

REGLEMENT

Mehrzweckgebäude Grundmatte

(vom 10. Juni 2014)

Der Gemeinderat Schattdorf,

gestützt auf Artikel 35 und Artikel 36 Buchstabe a der Gemeindeordnung, beschliesst:

1. Abschnitt **ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

Artikel 1 Geltungsbereich

Dieses Reglement gilt für das Mehrzweckgebäude Grundmatte und regelt die Benutzung der Räume und Anlagen des Mehrzweckgebäudes Grundmatte.

Artikel 2 Benutzungsrecht

Das Benutzungsrecht ergibt sich aus der Zweckbestimmung der einzelnen Räume:

EG Ost Trainingshalle Ringerriege (inkl. sanitäre Anlagen und Nebenräume)

EG West Werkhof Gemeinde

Ost Vereinslokal Ost, Benutzung nach Anmeldung (inkl. sanitäre Anlagen und Nebenräume)

West Vereinslokal West, Benutzung nach Anmeldung (inkl. sanitäre Anlagen und Nebenräume)

Artikel 3 Organisation

¹ Gesuche für eine einmalige Belegung sowie für Dauerbelegungen der Lokale des Mehrzweckgebäudes Grundmatte sind schriftlich bei der Gemeindeverwaltung einzureichen.

² Das Gesuch hat folgende Angaben zu enthalten:

- Veranstalter / Veranstalterin
- Zweck / Art des Anlasses
- Benötigte Räume, Inventar und Geräte
- Benutzungszeiten
- Verantwortliche Person für Betrieb sowie Übernahme und Abgabe

³ Die Gemeindeverwaltung stellt ein Formular für Gesuche bereit.

⁴ In strittigen Fällen entscheidet der Gemeinderat über die Benutzung der Lokale.

⁵ Liegt die Bewilligung vor, so hat der Benutzer frühzeitig mit der Gemeindeverwaltung Kontakt aufzunehmen, um die Übergabe zu besprechen.

2. Abschnitt **DAUERBELEGUNG**

Artikel 4 Konditionen

¹ Die Belegung der Lokale richtet sich nach den Belegungsplänen.

² Dauerbelegungen gelten grundsätzlich von Montag bis und mit Sonntag von 08.00 Uhr bis 23.00 Uhr. Aus der einmal erfolgten Zuteilung kann kein Rechtsanspruch abgeleitet werden.

³ Die Bewilligung für eine dauernde Belegung wird erstmals für ein Jahr erteilt und verlängert sich ohne gegenteiligen Bericht automatisch jeweils um ein weiteres Jahr.

⁴ Benutzer, die sich wiederholt nicht an die Bestimmungen der Hausordnung halten, kann die Bewilligung entzogen werden.

⁵ Der Gemeinderat kann erteilte Bewilligungen aus wichtigen Gründen ändern oder aufheben.

3.11

Artikel 5 Weitere Benutzer

¹ Im Rahmen der Dauerbelegung können die berechtigten Benutzer weitere Benutzer zu einer einmaligen Benutzung zulassen. Ein solcher Abtausch ist der Gemeindeverwaltung zu melden.

² Eine zusätzliche dauernde Belegung durch weitere Benutzer bedarf der schriftlichen Zustimmung der Gemeindeverwaltung.

³ Die Gemeindeverwaltung kann im Rahmen einer erteilten Dauerbewilligung und nach Absprache mit den berechtigten Benutzern weitere Benutzer zu einer einmaligen oder dauernden Benutzung zulassen.

Artikel 6 Reinigung

Die Grundreinigung der Räume und Anlagen sowie der Umgebung des Mehrzweckgebäudes Grundmatte erfolgt grundsätzlich durch die Gemeindeverwaltung. Ausserordentliche Reinigungsarbeiten, die über die Grundreinigung hinausgehen, sind von den Benutzern durchzuführen.

3. Abschnitt: **EINMALIGE BELEGUNG**

Artikel 7 Veranstaltungen

Bei Veranstaltungen sind die Organisatoren für die Gewährleistung eines geregelten Betriebs im und um das Mehrzweckgebäude Grundmatte verantwortlich. Je nach Art der Veranstaltung kann die Gemeindeverwaltung den Einsatz von Sicherheitskräften verlangen.

