



Benutzungsverordnung Sporthallen und Schulräume

vom 01.01.2025

**Der Gemeinderat Emmen erlässt folgende
Benutzungsverordnung:**

Inhaltsverzeichnis

Inhalt

I.	ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
§ 1	Geltungsbereich.....	3
§ 2	Benutzungsrecht.....	3
§ 3	Aufsicht, Organisation und Verwaltung	3
§ 4	Koordinationsstelle.....	3
§ 5	Orientierung	4
II.	ZUTEILUNG UND BENUTZUNGSZEITEN	4
§ 6	Zuteilung.....	4
§ 7	Neuverteilung.....	4
§ 8	Ordentliche Benutzung.....	4
§ 9	Ausserordentliche Benutzung	4
§ 10	Öffnungszeiten während den Schulferien.....	5
III.	BENUTZUNGSORDNUNG	5
§ 11	Allgemeinen	5
§ 12	Jugendorganisationen.....	5
§ 13	Sorgfaltspflicht	6
§ 14	Zugang und Abschliessen	6
§ 15	Rauchverbot	6
§ 16	Schuhwerk	6
§ 17	Infrastruktur.....	7
§ 18	Versorgen der Sportgeräte.....	7
§ 19	Ballspiele	7
§ 20	Haftmittelverbot.....	7
§ 21	Hantelheben	7
§ 22	Hallentrennwände	7
§ 23	Duschen und Garderoben.....	8
§ 24	Parkplätze.....	8
§ 25	Rücksicht auf Anwohner	8
IV.	SPEZIELLE BESTIMMUNG N FÜR UNTERHALTUNGS- ANLÄSSE, VERSAMMLUNGEN, PUBLIKUMSVERANSTALTUNGEN	8
§ 26	Aufsicht und Übergabe.....	8
§ 27	Einrichtung.....	9
§ 28	Kleidergarderoben	9

§ 29 Restaurationsbetrieb.....	9
§ 30 Wirtschaftsbewilligung.....	9
§ 31 Abfallentsorgung.....	9
§ 32 Reinigung.....	10
V. MIET- UND BENUTZUNGSGEBÜHREN.....	10
§ 33 Gebühren.....	10
§ 34 Licht, Heizung, Lüftung und Strom.....	10
§ 35 Hauswart-Entschädigung.....	10
VI. HAFTUNG FÜR PERSONEN- UND SACHSCHADEN.....	10
§ 36 Haftung.....	10
§ 37 Personen- und Sachschäden.....	11
§ 38 Diebstahl und Beschädigungen.....	11
VII. SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	11
§ 39 Ausserordentliche Fälle.....	11
§ 40 Übertretung der Benutzungsverordnung.....	11
§ 41 Umtriebs Entschädigung.....	11
§ 42 Inkrafttreten.....	11

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

§ 1 Geltungsbereich

¹ Die Benutzungsverordnung regelt den ausserschulischen Betrieb der Sporthallen und Schulräume die über das Online-Reservations-System (RBS), der Gemeinde Emmen aufgeschaltet sind. Sie bezieht sich nicht auf die Benutzung der Aussenanlagen.

² Unter den in diese Benutzungsverordnung verwendeten Personenbezeichnungen und Chargen werden Männer und Frauen verstanden. Als Benutzer wird diejenige Person bezeichnet, welche die Sporthalle mietet.

§ 2 Benutzungsrecht

Die Sporthallen und Schulräume dienen in erster Linie für Anlässe der Gemeinde und der Schule. Soweit sie nicht dergleichen beansprucht werden, stehen die Sporthallen und Schulräume den ortsansässigen Vereinen und Organisationen der Gemeinde für sportliche und kulturelle Veranstaltungen zur Verfügung. Die Benutzung kann auch auswärtigen Interessenten gestattet werden.

§ 3 Aufsicht, Organisation und Verwaltung

¹ Der Gemeinderat ist oberstes Aufsichts- und Verwaltungsorgan. Er ist insbesondere zuständig für den Erlass und die Änderung der Benutzungsverordnung, der Gebührenordnung, die Bestimmung der Koordinationsstelle und für die Erledigung von Beschwerden.

