

Gemeinde Düdingen

# **Benutzungsordnung für Räume und Anlagen der Gemeinde Düdingen**



## Inhaltsverzeichnis

1. Grundsätze
2. Belegungsplan
- 3.1 Schulhäuser
- 3.2 Sporthallen
- 3.3 Aussensportanlage Leimacker
- 3.4 Hallenbad (Lehrschwimmbecken)
4. Kultur- und Konferenzsaal Podium
5. ALST, BSA und SanHist
6. Schulungsraum Feuerwehr Chännelmatte
7. Thaddäusheim und Parkanlage
8. Skulpturenpark Gänseberg

Schlussbestimmungen

Liste über die Benutzungskosten

## 1. Grundsätze

Die Räume und Anlagen der Gemeinde Düdingen stehen grundsätzlich jedermann zur Benutzung offen. Die Schulen, ortsansässige Vereine sowie die öffentlich-rechtlichen Körperschaften der Gemeinde haben indessen Vorrang.

Für Familien-, Geburtstags-, Firmenfeste usw. werden keine Räumlichkeiten zur Verfügung gestellt.

Für öffentliche Grossanlässe mit Festwirtschaft (z.B. Musikfest, Turnfest) erlässt der Gemeinderat Sonderregelungen.

In der Regel werden keine Klassenzimmer zur Verfügung gestellt.

Grundsätzlich können an Sonn- und Feiertagen Turnhallen, Sportplätze und Räumlichkeiten der Gemeindeliegenschaften zur Verfügung gestellt werden. Sonderregelungen durch den Gemeinderat bleiben vorbehalten.

Alle Veranstaltungen unterliegen dem Vergnügungssteuer-Reglement der Gemeinde, ausser denen, die durch ortsansässige Vereine organisiert werden. Die Eintrittsbillette sind bei der Gemeindeverwaltung zu beziehen.

Beschwerden über die Benutzung der Anlagen und Räume sind ausschliesslich an den Gemeinderat zu richten; dieser entscheidet endgültig.

Als „Ortsansässige“ gelten Organisationen, deren Mitglieder mehrheitlich ihren Wohnsitz in der Gemeinde Düdingen haben.

Die Bestimmungen für die einzelnen Anlagen sind in den entsprechenden Reglementen enthalten.

### 1.1 Geltungsbereich

Das vorliegende Reglement gilt für jede Form der Benutzung der folgenden Anlagen:

- Schulhäuser
- Sporthallen
- Aussensportanlage Leimacker
- Hallenbad (Lehrschwimmbecken)
- Kultur- und Konferenzsaal Podium
- Saal Hotel Bahnhof
- ALST, BSA, SanHist
- Schulungsraum Feuerwehr Chännelmatte
- Thaddäusheim und Parkanlage
- Skulpturenpark Gänseberg

### 1.2 Ordentliche Benutzungen gemäss Belegungsplan

Die Liegenschaftsverwaltung ist verantwortlich für die Erstellung der entsprechenden Belegungspläne.

Die Gültigkeit der Belegungspläne erstreckt sich auf das entsprechende Schuljahr. Sie können beim Bauamt eingesehen werden.

Für die ordentliche Benutzung ist nur bei der erstmaligen Reservation ein schriftliches Gesuch notwendig.

Die ordentliche Benutzung der Anlagen, sofern sie nicht kommerziellen Zwecken dient, ist für „Ortsansässige“ unentgeltlich. Für Benutzer aus Nachbargemeinden gilt die Liste über die Benutzungskosten.

Wird eine Dauerbelegung hinfällig, so ist dies sofort der Liegenschaftsverwaltung mitzuteilen, damit das Lokal oder die Anlage weiter zur Verfügung gestellt werden kann.

### **1.3 Ausserordentliche Benutzungen / Reservationen**

Für ausserordentliche Benütungen (Einzel- und Kursveranstaltungen) ist eine schriftliche Anfrage an die Liegenschaftsverwaltung zu richten.

Benutzungsgesuche haben folgende Angaben zu enthalten:

- a) Genaue Bezeichnung und Adresse des Gesuchstellers (Veranstalter)
- b) Name der verantwortlichen Kontaktperson
- c) Art der Veranstaltung
- d) Zeitpunkt und Dauer der Belegung
- e) Bezeichnung der zu benutzenden Anlagen, Einrichtungen und Geräte
- f) Anzahl der Vereinsmitglieder aufgeteilt in: Vereinsmitglieder aus Düdingen und Vereinsmitglieder aus Nachbargemeinden.

Die Gesuche werden in der Reihenfolge ihres Eintreffens behandelt und mit dem Ressortverantwortlichen Gemeinderat-/in besprochen.

Anfragen für ausserordentliche Benutzungen, die mit ordentlichen Benutzungen gemäss Belegungsplan zusammentreffen, sind spätestens drei Monate vor dem Veranstaltungsdatum einzureichen. Diesen Anfragen ist gleichzeitig eine Stellungnahme des ordentlichen Benutzers beizulegen.

#### **Bewilligungen**

Die Benutzungsbewilligung wird schriftlich erteilt. Es dürfen nur die in der Bewilligung erwähnten Anlagen und Einrichtungen benutzt werden. Der zuständige Hauswart wird über die erteilte Bewilligung verständigt.

#### **Sonntagsbelegungen und offizielle Feiertage**

Anlagen und Räumlichkeiten der Gemeindeliegenschaften können in der Regel auch an Sonntagen und offiziellen Feiertagen zur Verfügung gestellt werden.

#### **Benutzungskosten**

Ausserordentliche Benutzungen an Sonntagen sind kostenpflichtig, davon ausgenommen sind ortsansässige Vereine sowie J+S-Kurse in jenen Anlagen, die mit einem Investitionshilfedarlehen mitfinanziert wurden (Dreifachturnhalle, Aussenanlage Leimacker). Die Beträge sind in der entsprechenden Liste über die Benutzungskosten festgelegt. Diese bildet einen integrierenden Bestandteil dieser Benutzungsordnung. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat. Benutzungen für auswärtige Vereine und Organisationen sind immer kostenpflichtig.

#### **Entschädigung der Hauswarte**

Die Entschädigung der Hauswarte bzw. Stellvertreter bei ausserordentlichen Benutzungen wird durch die Gemeinde geregelt.

## 1.4 Zuständigkeiten

Die Oberaufsicht über die Verwaltung der Räume und Anlagen obliegt dem Gemeinderat. Er kann seine Befugnisse nach eigenem Ermessen an die Liegenschaftsverwaltung delegieren.

