



Reglement über die Benützung der Infrastruktur der Gemeinde Goldach (Benützungsreglement)

Erlassen am 4. Dezember 2018, in Vollzug seit 1. Januar 2019

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 Marmorsäge
- Wartegghalle
- Schulturnhallen
- Aula
- Schulküchen
- Office Hauptstrasse 4
- Lagerhaus Gonda, Ladir
- Sportplätze und Aussenanlagen
- Öffentliche Strassen und Plätze

Art. 2

Zuständigkeit

Für den Vollzug dieses Benützungsreglementes sind zuständig:

- a) Verwaltungskommission
- b) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Grundbuchamtes als zentrale Vermietungsstelle der Gemeinde
- c) Hauswarte der Gemeindeinfrastruktur
- d) Gemeinderatskanzlei als zuständige Stelle für die Erteilung von Veranstaltungsbewilligungen

Art. 3

Grundsatz

Die Infrastruktur der Gemeinde kann von Privatpersonen, Vereinen und sonstigen Organisationen (nachfolgend Benützer) gemietet werden, sofern keine öffentlichen Interessen entgegenstehen.

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.).

Unterrichtsräume der Schule, in denen persönliches Material aufbewahrt wird (z. B. Schulzimmer), stehen für die Vermietung grundsätzlich nicht zur Verfügung.

Art. 4

Hausordnungen

Die Verwaltungskommission 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.

Art. 5

Rauchfreizonen

Die Räumlichkeiten in öffentlichen Gebäuden sind grundsätzlich rauchfrei. Für Raucher stehen aber geeignete Vorrichtungen im Freien zur Verfügung.

Art. 6

Bewilligung für Reservation

Für die Belegungen ist ein Gesuch (schriftlich oder mündlich) an das Grundbuchamt zu richten.

Das Grundbuchamt entscheidet nach Rücksprache mit dem zuständigen Hauswart über das Gesuch und bestätigt die Reservation schriftlich. Sind öffentliche Strassen und Plätze betroffen, liegt die Zuständigkeit bei der Gemeinderatskanzlei. Diese nimmt mit der Bauverwaltung Rücksprache.

Von einheimischen Vereinen, welche die Infrastruktur kostenlos nutzen dürfen, wird erwartet, dass sie die Reservationsanfrage online über das Raumbewirtschaftungssystem der Gemeinde selbst vornehmen. Die Verwaltungskommission kann von solchen Nutzern eine Reservationsgebühr verlangen, wenn das Reservationsgesuch nicht online erfolgt.

Art. 7

Bewilligung für Veranstaltungen

Für Veranstaltungen in öffentlichen Gebäuden oder auf öffentlichem Grund ist vorgängig eine Bewilligung einzuholen. Das entsprechende Gesuchformular ist im Online-Schalter der Gemeinde aufgeschaltet.

Zuständig für die Bearbeitung des Bewilligungsgesuches ist die Gemeinderatskanzlei.

Keiner Bewilligung bedürfen wiederkehrende, kleinere Veranstaltungen von Vereinen (Trainings, Proben, Meisterschaftsspiele usw.).

Art. 8

Dauer der Reservationsbewilligung

Einmalige Bewilligungen gelten für die Dauer, wie sie auf der Reservationsbestätigung aufgeführt ist.

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.

Öffnungszeiten / Feiertage	<p>Art. 9</p> <p>Die Öffnungszeiten für die Räumlichkeiten richten sich grundsätzlich nach den Bestimmungen in der jeweiligen Hausordnung. Über Ausnahmen entscheidet die Verwaltungskommission.</p> <p>Die Schulinfrastruktur steht während der ordentlichen Schulzeit nur für schulische Zwecke zur Verfügung. Über Ausnahmen entscheidet die Bildungskommission.</p> <p>Während der Schulferien steht die für die Vermietung freigegebene Schulinfrastruktur grundsätzlich zur Benutzung offen, soweit Reinigungs- und Unterhaltsarbeiten keine Schliessung erfordern.</p> <p>An den öffentlichen Feiertagen und den hohen Feiertagen gemäss Art. 2 lit. b) und Art. 3 des Gesetzes über Ruhetag und Ladenöffnung¹ werden keine Anlässe bewilligt.</p>
Beschränkungen des Benützungsrechts	<p>Art. 10</p> <p>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).</p>
Bewilligungsentzug	<p>Art. 11</p> <p>Die erteilte Bewilligung kann jederzeit entzogen werden, wenn:</p> <ul style="list-style-type: none">– 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.
Tarifordnung	<p>Art. 12</p> <p>Für die Benützung gilt die vom Gemeinderat erlassene Tarifordnung.</p> <p>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.</p> <p>Bei der Annullierung von Reservationen wird eine Bearbeitungsgebühr erhoben. Kurzfristige Annullierungen (weniger als 3 Tage vor der Benützung) bleiben voll gebührenpflichtig.</p>

¹ sGS 552.1

Art. 13

Ordnung

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

Mehraufwendungen werden zum Ansatz gemäss Tarifordnung in Rechnung gestellt.

