



---

**Benützungsreglement  
Garderobenanlage Röttschmatte  
Ins**

vom

3. Dezember 2010

---

# Benützungsreglement Garderobenanlage Rötschmatte Ins

Die Einwohnergemeinde Ins gestützt auf Art. 33 Bst. c der Gemeindeordnung Ins vom 7. Dezember 2001 beschliesst:

## ALLGEMEINES

- Zweck Art. 1  
Dieses Reglement regelt den Betrieb der Garderobenanlage Rötschmatte Ins.
- Umfang Art. 2  
Zur Garderobenanlage Rötschmatte gehören folgende Räume und Anlagen:  
a) 3 Garderobeneinheiten 1-2; 3-4; 5-6 inkl. Duschen  
b) Schiedsrichtergarderobe inkl. 2 Duschen  
c) Toiletten Herren, Damen und Invalide  
d) Technikraum  
e) Geräteraum  
f) 2 Garagen  
g) Gerätecontainer  
h) Parkplatz

## BENÜTZUNGSRECHTE

- Fussballclub Art. 3  
Die Anlagen dienen in erster Linie dem FC Ins. Er gilt als Dauerbenützer. Ausserhalb der ordentlichen Trainingszeiten und des Spielplans können Dritte die Anlagen gegen Entgelt benützen.
- Vereine Art. 4  
Die Vereine und Organisationen mit Sitz in Ins haben gegenüber auswärtigen Interessenten das Vorrecht zur Benützung der Anlagen.  
Die Benützer erhalten ein Dauerbenützungsrecht, welches mit einer dreimonatigen gegenseitigen Kündigungsfrist belegt ist. Vereine und Organisationen können dieses Benützungsrecht erhalten, wenn der nötige Freiraum vorhanden ist.
- Gemeinde Art. 5  
Dauerbenützer haben die Räume und Anlagen für Zwecke der Gemeinde (Spezialanlässe) freizugeben.
- Vorbereitungen Art. 6  
Wenn für bewilligte Anlässe Vorbereitungen und Aufbauarbeiten notwendig sind, haben die Dauerbenützer die Anlagen bis zu zwei Wochen vor dem betreffenden Anlass zur Verfügung zu stellen.
- Reinigung und Unterhalt Art. 7  
Die Garderobenanlage kann zur Durchführung von Reinigungs- und Unterhaltsarbeiten geschlossen werden.

## **GESUCHE UND BEWILLIGUNGEN**

Benützungsarten	<u>Art. 8</u> Es wird unterschieden zwischen Dauerbenutzungsgesuchen und Einzelbenutzungsgesuchen.
Mindestbelegung	<u>Art. 9</u> Für eine Dauerbenutzung ist keine Mindestbelegung erforderlich.
Gesuche	<u>Art. 10</u> Benutzungsgesuche sind unter Verwendung des offiziellen Gesuchsformulars bei der Gemeindeverwaltung einzureichen.
Fristen	<u>Art. 11</u> Bei der Einreichung von Benutzungsgesuchen sind folgende Fristen zu beachten: Einzelbenutzungsgesuche 4 Wochen vor dem Anlass Dauerbenutzungsgesuche 3 Monate vor der ersten Benutzung Ausnahmen können im Einzelfall bewilligt werden.
Bewilligungen	<u>Art. 12</u> Über die Bewilligung von Einzelanlässen und Verträge für Dauerbenützigungen entscheidet die Liegenschaftskommission. Einwände gegen die Entscheide der Liegenschaftskommission werden durch den Gemeinderat beurteilt.
Prioritäten	<u>Art. 13</u> Die Gesuche werden grundsätzlich in der Reihenfolge der Anmeldung berücksichtigt. Es gelten folgende Prioritäten: 1. FC Ins 2. Schulen 3. Ortsvereine 4. Auswärtige Vereine 5. Private und Firmen
Belegungsplan	<u>Art. 14</u> Die Liegenschaftskommission erstellt halbjährlich den Belegungsplan in Zusammenarbeit mit dem FC Ins und dem Hauswart aufgrund der Trainingszeiten und des Spielplans.
Gebühren	<u>Art. 15</u> Die Benützungsgebühren sind in einem separaten Gebührentarif geregelt. Die Rechnungstellung und das Inkasso erfolgt durch die Finanzverwaltung.

## **PFLICHTEN DER BENÜTZER**

Grundsatz	<u>Art. 16</u> Alle zur Verfügung gestellten Räume, Geräte und Anlagen sind mit grösster Sorgfalt zu behandeln.
Haftung	<u>Art. 17</u> Die Benutzer haften für Schäden, die sie an Gebäude, Einrichtungen, Geräten und Anlagen sowie der Umgebung verursachen. Jede Sachbeschädigung ist dem Hauswart umgehend zu melden.

