



GEMEINDE **GOLDACH**



Reglement über die Benützung der Infrastruktur der Gemeinde Goldach

(Benützungsreglement)

erlassen am 20. Dezember 2005
in Vollzug seit 1. Januar 2006

Reglement über die Benützung der Infrastruktur der Gemeinde Goldach

Der Gemeinderat erlässt folgendes Benützungsreglement:

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1

Geltungsbereich

Dieses Reglement regelt Rechte und Pflichten von Benützern der Infrastruktur der Gemeinde, insbesondere:

- Unterkünfte Mehrzweckgebäude Hauptstrasse 4a
- Kursräume sowie Küche/Office, Technisches Zentrum Marmor-säge
- Wartegghalle
- Schulturnhallen
- Aula
- Schulküchen
- Office Hauptstrasse 4
- Lagerhaus Gonda, Ladir
- Sportplätze und Aussenanlagen

Art. 2

Zuständigkeit

Für den Vollzug dieses Benützungsreglementes sind zuständig:

- a) Kommission Liegenschaften und Sportanlagen
- b) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Grundbuchamtes als zentrale Vermietungsstelle der Gemeinde
- c) Hauswarte der Gemeindeinfrastruktur

Art. 3

Grundsatz

Die Räumlichkeiten können von Privatpersonen, Vereinen und sonstigen Organisationen (nachfolgend Benützer) gemietet werden.

Einheimische Benützer werden bevorzugt. Bei Vereinen und Organisationen gilt der statutarische Sitz.

Vorrang gegenüber allen Benützern haben Belegungen für öffentliche Zwecke (Gemeinde, Schule, Feuerwehr, Zivilschutz etc.).

Hausordnungen	<p>Art. 4</p> <p>Die Kommission Liegenschaften und Sportanlagen kann für einzelne Objekte Hausordnungen erlassen. Die Hausordnungen enthalten zusätzlich zu diesem Reglement objektbezogene Regeln für die Benützung der Gemeindeinfrastruktur. Sie bedürfen der Genehmigung durch den Gemeinderat.</p>
Rauchfreizonen	<p>Art. 5</p> <p>Die Räumlichkeiten in öffentlichen Gebäuden sind grundsätzlich rauchfrei. Für Raucher stehen aber geeignete Vorrichtungen im Freien oder in speziell bezeichneten Räumen zur Verfügung.</p>
Bewilligung	<p>Art. 6</p> <p>Für die Belegungen ist ein Gesuch (schriftlich oder mündlich) an das Grundbuchamt zu richten.</p> <p>Das Grundbuchamt entscheidet nach Rücksprache mit dem zuständigen Hauswart über das Gesuch und bestätigt die Reservation schriftlich.</p>
Dauer der Bewilligung	<p>Art. 7</p> <p>Einmalige Bewilligungen gelten für die Dauer, wie sie auf der Reservationsbestätigung aufgeführt ist.</p> <p>Regelmässige Belegungen werden für die Dauer eines Schulsemesters zugesichert. Die Zusicherung erneuert sich stillschweigend, wenn nicht eine der beiden Parteien zwei Monate vor Schulsemesterschluss kündigt.</p>
Öffnungszeiten / Feiertage	<p>Art. 8</p> <p>Die Öffnungszeiten für die Räumlichkeiten richten sich grundsätzlich nach den Bestimmungen in der jeweiligen Hausordnung. Über Ausnahmen entscheidet das Grundbuchamt.</p> <p>Die Schulinfrastruktur steht während der ordentlichen Schulzeit nur für schulische Zwecke zur Verfügung. Über Ausnahmen entscheidet der Schulrat.</p> <p>Während der Schulferien steht die Schulinfrastruktur grundsätzlich zur Benutzung offen, soweit Reinigungs- und Unterhaltsarbeiten keine Schliessung erfordern.</p> <p>An den öffentlichen Feiertagen und den hohen Feiertagen gemäss</p>

Art. 2 lit. b) und 3 des Gesetzes über Ruhetag und Ladenöffnung¹ werden keine Anlässe bewilligt.

