

Benutzungsreglement und Gebührentarif für Schul-/Mehrweckanlagen und öffentliche Räume der Gemeinde Domleschg

vom 1. August 2024

I. Allgemeines

Art. 1 Definition

¹ Die Schul- und Mehrweckanlagen umfassen alle für die Schule relevanten Räumlichkeiten; insbesondere die Schulgebäude, Turn- und Mehrweckhallen, Aula, Sport- und Spielplätze sowie Aussenplätze (Art. 2, Raumnummern 1 bis 4).

² Die öffentlichen Räume sind weitere zur Verfügung stehende gemeindeeigene Räumlichkeiten, welche nicht dem Schulbetrieb dienen (Art. 2, Raumnummern 5 bis 10).

Art. 2 Verfügbare Räumlichkeiten

Nr.	Fraktion	Raum
1	Rodels	Mehrweckhalle (mit/ohne Nasszellen)
1.1.	Rodels	Bühne
1.2.	Rodels	Küche (Mehrweckhalle)
2	Rodels	Aula
2.1.	Rodels	Küche (Aula)
3	Paspels	Turnhalle (mit/ohne Nasszellen)
3.1.	Paspels	Küche
4	Tomils	Mehrweckhalle (mit/ohne Nasszellen)
4.1.	Tomils	Bühne
4.2.	Tomils	Küche
5	Tomils	Bürgerstube
6	Almens	Gemeindesaal gross
6.1.	Almens	Gemeindesaal klein
6.2.	Almens	Office/Küche
7	Pratval	Gemeindesaal
7.1.	Pratval	Küche
8	Scheid	La Resgia (mit Küche)
9	Scheid	Schulhaus (Turnhalle, Küche)
10	Feldis	Schulhaus (Turnhalle)
10.1.	Feldis	Schulhaus (Küche)
10.2.	Feldis	Schulhaus (alter Kindergarten)

Art. 3 Priorität der Nutzung

¹ Bei den Raumnummern 1 bis 4 hat der Schulbetrieb erste Priorität und die Bewilligung für die Nutzung der Räumlichkeiten wird nur erteilt, wenn der Schulunterricht oder die Reinigungszeiten in keiner Weise beeinträchtigt werden.

² Die Vergabe der Räumlichkeiten erfolgt primär nach der Reihenfolge ihres Eingangs und anschliessend nach der Reihenfolge der Nutzergruppen gemäss Art. 17.

³ Dauernutzende haben die Räume und Anlagen für Zwecke der Gemeinde (Gemeindeversammlungen, Orientierungsveranstaltungen, Anlässe) oder für durch die Gemeinde im öffentlichen Interesse bewilligte Veranstaltungen freizugeben. Gleiches gilt auch für die Dauernutzer des Schulhauses Feldis, wenn dieses als Ferienlagerhaus mit Übernachtungen vermietet ist.

Art. 4 Sperrzeiten

¹ Die Raumnummern 1 bis 4 sind für die regelmässige Nutzung (Dauerbelegung) zu folgenden Zeiten geschlossen:

- An Samstagen, Sonn- und allgemeinen Feiertagen
- An den übrigen Tagen zwischen 22.00 und 07.00 Uhr
- Während sämtlicher Schulferien

² Die Raumnummern 1 bis 4 sind für die einmalige Nutzung zu folgenden Zeiten geschlossen:

- Während sämtlicher Schulferien

³ Die Raumnummern 5, 6, 8, 9 und 10 sind für die regelmässige Nutzung (Dauerbelegung) zu folgenden Zeiten geschlossen:

- 1 Monat pro Jahr (die genaue Sperrzeit wird mind. 1 Jahr im Voraus bekanntgegeben).

⁴ Ausnahmen betreffend die Sperrzeiten bewilligt die Geschäftsleitung.

Art. 5 Aussenbereiche

Die Nutzung der Aussenbereiche der Schulanlagen ist nach Unterrichtsende sowie über den Mittag möglich, einschliesslich an Wochenenden und während Schulferien. Nicht gestattet ist die Nutzung in der Zeit von 22.00 bis 07.00 Uhr. Vorbehalten bleiben anderslautende Regelungen im Rahmen bewilligter Veranstaltungen.

Art. 6 Verpachtete/extern bewirtschaftete Liegenschaften

¹ Die Nutzung des Ferienlagers/Schulhaus Trans, der Hirtenhütte Trans, der Alp da Veulden sowie des Schulhauses Feldis für Übernachtungen erfolgt über den/die jeweilige/n Pächter/in oder Bewirtschafter/in und die Nutzung der Räume und die Gebühren sind nicht Gegenstand dieses Reglements.

