



Stadt Maienfeld

**Reglement über die
Benützung der
Liegenschaften der
Stadt Maienfeld**

Inhaltsverzeichnis

I. Organisation	3
Art. 1 Verwaltung	3
Art. 2 Aufsichtskommission	3
Art. 3 Zusammensetzung	3
Art. 4 Betriebsleiter	3
Art. 5 Befugnisse	3
Art. 6 Betriebsleitung	3
II. Allgemeine Bestimmungen	4
Art. 7 Schulliegenschaften	4
Art. 8 Andere Liegenschaften	4
Art. 9 Kraftraum	4
Art. 10 Bewilligung	4
Art. 11 Regelmässige Benützung	4
Art. 12 Beschränkungen	4
Art. 13 Gebühren	5
Art. 14 Besondere Bewilligungen	5
Art. 15 Entzug der Bewilligung	5
Art. 16 Kontaktperson	5
Art. 17 Verbote	5
Art. 18 Ordnung	6
Art. 19 Haftung Benützer	6
Art. 20 Haftung allgemein	6
Art. 21 Fremdmaterial	6
Art. 22 Abmeldung	6
Art. 23 Nachbarschaft und Nachtruhe	6
Art. 24 Parkplatz	6
Art. 25 Turnhallen	7
Art. 26 Aussenanlagen	7
Art. 27 Verantwortung	7
III. Veranstaltungen	7
Art. 28 Raumnutzung	7
Art. 29 Inventar	8
Art. 30 Einrichtungen	8
Art. 31 Zusätzliche Einrichtungen	8
Art. 32 Feuerpolizeiliche Vorschriften	8
Art. 33 Kehricht	8
IV. Sperrzeiten	9
Art. 34 Benützungszeiten	9
V. Schlussbestimmungen	9
Art. 35 Beschwerden	9
Art. 36 Inkrafttreten	9

I. Organisation

Art. 1 Verwaltung

Die oberste Aufsichtsbehörde über die Liegenschaften der Stadt und den Gebühren ist der Stadtrat.

Verwaltung

Der Stadtrat erlässt ein Gebührenreglement und ist Beschwerdeinstanz.

Art. 2 Aufsichtskommission

Der Betrieb, (ausser Schule) und die Organisation von Wartung und Reinigung der Liegenschaften der Stadt Maienfeld unterstehen der Aufsichtskommission.

Aufsichtskommission

Art. 3 Zusammensetzung

Die Aufsichtskommission setzt sich zusammen aus:

- einem Mitglied des Stadtrates, Vorsitz
- einem Mitglied des Schulrates
- einem weiteren Mitglied.

Zusammensetzung

Art. 4 Betriebsleiter

Der Betriebsleiter nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen der Aufsichtskommission teil. Fachpersonen können mit beratender Stimme beigezogen werden.

Betriebsleiter

Art. 5 Befugnisse

Die Aufsichtskommission hat folgende Befugnisse:

Befugnisse

- a) Bewilligung der Jahresbelegungspläne der Betriebsleitung
- b) Recht zur Absetzung ständig wiederkehrender Stunden bzw. Einschubung von Veranstaltungen
- c) Erarbeitung des Stellenbeschriebes des Betriebsleiters
- d) Antragstellung betr. Festlegung der Gebühren (Gebührenreglement) z. Hd. des Stadtrates
- e) Entscheidungen bezüglich Art. 7.

Art. 6 Betriebsleitung

Der Betriebsleiter ist zuständig für die Erteilung von Bewilligungen für nicht wiederkehrende Belegungen im Rahmen der Verfügbarkeit der Liegenschaften. Die Aufgaben und Kompetenzen des Betriebsleiters werden im Stellenbeschrieb geregelt.

Betriebsleitung

II. Allgemeine Bestimmungen

Art. 7 Schulliegenschaften

Schulliegenschaften

Die Schulliegenschaften der Stadt Maienfeld (Schulanlage Bündtli, Dreifachturnhalle mit Mehrfachnutzung, alte Turnhalle mit den dazugehörigen Aussenanlagen) dienen in erster Linie dem Schulbetrieb und den Kindergärten. Soweit es sich mit den Bedürfnissen der Schule vereinbaren lässt, können die Räumlichkeiten und Aussenanlagen Vereinen und Privaten (ab 100 Personen) zur Verfügung gestellt werden.

Art. 8 Andere Liegenschaften

Andere Liegenschaften

Die Liegenschaften Postgebäude, Zeughaus, Rathaus-Keller etc. dienen in erster Linie den einheimischen Vereinen.

