



# **Reglement für die Benützung des Lindensaals**

- Vom Gemeinderat erlassen am 29. April 2008
- Von der Evang. Kirchenvorsteherschaft erlassen am 24. April 2008
- Fakultatives Referendum Polit. Gemeinde Flawil vom 13. Mai bis 11. Juni 2008
- In Anwendung ab 16. Juli 2008



Der Gemeinderat Flawil erlässt in Anwendung von Art. 136 Bst. g des Gemeindegesetzes (sGS 151.2) und Art. 20 Bst. k der Gemeindeordnung vom 4. Dezember 1980 für die Benützung des Lindensaals als Reglement:

Die Evang. Kirchenvorstehererschaft Flawil erlässt in Anwendung von Art. 15 lit. c) der Gemeindeordnung vom 22. März 1996 für die Benützung des Lindensaals als Reglement:

## I. Allgemeine Bestimmungen

### 1. Geltungsbereich

Saal / KGZ und  
Nebenräume

*Art. 1.* Dieses Reglement gilt für den Gemeindesaal und die Nebenräume inkl. Aussenanlagen sowie das Evang. Kirchgemeindezentrum (KGZ) mit Nebenräumen und regelt deren Benützung.

Begriffe

*Art. 2.* Unter dem Begriff Lindensaal werden das ganze Gebäude wie auch der grosse Saal selber bezeichnet.

Das Reglement unterscheidet unterschiedliche Bezeichnungen und Zuständigkeit für folgende Säle und Nebenräume.

- a) Gemeindesaal (Polit. Gemeinde)
  - Lindensaal mit Stuhllager
  - mit Bühne und Regie-, Requisiten- sowie Nebenräume
  - mit Künstlergarderoben
  - mit Foyer West
  - mit Küche
  - mit Office
  - mit Vorplatz West
  - sowie nicht öffentlich zugängliche Nebenräume  
*nachfolgend «Gemeinderäume»*
- b) Kirchgemeindezentrum (Evang. Kirchgemeinde)
  - KGZ-Saal mit Sitzungszimmer im EG
  - Foyer Ost
  - nachfolgend «Kirchenräume I»*
- c) Kirchgemeindezentrum (Evang. Kirchgemeinde)
  - Büroräumlichkeiten im OG
  - Raum für Jugendarbeit im OG
  - sowie nicht öffentlich zugängliche Nebenräume  
*nachfolgend «Kirchenräume II»*
- d) Gemeinsame Anlagen
  - WC-Anlagen im EG
  - Lift
  - Parkplatz
  - sowie nicht öffentlich zugängliche Nebenräume  
*nachfolgend «gemeinsame Räume»*



Das Reglement verwendet für die Politische Gemeinde und die Evang. Kirchgemeinde die einheitliche Bezeichnung «Saalbetreiberin» sowie für die Benützer die einheitliche Bezeichnung «Benützer».

## 2. Organisation

### Allgemeines

*Art. 3.* Die ordnungsgemässe Benützung des Lindensaales und der Nebenräume wird von folgenden Organen sichergestellt und überwacht:

- Gemeinderat
- Evang. Kirchenvorsteherschaft
- Stockwerkeigentümergeinschaft
- Liegenschaftenkommission
- Liegenschaftenverwaltung
- HauswartIn
- Marketingorganisation(en)

### STWE-Gemeinschaft

*Art. 4.* Die Stockwerkeigentümergeinschaft gemäss Stockwerkeigentümerreglement delegiert ihre Aufgaben an die Liegenschaftenkommission der Polit. Gemeinde Flawil.

### Liegenschaftenkommission

*Art. 5.* Die Liegenschaftenkommission der Gemeinde Flawil übernimmt im Auftrag des Gemeinderates und der Evang. Kirchenvorsteherschaft die übergeordneten Aufsichts- und Entscheidfunktionen gemäss diesem Reglement.