² Die Bewirtschaftung des Schulhauses Feldis erfolgt durch den/die jeweilige/n Pächter/in. Bewilligungen für die Nutzung ohne Übernachtung (Dauerbelegung oder Einzelnutzung) erfolgen auf Basis dieses Reglements.

II. Bewilligung

Art. 7 Bewilligung

¹ Die Räume werden entweder für die Dauerbelegung (regelmässige Nutzung während eines Schuljahres) oder als Einzelnutzung vergeben.

² Für die Dauerbelegung bedarf es einer Bewilligung, für deren Erteilung die Reservationsstelle in Rücksprache mit der Schulleitung zuständig ist. Das Gesuch ist jährlich bis zum 30. April einzureichen.

³ Gesuche für die Einzelnutzung sind schriftlich und mindestens einen Monat vor dem Nutzungstermin an die Reservationsstelle zu richten.

⁴ Für jegliche Reservation ist durch die Nutzenden eine verantwortliche Person zu bestimmen. Diese hat für einen geordneten Betrieb zu sorgen und soll in der Regel während der Nutzung anwesend sein. Sie ist gegenüber der Gemeinde für die Einhaltung dieser Bestimmungen verantwortlich und setzt die Mitbenutzenden in geeigneter Weise über den Inhalt dieser Bestimmungen in Kenntnis.

Art. 8 Nutzungszeiten, Übergabe

¹ Die Nutzenden haben die Räumlichkeiten und Anlage zu den festgelegten Zeiten zu belegen.

² Die Übergabe sowie Rücknahme erfolgt nach den in der Bewilligung respektive in der Reservationsbestätigung definierten Zeiten.

Art. 9 Nutzungsänderung bei Dauerbelegung

Einmalige Nutzungsänderungen (Ausfälle, Abtausch) sind dem/der Liegenschaftsverantwortlichen zu melden. Für längerfristige Änderungen ist eine Bewilligung der Reservationsstelle einzuholen.

Art. 10 Festwirtschaftsbewilligung

Für die Durchführung von Anlässen und Veranstaltungen mit Festwirtschaftsbetrieb ist eine Festwirtschaftsbewilligung der Gemeinde erforderlich. Das Gesuch ist in der Regel mindestens einen Monat vor dem Anlass oder der Veranstaltung mittels Formulars an die Gemeindeganzlei einzureichen.

Art. 11 Erlöschen der Bewilligung für Dauerbelegung

Die Bewilligung erlischt:

- a. durch Rückzug. Die Geschäftsleitung kann jederzeit eine Bewilligung zurückziehen, wenn sich der Zweck der Nutzung ändert oder wenn gegen die Bestimmungen dieses Benutzungsreglements verstossen wird.
- b. durch Verzicht. Auflösung des Vereins oder Verzicht auf die Nutzung sind der Reservationsstelle rechtzeitig und schriftlich mitzuteilen.
- c. bei andauernd ungenügender Nutzung.

III. Hausordnung

Art. 12 Übergabe, Rücknahme und Reinigung

¹ Die Übergabe und Rücknahme der Räumlichkeiten erfolgt durch den/die Liegenschaftsverantwortliche/n, welcher auf der Reservationsbestätigung aufgeführt ist.

² Die Nutzenden der Räumlichkeiten haben sich zwecks Absprache der Übergabe rechtzeitig mit dem/der Liegenschaftsverantwortlichen in Verbindung zu setzen.

³ Die Nutzenden der Räumlichkeiten haben allen Anordnungen des/der Liegenschaftsverantwortlichen Folge zu leisten.

⁴ Schlüssel werden nur gegen Quittung abgegeben. Die Weitergabe an Dritte ist untersagt. Bei Verlust des Schlüssels gehen sämtliche Folgekosten wie beispielsweise der Ersatz des Schliesssystems, Neuprogrammierungen etc. zu Lasten des/der auf der Quittung genannten Verantwortlichen.

⁵ Unmittelbar nach Beendigung der Nutzung sind die Räumlichkeiten aufzuräumen und zu lüften; Tische und Stühle zu reinigen und zu versorgen; Geschirr und Küche zu reinigen.

⁶ Die Räumlichkeiten sind besenrein zu hinterlassen. Die Abnahme der Räumlichkeiten erfolgt in der Regel durch den/die Liegenschaftsverantwortliche/n. Alle notwendigen zusätzlichen Aufwände des/der Liegenschaftsverantwortlichen werden den Nutzenden in Rechnung gestellt (Fr. 60.- pro Stunde und Person).

⁷ Die Nutzenden sind selbst für die Abfallentsorgung verantwortlich.

