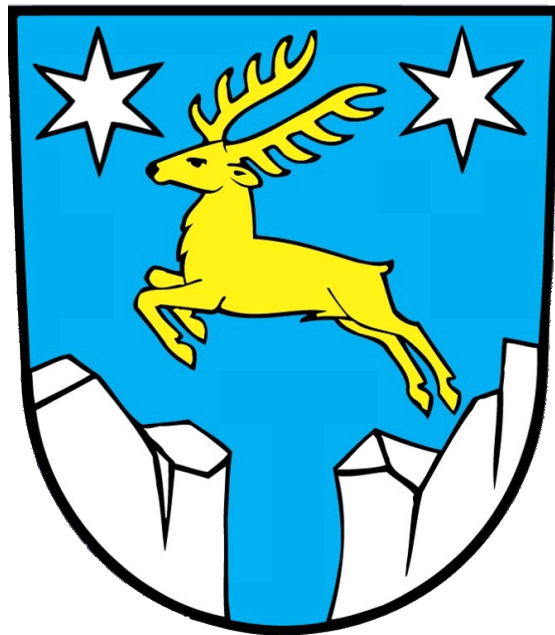


Politische Gemeinde Rüthi



Benützungsreglement für den Jugendtreff Malibu der Politischen Gemeinde Rüthi

Der Gemeinderat Rütli erlässt, gestützt auf Art. 27 der Gemeindeordnung der Politischen Gemeinde Rütli vom 26. Januar 2016, nachstehendes Benützungsreglement:

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1 Geltungsbereich

Das Benützungsreglement regelt die Benützung sowie die Vermietung des Jugendtreffs Malibu.

1.2 Verwendungszweck

Der Jugendtreff Malibu im Untergeschoss des ehemaligen Schulhaus Dorf, Kamorstrasse 2, Rütli (im Eigentum der Politischen Gemeinde Rütli) ist für Kinder ab der 5. Klasse bis Ende Oberstufe ein Ort der Begegnung. Im Rahmen der Jugendarbeit stehen die Räumlichkeiten den Jugendlichen zur Verfügung. Der Raum kann auch an Dritte vermietet werden. Die Jugendlichen erhalten im Jugendtreff die Möglichkeit den ersten kontrollierten Ausgang zu pflegen. Es wird Wert auf eine suchtmittelfreie Atmosphäre gelegt.

1.3 Organisation

Der Jugendtreff Malibu wird durch die Jugendgruppe und die Elterngruppe selbständig geführt, unterstützt werden sie durch die Treffleitung. Die Treffleitung trifft sich regelmässig mit der Jugendgruppe und plant die Anlässe vom Jugendtreff Malibu. Die Elterngruppe wird durch den/die Jugendbeauftragte/n des Gemeinderates geführt und trifft sich 2x pro Jahr.

Der/die Jugendbeauftragte trifft sich regelmässig mit der Treffleitung.

Der Gemeinderat delegiert den/die Jugendbeauftragte/n als Ansprechperson für den Jugendtreff Malibu.

1.4 Öffnungszeiten Jugendtreff Malibu

Gemäss Aushang im Schaukasten.

1.5 Jugendgruppe

Die Jugendgruppe setzt sich aus Jugendlichen der Oberstufe zusammen und wird von einer erwachsenen Person (Treffleitung Jugendtreff) geführt. Es werden regelmässig Sitzungen abgehalten um das Programm zu planen. Die Jugendgruppe stellt auch den Betrieb des Jugendtreffs sicher. Konkret sind sie für den Barbetrieb, die Musik, die Grobreinigung und für das Einhalten der Regeln verantwortlich. Zur Unterstützung können sie die Elterngruppe beiziehen.

1.6 Elterngruppe

Die Elterngruppe wird von der/dem Jugendbeauftragte/n des Gemeinderates geleitet. Es finden jährlich zwei Sitzungen statt. Eine davon mit einem Dankeschön Essen. Im November wird durch das Gemeindamt der neue Dienstplan koordiniert.

Von der Elterngruppe sind bei offenem Jugendtreff jeweils zwei Erwachsene anwesend, die für einen geordneten Betrieb schauen gemeinsam mit den zwei Jugendlichen, welche Dienst haben. Die Erwachsenen haben einen Schlüssel für die Eingangstüre sowie den Kasten mit der Kasse. Dieser wird jeweils nach Treffende der nächsten verantwortlichen Person weitergegeben. Sie zählen anfangs und am Schluss den Bestand und notieren diesen. Auch wird am Ende die Anzahl der Anwesenden Jugendlichen notiert.