Eine von der Evang. Kirchenvorsteherschaft delegierte Person<sup>1</sup> nimmt bei Geschäften, welche den Lindensaal betreffen, von Amtes wegen als stimmberechtigtes Mitglied Einsitz in die Liegenschaftenkommission. Dabei richten sich die Kompetenzen nach den Art. 7 bis 12 dieses Reglementes.

### HauswartIn

*Art. 6.* Der/Die HauswartIn wird durch die Gemeinde Flawil angestellt. Der Evang. Kirchenvorsteherschaft steht ein Vetorecht zu.

---

<sup>1</sup> Ziel ist eine **angemessene** Vertretung der Evang. Kirchenvorsteherschaft in der Liegenschaftenkommission.



## 3. Aufgaben

### Gemeinderat

*Art. 7.* Der Gemeinderat beschliesst über folgende Angelegenheiten:

- a) Gemeinsames Reglement für die Benützung des Lindensaales<sup>2</sup>
- b) Festsetzung der Benützungsgebühren für den Lindensaal in einem gemeinsamen Gebührentarif
- c) Unterhalts- und Reparaturarbeiten für die Gemeinderäume auf eigene Kosten
- d) Neuanschaffungen für die Gemeinderäume auf eigene Kosten<sup>3</sup>

### Evang. Kirchenvorsteherchaft

*Art. 8.* Die Evang. Kirchenvorsteherchaft beschliesst über folgende Angelegenheiten:

- a) Gemeinsames Reglement für die Benützung des Lindensaales,
- b) Festsetzung der Benützungsgebühren für den Lindensaal in einem gemeinsamen Gebührentarif,
- c) Unterhalts- und Reparaturarbeiten für die Kirchenräume I+II auf eigene Kosten,
- d) Neuanschaffungen für die Kirchenräume I+II auf eigene Kosten<sup>4</sup>

Die Evang. Kirchenvorsteherchaft

- e) schliesst Benützungsverträge für die Kirchenräume II ab,
- f) löst Probleme und entscheidet bei Unstimmigkeiten im Rahmen dieses Reglementes für die Kirchenräume II,
- g) kann für die Kirchenräume II Veranstaltungen untersagen oder besondere Vorschriften erlassen.

### Liegenschaftskommission

*Art. 9.* Die Liegenschaftskommission

- a) überwacht im Auftrag des Gemeinderates und der Evang. Kirchenvorsteherchaft die Einhaltung dieses Reglementes;
- b) regelt und überwacht die administrativen und betrieblichen Abläufe;
- c) beantragt dem Gemeinderat und der Evang. Kirchenvorsteherchaft die vorzunehmenden Unterhalts- und Reparaturarbeiten sowie die Neuanschaffungen;
- d) löst Probleme und entscheidet bei Unstimmigkeiten im Rahmen dieses Reglementes für die Gemeinderäume, die Kirchenräume I und die gemeinsamen Räume;
- e) kann für die Gemeinderäume, die Kirchenräume I und die gemeinsamen Räume Veranstaltungen untersagen oder besondere Vorschriften erlassen.

<sup>2</sup> Unter dem Vorbehalt der Genehmigung durch die Bürgerschaft.

<sup>3</sup> Unter dem Vorbehalt der Budgetkompetenzen.

<sup>4</sup> Unter dem Vorbehalt der Budgetkompetenzen.



Liegenschaften-  
verwaltung

*Art. 10.* Die Liegenschaftenverwaltung der Polit. Gemeinde  
Flawil

- a) informiert die Benützer über die verschiedenen  
Angebotsmöglichkeiten;
- b) ist für die administrativen und betrieblichen Abläufe  
verantwortlich;
- c) ist verantwortlich für die Führung des Belegungsplanes,
- d) übernimmt das Offertwesen;
- e) schliesst die Benützungsverträge ab;
- f) besorgt das Inkasso für Benützungsgebühren, Zusatzkosten  
und Beschädigungen;
- g) führt den/die HauswartIn.

