

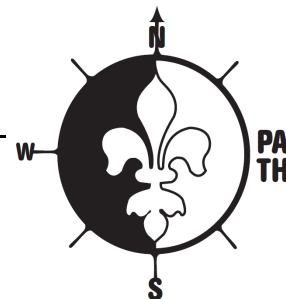
1. Ausgangslage

Die ursprüngliche Pfadihütte «Wippel» wurde im Jahre 1953 erbaut und 1998 an die Pfadiabteilung Thayngen verkauft. Während gut 60 Jahren wurde die Hütte sehr intensiv genutzt, so dass 2012 akuter Handlungsbedarf für umfassende Massnahmen bestand.

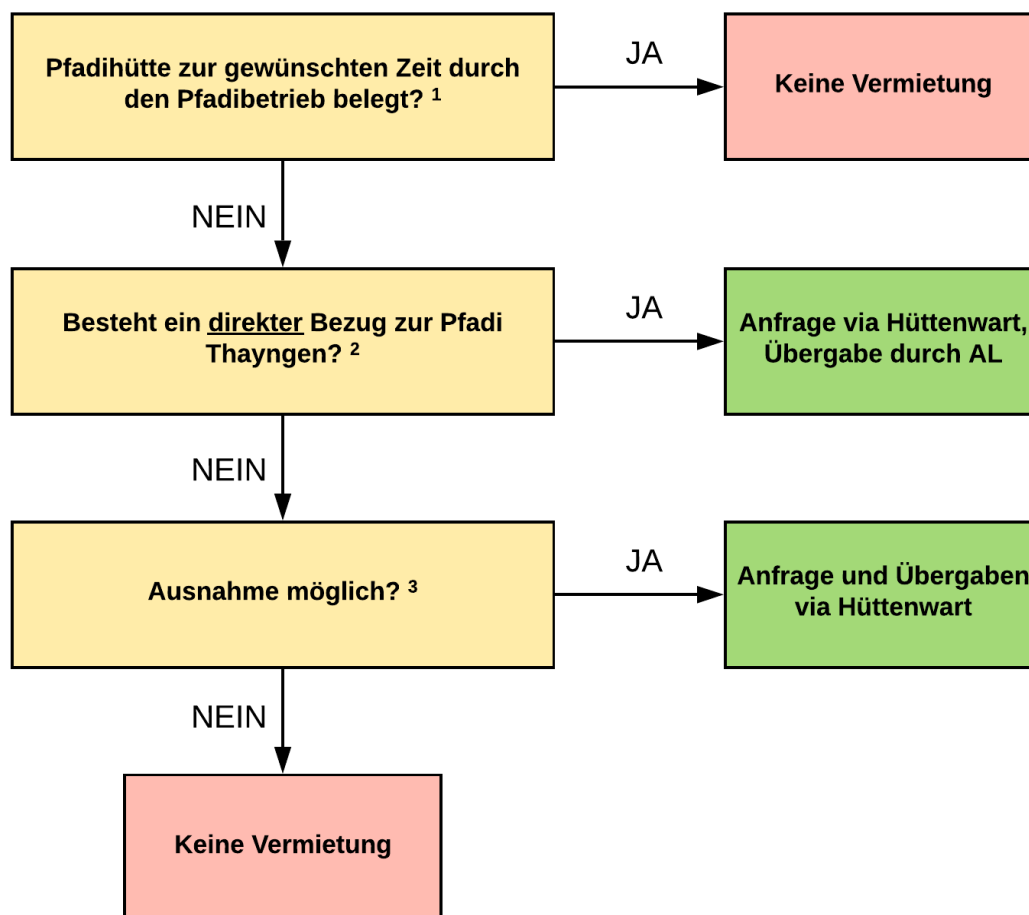
Mit dem Projekt «Wippel13» wurde zwischen 2012 und 2013 das bestehende Gebäude und die Installationen saniert, eine korrekte Wärmedämmung angebracht, das Gebäude um ein Stockwerk erhöht und durch einen Erschliessungs-Anbau mit Treppenaufgang, WC-Anlagen und zusätzlichen Lagerraum erweitert. Die Kosten des Um- und Erweiterungsprojekts beliefen sich auf rund CHF 473'000.00, wovon rund CHF 60'000.00 als Eigenleistungen (Fronddienst) erbracht wurden. Für uns als Verein war dies ein grosser «Lupf».