## 1.5 Sorgfalt

Die Benutzer der Räume und Anlagen (Veranstaltungsteilnehmer, Sportler, Zuschauer) sind angehalten zu den Räumen, Anlagen und Einrichtungen Sorge zu tragen und alles zu unterlassen, welches die ordnungsgemässe und dauernde Benutzung der Räume und Anlagen beeinträchtigen könnte.

Die Räume und Anlagen sind nach jeder Benutzung in ordentlichem Zustand zu verlassen. Die Benutzer haben die Anweisungen der Hauswarte zu befolgen.

## 1.6 Haftung

Die Veranstalter und Benutzer haften für alle Schäden, die sie an Gebäuden, Mobiliar, Geräten und Anlagen verursachen. Allfällige Beschädigungen sind unverzüglich dem zuständigen Hauswart zu melden.

Für Personen- und Sachschäden, die Benutzern oder Zuschauern zustossen, lehnt die Gemeinde jede Haftung ab, soweit sie nicht durch Gesetzesvorschrift gegeben ist. Die Benutzer der Anlagen haben ausreichende Haftpflichtversicherungen abzuschliessen.

Für Diebstähle in Räumen und Anlagen übernimmt die Gemeinde keine Haftung.

## 1.7 Sanktionen

Bei Missachtung der Vorschriften ist der Gemeinderat befugt, Benutzer vorübergehend oder dauerhaft auszuschliessen.

Die Entscheide des Gemeinderates können nicht angefochten oder weitergezogen werden.

## 2. Belegungsplan für ordentliche Benutzungen

Der Belegungsplan muss folgende Angaben enthalten:

- a) Gebäude, Anlage
- b) Tag und Dauer der Benutzung durch einzelne Vereine oder Gruppen
- c) Namen der Vereine oder Benutzer
- d) Anzahl der Vereinsmitglieder aufgeteilt in: Vereinsmitglieder aus Düdingen und Vereinsmitglieder aus Nachbargemeinden.

Er ist jeweils auf den Anfang des Schuljahres neu zu erstellen und zu überprüfen.

Unter den einzelnen Vereinen sind Änderungen möglich; sie sind der Liegenschaftsverwaltung und dem zuständigen Hauswart 3 Monate vor Beginn des neuen Schuljahres zu melden.

Ausserhalb der gemäss Plan festgesetzten Benutzungszeiten müssen die Räume und Anlagen für Dritte verfügbar sein.

## Bestimmungen zur Benutzung der einzelnen Anlagen

### 3.1 Schulhäuser

Die Oberaufsicht über die Verwaltung der Schulhäuser obliegt dem Gemeinderat er kann seine Befugnisse nach eigenem Ermessen an die Liegenschaftsverwaltung und den Schulorganen delegieren.

#### 3.1.1 Grundsatz

Ausserhalb des Schulbetriebes stellt die Gemeinde den Interessierten bestimmte Lokale der Schulhäuser zur Verfügung.

#### 3.1.3 Mobiliar

Ohne besondere Abmachungen sind die Räume im gleichen Zustand zu verlassen (Anordnung des Mobiliars usw.) wie sie angetreten wurden.

Nach der Abgabe von Konsumationen sind Geschirr, Küche, Tische und Lokal einwandfrei zu reinigen. Flaschen, Getränke- und Speisereste sind unverzüglich zu räumen.

#### 3.1.4 Schliessungszeiten: **Sonntag bis Donnerstag 22:00 Uhr** **Freitag und Samstag 23:00 Uhr**

Auf ein schriftliches und begründetes Begehren hin kann der Gemeinderat oder der Liegenschaftsverwalter die Benutzungszeiten verlängern. In diesem Falle ist für das Lichterlöschen, Schliessen und die Schlüsselrückgabe eine verantwortliche Person zu bezeichnen.

### 3.2 Sporthallen

Die Oberaufsicht über die Verwaltung der Turnhallen obliegt dem Gemeinderat. Er kann seine Befugnisse nach eigenem Ermessen an die Liegenschaftsverwaltung delegieren.

#### a) Allgemein

##### 3.2.1 Grundsatz

Die Turnhallen können für ausserordentliche Benutzungen auch an Sonntagen zur Verfügung gestellt werden. Benutzungskosten gemäss Liste. Bei ortsansässigen Vereinen werden keine Benutzungskosten erhoben. In der Dreifachsporthalle Leimacker sind die J+S Kurse gemäss Verfügung des Eidg. Volkswirtschaftsdepartementes vom

10. November 1983 betreffend die Zusicherung eines Investitionshilfedarlehens für Jugendliche aus der Region gratis, für Kurse mit Jugendlichen von mehrheitlich ausserhalb der Region vergünstigt (siehe Tarifblatt: Bemerkungen). Die Schulen haben bei der Benutzung im Rahmen des Belegungsplanes Priorität.

### 3.2.2 Benutzungsvorschriften

Die Turnhallen dürfen nur mit sauberen Turnschuhen (keine schwarzen Sohlen die Spuren hinterlassen) Socken, Strümpfe oder barfuss und nicht vor Ankunft des verantwortlichen Leiters betreten werden.

Die Lehrergarderoben dürfen nur vom Lehrpersonal benützt werden.

Die Benutzer der Turnhallen haben auf Sauberkeit in allen Räumen, Turnhallen, Garderoben, Duschen, Materialräumen usw. und für die tadellose Instandhaltung des Inventars besorgt zu sein.

Alle Geräte, die nicht unter Verschluss sind, dürfen benutzt werden. Die Gemeindeeigenen Geräte dürfen ohne Bewilligung nicht aus den Gebäuden genommen werden. Der/die verantwortliche Leiter/in muss sich vergewissern, dass nach Gebrauch alle Geräte an ihrem zugeteilten Platz sind.

Die Schliessung der Turnhallen ist auf 22.00 Uhr festgelegt. Meisterschaftsspiele dürfen zu Ende gespielt werden. Ausnahmsweise kann der Gemeinderat oder die von ihm bezeichnete Stelle auf schriftliches und begründetes Gesuch hin die Benutzungsdauer verlängern.

Beim Verlassen der Sporthalle ist auf die Quartierbewohner Rücksicht zu nehmen und besonders die allgemeine Nachtruhe zu beachten.

### b) Leimacker

**3.2.3 Die Ausschankstelle** gilt nur für den bewilligten normalen Betrieb gemäss Sonder-Patent H. Eine Ausdehnung auf andere Räume ist untersagt (keine Festwirtschaft). Für die Benutzung der Ausschankstelle kann eine Entschädigung für die Patentkosten erhoben werden.

Die Öffnungszeiten sind auf 1 Stunde vor und 1 Stunde nach der Veranstaltung beschränkt. Die Ausschankstelle ist spätestens um 23.00 Uhr zu schliessen.

