

---

## **Reglement über die Benützung der Mehrzweckanlage Steini und weiterer öffentlicher Anlagen**

(Benützungsreglement MZA Steini)

vom 19. Mai 1990

---

Die Versammlung der  
Politischen Gemeinde Dallenwil

gestützt auf Art. 34, Abs. 2 des Gemeindegesetzes vom 18. April 1974

b e s c h l i e s s t:

### **I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

#### **Art. 1 Zweck, Geltungsbereich**

<sup>1</sup>Das folgende Reglement umschreibt die Benützung der Räumlichkeiten der Politischen Gemeinde Dallenwil, insbesondere der Mehrzweckanlage Steini, der Zivilschutzanlagen und des alten Feuerwehrlokals.

<sup>2</sup>Diese Räumlichkeiten stehen den öffentlichrechtlichen Körperschaften, der Schule und einheimischen Vereinen, Gruppen, Organisationen und Personen für politische, kulturelle, gemeinnützige und andere Veranstaltungen zur Verfügung.

<sup>3</sup>Die Benützung der Anlagen kann auch auswärtigen Veranstaltern gestattet werden.

#### **Art. 2 Zuständigkeit**

##### **a) Gemeinderat**

<sup>1</sup>Der Gemeinderat ist oberstes Aufsichts- und Verwaltungsorgan. Er ist zuständig für den Erlass und die Änderung des Benützungsreglementes, der Gebüh-

renordnung, die Genehmigung von Hausordnungen sowie die Erledigung von Beschwerden. Im weiteren ist er verantwortlich für die Organisation und den Betrieb der unter Art. 1 bezeichneten Anlagen.

<sup>2</sup>Änderungen des Benützungs-Reglementes und der Gebührenordnung unterstehen dem fakultativen Referendum.

### **Art. 3 b) Departementschef**

<sup>1</sup>Der Gemeinderat kann folgende Aufgaben und Kompetenzen dem zuständigen Departementschef des Gemeinderates übertragen:

- Aufsicht und Überwachung des Betriebes und Unterhaltes der Anlagen
- Anordnung von ordentlichen Unterhaltsarbeiten
- Bewilligung von ausserordentlichen Belegungen
- Abschluss von Benützerverträgen
- Verfügungen von Auflagen und Benützungsvorschriften im Einzelfall
- Aufsicht über die Einhaltung der Benützungsvorschriften
- Aufsicht über das Erheben der Benützungsgebühren
- Rechnungstellung im Falle von Beschädigungen
- Entzug von Bewilligungen

### **Art. 4 c) Hauswart**

<sup>1</sup>Der Hauswart ist verantwortlich für die unmittelbare Aufsicht, die Wartung und die Reinigung der ihm anvertrauten Anlagen.

<sup>2</sup>Die Aufgaben sind im einzelnen in einem Pflichtenheft zu regeln.

## **II BELEGUNGEN**

### **Art. 5 Ordentliche Belegung**

<sup>1</sup>Bei ordentlichen Belegungen handelt es sich um regelmässige Belegungen wie Proben, Vereinszusammenkünfte bzw. dauernde Nutzungen von Lagerräumen.

2Die ordentliche Belegung von Räumen, mit Ausnahme der Lagerräume, dauert abends in der Regel bis längstens 22.00 Uhr. Für Sitzungs-, Vereins- und Bastelräume kann die Benützung bis 24.00 Uhr bewilligt werden.

3Die Belegung wird in einem Belegungsplan festgehalten. Der Belegungsplan wird jährlich auf 1. Januar neu festgelegt. Gesuche von Vereinen für Neubelegungen oder Belegungsänderungen sind dem Gemeinderat bis 31. Oktober einzureichen. Der Gemeinderat koordiniert die Begehren und legt den Belegungsplan fest.

4Änderungen im Belegungsplan aus wichtigen Gründen bleiben auch während des Jahres vorbehalten. Aus der bisherigen Zuteilung kann kein Rechtsanspruch abgeleitet werden.

## **Art. 6 Ausserordentliche Belegung**

1Bei ausserordentlichen Belegungen handelt es sich um einzelne Veranstaltungen wie Konzerte, Theater, Kurse, Tagungen etc., um die Benützung der Bankettküche sowie um dauernde Belegungen mit kommerziellem Zweck.

2Die ausserordentlichen Belegungen werden in einem Reservationsplan festgehalten. Der Reservationsplan wird laufend nachgeführt. Er liegt in der Gemeindeganzlei öffentlich auf.

3Gesuche für ausserordentliche Belegungen sind möglichst frühzeitig, spätestens aber 14 Tage vor der Veranstaltung beim Gemeinderat einzureichen.

