



# Raumreglement

Reglement über die Benützung von gemeindeeigenen  
Räumlichkeiten und Aussenplätze durch  
Vereine, Organisationen  
sowie natürliche und juristische Personen  
(ohne Gemeindesaal und MZS Vereinshaus)

# INHALTSVERZEICHNIS

<b>A Allgemeine Bestimmungen</b> .....	<b>3</b>
Art. 1  Präambel .....	3
Art. 2  Vergabe der fixen Räumlichkeiten .....	3
Art. 3  Verwaltung Mehrzweckräume und temporär genutzter Räumlichkeiten .....	3
Art. 4  Hauswartung .....	4
Art. 5  Verpflichtung .....	4
Art. 6  Sorgfaltspflicht .....	4
Art. 7  Versicherung / Haftung .....	4
Art. 8  Reklame / Werbeflächen / Dekorationen .....	4
Art. 9  Benützungzeiten/Lärmbelastigungen .....	5
Art. 10  Rauchverbot .....	5
<b>B Benützungsbewilligung</b> .....	<b>5</b>
Art. 11  Zweck .....	5
Art. 12  Einreichung und Prüfung der Gesuche .....	5
Art. 13  Sitzungszimmer .....	5
Art. 14  Benützungsunterbruch .....	5
<b>C Benützungsbestimmungen</b> .....	<b>6</b>
Art. 15  Benützungsvorschriften .....	6
<b>D Gebühren</b> .....	<b>6</b>
Art. 16  Benützungsgebühren .....	6
Art. 17  Meldepflicht .....	6
<b>E Besondere Bestimmungen</b> .....	<b>7</b>
Art. 18  Fundgegenstände .....	7
Art. 19  Raumunterhalt .....	7
Art. 20  Beschädigungen .....	7
Art. 21  Jugendschutz .....	7
Art. 22  Information der Benutzer .....	7
Art. 23  Installationen .....	7
Art. 24  Technik .....	7
Art. 25  Anweisungen durch die Hauswartung .....	8
<b>F Rekursrecht und Inkrafttreten</b> .....	<b>8</b>
Art. 26  Rekursrecht .....	8
Art. 27  Aufhebung bestehender Vorschriften .....	8
Art. 28  Inkrafttreten .....	8
<b>Anhang I  Gesuch Raumbenützung oder Aussenplatz</b> .....	<b>9</b>
<b>Anhang II  Räume, Benützungsgebühren</b> .....	<b>10</b>

## **A ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

### **Art. 1 Präambel**

Die Gemeinde Gamprin ist Eigentümerin von verschiedenen kleineren und grösseren Räumen in verschiedenen Gebäuden. Einzelne Räume gelten als vollumfänglich öffentliche Räume, andere, vor allem Vereinsräume, gelten als bedingt öffentliche Räume.

Das Bedürfnis zur Nutzung von öffentlichen Räumen durch Vereine, Firmen, Gruppen und Privaten ist stetig vorhanden.. Die Gemeinde Gamprin ist in hohem Masse bestrebt, den verschiedenen Bedürfnissen und Nutzungen der Bevölkerung von Gamprin und von aussen entgegenzukommen. Aus diesem Grund strebt die Gemeinde eine Mehrfachnutzung der Räumlichkeiten an, eine Exklusivbeanspruchung besteht nicht.

Mit dem Bongertplatz, dem Dorfplatz und dem Gemeindehaus Innenhof verfügt die Gemeinde zudem über drei attraktive Aussenplätze, die der Bevölkerung zur Nutzung offen stehen.

Dieses Reglement regelt die Grundzüge, resp. die übergeordneten Belange, die im Wesentlichen für alle Räume und Aussenplätze gelten, aber auch die spezifischen Einzelheiten der im (Anhang II) aufgeführten Gebäude und Räumlichkeiten.

Die Nutzung des Gemeindesaales und des Mehrzwecksaales im Vereinshaus ist im „Saalreglement“ gesondert geregelt.

Den Vereinen stehen die ihnen fix zugeteilten Räume für den Vereinszweck zur Verfügung. Vereinsräume können durch den Gemeinderat resp. die Gemeindevorstellung auch an andere Benutzer (Art. 2) zugeteilt werden (Die Vereine werden entsprechend informiert).