Da die Pfadi Thayngen vor dem Umbau oft schlechte Erfahrungen mit der Vermietung der Hütte gemacht hat und der neuen Hütte mehr Sorge tragen möchte, wurde entschieden die neue Hütte nur noch restriktiv zur Verfügung zu stellen:

- Vorrang hat in jedem Fall der Pfadibetrieb, welcher durch die Vermietungen nicht beeinträchtigt werden darf. Dazu zählt beispielsweise auch das vorgängige Abladen von Material oder Getränken.
- Sofern die Pfadihütte nicht für den Pfadibetrieb genutzt wird, soll sie nur an Personen mit **direktem** Bezug zur Pfadi Thayngen vergeben werden.
- Bei einer Vermietung wird lediglich der Aufenthaltsraum im EG (ca. 40m² inkl. Küche), die WC-Anlage sowie der Aussenbereich mit Grillstelle und Spielwiese zur Verfügung gestellt.
- Der Leiterraum im EG sowie das komplette Obergeschoss dürfen nicht mitgenutzt werden.
- Da die Hütte aus feuerpolizeilicher Sicht nicht für Übernachtungen ausgelegt ist, wird die Hütte nur tageweise bzw. Anlässe ohne Übernachtungen vermietet.
- Unsere Hütte verfügt über keine Duschen und ist daher für Kurse, Lager oder mehrtägige Anlässe nicht geeignet.
- Bei allen Anlässen gelten unsere Hüttenregeln ohne Ausnahme!



2. Kriterien und Vorgehen Vermietung

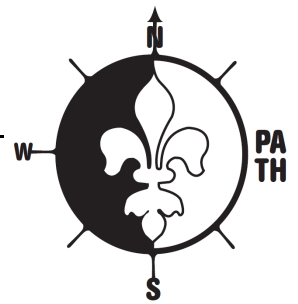


1 in der Regel Samstags 11.00 - 17.30 Uhr oder gem. Jahresprogramm

2 Aktive und Elternrat der Pfadi Thayngen sowie Mitglieder des APV Thayngen

3 Andere Pfadigruppen / Vereine und Organisationen, welche Kinder und Jugendliche fördern / Thaynger Vereine / Personen und Organisationen, welche die Pfadi Thayngen unterstützen

- Alle Mietanfragen müssen ausnahmslos über die Hüttenwarte laufen, welche diese koordinieren und im Kalender (Intranet) eintragen.
- Personen mit Bezug zur Pfadi Thayngen wenden sich anschliessend für die Übergaben an die Abteilungsleitung.
- Bei externen Personen finden die Übergaben durch die Hüttenwarte statt.



3. Übergabe

3.1. Organisatorisches

Vor dem Start der Miete findet eine Übergabe der Hütte und der Umgebung durch die Hüttenwarte oder Abteilungsleitung statt.

Für den Zeitpunkt der Übergabe nimmt der Mieter mind. 2 Wochen vor der Miete Kontakt mit dem Hüttenwart oder der Abteilungsleitung auf.

Hüttenwart und Abteilungsleitung informieren zwei Wochen vor dem Anlass die Leiter, welche im regulären Pfadibetrieb für die Ordnung der Hütte besorgt sind.

3.2. Checkliste

Start:

- Hauptschalter auf Stellung 1
- Fenster und Läden öffnen
- Öfen bei Bedarf vorbereiten, vorheizen
- Schlüssel, Putzmaterial abgeben

Umgebung / Schopf:

- Die Umgebung ist sauber und frei von Abfällen
- Grill und Tische bei Bedarf zeigen

Eingangsbereich / Treppenhaus:

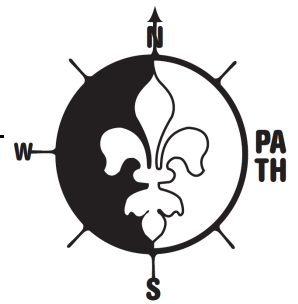
- Sauberkeit und Ordnung prüfen, Hüttenfinken zeigen, auf Regeln hinweisen

Aufenthaltsraum:

- Sauberkeit und Ordnung prüfen
- Pelletofen erklären und auffüllen, Pelletvorrat zeigen

WC-Anlage:

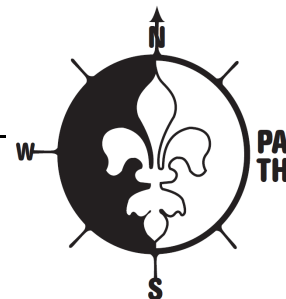
- Sauberkeit und Ordnung prüfen



4. Hüttenregeln «Vermietung»

Die Hüttenregeln für die Vermietung basieren auf den «normalen» Hüttenregeln für den Pfadibetrieb und wurden für die Vermietungen stellenweise ergänzt:

