

Benützungsreglement

für den

'Rägäbogä' Walenstadt (Kirchentreff)

1. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1

Die Kath. Kirchgemeinde Walenstadt und die Evang. Kirchgemeinde Walenstadt Flums Quarten (nachfolgend 'Kirchgemeinden' genannt) erlassen, gestützt auf die Gemeindeordnung, dieses Reglement. Es regelt die Benützung des Kirchentreff 'Rägäbogä' Walenstadt (nachfolgend mit 'Rägäbogä' bezeichnet) für den periodischen Dauerbetrieb sowie für Anlässe und Veranstaltungen.

Für die operative Umsetzung dieses Reglementes bilden die Kirchgemeinden einen Ausschuss. Dieser besteht aus zwei Mitgliedern der Kath. Kirchgemeinde Walenstadt und aus einem Mitglied der Evang. Kirchgemeinde Walenstadt Flums Quarten.

Sinngemäss ist es für Benutzer des Rägäbogä auch auf die benutzbaren Räume und Anlagen wie Garderobe, WC-Anlage und Vorplatz (auf Gutenbergstrasse) gültig.

Art. 2

Der Rägäbogä steht grundsätzlich der Bevölkerung der beiden Kirchgemeinden zur Verfügung und soll möglichst breit genutzt werden.

Es besteht hingegen kein Rechtsanspruch auf die Benützung seitens eines Antragstellers.

Art. 3

Der Rägäbogä dient in erster Linie kirchlichen Anlässen. Ausserhalb dieser Nutzung steht die Anlage der Bevölkerung zur Verfügung.

Grundsätzlich ist die Benützung gemäss separatem Tarif gebührenpflichtig.

Art. 4

Zur Vermietung stehen folgende Räume zur Verfügung:

- Saal (102 m2) 80 Personen Tischbestuhlung oder 100 Personen Konzertbestuhlung
- Raum 1 (52 m2) 40 - 50 Personen
- Raum 2 (34 m2) 16-20 Personen
- Küche

In die Vermietung sind eingeschlossen:

- Tische, Stühle, Geschirr, Besteck, Gläser, die in der Küche vorhandene Einrichtung mit Kühlschrank, Abwaschmaschine, Kochherd, Backofen und Kochgeschirr.

Die Abstellräume sind für die Nutzung durch die Kirchgemeinden vorgesehen und werden in der Regel nicht vermietet.

Art. 5

Für Unterhalts- und Reinigungsarbeiten kann der Rägäbogä gesperrt werden. Diese Arbeiten fliessen in den Belegungsplan ein.

Art. 6

Die Benützung des Rägäbogä wird zwischen dem Nutzer oder Veranstalter (Mieter) und den Kirchgemeinden (Vermieterin), vertreten durch den Hauswart, schriftlich geregelt.

2. Nutzung und Betrieb

Art. 7

Im Rägäbogä ist ausschliesslich die in der Benützungsbewilligung festgehaltene Nutzung zulässig. Die darin festgehaltenen Betriebszeiten sind dabei zwingend einzuhalten. Der Rägäbogä ist pünktlich zur festgelegten Endzeit zu verlassen.

Im Betrieb gilt die Polizeiverordnung der Gemeinde Walenstadt, insbesondere die offizielle Nachtruhe von 22.00 bis 06.00 Uhr ist einzuhalten. Nutzungen ausserhalb der vorgesehenen Zeit bedürfen einer behördlichen Bewilligung. Die Antragspflicht liegt beim Mieter. An Feiertagen gelten eingeschränkte Benützungsmöglichkeiten.

Art. 8

Grundsätzlich wird bei der Vergabe des Rägäbogä nach folgenden Prioritäten vorgegangen:

- Anlässe der Kirchgemeinden vor den übrigen
- Kirchbürger der Kirchgemeinden vor andern kirchlichen Organisationen (Kirchbürger = Personen oder Organisationen die den beiden Kirchgemeinden angehören und die ihren Wohn-/Sitz im Kirchgemeindegebiet haben und die Kirchgemeinden repräsentieren)

- Vereine und gemeinnützige Organisationen vor Einzelpersonen und vor kommerziellen Nutzern
- Jugendliche vor Erwachsenen
- Anlässe/Veranstaltungen (an Wochenenden) vor Dauerbetrieb

Dabei erfolgt die Zuteilung folgendermassen:

- **Wiederkehrende Belegung** Zuteilung per Schuljahresbeginn (Eingabe bis Ende Mai)
- **Veranstaltungsbelegung** Zuteilung laufend

Der Entscheid für die Zuordnung der Gesuchsteller liegt beim Ausschuss (vgl. Art. 1 Abs. 2).
Der Entscheid ist abschliessend.

Art. 9

Jeder Veranstalter ist dafür besorgt, dass dem Mobiliar und den Einrichtungen die grösstmögliche Sorgfalt zukommt. Bei grösseren Veranstaltungen ist der Zugang und die WC-Anlagen regelmässig (mindestens stündlich) zu kontrollieren und für Ordnung zu sorgen (Abfalleimer leeren, Papier nachfüllen usw.). Ebenso ist die Umgebung des Rägäbogä zu überwachen, damit keine Beschädigungen und Verunreinigungen auf dem Areal entstehen.

