

BENÜTZUNGSREGLEMENT SCHLOSS LEUK

Zweck	Art. 1 Das vorliegende Reglement regelt die Benützung, die Vermietung und den Betrieb des „Schloss Leuk“ (SL) der Stiftung Schloss Leuk (SSL).
Geltungsbereich	Art. 2 Das Reglement ist anwendbar für alle Benutzer der Lokalitäten und Infrastruktur im SL, die durch die SSL zur Verfügung gestellt werden.
Aufsicht und Weisungsrecht	Art. 3 ¹ Der Ausschuss der SSL ist das oberste Aufsichtsorgan. Er erlässt das Benützungsreglement und die Gebührenordnung und entscheidet in allen Fragen endgültig. ² Der Gebäudedienst übt die unmittelbare Aufsicht aus und erteilt den Benützern die notwendigen Weisungen. Diese haben sich seinen Anweisungen zu unterziehen und diese zu befolgen.
Art der Anlässe	Art. 4 ¹ Das SL wird insbesondere für folgende Anlässe zur Verfügung gestellt: <ul style="list-style-type: none">– Kulturelle und gesellschaftliche Anlässe– Konzerte, Theater, Unterhaltungsabende, Filmvorführungen, Tanz, Vorträge, Lesungen, Ausstellungen, Empfänge, Apéros, Kurse, Seminare, Tagungen usw.– Versammlungen– Delegiertenversammlungen, Generalversammlungen, Sitzungen usw.– Private und interne Anlässe– Bankette, Hochzeiten, Geburtstagsfeiern, Jubiläen, Vereinsabende, Firmenanlässe usw. ² Anlässe, die erfahrungsgemäss zu hohem Verschleiss führen, sind grundsätzlich nicht zulässig. ³ Grundsätzlich darf in den Sälen (Bischofssaal, Mageransaal, Räuberhöhle) nicht gekocht werden. Ausnahmen(z.B. Raclette) im Portique oder auf den Zwischenterrassen sind nur mit ausdrücklicher Genehmigung der SSL möglich.
Bewilligung	Art. 5 ¹ Die Benützung der Lokalitäten und Infrastruktur bedarf einer Bewilligung durch die SSL. ² Es besteht kein Anrecht auf die Bewilligung. Die SSL entscheidet frei, welche Anlässe sie bewilligen will. ³ Die Bewilligung zur Benützung der Lokalitäten wird nur unter dem Vorbehalt erteilt, dass der Benutzer alle erforderlichen kantonalen oder kommunalen Bewilligungen zur Durchführung des Anlasses einholt. ⁴ Für die regelmässige Benützung durch Vereine kann eine Dauerbewilligung von bis zu höchstem einem Jahr erteilt werden.
Gesuch	Art. 6 ¹ Das Gesuch zur Benützung der Lokalitäten und Infrastrukturen kann frühestens ² zwei Jahre im Voraus gestellt werden.

³Im Gesuch sind mindestens folgende Angaben zu machen:

- Benutzer
- Name, Alter und Adresse der verantwortlichen Person
- Datum, Zeit und Dauer des Anlasses
- Art des Anlasses
- benötigte Lokalitäten und Infrastrukturen

⁴Für jeden Anlass ist durch den Benutzer eine verantwortliche volljährige Person zu bestimmen, die für die ordnungsgemässe Benützung, den geregelten Betrieb sowie für die Übernahme und Rückgabe verantwortlich ist.

⁵Die Gesuche werden grundsätzlich in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt.

Reservation

Art. 7

¹Der Entscheid über die Erteilung oder Nichterteilung der Bewilligung liegt in der Zuständigkeit der SSL.

²Erteilt die SSL die Bewilligung zur Benützung, so wird die entsprechende Reservation vorgenommen und dem Benutzer schriftlich bestätigt.

³Eine Benützung bzw. Reservation ist nur mit schriftlicher Bestätigung durch die SSL rechtsgültig.

Annullierung der Reservation

Art. 8

Bei späterer Annullierung der Reservation durch den Benutzer ist als Entschädigung folgende Gebühr zu bezahlen:

- | | |
|------------------------------------|-----------------|
| – mehr als 90 Tage vor dem Anlass: | keine Gebühr |
| – bis 90 Tage vor dem Anlass: | 20% der Gebühr |
| – bis 60 Tage vor dem Anlass: | 40% der Gebühr |
| – bis 30 Tage vor dem Anlass: | 60% der Gebühr |
| – bis 10 Tage vor dem Anlass: | 80% der Gebühr. |

Schlüssel

Art. 9

¹Die Abgabe des Schlüssels / Badges erfolgt gegen eine Empfangsbestätigung und einer Pfandgebühr von CHF 200.-. Letztere wird nach der Gebäude-Abnahme, sofern alles in korrektem Zustand ist, wieder zurückerstattet. Der Schlüssel ist bei der Verwaltung abzuholen. Spätestens am Tag nach der Veranstaltung muss der Schlüssel zurückgegeben werden.