Marketing-  
organisation(en)

- Art. 11.* Die Marketingorganisation(en)<sup>5</sup>
- a) leiten die aktive Promotion des Lindensaales  
für Konzerte, Messen, Ausstellungen, Theaterveranstaltungen,  
Bankette, Seminare, Tagungen, Vereinsanlässe usw.;
  - b) informieren die Benützer über die verschiedenen  
Angebotsmöglichkeiten;
  - c) stellen in enger Zusammenarbeit mit der Ratskanzlei  
die verschiedenen Prospekte, Angebotslisten, Tarifauszüge,  
Merkblätter, Broschüren usw. zusammen;
  - d) arbeiten eng mit der Liegenschaftenverwaltung zusammen.

HauswartIn

- Art. 12.* Der/Die HauswartIn
- a) überwacht die Benützung des Lindensaales und sämtlicher  
Nebenräume gem. Art. 2 mit Weisungsrecht gemäss diesem  
Reglement;
  - b) hat Aufsicht über sämtliche Räume und Anlagen;
  - c) ist verantwortlich für Reinigung, kleiner Unterhalt, Pflege von  
Gebäude, Mobiliar und Umgebung;
  - d) ist verantwortlich für die Bühne und sämtliche Einrichtungen;
  - e) überwacht und betreibt die technischen Einrichtungen;
  - f) leitet die Übergabe der benützten Räume und Einrichtungen  
an die Benützer und die Abnahme nach der Benützung;
  - g) kann die Bedienung der technischen Einrichtungen Dritten  
übertragen;
  - h) überwacht die Einhaltung der Vertragsbedingungen mit  
den Benützern;
  - i) erstellt zuhanden der zuständigen Inkassostelle für jede  
Veranstaltung einen Rapport.

---

<sup>5</sup> Genaue Zuständigkeiten sind im Zusammenhang mit der Neuorganisation des Gemeinderates/der Gemeindeverwaltung und mit Blick auf das Standortmarketing noch zu definieren.



## II. Veranstaltungen

### Kompetenzen

Art. 13. Die Evang. Kirchenvorstehererschaft überträgt die Kompetenzen für die Benützungsgabe der Kirchenräume I an die Liegenschaftenverwaltung der Gemeinde Flawil. Der Evang. Kirchenvorstehererschaft steht ein Vetorecht zu.

Für die Ausübung des Vetorechtes wird der Evang. Kirchenvorstehererschaft jeweils eine Kopie des Vertrages zugestellt. Wird das Vetorecht nicht innert 12 Tagen seit Abschluss des Vertrages bei der Liegenschaftenverwaltung deponiert, ist das Vertragsverhältnis genehmigt. Die Benützer sind in den Verträgen auf diesen Vorbehalt aufmerksam zu machen.

Die Kirchenräume II können ausschliesslich über die Evang. Kirchgemeinde benützt werden.

### Grundsatz

Art. 14. Die Saalbetreiberin unterscheidet folgende Benützer:

- a) nicht kommerzielle, einheimische Benützer;

Vereine, öffentlich-rechtliche Körperschaften und Organisationen mit Sitz in der Polit. Gemeinde Flawil, deren Tätigkeiten und Aktivitäten sich vorwiegend auf die Gemeinde Flawil beschränken. Auf Verlangen der Liegenschaftenverwaltung sind Mitgliederlisten einzureichen.

Bei der Veranstaltung muss es sich entweder um einen Vereinsanlass oder um einen öffentlichen Anlass handeln, ansonsten gilt der Anlass als kommerzielle Benützung (z.B. private Anlässe).

Finden kantonale, regionale oder schweizerische Anlässe unter Federführung eines nicht kommerziellen, einheimischen Benützers statt, so gelten die Anlässe als einheimisch.

