



Benützungsreglement Goldbachschür

der Politischen Gemeinde Hüntwangen

vom 16. März 2021

gültig ab 01. April 2021

Inhaltsverzeichnis

I.	ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
	Art. 1 Eigentum.....	3
	Art. 2 Allgemeines	3
	Art. 3 Vermietungen	3
	Art. 4 Räumlichkeiten	3
	Art. 5 Benutzerkreis.....	4
	Art. 6 Art der Vermietungen	4
II.	VERMIETUNG DER RÄUMLICHKEITEN	4
	Art. 7 Grundlage	4
	Art. 8 Zuständigkeit Reservation / Vermietung	4
	Art. 9 Tarife.....	5
	Art. 10 Tarife Vereine	5
	Art. 11 Kontaktperson des Mieters.....	5
	Art. 12 Bewilligungen.....	5
	Art. 13 Sorgfaltspflicht	5
	Art. 14 Materialschopf	5
	Art. 15 Haftung des Mieters	6
	Art. 16 Schäden und Reparaturen	6
	Art. 17 Haftung des Vermieters.....	6
	Art. 18 Ausserordentliche Versicherung / Kaution	6
	Art. 19 Sicherheit.....	6
	Art. 20 Museumsräumlichkeiten.....	6
	Art. 21 Kafi-Raum & Mobiliar.....	6
	Art. 22 Führung von Festwirtschaften	7
	Art. 23 Geschirr	7
	Art. 24 Feuerpolizei	7
	Art. 25 Übergabe / Abnahme	7
	Art. 26 Lichtbänder	7
	Art. 27 Einrichten.....	7
	Art. 28 Dekorationen	7
	Art. 29 Aufräumen / Reinigen.....	8
	Art. 30 Wiese/Umgebung Goldbachschür.....	8
	Art. 31 Parkierung	8
	Art. 32 Lärmemissionen / Nachtruhe.....	8
	Art. 33 Gebühren / Entschädigungen.....	8
III.	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	9
	Art. 34 Inkrafttreten.....	9

Gestützt auf die aktuell gültige Gemeindeordnung erlässt der Gemeinderat folgendes Benützungsglement.

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 1 Eigentum

Die Goldbachschür befindet sich im Eigentum der Politischen Gemeinde Hüntwangen. Die Verwaltung der Liegenschaft obliegt dem Hochbauvorstand der Gemeinde Hüntwangen, welcher durch die Gemeindeverwaltung Hüntwangen vertreten wird.

Art. 2 Allgemeines

Die Lage der nachstehend genannten Örtlichkeiten sind dem zugehörigen Übersichtsplan zu entnehmen. Dieser ist ein integrierter Bestandteil dieses Reglements.

Art. 3 Vermietungen

¹ Die Gemeinde Hüntwangen vermietet im Sinne eines unbefristeten Mietverhältnisses die folgenden Räumlichkeiten an die nachfolgenden Mieter:

- Verein Kafi Goldbachschür: Kafi-Raum, die definierte Zone im kleinen Lagerraum des Materialschopfs und die Kafi-Terrasse gemäss Lageplan.
- Museumskommission: Museumsräume und den grossen Lagerraum im Materialschopf, sowie Flächen unter den Vordächern gemäss Lageplan.

² Die genaue Aufteilung der Räumlichkeiten und Aussenflächen wird in einem separaten Plan festgehalten (Anhang zu diesem Dokument).

Art. 4 Räumlichkeiten

¹ Folgende Örtlichkeiten können von Dritten für Anlässe gemietet werden:

- der gesamte Vorplatz (inkl. Kafi-Terrasse)
- der Garten (Wiese)
- das Entrée (Kafi)
- der Gemeindesaal
- die Saalküche, sowie die nicht abschliessbaren Einrichtungen der Kafi-Küche

² Bei Vermietungen an Dritte ist auf die Öffnungszeiten des Museums und des Kafi Goldbachschür, sowie auf allfällige Museumsanlässe (Führungen, etc.) Rücksicht zu nehmen. Vermietung erfolgen deshalb immer in Rücksprache mit den beiden Mietern/Nutzern.

³ Zur gegenseitigen Übersicht pflegt die Gemeindeverwaltung eine Tabelle aus der die Reservationen/Vermietungen ersichtlich sind. Diese wird der Museumskommission, dem Kafi, der Abwartin und dem Hochbauvorstand zur Verfügung gestellt.

Art. 5 Benutzerkreis

¹ Die durch Dritte mietbaren Räumlichkeiten dienen grundsätzlich den Einwohnern der Gemeinde Hüntwangen.