Art. 9

Beschränkungen des Benützungsrechts

Die Bewilligungsinstanz kann das zugesicherte Benützungsrecht vorübergehend beschränken oder entziehen, wenn die Räume durch ausserordentliche Anlässe, Kurse und Übungen oder aus besonderen Gründen belegt sind (Art. 3 Abs. 3).

Art. 10

Bewilligungsentzug

Die erteilte Bewilligung kann jederzeit entzogen werden, wenn:

- Gestellte Bedingungen nicht erfüllt werden;
- Das Benützungsreglement, Hausordnungen oder die Weisungen der Hauswarte missachtet werden;
- Die Räumlichkeiten ihrem Zweck entfremdet werden;
- Beschädigungen der Lokalitäten, Geräte und Einrichtungen vorkommen;
- Beschädigungen dem Hauswart nicht gemeldet werden;
- Reparaturen oder Benützungsgebühren nicht bezahlt werden;
- Ungebührliches Verhalten in und um die Anlagen zu Klagen Anlass gibt.

Art. 11

Tarifordnung

Für die Benützung gilt die vom Gemeinderat erlassene Tarifordnung. Sie kann jederzeit angepasst werden.

Für sämtliche Gebühren wird in der Regel zusammen mit der Reservationsbestätigung Rechnung gestellt. Die Rechnungen sind innert 30 Tagen zu begleichen. Das Grundbuchamt kann verlangen, dass die Bezahlung vor der Benützung erfolgt.

Bei der Annullierung von Reservationen wird eine Bearbeitungsgebühr erhoben. Kurzfristige Annullierungen (weniger als 3 Tage vor der Benützung) bleiben voll gebührenpflichtig.

Art. 12

Ordnung

In allen Räumen ist auf Ordnung zu achten. Entstandene Schäden und übermässige Verunreinigungen sind dem zuständigen Hauswart zu melden.

Mehraufwändungen werden zum Ansatz gemäss Tarifordnung in Rechnung gestellt.

¹ sGS 552.1

Die Anordnung von Reparaturen ist Sache des Hauswartes.

Art. 13

Fahrzeuge, Velos

Für Fahrzeuge und Velos stehen bei den öffentlichen Gebäuden und Anlagen Abstellplätze zur Verfügung. Es gelten die signalisierten Parkordnungen.

Art. 14

Anordnungen

Die Anordnungen des Hauswartes sind zu befolgen. Bei Verstössen gegen die Ordnung oder die übrigen Bestimmungen dieses Reglementes hat der Hauswart die Fehlbaren und die verantwortlichen Personen zu verwarnen und im Wiederholungsfall das Grundbuchamt zu informieren.

Dem Grundbuchamt steht das Recht zu, nach erfolgloser Ermahnung den Benutzer von der Belegung auszuschliessen.

Art. 15

Übergabe/Rücknahme

Der zuständige Hauswart leitet die Übergabe und Rückgabe der Räumlichkeiten, Unterkünfte und Anlagen. Der Benutzer muss anwesend sein.

Die Räumlichkeiten sind besenrein abzugeben. Die Küchen samt Kochgeräten und das Mobiliar (z. B. Tische und Stühle) sind sauber zu reinigen. Die Hausordnungen können zusätzliche Reinigungsvorschriften enthalten.

Bei Abendveranstaltungen kann der Hauswart die Rückgabe der Räumlichkeiten auf den nächstfolgenden Morgen ansetzen.

Bei regelmässigen Belegungen auf unbestimmte Zeit finden keine Abnahmen statt.

Der Zeitpunkt für die Rückgabe ist vor der Belegung mit dem zuständigen Hauswart abzusprechen.

Art. 16

Aufwändungen des Hauswartes

Die Aufwändungen des Hauswartes sind in der Benützungsgebühr inbegriffen oder werden pauschal in Rechnung gestellt.

Bei Anlässen, welche die Mitarbeit des Hauswartes beim Aufstellen und/oder Aufräumen erfordern, wird dessen Aufwand mit dem Stundenansatz gemäss Tarif in Rechnung gestellt.

Erfolgt die Rückgabe der Infrastruktur nicht ordnungsgemäss, wird der Aufwand des Hauswartes zusätzlich zur Pauschale in Rechnung gestellt (Art. 10).

