

# Hausordnung „Altes Schulhaus“ 3954 Leukerbad



## Artikel 1 Zweckbestimmung

Die Räume des alten Schulhauses dienen in erster Linie allen Vereinen und Institutionen von Leukerbad für ihre Veranstaltungen von vereinsinternem und öffentlichem Interesse. Weiter können kantonale und überregionale Veranstaltungen sowie Anlässe mit gewerblichem Charakter stattfinden.

Privatanlässe wie Hochzeiten, Geburtstagsfeiern, Firmenfeste und Partys, etc. sind grundsätzlich durch den Gemeinderat zu bewilligen.

## Artikel 2 Organisation

Zuständig für Gesuche und Bewilligungen um einmalige Benützung im ordentlichen Rahmen sowie für Dauerbewilligungen ist der Gemeinderat. Der Liegenschaftsverantwortliche der Gemeinde koordiniert die Gesuche und stellt die Anträge an den Gemeinderat. Über Grossveranstaltungen, Festanlässe mit Verlängerung und Sperrungen des Parkplatzes (unterer Schulhausplatz) entscheidet der Gemeinderat.

## Artikel 3 Gesuche

Die Gesuche sind schriftlich an die Gemeindeverwaltung Leukerbad einzureichen und haben Auskunft zu geben über:

- Veranstalter / Veranstalterin
- Zweck / Art des Anlasses
- Benötigte Räume, Inventar und Gerätschaften
- Benützungzeiten
- Verantwortliche Person über Betrieb, Sicherheit, Übernahme und Abgabe
- Bei Grossanlässen ist der Nachweis über eine Veranstalter-Haftpflichtversicherung zu erbringen.

## Artikel 4 Dauerbelegung

Die Benützung der Räume im 1. Obergeschoss - 4. Obergeschoss richten sich nach den Belegungsplänen. Dauerbelegungen sind grundsätzlich von Montag bis Sonntag möglich. Aus der einmal erfolgten Zuteilung kann kein Rechtsanspruch abgeleitet werden. Jeder Austausch mit anderen Benützenden und ausfallende Benützungen sind dem Liegenschaftsverantwortlichen der Gemeinde zu melden.

Die Bewilligung für eine dauernde Benützung wird für ein Jahr erteilt und verlängert sich ohne gegenteiligen Bericht automatisch um ein weiteres Jahr.

Der Gemeinderat kann erteilte Bewilligungen aus wichtigen Gründen (z.B. Veranstaltungen Gemeinde, Grossveranstaltungen, Festanlässe, etc.) ändern oder aufheben.

Vereinen und Institutionen, die sich wiederholt nicht an die Bestimmungen des Benützungsgreglementes und an die Hausordnung halten, kann die Bewilligung entzogen werden.

#### **Artikel 5 Aufsicht**

Der Liegenschaftsverantwortliche der Gemeinde überwacht den Betrieb. Feststellungen über unsachgemässes Verhalten sind dem Gemeinderat zu melden. Die Benützenden haben den Anordnungen des Liegenschaftsverantwortlichen Folge zu leisten.

#### **Artikel 6 Hausordnung**

Im Anhang 1 ist die allgemein verbindliche Hausordnung des alten Schulhauses umschrieben, welche vom Gemeinderat erlassen wird. Die Nichteinhaltung der Hausordnung und eventuell daraus entstehende Sachschäden berechtigen die Gemeinde, Schadenersatzforderungen zu stellen.

Der Gemeinderat behält sich vor, die Hausordnung jederzeit anzupassen.

#### **Artikel 7 Kantinenbetrieb**

Bei Konsumation und Verkauf von Getränken und Esswaren haben die Veranstaltenden bei der Gemeindepolizei Leukerbad ein Kantinenpatent einzuholen.

#### **Artikel 8 Kautions / Gebühren**

Für die Benützung der Lokalitäten im alten Schulhaus wird generell eine Kautions verlangt. Die Höhe der Kautions wird durch den Gemeinderat festgelegt.

Eine Gebühr (Saalmiete) zur Benützung der Anlage wird vom Gemeinderat festgelegt.

#### **Artikel 9 Haftung**

Für Beschädigungen oder Diebstahl von vereinseigenem oder privatem Material oder Eigentum übernimmt die Gemeinde keine Haftung.

#### **Artikel 10 Unfälle**

Die Gemeinde lehnt jede Haftung für Unfälle ab, die nicht auf einen mangelhaften Zustand der Anlagen und Einrichtungen zurückzuführen sind.

#### **Artikel 11 Sorgfaltspflicht**

Die Benützenden haben mit den zur Verfügung gestellten Räumen und Einrichtungen sorgfältig umzugehen. Fehlende oder defekte Einrichtungen sind umgehend dem Liegenschaftsverantwortlichen der Gemeinde zu melden. Bei Veranstaltungen wird ein Übergabeprotokoll erstellt.