Artikel 8 Wirtschaftsbetrieb

¹ Bei Konsumationen und Verkauf von Getränken und Esswaren haben die Veranstalter bei der zuständigen Behörde eine Anlassbewilligung einzuholen.

² Im Mehrzweckgebäude Grundmatte und auf den Aussenanlagen gilt grundsätzlich ein Alkohol- und Rauchverbot. Die Gemeindeverwaltung kann auf Gesuch hin Ausnahmebewilligungen erteilen.

Artikel 9 Reinigung

Die Reinigung der benützten Räume und Anlagen ist unmittelbar im Anschluss an die Veranstaltung und nach den Vorgaben der Gemeindeverwaltung durchzuführen. Allenfalls notwendige Nachreinigungen durch die Gemeindeverwaltung werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

4. Abschnitt: **GEMEINSAME BESTIMMUNGEN**

Artikel 10 Sorgfaltspflicht

¹ Die Benutzer haben mit den zur Verfügung gestellten Räumen und Anlagen sowie mit der Umgebung sorgfältig umzugehen. Verluste oder Schäden sind der Gemeindeverwaltung umgehend zu melden. Bei Veranstaltungen wird ein Übernahme- und Abgabeprotokoll erstellt.

² Die Gemeindeverwaltung überwacht die Benutzung und den Betrieb des Mehrzweckgebäudes Grundmatte. Feststellungen über unsachgemässes Verhalten sind der Gemeindeverwaltung zu melden.

³ Die Benutzer der Räume und Anlagen haben den Anordnungen der zuständigen Gemeindeorgane und der Verwaltung Folge zu leisten.

Artikel 11 Ruhe und Ordnung

Die Benutzer haben auf die Anwohnerschaft gebührend Rücksicht zu nehmen. Beim Verlassen der Anlage und insbesondere nach Beendigung von Veranstaltungen, ist die Nachtruhe strikte einzuhalten.

Artikel 12 Sparsamkeit

Die Benutzer haben sich um einen sparsamen Strom- und Wasserverbrauch zu bemühen. Während der Heizperiode sind Fenster und Türen zu schliessen.

Artikel 13 Haftung

¹ Die Gemeinde lehnt jegliche Haftung für Unfälle ab, die nicht auf einen mangelhaften Zustand der Anlage und der Einrichtungen zurückzuführen sind. Die Benützung aller Räumlichkeiten, Anlagen und Einrichtung im Mehrzweckgebäude Grundmatte erfolgt auf eigenes Risiko.

² Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für Beschädigungen oder Diebstähle von vereinseigenem oder privatem Material oder Eigentum.

³ Die Benutzer des Mehrzweckgebäudes Grundmatte haften für Schäden, die auf unsachgemässen Gebrauch, oder die fahrlässig oder mutwillig verursacht werden. Schäden an den Räumen und Anlagen sind umgehend der Gemeindeverwaltung zu melden und werden den Benutzern in Rechnung gestellt.

⁴ Die Benutzer des Mehrzweckgebäudes Grundmatte haben für die einmalige Benutzung sowie im Rahmen von Dauerbelegungen das Vorhandensein einer ausreichenden Haftpflichtversicherung nachzuweisen.

Artikel 14 Hausordnung

Es gilt die Hausordnung des Mehrzweckgebäudes Grundmatte. Die Hausordnung wird vom Gemeinderat erlassen.

Artikel 15 Gebühren

Der Gemeinderat erlässt für die Benutzung der Räume des Mehrzweckgebäudes Grundmatte eine Tarifordnung.

Artikel 16 Schlüsselverzeichnis

Die Gemeindeverwaltung führt ein Schlüsselverzeichnis.

Artikel 17 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Juli 2014 in Kraft.

Schattdorf, 10. Juni 2014

Gemeinderat Schattdorf

Gemeindepräsident: Rolf Zraggen

Gemeindeschreiberin: Sybille Betschart