² Nebst Privatpersonen können die Räumlichkeiten von Institutionen (Vereinen, Parteien, Firmen) gemietet werden. Die Gesuche werden nach Eingangsdatum behandelt. Eine Nutzung der exklusiv vermieteten Räumlichkeiten ist nur in Absprache mit dem jeweiligen Mieter möglich.

Art. 6 Art der Vermietungen

Die Räumlichkeiten stehen zur Verfügung für:

- Festanlässe
- Tagungen, Versammlungen und Vorträge
- Ausstellungen

II. VERMIETUNG DER RÄUMLICHKEITEN

Art. 7 Grundlage

Die Grundlage für jede Vermietung bilden:

- Dieses Benützungsreglement
- Mietvertrag

Art. 8 Zuständigkeit Reservation / Vermietung

Gesuche um Vermietung der Räumlichkeiten, resp. von Teilen dieser, sind möglichst frühzeitig an die Gemeindeverwaltung Hüntwangen zu richten. Über die Bewilligung entscheidet der zuständige Hochbauvorstand.

Art. 9 Tarife

¹ Für die Benutzung des Saals gelten folgende Gebührentarife:

Tarif I	Einheimische	Fr. 250.00/Tag
Tarif II	Auswärtige	Fr. 600.00/Tag

Als Einheimische gelten:

- Einwohner von Hüntwangen
- Vereine mit Sitz in Hüntwangen
- nicht wirtschaftlich orientierte Institutionen und Organisationen der Gemeinde Hüntwangen

² Für regionale und überregionale Veranstaltungen, welche durch einheimische Vereine oder Institutionen organisiert werden, gilt Tarif I.

Art. 10 Tarife Vereine

Für die Vermietung des Saales der Goldbachschür an ortsansässige Vereine gelten folgende Bedingungen:

- Der Saal wird ortsansässigen Vereinen zwei Mal pro Jahr kostenlos zur Verfügung gestellt.

Art. 11 Kontaktperson des Mieters

Mit dem Antritt der Miete unterzieht sich der Benützer den Bestimmungen dieses Reglements. Er hat eine Person zu bestimmen, welche den Mieter gegenüber der Gemeinde vertritt und selbst oder durch eine kompetente Stellvertretung für die Einhaltung des Reglements verantwortlich ist.

Art. 12 Bewilligungen

Es ist Sache des Mieters, amtliche und andere Bewilligungen zu besorgen (z. Bsp. Wirtschaftspatent, Verlängerungen, SUISA usw.).

Art. 13 Sorgfaltspflicht

Der Mieter verpflichtet sich, in allen Räumlichkeiten Ordnung und Reinlichkeit zu halten und Einrichtungen und Apparate mit der nötigen Sorgfalt zu behandeln.

Art. 14 Materialschopf

Die Türe zum Materialschopf (Lager) bleibt grundsätzlich verschlossen. Ausnahme: Während den Öffnungszeiten des Kafi Goldbachschür bleibt die Türe unverschlossen (Schlüssel). Der Zugang zur Treppe und zum Museumsgut kann von der Museumskommission abgesperrt werden.

Art. 15 Haftung des Mieters

Der Mieter haftet für alle Schäden, die er oder seine Gäste an Gebäude, Mobiliar, Einrichtungen und Geräten verursachen.

Art. 16 Schäden und Reparaturen

Allfällige Schäden sind unverzüglich der Abwartin oder der Gemeindeverwaltung zu melden. Das Anordnen von Reparaturen ist Sache der Abwartin in Absprache mit dem Hochbauvorstand.

Art. 17 Haftung des Vermieters

Der Gemeinderat lehnt gegenüber Benützern jegliche Haftung für Personen- oder Sachschäden ab, sofern sie nicht durch Gesetzesvorschriften verlangt ist.

Art. 18 Ausserordentliche Versicherung / Kautio

Der Gemeinderat kann dem Mieter je nach Anlass eine Kautio verlangen oder den Abschluss einer speziellen Haftpflicht-Versicherung vorschreiben.

Art. 19 Sicherheit

Der Gemeinderat kann einen Mieter verpflichten, bei besonderen Anlässen einen Sicherheitsdienst zu stellen. Die Kosten gehen zu Lasten des Veranstalters. Das Rauchen ist in allen Räumlichkeiten verboten. Gestattet ist das Rauchen im Aussenbereich, Zigarettenstummel sind im Aschenbecher zu entsorgen.

Art. 20 Museumsräumlichkeiten

Es ist ausdrücklich verboten ohne Einwilligung der Museumskommission die Museumsräumlichkeiten zu betreten.

Art. 21 Kafi-Raum & Mobiliar

Es ist ausdrücklich verboten ohne Einwilligung des Vereins Kafi Goldbachschür den Kafi-Raum zu betreten. Dies gilt nicht für Veranstaltungen, an welchen das Entrée (Kafi) als Zugang zum Saal und zum Museum benutzt wird. Das Mobiliar des Kafi darf nicht oder nur in Absprache mit den Betreiberinnen benutzt werden.

