

## REGLEMENT

### **über die Schlüsselverwaltung und Schlüsselausgabe**

#### **Öffentlicher Anschlag**

17. Juni 2014 bis 1. Juli 2014

#### **Inkrafttreten**

17. Juni 2014

Gestützt auf Art. 9 Abs. 2, Art. 12 Abs. 1, Art. 40 Abs. 2 Bst. a, und Art. 51 des Gemeindege-setzes vom 20. März 1996, LGBL. Nr. 76, hat der Gemeinderat am 11. Juni 2014 angeordnet:

## **I. Allgemeine Bestimmungen**

### Art. 1

#### *Bezeichnung*

Unter den in diesem Reglement verwendeten Personen- und Funktionsbezeichnungen sind Angehörige des weiblichen und männlichen Geschlechts zu verstehen.

### Art. 2

#### *Zuständigkeit*

1) Die Liegenschaftsverwaltung der Abteilung Bauwesen ist für die gemeindeeigenen Gebäude zuständig und somit für die Schlüsselverwaltung und Schlüsselzuteilung verantwortlich.

2) Die Liegenschaftsverwaltung ist ebenfalls für die Verwaltung und Zuteilung der Fernbedienungen für die Schrankenanlage bei der östlichen Zufahrt zum Sportpark Eschen/Mauren verantwortlich.

3) Die zuständige Kommission des Sportparks Eschen/Mauren ist vor der Zuteilung von Fernbedienungen anzuhören.

4) Die Verwahrung der Schlüssel sowie der Fernbedienungen erfolgt in der Abteilung Bauwesen.

### Art. 3

#### *Nutzer*

Nutzer von Gemeindegebäuden bzw. Gemeinderäumen sind:

- a) Gemeinderäte;
- b) Gemeindebedienstete;
- c) Mieter;
- d) übrige Nutzer.

## II. Bezug von Schlüsseln und Fernbedienungen

### Art. 4

#### Antrag

- 1) Für den Bezug eines Schlüssels oder eine Fernbedienung ist ein Antrag auszufüllen und dem Liegenschaftsverwalter zuzustellen.
- 2) Für Gemeindeangestellte und Gemeinderäte stellt der Leiter Finanz- und Rechnungswesen den Antrag aus.
- 3) Weitere Zutrittsberechtigungen können die Abteilungsleiter für ihre Mitarbeiter mit demselben Formular beantragen und vergeben.
- 4) Lehrer, Erwachsenenbildner, Kursleiter, Vereinsmitglieder etc. haben ebenfalls dieses Formular zu verwenden.

### Art. 5

#### Depot

- 1) Nutzer gem. Art. 3 lit. d haben ein Depot von CHF 100.00 zu hinterlegen.
- 2) Für bezahlte Depots wird von der Gemeindekasse kein Zins oder Zinsseszins erstattet.
- 3) Lohnbezüger der Gemeindeverwaltung Eschen haben kein Depot zu hinterlegen.
- 4) Mieter erhalten drei Schlüssel. Für jeden weiteren Schlüssel ist ein Depot von CHF 100.00 zu hinterlegen.

Art. 6  
*Haftung*

1) Eine Weitergabe der Schlüssel und Fernbedienungen ist nicht zulässig. Es haftet immer jene Person, die den Antrag bei der Ausgabe unterzeichnet hat.

2) Beim Verlust eines Schlüssels oder einer Fernbedienung ist der Bezüger verpflichtet, dies beim Liegenschaftsverwalter sofort zu melden.

3) Muss bei einem Verlust eines Passepartouts die gesamte Schliessanlage ausgewechselt werden, so ist der Verursacher für diesen Schaden haftbar. Für Bezüger eines Passepartouts wird dringend empfohlen eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen.

Art. 7  
*Zutritt durch Dritte*

Wenn Monteure oder Handwerker Zutritt zu Räumen verlangen, ist der Hauswart, der Liegenschaftsverwalter und in Stellvertretung der Leiter Hochbau oder der Abteilungsleiter Bauwesen zuständig.

### **III. Zuständigkeit**

Art. 8  
*Erfassung*

Das Bereitstellen und Erfassen der Schlüssel, Fernbedienungen und Daten erfolgt durch die Liegenschaftsverwaltung.

Art. 9  
*Schlüsselausgabe*

Die Ausgabe oder Rücknahme von Schlüssel und Fernbedienungen sowie der Einzug bzw. die Rückerstattung des Depots erfolgt durch die Abteilung Gemeindekanzlei durch das Empfangssekretariat.

## **IV. Schlussbestimmungen**

Art. 10

*Inkrafttreten/Aufhebung bisherigen Rechts*

Dieses Reglement tritt mit der Kundmachung in Kraft und ersetzt das Reglement über die Schlüsselverwaltung und -ausgabe vom 29. Juni 2006.

Eschen, 11. Juni 2014

**Gemeindevorsteherung**

Günther Kranz  
Gemeindevorsteher





**Gemeinde Eschen**  
**Gemeindeverwaltung**

St. Martins-Ring 2

FL-9492 Eschen

T +423 377 50 10

[verwaltung@eschen.li](mailto:verwaltung@eschen.li)

[www.eschen.li](http://www.eschen.li)