CUMÜN DA SCUOL

Verordnung für die Benützung kommunaler Räumlichkeiten

INHALT

	Artikel
Zweck	1
Benützungsrecht und Priorität	2
Räumlichkeiten	3
Reservationen	4
Gebühren	5
Benützung von Festbänken und -tischen	6
Kinder	7
Ordnung und Reinigung	8
Verantwortung	9
Übernahme und Rückgabe der Räumlichkeiten	10
Organisation	11

Anhang

- Vertrag für die Benützung von kommunalen Räumlichkeiten

Für Personen-, Funktions- und Berufsbezeichnungen wird grundsätzlich die männliche Form verwendet. Sie bezieht sich immer auf beide Geschlechter.

1. Zweck

Dieses Reglement regelt die Benützung von Räumlichkeiten der Gemeinde Scuol durch Dritte.

2. Benützungsrecht und Priorität

Benützungsrecht

Das Recht, kommunale Räumlichkeiten zu benützen, haben Vereine, andere Organisationen und Einzelpersonen in der Gemeinde (im Folgenden „Interessenten“ genannt).

Priorität

Die Räumlichkeiten stehen zur Verfügung

1. der Gemeinde (für Versammlungen, Sitzungen etc.)
2. Vereinen für die regelmässige Benützung
3. nicht in Vereinen organisierten Personen für die regelmässige Benützung
4. nicht in Vereinen organisierten Personen für einzelne Benützungen
5. auswärtigen Interessenten

3. Information

Für Informationen zu den einzelnen Räumlichkeiten und die entsprechenden Benützungsrechte ist mit der verantwortlichen Person in der Fraktion Kontakt aufzunehmen (siehe Liste im Anhang).

4. Reservationen

Jede Benützung von Räumlichkeiten durch Dritte ist der verantwortlichen Person gem. Art. 3 zu melden.

Reservationen müssen rechtzeitig vorgenommen werden.

Reservationen für die regelmässige Benützung

Reservationen und Reservationsänderungen für die regelmässige Benützung wie Musik, Turnen etc. werden zu Beginn des Kalenderjahres im Belegungsplan gem. Art. 11 festgehalten.

Reservationen für Einzelbenützungen

Reservationen für Einzelbenützungen wie Sitzungen, Vorträge etc. werden in der Reservationsliste gem. Art. 11 festgehalten.

5. Benützungsgebühren*

Mehrzweck- und Turnhallen, Säle (inkl. Mobiliar)			**Franken**
Gebühren für einzelne Benützungen	für einen halben Tag / Abend		50
		Turnhalle Scuol	60
	für einen ganzen Tag		80
		Turnhalle Scuol	100
	für ein Wochenende		150
	für eine Woche		300
		Turnhalle Scuol	400
Benützung **während der Woche** / regelmässige Trainings Einzelner während eines Jahres (mit finanziellem Gewinn)			200
Benützung der Turnhalle Scuol **während der Woche** pro Semester		1 Stunde/Woche	250
Benützung der Turnhalle Scuol **während der Woche** pro Semester		2 Stunden/Woche	400
Benützung der Turnhalle Scuol **Samstag/Sonntag** pro Semester		2 Stunden/Woche	500
Benützung der Turnhalle Scuol **Samstag/Sonntag** pro Jahr		2 Stunden/Woche	700

Lokale		
Aula Ardez	pro Benützung	50

Bühne oder Podium	pro Benützung	50
Dachboden Guarda	pro Benützung	50
Sitzungszimmer	pro Benützung	50
Garderoben, Duschen, Toiletten	pro Benützung	50
Schulküche für Kurse	pro Semester	200
Veranstaltungen in Blöcke, mind. 4 mal	pro Benützung	25

Inventar		
Boxen für Material (Kelly total 144 Stück)	Verkauf/Stück	12
Stühle generell – privat	Stück	2
Geschirr generll, Vereine und Private	Stück	0.50
Geschirr ersetzen, Vereine und Private	Stück	3

Geschirr, Tische, Stühle oder technische Geräte in Lokalitäten oder Gebäuden dürfen nur am Ort benützt werden. Ein Transport ist nicht gestattet. Details sind in der Verordnung für die Benützung von Lokalitäten erklärt.

Luftschutzanlagen		
Übernachtung Sommer	inkl. Kissen	20
Matratzen/Kissen	Garnitur Miete	10

Alpen/Hütten/Plavna		
Übernachtung pro Person	exkl. Kurtaxe	15

Für alle gebührenpflichtigen Benützungen ist ein Vertrag zwischen der Gemeinde Scuol und dem Interessenten abzuschliessen (Muster siehe Anhang). Dieser regelt die Details betr. Kosten, Reinigung (gem. Art. 8), Übernahme und Rückgabe der Räumlichkeiten (gem. Art. 10).

Gebühren für die regelmässige Benützung

Die Gebühren für die regelmässige Benützung (durch Vereine etc.) werden separat geregelt.

Für folgende Benützungen ist keine Gebühr zu bezahlen:

a) Regelmässige Proben und Trainings einheimischer Vereine, die keinen finanziellen Gewinn anstreben.

b) Alle Veranstaltungen von Vereinen der Gemeinde (ausgenommen Geschirr generell)*

c) Kurse für die einheimische Bevölkerung, die von Organisationen ohne Gewinnabsicht getragen werden.

d) Theatervorstellungen und Konzerte ohne Konsumation und Freinacht.

e) Geschlossene Veranstaltungen lokaler Vereine wie z.B. Generalversammlungen oder Ausstellungen.

