

## Pfarrscheune



# Lüsslingen

## Zweck

§ 1 Dieses Reglement regelt die Benutzung der Pfarrscheune Lüsslingen.

## Allgemeines

§ 2 Die Pfarrscheune ist ein Gebäude der Einwohnergemeinde Lüsslingen. Integriert ist ein Religionszimmer der Kirchgemeinde Lüsslingen. Die Beziehungen zwischen der Einwohnergemeinde Lüsslingen und der Kirchgemeinde Lüsslingen werden in einer separaten Nutzungsvereinbarung geregelt.

§ 3 Die Räumlichkeiten umfassen:

- Gemeindesaal
- Ratszimmer
- Sitzungszimmer
- Küche
- Garderobe
- WC-Anlagen
- Aussenanlage

(Religionszimmer ist nicht Gegenstand dieses Reglements)

## Nutzung

§ 4 Die Räumlichkeiten dienen für:

- a) Anlässe der Einwohner- und Bürgergemeinde Lüsslingen und Nennigkofen sowie der Kirchgemeinde Lüsslingen.
- b) Wohltätige Anlässe, durchgeführt durch Organisationen von Lüsslingen und Nennigkofen, sowie Anlässe der Ortsparteien.

- c) Anlässe von allgemeinem öffentlichen Interesse ohne kommerzielle Absichten durchgeführt von regionalen Organisationen.
- d) Vereinsanlässe der Ortsvereine Lüsslingen und Nennigkofen.
- e) Privatanlässe für Personen mit Wohnsitz in Lüsslingen oder Nennigkofen ohne kommerzielle Absichten.
- f) Firmenanlässe für Firmen mit Sitz in Lüsslingen ohne kommerzielle Absichten.
- g) Apéros im Zusammenhang mit einer Hochzeit in der Kirche von Lüsslingen.
- h) Apéros von Personen mit Wohnsitz in Lüsslingen oder Nennigkofen ohne kommerzielle Absichten.

## **Benützungsgebühren und Vertrag**

**§ 5** Für die Benützung der Räumlichkeiten wird eine Gebühr erhoben, welche bei Vertragsabschluss zu bezahlen ist. Die Gebühren regelt der Gemeinderat in einem Tarif, der integrierender Bestandteil dieses Reglementes ist. Der Tarif wird periodisch durch den Gemeinderat überprüft und bei Bedarf neu festgelegt. Mit jedem Benützer wird ein Vertrag abgeschlossen.

## **Aufsicht**

**§ 6** Der Abwart ist zuständig für die ordnungsgemässe und saubere Übergabe vor und nach jedem Anlass.

- a) Der Abwart händigt den Schlüssel bei der Übergabe oder bei Wochenendanlässen nach Übereinkunft in der Pfarscheune aus.
- b) Der Abwart wacht über die Einhaltung der Bestimmungen dieses Reglementes. Er ist berechtigt, bei gravierenden Wiederhandlungen gegen diese Bestimmungen den Abbruch einer Veranstaltung durchzusetzen.

## **Sorgfaltspflicht / Schäden**

**§ 7** 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 Abwart abzusprechen. Für Schäden, die durch die Benützung am Gebäude oder an Einrichtungen entstehen, haftet der Benützer. Fehlendes oder beschädigtes Inventar wird bei der Rückgabe festgestellt und dem Benützer zum Selbstkostenpreis in Rechnung gestellt.

## **Lärm und Nachtruhe**

**§ 8** Der Veranstalter hat die Pflicht, seinen Anlass so durchzuführen, dass keine unnötigen Lärmbelästigungen für die Anwohner entstehen. Mit Rücksicht auf die Anwohner sind die Fenster ab 23.00 Uhr zu schliessen (Nachtruhe). Im Aussenraum sind Musikanlässe in angemessenem Rahmen bis 23.00 Uhr zulässig. Eine Veranstaltung endet in der Regel um 00.30 Uhr. Alle nicht privaten Anlässe dürfen eine Stunde länger

dauern. Der Veranstalter ist dafür besorgt, dass alle Teilnehmer das Areal spätestens 30 Min. nach dem Schluss einer Veranstaltung verlassen haben.

## Versicherung

§ 9 Der Benützer hat für öffentliche Anlässe eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen.

## Rauchen

§ 10 Innerhalb der Pfarrscheune gilt grundsätzlich ein Rauchverbot.

## Parkplatzregelung

§ 11 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.** Die Parkierung erfolgt bei den folgenden Anlagen: Parkplatz bei der Pfarrscheune, beim Schulhaus und bei der Mehrzweckhalle. Vor und hinter der Pfarrscheune darf nur für kurzfristigen Warenumschatz parkiert werden.

## Wirtschaftsbetrieb

§ 12 Dem Benützer ist es freigestellt, einen Wirtschaftsbetrieb zu führen.

## Reinigung

§ 13 Der Benützer hat die Lokalitäten besenrein zu übergeben. Die Küche einschliesslich das Kücheninventar sind tadellos gereinigt abzugeben, der Boden ist nass aufzunehmen. Die WC-Anlagen sind zu reinigen und nass aufzunehmen. Die saubere Übergabe wird vor und nach jedem Anlass durch den Abwart überwacht. Ausserordentliche Reinigungsarbeiten gehen zu Lasten des Benützers und werden nach Aufwand verrechnet.

## Dauerschlüssel

§ 14 Die Gemeindeschreiberei entscheidet, wer Dauerschlüssel erhält. Verlorene Schlüssel müssen sofort gemeldet werden. Für Nachbestellungen ist die Gemeindeschreiberei zuständig, wobei die Fehlbaren die Kosten für die Nachfertigung zu übernehmen haben. Die Gemeindeschreiberei führt eine Liste aller Schlüsselbesitzer und verlangt von jedem eine Unterschrift als Empfangsbestätigung.

