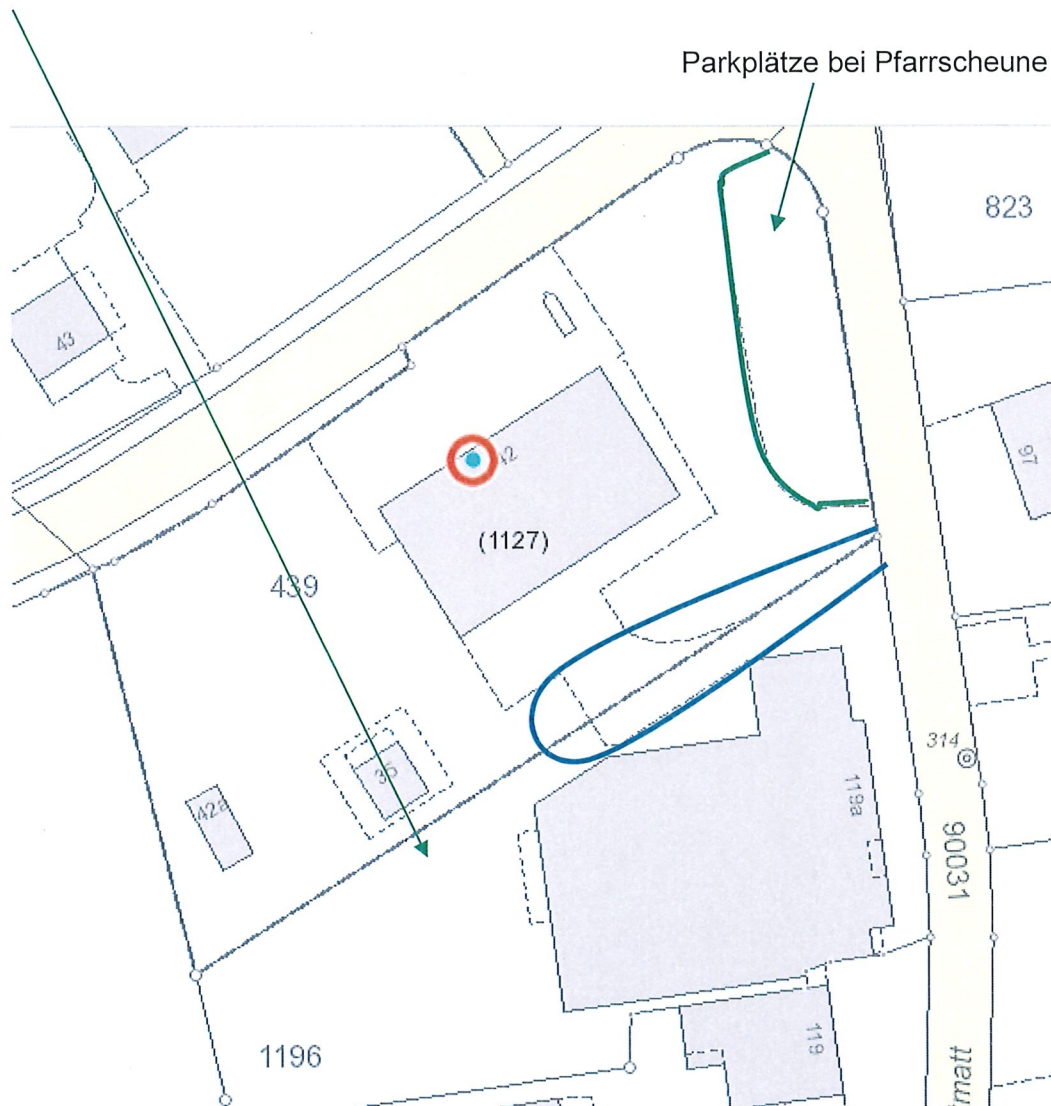
Pfarrscheune Nr. 42



## Beilage 3b zum Benützungsreglement Pfarrscheune

### Zufahrt Pfarrscheune Süd

Bitte beachten Sie, dass die blau eingefärbte Zufahrt zur Südseite der Pfarrscheune Privatbesitz ist. Die Zufahrt (blau gekennzeichnet) ist stets freizuhalten. Warenumschlag ist gestattet, reines Parken jedoch nicht (Ausnahmen: 1 Kühlwagen, 1 Fahrzeug bei Catering)  
Bitte informieren Sie Ihre Gäste darüber, dass der Sitzplatz unterhalb bzw. südlich des Spychers Nr. 35 Privatbesitz ist und nicht benützt werden darf.



Über weitere Parkmöglichkeiten informiert Sie Beilage 3a.

Bitte halten Sie die Einfahrten sowie Parkplätze der benachbarten Privatgrundstücke frei.  
Bitte auch nicht entlang der Strassen parken.

Schlüsselübergabe / Besichtigungen  
Hauswartin: Yvonne Hirschi  
hauswart@luesslingen-nennigkofen.ch  
Telefon 032 517 51 33

Reservierung  
luesslingen-nennigkofen.ch  
gemeinde@luesslingen-nennigkofen.ch  
Telefon 032 621 60 10