Für die Abhaltung von Veranstaltung, Anlässen und Feiern stehen verschiedene mehrfach nutzbare Räumlichkeiten zur Verfügung. Für die Vergabe dieser Räumlichkeiten (Art. 3) ist das Gemeindesekretariat nach Absprache mit der Hauswartung zuständig.

### **Art. 2 Vergabe der fixen Räumlichkeiten**

Für die fixe Zuteilung von Räumlichkeiten, die Umverteilung oder Weitergabe an andere Benutzer ist der Gemeinderat zuständig. Gesuche sind schriftlich an die Gemeindevorstellung zu richten.

### **Art. 3 Verwaltung Mehrzweckräume und temporär genutzter Räumlichkeiten**

Die Verwaltung der Mehrzweckräume sowie von temporär genutzten Räumlichkeiten Räume obliegt der Gemeindeverwaltung im Rahmen der in diesem Reglement festgelegten Bestimmungen.

Bei Vereinsräumen muss die schriftliche Zustimmung der Vereinsverantwortlichen eingeholt werden.

#### **Art. 4 Hauswartung**

Die Wartung der Räumlichkeiten und Einrichtungen obliegt dem Vereinshauswart oder dessen Stellvertretung. Dieser ist für die Beleuchtung, Heizung, Lüftung, Multi-Mediaeinrichtungen etc. sowie Reinigung zuständig. In den nachfolgenden Bestimmungen ist die Bezeichnung Vereinshauswart oder dessen Stellvertretung zum Oberbegriff „Hauswartung“ zusammengefasst.

Vereine/Institutionen/Einzelpersonen (in den nachfolgenden Bestimmungen Benutzer genannt) sind gemäss den Bestimmungen dieses Reglements zur Aufrechterhaltung von Ordnung und Sauberkeit ebenfalls mitverantwortlich.

#### **Art. 5 Verpflichtung**

Mit der Erteilung einer Benützungsbewilligung unterzieht sich der Benutzer diesem Reglement und ist verantwortlich für die Einhaltung desselben.

#### **Art. 6 Sorgfaltspflicht**

Die Benutzer sind verpflichtet, in sämtlichen Räumen sowie im Aussenareal für einwandfreie Ordnung zu sorgen. Alle Gebäude, Räume und die Umgebung sind schonend zu behandeln, sodass diese jederzeit in tadellosem Zustand sind. Die Benutzer haften für Schäden an Gebäude und Einrichtungen, die mutwillig durch Fahrlässigkeit oder unsachgemässe Behandlung seitens der Benutzer entstehen. Der Benutzer ist verpflichtet, Personen, die Einrichtungen beschädigen oder gefährden, unverzüglich aus den Räumen und vom Areal zu weisen.

#### **Art. 7 Versicherung / Haftung**

Die Gemeinde hat die Gebäude gegen Feuer-, Elementar-, Einbruch- und Wasserschäden sowie Sachbeschädigungen versichert. Jede weitere Haftung hat der Benutzer zu übernehmen.

Gegenstände im Eigentum von Dritten sind von diesen zu versichern. Die Benutzer haften für Beschädigungen, die an Gebäuden, Mobiliar und in der Umgebung verursacht werden. Es ist ihnen untersagt, Reparaturen von sich aus anzuordnen oder selbst vorzunehmen. Beschädigungen sind sofort der Hauswartung oder der Gemeindebauverwaltung, Abteilung Hochbau zu melden.

#### **Art. 8 Reklame / Werbeflächen / Dekorationen**

Reklame und Anschläge aller Art an den Gebäuden sind untersagt. Ausnahme bilden eigens dafür vorgesehene Anschlagwände und -plätze. Im Weiteren können von der Gemeindeverwaltung spezielle Ausnahmen genehmigt werden. Dekorationen dürfen nur in Absprache mit der Hauswartung angebracht werden. Es ist ausdrücklich untersagt, Nägel, Schrauben, Heftklammern (Postich) und anderes Befestigungsmaterial an Mobilien und Immobilien anzubringen. Es dürfen nur schwer entflammbare Dekorationsmaterialien verwendet werden.