² Der Gemeinderat überträgt die Organisation und den Betrieb der Sporthallen und Schulräume die über das Online-Reservations-System (RBS) aufgeschaltet sind einer Koordinationsstelle. Diese ist insbesondere zuständig für die Zuteilungen, die Erteilung von Benutzungsbewilligungen und die Ernennung und Instruktion eines Hauswarts, welchem die unmittelbare Aufsicht obliegt.

³ Die Benutzung der Räumlichkeiten hat stets unter Aufsicht eines volljährigen Leiters bzw. einer volljährigen Aufsichtsperson zu stehen. Diese Personen sind für die Einhaltung dieser Benutzungsverordnung und der allgemeinen Hausordnung durch die Benutzer verantwortlich.

§ 4 Koordinationsstelle

¹ Koordinationsstelle für die Benutzung der Sporthallen ist das Departement Immobilien und Sport der Gemeinde Emmen. Reservationen erfolgen über die Webseite der Gemeinde Emmen <https://www.emmen.ch/raumreservation>. Für weitere Anfragen in Zusammenhang mit der Benutzung und Reservation der Sporthallen sind diese an folgende Stelle zu richten:

Gemeinde Emmen
Departement Immobilien und Sport
Rüeggisingerstrasse 22
6021 Emmenbrücke
041 268 05 40
reservation.rbs@emmen.ch

² Die Koordinationsstelle bezeichnet einen Hauswart. Dieser oder ein Mitarbeiter als Stellvertreter sind zuständig für die unmittelbare Aufsicht, die Wartung und die Reinigung der ihnen anvertrauten Anlagen und Räumlichkeiten. Dieser macht regelmässig Kontrollgänge und überwacht die Einhaltung der Benutzungsvorschriften, wenn dies die Nutzung erfordert. Ihm oder einem Mitarbeiter als sein Stellvertreter obliegt die Übergabe bzw. Rücknahme der Räume und Anlagen, wenn dies in der Reservationsbetätigung aufgeführt ist. Der zuständige Hauswart ist ermächtigt, erweiterte Anweisungen für die Nutzung der Räumlichkeiten zu erteilen.

§ 5 Orientierung

Der Benutzer trägt gegenüber der Koordinationsstelle die Verantwortung und ist verpflichtet, ihren Mitgliedern den Inhalt dieser Benutzungsverordnung bekannt zu geben.

II. ZUTEILUNG UND BENUTZUNGSZEITEN

§ 6 Zuteilung

Die Zuteilung der Sporthallen und Schulräume erfolgt durch die Koordinationsstelle.

§ 7 Neuverteilung

Die Koordinationsstelle behält sich nach Absprache mit den zuständigen Stellen der Gemeindeverwaltung das Recht vor, bei veränderten Verhältnissen eine zeitliche Neuverteilung vorzunehmen. Aus der bisherigen Zuteilung kann kein Rechtsanspruch abgeleitet werden.

§ 8 Ordentliche Benutzung

Die ordentliche Benutzung der Sporthallen und Schulräume regelt ausschliesslich die im Online-Reservations-System ersichtlichen Nutzungszeiten. Während dem ordentlichen Schulbetrieb hat die Schule Vorrang.

§ 9 Ausserordentliche Benutzung

Veranstalter von ausserordentlichen und grösseren Anlässen (exklusive Meisterschaftsspielen und Wettkämpfe) haben der Koordinationsstelle grundsätzlich drei Monate zum Voraus ein schriftliches Gesuch einzureichen. Terminliche Überschneidungen mit dem regulären Schul- und Vereinssportbetrieb werden durch die Koordinationsstelle mit der Schulleitung und den Vereinen abgesprochen und koordiniert.

Bei grösseren Veranstaltungen ist der Gemeinde unaufgefordert, ein Sicherheits- und Verkehrskonzept einzureichen. Die Gemeinde kann Veranstaltern verbindliche Auflagen in Bezug auf Ruhe, Ordnung, Sicherheit und Verkehr auferlegen.