Art. 9 Kraftraum

Kraftraum

Der Kraftraum darf nur von den Schulen und Vereinen genutzt werden. Einzelpersonen wird der Kraftraum nicht zur Verfügung gestellt.

Art. 10 Bewilligung

Bewilligung

Für die ausserschulische Benützung der Anlagen ist eine Bewilligung erforderlich. Entsprechende Gesuche sind in der Regel 30 Tage vor dem Benützungstermin schriftlich dem Betriebsleiter einzureichen. Schulanlässe haben Vorrang. Es besteht kein Anspruch auf eine Bewilligung.

Art. 11 Regelmässige Benützung

Regelmässige Benützung

Die Bewilligung für die regelmässige Benützung der Anlagen wird jeweils für die Dauer eines Schuljahres zugesichert. Sie wird stillschweigend für ein weiteres Jahr verlängert, wenn von keiner Seite eine Änderung verlangt wird.

Art. 12 Beschränkungen

Beschränkungen

Trainings, Wettkämpfe und Veranstaltungen sind so zu beenden, dass die jeweiligen Gebäude um 22.30 Uhr geschlossen werden können. Der Betriebsleiter kann in Ausnahmefällen eine längere Benützungsdauer bewilligen.

Die Aufsichtskommission kann das zugesicherte Benützungsrecht vorübergehend beschränken oder entziehen, wenn die Räumlichkeiten durch den Schulbetrieb, durch ausserordentliche Kurse oder Veranstaltungen, sowie aus anderen Gründen belegt werden.

Ein Anrecht auf Zuweisung einer Ausweichanlage oder Gebührenreduktion besteht nicht.

Art. 13 Gebühren

Die Aufsichtskommission erarbeitet z. Hd. des Stadtrates ein Gebührenreglement für die Benützung der Anlagen. Die Benützungsgebühren werden so angesetzt, dass sie in der Regel die Betriebskosten der jeweiligen Baute oder Anlage decken. Bei der Gebührenbemessung können der Sitz des Vereins, der Wohnort der Vereinsmitglieder sowie die Zeitdauer besonders berücksichtigt werden.

Für wohltätige Anlässe kann die Aufsichtskommission die Veranstalter auf Gesuch hin ganz oder teilweise von den Gebühren befreien.

Gebühren

Art. 14 Besondere Bewilligungen

Die vorgeschriebenen feuerpolizeilichen Massnahmen sind vom Benutzer zwingend einzuhalten.

Allfällige weitere Bewilligungen (z.B. Lasershow, Lotto) sind bei den zuständigen Instanzen rechtzeitig einzuholen.

**Besondere
Bewilligungen**

Art. 15 Entzug der Bewilligung

Die erteilte Bewilligung zur Benützung der Anlagen kann jederzeit entzogen werden, wenn:

- Die Anlagen für andere, als die bewilligten Zwecke benützt werden
- Vereinbarungen oder Bedingungen nicht erfüllt werden
- Das Benützungsgreglement oder Weisungen der Aufsichtsorgane missachtet werden
- Wiederholt oder mutwillige Beschädigungen der Anlagen, Räumlichkeiten, Einrichtungen oder Geräte vorkommen
- Beschädigungen nicht gemeldet werden
- Benützungsggebühren oder Reparaturen nicht bezahlt werden
- Wenn Art. 26 des Benützungsgreglements nicht eingehalten wird.

Mitglieder der Aufsichtskommission oder der Betriebsleiter sind berechtigt, Benutzer der Liegenschaften und Aussenanlagen wegzuweisen, wenn diese sich nicht an das Benützungsgreglement und die Hausordnung halten. Den Mitgliedern der Aufsichtskommission und dem Betriebsleiter ist bei jeder Veranstaltung Zutritt zu gewähren.

**Entzug der
Bewilligung**

Art. 16 Kontaktperson

Die Benutzergruppen bezeichnen eine Person, welche die Gruppe gegenüber dem Betriebsleiter vertritt und die während jeder Benützung für die Einhaltung des Reglements verantwortlich ist.

Kontaktperson

Art. 17 Verbote

In den bezeichneten Räumlichkeiten besteht Rauch-, Alkohol- und Drogenverbot. Bei besonderen Veranstaltungen kann der Betriebsleiter im Bereich Rauchen und Alkohol Ausnahmen bewilligen.

