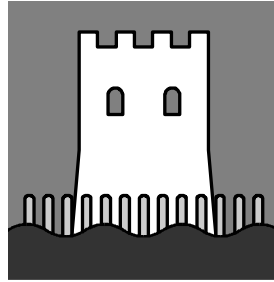


Politische Gemeinde Stansstad



RICHTLINIEN DES GEMEINDERATES FÜR DIE BENUTZUNG DER SUST

19. Oktober 2009

I ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Zur öffentlichen Benutzung stehen in der Sust, Stansstad, die folgenden Räume zur Verfügung:

- Mehrzweckraum im Erdgeschoss
- Küche und Vorraum im Obergeschoss
- Dachsaal im Dachgeschoss

Sinn und Zweck dieser öffentlichen Nutzung sind die Pflege der Kultur und der Begegnung in der Gemeinde Stansstad.

Die Räumlichkeiten stehen der Politischen Gemeinde Stansstad, der Kulturkommission Stansstad, den Stansstader Ortsvereinen, Stansstader Gruppen und Organisationen sowie den Stansstader Einwohnern und allen Auswärtigen für kulturelle oder festliche Veranstaltungen zur Verfügung. Durch den Gemeinderat kann eine Belegung für Empfänge oder die gewerbliche Nutzung (z.B. Schulung, Bankette) gestattet werden.

II BENUTZUNGSPRIORITÄT

Die Sust soll der Öffentlichkeit bestmöglichst dienen. Für die Benutzung gilt folgende Priorität:

1. Jahresprogramm der Kulturkommission Stansstad und Empfänge/Anlässe der Politischen Gemeinde Stansstad
2. Für alle übrigen Reservationen ist das Datum des Reservationseingangs massgebend

III VERWALTUNG/AUFSICHTSBEHÖRDE

Der Gemeinderat Stansstad ist oberstes Aufsichts- und Verwaltungsorgan. Er ist zuständig für den Erlass und die Änderung der Benutzungsregelung.

Die unmittelbare Aufsicht obliegt dem zuständigen Gemeinderatsmitglied. Für verwaltungstechnische Büroarbeiten steht die Gemeindekanzlei zur Verfügung.

Entscheidungen ausserhalb dieser Regelung sind dem Gemeinderat zur Genehmigung zu unterbreiten.

IV WIRTSCHAFTSBETRIEB

Den jeweiligen Benutzern stehen alle Einrichtungsgegenstände inkl. Geschirr und Besteck für 60 Personen zur Verfügung, soweit die Küche ebenfalls gemietet wird. Nach Gebrauch werden die verwendeten Utensilien sauber gereinigt und wieder am richtigen Ort eingeräumt. Zum Zwecke der Geschirreinigung steht in der Küche eine geeignete Geschirrspülmaschine zur Verfügung. Mit Ausnahme der Einrichtungsgegenstände der Küche dürfen keine Gegenstände ausserhalb der Sust verwendet werden.

Für die Lieferung von Getränken und Essen sind die Stansstader Wirte/Hoteliers und Gewerbebetriebe zu berücksichtigen.

Allfällige Bewilligungen im Zusammenhang mit dem Betrieb einer Gelegenheitswirtschaft richten sich nach den Bestimmungen der kant. Wirtschafts-gesetzgebung. Die Veranstalter haben diese selbst einzuholen.

Bei Zuwiderhandlungen behält sich der Gemeinderat vor, weitere Bewilligungen nicht mehr zu erteilen.

V BEWILLIGUNG

Für die Erteilung der Benutzungsbewilligung bedarf es eines schriftlichen Gesu-ches durch den Benutzer.

Entsprechende Anmeldeformulare sind bei der Gemeindekanzlei oder im Inter-net zu beziehen und sind vollständig ausgefüllt im Doppel einzureichen.

Ein Mitglied der Geschäftsleitung¹ erteilt die Bewilligung direkt, sofern die Voraussetzungen hierfür gegeben sind. Dem Gesuchsteller wird durch die Gemeindeganzlei schriftlich Mitteilung gemacht. Es besteht kein Rechtsanspruch auf Erteilung einer Bewilligung.