## Vollzug

§ 15 Der Gemeinderat überwacht den Vollzug dieses Reglementes. Beanstandungen gegen Verfügungen der Verwaltung regelt der Gemeinderat abschliessend.

- a) Der Abwart bewilligt die Benützung der Lokalitäten und führt einen Belegungsplan. Die jährlich wiederkehrenden Anlässe sind jeweils bis Ende April für das laufende bzw. kommende Jahr dem Abwart verbindlich zu melden.
- b) Ein Rechtsanspruch auf die Vergebung der Lokalitäten besteht nicht. Bei Terminproblemen gilt die Reihenfolge unter § 4.

## Schlussbestimmungen

**§ 16** 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. Die Gemeinde kann nicht haftbar gemacht werden für Anlässe, welche durch Einwirkungen höherer Gewalt (Stromausfall, Heizungsdefekt usw.) abgesagt werden müssen.

Genehmigt durch den Gemeinderat am: 23. Januar 2002

---

Der Gemeindepräsident

Die Gemeindeschreiberin

-----

Änderung §11 genehmigt durch den Gemeinderat am 27.10.2004

---

Der Gemeindepräsident

Die Gemeindeschreiberin

-----

Änderung §4 Abs. e) und h) genehmigt durch den Gemeinderat am 04. Juli 2007

---

Der Gemeindepräsident

Die Gemeindeschreiberin

-----

Änderung Tarife genehmigt durch den Gemeinderat am 19. März 2008

---

Der Gemeindepräsident

Die Gemeindeschreiberin

-----

### Beilagen:

Tarif

Vertrag

Parkplatzsituation

## Tarif, Pfarrscheune Lüsslingen

### Preise

#### 1. Priorität

##### **Gemeindeanlässe**

Anlässe der Einwohner- und Bürgergemeinde von Lüsslingen und Nennigkofen sowie der Kirchgemeinde Lüsslingen für Sitzungen und Versammlungen. 1)

#### 2. Priorität

##### **Anlässe von öffentlichem Interesse**

Wohltätige Anlässe von einheimischen Organisationen durchgeführt sowie Anlässe der Ortsparteien 1)

Anlässe von allgemeinem öffentlichen Interesse ohne kommerzielle Absichten von regionalen Organisationen durchgeführt 2)

#### 3. Priorität

##### **Ortsansässige Vereine von Lüsslingen und Nennigkofen**

Sitzungen und Proben 1)

Versammlungen, Veranstaltungen, Delegiertenversammlungen 220.-- 3) Kaution u. Reinigungspauschale

#### 4. Priorität

##### **Private Anlässe ohne kommerzielle Absichten**

Privatpersonen mit Wohnsitz in Lüsslingen oder Nennigkofen 270.-- 3) Kaution u. Reinigungspauschale

Firmen mit Sitz in Lüsslingen 320.-- 3) Kaution u. Reinigungspauschale

Apéros bis 18.00 Uhr, max. 3 Std. Dauer, einschliesslich Hochzeiten in der Kirche von Lüsslingen 220.-- 3) Kaution u. Reinigungspauschale

- 1) Keine Kostenbeteiligung, keine Kaution und Reinigungspauschale.
- 2) Unter Vorbehalt der Zustimmung des Gemeinderates, der Gemeinderat legt die Kostenbeteiligung fest.
- 3) Zuzüglich Kaution **Fr. 100.--**  
Die Kaution wird bei Rückgabe der Schlüssel erstattet. Ausdrücklich vorbehalten bleiben Abzüge wegen z.B. ungenügender Reinigung, fehlendem Inventar oder kleineren Schäden etc.
- 3) Zuzüglich Reinigungspauschale **Fr. 50.--**



**EINWOHNERGEMEINDE  
4574 LÜSSLINGEN SO**

Name / Vorname \_\_\_\_\_  
Adresse \_\_\_\_\_  
Ort \_\_\_\_\_

Lüsslingen,

## Benützungsvertrag

für die Pfarrscheune Lüsslingen zwischen der Einwohnergemeinde Lüsslingen und Ihnen.

**Datum des Anlasses** \_\_\_\_\_

**Art des Anlasses**  
\_\_\_\_\_

Für die Lokalitäten gelten folgende Preise:

Gemeindesaal, Küche und Aussenanlage		Fr.	
Kaution	-	Fr. 100.--	(Rückerstattung bei Rückgabe der Schlüssel)
Reinigungspauschale	-	Fr. 50.--	
<b>Total</b>		<b>Fr.</b>	(Zahlung bei Vertragsabschluss)

Das beiliegende Reglement über die Benützung der Pfarrscheune Lüsslingen, der Tarif und die Parkplatzsituation bilden einen integrierenden Bestandteil dieses Vertrages. **Insbesondere wird auf die Parkplatzregelung hingewiesen, wonach das Parkieren auf Gemeindestrassen nicht gestattet ist.**

Der Abwart händigt Ihnen den Schlüssel bei der Übergabe oder bei Wochenendanlässen nach Übereinkunft in der Pfarrscheune aus.

Für die Übernahme und Abgabe der Lokalitäten bitten wir Sie, direkt mit dem Abwart einen Termin zu vereinbaren.

**Der Benutzer:**

**Für die Einwohnergemeinde Lüsslingen:**

## Übersichtsplan Parkierungsmöglichkeiten

---

---

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

### Parkmöglichkeiten bestehen

- Bei der Pfarscheune (6 Parkplätze)
- Beim Schulhaus
- und bei der Mehrzweckhalle