## **Art. 9 Benützungzeiten/Lärmbelästigungen**

Nach 23:00 Uhr dürfen keine Aussenveranstaltungen stattfinden. Die Nachtruhe ist auf jeden Fall einzuhalten. Sondergenehmigungen sind bei der Gemeindevorsteherung zu beantragen. Die Benutzer haben dafür Sorge zu tragen, dass alle störenden Lärmbelästigungen, auch ausserhalb des Hauses, vermieden werden.

## **Art. 10 Rauchverbot**

In allen Räumen gilt ein generelles Rauchverbot.

# **B BENÜTZUNGSBEWILLIGUNG**

## **Art. 11 Zweck**

Einzelne Räume können von der Gemeinde an Vereine, Organisationen, sowie an natürliche und juristische Personen vermietet werden.

## **Art. 12 Einreichung und Prüfung der Gesuche**

Einmalige oder unregelmässige Raumbenützungen müssen bei der Gemeindeverwaltung angemeldet werden. Das Gemeindesekretariat nimmt in Absprache mit der Hauswartung die Koordination der verschiedenen Benutzer vor. Die Benützungsbewilligung wird vom Gemeindesekretariat erteilt. Gesuchsformulare und das Benützungsreglement können von der Gemeindehomepage [www.gamprin.li](http://www.gamprin.li) heruntergeladen oder bei der Gemeindeverwaltung und der Hauswartung bezogen werden.

## **Art. 13 Sitzungszimmer**

Die Belegung der Sitzungsräumlichkeiten im Vereinshaus müssen mit der Hauswartung abgesprochen werden. Diese nimmt die Zuteilung vor.

Das Sitzungszimmer im Erdgeschoss des Gemeindehauses ist in der Regel für die Gemeindeverwaltung, für die Kommissionen sowie für die Projekt- und Arbeitsgruppen der Gemeinde reserviert.

Das Gemeinderatszimmer ist in der Regel für den Gemeinderat vorbehalten. Weitere Belegungen können nach vorheriger Absprache mit der Gemeindevorsteherung oder dem Gemeindesekretariat vorgenommen werden.

## **Art. 14 Benützungsunterbruch**

Aufgrund folgender Umstände kann es zu einem Unterbruch der Benützung kommen:

- a) Unerwartete Ereignisse in der Gemeinde
- b) Sehr wichtige Veranstaltungen der Gemeinde
- c) Entscheidung der Gemeindevorsteherung
- d) Entscheidung des Gemeinderates

Die Information erfolgt durch mündliche und/oder schriftliche Benachrichtigung.

Muss eine Benützung abgesagt werden, kann der Veranstalter für bereits getätigte Investitionen oder sich daraus ergebende Einbussen keine Schadensersatzforderung an die Gemeinde stellen.

Sind der Gemeinde für allfällige Vorbereitungsarbeiten Kosten entstanden, werden diese gänzlich von der Gemeinde übernommen.

## C BENÜTZUNGSBESTIMMUNGEN

### Art. 15 Benützungsvorschriften

Wird für den betreffenden Raum Material/Mobiliar benötigt, muss dies mit der Hauswartung besprochen werden.

Privates Material/Mobiliar darf nur mit Zustimmung der Hauswartung in die Räume eingebracht werden, ansonsten wird dieses kostenpflichtig entfernt. Ebenfalls wird Mobiliar, das nicht von der Gemeinde zur Verfügung gestellt wird und das nicht in einwandfreiem Zustand gehalten wird, von der Gemeinde kostenpflichtig entfernt. Privates Material/Mobiliar wird nur gegen Rechnungsstellung entsorgt.

Die Gemeinde übernimmt eine Haftung nur im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen als Eigentümerin der Räume. Jede weitere Haftung hat der Benutzer zu übernehmen.

Für Diebstähle, Personen- und Sachbeschädigungen übernimmt die Gemeinde keine Haftung.

## D GEBÜHREN

### Art. 16 Benützungsgebühren

Die Benützungsgebühr wird von der Gemeinde festgelegt und im Anhang geregelt. Dieses ist anzupassen, wenn der Landesindex für Konsumentenpreise um 10% gestiegen oder gefallen ist. Basis für die Berechnung ist der 1. Januar 2015.

