

EINWOHNERGEMEINDE FLÜELEN

---



## **BENÜTZUNGSORDNUNG**

### **Alte Kirche Flüelen**

---

(Gemeinderatsbeschluss Nr. 3.310.30-5763 vom 4. August 2023)

# **BENÜTZUNGSORDNUNG ALTE KIRCHE FLÜELEN**

(vom 04.08.2023)

Der Gemeinderat,  
gestützt auf Artikel 18 der Gemeindeordnung beschliesst:

## **1. Abschnitt            Allgemeine Bestimmungen**

### **Artikel 1                Geltungsbereich**

Diese Benützungsbewilligungsordnung gilt für die Alte Kirche. Sie regelt die Benützung der Räume, Einrichtungen und des Mobiliars.

### **Artikel 2                Benützungszweck**

<sup>1</sup>Die Alte Kirche Flüelen ist als Kultur- und Begegnungsstätte der Öffentlichkeit im Rahmen dieser Benützungsbewilligungsordnung zugänglich. Dabei ist dem Charakter des Bauwerks entsprechend Rechnung zu tragen.

<sup>2</sup>Die Alte Kirche steht im Rahmen dieses Reglements und der Benützungsvorschriften Vereinen, Organisationen und Privaten zur Verfügung. Nutzende innerhalb der Gemeinde haben Vorrang gegenüber auswärtigen Nutzenden.

<sup>3</sup>Nutzungen, für welche die Räumlichkeiten ideell oder materiell nicht geeignet sind, sind unzulässig.

### **Artikel 3                Zuständigkeiten**

<sup>1</sup>Die Bauabteilung der Gemeindekanzlei führt einen stets aktualisierten Benützungsbewilligungsplan.

<sup>2</sup>Für die Erteilung von Benützungsbewilligungen sind zuständig:

- |   |                              |
|---|------------------------------|
| a) Ausstellungen, Veranstaltungen, Apéros | Bauabteilung Gemeindekanzlei |
| b) Grossanlässe oder Dauerbewilligungen   | Gemeinderat                  |

<sup>3</sup>Ausserhalb bewilligter Nutzungen steht der Hauptraum während der Sommermonate und zu Tageszeiten zur Besichtigung für die Allgemeinheit offen. Die Bauabteilung der Gemeindekanzlei ist für die Öffnung und Schliessung verantwortlich bzw. organisiert diese.

### **Artikel 4                Organisation**

<sup>1</sup>Gesuche für Grossanlässe oder Dauerbewilligungen sind rechtzeitig dem Gemeinderat einzureichen.

<sup>2</sup>Gesuche für einmalige Belegungen oder Ausstellungen sind bei der Bauabteilung der Gemeindekanzlei einzureichen.

<sup>3</sup>Die Bauabteilung der Gemeindekanzlei stellt ein Formular für Gesuche bereit.

<sup>4</sup>Schriftliche Gesuche haben folgende Angaben zu enthalten:

- Bezeichnung der Veranstaltung (Zweck, Art des Anlasses und Trägerschaft)
- Benötigte Räume, Einrichtungen und Inventar
- Benützungszeiten und Teilnehmerzahlen
- Verantwortliche Person für Betrieb, Übernahme und Abgabe
- Wenn Eintritts- oder Kursgelder erhoben werden, Angabe des Betrags und des Verwendungszwecks

<sup>5</sup>Die erteilte Bewilligung ist mit Bedingungen und Auflagen versehen. Für die Einhaltung der Benützungsvorschriften sind die Bewilligungsnehmer/innen verantwortlich und haftbar.

<sup>6</sup>In strittigen Fällen entscheidet der Gemeinderat über die Benützung der Alten Kirche.

<sup>7</sup>Zur Absprache der Übergabe und Rückgabe ist frühzeitig mit der Bauabteilung der Gemeindekanzlei Kontakt aufzunehmen. Übergabe und Rückgabe haben während den ordentlichen Arbeitszeiten der Gemeindekanzlei zu erfolgen.

<sup>8</sup>Erteilte Bewilligungen können vom Gemeinderat aus wichtigen Gründen abgeändert oder aufgehoben werden, insbesondere bei Nichteinhalten der Benützungsvorschriften.

## **Artikel 5                      Gebühren**

Für die Benützung der Alten Kirche können Benützungsgebühren gemäss Benützungsvorschrift verlangt werden. Die Gebühren werden vom Gemeinderat festgelegt.

## **2. Abschnitt                      Benützungsvorschriften**

### **Artikel 6                      Allgemeines**

<sup>1</sup>Die Alte Kirche darf nur im Rahmen der erteilten Bewilligung benützt werden.

<sup>2</sup>Das Öffnen und Schliessen der Alten Kirche fällt in die Verantwortung der Nutzenden.

<sup>3</sup>Die vorhandene elektrische Bodenheizung eignet sich nicht für die Beheizung der Räumlichkeiten. Dies aus wirtschaftlichen und ökologischen Gründen. Ein Heizbedarf ist frühzeitig mit der Bauabteilung der Gemeindekanzlei abzusprechen. Strombezugskosten werden den Nutzenden in Rechnung gestellt.

<sup>4</sup>Die Nutzenden sind verpflichtet, in den benützten Räumlichkeiten für eine einwandfreie Ordnung zu sorgen.

<sup>5</sup>Die Nutzenden haben mit den zur Verfügung gestellten Einrichtungen (Bühne, Stühle, Stellwände, Vorhänge) sorgfältig umzugehen. Nach Gebrauch sind diese wieder zu versorgen. Verluste oder Schäden sind der Bauabteilung der Gemeindekanzlei umgehend zu melden. Für die Meldung sind sowohl die Nutzenden als auch die Schadenverursachenden verantwortlich. Die Nutzenden haften für allfällige Beschädigungen. Es ist ihnen nicht gestattet, von sich aus Reparaturen anzuordnen.