1.7 5./6.Klässler Treff

Ab der 5. Klasse dürfen die Kinder den Treff am Mittwochnachmittag gemäss Plan besuchen. Der Treff wird von einer erwachsenen Person betreut. Es gelten die gleichen Regeln, wie für den Jugendtreff.

1.8 Treffleitung

Die beiden Treffleiter/innen (Leiterin 5./6. Klässler-Treff und Leiter/in Jugendtreff) koordinieren ihre Aktivitäten gemeinsam und sind miteinander für die Räumlichkeiten und den Anschlagkasten vor dem Eingang verantwortlich. Es finden regelmässig Austauschsitzen mit der Jugendbeauftragten statt. Bei Bedarf kann die/der Jugendbeauftragte des Gemeinderates einbezogen werden. Diese/r erhält auch alle Protokolle. Die Entschädigung der Treffleitung erfolgt auf Stundenbasis. Die Stunden werden zwei Mal jährlich dem/der Jugendbeauftragten zur Unterschrift vorgelegt. Die Auszahlung erfolgt über die Finanzverwaltung.

1.9 Zuständigkeiten

| Bereich | Zuständig |
|--|--------------------|
| Unterhalt Gebäude und Grundinfrastruktur | Team Infrastruktur |
| Reinigung, Treff, Toiletten | Team Infrastruktur |
| Mobiliar, Spielgeräte | Treffleitung |
| Jugendtreff Mittwochnachmittag | Treffleitung |
| Jugendtreff Freitagabend | Treffleitung |
| Vermietung | Treffleitung |
| Fakturierung der Benützungsgebühren | Finanzverwaltung |
| Auszahlung der Entschädigung | Finanzverwaltung |

2. Benützungsregeln

2.1 Suchtmittel

In den Räumlichkeiten sowie auf dem gesamten Areal des Schulhauses Dorf dürfen kein Alkohol und andere Drogen konsumiert werden.

Das Rauchen ist in den Räumlichkeiten verboten und gilt auch für E-Zigaretten. Vor dem Eingang darf geraucht werden, der Aschenbecher ist zu benutzen.

2.2 Parkieren

Die Fahrräder und Mofas sind beim Veloständer abzustellen. Für die Erwachsenen stehen einige Parkplätze vor dem Haus zur Verfügung, weitere öffentliche Parkplätze gibt es in der Nähe (Säntisareal, bei Bushaltestelle Dorf).

2.3 Ordnung

Auf dem gesamten Areal ist Ordnung zu halten. Beim Verlassen der Räumlichkeiten sind die Lichter zu löschen, die Fenster zu schliessen und die Türe abzuschliessen.

2.4 Toiletten

Die Toiletten befinden sich im Erdgeschoss. Diese sind bei Treffende zu kontrollieren und allenfalls zu reinigen.

2.5 Lärm/Ruhezeiten

Im Aussenbereich ist Lärm zu vermeiden. Die Jugendlichen sollen durch die Aufsichtsperson darauf hingewiesen werden.

Ansonsten gelten die üblichen Ruhezeiten.

2.6 Bar

Die Getränke und Esswaren im Treff sind für den Verkauf an die Besucher bestimmt. Der Bestand wird von der Treffleitung kontrolliert und eingekauft. Die Kasse wird nach jedem Treff vom Gemeindamt verwaltet. Für den Einkauf wird das Geld vom Konto auf der Biene Bank verwendet. Das Kassenbuch ist sauber zu führen und aufzubewahren.

Wird der Treff vermietet, können die Getränke, Esswaren mitgebracht werden. Alkoholische Getränke sind verboten.

2.7 Verwendung der Spielgeräte

Alle Spielgeräte dürfen benutzt werden. Defekte werden der Treffleitung gemeldet.

Bei mutwilliger Beschädigung erfolgt die Reparatur unter Kostenfolge des Verursachers.

2.8 Reinigung/Abfallentsorgung

Die Grobreinigung (Besenrein) übernimmt nach dem Treff die Jugendgruppe. Die Räume müssen sauber verlassen werden. Bei Vermietungen an Dritte übernimmt der Mieter die Reinigung sämtlicher benutzter Räumlichkeiten. Falls Nachreinigungen vom Team Infrastruktur nötig sind, werde diese Kosten in Rechnung gestellt. Die Tüechli und Lappen werden durch das Team Infrastruktur bereitgestellt und gewaschen. Alle Abfälle sind in Kehrriechtsäcken (werden bei der Übergabe abgegeben) zu verschliessen. Die Abfallentsorgung wird über den Vermieter geregelt.