§ 10 Öffnungszeiten während den Schulferien

Von Montag bis Sonntag können die Sporthallen für den Trainingsbetrieb gemäss dem Online-Reservations-System (RBS) buchbaren Zeiten reserviert werden. Auch in den Schulferien gelten die regulären Betriebszeiten der Schule und die Schulräumlichkeiten können tagsüber nicht reserviert werden, ausgenommen sind die Sporthallen. In begründeten Fällen kann bei der Koordinationsstelle eine Ausnahmebewilligung eingeholt werden. Die Ferienzeit beginnt und endet gemäss Ferienplan der Volksschule Emmen.

Während den ersten drei Wochen Sommerferien sind in infolge von Grundreinigungen und Wartungsarbeiten die Sporthallen geschlossen. Auch während der verbleibenden Schulferien können einzelne Sporthallen aufgrund von Grundreinigungen und Wartungsarbeiten teilweise geschlossen sein. Diese Sporthallen werden im Online-Reservierungssystem (RBS) als nicht buchbar gekennzeichnet.

Während der Schulferien ist die Hauswartung und Reinigung reduziert. Zudem werden die Heizungen während dieser Zeit auf ein niedriges Niveau (Ferienbetrieb) abgesenkt. Für den selbständigen Zugang erhält der Benutzer einen Schlüssel oder einen Badge.

III. BENUTZUNGSORDNUNG

§ 11 Allgemeinen

¹ Der Benutzer bestimmt eine verantwortliche Person welche für Ruhe und Ordnung in den ihren anvertrauten Räumen und Anlagen zuständig ist. Der Benutzer hat die Benutzungsverordnung zu beachten und darf nur die zugeteilten Räume und Anlagen in Anspruch nehmen. Die Anweisungen des zuständigen Hauswarts sind zu befolgen.

² Das Essen und Trinken ist in den Räumen grundsätzlich nicht erlaubt. Davon ausgenommen sind bewilligte Veranstaltungen und Essen und Trinken in den Schulküchen. Der Konsum von Alkohol ist auf den gesamten Sport- und Schulanlagen der Gemeinde Emmen verboten. Dies wird ebenfalls durch die Hausordnung der Schule sowie die Weisungstafel zur Nutzung der Schulanlagen aus Oktober 2018 geregelt. Für sportliche und kulturelle Anlässe oder ausgewiesene Zonen können Ausnahmen bewilligt werden.

§ 12 Jugendorganisationen

Kinder und Jugendliche dürfen die Anlagen nur unter Anwesenheit von einem verantwortlichen Leiter oder einer verantwortlichen Aufsichtsperson betreten.

§ 13 Sorgfaltspflicht

¹ Die Sporthallen und Schulräume mit all ihren Einrichtungen sind mit grösster Sorgfalt zu behandeln und sauber zu halten. Verschmutzungen, die dem Hauswart ausserordentlichen Reinigungsaufwand bringen, werden dem Benutzer in Rechnung gestellt.

² Alle technischen Einrichtungen inklusive Hallentrennwände dürfen nur vom zuständigen Hauswart oder den von ihm instruierten Personen bedient werden.

³ Das Anbringen von Klebestreifen, Halterungen, Nägeln und Schrauben ist ohne ausdrückliche Zustimmung des Hauswarts strengstens untersagt.

⁴ Alle feuerpolizeilichen Vorschriften sind strikte einzuhalten. Die Fluchtwege sind zwingend freizuhalten.

⁵ Der Hauswart hat Unregelmässigkeiten unverzüglich der Koordinationsstelle zu melden.

⁶ Für Beschädigungen haftet der Benutzer. Der zuständige Leiter bzw. die zuständige Aufsichtsperson sind verpflichtet, festgestellte Schäden sofort dem zuständigen Hauswart zu melden.

§ 14 Zugang und Abschliessen

Das Öffnen und Schliessen der Sporthallen und Schulräume erfolgt durch den zuständigen Hauswart oder selbständig durch den verantwortlichen Benutzer, Leiter bzw. die Aufsichtsperson. Für den selbständigen Zugang erhält der Benutzer einen Schlüssel oder Badge ausgehändigt. Die Leiter bzw. Aufsichtspersonen sind dafür verantwortlich, dass beim Verlassen alle Lichter gelöscht sowie Türen und Fenster geschlossen sind und sich niemand mehr in den Anlagen befindet.

