

Mehrzweckraum altes Schulhaus Herrenschwanden

B E N Ü T Z U N G S R E G L E M E N T

1. Allgemeines

- 1.1. Das Lokal im Untergeschoss des alten Schulhauses Herrenschwanden soll ein Ort der Begegnung sein. Es dient für Versammlungen, Anlässe kultureller und gemeinnütziger Art, Feiern und Familienfeste.
- 1.2. Auf Bewohner und die unmittelbare Nachbarschaft ist bei Veranstaltungen angemessen Rücksicht zu nehmen.
- 1.3. Die Verwaltung und Aufsicht über die Räumlichkeiten liegt beim Hauswart. Er regelt auch die Belegung und führt einen Belegungsplan.
- 1.4. Der Hauswart hält die Räumlichkeiten sauber und kontrolliert das ordentliche Hinterlassen durch die Benützer.
- 1.5. Bei Unstimmigkeiten oder entstandenen Schäden ist unverzüglich das Bauinspektorat zu benachrichtigen, welches auch als Rekursinstanz zeichnet und zusammen mit der Baukommission endgültig entscheidet.
- 1.6. Der Mehrzweckraum eignet sich besonders auch als Ausstellungsgalerie. Die Öffnungszeiten gehen aus Ziffer 7.2. hervor. Ausserhalb der Öffnungszeiten sind parallel zu laufenden Ausstellungen andere Anlässe ohne weiteres möglich. Über Haftungsfragen gibt Ziffer 6.3. näher Auskunft.

2. Verfügbare Räume

- 1 Mehrzweckraum für 20 – 40 Personen (je nach Bestuhlung)
- 1 Küche
- 1 Toilettenanlage (öffentlich zugänglich)

3. Gesuche

Gesuche für die Benützung der Räumlichkeiten sind frühzeitig schriftlich an den Hauswart zu richten. Veranstaltungen der Einwohnergemeinde und der Kirchgemeinde haben grundsätzlich Priorität.

Die Gesuche müssen Auskunft geben über:

- Veranstalter und Kontaktadresse
- Art und Zweck der Veranstaltung
- Datum und Zeit der Veranstaltung
- Küchenbenützung
- Erwartete Besucherzahl
- Eintrittsgeld, Unkostenbeitrag oder Kollekte
- Besondere Wünsche

Gesuchsformulare können beim Abwart oder bei der Gemeindeverwaltung Kirchlindach angefordert werden.

4. Benützungsgebühren

- 4.1. Die Kirchgemeinde, die Einwohnergemeinde, die politischen Parteien, die Dorfvereine für Vereinsnähe und vereinsähnliche Gruppierungen aus der Gemeinde bezahlen generell keine Gebühren.
- 4.2. Eine Miete wird für alle Privatanlässe erhoben. Ebenso bezahlen Veranstalter eine Miete, welche für den Anlass ein Eintrittsgeld verlangen und/oder die Veranstaltung mit Gewinnabsicht durchführen.
- 4.3. Für Ausstellungen wird eine Raummiete erhoben. Die Betreuung der Ausstellung ist Sache des Veranstalters.
- 4.4. Die Miete beträgt pro Tag/Abend:

Veranstalter	Mai – September Fr.	Oktober – April (Heizperiode) Fr.
Anlässe für		
{ Auswärtige	130.—	150.—
{ GemeindegängerInnen	80.—	100.—
Anlässe mit Eintrittsgeld und/oder Gewinnabsicht (für alle Veranstalter)	130.—	150.—
Ausstellungen	80.—/Woche	100.—/Woche
Vernissage mit Benützung der Küche	80.— Gde'bürgerInnen	130.— Auswärtige
		100.— Gde'bürgerInnen
		150.— Auswärtige

- 4.5. Die Rechnungsstellung erfolgt durch den Hauswart mit Doppel an die Finanzverwaltung. Die Benützungsgebühr ist vor der Inanspruchnahme des Raumes zu bezahlen.
- 4.6. Besondere Leistungen sind dem Hauswart zu honorieren.

5. Pflichten des Benutzers (Mieters)

- 5.1. Die Anordnungen des Hauswarts sind einzuhalten.
- 5.2. Der Schlüssel ist vom Hauswart zu übernehmen und allfällige Instruktionen betreffend Benützung der Geräte sind einzuholen.

- 5.3. Vor dem Verlassen des Lokals ist folgendes zu beachten:
- { Die Räumlichkeiten, insbesondere die Küche, sind sauber zu hinterlassen. Nachreinigungen können durch den Abwart den Benützern in Rechnung gestellt werden.
 - { Die Lichter sind zu löschen und die Fenster zu schliessen
 - { Die Apparate (Kochherd) sind auszuschalten
 - { Die Türe ist abzuschliessen und der Schlüssel wieder beim Hauswart abzugeben
 - { Schäden und Mängel sind zu melden
 - { bis 09.00 Uhr des folgenden Tages sind die Lokalitäten gereinigt freizugeben

6. Haftung

- 6.1. Der Benutzer (Mieter) haftet für alle Schäden und Verluste, die auf seine Benutzung zurückzuführen sind.
- 6.2. Die Gemeinde lehnt die Haftung für Schäden und Verluste, verursacht durch Dritte, an Gegenständen des Mieters ab. Sie haftet ebenfalls nicht für die Garderobe.
- 6.3. Bei Ausstellungen lehnt die Gemeinde jegliche Haftung für Verluste und Schäden am Ausstellungsgut ab.

7. Öffnungszeiten

- 7.1. Die Benützungzeiten sind mit dem Hauswart vorgängig abzusprechen, das Lokal ist sonst geschlossen.
- 7.2. Die Öffnungszeiten von Ausstellungen werden auf 09.00 – 17.00 Uhr beschränkt. Für Vernissagen sowie nach Möglichkeit an einem Tag pro Woche ist eine Verlängerung in die Abendstunden möglich.
- 7.3. Das Einholen von allfälligen Bewilligungen gemäss Gastgewerbegesetz ist Sache des Veranstalters.

8. Küche

Die Küche mit Inventar kann benützt werden, wobei Speisen und Getränke durch den Benutzer zu beschaffen sind. Die Anschriften in den Schränken sind zu beachten und die Schrankordnung muss eingehalten werden.
Spezielle Küchengegenstände sind nicht vorhanden; sie sind vom Veranstalter mitzubringen.

9. Fahrzeuge

- 9.1. Fahrzeuge sind auf dem dafür vorgesehenen Parkplatz (Anzahl beschränkt) abzustellen.
- 9.2. Zufahrten sind offenzuhalten.
- 9.3. Velos und Mofas sind nicht an die Hauswände zu stellen.

Genehmigt durch den Gemeinderat an der Sitzung vom 16. August 2000. Die neue Ordnung tritt per 1. Januar 2001 in Kraft. Revidiert am 27.1.2010 durch den Gemeinderat (nur. Ziff. 4.1.)

GEMEINDERAT KIRCHLINDACH

Die Präsidentin: Der Sekretär:



Magdalena Meyer



H. Soltermann

Adresse des Hauswarts

*Herr und Frau Kurt und Gertrud Staub-Hetzel, Bernstrasse 39, 3037 Herrenschwanden
Telefon 031/302 92 15*