Dekorationen dürfen nur in Absprache mit dem Hauswart an Wänden und Decken angebracht werden.

Das Abbrennen von Feuerwerk ist nicht gestattet.

In sämtlichen Räumen ist **Rauchverbot**. Der Betrieb von Festwirtschaften ist nur in den bezeichneten Bereichen oder in Absprache mit dem Vermieter zulässig. Für das Ausschänken und Konsumieren von alkoholischen Getränken sind die gesetzlichen Vorschriften strikte einzuhalten.

Art. 10

Sämtliche behördlichen Bewilligungen (Festwirtschaft, Polizeistundenverlängerung, Tombola, Lotterie, etc.) sind vom Mieter einzuholen.

Die behördlichen Auflagen, insbesondere die feuerpolizeilichen Vorschriften (Personenbelegung, Notausgänge, Dekorationsabnahmen, etc) sind einzuhalten.

Fahrzeuge müssen auf den dafür bestimmten Plätzen abgestellt werden. Bei grösseren Veranstaltungen muss ein Parkplatz-Ordnungsdienst in Absprache mit dem Hauswart organisiert werden. Zusätzliche Parkierungsmöglichkeiten befinden sich an der Bahnhofstrasse, Büntenstrasse und bei der Turnhalle 'Exi'.

Art. 11

Die grundsätzliche Verantwortung für den Betrieb liegt beim Mieter. Dies gilt sowohl für den Rägäbogä wie auch für Schäden oder Verluste auf Nachbargrundstücken, welche aus dem Betrieb des Mieters heraus entstanden sind. Er hat vor Beginn die der Veranstaltung entsprechenden Versicherungen abzuschliessen.

Jugendliche dürfen den Rägäbogä nur betreten, wenn die verantwortliche Person anwesend ist. Diese Person übernimmt der Vermieterin gegenüber die volle Verantwortung vom Eintritt bis zum Verlassen des Rägäbogä.

Gesuche von Jugendlichen unter 18 Jahren sind von einer erziehungsberechtigten Person mit zu unterzeichnen. Diese ist für die Einhaltung dieses Benützungsreglements zuständig und hat die Veranstaltung zu überwachen.

Art. 12

Bei Missachtung dieses Reglements kann die Vermieterin, vertreten durch den Ausschuss (vgl. Art. 1 Abs. 2), Sanktionen gegen den verantwortlichen Mieter ergreifen.

In schwerwiegenden Fällen kann der Ausschuss weitere Reservationen des betreffenden Mieters auflösen, verhindern und bereits erteilte Bewilligungen rückgängig machen.

3. Reservation und Vermietung

Art. 13

Für Verwaltung, Vergabe und Betrieb der öffentlichen Anlagen ist der Hauswart zuständig.

Art. 14

Jede Benützung der bezeichneten Räume im Rägäbogä ist bewilligungspflichtig. Die Reservationsanfrage erfolgt per Internet und mit dem offiziellen Antragsformular für die Raumbenützung im Rägäbogä.

Ist der entsprechende Raum noch frei, erhält der Antragsteller die Benützungsbewilligung, ansonsten eine Absage.

Die Reservation ist mit der Zustellung der Benützungsbewilligung gültig. Der Mieter anerkennt vollumfänglich sämtliche Bedingungen aus diesem Benützungsreglement.

Die bewilligten Benützungszeiten sind strikte einzuhalten, die Räume sind pünktlich zum vereinbarten Zeitpunkt zu verlassen.

Art. 15

Es wird ein Belegungsplan geführt. Dieser kann im Internet oder beim Hauswart eingesehen werden.

Fallen durch Anlässe oder Veranstaltungen Wiederkehrende Belegungen aus, werden die betroffenen Mieter durch den Hauswart rechtzeitig informiert. Es besteht dabei kein Anspruch auf finanzielle Entschädigungen.

Das Bedürfnis und die Auslastung während des Jahres sind durch die Mieter nachzuweisen. Mieter mit kleinen Teilnehmerzahlen können in der Benützungszeit eingeschränkt oder ausgeschlossen werden, wenn eine entsprechend grössere Nachfrage anderer Mieter besteht.

Art. 16

Die Benützungsgebühren sind im Tarifblatt für die Benützung des Rägäbogä geregelt. In diesen Kosten enthalten ist auch der übliche Aufwand für den Hausdienst (siehe Anhang).

Zusätzlicher Aufwand, für vom Mieter verlangte oder durch die Nutzung verursachte Präsenz- und Arbeitszeiten des Hausdienstes sowie Spezial- und Schlussreinigungen werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

Art. 17

Die Verrechnung der Miete erfolgt im Anschluss an die Benützung. Der Zusatzaufwand des Hausdienstes wird nach erfolgter Leistung gemäss Rapport in Rechnung gestellt.