#### **Artikel 12 Sparsamkeit**

Die Benützenden haben sich um einen sparsamen Licht- und Wasserverbrauch zu bemühen. Während der Heizperiode sind Fenster und Türen zu schliessen.

### **Artikel 13 Parkplätze**

Die Parkordnung auf dem unteren Schulhausplatz ist einzuhalten.

### **Artikel 14 Immissionen**

Die Benützenden haben auf die Anwohnerschaft gebührend Rücksicht zu nehmen. Beim Verlassen der Anlage und insbesondere nach Beendigung von Veranstaltungen, ist die Nachtruhe strikte einzuhalten.

### **Artikel 15 Ruhe und Ordnung**

Bei Festveranstaltungen oder Grossanlässen sind die Organisatoren und Organisatorinnen für die Gewährleistung eines geregelten Betriebes im und um das alte Schulhaus verantwortlich. Dazu sind ausgebildete Sicherheitsdienste einzusetzen.

### **Artikel 16 Notausgänge**

Die Notausgänge sind bezeichnet. Die Benützenden haben dafür zu sorgen, dass die Notausgänge (inklusive Haupteingang und Gangbereiche) während der Veranstaltungen frei zugänglich und entriegelt sind.

### **Artikel 17 Feuerpolizeiliche Vorschriften**

Bei Grossveranstaltungen oder Festanlässen müssen die nötigen feuerpolizeilichen Vorschriften, in Rücksprache mit dem Liegenschaftsverantwortlichen der Gemeinde, eingehalten werden.

### **Artikel 18 Inkraftsetzung**

Das Reglement mit den Anhängen 1 und 2 tritt auf den 4. März 2004 per Gemeinderatsentscheid gleichen Datums in Kraft.

Im Namen des Gemeinderates Leukerbad

Jean-Roland Roten, Gemeindepräsident  
Stefan Schmidt, Gemeindeschreiber

# Hausordnung

für die Benützung der Räumlichkeiten  
des alten Schulhauses Leukerbad  
(Anhang 1 zum Reglement vom 4. März 2004)



## Anhang 1

### 1. Teil Dauerbelegung Vereine

#### 1.1 Räume

Es sind nur die gemäss Belegungsplan zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten zu benutzen.

#### 1.2 Sorgfaltspflicht

Die Verantwortlichen sind für Ordnung, Sorgfalt und Sauberkeit besorgt. Insbesondere im Flur vor seiner eigenen Türe und im Treppenhaus bis zum Nachbar im unteren Stockwerk. Der Liegenschaftsverantwortliche der Gemeinde ist jederzeit beauftragt, diesbezüglich Kontrollen durchzuführen.

#### 1.3 Verluste / Schäden

Verluste oder Schäden sind unverzüglich dem Liegenschaftsverantwortlichen der Gemeinde zu melden. Die Gemeinde behält sich bei mutwilligen Schäden Regressforderungen auf den Verursacher vor. Für die brandschutztechnischen Sicherheit ist der Verein/ die Organisation selbst verantwortlich.

#### 1.4 Verlassen des Gebäudes

Alle Türen (inklusive Haupteingänge) und Fenster sind zu schliessen und die Lichter zu löschen.

#### 1.5 Material und Gerätschaften

Sämtliches Material und sämtliche Gerätschaften sind nach der Benützung am vorbestimmten Ort zu versorgen.

#### 1.6 Nachtruhe

Die Benützenden haben auf die Anwohnerschaft gebührend Rücksicht zu nehmen. Für die ganze Anlage („altes Schulhaus“) gilt ab 22.00 Uhr absolute Nachtruhe. Aktivitäten und die Benutzung der Räumlichkeiten nach 22.00 Uhr sind ausschliesslich durch den Gemeinderat bewilligen zu lassen. In Bezug auf die Nachtruhestörung wird auf das gültige Polizeireglement von Leukerbad vom 23.12.1997 Art. 6 verwiesen.

#### 1.7 Schlüsselplan

Die Benutzer erhalten durch den Liegenschaftsverantwortlichen der Gemeinde einen Schlüssel, welcher zu der zur Verfügung gestellten Lokalität und dem Haupteingang passt. Es ist aus feuerpolizeilichen Gründen verboten, den Schliesszylinder auszuwechseln.

#### 1.8 Massnahmen

Sollten Verstösse gegen die Nachtruhe oder die Sorgfaltspflicht gemeldet werden, so kann der Gemeinderat folgende Massnahmen ergreifen:

1. Sitzung des betroffenen Vereinesvorstands mit den Verantwortlichen der Gemeinde.
2. Schriftliche Verwarnung durch die Gemeindebehörde.
3. Ausschluss der Organisation/Vereines aus dem Lokal/Gebäude.

