



## **BENÜTZUNGSORDNUNG**

### **Anlagen Schloss Rudenz**

(Gemeinderatsbeschluss Nr. 3.310.40-892 vom 11. Oktober 2005)

(Gemeinderatsbeschluss Nr. 9.900.15-1918 vom 8. Juni 2009)

(Gemeinderatsbeschluss Nr. 9.900.15-3353 vom 22. Dezember 2014)

## **1. Benützung <sup>1)</sup>**

Die Anlagen Schloss Rudenz (Rittersaal, gedeckter Pavillon, Oekonomiegebäude, ausschliessliche Parkbenützung) sind nur mit einer Benützungsbewilligung zugänglich. Sie stehen grundsätzlich allen Personen zur Benützung zur Verfügung. Bewilligungen werden nach der Folge der Anfrageeingänge erteilt.

Die WC-Anlage ist öffentlich, jedoch während der Nacht geschlossen. Eine Benützung der WC-Anlage ausserhalb der ordentlichen Öffnungszeiten ist bewilligungspflichtig.

## **2. Bewilligungsverfahren**

- 2.1** Das schriftliche Benützungsgesuch ist frühzeitig an die Gemeindekanzlei zu richten und hat insbesondere folgende Angaben zu enthalten:
- 2.11** Bezeichnung der Veranstaltung (Zweck, Art des Anlasses und Trägerschaft)
  - 2.12** Benötigte Anlagen und Einrichtungen
  - 2.13** Benützungzeiten und Teilnehmerzahlen
  - 2.14** Verantwortliche Person für Betrieb, Übernahme und Abgabe
  - 2.15** Angaben über die Erhebung von Eintrittsgeldern
- 2.2** Bewilligungen für Tagesbenützungen bis 22.00 Uhr erteilt die Betriebskommission. Das Rekursrecht an den Gemeinderat bleibt vorbehalten.
- 2.3** Bewilligungen für dauernde Benützung und Grossanlässe (Nacht- oder mehrtägige Anlässe) erteilt der Gemeinderat auf Antrag der Betriebskommission.
- 2.4** Die Gemeinde übernimmt im Zusammenhang mit der Erteilung der Benützungsbewilligung keinerlei Haftung für Veranstaltungen.

## **3. Bewilligungserteilung**

- 3.1** Dem Zweck der Anlagen widersprechende Benützungsgesuche werden abgelehnt.
- 3.2** Die Abgabe von Speisen und Getränken gegen Entgelt sowie die Erhebung von Eintrittsgeldern bedürfen einer Anlassbewilligung. Diese ist beim Kant. Amt für Arbeit und Migration, Abteilung Industrie und Gewerbe einzuholen.
- 3.3** Betriebskommission und Gemeinderat können bereits erteilte Bewilligungen aus wichtigen Gründen abändern oder aufheben, insbesondere bei Nichteinhalten der Benützungsvorschriften.
- 3.4** Der Verzicht auf eine Benützungsbewilligung ist der Bewilligungsinstanz unverzüglich mitzuteilen.
- 3.5** Erteilte Bewilligungen sind mit Bedingungen und Auflagen versehen. Für die Einhaltung der Benützungsvorschriften sind die Bewilligungsnehmer/innen verantwortlich und haftbar.

## **4. Benützungsvorschriften**

- 4.1** Jegliche Haftung für Schäden aus der Benützung der Anlagen wird von der Gemeinde, soweit zulässig, abgelehnt. Die Versicherung ist Sache der Benützer.

---

<sup>1)</sup> Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderats vom 22.12.2014, Inkraftsetzung 01.01.2015

- 4.2 Die Benützer sind verpflichtet, die Anlagen sorgfältig zu benützen und in einwandfreiem Zustand zu halten. Nach jeder Benützung sind die Räumlichkeiten zu schliessen und gegebenenfalls die Lichter zu löschen.
- 4.3 Die Benützer bzw. die Bewilligungsinhaber haften für sämtliche Schäden, die sie verursachen, sowie für den Verlust von Inventar. Beschädigungen sind von der verantwortlichen Person sofort der Betriebskommission zu melden.
- 4.4 Die Zufahrt in den Schlosspark mit Fahrzeugen ist nur für Materialtransporte erlaubt. Es dürfen keine Fahrzeuge im Park abgestellt werden.
- 4.5 Sonderregelungen bleiben ausdrücklich vorbehalten.