Bei überregionalen Sportveranstaltungen oder Schweizermeisterschaften hat der Veranstalter ein Patent K zu beantragen.

Auf der Zuschauertribüne ist es untersagt, Speisen und Getränke zu konsumieren.

**3.2.4 Für die Verkehrs- und Parkplatzordnung** haben die Benutzer selbst zu sorgen. Notfalls ist ein Ordnungsdienst zu organisieren. Entlang der Chännelmattstrasse sowie auf dem Radweg und Trottoir darf nicht parkiert werden. Nötigenfalls sind Abschränkungen vorzusehen.

Bei gleichzeitiger Benutzung der Turnhalle, Eishalle und der Aussensportanlage haben die organisierenden Vereine die Parkplatzorganisation miteinander abzusprechen.

**3.2.5 Vereine und Organisationen** die auf dem Gelände und in den Liegenschaften der Sportanlage Leimacker einen Anlass wie z.B. eine Kantonale- oder Schweizerische Meisterschaft planen, müssen dem Gemeinderat vorgängig das Bewilligungs-Formular A und B vom Oberamt des Sensebezirks abgeben.

### **3.3 Aussensportanlage Leimacker**

Die Oberaufsicht über die Verwaltung der Aussensportanlage Leimacker obliegt dem Gemeinderat. Er kann seine Befugnisse nach eigenem Ermessen an die Liegenschafts- Verwaltung delegieren.

#### **3.3.1 Grundsatz**

Die Aussensportanlage kann auch an Sonntagen zur Verfügung gestellt werden. Benutzungskosten gemäss Liste im Anhang. J+S Kurse sind gemäss Verfügung des Eidg. Volkswirtschaftsdepartementes vom 25. November 1988 betreffend die Gewährung eines Investitionshilfedarlehns für Jugendliche aus der Region gratis, für Kurse mit Jugendlichen von mehrheitlich ausserhalb der Region vergünstigt (siehe Tarifblatt).

Soweit es die Verhältnisse zulassen, können die Anlagen von Einzelpersonen, Vereinen und Organisationen gleichzeitig benutzt werden; sie sind zur gegenseitigen Rücksichtnahme verpflichtet.

Die Schulen haben bei der Benützung im Rahmen des Belegungsplans Priorität.

Der Veranstalter und der Platzwart sind befugt, gegen Platzbenutzer oder Zuschauer einzuschreiten, die sich nicht an die Ordnung halten und gegen die Weisungen verstossen. Sie sind ermächtigt, Unbefugte und Fehlbare vom Platz zu weisen und dem Gemeinderat anzuzeigen.

Das Befahren des Rasenspielfeldes und der Rundbahn mit Fahrzeugen jeder Art ist nicht gestattet. Ebenso das Aufstellen von Hallen und Grabarbeiten für die Montage von Geräten.

#### **3.3.2 Benützungsvorschriften**

Das Ein- und Ausschalten der Beleuchtung erfolgt durch den Hauswart. Der sparsamen Benutzung der Lichtquellen ist besondere Beachtung zu schenken. Sie wird nur eingeschaltet, wenn mindestens 10 Sportler die Anlage benutzen.

Das Rasenspielfeld darf nur bei guten Bodenverhältnissen benutzt werden. Mit Fussball- oder Nockenschuhen max. 16 Stunden pro Woche (Spiele und Training). Je nach Terrainverhältnissen kann diese Zahl durch den Hauswart erhöht oder reduziert werden. Im Zweifelsfall entscheidet der Hauswart, bei Meisterschaftsspielen der Gemeinderat.

Trainingsübungen sollten möglichst ausserhalb des Strafraumes (16m-Linie) ausgetragen werden. Hierzu sollen die Spielfeldmitte oder die Sektoren benützt werden. Markierungen auf den Rasenflächen dürfen nur im Einverständnis mit dem Hauswart und mit dem von ihm zur Verfügung gestellten Material angebracht werden. Die Markierungen sind durch die Benutzer auszuführen.

Die Kunststoffbeläge dürfen nur mit Turn- oder Nagelschuhen mit max. 6 mm langen Nägeln betreten werden.

Sprung- und Wurfdisziplinen dürfen nur auf den dafür eingerichteten Plätzen ausgeübt werden. Für Hammerwurf ist in jedem Fall eine besondere Bewilligung zu verlangen.

Die von der Gemeinde angeschafften Geräte stehen grundsätzlich jedermann zur Verfügung. Sie können beim Hauswart verlangt werden und sind nach Gebrauch gereinigt wieder zurückzubringen.

Das Betreten der Rundbahn und des Platzes innerhalb der 400 m–Laufbahn durch Zuschauer ist verboten. Die Benutzer sind für die Beachtung dieser Vorschrift verantwortlich.

Es dürfen keine Tiere im Sportzentrum mitgeführt werden.

Den Benutzern der Anlage werden Garderoben und Duschen in der Turnhalle Leimacker durch den Hauswart zugewiesen.

Über das Anbringen von Dauerreklamen innerhalb der Aussensportanlage entscheidet der Gemeinderat. Werbung für alkoholische Getränke und Raucherwaren ist verboten.

Die Schliessung der Aussensportanlage ist auf 22.00 Uhr festgelegt. Ausnahmsweise kann der Gemeinderat oder die von ihm bestimmte zuständige Stelle auf schriftliches und begründetes Gesuch hin die Benutzungsdauer verlängern.

Beim Verlassen der Anlage ist auf die Quartierbewohner Rücksicht zu nehmen und besonders die allgemeine Nachtruhe zu beachten.

Die Benutzung der Lautsprecheranlage für Ansagen und Musik, sowie der Startpistole für die Zeitmessung, ist nur bei offiziellen Wettkämpfen gestattet. Über die Mittagspause und abends soll die Lautsprecheranlage nur bei absoluter Notwendigkeit (keine Musik) benutzt werden.

Für die Verkehrs- und Parkplatzordnung haben die Benutzer selbst zu sorgen. Notfalls ist ein Ordnungsdienst zu organisieren. Entlang der Chännelmattstrasse, sowie auf dem Radweg und Trottoir darf nicht parkiert werden. Nötigenfalls sind Abschränkungen vorzusehen.

Bei gleichzeitiger Benutzung der Turnhalle, Eishalle und der Aussensportanlage haben die organisierenden Vereine die Parkplatzorganisation untereinander abzusprechen.