²Für die regelmässige Benützung kann ein Schlüssel / Badge dauerhaft abgegeben werden. Dieser berechtigt jedoch die regelmässigen Benutzer nicht, die Anlagen an anderen als ihnen zugeteilten Daten und Zeiten zu nutzen.

³Eine Weitergabe des Schlüssels / Badge an Dritte ist untersagt.

⁴Der Benutzer haftet für den Verlust des Schlüssels /Badges und die damit verbundenen Folgekosten (z.B. Auswechseln des Zylinders).

⁵Die verantwortliche Person hat dafür zu sorgen, dass sämtliche Räume und Gebäude nach Abschluss des Anlasses geschlossen werden. Die Lichter sowie technischen Geräte (Audio-Video-Geräte usw.) sind abzuschalten.

Übergabe und Rücknahme

Art. 10

¹Die Anlagen werden durch die Verwalterin in ordnungsgemäsem und sauberem Zustand übergeben und wieder zurückgenommen.

²Die Termine für die Übergabe und Rücknahme sind mit der Verwaltung rechtzeitig zu vereinbaren.

³Die Verwaltung erstellt ein Übernahme- und Rückgabeprotokoll. Allfällige Beanstandungen sind unverzüglich schriftlich festzuhalten. Bei regelmässiger Benützung kann auf die Erstellung des Protokolls verzichtet werden, wobei in diesem Fall ohne gegenteilige Meldung davon ausgegangen wird, dass die Anlagen in ordnungsgemäsem Zustand übernommen wurden.

Einrichten und Aufräumen

Art. 11

¹Das Einrichten und das Aufräumen der Lokalitäten sind Sache des Benützers.

²Die Verwaltung ist zuständig für die Überwachung, erteilt nötige Anweisungen an die sich der Mieter zu halten hat.

³Der Zeitpunkt ist mit der SSL im Einzelfall abzusprechen. Grundsätzlich sollen das Einrichten und das Aufräumen unmittelbar vor oder nach dem Anlass erfolgen. Für grössere Anlässe wird vor- und nachher je ein halber Tag, bei Hochzeiten und Banketten je ein ganzer Tag zum Einrichten und Aufräumen reserviert. Die gewährten Fristen sind in der Tagesgebühr inbegriffen.

⁴Wird die Aufräumfrist nicht eingehalten, kann pro Tag eine zusätzliche Gebühr von Fr. 150.00 erhoben werden. Entstehende Kosten für Nachfolgeveranstaltungen gehen zu Lasten des Mieters.

Benützung

Art. 12

¹Die Benützung der Lokalitäten und Infrastrukturen hat mit grösster Sorgfalt zu erfolgen.

²Die Benützer dürfen nur die ihnen vermieteten Räumlichkeiten und Infrastrukturen benutzen.

³Soweit es die Verhältnisse zulassen, können die verschiedenen Lokalitäten gleichzeitig durch mehrere Benützer benutzt werden. Sie sind zu gegenseitiger Rücksichtnahme verpflichtet.

⁴Das Anbringen von Vorrichtungen jeglicher Art wie Nägel, Schrauben usw. ist untersagt. Der Einsatz von Kerzen ist nur auf Tischen und unter Berücksichtigung der üblichen Vorsichtsmassnahmen gestattet.

⁵Befindet sich im Bischofsaal und in der Räuberhöhle zum Zeitpunkt der Vermietung eine Ausstellung, muss diese durch die SSL nicht zwingend abgehängt werden.

Reinigung

Art. 15

¹Nach dem Anlass sind die Lokalitäten durch den Benützer unverzüglich besensauber zu reinigen.

²Die Feinreinigung erfolgt durch den Gebäudedienst und ist in der Benützungsgebühr enthalten.

³Abfall und Leermaterial sind durch den Benützer ordnungsgemäss zu entsorgen.

⁴Die Umgebung ist ebenfalls zu reinigen.