§ 15 Rauchverbot

Das Rauchen ist in allen Räumen der Sporthallen und Schulen verboten. Dies wird ebenfalls durch die Hausordnung der Schule sowie die Weisungstafel zur Nutzung der Schulanlagen aus Oktober 2018 geregelt.

§ 16 Schuhwerk

¹ Das Betreten der Sporthallen ist nur mit sauberen Sport- oder Geräteschuhen erlaubt. Schuhe mit abfärbenden schwarzen Sohlen sowie, mit Zapfen, Stollen oder Nägeln sind nicht gestattet. Ebenso ist die Verwendung von Gleitschutz an Schuhen verboten.

² Bei besonderen und bewilligten Anlässen ist sauberes Strassenschuhwerk **in den Sporthallen** gestattet.

§ 17 Infrastruktur

¹ Die Sportgeräte sind mit Sorgfalt zu behandeln. Sie müssen an den Standort getragen oder mit entsprechenden Rollvorrichtungen transportiert werden. Übungen mit Geräten, die eine Beschädigung der Wände, Böden und des Mobiliars verursachen könnten, sind untersagt.

² Ohne Bewilligung des Hauswarts dürfen keine Geräte oder sonstige Inventargegenstände aus den Räumlichkeiten entfernt werden.

³ Sportmaterial, das als Schulmaterial bezeichnet ist, ist ausschliesslich der Schule zur Benutzung vorbehalten. Eine Nutzung durch andere Personen ist nur nach vorheriger Absprache mit dem Hauswart gestattet.

⁴ Die audiovisuellen Einrichtungen wie Beamer, Musikanlagen, Leinwände usw. werden durch den Hauswart instruiert. Für die Übergabe muss einige Tage im Voraus mit dem Hauswart Kontakt aufgenommen werden.

§ 18 Versorgen der Sportgeräte

Nach Schluss der Belegung sind die Sportgeräte in sauberem Zustand an ihren ordentlichen Standort zu versorgen. Die Geräteraum-Tore sind sorgfältig zu bedienen und während des Sports zu schliessen.

§ 19 Ballspiele

¹ In den Sporthallen darf nur mit sauberen, trockenen Bällen gespielt werden.

² In den Korridoren, Foyers oder Nebenräumen ist das Ballspielen verboten.

§ 20 Haftmittelverbot

Gebrauch von Haftmittel wie Harz, Magnesium und dergleichen, ist grundsätzlich verboten. Vorbehalten bleiben spezielle Regelungen der Schweizerischen Sportverbände in Absprache zwischen den Benutzer und der Koordinationsstelle, wie in der Sporthalle Rossmoos (Harz) und Magnesium in der Sporthalle Gersag. Verschmutzungen durch Haftmittel sind vom Benutzer selbständig zu reinigen. Der zusätzliche Aufwand und der Gebrauch von speziellem Reinigungsmittel kann dem Benutzer in Rechnung gestellt werden. Zuwiderhandlungen gegen das Verbot können mit Hallensperrung geahndet werden.

§ 21 Hantelheben

Übungen mit Hanteln sind nur unter Verwendung einer Matte gestattet.

§ 22 Hallentrennwände

Die Trennwände sind sorgfältig zu behandeln. Die Enden dürfen nicht aufgerissen oder durchstossen werden. Es ist untersagt an die Trennwände zu springen oder sich in der Trennwand aufzuhalten.

§ 23 Duschen und Garderoben

¹ Die Garderoben und Duschanlagen stehen grundsätzlich allen Benutzern der Sporthallen zur Verfügung.

² Der Duschaum darf nur barfuss betreten werden. Das Waschen und Putzen von Schuhen und Kleidern sowie das Urinieren in den Duschanlagen und Garderoben ist strikte verboten.

³ Wird die Garderobe unverhältnismässig stark verschmutzt, muss durch den Benutzer eine Grobreinigung durchgeführt werden. Ausserordentliche Reinigungsaufwände für den Hauswart können dem Benutzer in Rechnung gestellt werden.

§ 24 Parkplätze

¹ Fahrzeuge dürfen nur auf den bezeichneten Parkplätzen abgestellt werden. Die Zufahrtswege sind frei zu halten, Mopeds und Velos dürfen nicht an die Hauswand gestellt werden.

