



## **Benutzungs-Ordnung (Hausordnung)**

**für die Schul- und Sportanlagen  
der Gemeinde Eschenbach  
vom 7. Juli 2016**

### **I. Grundsätze | Sorgfalt | Sicherheit**

#### **1.1 Sorgfaltsgebot**

Die Benutzung der Schul- und Sportanlagen erfolgt unter gebührendem Respekt gegenüber Personen und Sachen. Mit Einrichtungen, Gerätschaften und Turnmaterial usw. ist sorgfältig umzugehen.

#### **1.2 Sicherheit**

Die Brandschutzvorschriften der Gebäudeversicherung sind zu beachten. Insbesondere sind die Fluchtwege stets frei zu halten.

Veranstalter von Anlässen mit hohen Besucherzahlen und grossen Dekorationen haben sich vier Wochen vor dem Anlass mit der Feuerwehr Oberseetal in Verbindung zu setzen.

### **II. Verkehr | Ruhe**

#### **2.1 Ruhegebot**

Die Verantwortlichen der Sportvereine und Veranstaltungen sorgen für Ruhe und Ordnung in und auf den ihnen anvertrauten Räumen und Anlagen. Die Benutzer haben deren Anweisungen zu beachten und dürfen nur die ihnen zugewiesenen Räume und Anlagen belegen.

Es ist darauf zu achten, dass die Anwohner der Anlagen durch den Betrieb und Verkehr nicht belästigt werden. Bei Grossveranstaltungen sind die Anwohner vorgängig zu orientieren.

#### **2.2 Verkehr**

Autos, Mopeds und Velos sind nur auf den bezeichneten Parkplätzen abzustellen. Insbesondere das Parkieren auf dem Pausenplatz Neuheim und auf der Lindenfeldstrasse ist untersagt. Die gelb markierten Parkverbotsbereiche sind unbedingt zu beachten.

Bei grösseren Anlässen mit über 100 zu erwartenden Autos hat der Veranstalter ein Verkehrskonzept und eine Verkehrsregelung zu organisieren die

- mit dem Leiter Infrastruktur abzusprechen und
- der Polizei 6 Wochen im voraus anzumelden sind

Wir bitten die Veranstalter, auch bei kleineren Veranstaltungen für ein reibungsloses Parkieren besorgt zu sein.

## III. Turnhallen

### 3.1 Ordentliche Benutzung

Die ordentliche Benutzung der Hallen ist von Montag bis Freitag bis 22.00 Uhr gestattet. Spätestens um 22.30 Uhr müssen die Anlagen verlassen sein. Ausnahmen sind im Hallenbelegungsplan geregelt. Für Belegungen an Wochenenden und in der Ferienzeit können spezielle Vereinbarungen getroffen werden.

Bei nachgewiesenem Bedarf können einheimische Vereine die Turnhallen bis 23.30 Uhr benutzen. Dazu ist mit dem Leiter Infrastruktur ein Hallenplan zu erstellen. Zudem sind die verantwortlichen Personen zu bestimmen. Da ab 22.00 Uhr keine Kontrollen durch die Hauswartung vor Ort durchgeführt werden, sorgt die verantwortliche Person dafür, dass

- die Räumlichkeiten (Hallen und Garderoben) sauber hinterlassen werden
- vor den Hallen kein Lärm verursacht wird
- alle Lichter gelöscht sind
- die Türen geschlossen sind.

Die Aussenanlagen sind spätestens um 22.00 h zu verlassen und die Lichter zu löschen.

Jugendliche dürfen die Halle erst bei Anwesenheit des verantwortlichen Leiters benutzen.

Die Benutzer/Veranstalter (inkl. Schule) melden Feststellungen über Mängel, spezielle Vorkommnisse oder Anregungen mittels E-Mail an die Turnmaterialverwalterin der Schule. Mängel an der Infrastruktur respektive am Gebäude sind dem Leiter Infrastruktur mitzuteilen.