3. Vermietung

3.1 Mietberechtigte und Nutzungsbereich

Der Jugendtreff Malibu steht für Anlässe von Privatpersonen, Vereinen, Firmen und öffentlichen Organisationen der Gemeinde Rüthi und Umgebung zur Verfügung. Der Mietvertrag muss von einer volljährigen Person, die auch am Anlass anwesend ist und die Verantwortung trägt, unterschrieben werden. Es dürfen kein Alkohol oder andere Suchtmittel in den Räumlichkeiten sowie auf dem gesamten Areal Schulhaus Dorf konsumiert werden. Es gelten die gleichen Regeln wie für den Jugendtreffbetrieb.

Die max. Besucher Anzahl von 50 Personen darf nicht überschritten werden.

3.2 Gebundene Benutzung durch Jugendgruppe und Kidstreff

Am Mittwochnachmittag steht der Jugendtreff den 5./6. Klässlern zur Verfügung gemäss Plan. Und jeden zweiten Freitagabend von 19:30 Uhr bis 22.00 Uhr den Oberstufenschülern. Genaue Öffnungszeiten siehe Einsatzplan. Während den Trefföffnungszeiten gemäss Aushang ist keine Vermietung möglich.

3.3 Reservation

Die Reservation erfolgt über die Treffleitung- Das Formular für die Vermietung ist bei der Gemeindeverwaltung Rüthi zu beziehen oder unter www.ruethi.ch runterzuladen. Die Reservation kann max. 6 Monate im Voraus erfolgen. Bei regelmässiger Benutzung kann auch weiter im Voraus reserviert oder eine Vereinbarung ausgemacht werden.

3.4 Schlüssel, Übergabe, Mietvertrag

Für die Miete wird ein schriftlicher Mietvertrag abgeschlossen, der das Übergabe- und Abnahmeprotokoll enthält. Der Mietvertrag kann von einer über 18-jährigen Person unterschrieben werden.

Bei Verlust des Schlüssels werden Fr. 100.-- in Rechnung gestellt. Die Abnahme übernimmt die Treffleitung.

3.5 Mietgebühren

Für die Mietgebühren erlässt der Gemeinderat den entsprechenden Tarif. Bei diesen Gebühren sind die Betriebskosten (Miete inkl. Toiletten-Anlagen, Abfall, Strom, Wasser, Abwasser) und die Verwendung des Mobiliars (Bar ohne Lebensmittel, Sofas, Spielgeräte) inkludiert. Die Rechnungsstellung erfolgt nach dem Anlass durch die Finanzverwaltung.

Die Getränke dürfen selber mitgebracht oder via Treffleitung bestellt werden. Die Preise sind angeschlagen. Der Verbrauch ist bei der Rückgabe der Räumlichkeiten bar der Treffleitung zu bezahlen.

3.6 Festwirtschaftspatent

Ein allfälliges Festwirtschaftspatent inkl. Polizeistundenverlängerung muss 30 Tage vor der Veranstaltung bei der Gemeinderatskanzlei angefordert werden. Das kantonale Gastwirtschaftsgesetz (sGS 553.1) legt fest, in welchem Fall ein Festwirtschaftspatent angefordert werden muss.

3.7 Haftung

Bei Vermietung der Räumlichkeiten haftet der Mieter für allfällige Beschädigungen. Die Politische Gemeinde Rüthi lehnt jegliche Haftung ab. Die Versicherung ist Sache der Mieter.

4. Schlussbestimmungen

4.1 Übertretungen des Benützungsreglements

Bei Zuwiderhandlungen oder Verstössen gegen dieses Reglement kann eine erteilte Benützungsbewilligung, nach Absprache mit dem Gemeinderat, durch die zuständige Person der Politischen Gemeinde Rüthi zeitlich beschränkt oder ganz entzogen werden.

4.2 Vollzugsbeginn

Dieses Reglement tritt per 1. Januar 2020 in Kraft.

4.3 Fakultatives Referendum

Dieses Reglement untersteht dem fakultativen Referendum.

