

Betriebliche Bestimmungen Fischereimuseum Mettlen

1. Die Benutzung der Gebäude und Räumlichkeiten hat mit aller Sorgfalt zu geschehen und sich auf die bewilligten Anlagen und Termine sowie die vereinbarte Dauer zu beschränken.
2. Gegenüber dem Museumschef haben alle Veranstalter und Benutzer eine verantwortliche Person zu bezeichnen. Jugendliche unter 18 Jahren haben eine erwachsene Person als Aufsicht zu benennen, welche die Verantwortung trägt.
3. Die Aufsicht und Kontrolle über die Benutzung der Räumlichkeiten und Einrichtungen sowie deren Wartung obliegt dem Museumschef. Der Museumschef und, als seine Stellvertreter, die bezeichneten Verantwortlichen, der Veranstalter und Benutzer sorgen für Ordnung und Reinlichkeit in und ausserhalb der Anlage. Alle Benutzer haben sich ihren Anweisungen zu unterziehen und diese zu beachten-
4. Das Weitergeben der Schlüssel an andere Benutzer ist untersagt. Für Schlüsselverluste haften die Bezüger.
5. Die Abgabe der Schlüssel berechtigt die Benutzer nicht, an anderen als ihnen bewilligten Tagen und Zeiten die Anlagen und Einrichtungen zu nutzen. Benutzungstermine des Museums sind im Museumsterminkalender in der Homepage des KFGV einzutragen oder mit dem Museumschef abzumachen.
6. Die Reinigung der genutzten Räume, des Geschirrs, der Geräte, sowie der Umgebung und Aussenanlagen, hat sofort nach einem Anlass durch die Benutzer zu erfolgen. Werden die Anlagen und das Material nicht in ordnungsgemäsem Zustand zurückgegeben (verschmutzt, unvollständig, defekt, etc.), werden die anfallenden Zusatzarbeiten auf Kosten der Veranstalter/Benutzer durch Dritte ausgeführt.
7. Die Veranstalter und Benutzer haften für Schäden, die sie an Geräten, Mobilien, Anlagen oder am Gebäude verursachen. Beschädigungen sind unverzüglich dem Museumschef zu melden. Natel: 079 218 18 47
8. Die Benutzung des Museum Mettlen steht den Fischereivereinen des KFGV unentgeltlich zur Verfügung. Getränke sollen nach Möglichkeit vom Museum genommen werden, und nach den geltenden Tarifen (im Museum angeschlagen) beglichen werden. Für andere Benutzer wird eine Benutzungsgebühr erhoben.
9. Der KFGV und die Museumskommission lehnt jede Haftung für Personen und Sachschäden sowie Diebstahl ab.
10. Abfallbeseitigung ist Sache der Benutzer.
11. Jeder Benutzer oder Veranstalter muss sich im Museums Kontrollblatt (bei der Kaffeemaschine aufgelegt) mit Datum, Adresse und verantwortlicher Person einschreiben. Ebenso sind die Einnahmen (Getränke, Spenden etc.) Pauschal einzutragen. Dies gilt auch für Kontrollgänge.
12. Der Vorstand des KFGV ist befugt, zusätzliche Bestimmungen in den Benutzungsvertrag aufzunehmen.

Dieses Reglement ist im September 2010 vom Vorstand des KFGV beschlossen worden. Im Namen des Kantonalen Fischereiverbands des Kanton Glarus:

Der Präsident: B. Denzler

Der Museumschef: R. Hösli