Das Essen und das Trinken von Süssgetränken (wie Coca-Cola, etc.) sowie Alkohol ist in allen Hallen verboten.

### 3.2 Sorgfaltspflicht

Das Betreten der Turnhallen ist nur mit sauberen Turn- und Geräteschuhen erlaubt, die nicht im Freien getragen wurden. Schuhe mit abfärbenden Gummisohlen, mit Zapfen, Stollen oder Nägeln sind nicht gestattet. Die Verwendung von harzigem Gleitschutz an Bällen und Schuhen ist verboten. In den Hallen darf nur mit sauberen, trockenen Bällen gespielt werden. In Korridoren, Foyers oder Nebenräumen ist das Ballspielen untersagt.

Die Behandlung der Bälle mit Harz oder dergleichen ist strikte verboten. Zuwiderhandlungen gegen das Harzverbot können mit einem Hallenverbot geahndet werden.

Beim Aufstellen/Einbauen von Einrichtungen (z.B. Tribünen) sind die Bodenbelastungen von max. 250 kg/m<sup>2</sup> zu beachten.

Vor dem Montieren von Dekorationen ist mit dem Leiter Infrastruktur Kontakt aufzunehmen. Untersagt ist in allen Hallen:

- Bohren von Löchern in Wänden und Decken
- Anbringen von Klebebändern an den Wänden
- Verwendung von Nägeln und Schrauben

Die Hallenböden müssen für nichtsportliche Anlässe grundsätzlich nicht abgedeckt werden. Nicht erlaubt sind aber insbesondere:

- das Aufstellen von Einrichtungen mit spitzen oder kratzenden Auflagern
- die Verwendung von ätzenden oder heissen Flüssigkeiten

### Neuheimhalle

Beim Anbringen von Lasten an den Befestigungen bei den Trägern sind die max. zulässigen Gewichte (Angaben neben den Haken) unbedingt zu beachten.

Die Trennwände sind sorgfältig zu behandeln.

### **3.3 Turngeräte, Sportmaterial**

Die Turngeräte sind mit der nötigen Sorgfalt zu behandeln. Sie müssen an den Standort getragen oder mit entsprechenden Rollvorrichtungen transportiert werden.

Turn- und Spielgeräte für den Hallensport sind nicht im Freien zu verwenden.

Das Budget für den Unterhalt und Neuanschaffung von Turn- und Sportmaterial ist unter der Federführung des verantwortlichen Turnmaterialverwalters der Schule bis Mitte August zu erstellen und der Schulverwaltung einzureichen. Damit können Neuanschaffungen ordentlich budgetiert werden.

Die Bühnenelemente stehen der Schule und den Vereinen nur nach Absprache mit dem Hauswart zur Verfügung. (16 Elemente, 100 x 200 cm, höhenverstellbar von 20 – 100 cm)

### **3.4 Duschen, Garderoben**

Der Duschaum darf nur barfuss oder in Badeschuhen betreten werden.

Das Waschen und Putzen von Schuhen und Kleidern in den Duschanlagen ist nicht gestattet.

### **3.5 Restauration**

Das Betreiben von Grillständen, Friteusen usw. ist nur ausserhalb der Hallen gestattet. Mobile Heizeinrichtungen (Gas oder Elektrisch) sind nicht gestattet.

## **IV. Übergabe | Rückgabe | Reinigung | Entsorgung**

### **4.1 Übergabe**

Für jeden Anlass ist durch den Veranstalter eine verantwortliche Person zu bestimmen. Diese ist gegenüber dem Hauswarpersonal für einen geregelten Betrieb, die Übernahme und Rückgabe der beanspruchten Räume, Anlagen und zusätzlich gemietetes Inventar und Mobiliar verantwortlich.

Bei Anlässen sind die gesamten Räume und Einrichtungen zusammen mit dem Hauswart rechtzeitig vor dem Anlass zu übernehmen und ein Inventar/Übergabeprotokoll zu erstellen. Mit der Schlüsselübergabe werden auch die verantwortlichen Personen bestimmt.