Art. 22 Führung von Festwirtschaften

Einem Mieter ist es gestattet, in eigener Regie zu wirteln. Er hat rechtzeitig für die nötigen Bewilligungen und Versicherungen zu sorgen (bei öffentlichen Anlässen).

Art. 23 Geschirr

Das Geschirr ist sauber gereinigt, in die entsprechenden Schränke einzuordnen.

Art. 24 Feuerpolizei

Der hintere Ein-/Ausgang (WC) ist jederzeit als Notausgang frei zu halten. Während der Saalbenützung sind sowohl die Innen- wie auch die Aussentreppe zum Notausgang aus dem Saal frei zu halten und die Saaltüre sollte möglichst geschlossen bleiben.

Die Notausgänge des Museums (Stall, Scheune hinten) sind während des Museumsbetriebs frei zu halten.

Art. 25 Übergabe / Abnahme

Die Räumlichkeiten und Einrichtungen werden durch die Abwartin dem Mieter übergeben und nach der Miete, im Dabeisein eines Vertreters der Verwaltung, wieder abgenommen. Allfällige Schäden werden schriftlich festgehalten. Die Abwartin steht bei Bedarf während der Veranstaltung gegen eine Entschädigung von CHF 65.- pro Stunde zur Unterstützung in technischen Angelegenheiten zur Verfügung (Voraussetzung: Verfügbarkeit und vorgängige Absprache).

Art. 26 Lichtbänder

Die Lichtbänder im Saal-Dach sind am Abend durch die elektrischen Storen zu schliessen (Lichtverschmutzung).

Art. 27 Einrichten

Das Aufstellen der Bestuhlung und weiteren Einrichtungen ist Sache des Mieters. Ein Tag vor dem Anlass kann ab 17.00 Uhr unentgeltlich eingerichtet werden.

Art. 28 Dekorationen

Raumdekorationen dürfen nur in Absprache mit der Abwartin angebracht werden. Sie müssen den feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen. Für Befestigungen an Wänden, Böden und Decken dürfen weder Nägel noch Schrauben angebracht werden. Klebestreifen sind nach dem Anlass vollständig zu entfernen.

Art. 29 Aufräumen / Reinigen

Die gemieteten Räumlichkeiten sind nach der Miete aufgeräumt und besenrein (bitte Staubsauger benutzen) zu übergeben. Sämtlicher Abfall muss vom Veranstalter entsorgt werden. Eine allfällige Nachreinigung durch die Abwartin wird mit einem Ansatz von Fr. 65.00/Std. verrechnet.

Art. 30 Wiese/Umgebung Goldbachschür

Für die Umgebung der Goldbachschür ist die Gemeinde zuständig (Vorplatz, Wiese, Fruchtbäume, Zaun).

In gegenseitiger Absprache (Kafi/Museum/Gemeinde), dürfen alle Teile der Umgebung benützt werden, zB bei Anlässen.

Art. 31 Parkierung

¹ Bei der Goldbachschür stehen wenige Parkplätze zur Verfügung.

Bei Veranstaltungen obliegt es den jeweiligen Gastgebern dafür zu sorgen, dass die Parkplätze ordentlich genutzt werden. Das Parkieren um den Dorfbrunnen ist nicht gestattet (Kreuzungsbereich).

Weitere Parkplätze befinden sich beim Werkgebäude, sowie beim Gemeindehaus (Plan im Anhang).

² Das Parkieren auf dem gepflasterten Vorplatz der Goldbachschür (vor dem Scheunentor) ist ausdrücklich untersagt. Ausnahme: kurzer Warenumschlag.

Art. 32 Lärmemissionen / Nachtruhe

Mit Rücksicht auf die Nachbarschaft sind in und um das Gebäude Lärmimmissionen zu vermeiden. Betreffend Nachtruhe wird auf die Polizeiverordnung der Gemeinde Hüntwangen verwiesen. Ausnahmebewilligungen sind rechtzeitig beim Gemeinderat zu beantragen und allenfalls vorzeitig den Nachbarn mitzuteilen.

Art. 33 Gebühren / Entschädigungen

Die Benützungsgebühren werden gemäss Vertrag durch die Gemeindeverwaltung in Rechnung gestellt. Zusätzliche Aufwendungen der Abwartin werden gemäss Arbeitsrapporten in Rechnung gestellt.

III. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 34 Inkrafttreten

Das Benützungsreglement tritt per 1. April 2021 in Kraft.