Vereine und Organisationen, die auf dem Gelände und in den Liegenschaften der Sportanlage Leimacker einen Anlass wie z.B. eine Kantonale- oder Schweizerische Meisterschaft planen, müssen dem Gemeinderat vorgängig das Bewilligungs-Formular A und B vom Oberamt des Sensebezirks abgeben.

## 3.4 Hallenbad (Lehrschwimmbecken)

Die Oberaufsicht über die Verwaltung des Hallenbades obliegt dem Gemeinderat. Er kann seine Befugnisse nach eigenem Ermessen an die Liegenschaftsverwaltung delegieren.

### 3.4.1 Grundsatz

Während den Schulstunden kommt den Schulen von Düdingen, im Rahmen des Belegungsplans absolute Priorität in der Benützung zu. Weiter benutzen die Schwimmschule Freiburg, die Volkshochschule Freiburg, Primarschulen von Nachbargemeinden und die Pro Senectute das Hallenbad. Für die Öffentlichkeit sind fixe Zeiten reserviert.

### 3.4.2 Aufsicht

Eine Person ist während des öffentlichen Betriebes verantwortlich für die Eintrittskontrolle und den Kassenbetrieb. Diese Person hat gleichzeitig auch den Garderobe-Betrieb und den Betrieb ausserhalb der Schwimmhalle zu kontrollieren und zu überwachen.

Eine qualifizierte Aufsichtsperson mit SLRG-Ausweis (Schweizerische Lebensrettungs-Gesellschaft) ist beim öffentlichen Betrieb verantwortlich für die Aufsicht und den Betrieb in der Schwimmhalle.

Bei Schwimmkursen der Schwimmschule Freiburg, der Volkshochschule Freiburg, Schulen der Nachbargemeinden und anderen Mietern muss immer eine qualifizierte Aufsichtsperson mit SLRG-Ausweis (Schweizerische Lebensrettungs-Gesellschaft) für die Aufsicht und den Betrieb in der Schwimmhalle gestellt werden.

Für die Aufsicht, Überwachung und Bedienung der technischen Anlagen ist einzig der Hauswart der Schulanlage Wolfacker oder dessen Stellvertreter verantwortlich und zuständig.

Die für die Aufsicht und Überwachung verantwortlichen Personen sind über ihre Aufgaben genau zu instruieren. Sie sind verpflichtet, diese Instruktionen vor ihrem Arbeitsantritt zu verlangen.

### 3.4.3 Benutzungsvorschriften

**Vorschulpflichtige Kinder** (unter 7 Jahren) dürfen das Bad nur in Begleitung Erwachsener betreten.

Personen mit offenen Wunden, Hautausschlägen oder ansteckenden Krankheiten, dürfen das Hallenbad nicht betreten.

Die Garderoben und das Hallenbad dürfen nicht mit Schuhen betreten werden. Die Garderoben sind möglichst trocken zu halten.

Fussdesinfektion und Benützung der Duschen (gründliche Körperreinigung) sind vor dem betreten der Schwimmhalle obligatorisch.

Das Kopf- und Fusswärts einspringen ins Bassin ist nur an der hiezu freigegebenen Breitseite gestattet (Ausnahmen nur beim Schwimmunterricht der Schulen).

Insbesondere sind untersagt:

- sich unnötig lange und wiederholt in den Garderoben- und Vorreinigungsräumen aufzuhalten
- in der Schwimmhalle zu essen oder zu trinken, sowie Kaugummi zu kauen
- in der Schwimmhalle und in den Nebenräumen herumzurennen
- andere Personen in das Wasser zu stossen oder zu werfen
- Papier und andere Abfälle liegen zu lassen
- Sich in der Schwimmhalle das Haar zu kämmen und zu rasieren

#### **3.4.4 Verantwortung und Haftung**

Beschädigungen: Hierfür haben die Verantwortlichen, bzw. Urheber Ersatz zu leisten. Bei Beschädigungen usw. durch Vereine oder geschlossene Gruppen haften diese der Gemeinde gegenüber. Für Minderjährige und Bevormundete haften die Eltern oder deren rechtmässigen Stellvertreter.

Diebstahl: Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für Diebstähle jeder Art. Wertgegenstände oder grössere Geldbeträge können bei der Kasse des Hallenbades deponiert werden.

Unfälle und Schäden: Die Gemeinde lehnt jede Verantwortung hierfür ab.

#### **3.4.5 Eintrittspreise**

Die Eintrittspreise für Privatpersonen beim öffentlichen Betrieb werden vom Gemeinderat festgelegt.

#### **3.4.6 Öffnungs- und Schliesszeiten Öffentlicher Badebetrieb**

##### *Normalbetrieb*

Montag	18.00 – 22.00 Uhr
Dienstag	18.00 – 22.00 Uhr
Freitag	19.00 – 22.00 Uhr
Samstag	15.00 – 19.00 Uhr
Sonntag	08.30 – 12.00 Uhr

##### *Sommerferien*

Montag bis Freitag	18.00 – 21.30 Uhr
Samstag	15.00 – 19.00 Uhr

Die Besucher müssen das Schwimmbad-Gebäude wie folgt verlassen:

Montag, Dienstag und Freitag um 21.30 Uhr

Samstag um 18.30 Uhr

Sonntag um 11.30 Uhr

In den Sommerferien von Montag bis Freitag am 21.00 Uhr

### **3.4.7 Allgemeines**

Verstöße gegen Sitte und Anstand sind vom Aufsichtspersonal zu ahnden. Es ist berechtigt, bei Zuwiderhandlungen die sofortige Ausweisung aus dem Hallenbad durchzusetzen. Bei schwerwiegenden Fällen ist der Gemeinderat berechtigt, ein begrenztes oder definitives Eintrittsverbot zu verhängen. In diesen Fällen können Abonnemente oder Entschädigungen zurückgezogen werden.

Mit dem Bezug der Eintrittskarten oder der Benutzung mit einem Verein usw. unterzieht sich jeder Badegast dieser Badeordnung. Er verpflichtet sich, den Weisungen des Aufsichtspersonals Folge zu leisten.

## **4. Kultur- und Konferenzsaal Podium**

Die Oberaufsicht über die Verwaltung des Kultur- und Konferenzsaals „Podium“ obliegt dem Gemeinderat. Er kann seine Befugnisse nach eigenem Ermessen an die Liegenschaftsverwaltung delegieren.

### **4.1 Adresse für Reservation und Auskünfte**

Gemeindeverwaltung Dürdingen, Liegenschaftsverwaltung, Postfach 85, 3186 Dürdingen  
www.podium-duedingen.ch

Für wiederkehrende Anlässe ist das Gesuch jährlich zu erneuern.