- b) nicht kommerzielle, auswärtige Benützer;

- c) kommerzielle Anlässe;

Gewinnorientierte, professionelle Anlässe (ausgenommen die in lit. a bezeichneten Vereinsanlässe). Massgebend ist der Zweck der Veranstaltung bzw. die Gewinnverwendung des Anlasses. So vor allem wenn Eintrittsgelder, auch in Form von Bankettkarten oder ähnlichem erhoben, Dividenden oder Anteile davon in Form von Naturalien ausgeschüttet oder durch Konsumation Gewinne erzielt werden.

Private Anlässe (Geburtstagsfeiern, Hochzeiten usw.).



## d) Dauerbenützung

Die Kirchenräume I und II können von der Evang. Kirchenvorsteherschaft auch für Dauerbenützer zur Verfügung gestellt werden. Die Bewilligung für regelmässige Benützungen wird von der Evang. Kirchenvorsteherschaft jeweils für ein Kalenderjahr zugesichert. Wird die Benützung nicht spätestens zwei Monate vor Ablauf der Benützungsdauer durch eine Vertragspartei gekündigt, verlängert sie sich stillschweigend um ein weiteres Kalenderjahr.

Das zugesicherte Benützungsrecht kann durch die Evang. Kirchenvorsteherschaft vorübergehend beschränkt oder entzogen werden, wenn die Räumlichkeiten für Anlässe anderweitig vergeben oder für eigene Bedürfnisse benützt werden können. Ein Anrecht auf Zuweisung von Ausweichräumlichkeiten besteht nicht.

Die Liegenschaftenverwaltung der Politischen Gemeinde hat allfällige Benützungsanfragen für die mit Dauerbenützungen belegten Räumlichkeiten direkt an die Evang. Kirchgemeinde zur Abklärung weiterzuleiten. Die Benützungsvergabe erfolgt nach Zustimmung der Evang. Kirchgemeinde durch die Liegenschaftenverwaltung.

Die Festlegung der Benützungsgebühr für Dauerbenützer der Kirchenräume I und II liegt in der Kompetenz der Evang. Kirchenvorsteherschaft.

## Reservierungen

*Art. 15.* Reservierungen werden in der Reihenfolge ihres Einganges berücksichtigt. Es besteht grundsätzlich kein Rechtsanspruch auf feste Belegungstermine (Ausnahme: Art. 14 d und 16).

Die Reservierung gilt nach Abschluss des Benützungsvertrages und erfolgter Anzahlung als verbindlich.

Die Evang. Kirchenvorsteherschaft gibt jeweils bis zum 30. April des Vorjahres der Liegenschaftenverwaltung bekannt, über welche Termine im Belegungsplan der Kirchenräume I frei verfügt werden kann. Nach diesem Termin sind interne Reservationen für die Kirchenräume I der Gruppierungen der Evang. Kirchgemeinde ebenfalls nur noch über die Liegenschaftenverwaltung zu tätigen.



Wiederkehrende  
Belegungen

*Art. 16.* Die Liegenschaftenverwaltung gibt einheimischen Benützern (Definition gemäss Art. 14) mit wiederkehrenden Belegungen jeweils bis zum 30. April des Vorjahres die Möglichkeit, den Lindensaal an ihrem üblichen Termin zu reservieren.

Der Evang. Kirchenvorsteherschaft wird für die Gemeinderäume das gleiche Recht eingeräumt.

Auswärtige Reservationen werden bis zu diesem Zeitpunkt nur provisorisch vorgenommen. Nach diesem Zeitpunkt entscheidet die Reihenfolge der Anfrage.

Vertrag

*Art. 17.* Für jede Veranstaltung wird ein schriftlicher Benützungsvertrag abgeschlossen. Dieser kann mit Auflagen verbunden werden (Kontrollen, Sorgfaltspflicht, Parkierungsvorschriften usw.). Mit der gegenseitigen Vertragsunterzeichnung werden sämtliche Bestimmungen und Vereinbarungen vorbehaltlos anerkannt.