Hüntwangen, 16. März 2021

Gemeinderat Hüntwangen

Matthias Hauser Stephanie Keller
Gemeindepräsident Gemeindeschreiberin

Genehmigt durch den Gemeinderat mit Beschluss Nr. 55 vom 16. März 2021.

Anhang 1

Ansprechpersonen / Kontakte

Politische Gemeinde Hüntwangen
Gemeindeverwaltung
Dorfstrasse 41
8194 Hüntwangen

044 869 08 70

gemeinde@huentwangen.ch

www.huentwangen.ch

Abwartin

Barbara Häfliger, 076 322 72 77

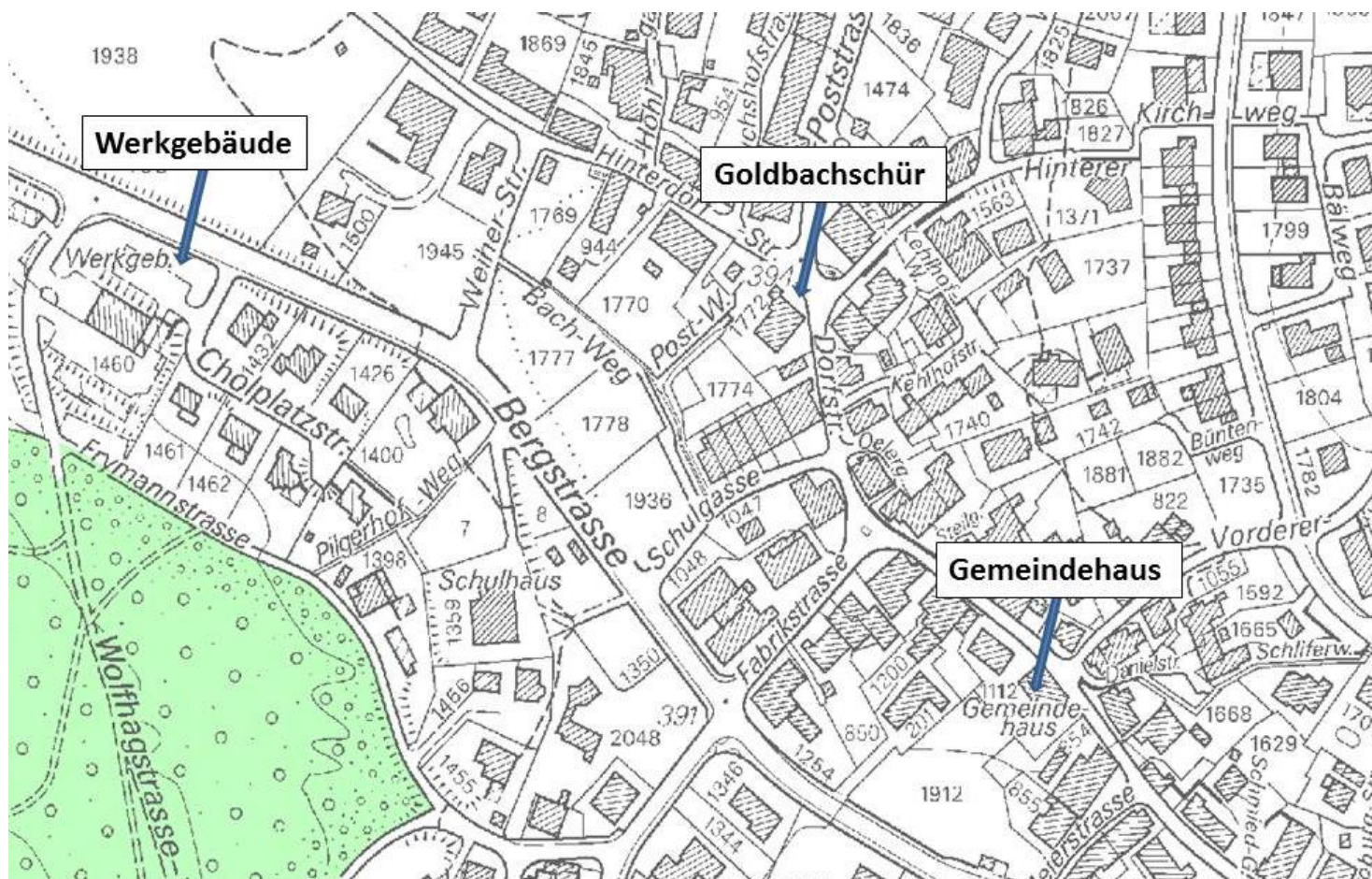
Kafi Goldbachschür

Ursula Dober, 043 433 51 16

Museumskommission

Werner Meier, 044 521 05 99

Parkplätze in Hüntwangen



Anhang 2

Umgebungsplan Goldbachschür