Für Schulen, Gemeinde, KIP - Kultur im Podium und für grosse, überregionale Verbandsanlässe sind die Reservationen frühestens 365 Tage vor dem Anlass verbindlich.

### **4.2 Angebot der Gemeinde - Aufgaben der Veranstalter**

Sache der Gemeinde: Zurverfügungstellung der Infrastruktur. Der Bühnenmeister steht den Veranstaltern unterstützend zur Seite.

Sache des Veranstalters: Detailorganisation wie z.B. Werbung, Plakataushang, Vorverkauf, Führung Tageskasse, Eingangskontrolle und Garderobe, Ablaufprotokoll für Ton und Beleuchtung, Dekoration/Blumenschmuck, Bedienung Beamer, Verpflegung/Getränke für Darsteller.

Die Veranstalter sind verpflichtet, spätestens 30 Tage vor dem Anlass mit der Podium-Koordinationsstelle eine Besprechung und Ortsbesichtigung festzulegen, um das Ablaufprotokoll zu erstellen. Nach Erstellen des Ablaufprotokolls können aus Dispositionsgründen keine Zusatzleistungen mehr garantiert werden.

Die Podiumsverantwortlichen stehen den Veranstaltern beratend zur Seite.

Bei Tagungen und Konferenzen können gegen Entschädigung kleinere organisatorische Aufgaben für den Veranstalter übernommen werden (z.B. Apéro, Blumenschmuck).

### **4.3 Ausschankstelle / Foyer**

Die Nutzung der Ausschankstelle ist kostenpflichtig. Die Gemeinde besitzt das Sonderpatent H für die Ausgabe von Getränken und Speisen.

Getränke und Speisen dürfen nur im Foyer Erdgeschoss serviert und konsumiert werden. (Ausnahme VIP-Apéros im Tiefparterre)

Die Öffnung der 5 Ausschankschalter richtet sich nach der Anzahl der Besucher.

Es gilt Selbstbedienung. Es stehen 14 Tische auf 2 Tischwagen und 60 Stühle gegen Aufpreis zur Verfügung. Die Tische und Stühle sind gemäss Anweisungen vom Bühnenmeister oder Saalwart aufzustellen.

Schliessung Ausschankstelle: 1 Stunde nach Schluss Hauptanlass, spätestens 23.30 Uhr.

Verlassen des Gebäudes spätestens um 24.00 Uhr. Bei Ausnahmegewilligungen für eine Verlängerung (siehe Punkt 4.4), sind die Anordnungen des Liegenschaftsverwalters zu befolgen.

Fehlendes oder defektes Material wird dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

In der Miete inbegriffen ist obligatorisch eine Person der Gemeinde (Leiterin Ausschankstelle). Das restliche Personal ist zur Verfügung zu stellen oder gegen Entgelt anzufordern.

VIP-Apéros dürfen im Korridor Tiefparterre (Niveau Schulküchen) durchgeführt werden. Andere Standorte im Gebäude sind aus Sicherheits- und Organisatorischen Gründen nicht erlaubt.

#### **4.4 Schliessung Podium**

Grundsätzlich ist das Gebäude 1 Stunde nach Ende der Vorstellung, spätestens um 24.00 Uhr zu schliessen. Bei Proben um 22.00 Uhr / Hauptproben um 23.00 Uhr. Der Gemeinderat kann Ausnahmegewilligungen für eine Verlängerung bewilligen. Ein Verlängerungsgesuch ist schriftlich an den Liegenschaftsverwalter zu richten.

#### **4.5 Schlüssel**

Es werden keine Eingangsschlüssel abgegeben. Die Schliessung der Türen erfolgt durch den Bühnenmeister oder den Podiums-Techniker.

#### **4.6 Benützungskosten**

Die Saalmiete beinhaltet die Benutzung des Saales, der Bühne, des Orchestergrabens, der technischen Infrastruktur, des Foyers ohne Ausschankstelle, der 2 Künstlergarderoben und Toiletten im UG, Strom und Heizung ohne die Anwesenheit eines Saalwarts.

Zusätzliche Personalkosten und Dienstleistungen werden gemäss Tariffliste fakturiert.

Die Räume des angegliederten OS-Schulhauses stehen den Veranstaltern grundsätzlich nicht zur Verfügung ausser der drei Gruppenräume im Foyer Obergeschoss, sowie die zwei verglaste Pausenräume im Tiefparterre. Nach Absprache können auch die zwei Schulküchen im Tiefparterre benutzt werden.

Die zum Zeitpunkt der Bewilligung gültige Tariffliste ist massgebend. Bei Annullierung der Saalreservation, 30 Tage vor dem reservierten Datum, kann ein Unkostenbeitrag bis zu Fr. 1'000.00 erhoben werden.

#### **4.7 Beschwerden**

Beschwerden sind innert 10 Tagen an den Gemeinderat Düdingen zu richten, welcher endgültig entscheidet.

#### **4.8 Billett- und Vergnügungssteuer**

Auf die Brutto-Eintrittspreise erhebt die Gemeinde eine Billett- und Vergnügungssteuer von 10 %. Für anerkannte Ortsvereine gilt eine separate Regelung.

#### **4.9 Bühnenkulissen**

Das Aufstellen und Entfernen der Bühnenkulissen ist Sache der Veranstalter und ist mit dem Bühnenmeister bei der vorgängigen Besprechung zu vereinbaren.

#### **4.10 Dekorationen**

Das Anbringen von Dekorationen ist mit dem Saalwart zu besprechen. Es darf nur schwer brennbares Material verwendet werden.

Nägeln, Schrauben, Heftklammern an festen Einrichtungen oder Mobiliar anzubringen sind untersagt.

#### **4.11 Eingangskontrolle**

Die Eingangskontrolle vor dem Anlass und während der Pause ist obligatorisch. Gleichzeitig ist zu kontrollieren, dass keine Speisen und Getränke in den Saal mitgenommen werden.

Die Veranstalter stellen das notwendige Personal zur Verfügung (mind. 3 Personen) oder können dieses gegen Entgelt anfordern.

Die Kontrollpersonen melden sich spätestens 45 Minuten vor dem Anlass bzw. 15 Minuten vor Türöffnung bei der Leiterin der Ausschankstelle. Wird diese Weisung nicht befolgt, wird dem Veranstalter ein Unkostenbeitrag von Fr. 90.- verrechnet.

#### **4.12 Eintrittsbillette**

Die Abgabe von Kontroll-Billette oder nummerierten Billette ist obligatorisch. Es dürfen max. 529 Plätze verkauft werden (je nach Standort des Regieplatzes). Für Hörbehinderte eignet sich die Reihe 7 am besten (Induktionskabel). Bei frühzeitiger Bestellung kann die Gemeinde mit dem Billettdruck beauftragt werden. Den örtlichen Vereinen oder Organisationen kann ein neutraler Billettsatz zum Kopieren zur Verfügung gestellt werden.

