

# **POLITISCHE GEMEINDE**



## **Hausordnung für das Mehrzweckgebäude Altes Schützenhaus**

**vom 6. Mai 1985**

## Hausordnung für das Mehrzweckgebäude Altes Schützenhaus

vom 6. Mai 1985

*Der Gemeinderat der Politischen Gemeinde Beckenried*

*beschliesst,*

gestützt auf Artikel 82 der Kantonsverfassung <sup>1</sup>, Artikel 87 Ziffer 1 des Gemeindegesetzes <sup>2</sup> und Artikel 10 des Benützungsgreglementes für das Mehrzweckgebäude Altes Schützenhaus

*folgende Hausordnung:*

### **Art. 1**            *Raumprogramm*

Je nach Anlass können folgende Räume zur Verfügung gestellt werden:

1. Saal mit
  - Konsumationsbestuhlung für ca. 400 Personen
  - Eingebaute Buffetanlage
  - Bühneneinrichtung
  - Lautsprecheranlage
2. Kassalokal
3. Separates WC beim Eingang
4. WC-Anlagen für Damen
5. WC-Anlagen für Herren
6. Waschanlagen (als Garderobenraum nutzbar)
7. Küche komplett ausgerüstet
8. Zwei Lebensmittel- bzw. Getränkemagazine
9. Ess- bzw. Theorieraum für ca. 120 Personen (komplett ausgerüstet)
10. Umkleideraum zur Bühne

### **Art. 2**            *Mobilier*

Die Politische Gemeinde beschafft die Grundausrüstung des notwendigen Mobiliars, welches im Bedarfsfalle den Benützern gemäss Inventar übergeben wird. Genügt das vorhandene Mobilier für einzelne Anlässe nicht, so hat der Veranstalter für die zusätzliche mietweise Beschaffung selbst zu sorgen.

### **Art. 3**            *Inventar*

Für das Mehrzweckgebäude wird je Raum ein Inventar erstellt. Für die Nachfüllung ist das zuständige Gemeinderatsmitglied verantwortlich.

**Art. 4** *Benützungsgesuche*

<sup>1</sup> Benützungsgesuche sind der Gemeindeganzlei auf dem offiziellen Formular im Doppel einzureichen. Der Gesuchsteller erhält mit dem Entscheid 1 Exemplar zurück. Reglement, Hausordnung und Gesuchsformulare können bei der Gemeindeganzlei bezogen werden.

<sup>2</sup> Für regelmässige Benützungen und für grosse Festanlässe ist das Gesuch bis Ende Januar für das laufende Jahr einzureichen.

<sup>3</sup> Für die übrigen Benützungen ist das Gesuch baldmöglichst zu stellen, in der Regel jedoch mindestens 30 Tage vor dem Anlass.

**Art. 5** *Übergabe an die Benützer*

<sup>1</sup> Regelmässige Benützungen. Bei regelmässigen Benützungen findet keine Übergabe statt. Die Schlüsselübergabe erfolgt durch den Abwart gegen Quittung mit Abgabe der Benützungsdauer. Die entsprechende Lehrkraft bzw. der Präsident oder Leiter übernimmt die volle Verantwortung. Allfällige Schäden sind unverzüglich zu melden.

<sup>2</sup> Anlässe und übrige Benützungen. Die entsprechenden Räume inkl. Schlüssel werden durch den Abwart dem Veranstalter aufgrund der Rauminventare übergeben. Das Übernahmeprotokoll ist gegenseitig zu unterzeichnen.

**Art. 6** *Hausordnung*

<sup>1</sup> Der Veranstalter bzw. Benützer hat für einen Ordnungsdienst zu sorgen, welcher darüber wacht, dass die Räume, Anlagen und Installationen geschont sowie der Anstand gewahrt werden. Es ist darauf zu achten, dass auch in der Umgebung Ordnung herrscht. Herumliegende Flaschen, Scherben etc. sind einzusammeln.

<sup>2</sup> Der Veranstalter bzw. Benützer ist dafür verantwortlich, dass beim Verlassen des Mehrzweckgebäudes alles in guter Ordnung ist (z.B. Licht überall gelöscht, Türen und Fenster geschlossen, Rauchrückstände beseitigt, Abfallkübel entleert).

<sup>3</sup> Die Bestuhlung ist durch den Veranstalter fachgerecht aufzustellen und zu versorgen.

<sup>4</sup> Fussballspiele und weitere Ballspiele, welche Beschädigungen zur Folge haben könnten, sind untersagt.

<sup>5</sup> Die Gemeindearbeiter und deren Ehefrauen (Abwartdienst) sowie der gemeinderätliche Ressortchef mit Begleitpersonen haben Anspruch auf freien Eintritt zu den öffentlichen Veranstaltungen.

**Art. 7** *Benützungszeiten*

<sup>1</sup> Den Vereinen steht das Mehrzweckgebäude von Montag bis Freitag von 17.00 Uhr bis 22.00 Uhr zur Verfügung.

<sup>2</sup> Für besondere Anlässe sind die Benützungszeiten in der Bewilligung zu regeln.

**Art. 8** *Parkplätze und Parkordnung*

Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass genügend Parkplätze vorhanden sind und eine vorschriftsgemässe Parkordnung erstellt wird (Absprache mit Gemeinderat, Schulrat, Polizei, etc.).

**Art. 9** *Wirtschaftsbetrieb*

Gestützt auf eine entsprechende vertragliche Regelung im Zusammenhang mit der Einrichtung dürfen nur die von der Brauerei Eichhof in Luzern hergestellten oder von ihr geführten Biere zum Ausschank gelangen.

**Art. 10** *Bühne*

Die Bühneneinrichtungen, insbesondere Schaltpult und Lautsprecheranlagen, dürfen nur durch Personal des Gemeindewerkes oder einen instruierten Bühnenmeister bedient werden. Der Veranstalter bestellt und bezahlt diese direkt nach eigener Abmachung.

**Art. 11** *Schlüsselorganisation*

Die Schlüssel sind nach einem Schliessplan beschafft und werden durch den Abwart verwaltet. Mit der Übergabe der Räume werden jeweils auch die Schlüssel gegen Quittung (Übergabe-Protokoll) ausgehändigt. Das zuständige Gemeinderatsmitglied führt jährlich mindestens eine Schlüsselkontrolle durch.

**Art. 12** *Rückgabe durch die Benützer*

Nach Abschluss der Anlässe hat der Veranstalter die übernommenen Räume inkl. Einrichtung, Mobiliar und Inventar tadellos gereinigt, basierend auf den Rauminventaren, dem Abwart zurückzugeben. Die Gemeinde stellt via Abwart das erforderliche Putzmaterial unentgeltlich zur Verfügung.

6375 Beckenried, 6. Mai 1985

**Gemeinderat Beckenried**

Der Gemeindepräsident:

*Josef Amstad*

Der Gemeindeschreiber:

*Paul Zimmermann*

**Referendumsfrist**

Tag der Veröffentlichung: 7. Juni 1985

Letzer Tag der Referendumsfrist: 8. August 1985

## **Genehmigung des Regierungsrates Nidwalden**

6370 Stans, 28. Oktober 1985

**Regierungsrat Nidwalden**

Der Landschreiber:

*Josef Baumgartner*

<sup>1</sup> NG 111

<sup>2</sup> NG 171.1