## **5. Betrieb und Unterhalt**

- 5.1 Die Betriebskommission wird vom Gemeinderat eingesetzt und ist diesem unterstellt. Sie hat insbesondere folgende Aufgaben zu erfüllen:
  - 5.11 Erteilung von Bewilligungen gemäss Punkt 2.2 inkl. Festlegung der Gebühren.
  - 5.12 Übergabe und Abnahme der Anlagen bei Vermietungen.
  - 5.13 Jährliche Budgetierung Betriebs- und Unterhaltskosten
  - 5.14 Betrieb und Unterhalt Rittersaal, Oekonomiegebäude und Pavillon
- 5.2 Für die Wartung der Parkanlage bestimmt der Gemeinderat eine geeignete Person. Die Aufgaben des Anlagewartes werden in einem Pflichtenheft geregelt.
- 5.3 Die benützten Anlagen sind durch die Bewilligungsnehmer vor Abgabe zu reinigen oder auf ihre Kosten reinigen zu lassen. Das Reinigungsmaterial wird von der Gemeinde zur Verfügung gestellt. Allfällige Zusatzaufwendungen der Gemeinde werden in Rechnung gestellt. Bei Anlässen sind Betrieb und Unterhalt der WC-Anlage Sache der Bewilligungsnehmer.<sup>1)</sup>
- 5.4 Die Anlagen (Gebäude) sind immer geschlossen zu halten.
- 5.5 Bei Dauerbewilligungen erfolgt die Schlüsselabgabe durch die Gemeindekanzlei gegen eine Depotgebühr von Fr. 50.--/Schlüssel.

## **6. Gebühren**

### **6.1 Allgemeines**

- 6.11 Die Gebühren werden vom Gemeinderat festgelegt. Für die Anwendung des Gebührentarifs ist die Bewilligungsinstanz zuständig unter Wahrung des Rekursrechtes an den Gemeinderat.
- 6.12 Der Gemeinderat ist zuständig für eine allfällige Reduktion oder den Erlass der Benützungsgebühren.
- 6.13 Das Gebühreninkasso erfolgt aufgrund der erteilten Benützungsbewilligungen durch die Gemeindekanzlei (Finanzabteilung).

---

<sup>1)</sup> Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderats vom 22.12.2014, Inkraftsetzung 01.01.2015

**6.14** Bei dauernder Benützung sind die Gebühren anfangs Jahr bzw. vor Beginn der Benützung der Gemeindekanzlei abzuliefern.

**6.15** Zu den nachstehenden erwähnten Gebühren können Nebenkosten (Spezielle Abwartkosten, Energie, Wasser, Abfallentsorgung etc.) erhoben werden.

**6.2** Benützung Rittersaal (Saal, Office, WC) <sup>1)</sup>

- Saalmiete ohne Infrastruktur Fr. 100.00
- Saalmiete mit Infrastruktur Fr. 150.00 (Nutzung bis 3 Std.)
- Saalmiete mit Infrastruktur Fr. 200.00 (Nutzung ab 3 Std.)

**6.3** Benützung Rudenzpark inkl. Pavillon und Infrastruktur <sup>1)</sup>

- bis 3 Std. Fr. 150.00
- bis 5 Std. Fr. 200.00
- 1 Tag bis 22.00 Uhr Fr. 250.00

**6.4** <sup>2)</sup>

**6.5** <sup>2)</sup>

**6.6** Diverse Benützungen

Die Benützungsgebühren für Spezialanlässe und Grossveranstaltungen werden durch den Gemeinderat von Fall zu Fall festgelegt.

**6.7** Die Reinigung ist in den Benützungsgebühren nicht inbegriffen und durch die Benützer vorzunehmen oder ausführen zu lassen. Bei ungenügender Reinigung wird den Benützern der Reinigungsaufwand in Rechnung gestellt.

## 7. Schlussbestimmungen

Das Benützungsreglement tritt sofort in Kraft.

EINWOHNERGEMEINDERAT FLÜELEN  
Gemeindepräsident                      Gemeindeschreiber  
Christoph Poletti                                      Rico Vanoli

---

<sup>1)</sup> Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderats vom 22.12.2014, Inkraftsetzung 01.01.2015

<sup>2)</sup> Aufgehoben gemäss Beschluss des Gemeinderats vom 8. Juni 2009