Für besondere Benützungen, die unter den Buchstaben a) bis e) nicht erwähnt sind und die der Gemeinde Kosten verursachen, werden die Gebühren von Fall zu Fall festgelegt.

Die Vorbereitung und Einrichtung der Infrastruktur für die Veranstaltungen ist Sache des Interessenten. Er muss die Kosten übernehmen, wenn ein Angestellter der Gemeinde diese Arbeiten ausführt.

6. Benützung von Festbänken und -tischen

Für die Benützung von Festbänken und -tischen werden folgende Gebühren erhoben:

a)	pro Garnitur (Tisch mit Bänken)	CHF	8
b)	Transport durch die Gemeinde (pro Transport)*	CHF	100

Alle anderen Mobilien (Tische, Stühle, technische Einrichtungen), die zu den einzelnen Räumlichkeiten gehören, dürfen nur an Ort benützt werden. Ein Wegtransport ist nicht gestattet.

7. Kinder

Kinder bis 16 Jahre, die Räumlichkeiten der Gemeinde benützen, müssen von mindestens einer erwachsenen Person begleitet sein.

8. Ordnung und Reinigung

Der Interessent muss die Räumlichkeiten inkl. Mobiliar, Geschirr und Besteck sowie Treppen und Korridore in demselben Zustand zurückgeben, wie er sie übernommen hat. Türen sind zu schliessen, Lichter zu löschen.

Für die Reinigung ist der Interessent zuständig. Er muss die Kosten übernehmen, wenn ein Gemeindeangestellter diese Arbeit ausführen muss.

9. Verantwortung

Jeder Interessent ist selbst dafür verantwortlich, dass die kommunalen und übergeordneten Gesetze, Verordnungen und andere Vorschriften (z.B. betr. Sicherheit, Rauchen etc.) eingehalten werden.

Allfällige Bewilligungen für alkoholische Getränke richten sich nach dem Gastwirtschaftsgesetz für den Kanton Graubünden (BR 945.100).

10. Übernahme und Rückgabe der Räumlichkeiten

<u>Kontakt</u>

Kontaktstelle ist die für die entsprechende Räumlichkeit verantwortliche Person (gem. Liste im Anhang).

<u>Gebührenpflichtige Benützung</u>

Einzelheiten betr. Übernahme und Rückgabe werden im entsprechenden Vertrag geregelt.

<u>Gebührenfreie Benützung</u>

- Die Räumlichkeiten und Schlüssel werden nach Anweisung der verantwortlichen Person übernommen.
- Die Vorbereitung des Lokals für den Anlass (Stühle, Tische und weiteres Mobiliar) ist Sache des Interessenten.

- Schäden am Lokal und der Infrastruktur müssen gemeldet und vom Interessenten übernommen werden.
- Die Rückgabe ist mit der Zustimmung des Hauswarts oder der Gemeindekanzlei abgeschlossen.

11. Organisation

Oberaufsicht

Die verantwortliche Person der Geschäftsleitung der Gemeinde Scuol sorgt für die Organisation und die Überwachung der Benützung kommunaler Räumlichkeiten.

Belegungsplan

Der Belegungsplan enthält die Daten der regelmässigen Benützungen durch Vereine.

Reservationsliste

Die Reservationsliste enthält die Daten einzelner Belegungen für Feste, Sitzungen etc.

Der Gemeindevorstand von Scuol hat dieses Reglement am 2. März 2015 erlassen.

IM NAMEN DES GEMEINDEVORSTANDES

Der Präsident	Der Gemeindeschreiber
Christian Fanzun	Andri Florineth

Der Gemeindevorstand hat am 10. Juli 2023 eine Anpassung dieser Verordnung angenommen, die am 10. Juli 2023 in Kraft getreten ist.

IM NAMEN DES GEMEINDEVORSTANDES

Die Gemeindepräsidentin:	Der Gemeindeschreiber:
Aita Zanetti	Andri Florineth

Anhang 1: Änderungstatelle

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	Anlass
Art. 5	10.07.2023	10.07.2023	Taxen	Teilrevision
Art. 5 b)	10.07.2023	10.07.2023	Benützung Vereine der Gemeinde	Teilrevision
Art. 6 b)	10.07.2023	10.07.2023	Taxen für Transport durch die Gemeinde	Teilrevision

Vertrag für die Benützung kommunaler Räumlichkeiten

Name des Benützers / des Vereins …….

Korrespondenzadresse ……

Anlassbeschrieb …….

Fraktion …….

Räumlichkeit
- ☐ Mehrzweckhalle
- ☐ Turnhalle
- ☐ Saal
- ☐ Sitzungszimmer
- ☐ Küche
- ☐ …….

Reservierung von ……. bis …….

Gebühr
- ☐ gratis
- ☐ CHF 50
- ☐ CHF 80
- ☐ CHF 100
- ☐ CHF 200
- ☐ CHF 300
- ☐ CHF …….

Kontrolle

Verantwortlicher Mitarbeiter	…….
Schlüssel Nr.	…….
Datum / Zeit Übergabe	…….
Datum / Zeit Rückgabe	…….
Polizei	☐ ja ☐ nein Stunden ……
Schäden	☐ ja ☐ nein
Weitere Beanstandungen	…….

Bemerkungen

……
……
……..

Grundlage dieses Vertrags ist das Reglement für die Benützung von Räumlichkeiten der Gemeinde. Der Interessent bestätigt mit seiner Unterschrift, dieses Reglement zu kennen.

Interessent	Gemeindemitarbeiter
……	……
Vor- und Nachname	Vor- und Nachname