#### **4.13 Feuerwache**

Offenes Feuer ist verboten. Feuerblitze und Raucheffekte machen eine Feuerwache auf Kosten der Veranstalter obligatorisch.

#### **4.14 Flügel**

Den Veranstaltern steht gegen Gebühr ein Flügel zur Verfügung. Das Stimmen des Flügels erfolgt durch einen von der Gemeinde bestimmten Fachmann. Wünscht der Veranstalter, dass der Flügel gestimmt wird, übernimmt er die Kosten.

#### **4.15 Haftung/Gerichtsstand/Arbeitssicherheit**

Die Veranstalter / Mieter haften für alle Schäden, die sie an Gebäude, Mobiliar, Geräten und Anlagen verursachen. Allfällige Schäden sind umgehend dem Bühnenmeister zu melden.

Für Personen- oder Sachschäden, die den Veranstaltern oder Besuchern erwachsen können, lehnt die Gemeinde jede Haftung ab, soweit sie nicht durch Gesetzesvorschriften ausdrücklich gegeben ist. Die Versicherung des durch die Veranstalter eingebrachten Gutes gegen Beschädigung, Feuer, Wasser oder Diebstahl ist Sache der Mieter. Keine Haftung durch Gemeinde. Gerichtsstand ist Tafers. Die Veranstalter werden vom Bühnenmeister über die Vorschriften betreffend Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz informiert. Seine Weisungen sind strikte zu befolgen.

#### **4.16 Nachtruhe**

Die Veranstalter sorgen für die Einhaltung der Nachtruhe, insbesondere beim nächtlichen Verlad der Bühnenkulissen, Geräten oder Instrumenten.

#### **4.17 Parkplätze**

Die Parkplatzzuweisung bei grösseren Anlässen ist Sache der Veranstalter. Behindertenparkplätze befinden sich vor dem OS-Zentrum (Einfahrt Brunnenweg). Es sind

die bewirtschafteten und signalisierten Parkplätze im Umkreis von ca. 300 Metern zu benutzen. Das Parkieren von Autos vor dem Podium ist untersagt. Der Platz entlang der Bahnhofstrasse ist für technische Fahrzeuge, Behindertenbusse, Cars und Künstler reserviert. Veranstalter dürfen maximal 3 Fahrzeuge für Materiallieferungen abstellen.

#### **4.18 Prioritätsfolge**

Gemeinde Düdingen / Schulen Düdingen / von der Gemeinde mandatierte Kulturveranstalter / Veranstalter für das Neujahrskonzert / örtliche anerkannte Kulturvereine / regionale Kulturveranstalter, andere professionelle Kulturveranstalter / Veranstaltungen von nicht kulturellen Vereinen und Organisationen. Die Gemeinde kann Gesuche ablehnen, wenn die technischen oder personellen Ressourcen des Podiums hierfür nicht genügen oder von der Gemeinde mandatierte und subventionierte Kulturveranstalter dadurch unverhältnismässig konkurrenziert werden. Die Reservation wird so rasch wie möglich bestätigt, sie ist jedoch frühestens 365 Tage vor dem Anlass verbindlich (ausser Gemeinde / Schulen / KiP / grosse überregionale Verbandsanlässe). Bei Terminproblemen ist die Liegenschaftsverwaltung zu informieren. Die betroffenen Veranstalter einigen sich untereinander. Andernfalls entscheidet der Gemeinderat definitiv.

#### **4.19 Proben**

Wenn terminlich möglich, werden max. 2 Proben bewilligt. (nicht am Wochenende) Bei der 1. Probe ist das Gebäude um 22.00 Uhr zu verlassen, bei 2. Probe (Hauptprobe) spätestens um 23.00 Uhr.

#### **4.20 Rückgabe**

Bis spätestens am Mittag des folgenden Tages oder nach Absprache mit dem Saalwart.

#### **4.21 Sorgfaltspflicht / Reinigung**

Die Benützung der Räume und Installationen hat mit gebotener Sorgfalt zu geschehen. Die Grobreinigung des Saales und des Foyers zwischen mehreren aufeinander folgenden Anlässen der gleichen Organisation ist Sache des Veranstalters. Fehlende oder mangelhafte Reinigung wird den Veranstaltern in Rechnung gestellt.

#### **4.22 Ton- und Beleuchtung**

Das Podium verfügt über eine dem Saal entsprechende Ton- und Beleuchtungsanlage und mobilen Steuerpulten (Übersicht über Technik und Infrastruktur siehe [www.podium-duedingen.ch](http://www.podium-duedingen.ch)). Die Bedienung bleibt den von der Gemeinde beauftragten Personen vorbehalten. Fachpersonen von professionellen Veranstaltern dürfen die Anlage selbst bedienen. Eine Person der Gemeinde muss bei der Herausgabe und Rückgabe des Materials und bei der Einrichtung anwesend sein (gegen Entgelt). Die Veranstalter haben die Anlagen frühzeitig zu besichtigen bzw. zu übernehmen.

#### **4.23 Übernahme des Podiums**

Der Zeitpunkt der Übernahme wird mit den Benutzern bei der Koordinationsbesprechung vereinbart.

#### **4.24 Verpflegung**

Zur Zubereitung von warmen Mahlzeiten steht keine Küche zur Verfügung. Für Partyservice-Verpflegung (mehrere Anbieter in Düdingen) ist ein Vorbereitungsraum vorhanden. Die Verpflegung kann auch von örtlichen Restaurants organisiert werden. In der Ausschankstelle, im Foyer oder vor dem Podium darf nicht frittiert oder grilliert werden (Probleme durch Rauch und Dampf).

#### **4.25 Vorverkauf Billette**

Der Vorverkauf ist Sache der Veranstalter. Die Vorverkaufsadressen sind der Gemeinde frühzeitig bekannt zu geben (Info im Veranstaltungskalender, auf Homepage der Gemeinde). Hörbehinderte möglichst in den Reihe 7 platzieren. (Induktionskabel)

#### **4.26 Werbung**

Im Podiumsaal ist Werbung grundsätzlich untersagt (Ausnahme Vereinsfahne, Eigenwerbung bei Firmenanlässen). Nicht bewilligte Werbung wird entfernt. Das Aufstellen von Waren-, Spiel- oder Animationsständen vor dem PODIUM ist nur in Ausnahmefällen und mit spezieller Bewilligung der Gemeinde möglich. Der Eingangsbereich zum Podium muss in jedem Falle für den Publikumsverkehr frei gehalten werden. Der Platz auf der Längsseite des Podium ist in erster Linie für Behindertenbusse und technische Fahrzeuge sowie Cars der Darsteller reserviert.