Arbeitseinsätze der Hauswartung werden verrechnet. Der Stundensatz ist im Anhang geregelt.

### Art. 17 Meldepflicht

Kann eine bereits bewilligte Veranstaltung aus Gründen, die beim Veranstalter liegen, nicht stattfinden, ist dies der Hauswartung umgehend zu melden.

Allfällig geleistete Vorarbeiten (z.B. Bestuhlung durch die Hauswartung) oder dadurch entstandene Aufwendungen (z.B. Bereitstellen von Geschirr) werden dem Gesuchsteller in Rechnung gestellt.

## E BESONDERE BESTIMMUNGEN

### **Art. 18 Fundgegenstände**

Fundgegenstände werden beim Fundbüro in der Gemeindeverwaltung aufbewahrt und können dort abgeholt werden.

### **Art. 19 Raumunterhalt**

Das Mobiliar ist vom Benutzer in einwandfreiem Zustand zu halten.

Die Reinigung der Küche des benutzten Raumes (Clublokale) und das Aufräumen des Raumes selbst (besenrein) liegt ausschliesslich in der Verantwortung des Benutzers.

Grössere Abfallmengen müssen im Containerraum in Absprache mit der Hauswartung deponiert werden.

Die Reinigung erfolgt in Absprache mit der Hauswartung und dem Benutzer. Den Anweisungen der Hauswartung ist unbedingt Folge zu leisten.

Reinigungsarbeiten wegen unsachgemässer Behandlung oder wegen Nichterfolgen der Reinigung durch den Benutzer werden in Rechnung gestellt.

### **Art. 20 Beschädigungen**

Für alle Beschädigungen am Haus und dessen Einrichtung sind die Benutzer gegenüber der Gemeinde haftbar. Erfolgt eine Sachbeschädigung ist diese umgehend der Hauswartung zu melden.

### **Art. 21 Jugendschutz**

Die Benutzer sind verpflichtet, für die Einhaltung der Bestimmungen des Kinder- und Jugendsgesetzes zu sorgen.

### **Art. 22 Information der Benutzer**

Die Vereine und Benutzergruppen sind verpflichtet, dieses Reglement ihren Mitgliedern resp. Besuchern zur Kenntnis zu bringen und für die Einhaltung dieser Vorschriften besorgt zu sein.

### **Art. 23 Installationen**

Dem Benutzer steht die vorhandene Infrastruktur zur Verfügung. Zusätzlich benötigte Installationen dürfen nur mit Bewilligung der Hauswartung und nur durch die von ihr bezeichneten Fachleute ausgeführt werden. Diese Kosten gehen zu Lasten des Benutzers.

### **Art. 24 Technik**

Für die Bedienung der Technik ist grundsätzlich die Hauswartung zuständig. Die Bedienung dieser Einrichtungen kann nach Instruktion durch die Hauswartung vom Benutzer selbst erfolgen.

### **Art. 25 Anweisungen durch die Hauswartung**

Den Anweisungen der Hauswartung ist strikte Folge zu leisten. Widersetzt sich ein Benutzer diesen Anordnungen, ist die Hauswartung berechtigt geeignete Massnahmen zu ergreifen.

## **F REKURSRECHT UND INKRAFTTRETEN**

### **Art. 26 Rekursrecht**

Gegen alle Entscheide des Gemeindesekretariats steht dem gesuchstellenden Verein/Benutzer/Veranstalter das Rekursrecht an den Gemeindevorsteher bzw. an den Gemeinderat zu.

### **Art. 27 Aufhebung bestehender Vorschriften**

Mit Inkrafttreten dieses Reglements wird das Raumreglement vom 1. Januar 2004 aufgehoben.

