

Benutzungsreglement für die Pfadiheime Spoerry & Letzi vom 22. Januar 2018

Pfadfinderinnen und Pfadfinder Vaduz (Sta. Maria und St. Georg)

Art. 1 Zweck

Dieses Benutzungsreglement regelt die Verwendung des Pfadiheims Letzi und des Pfadiheims Spoerry inklusive des Pioniertraums im oberen Stock des Gebäudes.

Art. 2 Primäre Verwendung

Das Pfadiheim dient primär der Benutzung für offizielle Pfadianlässe wie insbesondere BiWö-Stunden, Pfadi-Stunden, Leitersitzungen und Mitgliederversammlungen.

Art. 3 Verwendung für Pfadihocks

¹Den Pionieren und Pfadileitern steht es frei das Pfadiheim abseits den in Artikel 2 genannten Anlässen für Pfadihocks zu verwenden. Unter Pfadihocks wird ein nicht offiziell organisierter Pfadianlass verstanden. Dafür braucht es keine Bewilligung, insofern folgende Anforderungen erfüllt sind:

- a) Jedes Pfadi-Vaduz Mitglied darf maximal einen externen Gast bringen
- b) Pfadfinder-Mitglieder anderer Pfadivereine gelten nicht als externe Gäste, dürfen selber aber keine weiteren Gäste mitbringen
- c) Findet am drauffolgenden Tag eine BiWö oder Pfadi-Veranstaltung statt, darf das Heim bis maximal 24 Uhr benutzt werden.
- d) Die Gesamtzahl der anwesenden Personen darf in keinem Falle 15 übersteigen, andernfalls ist die Veranstaltung im Voraus gemäss Artikel 4 bewilligungspflichtig.

²Der Schlüsselträger hat persönlich dafür zu sorgen, dass das Heim in sauberem und einwandfreien Zustand hinterlassen wird. Bei nicht Einhaltung steht es dem Abteilungsrat frei, dem Schlüsselträger die Reinigungskosten in Rechnung zu stellen.

³Die Verantwortung über den Anlass liegt beim Schlüsselträger. Ist der Schlüsselträger aus irgend einem Grunde nicht identifizierbar haften die Anwesenden für allfällige Schäden, die nicht einer Einzelperson zuweisbar sind.

Art. 4 Private Veranstaltungen von Pfadi Vaduz Mitgliedern mit externen Gästen

¹Das Pfadiheim kann von Mitgliedern der Pfadi Vaduz für private Anlässe (z.B. Geburtstagsfeiern) genutzt werden.

²Dazu ist vorgängig beim Abteilungsrat der Pfadi Vaduz mittels schriftlichem Gesuch (eMail an abteilungsrat@pfadivaduz.li) eine Bewilligung für den jeweiligen Anlass einzuholen. Das Gesuch ist mindestens 14 Tage im Voraus einzureichen. Das Gesuch hat folgende Angaben zu enthalten:

- a) Antragssteller (Muss zwingend ein volljähriges Pfadi Vaduz Mitglied sein)
- b) Datum und Anfans/Endzeit der Veranstaltung

- c) Zweck der Veranstaltung (Geburtsagsfeier, Abschiedsfeier etc.)
- d) Maximale Anzahl der Teilnehmenden

³Der Abteilungsrat hat bei der Entscheidung über eine Bewilligung stets die Interessen des Vereins vorrangig zu wahren.

⁴Bei einer Bewilligungserteilung muss der Antragsteller spätestens bei der Schlüsselübergabe ein Depot von 200.- CHF dem Abteilungsrat übergeben. Bei der Hinterlassung des Heims in sauberem und einwandfreiem Zustand wird das Depot bei der Übernahme zurückgegeben.

⁵Die Nichterteilung einer Bewilligung muss dem Antragsteller innert angemessener Frist unter Angabe einer kurzen Begründung mitgeteilt werden.

⁶Der Antragssteller verpflichtet sich das Heim in sauberem und einwandfreiem Zustand zu hinterlassen. Sämtlicher Abfall muss vom Antragssteller entsorgt werden. Benutzte Haushaltgegenstände wie zum Beispiel Plastikteller, Abfallsäcke, Klopapier müssen ersetzt werden. Bei Nichteinhaltung steht es dem Abteilungsrat frei, dem Antragssteller das hinterlegte Depot vorzuenthalten, um mit diesem Reinigungskosten sowie die Kosten für die benutzten Haushaltgegenstände zu bezahlen. Wenn die Schäden den Betrag des hinterlegten Depots übersteigen, steht es dem Abteilungsrat frei, dem Antragsteller die restlichen Kosten in Rechnung zu stellen.

Art. 5 Vermietung an externe Personen

¹Das Pfadiheim kann von externen Personen für private Anlässe (z.B. Geburtstagsfeiern) genutzt werden.

²Dazu ist vorgängig beim Abteilungsrat der Pfadi Vaduz mittels schriftlichem Gesuch (eMail an abteilungsrat@pfadivaduz.li) eine Bewilligung für den jeweiligen Anlass einzuholen. Das Gesuch ist mindestens 14 Tage im Voraus einzureichen. Das Gesuch hat folgende Angaben zu enthalten:

- a) Antragssteller (Muss zwingend eine dem Abteilungsrat bekannte Person sein)
- b) Datum und Anfangs/Endzeit der Veranstaltung
- c) Zweck der Veranstaltung (Geburtsagsfeier, Abschiedsfeier etc.)
- d) Maximale Anzahl der Teilnehmenden

³Der Abteilungsrat hat bei der Entscheidung über eine Bewilligung stets die Interessen des Vereins vorrangig zu wahren.

⁴Bei einer Bewilligungserteilung muss der Antragsteller spätestens bei der Schlüsselübergabe ein Depot von 300.- CHF dem Abteilungsrat übergeben. Bei der Hinterlassung des Heims in sauberem und einwandfreiem Zustand wird das Depot bei der Übernahme zurückgegeben.

⁵Die Nichterteilung einer Bewilligung muss dem Antragsteller innert angemessener Frist unter Angabe einer kurzen Begründung mitgeteilt werden.

⁶Der Antragssteller verpflichtet sich das Heim in sauberem und einwandfreiem Zustand zu hinterlassen. Sämtlicher Abfall muss vom Antragssteller entsorgt werden. Benutzte Haushaltgegenstände wie zum Beispiel Plastikteller, Abfallsäcke, Klopapier müssen ersetzt werden. Bei Nichteinhaltung steht es dem Abteilungsrat frei, dem Antragssteller das hinterlegte Depot vorzuenthalten, um mit diesem Reinigungskosten sowie die Kosten für die benutzten Haushaltgegenstände zu bezahlen. Wenn die Schäden den Betrag des



hinterlegten Depots übersteigen, steht es dem Abteilungsrat frei, dem Antragsteller die restlichen Kosten in Rechnung zu stellen.

Art. 6 Allgemeine Bestimmungen

Bei sämtlichen Veranstaltungen sind die nationalen Gesetze, insbesondere das Jugendschutzgesetz und Lärmschutzbestimmungen zu befolgen.

Der Abteilungsrat der Pfadfinder Vaduz