Gebührentarif

*Art. 18.* Für die Benützung des Lindensaales und der Nebenträume ist eine Benützungsgebühr gemäss Gebührentarif zu bezahlen.

Der Gebührentarif unterscheidet separate Tarife für

- nicht kommerzielle, einheimische Benützer;
- nicht kommerzielle, auswärtige Benützer;
- kommerzielle Anlässe.

Bei Vertragsabschluss kann eine Anzahlung der Benützungsgebühr verlangt werden.

Rücktritt vom Vertrag

*Art. 19.* Wenn ein Termin durch den Benützer nicht eingehalten werden kann, so ist dies der Saalbetreiberin unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Erfolgt ein Rücktritt vom Vertrag, so hat der Benützer eine Entschädigung nach Gebührentarif zu entrichten. Dies gilt auch für wiederkehrende Veranstaltungen einheimischer Vereine gemäss Art. 16 Abs. 1.

Ist erst eine provisorische Reservation gemäss Art. 16 Abs. 3 erfolgt, sind beim Rücktritt keine Gebühren zu entrichten.





## Kündigung

*Art. 20.* Der Vertrag kann seitens der Liegenschaftsverwaltung einseitig jederzeit gekündigt werden, wenn

- a) gestellte Bedingungen nicht erfüllt werden;
- b) das Benützungsreglement oder die Weisungen der Aufsichtsorgane missachtet werden;
- c) wiederholte Beschädigungen der Lokalitäten und der Einrichtungen vorkommen;
- d) die Räumlichkeiten ihrem Zweck entfremdet werden;
- e) Beschädigungen dem/der HauswartIn nicht gemeldet werden;
- f) Reparaturen oder Benützungsgebühren nicht bezahlt werden;
- g) ungebührliches Verhalten zu Klagen Anlass gibt;
- h) es die Interessen der Polit. Gemeinde oder der Evang. Kirchgemeinde erfordern.

Aus denselben Gründen kann ein erneuter Vertrag verweigert werden.

Die Liegenschaftsverwaltung bzw. bei deren Abwesenheit der/die HauswartIn sind rechtzeitig zu verständigen, wenn die Benützung entfällt.

## III. Benützungsordnung

### Grundsatz

*Art. 21.* Säle, Bühne, Nebenräume und Einrichtungen sind sorgfältig zu benützen. Die Anordnungen durch den/die HauswartIn sind zu befolgen.

### Allgemeine Ordnungsbestimmungen

*Art. 22.* Bei der Benützung ist auf das Bedürfnis der Nachruhe der Anwohner Rücksicht zu nehmen. Nach 22.00 Uhr sind keine Veranstaltungen mehr im Freien durchzuführen und die Fenster geschlossen zu halten.

Bei der Benützung ist auf die Gottesdienstzeiten der Evang. Kirche Rücksicht zu nehmen. Die Evang. Kirchenvorsteherschaft übergibt aus diesem Grund dem/der Hauswart/in regelmässig die Gottesdienstordnung, damit die Benützer orientiert werden können.

In allen Räumen und auf allen Aussenanlagen ist auf Reinlichkeit und Ordnung zu achten. Schäden oder das normale Mass übersteigende Verunreinigungen sind unverzüglich dem/der HauswartIn zu melden. Diesbezügliche Aufwändungen werden separat in Rechnung gestellt.



Einrichtungsgegenstände (inkl. Geschirr und technische Einrichtungen) dürfen nur mit ausdrücklicher Erlaubnis des/der HauswartIn ausserhalb des Lindensaales deponiert oder für Veranstaltungen ausserhalb des Lindensaales genutzt werden. Die Liegenschaftsverwaltung regelt die Bestimmungen mit den Benützern vertraglich.

Den Vertretern der Gemeinde Flawil und der Evang. Kirchenvorsteherschaft ist in amtlicher Funktion jederzeit Zutritt zu allen Räumen zu gewähren.