Materialverluste	<u>Art. 18</u> Wer Material oder Schlüssel verliert kann für die Wiederbeschaffung und allfällige Folgeschäden haftbar gemacht werden. Ist die verantwortliche Person nicht zu ermitteln, haftet der Verein oder Veranstalter.
Versicherungen	<u>Art. 19</u> Die Gemeinde lehnt - soweit gesetzlich zulässig - jede Haftung bei Unfällen, Sachschäden und Diebstählen ab. Die Vereine und Veranstalter haben hierfür eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen. Vereinseigenes Material ist durch den Eigentümer zu versichern.
Hausordnung	<u>Art. 20</u> Bei der Belegung der Garderobenanlage ist auf andere Benützer und auf die Nachbarschaft grösstmögliche Rücksicht zu nehmen. Insbesondere ist die Nachtruhe ab 22.00 Uhr zu beachten. Die Anlagen sind so zu verlassen, dass alle Räume spätestens um 23.30 Uhr abgeschlossen sind (ausser bei Anlässen mit bewilligter Verlängerung). Die Aufsichtspersonen sind dafür verantwortlich, dass nach dem Verlassen der Räume die Beleuchtung gelöscht und die Aussentüren abgeschlossen sind.

## **BETRIEB**

Garderoben	<u>Art. 21</u> Die Schiedsrichtergarderobe darf nur von Leitern und Schiedsrichtern benützt werden. Die für den Betrieb verantwortliche Aufsichtsperson sorgt dafür, dass sämtliche benutzten Garderoben in einwandfreiem Zustand hinterlassen werden. Liegegebliebene Effekten sind in der Schiedsrichtergarderobe zuhanden des Hauswarts zu deponieren.
Duschanlagen	<u>Art. 22</u> Bei der Benützung der Duschanlagen ist auf sparsamen Wasserverbrauch zu achten. Die Leiter kontrollieren nach der Benützung, ob die Duschen abgestellt sind.
Schuhe	<u>Art. 23</u> Die Garderobenanlage darf ausschliesslich in sauberen Schuhen oder in Socken betreten werden. Schuhe, welche im Freien getragen wurden sind vor der Garderobe zu wechseln.
Material und Geräte	<u>Art. 24</u> Material und Geräte dürfen nicht aus der Garderobenanlage entfernt werden. Der Hauswart der Garderobenanlage wird mit der Verwaltung des Materials beauftragt.
Geräteraum, Gerätecontainer und 1 Garage	<u>Art. 25</u> Sämtliches Material des Fussballclubs ist in den dafür vorgesehenen Räumen einzustellen. Garderoben und Duschen dienen nicht als Abstellplatz.

Restaurationsbetrieb

Art. 26

In der Garderobenanlage ist kein Restaurationsbetrieb gestattet. Ein Restaurationsbetrieb im Zusammenhang mit der Benützung der Garderobenanlage gilt als kommerzieller Anlass und ist gebührenpflichtig. In diesem Fall dürfen Garderoben als Vorrats- und Lagerräume benutzt werden. Der Veranstalter bestimmt eine verantwortliche Person. Der Hauswart übergibt und übernimmt den Schlüssel und instruiert diese.

Feste, Anlässe und  
Meisterschaftsspiele mit  
Dritten

Art. 27

Der Veranstalter ist auf eigene Kosten verantwortlich für:

- das Einholen von Bewilligungen für Festwirtschaften, Überzeit, Tombola usw.
- den Abschluss von Versicherungen
- die Organisation des Parkdienstes nach Rücksprache mit der Ortspolizeibehörde
- die Reinigung der benützten Einrichtungen, Geräte, Räume und Anlagen
- die Organisation des Sicherheitsdienstes

Aussenanlagen

Art. 28

Die Benützung der Spielfelder und die Zuständigkeiten sind in der Sportplatzordnung geregelt.

Parkplatz

Art. 29

Dieser dient zum Parkieren ausschliesslich den Benützern und Besuchern der Garderobenanlage und der Aussenanlagen.

Zufahrt

Art. 30

Die Zufahrt zum Gebäude muss für die Feuerwehr jederzeit gewährleistet sein.

**SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

Zuwiderhandlungen

Art. 31

Die Missachtung von Bestimmungen des Benützungsreglementes führt zu einer Verwarnung. Bei Wiederholung und schweren Fällen zum Widerruf der Bewilligung. Über die Vertragsauflösung und die Einleitung von rechtlichen Schritten entscheidet der Gemeinderat.

Inkraftsetzung

Art. 32

Dieses Benützungsreglement tritt nach Genehmigung durch die Gemeindeversammlung Ins am 1.1.2011 in Kraft.