<sup>6</sup>An den Wänden dürfen keine Löcher gebohrt und keine Aufhängevorrichtungen montiert werden. Dies gilt auch für den Boden. Vorgängige Absprachen mit der Bauabteilung der Gemeindekanzlei bleiben vorbehalten.

<sup>7</sup>Die Nutzung der vorhandenen Bühnenerweiterungen ist vorgängig mit der Bauabteilung der Gemeinde abzusprechen.

<sup>8</sup>Die Nutzenden haben sich über die sicherheitsrelevanten Kriterien (Feuerlöscher etc.) zu informieren. Die bezeichneten Notausgänge sind jederzeit frei zugänglich zu halten.

<sup>9</sup>Das Rauchen ist in sämtlichen Räumen verboten.

<sup>10</sup>Die Nutzenden haben auf die Anwohnerschaft gebührend Rücksicht zu nehmen. Beim Verlassen der Alten Kirche und insbesondere nach Beendigung von Veranstaltungen ist die Nachtruhe strikte einzuhalten.

## **Artikel 7                      Umgebung**

Die Nutzung der Umgebung (Vorplatz, Wiese) ist separat zu beantragen.

## **Artikel 8                      Reklamen**

Das Aufstellen und die Montage von Reklamen oder Hinweistafeln im Aussenbereich, ist vorgängig mit der Bauabteilung der Gemeindekanzlei abzusprechen. Grössere Installationen, welche das Erscheinungsbild der Alten Kirche beeinträchtigen, sind durch den Gemeinderat zu bewilligen.

## **Artikel 9                      Reinigung**

Die Grundreinigung erfolgt durch die Gemeinde. Die Reinigung aus erfolgter Nutzung ist durch die Nutzenden sicherzustellen bzw. auszuführen.

## **Artikel 10                     Wirtschaftsbetrieb**

Bei Verkauf von Getränken und Esswaren haben die Nutzenden bei der zuständigen Behörde eine Veranstaltungsbewilligung einzuholen.

## **Artikel 11                    Kehricht**

Die Beseitigung des anfallenden Kehrichts obliegt den Nutzenden.

## **Artikel 12                    Haftung**

<sup>1</sup>Die Gemeinde lehnt jegliche Haftung für Unfälle, die nicht auf einen mangelhaften Zustand der Anlagen und der Einrichtungen zurückzuführen sind, ab. Die Nutzung aller Räumlichkeiten, Anlagen und Einrichtungen erfolgt auf eigenes Risiko.

<sup>2</sup>Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für Beschädigungen oder Diebstähle von vereinseigenem oder privatem Material oder Eigentum.

<sup>3</sup>Die Nutzenden haften für Schäden, die auf unsachgemässen Gebrauch oder die fahrlässig oder mutwillig verursacht werden. Schäden an den Räumen und Anlagen sind umgehend der Gemeindekanzlei zu melden und werden den Nutzenden in Rechnung gestellt.

## **3. Abschnitt                    Gebührenordnung**

### **Artikel 13                    Allgemeines**

<sup>1</sup>Für die Anwendung der Gebührenordnung ist die Bewilligungsinstanz zuständig unter Wahrung des Rekursrechts an den Gemeinderat.

<sup>2</sup>Der Gemeinderat ist zuständig für einen allfälligen Erlass oder eine Reduktion der Benützungsgebühren.

<sup>3</sup>Das Gebühreninkasso erfolgt aufgrund der erteilten Benützungsbewilligungen durch die Gemeindekanzlei.

<sup>4</sup>Die Energiebezugskosten werden zusätzlich zu den Gebühren nach Verursacherprinzip in Rechnung gestellt.

<sup>5</sup>Zusätzlicher Arbeitsaufwand des Gemeindepersonals wird mit Fr. 75.00 / Std. verrechnet.

<sup>6</sup>Für die Ortsvereine, deren Jugendgruppen sowie die örtlichen Jugendorganisationen ist die Benützung im Sinne einer Unterstützung gebührenfrei. Ausgenommen sind Belegungen für die Kursgelder oder Eintritte verlangt werden. Energiebezugskosten werden grundsätzlich verrechnet.

### **Artikel 14                    Gebühren**

Grundgebühr + Nutzung 1. Tag	Fr. 200.00 / Nutzung
Nutzung bis 1 Woche	Fr. 100.00 (zusätzlich zur Grundgebühr)
Nutzung jede weitere Woche (oder angebrochene)	Fr. 100.00
Energiebezugskosten	nach Verbrauch zu Selbstkosten

#### **4. Abschnitt          Schlussbestimmungen**

##### **Artikel 15          Schlüsselverwaltung**

Die Gemeindekanzlei verwaltet die Schlüssel. Übernahme und Rückgabe von Schlüsseln sind zu protokollieren. Ein Verlust ist sofort der Gemeindekanzlei zu melden. Bei Verlust wird pro Schlüssel ein Unkostenbeitrag von Fr. 100.00 verrechnet.

##### **Artikel 16          Aufhebung bisherigen Rechts**

Alle bisher bestehenden Benützungsordnungen und Gebührentarife werden aufgehoben.

##### **Artikel 17          Inkrafttreten**

Diese Benützungsordnung inkl. Gebührenordnung tritt per 1. August 2023 in Kraft

EINWOHNERGEMEINDERAT FLÜELEN  
Gemeindepräsident          Gemeindegeschreiber  
Andreas Feubli                  Rico Vanoli