Geräte, die den Boden des Lindensaales beschädigen könnten, dürfen im Lindensaal nicht verwendet werden. Sportveranstaltungen oder Konzerte und andere Spezialereignisse sind in den Sälen und Nebenräumen nur gestattet, wenn der Betrieb so gestaltet wird, dass die Säle und deren Einrichtungen nicht beschädigt werden. Allenfalls ist durch den/die VeranstalterIn für eine geeignete Bodenabdeckung zu sorgen.

Übernahme und Rückgabe

*Art. 23.* Die Benützer stellen das Hilfspersonal für das Einrichten und das Aufräumen. Steht kein Personal zur Verfügung oder erfolgt die Reinigung unvollständig oder nicht zu dem mit dem/der HauswartIn vereinbarten Termin, werden die Aufwendungen gemäss Gebührentarif verrechnet. Die Räumlichkeiten sind in jedem Fall besenrein abzugeben. Bei Benützung der Küche sind Office, Küchengeräte, Geschirr, Besteck sowie die Tische und Stühle vom Veranstalter gründlich zu reinigen. Verluste sind zu ersetzen. Der späteste Zeitpunkt für die Abgabe ist mit dem/der HauswartIn zu vereinbaren.

Die Abfallentsorgung hat durch den Benützer zu erfolgen. Die Saalbetreiberin stellt Container zur Verfügung.

Sicherheit / Ordnungsdienst

*Art. 24.* Der Benützer kann verpflichtet werden, auf eigene Kosten einen Ordnungsdienst und eine Brandwache zu organisieren.

Der Benützer ist verantwortlich für den Parkdienst. Je nach Grösse des Anlasses ist rechtzeitig Signalisationsmaterial zu bestellen. Als Verkehrshelfer (Einweisposten) sind nur «Verkehrskadetten» oder gleichwertig ausgebildete Personen/Organisationen (z.B. Feuerwehrleute) mit entsprechender Ausrüstung zugelassen.



|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Bewilligungen                 | <p><i>Art. 25.</i> Der Benützer holt auf eigene Kosten Bewilligungen aller Art ein wie Verkürzung der Schliessungszeiten, Tombola oder Lotto, Gastwirtschaftspatent, Aufführungsrechte (SUISA, Billag) usw.</p>  |
| Brandschutz                   | <p><i>Art. 26.</i> Anordnungen und Verfügungen der Feuerpolizei sind verbindlich. Insbesondere gelten:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Das Rauchen ist im ganzen Lindensaal verboten.</li><li>b) Dekorationen müssen den Brandschutzvorschriften entsprechen (brennbare Dekorationen sind verboten).</li><li>c) Die als Notausgänge bezeichneten Fluchtwege sind freizuhalten.</li></ul> <p>Bei der Aufstellung von Fahrzeugen und Maschinen in den Räumlichkeiten sind die Batterien zu entfernen, der Zündstromkreis zu unterbrechen sowie Benzin- und Öltank zu entleeren.</p> |
| Dekorationen                  | <p><i>Art. 27.</i> Dekorationen dürfen nur mit Bewilligung durch den/die HauswartIn angebracht werden. Nägel, Schrauben, Heftklammern usw. sind als Befestigungsmittel an Mobilien und Immobilien grundsätzlich nicht gestattet.</p>   |
| Proben                        | <p><i>Art. 28.</i> Den Benützern stehen vor einer Veranstaltung Bühne, Nebenbühne und Künstlergarderoben für zwei Proben unentgeltlich zur Verfügung.</p> <p>Die Probezeiten vor einer Veranstaltung (Anzahl und Dauer) sind mit der Liegenschaftenverwaltung (Belegungsplan) und dem/der HauswartIn abzusprechen. Der Benützer hat keinen Anspruch auf bestimmte Termine.</p>   |
| Bühnen- und Saaleinrichtungen | <p><i>Art. 29.</i> Die Einrichtung und Bedienung technischer Anlagen obliegt dem/der HauswartIn oder einer durch den/die HauswartIn ermächtigten Person. Dessen/Deren Anweisungen sind strikte zu befolgen.</p>  |
| Restaurationen                | <p><i>Art. 30.</i> Die Benützer haben die Möglichkeit selber zu wirteln. Dazu steht es ihnen frei, Speisen und Getränke von Dritten zu beziehen. Der/die HauswartIn ist frühzeitig über die Art der Restauration zu informieren.</p>   |