1. Die «Wippelstrasse» vor unserer Hütte und insbesondere die Wendebucht sind freizuhalten. Velos und Motorräder sind auf dem Veloparkplatz abzustellen. Autos werden oberhalb der Abzweigung zur Firma Frei Gartenbau entlang der Strasse parkiert.
2. Behandle die Hütte, ihre Einrichtung sowie die Umgebung als wären sie Dein Eigentum, führe dich aber nicht auf, als wärst Du ihr Besitzer!
3. Zur Verfügung stehen nur der Aufenthaltsraum mit Küche, die WC-Anlage im UG sowie der Aussenbereich. Alle anderen Räume dürfen nicht genutzt werden.
4. Der Aufenthaltsraum darf nur mit Hüttenfinken oder den Überschuhen betreten werden. Dies gilt ausnahmslos für alle bei jedem Anlass! Die Hüttenfinken und Überschuhe sind nach Gebrauch ordentlich zu versorgen.
5. Das Mobiliar darf nicht auf dem Boden verschoben werden! Bitte anheben beim Verschieben.
6. Rauchen ist in der Hütte, der Konsum von Drogen auf dem gesamten Areal verboten.
7. Das Holz im Schopf darf nicht für die Feuerstelle genutzt werden. Bitte selbst Holz sammeln.
8. Ab 22.00 Uhr gilt draussen Nachtruhe. Lärm und Musik sind bereits bei geringen Lautstärken im Dorf deutlich zu vernehmen.
9. Bei Mietende sind Hütte und Umgebung in ordentlichem Zustand zu hinterlassen. Siehe dazu auch die Checklisten.
10. Angefallener Abfall ist durch den Mieter fachgerecht zu entsorgen. Es dürfen keine Nahrungsmittel zurückgelassen werden.
11. Die Hüttenwarte und die Abteilungsleitung haben jederzeit das Zutrittsrecht. Bei Nichteinhaltung der Richtlinien oder den Hüttenregeln können die Hüttenwarte oder die Abteilungsleitung Verwarnungen aussprechen sowie im Wiederholungsfall die Benutzungserlaubnis entziehen.



5. Abnahme

5.1. Organisatorisches

Nach Mietende findet eine Abnahme der Hütte und der Umgebung durch die Hüttenwarte oder die Abteilungsleitung statt, bei welcher der Mieter ebenfalls anwesend ist. Der Zeitpunkt der Abnahme ist grundsätzlich der Zeitpunkt der Mietende. Abweichungen sind im Vorfeld mit Hüttenwart / Abteilungsleitung zu definieren.

5.2. Checkliste

Umgebung / Schopf:

- Die Umgebung ist sauber und frei von Abfällen
- Grill und Tische sind ordentlich versorgt
- Abfall wurde mitgenommen

Eingangsbereich / Treppenhaus:

- Hüttenfinken und Überschuhe sind ordentlich versorgt
- Boden wurde mit Staubsauger / Besen gereinigt, bei Bedarf feucht aufgenommen

Aufenthaltsraum:

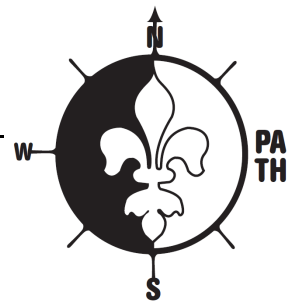
- Boden wurde mit Staubsauger / Besen gereinigt sowie **feucht genommen (zwingend!)**
- Tische und Stühle sind gereinigt
- Küche und Geschirr sind sauber und aufgeräumt, Geschirrwashmaschine ist leer
- Abfallkübel ist geleert und Essensreste wurde mitgenommen
- Pelletofen ist ausgeschaltet, gereinigt und Pellets aufgefüllt

WC-Anlage:

- WC's sind sauber, WC-Papier nachgefüllt, Waschtrog gereinigt, Handtücher ersetzt
- Boden ist besenrein
- Putzraum ordentlich aufgeräumt

Schluss (Hüttenwart / Abteilungsleitung)

- Läden und Fenster sind geschlossen, Tür zum Treppenhaus nur angelehnt
- Pelletvorrat prüfen
- Hauptschalter auf Stellung 0, alle Türen abschliessen (auch Schopf)
- Schlüssel einziehen, schmutzige Lumpen und Handtücher mitnehmen
- Bei Bedarf: Beschädigungen aufnehmen, Nachbesserungen veranlassen



6. Gebühren

Die Räumlichkeiten der Pfadihütte und die Umgebung werden grundsätzlich kostenlos zur Verfügung gestellt. Wir freuen uns jedoch über einen Beitrag an die Nebenkosten (Holz, Pellets, Wasser, Strom) in unsere Vereinskasse.

Kosten, welche durch Nichteinhaltung der Regeln, Beschädigungen oder zusätzlichen Aufwand entstehen, werden dem Mieter jedoch vollumfänglich in Rechnung gestellt:

- Bei Nichteinhaltung bzw. Beschädigungen die Höhe der entstandenen Kosten
- Zusätzlicher Aufwand mind. CHF 40.00 pro Stunde

7. Kontakte

Hüttenwarte

Mietanfragen:

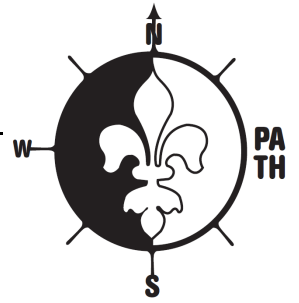
Severin Hafner v/o Spatz

076 524 20 90

spatz@pfadi-thayngen.ch

Abteilungsleitung:

abteilungsleiter@pfadi-thayngen.ch



Checkliste Übergabe

Anlass / Name: _____

Datum & Zeit: _____

Start:

- Hauptschalter auf Stellung 1
- Fenster und Läden öffnen
- Öfen bei Bedarf vorbereiten, vorheizen
- Schlüssel, Putzmaterial abgeben

Umgebung / Schopf:

- Die Umgebung ist sauber und frei von Abfällen
- Grill und Tische bei Bedarf zeigen

Eingangsbereich / Treppenhaus:

- Sauberkeit und Ordnung prüfen, Hüttenfinken zeigen, auf Regeln hinweisen

Aufenthaltsraum:

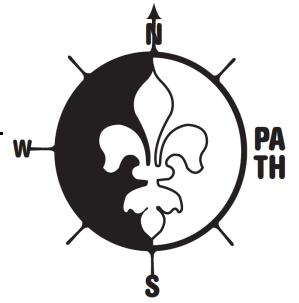
- Sauberkeit und Ordnung prüfen
- Pelletofen erklären und auffüllen, Pelletvorrat zeigen

WC-Anlage:

- Sauberkeit und Ordnung prüfen

Mit seiner/ihrer Unterschrift bestätigt der Mieter / die Mieterin, die Hütte in ordentlichem Zustand übernommen zu haben

Unterschrift Mieter/in:



Checkliste Abnahme

Datum & Zeit: _____

Umgebung / Schopf:

- Die Umgebung ist sauber und frei von Abfällen
- Grill und Tische sind ordentlich versorgt
- Abfall wurde mitgenommen

Eingangsbereich / Treppenhaus:

- Hüttenfinken und Überschuhe sind ordentlich versorgt
- Boden wurde mit Staubsauger / Besen gereinigt, bei Bedarf feucht aufgenommen

Aufenthaltsraum:

- Boden wurde mit Staubsauger / Besen gereinigt sowie **feucht genommen (zwingend!)**
- Tische und Stühle sind gereinigt
- Küche und Geschirr sind sauber und aufgeräumt, Geschirrwaschmaschine ist leer
- Abfallkübel ist geleert und Essensreste wurde mitgenommen
- Pelletofen ist ausgeschaltet, gereinigt und Pellets aufgefüllt

WC-Anlage:

- WC's sind sauber, WC-Papier nachgefüllt, Waschtrog gereinigt, Handtücher ersetzt
- Boden ist besenrein
- Putzraum ordentlich aufgeräumt

Schluss (Hüttenwart / Abteilungsleitung)

- Läden und Fenster sind geschlossen, Tür zum Treppenhaus nur angelehnt
- Pelletvorrat prüfen
- Hauptschalter auf Stellung 0, alle Türen abschliessen (auch Schopf)
- Schlüssel einziehen, schmutzige Lumpen und Handtücher mitnehmen
- Bei Bedarf: Beschädigungen aufnehmen, Nachbesserungen veranlassen → Details auf der Rückseite der Checkliste notieren und von beiden Seiten unterschreiben lassen

Mit ihrer Unterschrift bestätigen der Mieter / die Mieterin und Hüttenwart / Abteilungsleitung, die Hütte in ordentlichem Zustand abgenommen bzw. übergeben zu haben.

Unterschrift Mieter/in

Unterschrift Hüttenwart / AL