4Für die Erteilung von Bewilligungen besteht kein Rechtsanspruch.

## **Art. 7 Priorität**

1Die Anlagen haben soweit als möglich der Öffentlichkeit zu dienen. Für rein private Veranstaltungen stehen die Anlagen in der Regel nicht zur Verfügung.

2Für die Benützung gelten folgende Prioritäten:

1. Öffentliche Körperschaften
2. Zivilschutz/Militär
3. Benützung durch Schule
4. Dorfvereine
5. Übrige

### **III BENÜTZUNGSORDNUNG**

#### **Art. 8 Verantwortung**

1Die Benützung der Anlagen ohne eine verantwortliche Leitung ist untersagt. Der Veranstalter trägt die Verantwortung für die ihm zugeteilten Räume, Anlagen bzw. das Mobiliar.

#### **Art. 9 Sorgfaltspflicht**

1Die Anlagen und Einrichtungen sind mit der nötigen Sorgfalt zu behandeln. Dekorationen dürfen nur im Einvernehmen mit dem Hauswart angebracht werden.

#### **Art. 10 Mobiliar**

1Das Aufstellen und Versorgen von Stühlen, Tischen, des Geschirrs und anderer Einrichtungen ist Sache des Benützers. Der Hauswart führt die Aufsicht und hilft mit

#### **Art. 11 Techn. Einrichtungen**

1Sämtliche technische Einrichtungen wie Verdunkelungs- und Lamellenstoren, Lautsprecheranlage, Lüftung, Bühneneinrichtungen, Bühnenvorhang, etc. dürfen nur von instruierten Personen bedient werden.

2Die Trennwände dürfen nur vom Hauswart bedient werden.

#### **Art. 12 Ordnung/Reinigung**

1Die Räume und Anlagen sind nach jeder Benützung in sauberem und ordentlichem Zustand zu verlassen.

2Die Abnahme erfolgt durch den Hauswart.

## **Art. 13 Hausordnung**

1Der Gemeinderat kann die Benützung der Räume und Anlagen in einer Hausordnung weiter regeln.

## **IV Restauration, Wirten**

### **Art. 14 Restauration**

1Bei Veranstaltungen im Mehrzwecksaal kann unter Einbezug der Küche ein Restaurationsbetrieb geführt werden. In der Benützungsvereinbarung ist der Verantwortliche für die Küche zu bezeichnen. Dieser haftet gegenüber der Gemeinde für Mobiliar, Inventar sowie für Ordnung und Reinigung.

### **Art. 15 Gastgewerbepatent**

1Die Gemeinde erwirbt kein Gastgewerbepatent für den Restaurationsbetrieb.

2Veranstalter, die in der Anlage wirten wollen, haben rechtzeitig die Gastgewerbe-, Freinachts- und Tanzbewilligung von den zuständigen Instanzen einzuholen.

### **Art. 16 Küchenbenützung<sup>1</sup>**

#### **a) Apero etc.**

1Die Küchenbenützung Apero umfasst die Benützung der gesamten Kücheneinrichtungen samt Mobiliar mit Ausnahme des Kochherdes und der Kippkessel

### **Art. 17 b) für Anlässe<sup>1</sup>**

1Die Küchenbenützung für Anlässe umfasst die Benützung der gesamten Kücheneinrichtungen samt Mobiliar mit Ausnahme der Kippkessel

---

<sup>1</sup> Gemeinderatsbeschluss vom 21.08.2000

## **Art. 17 a c) für Bankette und Grossanlässe<sup>1</sup>**

<sup>1</sup>Die Küchenbenützung für Bankette und Grossanlässe umfasst die Benützung der gesamten Kucheneinrichtungen samt Mobiliar

## **Art. 18 Getränke**

<sup>1</sup>Vereinbarungen mit Getränkelieferanten, welche die Gemeinde abgeschlossen hat, sind von den Veranstaltern einzuhalten.

## **Art. 19 Reinigung der Küche**

<sup>1</sup>Die Reinigung der Küche ist ausschliesslich Sache des Veranstalters.

<sup>2</sup>Die Küche ist nach Abschluss der Veranstaltung dem Hauswart zur Abnahme zu melden.

<sup>3</sup>Der Zustand der Küche und das fehlende Mobiliar ist in einem gegenseitig zu unterzeichnenden Protokoll festzuhalten.

<sup>4</sup>Eine allenfalls erforderliche Nachreinigung erfolgt auf Kosten des Verantwortlichen.

## **Art. 20 Küchenordnung**

<sup>1</sup>Der Gemeinderat kann die Benützung der Küche in einer Küchenordnung näher regeln.