## **5. ALST, BSA und SanHist**

Die Oberaufsicht über die Verwaltung der ALST, BSA und SanHist obliegt dem Gemeinderat. Er kann seine Befugnisse nach eigenem Ermessen an die Liegenschaftsverwaltung delegieren.

### **5.1 Grundsatz**

Ausserhalb der Belegung durch Militär-Truppen und der Zivilschutzorganisation stellt die Gemeinde den Interessierten die ALST zur Verfügung.

Die BSA wird ganzjährig vom Samariterverein und von der GFO Düdingen belegt.

Die speziellen Räume der SanHist, wie Operation, Vorbereitung, Ambulatorium, Labor, Apotheke, Material werden nicht zur Verfügung gestellt.

### **5.2 Reservationen**

Die Zivilschutzorganisation hat die Belegungsdaten frühzeitig dem Liegenschaftsverwalter zu melden. Der Liegenschaftsverwalter erstellt den Belegungsplan. Für die eintägige Benutzung oder Abendanlässe werden die Räumlichkeiten in der Regel während der Heizperiode nicht zur Verfügung gestellt.

### **5.3 Kosten**

Für die Benutzung ist eine Entschädigung zu entrichten. Tarif gemäss Liste Benutzungskosten.

### **5.4 Übernahme und Rückgabe**

Für die Übernahme und Rückgabe von Räumlichkeiten ist der zuständige Hauswart verantwortlich. Dieser erstellt ein Protokoll, welches vom Hauswart und von der verantwortlichen Person der Benutzer zu unterzeichnen ist.

Telefonspesen sind direkt dem Hauswart zu bezahlen. Der Stand des Teletaxe Zählers ist bei der Übergabe und Abgabe abzulesen.

Beschädigtes Geschirr oder Einrichtungen werden zu den Wiederbeschaffungskosten in Rechnung gestellt.

Die Reinigung der Räumlichkeiten hat durch die Benutzer unter Anleitung des Hauswarts zu erfolgen. Mehrarbeit wegen nicht fachgerechter Reinigung wird in Rechnung gestellt.

## 6. Schulungsraum Feuerwehr Chännelmatte

Die Oberaufsicht über die Verwaltung des Schulungsraumes der Feuerwehr obliegt dem Gemeinderat. Er kann seine Befugnisse nach eigenem Ermessen an die Liegenschaftsverwaltung delegieren.

### 6.1 Grundsatz

Der Schulungsraum steht grundsätzlich nur der Feuerwehr und der Gemeindeverwaltung zur Verfügung. Der Raum darf nicht für Privatanlässe benützt werden.

Der Schulungsraum wird den Vereinen nicht zur Verfügung gestellt. Ausnahmen sind:

- a) Samariterverein für Übungen im Bereich Ausbildung von Feuerwehrpersonen.
- b) Verein Freunde der Feuerwehr

### 6.2 Konsumation

Nach der Abgabe von Konsumationen sind Geschirr, Küche, Tische und Lokal einwandfrei zu reinigen. Flaschen, Getränke- und Speisereste sind unverzüglich zu räumen.

### 6.3 Bestuhlung

Ohne besondere Abmachungen sind die Räume im gleichen Zustand zu verlassen (Anordnung des Mobiliars usw.) wie sie angetreten wurden.

### 6.4 Schliessungszeiten: **Sonntag bis Donnerstag 22:00 Uhr** **Freitag und Samstag 23:00 Uhr**

Auf ein schriftliches und begründetes Begehren hin kann der Gemeinderat oder der Liegenschaftsverwalter die Benutzungszeiten verlängern. In diesem Falle ist für das Lichterlöschen, Schliessen und die Schlüsselerückgabe eine verantwortliche Person zu bezeichnen.

## **7. Thaddäusheim und Parkanlage**

Die Oberaufsicht über die Verwaltung des Thaddäusheims und der Parkanlage obliegt dem Gemeinderat. Er kann seine Befugnisse nach eigenem Ermessen an die Liegenschaftsverwaltung delegieren.

### **7.1 Grundsatz**

Die Parkanlage ist öffentlich zugänglich und darf innerhalb der vorgegebenen Zeiten besucht werden.

Die Gebäulichkeiten auf dem Gelände der Parkanlage sind für die Öffentlichkeit nicht zugänglich. Das private Gelände um das Thaddäusheim und der Kapelle, ist klar gekennzeichnet.

Die Parkanlage kann für ausserordentliche Benutzungen von Vereinen und Organisationen gemietet werden.

Für Anfragen muss ein Brief mit den Detailangaben an den Gemeinderat gerichtet werden. Die Kosten und Rahmenbedingungen werden je nach Anfrage festgelegt.

### **7.2 Öffnungszeiten der Parkanlage**

Herbst / Winter	Montag bis Sonntag 10:00 Uhr bis 17.00 Uhr
Frühling / Sommer	Montag bis Sonntag 09.00 Uhr bis 20.00 Uhr

### **7.3 Sorgfalt**

Die Besucher der Parkanlage sind angehalten zum Baumbestand den Anlagen und Einrichtungen Sorge zu tragen und alles zu unterlassen, welches die ordnungsgemässe und dauernde Benutzung der Parkanlage beeinträchtigen könnte.

Die Parkanlage ist nach jeder Benutzung in ordentlichem Zustand zu verlassen.

Die Besucher haben die Anweisungen der Hauswarte zu befolgen. Für Hunde besteht Leinenpflicht.

### **7.4 Haftung**

Die Veranstalter und Benutzer haften für alle Schäden, die sie am Baumbestand und den Bepflanzungen, den Gebäuden, Mobiliar, Geräten und Anlagen verursachen. Allfällige Beschädigungen sind unverzüglich der Liegenschaftsverwaltung zu melden.

Für Personen- und Sachschäden, die Besuchern zustossen, lehnt die Gemeinde jede Haftung ab, soweit sie nicht durch Gesetzesvorschriften gegeben ist. Die Mieter und Besucher der Parkanlage haben ausreichende Haftpflichtversicherungen abzuschliessen.

Für Diebstähle in der Parkanlage übernimmt die Gemeinde keine Haftung.

### **7.5 Sanktionen**

Bei Missachtung der Vorschriften ist der Gemeinderat befugt, Besucher auszuschliessen. Die Entscheide des Gemeinderates können nicht angefochten oder weitergezogen werden.