Art. 13 Sorgfalts- und Haftpflicht

¹ Gebäude, Geräte und Installationen sind mit aller Sorgfalt zu behandeln. Es ist für Ordnung und Sauberkeit zu sorgen.

² Allfällige Mängel und Schadenfälle sind sofort zu melden resp. festzuhalten. Wird dies unterlassen, tragen die Nutzenden die Verantwortung für allfällige nach dem Anlass festgestellten Mängel an Räumlichkeiten, Gebäuden, Einrichtungen sowie fehlendem Material. Die Gemeinde organisiert die Behebung von Schäden auf Kosten der Nutzenden.

³ Die Nutzung sämtlicher Räumlichkeiten erfolgt auf eigene Verantwortung. Gegenüber Veranstaltern, Zuschauenden, Teilnehmenden etc. lehnt die Gemeinde Domleschg jede Haftung ab, die durch den Betrieb von Anlässen und Veranstaltungen jeglicher Art entstehen. Ebenso bei Diebstahl von vereinseigenen Geräten und Einrichtungen sowie persönlichen Effekten.

⁴ Die Weisungen des Brandschutzes sind zu befolgen.

⁵ Die Organisatoren von Anlässen und Veranstaltungen sind verpflichtet, sich an das Polizeigesetz (Art. 24 allg. Ruhezeiten) zu halten.

⁶ Der Konsum von Alkohol, Nikotin oder anderen Suchtmitteln ist im Innen- und Aussenbereich der Schul- und Mehrzweckanlagen verboten (Polizeigesetz Art. 23 suchtmittelfreie Zonen). Vorbehalten bleiben Ausnahmeregelungen im Rahmen von bewilligten Veranstaltungen (Festwirtschaftsbewilligung).

⁷ Die technischen Anlagen dürfen nur von Personen bedient werden, welche durch den/die Liegenschaftsverantwortliche/n instruiert worden sind.

IV. Verschiedenes

Art. 14 Stauräume

Die Nutzung von benötigten Stauräumen für Material muss vorgängig mit der Reservationsstelle in Absprache mit dem/der Liegenschaftsverantwortlichen besprochen werden. Die Nutzenden haben ihr Eigentum deutlich zu kennzeichnen und ordentlich zu versorgen.

Art. 15 Sportausrüstungen

¹ In den Turnhallen dürfen nur Turnschuhe getragen werden, die keine Beschädigungen oder Abfärbungen verursachen. Mit Nagel- oder Nockenschuhen dürfen keine Räume betreten werden.

² In den Turnhallen ist die Benützung von Harz verboten.

³ Das Befahren der Spielplätze und Sportanlagen mit Fahrrädern und motorisierten Fahrzeugen ist verboten.

V. Gebühren

Art. 16 Grundsatz

Die Nutzung gemeindeeigener Anlagen ist gemäss diesem Reglement gebührenpflichtig. Die Gebühren umfassen folgende Leistungen:

- Nutzung der Anlage
- Übergabe und allfällige Instruktion
- Bereitstellung der technischen Anlagen
- Schlusskontrolle und Abnahme
- Beleuchtung, Strom, Wasser, Lüftung, Benutzung der WC-Anlagen

Art. 17 Nutzergruppen und Faktoren zu den Nutzergruppen

Je nach Nutzergruppen werden die festgelegten Gebühren (Art. 18, 19, 20) mit folgenden Faktoren multipliziert:

	Non-Profit-Nutzung Privatanlässe	Non-Profit-Nutzung Öffentliche Sport-, Freizeit-, Kulturangebote	Profit-Nutzung
Ortsansässige Vereine, Institutionen, Organisationen	Faktor 0	Faktor 0	Faktor 0
Ortsansässige Private	Faktor 1	Faktor 0	Faktor 2
Übrige Vereine, Institutionen, Organisationen	Faktor 2	Faktor 0	Faktor 3
Übrige	Faktor 3	Faktor 0	Faktor 4

Über die Einteilung in die Nutzergruppen entscheidet die Reservationsstelle, in letzter Instanz die Geschäftsleitung.