VI URHEBERRECHTE/VERLÄNGERUNG

Es ist allein Sache des Veranstalters, die Urheberrechtsgebühren (Suisa) für Theater und musikalische Aufführungen zu entrichten.

Ohne ausdrückliche Verlängerungsbewilligung gilt die örtliche Polizeistunde um 0.30 Uhr als verbindlich.

VII HAUSWART

Der nebenamtliche Hauswart erfüllt seine Aufgaben gemäss seinem Pflichtenheft.

Er übergibt die Schlüssel dem jeweiligen Benutzer, zeigt die Räumlichkeiten, erklärt das Installieren in den Räumen, hat das Recht, nach seinem Ermessen auf Missstände aufmerksam zu machen, gibt Anweisungen für das Aufräumen, nimmt die Räume und das Inventar nach der Reinigung durch den Veranstalter ab und nimmt die Schlüssel nach der Abnahme entgegen.

Die rechtzeitige Kontaktaufnahme mit dem Hauswart, in Bezug auf die erwähnten Vorbereitungen und Instandstellungen, ist allein Sache des Veranstalters.

Der Hauswart ist durch die Liegenschaftsverwaltung angewiesen, über Unregelmässigkeiten während eines Anlasses, Meldung zu erstatten.

VIII HAFTUNG DES VERANSTALTERS

Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die nachweisbar durch ihn oder durch Besucher an Räumlichkeiten, Anlagen und Inventar verursacht werden. Allfällige Beschädigungen oder verloren gegangene Einrichtungs- und Inventargegenstände hat der Veranstalter unverzüglich dem Hauswart zu melden.

¹ Änderung vom 16. Mai 2022

Allfällige Schäden dürfen nur nach Absprache mit dem Verwalter und lediglich durch Fachleute behoben werden.

Für Personen- und Sachschäden, die den Benutzern oder Gästen entstehen, lehnt der Gemeinderat jede Haftung ab, soweit sie nicht durch das Gesetz zwingend vorgeschrieben ist. Sofern es der Veranstalter als notwendig erachtet, schliesst er entsprechende Versicherungen selber ab.

Für Diebstähle zum Nachteil der Benutzer oder des Vermieters wird von der Gemeinde keine Haftung übernommen.

An- und Einbauten sowie Dekorationen sind nur im Einvernehmen mit dem Hauswart gestattet. Es ist strikt untersagt, Befestigungen mit Nägeln, Dübeln, Bolzen und dergleichen auszuführen.

IX BENUTZUNGSKOSTEN

Damit die entsprechenden Kosten für Strom, Heizung und Hauswartaufwendungen begrenzt abgedeckt werden können, ist die Benutzung der Räumlichkeiten der Sust kostenpflichtig.

Die nachfolgenden Tarife werden pro Anlass oder Tag und pro benutzten Raum verrechnet.

Anlässe der Kulturkommission und der Gemeinde sind gebührenfrei.

Jeder ortsansässige Verein (Sitz gemäss Statuten in Stansstad) kann die Sust einmal jährlich für einen nicht kommerziellen Anlass gratis benutzen. Für jede weitere Benutzung gilt der Tarif für Vereine. Nicht ortsansässige Vereine zahlen jeweils den Vereinstarif.

| Kostenpflichtige Räume inkl. Inventarbenutzung | Vereine/ Organisationen | Einheimische | Auswärtige |
|---|--------------------------------|---------------------|-------------------|
| Mehrzweckraum EG | Fr. 100.00 | Fr. 200.00 | Fr. 300.00 |
| Küche/Vorraum OG | Fr. 50.00 | Fr. 100.00 | Fr. 150.00 |
| Dachsaal DG | Fr. 100.00 | Fr. 200.00 | Fr. 300.00 |

Tarif für die weitere Benutzung (gilt für alle Mieter):

| | |
|-----------------------|-----|
| Direkte Folgetage | 50% |
| Vorgängiges Einräumen | 50% |

X BELEGUNGSPLAN/KOORDINATION

Für die Susträume wird ein Belegungsplan erstellt. Dieser ist durch die Gemeindeganzlei ständig nachzuführen.

