

Schlüsselreglement

Allgemeines

1. Für jeden bezogenen Schlüssel muss der/die BezügerIn eine Schlüsselquittung unterzeichnen. Diese Quittung gilt als Bezugsschein. Der/die BezügerIn erhält eine Kopie, das Original bleibt auf der Gemeindeverwaltung.
2. Für jeden zurückgebrachten Schlüssel wird von einer verantwortlichen Person eine Unterschrift auf dem unter Punkt 1 genannten Bezugsschein geleistet.
3. Eine Weitergabe des Schlüssels ist nicht zulässig. Es haftet immer diejenige Person, die unterschrieben hat
4. Sollte eine Person stellvertretend den Schlüssel für jemanden beziehen und eine Unterschrift leisten, so haftet immer diejenige Person, die die Unterschrift leistet.
5. Für einbezahlte Schlüsseldepots wird von der Gemeindekasse kein Zins oder Zinseszins erstattet.
6. Bei ordnungsgemässer Rückgabe des Schlüssels wird das Depot wieder ausbezahlt.

Kurzfristige Schlüsselausgaben

1. Eine kurzfristige Schlüsselausgabe beträgt maximal zwei Wochen. In Ausnahmefällen entscheidet die Gemeindeverwaltung.
2. Kurzfristige Schlüsselbezüge bedingen kein Depot und erfordern keine separate Quittung
3. Die Adresse, Telefonnummer, das Ausgabedatum und die Unterschrift für die Ausgabe und Rückgabe werden auf einem Formular erfasst.

Langfristige Schlüsselausgaben

1. Verwaltungsangestellte und Behördenmitglieder der Gemeinde Waldenburg / Sonstige Bezüger/innen (zB Vereine, Kursleiter, Lehrer usw.)

- 1.1 Beim Schlüsselbezug ist ein Depot von CHF 100.00 pro Schlüssel auf der Gemeindeverwaltung zu hinterlegen. Bei einem Schlüsselverlust ist der/die BezügerIn verpflichtet, dies auf der Gemeindeverwaltung umgehend zu melden. Die Kautions von CHF 100.00 wird bei einem Schlüsselverlust von der Gemeindeverwaltung für Aufwendungen einbehalten und nicht mehr zurückerstattet.
- 1.2 Muss bei einem Verlust eines Schlüssels die gesamte Schlüsselanlage ausgewechselt oder die Anlage angepasst werden, so ist der Bezüger für diesen Schaden haftbar. Für Bezüger eines Passepartouts wird dringend empfohlen eine entsprechende Haftpflichtversicherung abzuschliessen.

2. Mieter/innen von Mietobjekten der Gemeinde Waldenburg

- 2.1 Sofern für das Mietobjekt eine Kautions hinterlegt wird, ist kein Schlüsseldepot zu leisten. Bei einem Schlüsselverlust ist der/die BezügerIn verpflichtet, dies auf der Gemeindeverwaltung umgehend zu melden und einen Betrag von CHF 100.00 pro verlorenen Schlüssel zu bezahlen. Bei Verweigerung der Zahlung kann der Betrag direkt von der Kautions in Abzug gebracht werden.

Schlussbestimmungen

Mit der Unterschrift auf der Schlüsselquittung resp. mit dem Bezug eines Schlüssels für kurzfristigen Gebrauch anerkennt der/die BezügerIn den Inhalt dieses Schlüsselreglementes.

Sollte sich jemand weigern, diesen Inhalt zu akzeptieren und eine Kautionsleistung zu leisten, erfolgt durch die Gemeindeverwaltung keine Schlüsselabgabe.

Das bestehende Schlüsselreglement vom 11. November 2002 wird aufgehoben.

Genehmigt durch den Gemeinderat Waldenburg an der Sitzung vom 01. September 2003, Geschäft Nr. 407

GEMEINDE WALDENBURG
Namens des Gemeinderates
Präsident: Verwalter:

K. Grieder

M. Meyer

Geht an:

- Gemeinderat
- Angestellte Gemeindeverwaltung
- Gemeindeangestellte übrige Dienste
- Alle KommissionspräsidentInnen
- Rektorat Primar- und Realschule
- Vereine mit regelmässiger Benützung der Turnhalle
- Alle InhaberInnen von Schlüsseln gemeindeeigener Liegenschaften