

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 Benützer der Lokalitäten und Infrastruktur im SL, die durch die SSL zur Verfügung gestellt werden.
Aufsicht und Weisungsrecht	Art. 3 <p>¹Der Stiftungsrat der SSL ist das oberste Aufsichtsorgan. Er erlässt das Benützungsreglement und die Gebührenordnung und entscheidet in allen Fragen endgültig.</p> <p>²Der Gebäudedienst übt die unmittelbare Aufsicht aus und erteilt den Benützern die notwendigen Weisungen. Diese haben sich seinen Anweisungen zu unterziehen und diese zu befolgen.</p>
Art der Anlässe	Art. 4 <p>¹Das SL wird insbesondere für folgende Anlässe zur Verfügung gestellt:</p> <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. <p>²Anlässe, die erfahrungsgemäss zu hohem Verschleiss führen, sind grundsätzlich nicht zulässig.</p> <p>³Grundsätzlich 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.</p>
Bewilligung	Art. 5 <p>¹Die Benützung der Lokalitäten und Infrastruktur bedarf einer Bewilligung durch die SSL.</p> <p>²Es besteht kein Anrecht auf die Bewilligung. Die SSL entscheidet frei, welche Anlässe sie bewilligen will.</p> <p>³Die Bewilligung zur Benützung der Lokalitäten wird nur unter dem Vorbehalt erteilt, dass der Benützer alle erforderlichen kantonalen oder kommunalen Bewilligungen zur Durchführung des Anlasses einholt.</p> <p>⁴Für die regelmässige Benützung durch Vereine kann eine Dauerbewilligung von bis zu höchstem einem Jahr erteilt werden.</p>
Gesuch	Art. 6 <p>¹Das Gesuch zur Benützung der Lokalitäten und Infrastrukturen kann frühestens</p> <p>²zwei Jahre im Voraus gestellt werden.</p>

³Im Gesuch sind mindestens folgende Angaben zu machen:

- Benützer
- 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 Benützer 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 Benützer 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 Benützer 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 Benützer nicht, die Anlagen an anderen als ihnen zugewiesenen Daten und Zeiten zu nutzen.

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

⁴Der Benützer 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 Verwaltung 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.

³Der Mietvertrag umfasst namentlich die Benutzung folgender Räumlichkeiten und Infrastrukturen:

- a. Räuberhöhle, Mageransaal und Bischofsaal
- b. Portique (Eingang)
- c. WC im Untergeschoss
- d. Catering im Erdgeschoss
- e. Turmwiese
- f. Zugang durch den Turm zur Kuppel

⁴Die restlichen Räumlichkeiten stehen grundsätzlich ausschliesslich für Ausstellungen und Kulturprojekte zur Verfügung und dürfen ohne entsprechende Zusatzvereinbarung im Mietvertrag nicht begangen werden.

⁵Das Literaturzimmer steht nicht für die private Nutzung zur Verfügung.

⁶Ohne entsprechende Zusatzvereinbarung im Mietvertrag ist es dem Mieter untersagt, Gerätschaften (insbesondere Tische, Zelte etc.) auf der Turmwiese aufzustellen.

⁷Soweit es die Verhältnisse zulassen, können die verschiedenen Lokalitäten gleichzeitig durch mehrere Benützer benutzt werden. Sie sind zu gegenseitiger Rücksichtnahme verpflichtet.

⁸Das 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.

⁹Befindet 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 die Verwaltung 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 Tarife werden in der Tarifordnung festgelegt.

²Die Rechnungstellung erfolgt durch die SSL nach 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

¹Die Verwaltung und die Sicherheitskräfte haben zu allen Anlässen und Lokalitäten jederzeit Zutritt.

² *Im Falle einer Führung durch Leuk-Stadt mit Besuch des Schlosses zum gleichen Zeitpunkt wie das Schloss für einen Anlass gebucht ist, ist der Zutritt für die Führungen nur für folgende Räume erlaubt: Portique und Zugang über den Turm zur Kuppel. Ein Besuch zeitgleich mit privaten Anlässen soll vermieden werden. Eine Führung wird dem Mieter durch SSL im Voraus mitgeteilt.*

Bestätigung

Art. 24

¹Mit der definitiven Reservation der Lokalitäten bestätigt der Benützer 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 wurden mit Entscheid des Stiftungsrates vom 06.März 2018 angepasst und treten sofort in Kraft. Für die bis dahin abgeschlossenen Mietverträge gilt die bis anhin geltende Fassung.

²Die SSL kann das Reglement oder die Gebührenordnung jederzeit anpassen.

Stiftung Schloss Leuk

Leuk-Stadt, 06. März 2018

TARIFE Miete Schloss Leuk

Diese Tarifordnung regelt die Nutzung für die Lokalitäten und Infrastruktur des Schloss Leuk.

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 gilt der 3-Stundentarif, selbst wenn die Infrastruktur (Bühne, Beleuchtung, Tribüne usw.) zwischen den Aufführungen im Einverständnis mit der SSL nicht abgebaut wird.

Hochzeit und Events		3 Tage
Gesamte Anlage Schloss Leuk <ul style="list-style-type: none"> • Mageransaal, Bischofsaal, Räuberhöhle, Portique, Turm, WC, Beamer und Tonanlage, Turmwiese • Mobiliar für 120 Personen 120 Stühle, 10 runde Tische \varnothing1,60 m / 10 Tische rechteckig, 1,60 m x 0,80 m / 6 Stehtische • Dauer 3 Tage (Bezug Vortag ab 10.00 Uhr bis Folgetag 15.00 Uhr) 		CHF 1850.00
Private und öffentliche Anlässe		
	1 Tag	3 Std.
Mageransaal mit Portique und WC inkl. Mobiliar	CHF 280.00	CHF 200.00
Bischofsaal mit Portique und WC inkl. Mobiliar	CHF 280.00	CHF 200.00
Mageran- und Bischofsaal mit Portique und WC inkl. Mobiliar	CHF 500.00	CHF 350.00
Räuberhöhle mit Portique und WC inkl. Mobiliar	CHF 160.00	CHF 120.00
Turm und WC	CHF 120.00	CHF 120.00
Portique und WC	CHF 120.00	CHF 120.00
Turm zusätzlich zu einem gemieteten Raum	CHF 80.00	CHF 80.00
Turmwiese und WC (kein Mobiliar)	CHF 180.00	CHF 100.00
Spritzuhüs (kein Mobiliar)	CHF 120.00	CHF 80.00

Weitere Kosten

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.

RABATTE AUF ALLE TARIFE

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	0 %
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%

Stiftungsrat Schloss Leuk

13. November 2024