² Die Benutzung der Parkplätze richtet sich nach dem *Reglement über die Gebühren für das Parkieren auf öffentlichem Grund* der Gemeinde Emmen.

³ Bei grösseren Veranstaltungen und Anlässen muss der Veranstalter der Koordinationsstelle vorgängig ein Verkehrsregelungs- und Parkplatz- Konzept vorlegen. Das Konzept wird durch die Koordinationsstelle geprüft und bewilligt. Dem Veranstalter können seitens Gemeinde verbindliche Auflagen gemacht werden. Die Durchsetzung vom Konzept obliegt dem Benutzer.

§ 25 Rücksicht auf Anwohner

Es ist darauf zu achten, dass die Anwohner durch den Betrieb und Verkehr nicht unnötig belästigt werden. Die Nachtruhe (ab 22.00 Uhr) ist zwingend einzuhalten.

IV. SPEZIELLE BESTIMMUNG FÜR UNTERHALTUNGS- ANLÄSSE, VERSAMMLUNGEN, PUBLIKUMSVERANSTALTUNGEN

§ 26 Aufsicht und Übergabe

Für jeden Anlass ist durch den Benutzer ein Leiter bzw. eine Aufsichtsperson zu bestimmen. Diese sind gegenüber der Koordinationsstelle für einen geregelten Betrieb, die Übernahme und Rückgabe der beanspruchten Räumlichkeiten und des Inventars und Mobiliars verantwortlich. Insbesondere betrifft dies die Räumlichkeiten, die über eine Kücheninfrastruktur verfügen.

¹ Die Räumlichkeiten und Einrichtungen sowie das erforderliche Material werden dem Leiter bzw. Aufsichtsperson durch den Hauswart übergeben und auch zurückgenommen. Der Übergabetermin ist mit dem Hauswart zu vereinbaren.

² Von der Übergabe ist vom Hauswart ein Protokoll zu erstellen. Vorhandene Mängel und Materialverluste sind darin festzuhalten. Dieses Protokoll dient als Grundlage für die Rechnungsstellung.

§ 27 Einrichtung

¹ Das Einrichten und Abräumen der beanspruchten Lokalitäten und Anlagen ist Sache des Benutzers.

² Alle Einrichtungen sowie das zugehörige Material sind mit Sorgfalt zu behandeln und nach Benutzung am dafür vorgesehenen Platz zu versorgen. Der Hauswart führt die Aufsicht. Beschädigte oder verloren gegangene Einrichtungs- und Inventargegenstände werden dem Benutzer in Rechnung gestellt.

³ Externes Material und Einrichtungen, namentlich Veranstaltungstechnik und Festbankgarnituren, haben den sicherheitstechnischen Anforderungen zu entsprechen und sind unter Berücksichtigung der örtlichen Gegebenheiten und der feuerpolizeilichen Vorschriften zu installieren.

⁴ In der Sporthalle muss der Boden je nach Nutzung oder auf Verlangen der Koordinationsstelle durch die Benutzer abgedeckt werden. Das Abdeckmaterial kann bei der Gemeinde Emmen gegen Gebühr bezogen werden.

§ 28 Kleidergarderoben

Die Organisation einer Kleidergarderobe ist Sache des Benutzers.

§ 29 Restaurationsbetrieb

Das Wirten auf eigene Rechnung ist nur den ortsansässigen Vereinen und Organisationen gestattet. Auswärtige Veranstalter haben den Wirtschaftsbetrieb nach Möglichkeit einem ortsansässigen Betrieb zu übertragen.

§ 30 Wirtschaftsbewilligung

Wirtschafts-, Verlängerungs- und Tanzbewilligungen sind nach Massgaben der kantonalen Vorschriften bei der Luzerner Polizei, Abteilung Gastgewerbe und Gewerbepolizei, mindestens drei Wochen im Voraus einzuholen.

§ 31 Abfallentsorgung

Für die Organisation und Kosten der Abfallentsorgung bei ausserordentlichen Anlässen ist grundsätzlich der Benutzer verantwortlich. Er hat an geeigneter Stelle genügend Abfallbehälter aufzustellen und ist für den Abtransport sämtlicher Abfälle verantwortlich.