### **Art. 28 Inkrafttreten**

Dieses Reglement wurde vom Gemeinderat an der Sitzung vom 17. Dezember 2014 genehmigt und tritt auf den 1. Januar 2015 in Kraft

Gamprin, 30. Dezember 2014

## **GEMEINDEVORSTEHUNG GAMPRIN**

**Donath Oehri**  
Vorsteher



**Dagmar Gadow**  
Vizevorsteherin





# ANHANG I GESUCH RAUMBENÜTZUNG ODER AUSSENPLATZ

(Gesuch bitte beim Gemeindesekretariat einreichen)

**Gesuchsteller**

(Privat, Verein, Gruppierung):

**Verantwortliche Person**

Name:

Adresse:

Ort:

Telefon:

E-Mail:

**Veranstaltungszweck**

**Datum und  
Zeit der Veranstaltung**

Ungefähre Anzahl Personen:.....

.....

von ..... bis ..... Uhr

**Gewünschter Raum  
oder Platz**

(zutreffendes Ankreuzen)

**Vereinshaus**

Kursraum

Sitzungszimmer gross

Sitzungszimmer klein

.....

**Gemeindehaus**

Sitzungszimmer GR

.....

**Pfarrstall**

UG Kellerraum

**Pfarrhaus**

Kapitelsaal

**Schule**

Kindergarten MZR

PS Aula

Innenhof

.....

**Aussenplätze**

Bongertplatz

Gemeindehaus Innenhof

Dorfplatz

**Gebühr:** CHF .....

*(Abfall, Aufwände der Hauswartung und Materialbezug werden zusätzlich in Rechnung gestellt)*

**Gebühren befreit**

*(Abfall, Aufwände der Hauswartung und Materialbezug werden aber in Rechnung gestellt)*

**Bemerkungen**

Ort, Datum:

Bewilligt am:

Unterschrift des Veranstalters

Unterschrift Gemeindesekretariat

## ANHANG II RÄUME, BENÜTZUNGSGEBÜHREN

	Vereine/ Private/ Unternehmen (1)	Übrige	
Vereinshaus Kursraum <sup>2</sup>	30.-	50.-	
<b>Vereinshaus Sitzungszimmer gross</b>	<b>gratis</b>	<b>gratis</b>	Bei Kursbelegung gelten die Gebühren für die Kursräume
Vereinshaus Sitzungszimmer klein	gratis	gratis	Bei Kursbelegung gelten die Gebühren für die Kursräume
Vereinsräume	Gemäss Reglement	Gemäss Reglement	Bei Kursbelegung gelten die Gebühren für die Kursräume
Gemeindehaus Sitzungszimmer	gratis	gratis	Bei Kursbelegung gelten die Gebühren für die Kursräume
Pfarrstall UG Kellerraum	nach Absprache mit dem Gemeindesekretariat	nach Absprache mit dem Gemeindesekretariat	Der Pfarrstall ist vermietet. Die Nutzung des Kellerraumes ist unter bestimmten Voraussetzungen möglich.
Pfarrhaus Kapitelsaal	nach Absprache mit der Gemeindevorstellung	nach Absprache mit der Gemeindevorstellung	Das Pfarrhaus ist privat. Die Nutzung des Kapitelsaales ist unter bestimmten Voraussetzungen möglich.
Schule Mehrzweckraum Kindergarten	nach Absprache mit dem Gemeindesekretariat	nach Absprache mit dem Gemeindesekretariat	Die Nutzung des Mehrzweckraumes Kindergarten ist unter bestimmten Voraussetzungen möglich.
Schule Aula	nach Absprache mit dem Gemeindesekretariat	nach Absprache mit dem Gemeindesekretariat	Die Nutzung der Aula in der Primarschule ist unter bestimmten Voraussetzungen möglich.
Aussenplätze	gratis	gratis	
Hauswart / Stundensatz	65.-	65.-	
Abfallentsorgung	gemäss Aufwand	gemäss Aufwand	
Parkierordnung	gemäss Aufwand	gemäss Aufwand	Gampriner Vereine kostenlos
Sicherheitsdienst	gemäss Aufwand	gemäss Aufwand	

(1) mit Vereins-, Wohn- oder Firmensitz in Gamprin oder Benden

(2) Kurse über die Erwachsenenbildung gratis

Kursgebühren sind für eine einmalige Benützung

Die Benützungsgebühren werden nach der Durchführung der Veranstaltung dem Veranstalter in Rechnung gestellt. Abfallentsorgung, Aufwände durch die Hauswartung und Materialbezug werden in jedem Fall in Rechnung gestellt.