

# Gemeinschaftsraum Kindergartenstrasse 2

## Benutzungsrichtlinien

---

**Reservation /  
Raumübergabe / Raumrückgabe**

Gemeindeverwaltung Schenkon,  
Schulhausstrasse 1, 6214 Schenkon  
041 925 70 90; [gemeinde@schenkon.ch](mailto:gemeinde@schenkon.ch)

**Gesuchsformular**

- Anschlagbrett Kindergartenstrasse 2, 4 und 6  
- Gemeindeverwaltung Schenkon  
- Online-Formular via Raumreservationssystem [www.schenkon.ch](http://www.schenkon.ch)

**Hausdienst**

Patrick Muff, Dorfstrasse 22, 6214 Schenkon  
041 921 50 29; [patrick.muff@schenkon.ch](mailto:patrick.muff@schenkon.ch)

Domenika Matel (Innenreinigung)  
041 921 04 21

### 1. Übergabe / Rückgabe der Räume

Die Übergabe sowie Rückgabe der Räume erfolgt direkt durch eine beauftragte Person der Gemeinde Schenkon. Es wird ein Schlüssel gegen ein Depot von CHF 50.00 ausgehändigt. Bei Rückgabe der Räume erfolgt eine Abnahme und der Schlüssel ist zurückzugeben. Die Gemeinde behält sich vor, für fehlende oder beschädigte Gegenstände dem Veranstalter Rechnung zu stellen.

### 2. Benützungsgebühr

Jeder Mieter hat pro Jahr Anrecht auf einen kostenlosen Anlass im Gemeinschaftsraum. Dieser ist mindestens einen Monat im Voraus mittels Gesuchformular anzumelden.

Pauschal einheimische Vereine: CHF 100.00

Pauschal einheimische Private/Firmen: CHF 150.00

*Beanspruchte Dienste des Hauswartes bei Anlässen werden nach Stundenaufwand separat in Rechnung gestellt.*

### 3. Dekoration

Dekorationen werden **nur** auf den Tischen erlaubt. Für die durch Dekoration entstandenen Schäden haftet der Veranstalter. Die Arbeitshilfe "Brandschutz bei Anlässen" der GVL ist verbindlich und zwingend einzuhalten.

### 4. Vorschriften bezüglich Lautstärke

Bei Anlässen, welche bis nach 22.00 Uhr dauern, ist auf die Nachtruhe der Anwohner Rücksicht zu nehmen.

### 5. Küche

Die Küche ist vom Veranstalter selber sauber zu reinigen. Geschirr und Besteck ist ebenfalls zu reinigen. Sämtliches Geschirr und Material der Gemeinde ist gemäss Anweisung einzuräumen.

### 6. Reinigung

Der Gemeinschaftsraum ist besenrein zurückzugeben. Die entsprechenden Reinigungsmaterialien befinden sich im Abstellraum neben dem Gemeinschaftsraum.

### 7. Verlassen der Räume

Die benützten Räume sind geordnet zu verlassen. Vor dem Verlassen des Gemeinschaftsraums müssen alle Fenster und Türen geschlossen und die Lichter gelöscht werden. Für die Kosten, verursacht durch fahrlässig verschuldete Reinigungsarbeiten sowie für Entwendungen, Diebstahl oder Sachbeschädigungen haftet der Veranstalter oder Verursacher.

### 8. Abrechnung

Die Rechnungsstellung für die Benützung erfolgt durch die Gemeindekasse Schenkon.

### 9. Versicherung

Das gemeindeeigene Mobiliar ist gegen Feuer und Wasser durch die Gemeinde versichert. Der Veranstalter haftet gegenüber der Gemeinde für alle Schäden an Areal, Räumlichkeiten, Parkplätzen, Einrichtungen, Mobiliar, Inventar etc., unabhängig davon, ob sie durch ihn selber oder durch die Besucher der Veranstaltung verursacht werden. Ausser der gesetzlichen Grundeigentümerhaftung lehnt die Vermieterin jede Haftung ab.

Für Unfälle, die nicht auf mangelhaften Zustand der Einrichtungen zurückzuführen sind, kann die Eigentümerin des Gemeinschaftsraums weder belangt noch haftbar gemacht werden.