⁵Ist die Reinigung ungenügend, so wird der Aufwand der SSL für die Nachreinigung mit CHF 50.- pro Stunde in Rechnung gestellt. Ist eine Nachreinigung erforderlich, so ist dies dem Benützer bereits bei der Rücknahme durch die SSL anzuzeigen.

Rauchverbot

Art. 16

¹Für sämtliche Lokalitäten des SL gilt ein striktes Rauchverbot.

²Fehlbare werden gebüsst.

Rücksicht auf die Anwohner

Art. 17

¹Bei der Benützung des SL ist auf die Anwohner gebührend Rücksicht zu nehmen.

²Die Nachtruhe ist strikte einzuhalten.

³Für grössere Veranstaltungen legt die Gemeinde Leuk spezielle Bedingungen fest. Wir verweisen hiermit auf das Reglement der Gemeinde.

Dienstleistungen der SSL

Art. 18

¹Stellt die SSL auf Gesuch hin Personal für spezielle Dienstleistungen (z.B. Einrichten, Aufräumen, Technik usw.) zur Verfügung, so wird der Aufwand mit CHF 80.- pro Stunde in Rechnung gestellt.

²In begründeten Fällen kann die SSL von einer Rechnungstellung absehen.

Pikettdienst

Art. 19

Die SSL stellt einen Pikettdienst sicher, der während des Anlasses telefonisch erreichbar ist.

Notausgänge

Art. 20

¹Die feuerpolizeilichen Vorschriften sind zu beachten.

²Die Notausgänge und der Zugang zu den mit „F“ bezeichneten Einrichtungen müssen jederzeit zugänglich bleiben, dürfen weder versperrt noch abgedeckt werden.

³Für die allgemeine Sicherheit ist der Veranstalter / Mieter verantwortlich.

Haftung

Art. 21

¹Der Benützer haftet gegenüber der SSL für alle Sachschäden, Materialverluste und Diebstähle, die nachweislich durch die Benützer oder seine Gäste verursacht wurden.

²Beschädigungen, Verluste, Diebstähle oder Sicherheitsmängel sind dem Gebäudedienst umgehend zu melden. Schäden dürfen nur durch den Gebäudedienst oder auf seine Weisung hin durch Fachleute behoben werden.

³Die Haftpflichtversicherung für den Anlass ist Sache des Veranstalters. Die SSL lehnt jede Haftung für Unfälle und Schäden im Zusammenhang mit der Benützung der Anlagen und Einrichtungen ab. Ebenso wenig haftet die SSL für die Garderobe oder die persönlichen Gegenstände der Benützer. Sie übernimmt auch keine Haftung für Personen- oder Sachschäden, die durch Dritte verursacht werden.

⁴Die SSL schliesst eine Gebäudeversicherung ab. Für Schäden, die durch die Versicherung nicht gedeckt sind, lehnt die SSL jegliche Haftung ab.

⁵Straf- und zivilrechtliche Verfolgung bleiben vorbehalten.

Gebühren

Art. 22

¹Die Gebühren werden in der Gebührenordnung festgelegt.

²Die Rechnungstellung erfolgt durch die SSL bei der Reservation.

³Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage ab Rechnungsstellung, spätestens jedoch vor Benützung der Lokalitäten.

⁴Nach Ablauf der Zahlungsfrist wird die Reservation automatisch hinfällig.

Zutritt

Art. 23

Die Verwaltung und die Sicherheitskräfte haben zu allen Anlässen und Lokalitäten jederzeit Zutritt.

Bestätigung

Art. 24

¹Mit der definitiven Reservation der Lokalitäten bestätigt der Benutzer ausdrücklich, dass ihm das vorliegende Benützungsreglement ausgehändigt wurde, und dass er sich verpflichtet, dieses einzuhalten.

²Bei Nichteinhaltung der Bestimmungen und Bedingungen kann die Bewilligung zur Benützung der Lokalitäten und Infrastrukturen jederzeit widerrufen, zeitlich beschränkt oder künftig verweigert werden.

Bussen

Art. 25

Wer gegen die Vorschriften dieses Reglements verstösst oder den Verfügungen und Anordnungen der zuständigen SSL oder der Polizei zuwiderhandelt, kann mit Bussen bis zu CHF 5'000.- bestraft werden.

Einsprachen

Art. 26

Einsprachen gegen die Nicht-Erteilung der Benützungsbewilligung, allfällige Bedingungen und Auflagen, gegen Massnahmen und Bussen oder gegen andere Verfügungen und Anordnungen der Gemeinde sind innert 10 Tagen schriftlich an den Ausschuss der SSL zu richten. Dieser entscheidet endgültig.

