



Gemeinde Trin

Reglement

**Benützung von Schulklokalen, Turnhalle, Aula,
Spielwiese Val Bergla und anderer öffentlicher Anlagen durch
Vereine und Private**

I. Allgemeines

Art. 1

Grundsatz

Soweit es sich mit den Bedürfnissen der Schule vereinbaren lässt, stellt die Gemeinde Trin den Benützern im Rahmen dieses Reglements und der dazugehörigen Gebührenordnung die gemeindeeigenen Anlagen und Räume für Veranstaltungen, Übungen und Trainings zur Verfügung. Schulzimmer dürfen durch Vereine und Private nicht benutzt werden. Die Benutzung anderer Räumlichkeiten im Schulhaus bedarf einer Einwilligung durch die Schulleitung. Ortsansässige Vereine erhalten den Vorzug.

Das Schulhausgebäude, das Mehrzweckhallegebäude mit Kindergarten, Turnhalle, Aula, Werkstatt, Küche und Nebenräumen, sowie die Spielwiese Val Bergla dienen in erster Linie dem Schulbetrieb. Soweit es sich mit den Bedürfnissen der Schule vereinbaren lässt, können die Räumlichkeiten, Anlagen und Plätze auch Vereinen und Privaten zur Verfügung gestellt werden. Die Benutzer haben sich an die für den entsprechenden Raum geltende Benützungsordnung zu halten. Das verantwortliche Vereinsmitglied kontrolliert die Einhaltung der Benützungsordnung.

Die Sportanlage Prau Davon dient in erster Linie dem Vereinsport. Der Betrieb ist einer Kommission unterstellt und hat eine eigene Benutzerordnung. Für den schulischen Unterricht kann die Anlage, insbesondere der Fussballplatz, benutzt werden.

Art. 2

Belegung

Der Schulrat stellt jährlich einmal einen Benützungsplan auf. Die darin festgesetzten Zeiten sind verbindlich. Die Benützung der Räume und Plätze wird durch den Schulrat geregelt. Abweichungen vom bewilligten Plan sind unverzüglich dem Hauswart zu melden. Damit entstehende freie Räume können so weitervergeben werden.

Es besteht kein Anspruch auf Zuteilung bestimmter Räume. Bei der Vergabe der Jahresbewilligungen haben Vereine aus der Gemeinde gegenüber Privaten und Auswärtigen Vorrang. Belegungen von übergeordnetem Interesse (Gemeindeversammlungen, Schule, Veranstaltungen der Gemeinde) haben Vorrang. Im Belegungsplan aufgeführte Benutzer werden frühzeitig orientiert.

Art. 3

Streitfälle

Bei Streitfällen entscheidet der Gemeindevorstand endgültig.

II. Bewilligung und Gesuch

Art. 4

Bewilligungsverfahren

Die Benützung der Räume und Plätze bedarf einer Bewilligung. Diese erteilt grundsätzlich der Gemeindevorstand. Der Gemeindevorstand kann das Bewilligungsverfahren an den Schulrat delegieren. Für kurzfristige Benutzungen ist die Schulleitung in Zusammenarbeit mit dem Hauswart zuständig.

Art. 5

Bewilligungsgesuch

Die Gesuche sind schriftlich mit entsprechendem Formular einzureichen. Die verlangten Angaben müssen korrekt und vollständig sein. Das Gesuch ist mindestens sieben Tage vor dem Anlass bei der Gemeindeverwaltung einzureichen. Auch für wöchentliche, regelmässige Belegungen ist ein schriftliches Gesuch einzureichen, wobei genaue Daten über die effektive Belegung verlangt werden. Bei mehreren Gesuchen für den gleichen Tag wird nach Datum des Eingangs entschieden.

Art. 6

Bewilligungsentzug

Eine erteilte Bewilligung kann unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 3 Monat entzogen werden. Sie wird auf jeden Fall fristlos entzogen, wenn z. Bsp.

- das Reglement missachtet wird
- die Anweisungen des Hauswarts nicht Folge geleistet wird
- mutwillige Beschädigungen an Räumen und Material vorkommen
- Gebühren und Reparaturen nicht bezahlt werden
- Beschädigungen nicht umgehend gemeldet werden
- ungebührliches Betragen zu Klagen Anlass geben

III. Organisation

Art. 7

Benützungszeiten

Alle Räumlichkeiten müssen spätestens um 22.30 Uhr verlassen und geschlossen werden. Jugendliche im schulpflichtigen Alter

haben die Räume bis spätestens 20.15 Uhr zu verlassen. Ausnahmen bewilligt der Schulrat auf schriftlichen Antrag der Eltern.

Schulferien

Während den Sommerferien sind die Anlagen grundsätzlich geschlossen. Über Ausnahmen entscheidet der Schulrat in Absprache mit dem Hauswart.

Art. 8

Sonn- und Feiertage

Grundsätzlich sind die Lokalitäten der Mehrzweckhalle für Vereine von Montag bis Samstag offen. An Sonn- und Feiertage sind die Anlagen grundsätzlich geschlossen. Über Ausnahmen entscheidet der Schulrat in Absprache mit dem Hauswart.