Belegungen welche nicht stattfinden können, müssen dem Hauswart und der Gemeindeganzlei rechtzeitig, spätestens aber 3 Tage zuvor, gemeldet werden. Die Benutzungskosten werden nicht zurückerstattet.

XI HAUSORDNUNG

Die nachstehende Hausordnung ist Bestandteil des Mietvertrages.

Anmeldewesen: Bis Ende des Jahres erfolgt die Belegung für das kommende Jahr durch die Kulturkommission und die Politische Gemeinde.

Übergaben: Ab Anfang des neuen Jahres erfolgt die Belegung für das kommende Jahr in der Reihenfolge der Anmeldungen. Die Benutzer übernehmen und übergeben die benutzten Räume zusammen mit dem Hauswart. An diesen Terminen, die durch den Benutzer mit dem Hauswart abzusprechen sind, erfolgt auch die Schlüsselübergabe.

- Reinigung:** Die Hausreinigung ist Sache des Mieters, wobei die Instruktionen des Hauswarts zu befolgen sind. Falls durch den Hauswart eine Nachreinigung erfolgen muss, ist dieser Aufwand im Stundenansatz durch den Mieter zu bezahlen.
- Ordnung:** Der Veranstalter bzw. Benutzer hat für Ordnung zu sorgen. Den Räumen und Anlagen, dem Mobiliar und Inventar ist Sorgfalt entgegenzubringen.
- Der Veranstalter bzw. Benutzer hat dafür zu sorgen, dass Anstand gewahrt wird.
- Beim Verlassen der Sust ohne Anwesenheit des Hauswarts, sorgt der Veranstalter für das Löschen des Lichts und die Schliessung der Aussentüren.
- Benutzungszeiten:** Grundsätzlich gelten die im Gesuch vereinbarten Zeiten (Anfangs- und Endzeiten). Die Räume können am Benutzungstag ab 09.00 Uhr übernommen werden; die Rückgabe hat bis spätestens 13.00 Uhr des Folgetages zu erfolgen. Übernahme sowie Rückgabe der benutzten Räume sind mit dem Hauswart rechtzeitig zu vereinbaren.
- Ab 22.00 Uhr ist Nachtruhe.** Auf die Nachbarschaft ist Rücksicht zu nehmen. Das Verlassen der Sust hat spätestens um 02.00 Uhr zu erfolgen. **Verlängerungen sind nicht möglich.**
- Mobiliar:** Das Mobiliar sowie das Geschirr dürfen nicht aus dem Haus genommen werden.
- WC's:** WC's immer gut spülen. Es dürfen weder Schmutz noch Abfälle in WC oder Lavabos geworfen werden (Verstopfungsgefahr!)
- Abfälle:** Um und im Haus ist die Ordnung zu halten. Abfälle sind in Kehrriechtsäcken abgefüllt in die Container zu werfen.

- Reparaturen: Alle während des Mietverhältnisses aufgetretenen Schäden (fehlendes oder kaputtes Küchenmaterial und Geschirr, bemalte oder beschädigte Wände, beschädigtes Mobiliar) werden durch den Vermieter behoben und dem Mieter vollumfänglich in Rechnung gestellt.
- Schäden: Schäden sind dem Hauswart sofort zu melden. Sie dürfen nur durch den Hauswart oder durch Fachleute behoben werden.
- Reinigung: Die Hausreinigung ist Sache des Mieters, wobei die Instruktionen des Hausworts zu befolgen sind.
- Brandgefahr: Die beiliegenden feuerpolizeilichen Vorschriften sind strikte zu beachten und einzuhalten.

XII GÜLTIGKEIT

Diese Richtlinien treten per 1. Januar 2010 in Kraft und haben bis auf weiteres Gültigkeit.

Stansstad, 16. Mai 2022

NAMENS DES GEMEINDERATES

Beat Plüss
Gemeindepräsident

Stefan Christen
Gemeindeschreiber