Die Anordnung von Reparaturen ist Sache des Hauswartes.

Art. 14

Motorfahrzeuge, Velos

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

Art. 15

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 Benützer von der Belegung auszuschliessen. Es informiert zusätzliche die Verwaltungskommission.

Art. 16

Übergabe/Rücknahme

Der zuständige Hauswart leitet die Übergabe und Rückgabe der Räumlichkeiten, Unterkünfte und Anlagen. Der Benützer 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. 17

Dienstleistungen der Gemeinde

Für öffentliche Anlässe ohne gewerbliche Gewinnabsichten in öffentlichen Gebäuden oder auf öffentlichem Grund erbringt die Gemeinde ihre Dienstleistungen soweit kostenlos, als diese nicht durch den Veranstalter selbst erbracht werden können.

Nicht verrechnet werden insbesondere die Dienstleistungen

- des Grundbuchamtes für die Raumreservation;
- der Gemeinderatskanzlei für die Veranstaltungsbewilligung;
- des Werkhofes für Verkehrssignalisationen;

- der Technischen Betriebe für Strom- und Wasserinstallationen;
- des Hauswartes für die Übergabe und Abnahme der Räumlichkeiten sowie die Endreinigung, sofern der Veranstalter die Räumlichkeiten ordnungsgemäss abgibt;
- die Mietkosten der Gemeindeinfrastruktur.

Werden Mitarbeitende der Gemeinde über dieses Mass beansprucht, kann der Aufwand dem Veranstalter belastet werden. Solche Einsätze sind zusammen mit dem Veranstaltungsgesuch anzumelden. Die Verrechnung der Kosten wird in der Veranstaltungsbewilligung festgelegt.

Erfolgt die Rückgabe der Infrastruktur nicht ordnungsgemäss, wird der Aufwand des Hauswartes in Rechnung gestellt.

Bei privaten Anlässen oder Anlässen mit gewerblichen Gewinnabsichten werden die Dienstleistungen der Gemeinde kostendeckend verrechnet.

Art. 18

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. 19

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. 20

Energie- und Wasserverbrauch

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

Bei Veranstaltungen mit überdurchschnittlichem Verbrauch kann dieser erhoben und gemäss Tarif der Technischen Betriebe in Rechnung gestellt werden. Die Verrechnung des Energie- und/oder Wasserverbrauchs wird in der Veranstaltungsbewilligung festgelegt.

Fremdbewilligungen	<p>Art. 21</p> <p>Der Benützer ist verpflichtet, rechtzeitig dafür besorgt zu sein, dass notwendige Bewilligungen für die Durchführung von Anlässen vorliegen. Es sind dies insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none">– Veranstaltungsbewilligung für Veranstaltungen in öffentlichen Gebäuden oder auf öffentlichem Grund (Art. 7)– Festwirtschaftsbewilligung, wenn Essen oder Getränke gegen Entgelt abgegeben werden– Lotto- oder Tombolabewilligung– Urheberrechte der SUISA <p>Auskünfte über diese Bewilligungen erteilt die Gemeinderatskanzlei.</p>
Schäden/Haftung	<p>Art. 22</p> <p>Der Benützer haftet für Schäden, die er an Gebäude, Mobiliar, Geräten, Einrichtungen und Anlagen verursacht sowie für Verlust von Geräten und Materialien.</p> <p>Verursacht die Benützung von Aussenanlagen über den ordentlichen Unterhalt hinaus gehende Aufwendungen, so sind die Kosten daraus vom Benützer zu tragen.</p>
Versicherungsnachweis	<p>Art. 23</p> <p>Die Gemeinderatskanzlei kann dem Benützer den Abschluss einer Haftpflichtversicherung vorschreiben. Der Benützer hat in diesem Fall vor dem Anlass den Versicherungsnachweis zu erbringen.</p> <p>Weiter kann die Gemeinderatskanzlei für bestimmte Anlässe und Veranstaltungen den Einsatz eines Sicherheitsdienstes verlangen. Die Kosten dafür trägt der Benützer.</p>
II. Schlussbestimmung	
Streitigkeiten	<p>Art. 24</p> <p>In Fällen, wo sich Benützer und Grundbuchamt bzw. Gemeinderatskanzlei nicht einigen können, entscheidet die Verwaltungskommission.</p>
Rechtskraft	<p>Art. 25</p> <p>Das Reglement wird ab 1. Januar 2019 angewendet. Es ersetzt das Benützungsreglement 20. Dezember 2005.</p>

Gemeinderat Goldach



Dominik Gemperli
Gemeindepräsident



Richard Falk
Gemeinderatsschreiber