



Reglement

über die Benutzung der Gemeinderäume im ehemaligen Schulhaus der Gemeinde Fräschels durch Dritte

Dossier: Seitenzahl: 6
Autor: Gemeinderat
Genehmigt durch:
Gemeinderat: 04.11.2024

INHALTSVERZEICHNIS

1. Allgemeine Bestimmungen.....	3
Zweckbestimmung	3
Art. 1	3
Abgabe an Dritte	3
Art. 2	3
Betriebszeiten.....	3
Art. 3	3
Bewilligungen	3/4
Art. 4	3
Aufsicht.....	4
Art. 5	4
Gebühren.....	4
Art. 6	4
2. Benutzungsvorschriften.....	4/5
Allgemeine Vorschriften.....	4/5
Art. 7	4/5
Spezielle Anordnungen.....	5/6
Art. 8	5/6
Schadensmeldungen	6
Art. 9	6
3. Haftung	6
Art. 10	6
4. Schlussbestimmungen	6
Art. 11	6
Inkrafttreten	6
Art. 12	6

1. Allgemeine Bestimmungen

Zweckbestimmung	Art. 1		Im Interesse einer geordneten Regelung zur Benutzung der Gemeinderäume (Mehrzweckraum EG / Gemeindelokal EG / Sitzungszimmer 2. OG) im ehemaligen Schulhaus der Gemeinde Fräschels, erlässt der Gemeinderat das vorliegende Reglement.
Abgabe an Dritte	Art. 2	1	Die Gemeinderäume (MZR / Gemeindelokal EG / Sitzungszimmer 2. OG) werden an Dritte nur ausserhalb der eigenen Benutzungszeiten und in untergeordneter Priorität nach den Bestimmungen dieses Benutzungsreglementes zur Verfügung gestellt.
		2	Die erwähnten Gemeinderäume werden auch Ortsvereinen, ortsansässigen Privaten, gemeinnützigen Organisationen, Schulen, auswärtigen Vereinen sowie für kommerzielle Nutzungen nach dieser Prioritätenordnung zur Verfügung gestellt.
Betriebszeiten	Art. 3	1	Die Dauer der Belegungszeit des jeweiligen Raums wird im Mietvertrag aufgeführt und von der Gemeindeverwaltung mit Unterzeichnung des Vertrags bestätigt.
Bewilligungen	Art. 4	a)	Jahresbelegung
			- Für eine Jahresbelegung ist jeweils im Oktober ein schriftliches Gesuch (per Post oder via Mail) bei der Gemeindeverwaltung einzureichen.
			- Nachträglich eingereichte Gesuche für Jahresbewilligungen können nur noch innerhalb des nicht belegten Zeitrahmens bewilligt werden. Ein Anspruch auf Bewilligung besteht nicht.
			- Eine Jahresbewilligung kann jeweils um ein weiteres Jahr verlängert werden.
			- Eine Jahresbewilligung kann jederzeit widerrufen werden, wenn den Bestimmungen dieses Reglements oder allfälliger Bewilligungsaufgaben nicht Folge geleistet wird.
			- Aus einer einmal erteilten Bewilligung kann kein Rechtsanspruch auf Verlängerung oder nochmalige Bewilligung abgeleitet werden.
			- Für die Vergabe der Jahresbewilligungen gilt die Prioritätenordnung gemäss Art. 2.
			- Kurzfristige, dringliche Belegungsänderungen können ausnahmsweise vorgenommen werden. Die Betroffenen sind jedoch vorgängig und sofort über eine ausserordentliche Änderung zu informieren. Schadenersatzansprüche können somit keine geltend gemacht werden.
			- Nicht benützte Jahresbewilligungen werden widerrufen.

Gerätschaften ist in Absprache mit dem Werkmeister gestattet. Für Beschädigungen oder Diebstahl übernimmt die Gemeinde keine Haftung.

3 Der Bewilligungsinhaber, bzw. die verantwortliche Person ist für die „besenreine“ Rückgabe des Gemeinderaums verantwortlich.

4 Der Bewilligungsinhaber, bzw. die verantwortliche Person hat folgendes zu kontrollieren:

- Wasserarmaturen bei der Toilette zuge dreht
- Lichter gelöscht
- Fenster geschlossen
- Aussentüren geschlossen

5 Der Zutritt zur Benutzung der Aussenanlage der Gemeindeverwaltung ist grundsätzlich zwischen 8.00 Uhr und 22.00 Uhr gestattet.

Spezielle Anordnungen Art. 8

1 Parkplätze

Es sind die Parkplätze der Gemeindeverwaltung sowie beim Bahnhof zu benutzen.

2 Schlüssel

Der Bewilligungsinhaber erhält bei der Gemeindeverwaltung gegen Unterschrift einen Schlüssel für den Zugang zum entsprechenden Gemeinderaum und ist dafür verantwortlich. Verlorene Schlüssel werden der entsprechenden Person in Rechnung gestellt.

Schlüssel dürfen nicht weitergegeben werden.

Vereine können ein schriftliches Gesuch stellen, um weitere Schlüssel zu erhalten.

Wechselt ein Schlüssel innerhalb des Vereins, muss der neue Inhaber den Empfang auf der Verwaltung melden und mit seiner Unterschrift bestätigen.

Das Anfertigen von Nachschlüssel ist verboten.

3 Ordnung

Die verantwortliche Person ist besorgt für Ordnung. Bei deren Abwesenheit muss ein Stellvertreter so instruiert sein, dass alle Vorschriften, Benutzungszeiten und Anordnungen eingehalten werden.

Unkenntnis von Bestimmungen und Auflagen entbindet nicht von der Verantwortung des Bewilligungsinhabers gegenüber der Gemeinde.

Bei längerer Abwesenheit des Bewilligungsinhabers ist ein Stellvertreter zu bestimmen und diese Person der Gemeindeverwaltung zu melden.

- 4 Bei Anlässen mit grossem Verkehrsaufkommen hat der Bewilligungsinhaber einen Verkehrsdienst zu organisieren sowie die eventuell nötige Bewilligung bei der Gemeindeverwaltung einzuholen.

Schadensmeldung Art. 9 Allfällige Schäden sind unverzüglich der Gemeindeverwaltung zu melden.

3. Haftung

- Haftung Art. 10
- 1 Bei Sachbeschädigungen und groben Verschmutzungen haftet gegenüber der Gemeinde der Bewilligungsinhaber.
- 2 Die Benutzung der Gemeinderäume und deren Einrichtung erfolgt auf eigene Verantwortung und Gefahr. Für Personen-, Sach- und Vermögensschäden von Benutzern oder Zuschauenden ist der Bewilligungsinhaber haftbar.
- 3 Die Gemeinde übernimmt keine Haftung bei Diebstahl.

4. Schlussbestimmungen

- Schlussbestimmungen Art. 11
- 1 Benutzer, die sich in schwerwiegender Weise den Bestimmungen dieses Reglements widersetzen oder die Anordnungen nicht befolgen, kann die Bewilligung zur Benutzung der erwähnten Gemeinderäume durch den Gemeinderat vorübergehend oder dauerhaft entzogen werden.
- 2 Bei Meinungsverschiedenheiten im Zusammenhang mit der Anwendung dieses Reglements entscheidet der Gemeinderat endgültig.

- Inkrafttreten Art. 12
- 1 Das vorliegende Reglement ersetzt das Reglement vom 01.09.2014.
- 2 Dieses Reglement tritt am 04.11.2024 in Kraft.

Unterschriften

3 NAMENS DES GEMEINDERATES
Der Ammann: Die Schreiberin:

G. Cecchin

C. Tschachtli