



## GEMEINDE WALDENBURG

Hauptstrasse 38  
4437 Waldenburg

Postcheck: 40-3832-5  
Telefon: 061/965 96 00  
Telefax: 061/965 96 01  
www.waldenburg.ch  
E-Mail: gemeinde@waldenburg.ch

---

# Schlüsselreglement

## Allgemeines

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

## Kurzfristige Schlüsselausgaben

1. Eine kurzfristige Schlüsselausgabe beträgt maximal zwei Wochen. In Ausnahmefällen entscheidet die zuständige Person auf der 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. Mitarbeiter/-innen Einwohner- und Bürgergemeinde Waldenburg sowie Behördenmitglieder der Gemeinde Waldenburg / Sonstige Bezüger/-innen (zB Vereine, Kursleiter, Lehrkräfte usw.)**
  - 1.1 Beim Schlüsselbezug ist ein Depot von CHF 100.00 pro Schlüssel auf der Gemeindeverwaltung zu hinterlegen. Mitarbeiter/-innen der Einwohner- und Bürgergemeinde sowie Gemeinderatsmitglieder müssen kein Depot hinterlegen. Bei einem Schlüsselverlust ist der/die Bezüger/-in verpflichtet, dies auf der Gemeindeverwaltung umgehend zu melden. Die geleistete Kautions von CHF 100.00 wird bei einem Schlüsselverlust von der Gemeindeverwaltung für die Umtriebe einbehalten und nicht mehr zurückerstattet. Bei Mitarbeiter/-innen der Einwohner- und Bürgergemeinde sowie Gemeinderatsmitgliedern erfolgt bei Verlust ein Abzug von CHF 100.00 pro Schlüssel mit der nächsten Lohnzahlung.
  - 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. Es wird somit 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 Bezüger/-in 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 Bezüger/-in den Inhalt dieses Schlüsselreglements.

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

Das Schlüsselreglement wird jeweils bei erstmaligem Bezug eines Schlüssels an den/die Bezüger/-in abgegeben. Personen, welche schon einen Schlüssel bezogen haben und einen oder mehrere zusätzliche Schlüssel beziehen, erhalten das Reglement nicht nochmals ausgehändigt.

Das bestehende Schlüsselreglement vom 01. September 2003 (Geschäft Nr. 407/2003) wird aufgehoben.

Genehmigt durch den Gemeinderat Waldenburg an der Sitzung vom 07. März 2016, Geschäft Nr. 55/2016

GEMEINDE WALDENBURG  
Namens des Gemeinderates  
Präsidentin:

Verwalter:

Andrea Kaufmann

Markus Meyer

### Geht an:

- Gemeinderat (5)
- Mitarbeiter/-innen Verwaltung inkl. Auszubildenden (4)
- Reglementsordner