Verbote

Art. 18 Ordnung

Ordnung

In allen Räumen und Anlagen ist auf Sauberkeit und Ordnung zu achten. Beschädigungen und Verunreinigungen sind unverzüglich dem Betriebsleiter zu melden. Zusätzliche Reinigungsarbeiten oder Reparaturen werden den Benützern in Rechnung gestellt.

Die Anordnung von Reparaturen ist Sache des Betriebsleiters. Nach Veranstaltungen sind Räume dem Betriebsleiter besenrein zu übergeben.

Art. 19 Haftung Benützer

Haftung Benützer

Der Benützer ist gemäss den Bestimmungen des Obligationenrechtes (SR 220) haftbar für:

- fahrlässige, grobfahrlässige oder vorsätzliche Beschädigung von Anlagen, Geräten, Materialien und Einrichtungen
- Verlust von Geräten, Materialien und Schlüsseln.

Art. 20 Haftung allgemein

Haftung allgemein

Der Stadtrat lehnt jede Haftung für Unfälle, Beschädigungen, Diebstahl oder den Verlust von Eigentum der Benützer und ihrer Teilnehmer ab. Vorbehalten bleiben die haftpflichtrechtlichen Bestimmungen des Obligationenrechtes (SR 220).

Art. 21 Fremdmaterial

Fremdmaterial

Mobilien, Geräte, Ausrüstungen und Material der Benützer dürfen nur mit ausdrücklicher Erlaubnis der Betriebsleitung innerhalb der Anlagen abgestellt oder versorgt werden. Sie sind deutlich zu kennzeichnen. Die Stadt lehnt jede Haftung für Material Dritter ab.

Art. 22 Abmeldung

Abmeldung

Der Betriebsleiter ist frühzeitig zu benachrichtigen, wenn eine Benützung entfällt. Die Absagen für kommerzielle Anlässe sind mindestens 4 Wochen vor dem Anlass dem Betriebsleiter zu melden. Ansonsten wird der vereinbarte Tarif verrechnet.

Art. 23 Nachbarschaft und Nachtruhe

Nachbarschaft und Nachtruhe

Auf die Anwohner ist Rücksicht zu nehmen (Übermässiger Lärm, Nachtruhe).

Art. 24 Parkplatz

Parkplatz

Die Parkordnung auf dem Gelände ist einzuhalten und die Zu- und Wegfahrt für Polizei, Krankenwagen und Feuerwehr muss sichergestellt sein. Reichen diese Parkplätze nicht aus, muss ein Ordnungsdienst eingerichtet werden. Über weitere Parkplätze orientiert die Stadtpolizei.

Art. 25 Turnhallen

- In den Turnhallen dürfen nur Geräte verwendet werden, welche den Boden nicht beschädigen können.
- Mit Ausnahmen von entsprechenden Anlässen ist es untersagt, Esswaren in Gängen, Turnhallen, Garderoben, Geräteraumen und Duschen mitzubringen und dort zu konsumieren.
- Die Geräteraume und Turnhallen dürfen von Jugendlichen unter 18 Jahren nur unter Aufsicht einer erwachsenen Person benutzt werden.
- Materialschränke werden, soweit verfügbar, Organisationen auf Zusehen hin zur Benützung überlassen.
- Die Turnhallen dürfen nur barfuss, mit Geräte- oder Turnschuhen betreten werden. Schuhe mit abfärbenden Gummisohlen sind verboten. Für allfällige Schäden haftet der Mieter.
- Die Nasszellen der Garderoben dürfen nur barfuss oder mit Badeschuhen betreten werden.

Turnhallen

Art. 26 Aussenanlagen

Der Betriebsleiter oder dessen Stellvertreter entscheidet über die Benützung der Spielwiesen und Aussenanlagen (Nässe, Erholungszeiten, usw.).

Aussenanlagen

Er meldet Verstösse gegen dieses Reglement der Aufsichtskommission und ist befugt Personen, die sich nicht an die Bestimmungen halten, von den Anlagen wegzuweisen.

Die Spielwiese darf nicht mit Stollenschuhen benützt werden.

Art. 27 Verantwortung

Die verantwortliche Person sichert die reglementsconforme Benützung der Räume und trägt gegenüber dem Betriebsleiter bzw. der Aufsichtskommission die Verantwortung. Sie trägt die Verantwortung für die Schlüssel sowie das Schliessen und das Benützen der Räume zu den bewilligten Zeiten.