Vom Gemeinderat erlassen am 15. Oktober 2019

Gemeinderat Rüthi

Philipp Scheuble
Gemeindepräsident

Martina Benz
Gemeinderatsschreiberin

Dem fakultativen Referendum unterstellt: vom 12. November bis 11. Dezember 2019

Anhang 1 - Gebührentarif

| | Tarif 1 | Tarif 2 |
|---------|----------------|----------------|
| 1 Tag | Fr. 50.00 | Fr. 100.00 |
| 1 Abend | Fr. 50.00 | Fr. 100.00 |
| 1 Woche | Fr. 200.00 | Fr. 300.00 |

Tarif 1

Privatpersonen mit Wohnsitz in Rüthi, Vereine mit Sitz in Rüthi

Tarif 2

Auswärtige Privatpersonen, Vereine, kommerzielle Nutzungen

Gratis

Korporationen: Schule, Kirchen, Ortsgemeinde, Pfarrei, Spitex, Musikschule, Feuerwehr, Kinder- und Jugendanlässe von einheimischen Vereinen

Bei diesen Gebühren sind die Betriebskosten (Miete inkl. Toiletten-Anlagen, Abfall, Strom, Wasser, Abwasser) und die Verwendung des Mobiliars (Bar ohne Lebensmittel, Sofas, Spielgeräte) inkludiert.

Über Ausnahmen bezüglich Tarifeinstufungen entscheidet der Gemeindepräsident in Absprache mit dem/der Jugendbeauftragte/n abschliessend mittels schriftlichem Gesuch.

Anfallende Reinigungskosten des Hauswärtspersonals sind zu übernehmen, auch wenn die Gebühr erlassen wird.

Die Räumlichkeiten können tadellos geräumt und gereinigt angetreten werden.

Sie sind in gleichem Zustand wieder zu verlassen. Erwächst dem Hauswärtspersonal zusätzlicher Reinigungsaufwand, so wird dieser nach den vom Gemeinderat jährlich fixierten Stundenansätzen aufwandgemäss in Rechnung gestellt.

Anhang 2 - Mietvertrag Jugendtreff Malibu

1. Mieter

Mieter (Gruppe/Verein)

Verantwortliche Person

Adresse

PLZ/Ort

Tel./ Natel

Email

Geburtsdatum

2. Mietzweck

Art der Veranstaltung

.....

Datum d. Veranstaltung

Zeitdauer der Benutzung

Zielgruppe

Raumbenutzung 0 Eventraum mit Bar inkl. Lebensmittel
 0 Eventraum mit Bar ohne Lebensmittel
 0 Tischfussballzimmer
 0 Gameroom

3. Kosten

Der Mieter hat den Mietbetrag gemäss Gebührentarif mittels Rechnung zu bezahlen.

Allfällige Mehraufwendungen wegen Reinigungs- oder Reparaturarbeiten werden dem Mieter zusätzlich in Rechnung gestellt.

4. Verpflichtung und Vereinbarung

Das Betriebsreglement ist Bestandteil dieses Mietvertrages. Die verantwortliche Person hat dieses erhalten, zur Kenntnis genommen und haftet persönlich für deren Einhaltung.

Insbesondere ist sie auch für folgendes verantwortlich:

- dass die Räumlichkeiten nur zum bewilligten Zweck gebraucht werden (suchtmittelfrei)
- dass die Benutzungsgebühr bezahlt wird
- dass das Reglement eingehalten wird
- dass die Räumlichkeiten wieder sauber abgegeben werden
- dass der Schlüssel wieder zur vereinbarten Zeit übergeben wird.

Ort

Datum

Unterschrift Mieter

Unterschrift Vermieter
(Treffleitung)

Für den Notfall sind die Telefonnummer der Treffleitung, des/der Jugendbeauftragten, des Gemeindepräsidenten hinter der Bar aufgehängt.

Anhang 3 - Übergabe Protokoll

Treffübergabe an Mieter

- 0 Besengereinigte Böden in allen Räumen
- 0 Bar gereinigt
- 0 Fenster geschlossen
- 0 Toiletten und Lavabo gereinigt
- 0 Abfall und Aschenbecher draussen geleert
- 0 Musikanlage funktioniert

Schlüsselübergabe erfolgt am:

Unterschrift Schlüsseempfänger:

Treffübernahme vom Mieter

- 0 Besengereinigte Böden in allen Räumen
- 0 Bar gereinigt
- 0 Fenster geschlossen
- 0 Toiletten und Lavabo gereinigt
- 0 Abfall und Aschenbecher draussen geleert
- 0 Musikanlage funktioniert

Allfällige Mängel:

Abmachung:

Schlüsselrückgabe erfolgt am:

Unterschrift Vermieter:

Unterschrift Mieter: