



Benützungsreglement für Gemeindeliegenschaften

Beschluss Gemeinderat:

18. Dezember 2023

Inkraftsetzung per:

01. Januar 2024

I. Allgemeines

§ 1

Zweck

Dieses Reglement regelt die Benützung sowie die Gebühren für folgende Gemeindeliegenschaften

- a) Mehrzweckanlage (MZA) Burgmatt
- b) Schulanlage Kapf
- c) Waldhütte Buchwald
- d) Spielplätze Graubühl und Burgmatt

§ 2

Benützungsrecht

Die unter § 1 aufgeführten Räume und Anlagen können für kulturelle, sportliche und gesellschaftliche Anlässe durch Vereine, Organisationen und Privatpersonen benützt werden.

§ 3

Vorrang der Gemeinde

Bei Terminüberscheidungen von Veranstaltungen durch Vereine, Organisationen oder Privatpersonen sowie der Gemeinde, haben jene der Gemeinde Vorrang.

§ 4

Benützungsgesuch

¹ Für die Benützung der Liegenschaften ist der Gemeinde ein Benützungsgesuch einzureichen. Die Gesuche müssen schriftlich und frühzeitig (mindestens 4 Wochen) vor der Durchführung des Anlasses eingereicht werden. Die Gesuchsformulare können bei der Gemeindeverwaltung bezogen werden oder stehen auf der Webseite der Gemeinde online zur Verfügung. Die auf dem Gesuchsformular verlangten Angaben sind durch den Veranstalter auszufüllen.

² Die Dorfvereine können bei der jährlichen Zusammenkunft der Vereinspräsidenten/-innen die Gemeindeliegenschaften für ihre Anlässe bereits reservieren lassen. Es ist aber trotzdem zusätzlich noch ein Benützungsgesuch einzureichen.

³ Die Benützungsbewilligung wird durch den Gemeinderat oder durch eine von ihm bezeichnete Stelle erteilt.

⁴ Für die regelmässige Benützung der Schulanlage Kapf sowie der MZA Burgmatt erstellt die Gemeindekanzlei einen Belegungsplan.

§ 5

Eingeschränkte Bewilligung

Es dürfen nur Anlagen und Räume benützt werden, auf die sich die Bewilligung bezieht. Aus Rücksicht auf die Anwohner sind die bewilligten Festzeiten einzuhalten.

§ 6

Sorgfaltspflicht

¹ Den Benützern von Räumen und Anlagen obliegt die Pflicht zu Reinlichkeit und Sorgfalt, insbesondere auch in den Toiletten und Duschanlagen.

² Für die Toiletten- und Duschanlagen, die während eines Anlasses benützt werden, hat der Veranstalter eine Person zu bestimmen, welche für die Ordnung und Reinlichkeit verantwortlich ist.

§ 7

Benützungszeiten

Die Anlagen stehen ausserhalb der Hauptreinigungen, welche publiziert werden, das ganze Jahr zur Verfügung.

§ 8

Rauchverbot

In den geschlossenen Räumen der Gemeindeliegenschaften gilt ein Rauchverbot. Die Ausgestaltung von Raucherzonen an Festanlässen hat gemäss den kantonalen Vorschriften zu erfolgen.

§ 9

Beschädigungen, Haftung,
Meldepflicht

¹ An den bestehenden Einrichtungen dürfen keinerlei Änderungen vorgenommen werden. Die Benutzer haften für den Schaden, welcher aufgrund ihres Anlasses an Gebäuden, Mobiliar, Geräten, Inventargegenständen usw. entsteht bzw. den sie selber verursachen. Allfällige Vorkommnisse sind umgehend dem Hauswart zu melden.

² Für Schäden, auch solche von Drittpersonen, haftet der Benutzer.

³ Die Haftung der Einwohnergemeinde Mumpf beschränkt sich auf die Bestimmungen gemäss Art. 58 OR. Jede weitere Haftung wird ausgeschlossen.

⁴ Die Benützung der Gemeindeliegenschaften erfolgt auf eigene Gefahr. Bei der Benützung der Schulanlage Kapf haften ausserhalb des Schulbetriebes die Eltern für ihre Kinder.

§ 10

Haftung Garderobe

Das Führen und Überwachen der Garderobe bei Anlässen ist Sache des Veranstalters. Die Gemeinde übernimmt keine Haftung.

§ 11

Schliessung durch Benutzer

Für Ordnung, Lichterlöschen und Abschliessen der Räume und der Haupteingänge sind die Benutzer verantwortlich. Sind gleichzeitig mehrere Benutzer anwesend, haben sie sich eindeutig über die Schliessung der Haupteingänge abzusprechen. Regelmässige Benutzer (Vereine etc.) schliessen selber ab, sporadische Benutzer in Absprache mit dem Hauswart.

§ 12

Proben / Aufführungen,
Einrichten der Räumlichkeiten

Vor dem Anlass stehen die Räumlichkeiten dem Veranstalter gemäss Bewilligungspraxis der Behörde für Proben, Einrichten usw. zur Verfügung. Der Schulbetrieb darf dabei nicht gestört werden. Der Veranstalter hat sich mit den betroffenen regelmässigen Benützer selber frühzeitig in Verbindung zu setzen.

§ 13

Entgeltliche und unentgeltliche Benützung

Für die regelmässigen Benutzer der Lokalitäten (Proben und Übungen ortsansässiger Organisationen) ist keine Entschädigung zu entrichten. Für gelegentliche Anlässe wie Ausstellungen, Filmvorführungen, Theater, Vereinsveranstaltungen, Versammlungen usw. sind die im Anhang festgelegten Gebühren zu entrichten.

§ 14

Dekoration

Die Räumlichkeiten dürfen bei Anlässen dekoriert werden. Es sind jedoch nur bestehende Aufhängevorrichtungen zu benutzen. Dekorationen mit übermässiger Brandgefahr sind verboten. Es gelten zudem die Bestimmungen des Merkblattes «Dekorationen» der Aargauischen Gebäudeversicherung.

§ 15

Parkieren von Fahrzeugen

Autos, Motorräder, Fahrräder usw. sind an den zugewiesenen Orten abzustellen bzw. zu parkieren. Durchgangsstrassen müssen frei bleiben. Parkmöglichkeiten auf Privatgrundstücken müssen mit den betreffenden Eigentümern abgesprochen werden. Spezielle Auflagen bleiben vorbehalten.

§ 16

Gastgewerbebewilligung

Für Anlässe, welche eine Gastgewerbebewilligung notwendig ist, kann dafür gleichzeitig mit dem Benützungsgesuch der Antrag gestellt werden. Es gelten dafür die Bestimmungen der Gastgewerbegesetzgebung.

§ 17

Freinacht

Dauert der Anlass länger als bis 02:00 Uhr, kann gleichzeitig mit dem Benützungsgesuch der Antrag auf Freinacht bis 04:00 Uhr gestellt werden. Es gelten dafür die Bestimmungen der Gastgewerbegesetzgebung.

§ 18

Feuerwache

¹ Das Beiziehen einer Feuerwache richtet sich nach dem Merkblatt der Aargauischen Gebäudeversicherung.

² Sofern eine Feuerwache benötigt wird, ist mit dem Kommandanten der Feuerwehr Unteres Fischingertal frühzeitig Kontakt aufzunehmen.

³ Die Angehörigen der Feuerwehr, welche die Feuerwache übernehmen, sind durch den Veranstalter direkt zu entschädigen. Ausserdem steht den Angehörigen der Feuerwehr eine unentgeltliche Verpflegung zu.

§ 19

Festreklame

¹ Betreffend das Anbringen von Festreklamen wird auf das Merkblatt «Richtlinie über Strassenreklamen» des Departements Bau, Verkehr und Umwelt des Kantons Aargau verwiesen.

² Festreklamen, welche gegen diese Vorschriften verstossen, kann der Gemeinderat ohne Vorankündigung durch das Gemeindewerk entfernen lassen.

§ 20

Ortseingangstafel

Dorfvereine haben die Möglichkeit, bei den Ortseingangstafeln auf ihren Anlass aufmerksam zu machen. Es gelten dafür die Bestimmungen des «Reglements über die Benützung der Dorfeingangstafeln».

§ 21

Schall- und Laserschutz

¹ Wer an Veranstaltungen elektroakustisch erzeugten oder verstärkten Schall oder Laserstrahlen einsetzt, muss sicherstellen, dass das Publikum nicht gefährdet wird.

² Bei solchen Veranstaltungen ist zusammen mit dem Benützungsgesuch ein entsprechendes Meldeformular abzugeben.

§ 22

Tischgarnituren

Die Gemeinde vermietet Tischgarnituren. Eine Garnitur besteht aus einem Tisch und zwei Bänken. Für den Transport der Garnituren muss der Benützer selber besorgt sein.

§ 23

Verwarnung, Sperrung bei
Widerhandlung

Benützer der Anlagen, die sich nicht an die Vorschriften und Weisungen halten, werden vom Gemeinderat verwarnt. Nach erfolgloser Verwarnung kann sie die zuständige Bewilligungsbehörde von der weiteren Benützung ausschliessen.

§ 24

Abfall

Abfälle sind im vorhandenen Container zu deponieren. Die Abfallsäcke müssen mit der vorgeschriebenen Gebührenmarke versehen sein.

II. MZA Burgmatt

§ 25

Belegung

Der Gemeindesaal ist gemäss Vorschriften der Aarg. Gebäudeversicherung für maximal 240 Personen zugelassen.

§ 26

Benützungszeiten

Im Gemeindesaal ist ab 22.00 Uhr die Lautstärke so einzustellen, dass die Anwohner nicht gestört werden. Beim Verlassen des Gebäudes ist ebenfalls Rücksicht zu nehmen.

§ 27

Benützung der Anlage

Die Beleuchtung, Lüftung und Heizung bedient nur der Hauswart oder eine durch ihn instruierte Person.

§ 28

Trennwand

Die Schiebetrennwand im Gemeindesaal darf ausschliesslich durch den Hauswart bedient werden.

§ 29

Inventur der Küche

¹ Der Hauswart übergibt und übernimmt die Küche im Mehrzweckgebäude gemäss Inventar mit allen Zubehörteilen. Der Veranstalter hat sowohl Boden wie auch alle Inventargegenstände zu schonen und sie nach Gebrauch in tadellos sauberem, unverändertem Zustand wieder zu übergeben.

² Die Benützer der Küche bestimmen eine Bedienungsperson, die vom Hauswart für die Benützung der technischen Einrichtungen instruiert wird und die dafür verantwortlich ist.

³ Für das Anschliessen fremder Geräte ist die Bewilligung des Hauswartes einzuholen.

§ 30

Rückgabe der Anlage,
Reinigung, Beschädigungen,
Instandstellung

¹ Die Übergabe und Abnahme der gereinigten Räume wird durch den Hauswart vorgenommen. Über allfällige Beschädigungen orientiert er den Gemeinderat. Beschädigungen werden durch die Gemeinde auf Kosten des Benützers unverzüglich in Ordnung gebracht.

² Der Aufwand des Hauswartes für die Übergabe / Übernahme sowie eine allfällige Reinigung ist zu bezahlen. Der Entschädigungsansatz richtet sich nach dem Gebührenanhang.

³ Sieht die Bewilligung nichts anderes vor, so ist der Gemeindesaal spätestens am nächsten Tag in einwandfrei geputztem Zustand abzugeben. Der Zeitpunkt ist mit dem Hauswart festzulegen.

III. Schulanlage Kapf

§ 31

Störung des
Schulunterrichts

Der Schulunterricht darf durch die Benützung der Räume und Plätze in keiner Weise gestört werden.

§ 32

Benützungszeiten

¹ Die Sportanlage steht während dem Schulbetrieb tagsüber von 07:30 – 18:00 Uhr der Schule zur Verfügung.

² Ab 18:00 Uhr steht die Sportanlage den Mumpfer Dorfvereinen zur Verfügung.

³ Möchte ein Verein, welcher die Turnhalle des OSZ gemietet hat, die Aussen-Sportanlage benützen, so ist dem Gemeinderat Mumpf ein separates Benützungsgesuch einzureichen.

⁴ Die Schul- und Sportanlage ist bis 22:30 Uhr zu verlassen. Proben, Kurse, Übungen usw. sind rechtzeitig zu beenden. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

§ 33

Betreten der Anlage

¹ Die bewilligten Räume dürfen nur mit gereinigten Schuhen betreten werden. Für den Turnbetrieb in der Halle dürfen nur Turnschuhe mit hellen Sohlen benützt werden.

² Wer mit Strassenschuhen die Halle betreten will, hat die bereitgestellten Filzpantoffel zu verwenden. Spitze Absatzschuhe sind verboten.

§ 34

Benützung der Sportanlage

¹ Zur Schonung des Rasens darf die Spielwiese bei durchnässtem Boden nicht benutzt werden.

² Stachel- und Zapfenschuhe sind auf dem Rasen nicht gestattet.

³ Das Freilassen und Versäubern von Hunden auf dem Schulareal ist verboten.

⁴ Das Befahren des Rasens mit Fahrrädern, Mofas und dergleichen ist untersagt.

§ 35

Gerätebenützung in der Halle

¹ Benützte Geräte sind nach Gebrauch an ihren Platz im Geräte-
raum einzuordnen. Beim Arbeiten mit Hanteln und dergleichen sind
schützende Unterlagen zu verwenden.

² Geräte und Matten sind an die Übungsorte zu tragen oder zu fah-
ren. Die Reckstangen sind nach Gebrauch zu reinigen. Innengeräte
sollen nur in Ausnahmefällen im Freien verwendet werden. Sie sind
vor dem Versorgen gründlich zu reinigen. Es darf in der Halle nur
mit sauberen Bällen gespielt werden.

§ 36

Gerätebenützung auf
Aussenanlagen

¹ Die Geräte dürfen nur auf den dafür eingerichteten Anlagen be-
nützt werden.

² Der Schlüssel für die Aussenbeleuchtung ist am bezeichneten Ort
im Geräteraum zu deponieren.

§ 37

Eingang, Garderoben,
Duschen

¹ Der ordentliche Eingang für Turn- und Sportverein ist im Unterge-
schoss West der Turnhalle. Es ist der offizielle Parkplatz an der
Kapfstrasse zu benützen.

² Zum Umkleiden sind die Garderoben obligatorisch (Sommer und
Winter).

³ Nach Benützung der Garderoben und der Dusche ist ein Oberlicht
zu öffnen.

§ 38

Schlüssel, Schränke

¹ Dauerbenützer (Dorfvereine) erhalten gegen Unterschrift Schlüs-
sel für die Räumlichkeiten. Die Vereinsvorstände haften für die
ihnen von der Gemeinde zur Verfügung gestellten Schlüssel. Es ist
strikte untersagt, den Schlüssel weiterzugeben oder Nachschlüssel
anfertigen zu lassen.

² Die Gemeinde stellt im Rahmen ihrer Möglichkeiten den regel-
mässigen Benützern der Anlage abschliessbare Schränke zur Ver-
fügung. Jeder Verein haftet für vereinseigenes Material.

§ 39

Bodenschutz / Bestuhlung

Das Stellen der Bühneneinrichtungen und der Bestuhlung inkl. Abdeckungen des Bodens der Turnhalle mit dem vorhandenen Schutzbelag ist Sache des betreffenden Veranstalters. Die Anleitung dazu erteilt der Hauswart. Muss der Hauswart zu gewissen Arbeiten herangezogen werden, so ist er nach Aufwand zu entschädigen, wobei die Verrechnung über die Gemeinde erfolgt. Für die Bedienung der technischen Anlagen ist der Abwart zuständig. Er kann eine verantwortliche Person instruieren.

§ 40

Belegung

Die Turnhalle Kapf ist gemäss Vorschriften der Aarg. Gebäudeversicherung für maximal 100 Personen zugelassen.

§ 41

Bühne

Für die Benützung der Bühne und der elektrischen Anlagen sind die Anweisungen des Bühnenmeisters zu befolgen.

§ 42

Trennwand Bühne

Die Schiebetrennwand auf der Bühne der Turnhalle darf ausschliesslich durch den Hauswart bedient werden.

§ 43

Inventur der Küche

¹ Der Abwart übergibt und übernimmt die Küche in der Turnhalle gemäss Inventar mit allen Zubehörteilen. Der Veranstalter hat sowohl Boden wie auch alle Inventargegenstände zu schonen und sie nach Gebrauch in tadellos sauberem, unverändertem Zustand wieder zu übergeben.

² Die Benützer der Küche bestimmen eine Bedienungsperson, die vom Hauswart für die Benützung der technischen Einrichtungen instruiert wird und die verantwortlich ist.

³ Für das Anschliessen fremder Geräte ist die Bewilligung des Hauswartes einzuholen.

§ 44

Rückgabe der Anlage,
Reinigung, Beschädigungen,
Instandstellung

¹ Sieht die Bewilligung nichts anderes vor, so ist die Turnhalle mit den dazugehörenden Räumen spätestens vor Aufnahme des planmässigen Turnbetriebes in einwandfrei geputztem Zustand abzugeben.

² Die Übergabe und Annahme der gereinigten Räume wird durch den Hauswart vorgenommen. Über allfällige Beschädigungen orientiert er den Gemeinderat. Beschädigungen werden durch die Gemeinde auf Kosten des Benützers unverzüglich in Ordnung gebracht.

³ Der Aufwand des Hauswartes für die Übergabe / Übernahme sowie eine allfällige Reinigung ist zu bezahlen. Der Entschädigungsansatz richtet sich nach dem Gebührenanhang.

§ 45

Abstellen von Fahrzeugen

¹ Bei Anlässen ist für geordnetes Parken der Fahrzeuge zu sorgen. Entlang des Kapfweges dürfen keine Fahrzeuge abgestellt werden. Der Kapfweg ist deshalb bei der Einmündung in die Kapfstrasse abzusperren.

² Bei Grossanlässen ist die Kapfstrasse für die Dauer des Anlasses als Einbahnstrasse zu führen. Die Fahrzeuge dürfen dann nur auf einer Strassenseite parkiert werden, so dass eine Durchfahrt mit Fahrzeugen der Feuerwehr, Sanität, Polizei usw. jederzeit problemlos möglich ist.

³ Entlang der Überbauung Kapfbächli/Lindenweg sind die Autos auf der von den Häusern abgewandten Strassenseite (Seite Schulhaus OSZ) abzustellen.

⁴ Die Verkehrsführung hat nach Absprache mit dem Feuerwehrkommando zu erfolgen.

IV. Spielplätze Graubühl und Burgmatt

§ 46

Benützungszeit

¹ Die Benützung des Kinderspielplatzes Burgmatt ist möglich für alle ortsansässigen Personen.

² Der Kinderspielplatz Burgmatt darf an Samstagen sowie Sonntagen und Feiertagen ab 20.00 Uhr aus Rücksicht auf die Anwohner nicht mehr benützt werden. Ferner ist die Mittagspause von 12.00 – 13.00 Uhr einzuhalten.

§ 47

Durchführung von Anlässen

Für die Durchführung von Anlässen ist generell eine schriftliche Bewilligung des Gemeinderates Mumpf notwendig.

§ 48

Benützung der Anlage

Das Befahren des Rasens mit Fahrrädern, Mofas und dergleichen ist untersagt.

V. Waldhütte Buchwald

§ 49

Benützungsregeln

¹ Zur Waldhütte ist Sorge zu tragen und die Umgebung der Waldhütte ist stets sauber zu halten. Pflanzen und Bäume dürfen nicht beschädigt werden. Abfall ist in Kehrichtsäcken zu sammeln und zu entsorgen.

² Für Veranstaltungen im Wald oder am Waldrand, die erhebliche nachteilige Auswirkungen auf den Wald haben können, ist eine Bewilligung der Einwohnergemeinde erforderlich (§ 11 AWAG). Zudem sind die Wildtiere vor Störungen zu schützen (§ 19 AJSJ) und Hunde an der Leine zu führen (§ 21 AJSV).

³ Der Gemeinderat lehnt das Benützungsgesuch ab, wenn die Veranstaltung wegen des damit verbundenen Lärms oder aus einem anderen Grund mit den Zielen der Waldgesetzgebung oder anderen schützenswerten privaten oder öffentlichen Interessen unvereinbar ist.

§ 50

Verwaltung und Aufsicht

¹ Die Verwaltung der Waldhütte Buchwald erfolgt durch die Gemeindeverwaltung Mumpf. Die Aufsicht über die Waldhütte überträgt der Gemeinderat an den Jagdverein Mumpf.

² Die Benützer der Waldhütte Buchwald haben sich an die Auflagen und Weisungen der Verwaltungs- und Aufsichtsorgane zu halten.

³ Vor und nach dem Anlass ist mit dem Aufsichtsorgan Kontakt aufzunehmen.

§ 51

Unentgeltliche Benützung

Ohne Gesuch und Bewilligung steht die Waldhütte den Gemeindebehörden, den Organen der Forstwirtschaft, dem Jagdverein Mumpf und dem Natur- und Vogelschutzverein Mumpf kostenlos zur Verfügung. Um Doppelbelegungen zu vermeiden, müssen diese Institutionen die Benützungsdaten dem Gemeinderat mindestens vier Wochen vor dem Anlass mitteilen.

§ 52

Feuerstelle, Brennholz

¹ Die Feuerstelle bei der Waldhütte kann mitbenützt werden. Entweder wird selber Brennholz bereitgestellt oder es kann das vor Ort vorhandene Brennholz verwendet werden.

² Wird das vor Ort vorhandene Brennholz verwendet, wird der Holzverbrauch durch die Verwaltung in Rechnung gestellt.

§ 53

Tischgarnituren

Die bei der Waldhütte Buchwald vorhandenen Tischgarnituren stehen unentgeltlich zur Verfügung. Werden zusätzliche Tischgarnituren benötigt, können diese bei der Gemeinde gemietet werden.

§ 54

Rückgabe der Anlage,
Reinigung, Beschädigungen,
Instandstellung

¹ Die Übergabe und Abnahme der Waldhütte Buchwald inkl. Umgebung wird durch einen Vertreter des Jagdvereins Mumpf vorgenommen. Über allfällige Beschädigungen orientiert er den Gemeinderat. Beschädigungen werden durch die Gemeinde auf Kosten des Benützers unverzüglich in Ordnung gebracht.

² Sieht die Bewilligung nichts anderes vor, so ist die Waldhütte spätestens am nächsten Tag in einwandfrei aufgeräumten Zustand abzugeben. Der Zeitpunkt ist mit dem Vertreter des Jagdvereins festzulegen.

³ Wird die Waldhütte inkl. Umgebung in einem ungenügend aufgeräumten Zustand abgegeben, ordnet der Vertreter des Jagdvereins Mumpf nachträgliche Aufräumarbeiten durch die Benutzer an.

VI. Gebühren

§ 55

Gebühren

Es werden folgende Gebühren erhoben:

MZA Burgmatt

	Einheimische	Auswärtige
Gemeindesaal (1 Tag, beide Säle, inkl. Office, inkl. Übergabe / Abnahme)	CHF 350.00	CHF 500.00
Zusatztag	CHF 50.00	CHF 50.00
Technik (pro Tag, Beamer / Leinwand)	CHF 50.00	CHF 50.00
Zusatzaufwand Hauswart pro Stunde	CHF 70.00	CHF 70.00

Schulanlage Kapf

	Einheimische	Auswärtige
Turnhalle (1 Tag, Turnhalle inkl. Bühne und Nebenräume, Aussensportanlage, inkl. Übergabe / Abnahme)	CHF 300.00	CHF 500.00
Zusatztag	CHF 50.00	CHF 150.00
Zusatzaufwand Hauswart pro Stunde	CHF 70.00	CHF 70.00

Waldhütte Buchwald

	Einheimische	Auswärtige
Nutzung Waldhütte pro Tag	kostenlos	CHF 50.00
Übergabe / Abnahme	CHF 50.00	CHF 50.00
Brennholz per Ster	CHF 150.00	CHF 150.00

Festbankgarnituren

	Selbstabholer	geliefert und abgeholt
Pro Garnitur 1 Tisch, 2 Bänke; Lieferung nur innerhalb Gemeindegebiet	CHF 5.00	CHF 15.00

Feuerwache

Pro Angehörige/r der Feuerwehr pro Abend, zzgl. unentgeltliche Verpflegung	CHF 50.00
--	-----------

§ 56

Übergabe / Abnahme

¹ Die Entschädigung des Hauswarts für die Übergabe / Abnahme der Liegenschaft ist in der Benützungsgebühr enthalten.

² Zusätzlicher Aufwand für nachträgliche Reinigungsarbeiten, welche auf den Anlass zurückzuführen sind, werden zusätzlich in Rechnung gestellt.

§ 57

Abfall

Die Gebühren für die Entsorgung des Abfalls werden nach Aufwand in Rechnung gestellt.

§ 58

Rechnungstellung

¹ Die Kosten werden nach der Veranstaltung durch die Abteilung Finanzen Mumpf in Rechnung gestellt.

² Die Kosten für die Übergabe / Abnahme der Waldhütte Buchwald sind bei der Übernahme der Waldhütte bar an die Aufsichtsperson zu bezahlen.

³ Erfolgt nach erteilter Benützungsbewilligung eine Absage des Anlasses, so werden die Benützungsgebühren wie folgt verrechnet:

bis 4 Wochen vor dem Benützungsdatum	0 %
bis 2 Wochen vor dem Benützungsdatum	50 %
danach	100 %

§ 59

Dorfvereine

Den Dorfvereinen werden die Gemeindeliegenschaften pro Jahr für einen Anlass gebührenfrei zur Verfügung gestellt bzw. es ist dafür keine Benützungsgebühr zu entrichten. Der Aufwand des Hauswarts für die Übergabe/Abnahme geht jedoch zu Lasten des Veranstalters (Turnhalle und MZA Burgmatt: je 2:00 h).

§ 60

Ausnahmen

Bei speziellen oder nichtkommerziellen Anlässen kann der Gemeinderat von den vorstehenden Gebührenansätzen abweichen.

VII. Schlussbestimmungen

§ 61

Aufhebung bisheriges Recht

Durch dieses Benützungsreglement werden alle bisherigen Bestimmungen über die Benützung von Gemeindeliegenschaften aufgehoben.

§ 62

Inkrafttreten

Dieses Reglement wird durch den Gemeinderat erlassen und in Kraft gesetzt. Es kann jederzeit geändert oder ergänzt werden.

Dieses Benützungsreglement wurden durch den Gemeinderat am 18. Dezember 2023 beschlossen und per 1. Januar 2024 in Kraft gesetzt.

Mumpf, 18. Dezember 2023

Namens des Gemeinderates Mumpf

Eveline Güntert
Gemeindeammann

Reto Hofer
Gemeindeschreiber