Verantwortung

III. Veranstaltungen

Art. 28 Raumnutzung

Den Vereinen und Organisationen stehen für die bewilligten Veranstaltungen grundsätzlich alle bewilligten Räume und Nebenräume zur Verfügung. Über die Dauer der Benützung entscheidet der Betriebsleiter von Fall zu Fall. Dabei wird auch auf die besonderen Bedürfnisse der Vereine und Organisationen Rücksicht genommen. Bei der Benützung sind die vorgeschriebenen feuerpolizeilichen Massnahmen vom Benutzer zwingend einzuhalten und die nötigen Bewilligungen und Massnahmen zu treffen.

Raumnutzung

Art. 29 Inventar

Inventar

Die Bestuhlung und Tische sowie Geschirr sind Eigentum der Stadt. Für die Vermietung ist der Betriebsleiter oder dessen Stellvertreter zuständig. Aus Sicherheitsgründen dürfen nur die vorhandene Originalbestuhlung und Tische verwendet werden.

Art. 30 Einrichtungen

Einrichtungen

Die Einrichtungen sind mit aller Sorgfalt zu behandeln. Räume und Plätze sind sauber und aufgeräumt zu verlassen. Es ist untersagt, Einrichtungen zu beschädigen (Nägel, Klebbänder usw.). Eventuelle Beschädigungen sind unverzüglich dem Betriebsleiter zu melden. Reparaturen oder zusätzlicher Reinigungsaufwand gehen zu Lasten des Mieters. Über eine allfällige Bodenabdeckung entscheidet der Betriebsleiter von Fall zu Fall. Die technischen Anlagen der Bühne dürfen nur durch speziell ausgebildetes Personal, in Verrechnung betrieben werden. Hierzu ist eine Bewilligung des Betriebsleiters erforderlich.

Art. 31 Zusätzliche Einrichtungen

Zusätzliche Einrichtungen

Zusätzliche Einrichtungen werden durch die Vereine und Organisationen aufgestellt und abgebrochen.

Der Betriebsleiter oder dessen Stellvertreter legt den frühesten Zeitpunkt für das Aufstellen, Einrichten und das Abbauen von Fall zu Fall in Absprache mit den Vereinen fest.

Leicht brennbare Dekorationen sind verboten. Dekorationen sind so zu befestigen, dass die Sicherheit gewährleistet ist (Unfall- und Brandschutz usw.).

Der Betriebsleiter oder dessen Stellvertreter übergibt dem Mieter die Räume in einwandfreiem Zustand. Nach der Veranstaltung sind diese ebenso zurückzugeben. Die Übergabe bzw. Übernahme erfolgt mittels Protokoll durch den Betriebsleiter an den Mieter, an die vom Mieter verantwortlich bezeichnete Person.

Art. 32 Feuerpolizeiliche Vorschriften

Feuerpolizeiliche Vorschriften

Haupt-, Neben-, und Notausgänge sind immer als Fluchtwege offen zu halten.

Die Löschposten müssen immer frei zugänglich sein.

Art. 33 Kehricht

Kehricht

Kehricht und Abraum sind gemäss dem Reglement über die Abfallbewirtschaftung der Stadt Maienfeld vom Mieter zu entsorgen. Muss die Stadt Maienfeld den angefallenen Kehricht und Abraum entsorgen, werden die anfallenden Kosten dem Mieter in Rechnung gestellt.

IV. Sperrzeiten

Art. 34 Benützungszeiten

Im Rahmen der Jahresplanung werden Sperrwochen festgelegt. Die Anlagen können während dieser Zeit nicht benützt werden.

Benützungszeiten

Für Unterhalts- und Reinigungsarbeiten oder wenn dies der Schulbetrieb erfordert, kann die Aufsichtskommission von Fall zu Fall weitere Schliessungen festlegen.

V. Schlussbestimmungen

Art. 35 Beschwerden

Beschwerdeinstanz gegen Anordnungen des Betriebsleiters ist die Aufsichtskommission. Beschwerdeinstanz gegen Anordnungen der Aufsichtskommission ist der Stadtrat.

Beschwerden

Art. 36 Inkrafttreten

Das vorliegende Reglement tritt mit der Genehmigung durch den Stadtrat in Kraft.

Inkrafttreten

Alle früheren Erlasse und Reglemente über die Benützung durch Vereine und Private sind durch dieses Reglement aufgehoben.

Vom Stadtrat an seiner Sitzung vom 14.03.2003 erlassen und per sofort in Kraft gesetzt.