§ 32 Reinigung

¹ Der Zeitpunkt der Abgabe der aufgeräumten und besenreinen Räumlichkeiten wird in der Benutzungsbewilligung festgesetzt.

² Die Unterhaltsreinigung erfolgt durch den Hauswart und ist im Benutzungstarif enthalten.

³ Alle benutzten Räumlichkeiten und Anlagen sind durch den Benutzer besenrein zu hinterlassen. Überlässt der Benutzer die Örtlichkeiten sowie das Material nicht in sauberem, ordnungsgemäsem Zustand, werden die zusätzlichen Reinigungsarbeiten dem Benutzer in Rechnung gestellt.

V. MIET- UND BENUTZUNGSgebÜHREN

§ 33 Gebühren

¹ Für die Durchführung von Veranstaltungen und die Zurverfügungstellung des Materials und Inventars sind Benutzungsgebühren zu entrichten. Diese richten sich nach den vom Gemeinderat festgesetzten Tarifen.

² Die Benutzungsgebühren werden jeweils von der Koordinationsstelle in Rechnung gestellt.

§ 34 Licht, Heizung, Lüftung und Strom

Die Kosten für Licht, Heizung, Lüftung und Strom sind im Gebührentarif enthalten.

§ 35 Hauswart-Entschädigung

Zusätzlichen Aufwände der Hauswartung werden gemäss Gebührentarif in Rechnung gestellt. Die Koordinationsstelle entscheidet über die zu verrechnenden Aufwendungen.

VI. HAFTUNG FÜR PERSONEN- UND SACHSCHADEN

§ 36 Haftung

¹ Der Benutzer haftet gegenüber der Gemeinde für alle Schäden, die durch Mitglieder oder Besucher an Gebäuden, Räumen, Anlagen, Bodenbelägen, Mobiliar und Geräten verursacht wurden.

² Allfällige Schäden dürfen nur vom Hauswart oder durch die Koordinationsstelle beauftragten Fachleute repariert werden.

§ 37 Personen- und Sachschäden

¹ Jeder Benutzer hat sich gegenüber seinen Mitgliedern, Teilnehmern und Besuchern genügend zu versichern. Die Gemeinde lehnt im Schadenfall jede Haftung ab, sofern sie nicht vom Gesetz her zwingend vorgeschrieben ist.

² Die Gewährleistung der Sicherheit und die Haftung bei Schadenfall ist in jedem Fall Sache des Benutzers.

³ Die Koordinationsstelle kann die Bewilligung einer Veranstaltung vom Nachweis einer ausreichenden Veranstaltungs-Haftpflichtversicherung und von der positiven Überprüfung der sicherheitstechnischen Aspekte durch die Feuerwehr abhängig machen.

§ 38 Diebstahl und Beschädigungen

¹ Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für Schäden, die durch entwendetes oder beschädigtes Material entstehen.

² Von der Gemeinde wird keine Haftung für entwendetes oder beschädigtes Material übernommen.

VII. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 39 Ausserordentliche Fälle

Für alle nicht vorgesehenen Fälle, liegt die abschliessende Zuständigkeit beim Gemeinderat.

§ 40 Übertretung der Benutzungsverordnung

Bei Zuwiderhandlungen oder Verstössen gegen diese Benutzungsverordnung kann ein erteiltes Benutzungsrecht zeitlich beschränkt oder ganz entzogen werden.

§ 41 Umtriebs Entschädigung

Wird eine stark verschmutzte Anlage ohne Durchführung der Grobreinigung verlassen oder gegen die vorliegende Benutzungsverordnung verstossen, erfolgt eine Umtriebs Entschädigung:

Pauschal Fr. 200.00

Wer den Vorschriften dieser Benutzungsverordnung trotz Mahnung zuwiderhandelt, kann von der Benutzung ausgeschlossen werden.

§ 42 Inkrafttreten

Diese Benutzungsverordnung tritt auf den 1. Januar 2025 in Kraft.

Emmenbrücke, den 18. Dezember 2024

Gemeinderat Emmen

Die Gemeindepräsidentin
Ramona Gut-Rogger

Der Gemeindeschreiber
Patrick Vogel