---

<sup>1</sup> Gemeinderatsbeschluss vom 21. August 2000

## V Vereinbarung

### Art. 21 Vereinbarung

<sup>1</sup>Der Gemeinderat bzw. der zuständige Departementschef schliesst für Belegungen gemäss Art. 5 und Art. 6 eine Vereinbarung ab, welche insbesondere folgende Bestimmungen enthält:

1. Der Unterzeichner gilt als Verantwortlicher gegenüber der Gemeinde.
2. Der Unterzeichner erklärt, das Benützungsreglement erhalten zu haben, dieses zu kennen und damit vorbehaltlos einverstanden zu sein.
3. Als Gerichtsstand für zivilrechtliche Streitigkeiten gilt Dallenwil.

### Art. 22 Gebührenordnung

<sup>1</sup>Die Benützungsgebühren werden in der Gebührenordnung im Anhang geregelt.

<sup>2</sup>Gebührenfrei sind:

- ordentliche Belegung durch Einheimische gemäss Art. 5
- kulturelle, soziale oder gemeinnützige ordentliche und ausserordentliche Belegungen gemäss Art. 5 und 6, sofern kein Eintritt oder nur ein Unkostenbeitrag für die Veranstaltung erhoben wird.

<sup>3</sup>Gebührenpflichtig sind:

- ordentliche Belegung durch Auswärtige gemäss Art. 5
- ausserordentliche Belegung durch Einheimische gemäss Art. 6
- ausserordentliche Belegung durch Auswärtige gemäss Art. 6
- Lagerräume

<sup>4</sup>Als Einheimische gelten:

- a) Personen mit Wohnsitz in Dallenwil
- b) Körperschaften, Vereine und Gruppierungen, deren Mitglieder zu einem erheblichen Teil aus Personen mit Wohnsitz in Dallenwil bestehen
- c) Nichtkommerzielle Veranstaltungen, die sich zum vorwiegenden Teil an die Bevölkerung von Dallenwil richten

## **VI Haftung**

### **Art. 23 Verantwortlichkeit**

1Die Veranstalter bzw. der Benutzer haftet für alle Schäden an Gebäuden, Einrichtungen, Mobiliar und Inventar, für die nachweislich von Seite des Veranstalters oder der Benutzer ein Verschulden besteht. Fehlende Einrichtungsgegenstände, Mobiliar und Inventar sind der Gemeinde zu vergüten.

2Festgestellte Schäden und Mängel sind unverzüglich dem Hauswart zu melden.

3Die Schadensbehebung erfolgt im Einvernehmen mit der Gemeinde durch den Hauswart.

### **Art. 24 Personen- und Sachhaftung**

1Die Gemeinde haftet nur soweit für Personen- und Sachschäden, als hierfür eine gesetzliche Haftpflicht besteht. Der Abschluss einer Haftpflicht- bzw. Unfallversicherung bei Veranstaltungen ist Sache des Veranstalters.

### **Art. 25 Diebstähle**

1Für Diebstähle zum Nachteil der Benutzer oder des Veranstalters besteht von Seite der Gemeinde keine Haftung.

## **VII Schlussbestimmungen**

### **Art. 26 Übertretungen**

1Bei Widerhandlungen oder Verstößen gegen dieses Reglement oder gegen Anordnungen des Gemeinderates, des zuständigen Departementschefs und des Hauswartes kann eine erteilte Bewilligung durch den Gemeinderat zeitlich beschränkt oder ganz entzogen werden



## **Art. 27 Beschwerden**

<sup>1</sup>Gegen alle Verfügungen und Entscheide des zuständigen Departementschefs kann innert 20 Tagen beim Gemeinderat schriftlich und begründet Beschwerde erhoben werden.

<sup>2</sup>Gegen alle Verfügungen und Entscheide des Gemeinderates kann innert 20 Tagen beim Regierungsrat schriftlich und begründet Beschwerde erhoben werden.

## **Art. 28 Inkrafttreten**

<sup>1</sup>Dieses Reglement tritt mit der Genehmigung durch die Gemeindeversammlung sofort in Kraft. Vorbehalten bleibt die Genehmigung durch den Regierungsrat Nidwalden.

## **Genehmigungsvermerk Regierungsrat**

Vom Regierungsrat Nidwalden genehmigt am: 12. November 1990

## Änderungen Benützungsreglement MZA Steini

Aufgehoben	Neu	Beschluss Gemeinde- rat	Publikation im Amts- blatt	Genehmi- gung Re- gierungsrat
Art. 16. 17	Art. 16, 17, 17a	18.05.2000	01.09.2000	12.12.2000