

## **BENÜTZUNGSREGLEMENT**

- **Mehrzweckraum Stoffel**
- **Mehrzweckraum Feuerwehrdepot Hutmacher**
- **Militärküche Stoffel**

Politische Gemeinde Widnau als Trägerschaft erlässt nachstehende Benutzungsvorschriften

### **Art. 1 Geltungsbereich**

Diese Vorschriften regelt Rechte und Pflichten von Benützern vom Mehrzweckraum Feuerwehrdepot Hutmacher; Mehrzweckraum Stoffel und Militärküche Stoffel.

### **Art. 2 Grundsatz**

Die Anlagen/ Inventar kann auch auswärtigen Vereinen, Organisationen und Privaten gegen Entschädigung zur Verfügung gestellt werden. Die Bauverwaltung erteilt die Bewilligung unter Berücksichtigung der Einzel- und Jahresbelegungen und Art. 4 Beschränkung des Benützensrechtes.

### **Art. 3 Bewilligung**

Für die Jahres- und Semesterbelegung ist dem Gemeinderat ein Gesuch einzureichen.

Für die ausserordentliche Benützung der Anlage ist ein Benützungsgesuch erforderlich. Gesuche sind möglichst frühzeitig (spätestens 2 Wochen) vor Inanspruchnahme bei der Bauverwaltung einzureichen, welche auch über die Benützungsgesuche entscheidet.

### **Art. 4 Beschränkung des Benützensrechtes**

Die Bauverwaltung kann das zugesicherte Benützensrecht vorübergehend beschränken oder entziehen, wenn der Saal durch ausserordentliche Anlässe, Kurse und Übungen oder aus besonderen Gründen belegt ist. Die Bauverwaltung stellt nach Möglichkeit eine Ausweicheanlage zur Verfügung.

### **Art. 5 Bewilligungsentzug**

Die erteilte Bewilligung kann jederzeit entzogen werden, wenn:

- a) gestellte Bedingungen nicht erfüllt werden
- b) die Benutzungsvorschriften oder die Weisungen der Aufsichtsorgane missachtet werden
- c) die Räumlichkeiten ihrem Zweck entfremdet werden
- d) Beschädigungen der Lokalitäten, der Geräte und Einrichtungen vorkommen
- e) Beschädigungen der Bauverwaltung nicht gemeldet werden
- f) Reparaturen oder Benützungsgebühren nicht bezahlt werden
- g) ungebührliches Verhalten in und um die Anlagen zu Klagen Anlass gibt

### **Art. 6 Tarifordnung**

Für die Benützung gilt die vom Gemeinderat erlassene Tarifordnung. Diese kann jederzeit angepasst werden. Die Rechnungsstellung erfolgt durch die Bauverwaltung.

- Art. 7 Verantwortliche Kontaktperson**  
Die Benutzer bezeichnen eine Person, die sie der Bauverwaltung gegenüber vertritt. Während jeder Benützung ist eine anwesende kompetente Person für die Einhaltung dieser Vorschriften verantwortlich.
- Art. 8 Ordnung, Verunreinigung**  
In allen Räumen ist auf Reinlichkeit und Ordnung zu achten. Schäden und übermässige Verunreinigungen sind unverzüglich der Bauverwaltung zu melden. Mehraufwendungen werden in Rechnung gestellt.
- Art. 9 Material Dritter**  
Geräte, Mobiliar und Material der Benutzer dürfen nur mit Erlaubnis der Bauverwaltung in und ausserhalb der Anlagen deponiert werden. Die Trägerschaft haftet nicht für Vereinsmobiliar und -inventar.
- Art. 10 Meldung**  
Die Bauverwaltung ist rechtzeitig zu verständigen, wenn die Benützung entfällt.
- Art. 11 Parkieren**  
Die Benutzer der Anlagen haben sich an die Parkiervorschriften zu halten. Die Bauverwaltung kann diese von Fall zu Fall speziell festlegen.
- Art. 12 Übernahme und Abgabe**  
Die Bauverwaltung leitet die Übergabe und Rücknahme der Räumlichkeiten. Diese sind besenrein gekehrt abzugeben. Bei Benützung der Verpflegungseinrichtung sind Office, Kochgeräte, Geschirr, Besteck sowie das Mobiliar gründlich zu reinigen. Verluste werden in Rechnung gestellt.
- Art. 13 Polizeibewilligungen, Aufführungsrechte**  
Der Veranstalter holt auf seine Kosten Bewilligungen aller Art, wie Verlegung der Polizeistunde, Tombola, Lotto, Festwirtschaftspatent und Aufführungsrechte (SUISA) selber ein.
- Art. 14 Ordnungsdienst, Notfalldienst**  
Die Bauverwaltung kann den Veranstalter verpflichten, auf seine Kosten einen Ordnungsdienst zu organisieren.  
Die Verbindung Notfallarzt- Veranstalter/ Organisator muss gewährleistet sein und ist Sache des Veranstalters.
- Art. 15 Sicherheitsbestimmungen**  
Der Benutzer ist verantwortlich, dass bei Anlässen/ Veranstaltungen alle notwendigen Sicherheitsmassnahmen getroffen und eingehalten werden. Bei Unfällen haftet der Benutzer. Er wird verpflichtet, vor Beginn der Veranstaltung zur Abdeckung allfälliger Schadenereignisse eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschliessen. Seitens der Politischen Gemeinde Widnau wird jede Schadhafung abgelehnt.
- Art. 16 Nachtruhe**  
Das Lokal wird in der Regel um 22. 30 Uhr geschlossen. Auf die Anwohner ist Rücksicht zu nehmen. Verlängerungsgesuche müssen mit dem Benützungsgesuch eingereicht werden.

**Art. 17 Proben**

Probezeiten vor einer Veranstaltung (Anzahl und Dauer) sind mit der Bauverwaltung abzusprechen. Der Veranstalter hat keinen Anspruch auf bestimmte Termine.

**Art. 18 Einrichtungen**

Die Einrichtungen sind mit aller Sorgfalt zu bedienen. Die Räume und Einrichtungen sind so zu verlassen, dass anderntags der betrieb ungehindert weitergeführt werden kann. Eventuelle Beschädigungen gehen zu Lasten der Benutzer und sind der Bauverwaltung unverzüglich zu melden.

**Art. 19 Zusätzliche Einrichtungen**

Zusätzliche Einrichtungen werden durch Vereine und Organisationen aufgestellt und wieder abgebrochen. Die Bauverwaltung bestimmt den frühesten Termin für das Aufstellen und Einrichten sowie den spätesten Termin für das Abbrechen und Aufräumen.

**Art. 20 Haftung**

Der Veranstalter haftet für:

- a) die Beschädigung der Anlagen, Geräte, Materialien und Einrichtungen
- b) den Verlust von Materialien und Schlüsseln
- c) ausserordentliche Reinigungs- und Instandstellungsarbeiten

**Art. 21 Vollzug**

Gegen Entscheide und Verfügungen der Bauverwaltung kann innert 14 Tagen schriftlich an den Gemeinderat Widnau rekuriert werden. Dieser entscheidet endgültig.

Dieses Benützungsreglement tritt mit der Genehmigung durch die Trägerschaft in Kraft.

Widnau, 02. September 2003

POLITISCHE GEMEINDE WIDNAU  
IM NAMEN DES GEMEINDERATES

Die Gemeindepräsidentin:

Christa Köppel

Der Gemeinderatsschreiber:

Andreas Hanimann