## Aussenanlagen

*Art. 31.* Marktstände, Schiessbuden usw. dürfen auf den Aussenanlagen nur mit besonderer Bewilligung der Saalbetreiberin aufgestellt werden.

Der Parkplatz steht für max. eine Veranstaltung pro Jahr auch als Zeltplatz für grössere Anlässe zur Verfügung. Bei definitiven Vergaben des Parkplatzes ist eine separate Zustimmung der Evang. Kirchenvorsteherschaft notwendig. Ausserdem ist mit der Bewilligung die Auflage eines reibungslosen Ersatzparkierbetriebes verbunden. Beim Zeltbetrieb sind separate Nachtruhebestimmungen in Abänderung von Art. 22 im Vertrag festzuhalten.

## Haftung

*Art. 32.* Die Benützer haften der Gemeinde Flawil und der Evang. Kirchgemeinde Flawil gegenüber für alle an den benützten Räumen und am Mobiliar entstandenen Schäden, welche durch die an der Veranstaltung teilnehmenden Personen verursacht werden.

Für Sach- und Personenschäden irgendwelcher Art haftet ausschliesslich der Benützer.

Die Gemeinde Flawil und die Evang. Kirchgemeinde sowie die in ihrem Auftrag handelnden Personen lehnen jegliche Haftung oder Verantwortlichkeit, die aus der Benützung der Lokalitäten entsteht, vollumfänglich ab. Ebenso wird insbesondere nicht gehaftet, für liegen gelassene, verwechselte oder abhanden gekommene Gegenstände sowie für Beschädigungen an mitgebrachten Sachen.

## Verantwortung

*Art. 33.* Der Benützer hat eine Person zu bezeichnen, die ihn gegenüber den Oganen des Lindensaales gegenüber vertritt. Während jeder Benützung ist zudem eine anwesende, kompetente Person für die Einhaltung des Reglementes und des Vertrages verantwortlich.

## Streitigkeiten

*Art. 34.* Die Liegenschaftenverwaltung entscheidet endgültig über Anstände zwischen Benützer und HauswartIn. Die zuständige Person hört beide Parteien an und entscheidet sofort.

Allfällige zivilrechtliche, strafrechtliche usw. Streitigkeiten sind davon nicht betroffen.

## *IV. Schlussbestimmungen*

### Reglement und Gebührentarif

*Art. 35.* Mit dem Abschluss des Benützungsvertrages anerkennt der Benützer das Reglement und den Gebührentarif.



Inkrafttreten

*Art. 36.* Dieses Reglement tritt per Genehmigung durch das Departement des Innern des Kantons St.Gallen in Kraft.

9230 Flawil, 29. April 2008

## **Gemeinderat Flawil**

Werner Muchenberger  
Gemeindepräsident

Andreas Eisenring  
Ratsschreiber

9230 Flawil, 24. April 2008

## **Evang. Kirchenvorsteherschaft Flawil**

Ernst Werner  
Präsident

Susanne Rutz-Metzger  
Aktuarin

*Bei der Politischen Gemeinde Flawil vom 13. Mai bis 11. Juni 2008 dem fakultativen Referendum unterstellt.*

Vom Departement des Innern des Kantons St.Gallen genehmigt am:

Für das  
DEPARTEMENT DES INNERN  
Leiterin Rechtsdienst

lic.iur. Gabriela Maag Schwendener