Art. 18

Alle Benutzer haben die Räume und Einrichtungen im sauberen Zustand zurückzugeben.

Auf Wunsch erfolgt die Endreinigung durch das eigene Personal der Kirchgemeinden. Die Kosten werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

Art. 19

Wenn aus welchen Gründen auch immer von der gemachten definitiven Reservation zurückgetreten wird, kommen Annullationskosten gemäss Anhang zur Anwendung.

Art. 20

Die Gesuche für Veranstaltungen sind mindestens 4 Wochen vor dem gewünschten Termin einzureichen. Wenn keine Terminkollisionen vorliegen, sind auch kürzere Fristen möglich. Die Reservationen werden laufend behandelt.

Die Zuteilungen für die Wiederkehrende Belegung erfolgen jährlich auf Beginn des neuen Schuljahres. Eingabetermin für Neubelegungen oder Änderungsanträge sind bis Ende Mai dem Hauswart einzureichen. Ohne Gegenbericht oder Einspruch einer Partei erfolgt die automatische Vertragserneuerung mit Rechnungsstellung aufgrund des bestehenden Mietverhältnisses des Vorjahres.

Dabei sind alle Mieter zur Kompromissbereitschaft verpflichtet. Ein Gewohnheitsrecht kann nicht geltend gemacht werden, es wird jedoch weitgehend Kontinuität angestrebt.

Art. 21

Der Mieter ist verpflichtet, die Anlage in einwandfreiem Zustand zu verlassen. Für Schäden, Verluste und Verunreinigungen während der Benutzung haftet der Mieter. Reparaturen, Ersatzbeschaffungen und Spezialreinigungen werden ihm nach Aufwand verrechnet.

Sachbeschädigungen oder beim Antritt festgestellte oder verursachte Schäden, Verluste und Verunreinigungen sind der Vermieterin unmittelbar zu melden, damit der Verursacher - wenn nicht bereits bekannt - ermittelt werden kann.

Die Benutzer haften für die von ihnen verursachten Schäden und ausserordentlichen Verunreinigungen. Kann die verursachende Person nicht eruiert werden, ist der Organisator (Veranstalter, gemeldete verantwortliche Person usw.) schadenersatzpflichtig.

Die Vermieterin lehnt dem Mieter gegenüber jede Haftung für Diebstahl und Beschädigungen in den vermieteten Anlagen ab. Es ist dem Mieter überlassen, für sich und seine Mitglieder der Veranstaltung entsprechende Versicherungen abzuschliessen.

Art. 22

Der Mieter erhält vom Hausabwart gegen Unterschrift der in der Benützungsbewilligung bezeichneten verantwortlichen Person einen der Reservation entsprechenden Schlüssel. Es kann ein Depot erhoben werden. Der Schlüssel ist dem Hauswart nach der Benützung innert 2 Tagen zurückzugeben. Bei Verlust des Schlüssels wird dem Mieter für den entstehenden Aufwand Fr. 200.-- in Rechnung gestellt.

Die Schlüssel dürfen nur für die bewilligten Veranstaltungen benützt werden.

4. Schlussbestimmungen

Art. 23

Die Benützungsgebühren und Annullationskosten werden durch die Kirchgemeinden festgelegt und im Tarifblatt für die Benützung des Rägäbogä (Anhang) festgehalten.

Art. 24

Polizei, Feuerwehr, Kirchenverwaltungsrat, Vorsteherschaft und Hauswart sind jederzeit in allen Räumen Zutrittsberechtigt.

Art. 25

Gerichtsstand bei Streitigkeiten ist Walenstadt.

Art. 26

Ergänzungen und Änderungen dieses Reglements sind den aktuellen Mietern zu kommunizieren.

Art. 27

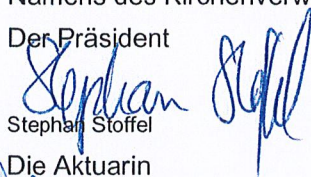
Dieses Reglement wurde vom Kirchenverwaltungsrat der Kath. Kirche Walenstadt am 19.11.2019 und von der Vorsteherschaft der Evang. Kirchgemeinde Walenstadt Flums Quarten am 04.12.2019 genehmigt und tritt per 01.01.2020 in Kraft. Es ersetzt das Reglement vom 13.01.2005; Änderung am 31.05.2017 / 19.02.2019.

Walenstadt, 15.01.2020

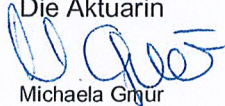
Katholische Kirchgemeinde Walenstadt

Namens des Kirchenverwaltungsrates

Der Präsident


Stephan Stoffel

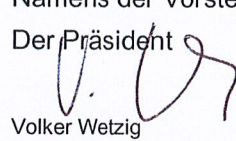
Die Aktuarin


Michaela Grütter

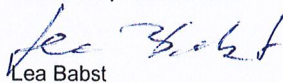
Evangelische Kirchgemeinde Walenstadt Flums Quarten

Namens der Vorsteherschaft

Der Präsident


Volker Wetzig

Die Vizepräsidentin


Lea Babst