Inkrafttreten

Art. 27

¹Das vorliegende Reglement und die Gebührenordnung treten auf den 30. November 2014 in Kraft.

²Veranstaltungen welche vor Inkrafttreten bewilligt wurden, unterstehen diesem Reglement ebenfalls.

³Die SSL kann das Reglement oder die Gebührenordnung jederzeit anpassen.

Stiftung Schloss Leuk

Leuk-Stadt, 30. Nov. 2014

GEBÜHRENORDNUNG

Die vorliegende Gebührenordnung regelt die Gebühren für die Benützung der Lokalitäten und Infrastruktur des Schloss Leuk. Im Einzelfall entscheidet der Stiftungsausschuss endgültig. Er kann Abweichungen von der vorliegenden Gebührenordnung beschliessen.

Tagestarif

Der Tagestarif wird für Anlässe mit einer effektiven Dauer (mit Einrichten und Aufräumen) von über 3 Stunden verrechnet.

3 Stunden-Tarif

Der 3 Stunden-Tarif gilt für Kurse und Workshops mit einer effektiven Dauer (mit Einrichten und Aufräumen) von max. 3 Stunden.

Bei kulturellen Folgeveranstaltungen (derselbe Anlass mit mehreren Aufführungen) wie z.B. Theater, Konzerte wird nur der 3-Stundentarif geschuldet, selbst wenn die Infrastruktur (Bühne, Beleuchtung, Tribüne usw.) zwischen den Aufführungen im Einverständnis mit der SSL nicht abgebaut wird.

Hochzeit	1/1 Tag	3 Std..
Gesamte Anlage SL (Mageransaal, Bischhofsaaal, Räuberhöhle, Portique, Turm, WC, Beamer und Tonaanlage, Turmwiese) Mobiliar für 100 Personen (100 Stühle, 10 runde Tische \varnothing 1,60 m / 10 Tische rechteckig, 1,60 m x 0,80 m) Dauer 3 Tage (Bezug Vortag ab 10.00 Uhr bis Folgetag 17.00 Uhr)	Fr. 1'500.00	

Private und öffentliche Anlässe

Mageransaal mit Portique & WC inkl. Mobiliar für 50 Personen	Fr. 250.00	Fr. 180.00
Bischhofsaaal mit Portique & WC inkl. Mobiliar für 50 Personen	Fr. 250.00	Fr. 180.00
Beamer und Tonaanlage	Fr. 30.00	Fr. 30.00
Räuberhöhle mit Portique & WC inkl. Mobiliar für 50 Personen	Fr. 130.00	Fr. 100.00
Turm & WC	Fr. 100.00	Fr. 100.00
Portique & WC	Fr. 100.00	Fr. 100.00
Turm zusätzlich zu einem gemieteten Raum	Fr. 50.00	Fr. 50.00
Turmwiese und WC (kein Mobiliar)	Fr. 150.00	Fr. 80.00
Spritzuhüs (kein Mobiliar)	Fr. 100.00	Fr. 60.00

Weitere Kosten

Heizung generell im Winter pro Tag / 1. Oktober – 30. April	Fr. 30.00	
Sofern bei besonders stromintensiven Anlässen der mit der Nutzung entstehende Aufwand über die Gebühr nicht abgedeckt wird, kann die SSL den Stromverbrauch separat in Rechnung stellen.		
Mobiliar für weitere 10 Personen	Fr. 20.00	

RABATTE AUF ALLE GRUNDBETRÄGE

Oeffentliche, kulturelle, soziale und gesellschaftliche Anlässe	
ohne Eintritt (Kollekte und Festwirtschaft erlaubt)	60%
mit Eintritt	40%
Grössere Versammlungen	
z.B. Bezirks-, Oberwalliser oder Kantonale Delegierten-/ Generalversammlungen	60%
Örtliche Vereinsversammlungen	keine
Versammlungen / Sitzungen von öffentlich-rechtlichen Gemeinwesen	
z.B. Bund, Kanton, Gemeinde Leuk	100%
Einheimische Vereine (als Organisator von Anlässen der Dachverbände)	20%
Zusätzlicher Folgerabatt bei demselben Anlass mit mehreren Aufführungen	
Die Miete wird pauschal in Rechnung gestellt	
Bei 3 Aufführungen	10%
Bei 4-6 Aufführungen	20%
Mehr als 6 Aufführungen	30%