Definitionen:

- Ortsansässig: Personen mit Wohnsitz in der Gemeinde; Vereine/Institutionen mit mind. 50% Mitgliederbestand aus der Gemeinde
- Profit: Kommerzieller Anlass/Veranstaltung/Kurs/Angebot mit Teilnehmergebühr, Eintritt, Festwirtschaft sowie Nutzungen von gewinnorientierten Gesellschaften
- Übrige: Auswärtige Privatpersonen

Art. 18 Gebühren für Einzelnutzung

Nr.	Fraktion	Raum	Gebühren (Basis 24 Std.)
1	Rodels	Mehrzweckhalle	Fr. 100.-
1.1.	Rodels	Bühne	Fr. 50.-
1.2.	Rodels	Küche (Mehrzweckhalle)	Fr. 50.-
2	Rodels	Aula	Fr. 80.-
2.1.	Rodels	Küche (Aula)	Fr. 150.-
3	Paspels	Turnhalle	Fr. 80.-
3.1.	Paspels	Küche	Fr. 50.-
4	Tomils	Mehrzweckhalle	Fr. 100.-
4.1.	Tomils	Bühne	Fr. 50.-
4.2.	Tomils	Küche	Fr. 50.-
5	Tomils	Bürgerstube	Fr. 60.-
6	Almens	Gemeindesaal gross	Fr. 80.-
6.1.	Almens	Gemeindesaal klein	Fr. 60.-
6.2.	Almens	Office/Küche	Fr. 50.-
7	Pratval	Gemeindesaal	Fr. 80.-
7.1.	Pratval	Küche	Fr. 50.-
8	Scheid	La Resgia (mit Küche)	Fr. 80.-
9	Scheid	Schulhaus (Turnhalle, Küche)	Fr. 80.-
10	Feldis	Schulhaus (Turnhalle)	Fr. 80.-
10.1.	Feldis	Schulhaus (Küche)	Fr. 50.-

Die Nutzung über die in der Basisgebühr enthaltene Zeit erfolgt zum gleichen Ansatz.

Art. 19 Zusätzliche Gebühren

¹ Das Einrichten der Anlagen (Bestuhlung, Tische, Bühnen usw.) ist Sache der Nutzenden. Soll das Einrichten durch die Liegenschaftsverantwortlichen erfolgen, ist eine vorgängige Vereinbarung erforderlich und der damit verbundene Aufwand wird mit Fr. 60.- pro Stunde und Person in Rechnung gestellt.

² Die Miete von Festbänken/-tische beträgt Fr. 5.- pro Garnitur (1 Tisch plus 2 Bänke) und die Verrechnung erfolgt mit dem Faktor gemäss Nutzergruppe (Art. 17). Beschädigungen gehen zu Lasten des Mieters (pauschal Fr. 100.- pro Garnitur) und werden unabhängig des Faktors der Nutzergruppe verrechnet. Gesuche für die Miete von Festbänken sind mind. 1 Monat vor Nutzungstermin an die Reservationsstelle zu richten.

Art. 20 Gebühren für Dauerbelegung

Nr.	Fraktion	Raum	Gebühren (pro Semester)
1	Rodels	Mehrzweckhalle inkl. Nasszellen	Fr. 200.-
1.1.	Rodels	Bühne	Fr. 50.-
2	Rodels	Aula	Fr. 150.-
3	Paspels	Turnhalle inkl. Nasszellen	Fr. 150.-
4	Tomils	Mehrzweckhalle inkl. Nasszellen	Fr. 200.-
4.1.	Tomils	Bühne	Fr. 50.-
5	Tomils	Bürgerstube	Fr. 50.-
6	Almens	Gemeindesaal gross	Fr. 150.-
6.1.	Almens	Gemeindesaal klein	Fr. 120.-
8	Scheid	La Resgia (mit Küche)	Fr. 120.-
9	Scheid	Schulhaus (Turnhalle, Küche)	Fr. 120.-
10	Feldis	Schulhaus (Turnhalle)	Fr. 120.-
10.2.	Feldis	Schulhaus (alter Kindergarten)	Fr. 100.-

Die Gebühren pro Semester entsprechen der Mindestgebühr.

Art. 21 Rechnungsstellung

¹ Die Rechnungsstellung erfolgt mit der Bewilligung resp. Reservationsbestätigung und ist zahlbar innerhalb von 30 Tagen.

² Vorbehalten bleibt die Rechnungsstellung für zusätzliche Leistungen, insbesondere für zusätzlich beanspruchte Dienstleistungen durch die Liegenschaftsverantwortlichen.

VI. Schlussbestimmungen

Art. 22 Inkrafttreten, Aufhebung bisheriger Bestimmungen

Die Benutzerrichtlinien treten per 1. August 2024 in Kraft und ersetzen sämtliche bisherigen Regelungen. Sie können vom Gemeindevorstand jederzeit ganz oder teilweise revidiert werden.

Im Namen des

GEMEINDEVORSTANDES DOMLESCHG

Der Gemeindepräsident



Pius Giger

Die Gemeindevizepräsidentin



Ursula Tschärner