

Nutzung öffentliche Räume

Nutzungsvereinbarung

1. Ansprechpartner

Die Liegenschaften der Gemeinde Flims werden durch das Bauamt verwaltet und betreut. Das Bauamt ist Anlaufstelle für alle Belange der Mieter. Es beauftragt Hauswart und Handwerker mit allfälligen Reinigungs- und Instandstellungsarbeiten, verwaltet die Belegung der Räumlichkeiten und ist verantwortlich für das Schliesssystem.

2. Sorgfaltspflicht

Die übergebenen Räume sind mit der nötigen Sorgfalt zu behandeln und besenrein wieder abzugeben.

3. Mängel, Schäden

Festgestellte Mängel und Schäden sind von den Benützern unverzüglich dem Bauamt zu melden. Reparatur- und Instandstellungsarbeiten dürfen nur durch das Bauamt vergeben werden.

4. Haftung, Versicherung

Sofern ein Schaden nicht durch Mangelhaftigkeit der Anlage entstanden ist, haften die Benutzer gemeinsam für Personen- und Sachschaden. Die Benützungsbewilligung kann vom Vorliegen einer genügenden Versicherung oder Hinterlegung eines Depots abhängig gemacht werden.

5. Gebrauch von Geräten und Einrichtungen

- a. Die zur Anlage gehörenden Geräte und Einrichtungen sind von den Nutzern fachgerecht zu handhaben und nach Gebrauch an die dafür vorgesehenen Standorte zurückzubringen.
- b. Im Eigentum der Nutzer stehende und für die Anlage geeignete Geräte dürfen nur in Absprache mit dem Bauamt verwendet werden. Bei Dauermietern müssen diese Geräte im eigenen Schrank versorgt oder beim Verlassen des Raumes wieder mitgenommen werden. Das Bauamt kann Ausnahmen bewilligen. Für Beschädigung und Diebstahl haftet die Gemeinde nicht.
- c. Das Bauamt kann Dauermietern eine Lagerfläche (Schrank etc.) für Ihre Unterlagen zuweisen. Es darf keine Lagerfläche ohne Zustimmung des Bauamtes genutzt werden.

6. Benützungzeiten

Die Räumlichkeiten dürfen ausschliesslich zu den vereinbarten Zeiten genutzt werden.

7. Abtausch

Der Abtausch von Räumen und Benützungzeiten durch die Dauermieter ist nur mit Zustimmung des Bauamtes gestattet.

8. Untervermietung

Das Untervermieten von Räumen ist untersagt.

9. Rauchverbot

In sämtlichen Räumen und Anlagen herrscht striktes Rauchverbot. Ausserhalb der Anlagen sind die dafür vorgesehenen Aschenbecher zu benutzen.

10. Öffnen und Schliessen

Das Öffnen und Schliessen der Anlagen sowie das Bedienen und Regulieren von Hausinstallationen und festmontierten Apparaturen ist grundsätzlich Sache des Hauswartes oder seines Stellvertreters. Dauermieter sind selber für das Öffnen und Schliessen Ihrer Räumlichkeiten verantwortlich. Der ausgehändigte Schlüssel darf nur für die bewilligte Nutzungszeit verwendet werden.

11. Verlassen der Räume

Vor dem Verlassen der Räume hat der Verantwortliche zu kontrollieren, dass alle Geräte und Lampen ausgeschaltet, die Heizung wieder zurückgedreht ist (Stufe 3) und alle Fenster geschlossen sind.

12. Ordnung und Sauberkeit

Die Mieter sind verpflichtet, innerhalb und ausserhalb des Gebäudes auf Ordnung und Sauberkeit zu achten. Der sachgerechten Entsorgung von sämtlichen Abfällen ist besondere Beachtung zu schenken.

13. Parkplätze

- a. Den Mietern und Besuchern des alten Schulhauses stehen die öffentlichen Parkplätze hinter dem Gebäude zu den normalen Parktarifen zur Verfügung. Das Abstellen von Fahrzeugen auf dem Gehsteig oder der Strasse ist untersagt.
- b. Auf den öffentlichen Parkplätzen gilt der Parkgebührentarif der Gemeinde Flims.

14. Gebühren

Die Gebühren werden, gestützt auf den Gebührentarif für die Nutzung öffentlicher Räume, genehmigt vom Gemeindevorstand am 09. Mai 2017, nach der Nutzung in Rechnung gestellt.