Art. 9

Kontrolle

Der Hauswart kontrolliert die Räume nach Beendigung der Benutzung periodisch. Nachweisbare Schäden werden dem Verursacher in Rechnung gestellt.

Art. 10

Turnschuhe

Die Turnhalle darf nur in Turnschuhen, die keine Beschädigungen oder Abfärbungen verursachen, betreten werden. Die Turnschuhe sind vor dem Betreten in der Garderobe anzuziehen und müssen sauber sein. Turnschuhe, die auch im Freien benutzt werden, sind vor dem Betreten der Turnhalle gut zu reinigen.

Art. 11

Turngeräte

Das Verstellen der Turngeräte in der Turnhalle muss mit Sorgfalt erfolgen. Die benützten Turngeräte sind nach dem Gebrauch wieder ordnungsgemäss an ihren Ort zu versorgen. Das Heben und Stossen von Gewichten (Hanteln, Kugeln etc.) sowie das Werfen von Diskus und Speer in der Turnhalle ist verboten.

Art. 12

Bestuhlung, Technik

Die Bestuhlung ist vom Veranstalter selbst, nach Anweisung des Hausworts, aufzustellen und unmittelbar nach dem Anlass wieder zu versorgen. Die technischen Anlagen dürfen nur vom Hauswart oder einer von ihm bestimmten Fachperson bedient werden.

Übergabe und Abnahme der Anlagen bei Veranstaltungen

Art. 13

Die beanspruchten Anlagen/räume werden vom Hauswart dem Veranstalter übergeben. Seine Anordnungen sind zu befolgen. Nach Veranstaltungsende erfolgt eine Abnahme der benutzten Anlagen/Räume durch den Hauswart. Mängel werden in einem Protokoll festgehalten. Die benutzten Anlagen/Räume sind besenrein und in einwandfreiem Zustand abzugeben.

Das Office (Küche) muss sauber gereinigt werden. Die Kontrolle und Abnahme erfolgt durch den Hauswart. Werden Mängel / Verunreinigungen festgestellt, muss dies vom Benutzer nachgereinigt werden. Defektes oder fehlendes Material wird durch die Gemeinde auf Kosten des Veranstalters ersetzt.

Ausserordentliche Aufwendungen des Hauswarts werden gemäss Gebührenordnung, Artikel 4, von der Gemeinde in Rechnung gestellt.

IV. Gebühren, Schlüsselabgabe und Schlussbestimmungen

Gebühren

Art. 14

Die Benützung der Anlagen ist kostenpflichtig. Die Benützungsgebühren sind im Taxregulativ festgelegt.

Für Unterhaltungen und Anlässe, bei welchen Einnahmen erzielt werden, gelten für alle Benutzer die Gebühren gemäss Gebührenordnung. Über einen allfälligen Gebührenerlass entscheidet der Gemeindevorstand.

Gebührenordnung

Art. 15

Der Gemeindevorstand erlässt dazu eine separate Gebührenordnung.

Ordnungs- und Sicherheitsdienst

Art. 16

Die Benutzer haben während dem Anlass für einen zweckmässigen Ordnungs- und Sicherheitsdienst sowie für die Parkierungsordnung zu sorgen. Aussentüren sind beim Verlassen der Anlagen zu schliessen und sämtliche Lichter sind zu löschen.

Art. 17*Schlüsselabgabe*

Die Schlüssel werden durch den Hauswart verwaltet. Regelmässige Benutzer der Mehrzweckanlage erhalten einen bis zwei Schlüssel ausgehändigt und müssen den Erhalt schriftlich bestätigen. Die unterzeichnende Person haftet für den/die Schlüssel. Diese Person ist auch für das Öffnen und Schliessen der Räume, sowie für die ordnungsgemässe Rückgabe der Schlüssel verantwortlich. Sie ist gleichzeitig auch Ansprechperson für den Hauswart/Schulrat. Pro abgegebenen Schlüssel wird eine Depotgebühr von Fr. 100.00 verlangt. Der Schlüssel darf nicht intern einfach weitergegeben werden, sondern muss an den Hauswart zurückgegeben werden, damit eine saubere Kontrolle jederzeit gewährleistet ist.

Art. 18*Haftung/Versicherung*

Die Vereine/Veranstalter haften für Schäden, die im Zusammenhang mit dem von ihnen organisierten Anlass entstehen. Der Gemeindevorstand kann die Bewilligung des Anlasses vom Abschluss einer Haftpflichtversicherung abhängig machen.

Art. 19*Strafbestimmungen*

Bei Verstoss gegen dieses Reglement und nicht befolgen der Anordnungen des Hauswarts, kann eine nochmalige Erteilung einer Bewilligung verweigert werden.

Art. 20*Inkrafttreten*

Dieses Reglement tritt, mit Annahme durch die Gemeindeversammlung am 16. Juni 2014, per 01. August 2014 in Kraft und ersetzt alle vorangegangenen Gesetze und Reglemente.

Der Gemeindepräsident:



Stefan Cahenzli



Der Gemeindeschreiber:



Jean Marc Rietmann