# Hausordnung

für die Benützung der Räumlichkeiten  
des alten Schulhauses Leukerbad  
(Anhang 1 zum Reglement vom 4. März 2004)



## Anhang 1

### 2. Teil Übrige Veranstaltungen

#### **Aufgaben der Veranstaltenden:**

##### **2.1 Übernahme**

Die Übernahme der Räumlichkeiten und Infrastrukturen ist mindestens eine Woche vor der Veranstaltung mit dem Liegenschaftsverantwortlichen abzusprechen.

##### **2.2 Sorgfaltspflicht**

Mit den Räumlichkeiten, dem Mobiliar und den Gerätschaften ist sorgfältig umzugehen. Der Gemeinde ist der Nachweis einer Haftpflichtversicherung für die Dauer der Nutzung der entsprechenden Räumlichkeit zu erbringen.

##### **2.3 Einrichten / Abräumen**

Das Einrichten und Abräumen ist Sache der Veranstaltenden. Das Anbringen von Dekorationen hat nach Rücksprache mit dem Liegenschaftsverantwortlichen der Gemeinde zu erfolgen.

##### **2.4 Bodenabdeckung Turnhalle (bei Bedarf)**

Bei Festveranstaltungen in der Turnhalle ist der Boden mit dem vorhandenen Abdeckmaterial zu versehen. Dies liegt im Ermessen des Liegenschaftsverantwortlichen der Gemeinde.

##### **2.5 WC-Reinigung**

Bei Festveranstaltungen sind die öffentlichen WC-Anlagen während der Veranstaltungen durch die Veranstaltenden zu kontrollieren und zu reinigen.

##### **2.6 Ruhe und Ordnung bei Grossveranstaltungen (Sicherheitsdienst)**

Bei Grossveranstaltungen (Festanstalten, Konzerte etc.) sind die Organisierenden für die Gewährleistung eines geregelten Betriebes im und um das alte Schulhaus verantwortlich. Dazu sind ausgebildete Sicherheitsdienste (z.B. Securitas) einzusetzen. Für die Kosten des Sicherheitsdienstes kommt der Veranstalter auf.

##### **2.7 Musikkautstärke / Nachtruhe**

Bei Musikveranstaltungen ist auf die Anwohnerschaft und auch intern gebührend Rücksicht zu nehmen. Insbesondere nach der Veranstaltung und beim Verlassen des Gebäudes ist die Nachtruhe strikte einzuhalten.

## **2.8 Notausgänge**

Die Notausgänge sind bezeichnet. Die Benützenden haben dafür zu sorgen, dass die Notausgänge (inkl. Haupteingang und Gangbereiche) während der Veranstaltung frei zugänglich und entriegelt sind. In den Fluchtwegen darf kein bewegliches Mobiliar (Kassen, Eintrittskontrollen) aufgestellt werden.

## **2.9 Feuerpolizeiliche Vorschriften**

Bei Grossveranstaltungen oder Festanlässen müssen die nötigen feuerpolizeilichen Vorschriften, in Rücksprache mit dem Liegenschaftsverantwortlichen der Gemeinde, eingehalten werden. Es dürfen keine brennbaren Dekorationen verwendet werden.

## **2.10 Reinigung / Kehrrichtentsorgung**

Die Reinigung hat unmittelbar nach Abschluss der Veranstaltung zu erfolgen. Die WC-Anlagen sind einwandfrei gereinigt zu übergeben. Die übrigen benützten Räume sind besenrein zu übergeben. Die maschinelle Nassreinigung wird durch den Liegenschaftsverantwortlichen vorgenommen und nach Aufwand, den Veranstaltenden von der vorher festgelegten Kautionsabgezogen. Die Kehrrichtentsorgung ist Sache der Veranstaltenden.

## **2.11 Abnahme / Nachforderungen**

Die Abnahme erfolgt durch den Liegenschaftsverantwortlichen der Gemeinde. Entstandene Schäden, Verluste am Inventar oder mangelhafte Reinigung werden im Abnahmeprotokoll festgehalten und den Veranstaltenden von der vorher festgelegten Kautionsabgezogen.

## **2.12 Richtlinien Gastwirtschaftsgesetz**

Die Richtlinien des Gastwirtschaftsgesetzes sind einzuhalten. Dabei gilt speziell das Verbot von Alkoholausschank an Minderjährige.

## **2.13 Kontrollen**

Die Gemeinde behält sich das Recht vor, die Einhaltung der Hausordnung durch einen von der Gemeinde beauftragten Sicherheitsdienst / Gemeindepolizei zu überprüfen. Bei Verstoss gegen einzelne Bestimmungen wird Anzeige erstattet.