### **4.2 Rückgabe | Reinigung**

Die Rückgabe erfolgt durch die verantwortlichen Personen an den Hauswart. Der Zeitpunkt der Abgabe der aufgeräumten Räume, Hallen und deren Nebenräume wird in der Benutzungsbewilligung festgesetzt.

Beschädigte oder verloren gegangene Einrichtungen und Geräte werden dem Veranstalter durch die Gemeinde in Rechnung gestellt.

Nach **Anlässen mit Bewirtung** geht der Aufwand für die Reinigung der betroffenen Räume inkl. Toilettenanlagen, Garderoben- und Duschräume durch den Hauswart grundsätzlich zu Lasten der Benutzer. Die Verrechnung erfolgt durch die Gemeinde mit CHF 50/h. Falls die Reinigung durch die Benutzer ausgeführt wird, ist diese durch den Hauswart abnehmen zu lassen. Das erforderliche Reinigungsmaterial wird zur Verfügung gestellt.

### **4.3 Präsenz Hauswart**

Die Präsenzzeit des Hauswartes ist bei Bedarf ausserhalb der Dienstzeiten bis zu 1 Stunde pro Anlass für den Veranstalter kostenlos. Die Präsenzzeit ist vor dem Anlass mit dem Hauswart zu regeln. Längere Dienste müssen zu CHF 50/h vom Veranstalter übernommen werden. Die Verrechnung erfolgt über die Gemeinde.

#### 4.4 Abfallentsorgung

Für die Abfallentsorgung sind die Benutzer nach dem Abfallentsorgungsreglement der Gemeinde Eschenbach verantwortlich und kostenpflichtig. Gebührenmarken können beim Hauswart bezogen werden.

Diese Benutzungs-Ordnung wurde vom Gemeinderat am 7. Juli 2016 genehmigt und auf den 01. Juli 2016 in Kraft gesetzt.

6274 Eschenbach, 7. Juli 2016

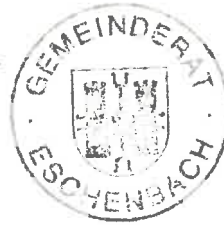
#### GEMEINDERAT ESCHENBACH

Der Präsident

Der Schreiber:

  
Guido Portmann

  
Anton Christen



**Adressen (per 01.09.2024)****Leiter Infrastruktur**

Renato Nosetti  
Oeggerringenstrasse 12  
6274 Eschenbach

Tel. 041 449 90 27

E-Mail [renato.nosetti@eschenbach-luzern.ch](mailto:renato.nosetti@eschenbach-luzern.ch)

**Schulverwalter**

Stefan Suter  
Oeggerringenstrasse 12  
6274 Eschenbach

Tel. 041 449 90 21

E-Mail [sefan.suter@eschenbach-luzern.ch](mailto:sefan.suter@eschenbach-luzern.ch)

**Schulleitung**

René Brun / Janine Bucheli / Reni Jud  
Schulhausweg 12  
6274 Eschenbach

Tel. 041 449 40 80

E-Mail [schulleitung@schule-eschenbach.ch](mailto:schulleitung@schule-eschenbach.ch)

**Turnmaterialverwaltung**

Samuel Sieger  
Lindenfeldstrasse 11  
6274 Eschenbach

E-Mail [samuel.sieger@schule-eschenbach.ch](mailto:samuel.sieger@schule-eschenbach.ch)

**Hauswarte**

Pirmin Heer  
Stüdweid 12  
6274 Eschenbach

Tel. 041 449 40 97

Mobil 079 686 75 81

Daniel Blättler  
6274 Eschenbach

Mobil 079 213 64 91

Patrizia Hofstetter  
6274 Eschenbach

Mobil 079 869 90 46

Louis von Wartburg

Mobil 076 433 60 15

**Feuerwehr Oberseetal**

Stéphane Müller, Eschenbach  
Sicherheitsbeauftragter

Tel. 041 448 39 31

**Polizei**

Polizei Eschenbach

Tel. 041 289 25 30