## **8. Skulpturenpark Gänseberg**

Die Oberaufsicht über die Verwaltung des Skulpturenparks obliegt dem Gemeinderat. Er kann seine Befugnisse nach eigenem Ermessen an die Liegenschaftsverwaltung delegieren.

### **8.1 Grundsatz**

Im Sinne der Kulturförderung stellt die Gemeinde Düdingen interessierten ortsansässigen Künstlerinnen und Künstlern der Bildenden Kunst den Park in seiner heute bestehenden Form entlang der Gänsebergstrasse beim Podium für die temporäre Ausstellung ihrer Werke (Skulpturen) zur Verfügung.

Die Kulturkommission kann in begründeten Ausnahmefällen und in Absprache mit den ortsansässigen Kunstschaaffenden auch Künstlerinnen und Künstlern aus der näheren und weiteren Region Gastrecht gewähren. Mit auswärtigen Kunstschaaffenden wird im Voraus eine Kostenbeteiligung (Platzmiete) vereinbart und in Rechnung gestellt (Abhängig von Ausstellungsdauer und Höhe des Verkaufserlös).

### **8.2**

Die Benutzung des Skulpturenparks durch die hiesigen Künstler ist kostenlos. Die Kunstwerke müssen sich für die Ausstellung im Freien eignen. Das Gesuch mit den nötigen Angaben zum Kunstwerk ist an die Gemeindeverwaltung (Kulturkommission) zu richten. Von Seiten der Künstler besteht kein absolutes Recht auf die Nutzung des Parks. Der Zeitpunkt des Eingangs der Gesuche sowie die Art der Werke sind massgebend. Die Kulturkommission kann eine Bewilligung zum Schutze öffentlicher oder privater Interessen mit Auflagen und Bedingungen versehen oder allenfalls verweigern.

Die Bewilligung kann ohne Einverständnis der Kulturkommission nicht an Dritte übertragen werden.

### **8.3**

Die einzelnen Standorte für das Aufstellen der Kunstwerke werden durch die Gemeinde auf einem Plan festgelegt. Die Anzahl der aufstellbaren Kunstwerke wird je nach Grösse auf max. 3 bis 6 fixe Standorte innerhalb des Parks beschränkt, damit dieser nicht überlastet wird. Der Zugang für den An- und Abtransport erfolgt über die Gänsebergstrasse.

### **8.4**

Die Dauer der Präsentation eines Kunstwerkes auf dem Park kann von der Gemeinde je nach Bedarf zeitlich begrenzt werden. In der Regel sollte das Werk rund 6 bis 12 Monate ausgestellt werden können. Die Ausstellungsdauer richtet sich ausserdem nach der Art des Kunstwerks oder den Zeitpunkt des Verkaufs.

### **8.5**

Die ortsansässigen ausstellenden Künstlerinnen und Künstler bilden unter sich eine Interessensgemeinschaft und sprechen sich zwecks Detailgestaltung, Organisation, Sicherheit und Haftung untereinander ab. Sie sollen vor allem gewährleisten, dass auf dem Platz ständig mindestens drei Werke ausgestellt sind.

Trotz einigen unumgänglichen Vorschriften soll den interessierten Kunstschaaffenden für die Gestaltung und den Betrieb des Skulpturenparks grösstmögliche künstlerische Freiheit zugestanden werden.

### **8.6**

Die Gemeinde stellt lediglich den Platz zur Verfügung. Die Werke bleiben während der Ausstellung im Eigentum der Künstler. Sie sind allein verantwortlich für den An- und Rücktransport, für die Fixierung und Gestaltung der Werke und für deren Sicherheit.

### **8.7**

Der Skulpturenpark mit seinen übrigen Anlagen (Sitzbänke, Bocciaanlage) muss für die Bevölkerung jederzeit frei zugänglich bleiben. Der Platz wird nicht abgeschlossen. Das Risiko einer Beschädigung oder eines Diebstahls tragen die Aussteller.

### **8.8**

Der Platz wird wie bisher vom Personal der Gemeindeliegenschaften, allenfalls in Zusammenarbeit mit der Interessengemeinschaft der Künstler gereinigt und unterhalten.

### **8.9**

Die Bäume auf dem Parkgelände dürfen unter keinen Umständen beschädigt werden. Allfällige zusätzliche Befestigungen, Beschriftungen, Beleuchtung oder Bepflanzungen sind mit dem Verantwortlichen des Liegenschaftsdienstes der Gemeinde vorgängig abzusprechen. Die Gemeinde übernimmt diesbezüglich keine Kosten oder Verpflichtungen.

### **8.10**

Die Gemeinde und Düdingen Tourismus werden den Skulpturenpark als Bestandteil der kulturellen Vielfalt der Gemeinde in seinen Publikationsorganen (Internet, Mitteilungsblatt, Kulturinformationen usw.) bekanntmachen. Damit sollen die Verkaufsmöglichkeiten der beteiligten Künstlerinnen und Künstlern verbessert werden.

### **8.11**

Der Skulpturenpark steht den Künstlerinnen und Künstlern für sporadische Kunstevents und Vernissagen ebenfalls kostenlos zur Verfügung. Soweit möglich könnte hierfür auch das Foyer des Podiums reserviert werden. Die Benutzung der Ausschankstelle und der übrigen benötigten Infrastruktur ist gemäss Tarifliste Podium kostenpflichtig.

### **8.12**

Die Inhaber der Bewilligung haften nach den einschlägigen Bestimmungen des Bundes, des Kantons und der Gemeinde für sämtliche Schäden, welche infolge der Ausübung der bewilligten Tätigkeit und der damit zusammenhängenden Vorkehrungen an Personen oder Sachen entstehen.

### **8.13**

Das Anbringen von Werbung ist einzig im Zusammenhang mit Sponsoring von auf dem Park ausstellenden Kunstschaffenden gestattet.

### **8.14**

Die Besucher des Skulpturenparks sind angehalten zu den Anlagen und Einrichtungen Sorge zu tragen und alles zu unterlassen, welches die ordnungsgemässe und dauernde Benutzung des Skulpturenparks beeinträchtigen könnte.

Der Skulpturenpark ist nach jeder Benutzung in ordentlichem Zustand zu verlassen.

## **Schlussbestimmungen:**

Diese Benutzungsordnung tritt mit der Genehmigung des Gemeinderates in Kraft.  
Alle früheren Benutzungsbestimmungen werden aufgehoben.

Vom Gemeinderat genehmigt an seiner Sitzung vom 19. September 2017.

Die Stv. Gemeindegeschreiberin:

sign.

Eliane Waeber

Der Gemeindepräsident:

sign.

Kuno Philipona