Art. 17

Schlüssel

Vereine, Organisationen und Privatpersonen, welche einen Raum mehrmals hintereinander oder regelmässig belegen, erhalten bei der Übergabe des Raumes einen Schlüssel. Sie quittieren den Erhalt schriftlich. Es steht dem Hauswart frei, den Benützern gegen Quittung auch bei einmaliger Belegung einen Schlüssel abzugeben.

Die Schlüssel sind nach der letzten Belegung bzw. nach der Abnahme des Raumes wiederum gegen Quittung zurückzugeben. Der Benutzer haftet für allfällige Verluste.

Das Grundbuchamt ist berechtigt, sich bei den Benützern regelmässig über den Verbleib der Schlüssel zu informieren oder sich diese vorlegen zu lassen.

Bei einmaligen Belegungen ist der zuständige Hauswart für das Öffnen und Schliessen des Raumes verantwortlich, sofern er keinen Schlüssel abgibt.

Art. 18

Abfälle

Die Entsorgung von Abfällen im ordentlichen Rahmen bis max. 110 l pro Anlass ist in den Benützungsgebühren enthalten.

Die Entsorgung von Speiseresten ist Sache der Benutzer.

Die Benützung von Einweg-Geschirr ist in öffentlichen Gebäuden und auf öffentlichen Anlagen nur mit Bewilligung gestattet.

Art. 19

Energie- und Wasserverbrauch

Der Energie- und Wasserverbrauch ist in der Regel in den Benützungsgebühren inbegriffen.

Bei Veranstaltungen mit überdurchschnittlichem Verbrauch kann das Grundbuchamt vor und nach dem Anlass Ablesungen veranlassen. Es stellt dem Benutzer in diesen Fällen den effektiven Verbrauch gemäss Tarif der Technischen Betriebe Goldach zusätzlich in Rechnung.

Sind eigens für Veranstaltungen spezielle Installationen für den Energie- oder Wasserbezug nötig, so sind vom Benutzer zusätzlich zum Verbrauch die Installationskosten zu tragen.

Art. 20

Fremdbewilligungen

Der Benützer ist verpflichtet, rechtzeitig dafür besorgt zu sein, dass notwendige Bewilligungen für die Durchführung von Anlässen vorliegen. Es sind dies insbesondere:

- Festwirtschaftsbewilligung, wenn Essen oder Getränke gegen Entgelt abgegeben werden
- Lotto- oder Tombolabewilligung
- Veranstaltungen, die unter das Unterhaltungsgewerbegesetz fallen
- Urheberrechte der SUISA

Auskünfte über diese Bewilligungen sind auf der Gemeinderatskanzlei erhältlich.

Art. 21

Schäden/Haftung

Der Benützer haftet für Schäden, die er an Gebäude, Mobiliar, Geräten, Einrichtungen und Anlagen verursacht sowie für Verlust von Geräten und Materialien.

Verursacht die Benützung von Aussenanlagen über den ordentlichen Unterhalt hinaus gehende Aufwändungen, so sind die Kosten daraus vom Benützer zu tragen.

Art. 22

Versicherungsnachweis

Das Grundbuchamt kann dem Benützer den Abschluss einer Haftpflichtversicherung vorschreiben. Der Benützer hat in diesem Fall vor dem Anlass den Versicherungsnachweis zu erbringen.

Das Grundbuchamt kann bei bestimmten Anlässen und Veranstaltungen den Einsatz eines Sicherheitsdienstes verlangen. Die Kosten dafür trägt der Benützer.

II. Schlussbestimmung

Art. 23

Streitigkeiten

In Fällen, wo sich Benützer und Grundbuchamt nicht einigen können, entscheidet die Kommission Liegenschaften und Sportanlagen.

Art. 24

Rechtskraft

Das Reglement wird ab 1. Januar 2006 angewendet. Es ersetzt das Benützungsreglement vom 13. Oktober 1998, das Reglement für die Mehrzweckhalle Wartegg vom 5. Juni 1984 sowie das Reglement über die Benützung der Schulanlagen durch Vereine und Organisationen vom 5. Dezember 1972.

Vom Gemeinderat erlassen:

Goldach, 20. Dezember 2005

GEMEINDERAT GOLDACH



Thomas Würth
Gemeindepräsident



Richard Falk
Gemeinderatsschreiber