Beschlossen durch die Gemeindeversammlung Ins am 3. Dezember 2010.

**NAMENS DER GEMEINDEVERSAMMLUNG**

Der Präsident:            Der Gemeindeschreiber:

U. Hunziker

M. Boss

ANHANG 1

zum Benützungsgreglement Garderobenanlage Rötschmatte

# GEBÜHRENTARIF

**für die Benützung  
der Garderobenanlage Ins**



Die Einwohnergemeinde Ins erlässt, gestützt auf Art. 15 des Reglementes über die Benützung der Garderobenanlage Rötschmatte Ins vom 3. Dezember 2010 den folgenden Gebührentarif:

## 1. Grundsatz

Jeder Benützer hat die durch die Benützung entstehenden tatsächlichen Kosten zu bezahlen.

## 2. Gebührenrahmen

Die Kosten betragen pro Stunde/Lektion: Fr. 30.-- bis Fr. 40.--.

## 3. Berechnungsweise

Der Gemeinderat legt innerhalb des Rahmens gemäss Ziffer 2, gestützt auf die im Anhang aufgelisteten Gesamtjahreskosten der Garderobenanlage den jeweils gültigen Stundenansatz fest.

## 4. Sonderregelungen

### 4.1 Gebührenfreie Benützung

4.1.1 Einheimische Vereine dürfen die Garderobenanlage zur Ausübung ihrer regelmässigen Vereinstätigkeit unentgeltlich benützen. Mit der Benützung darf keinerlei Erwerb verbunden sein (ausgenommen Buvette als Vereinslokal).

4.1.2 Als einheimischer Verein gilt ein Verein dann, wenn er seinen Sitz in Ins hat und mindestens 1/3 der Vorstandsmitglieder und 1/3 seiner aktiven Mitglieder ihren Wohnsitz in Ins haben.

4.1.3 Die Belegung der Garderobenanlage erfolgt gemäss Reglement über die Benützung der Garderobenanlage.

### 4.2 Benützung gemäss Spezialtarif einmalige Benützung

4.2.1 Benützung der Garderobenanlage durch nichteinheimische Vereine und Organisationen:

1 Garderobeneinheit:	Fr. 100.-- pro halber Tag (inkl. Duschen und Toiletten)
ein halber Tag:	Vormittag bis 12.00 Uhr
	12.00 Uhr bis 18.00 Uhr
	18.00 Uhr bis 23.00 Uhr

4.2.2 Benützung der Garderobenanlage durch einheimische Vereine und Organisationen bei nichtsportlichen und kommerziellen Anlässen.

1 Garderobeneinheit:	Fr. 50.-- pro halber Tag (inkl. Duschen und Toiletten)
ein halber Tag:	Vormittag bis 12.00 Uhr
	12.00 Uhr bis 18.00 Uhr
	18.00 Uhr bis 23.00 Uhr

#### 4.3 Wochenendbenützung der ganzen Anlage

Zur ganzen Anlage gehören die unter Art. 2 im Benützungsreglement aufgeführten Räume und Anlagen.

Einheimische: Fr. 1'000.--

Nichteinheimische: Fr. 2'000.--

#### 4.4 Kehrrechtgebühr

Für alle Anlässe ist eine Kehrrechtgebühr gemäss Reservationsbestätigung der Gemeinde zu entrichten.

#### 4.5 Jugendveranstaltungen

Für Jugendveranstaltungen und Kurse von Jugend und Sport kann auf allen Tarifen eine Ermässigung bis zu 50% gewährt werden. Über allfällige Ermässigungen entscheidet die Liegenschaftskommission.

### 5. **Gebühren für den Hauswart**

Feinreinigungen, Aufsicht, etc. die nicht in den ordentlichen Aufgabenkreis des Hauswartes gehören, werden zusätzlich zu den vorgenannten Gebühren nach Aufwand gemäss Stundenansatz der Gemeinde in Rechnung gestellt.

### 6. **Schlussbestimmungen**

6.1 Die Gebühren für die Dauerbenützung sind auf Rechnung hin Ende jedes Betriebsjahres, innert Monatsfrist zu bezahlen.

6.2 Die übrigen Gebühren sind nach Erhalt der Rechnung innert 30 Tagen zu bezahlen.

6.3 Über säumige Schuldner kann die Liegenschaftskommission eine angemessene, befristete Belegungssperre verhängen. Gegen Entscheide der Liegenschaftskommission kann innerhalb von 14 Tagen beim Gemeinderat Ins schriftlich und begründet Einsprache erhoben werden.

6.4 Der Gemeinderat ist befugt, alle Tarife der Teuerung anzupassen. Er kann im Einzelfall für gemeinnützige oder wohltätige Anlässe die gebührenfreie Benützung erlauben.