



BENUTZERRICHTLINIEN FÜR DIE ÖFFENTLICHEN RÄUME DER GEMEINDE DOMLESCHG

I. Bewilligung

Art. 1

Die Bewilligung zur Nutzung der öffentlichen Räume wird von der Geschäftsleitung erteilt. Im Zweifelsfall entscheidet der Vorstand der Gemeinde Domleschg.

Art. 2

Bei den öffentlich verfügbaren Räumen der Gemeinde Domleschg handelt es sich um:

Nr.	Raum	Verantwortlich
1	Rodels: MZH (1. Priorität: Schulbetrieb)	Ueli Zeller
2	Rodels: Bühne in der MZH (1. Priorität: Schulbetrieb)	Ueli Zeller
3	Rodels: Aula (1. Priorität: Schulbetrieb, 2. GV's)	Ueli Zeller
4	Paspels: Turnhalle (1. Priorität: Schulbetrieb)	Silvio Bernhard
5	Paspels: Schulküche (1. Priorität: Schulbetrieb)	Silvio Bernhard
6	Tomils: Turnhalle (1. Priorität: Schulbetrieb)	Mägi Mugwyler
7	Tomils: ZSA	Christian Sprecher
8	Paspels: ZSA	Christian Sprecher
9	Pratval: ZSA	Christian Sprecher
10	Pratval: Gemeindesaal/Sitzungszimmer (1. Priorität: Gemeinde)	Christian Sprecher
11	Almens: Gemeindesaal	Christian Sprecher
12	Trans: Gemeindesaal und alte Kanzlei	Marlena Mark
13	Scheid: La Resgia	Sonja Lareida
14	Scheid: Saal im Schulhaus	Sonja Lareida
15	Feldis: Gemeindesaal und Sitzungszimmer	Alice Frank

Folgende Räume der Gemeinde werden auch für Ferienlager genutzt:

Nr.	Raum	Verantwortlich
a	Trans: Ferienlager Schulhaus	Marlena Mark
b	Trans: Hirtenhütte	Marlena Mark
c	Feldis: Alp da Veulden	SSF AG
d	Feldis: Ferienlager Schulhaus	SSF AG

Die Nutzung dieser Räume und die Benutzungsgebühren sind nicht Gegenstand dieser Richtlinien. Die entsprechende Organisation wird an Dritte vergeben.

Art. 3

Die Bewilligung für die Nutzung der Räume Nr. 1 bis und mit 6 wird nur erteilt, wenn der Unterricht der Schulen durch den Benutzer in keiner Weise beeinträchtigt wird. Diesbezüglich hat die Schulleitung ein Vetorecht. Ansonsten erfolgt die Vergabe nach folgenden Prioritäten:

1. Rang: Lokale Vereine und Institutionen
2. Rang: Private aus der Gemeinde
3. Rang: Lokale Vereine und Institutionen von ausserhalb.
4. Rang: Private von ausserhalb

Nutzungswünsche sind aus naheliegenden Gründen rechtzeitig einzureichen und können nicht in jedem Fall berücksichtigt werden.

Art. 4

Gesuche um Bewilligung zur Benützung der Liegenschaften sind via Mail oder online Reservationsanfrage-Formular an die Gemeindeverwaltung zu richten und müssen enthalten:

- Name und Adresse der Gesuchstellerin/des Gesuchstellers
- Genauer Zweck der Benützung
- Dauer und Zeit der Benützung
- Bei Vereinen: Name und Adresse der Verantwortlichen/Ansprechpersonen und die ungefähre Zahl der Aktivmitglieder (Absolut und prozentualer Anteil der Domleschger Vereinsmitglieder).

Art. 5

Die Bewilligung erlischt:

- a. durch Rückzug. Die Geschäftsleitung kann jederzeit eine Bewilligung zurückziehen, wenn sich der Zweck der Benützung ändert oder wenn gegen die Bestimmungen dieser Richtlinien verstossen wird.
- b. durch Verzicht. Auflösung des Vereins oder Verzicht auf die Benützung ist der GL rechtzeitig und schriftlich mitzuteilen.

II. Hausordnung

Art. 6

Das Öffnen und Schliessen der Anlagen ist ausschliesslich Sache der Verantwortlichen. Die Benutzerinnen/Benutzer der Räume haben allen Anordnungen der Hausverantwortlichen Folge zu leisten.

Art. 7

Gebäude, Geräte und Installationen sind mit aller Sorgfalt zu behandeln. Es ist für Ordnung und Reinlichkeit zu sorgen. Jede Beschädigung ist unverzüglich der/dem Verantwortlichen zu melden. Für den Schaden ist der Verursacher haftbar.

Art. 8

Die Räume müssen besenrein hinterlassen werden. Alle Extra-Aufwände der Verantwortlichen werden den Verursacherinnen/Verursachern in Rechnung gestellt (Fr. 60.-/Stunde).

III. Verschiedenes

Art. 9

Die Richtlinien treten sofort in Kraft. Sie können vom Gemeindevorstand jederzeit ganz oder teilweise revidiert werden.

Beschlossen vom Gemeindevorstand Domleschg an seiner Sitzung vom 10. Januar 2017