

Benützungsreglement Stadtscheune

Die Stadtscheune Mellingen ist ein Denkmal von lokal kulturhistorischer Bedeutung. Seine geschichtliche Bausubstanz darf durch die Nutzung in keiner Weise beeinträchtigt werden.

Die Stadtscheune in Mellingen wird durch Museum, Bibliothek und Forum genutzt. Die Stadt Mellingen entscheidet über die Art der Benutzung und den Betrieb.

Die Stadt Mellingen ist für die ganze Institution «Stadtscheune» zuständig. Diese besteht aus

- Stadtscheune (Bibliothek, Museum, Forum)
- Hexenturm
- Gerichtsstube¹
- Zeitturm
- Depot Weihermatt
- Depot Bezirksschullager

Damit der geordnete Betrieb sichergestellt werden kann, sind nachfolgende Benützungsregeln zu beachten.

¹ Für die Gerichtsstube gibt es ein eigenes Merkblatt in dem Gebühren- und Benützungsbestimmungen geregelt sind.

Inhaltsverzeichnis

I Allgemeine Bestimmungen Besuch Stadtscheune	3
Art. 1 Öffnungszeiten Stadtscheune	3
Art. 2 Schutz- und Sicherheitsvorschriften	3
Art. 3 Lärmemissionen	3
Art. 4 Parkplätze.....	3
Art. 5 Film- oder Fotoaufnahmen.....	3
Art. 6 Reinigung	3
Art. 7 Allgemeine ausserordentliche Aufwendungen	4
Art. 8 Haftung und Versicherung	4
II Stadt- und Schulbibliothek	4
Art. 9 Benutzung	4
Art. 10 Medienangebot.....	4
Art. 11 Ausleihe.....	4
Art. 12 Mahngebühren.....	4
Art. 13 Reservationen.....	5
Art. 14 Sorgfaltspflicht	5
Art. 15 Haftung	5
Art. 16 Ausschluss	5
Art. 17 Gebührenordnung Bibliothek	5
III Museum.....	6
Art. 18 Museale Geschichtsvermittlung	6
Art. 19 Sonderöffnungen	6
Art. 20 Aufsicht des Betriebspersonals.....	6
Art. 21 Gebührenordnung Museum	6
IV Räumlichkeiten / Forum.....	7
Art. 22 Allgemeine Bestimmungen	7
Art. 23 Art der Räumlichkeiten.....	7
Art. 24 Verpflegung	7
Art. 25 Gewerbsmässigkeit.....	7
Art. 26 Schlüsselübergabe	7
Art. 27 Art der Benützung	8
Art. 28 Gebührenordnung Forum, Ortsbürgerstube	8
VI Schlussbestimmungen	9
Art. 29 Reglementsverstösse	9
Art. 30 Reglementsänderungen.....	9
Art. 31 Inkrafttreten	9

I Allgemeine Bestimmungen Besuch Stadtscheune

Art. 1 Öffnungszeiten Stadtscheune

Die Betriebsleitung der Stadtscheune und das ressortleitende Mitglied des Stadtrates legen die Öffnungszeiten fest. Diese werden online veröffentlicht.

Art. 2 Schutz- und Sicherheitsvorschriften

¹ Das Entzünden oder Verwenden jeglicher Feuerquellen – insbesondere offenes Feuer, Kerzen, Fackeln, pyrotechnische Gegenstände sowie Feuerwerk – ist in der Stadtscheune sowie an sämtlichen externen Standorten ausnahmslos verboten.

² Das Rauchen ist in sämtlichen Räumen der Stadtscheune, in den Depots und in den externen Standorten (Hexenturm, Gerichtsstube, Zeitturm) strikte untersagt.

³ Tiere dürfen nicht in die Stadtscheune und deren externen Standorte, sowie Depots mitgenommen werden. Assistenzhunde im Einsatz sind zugelassen.

⁴ Das Anbringen von Dekorationen an Wänden, Pfeilern, Decken und Böden ist untersagt. Ebenso ist das Einbringen oder Befestigen von Nägeln, Schrauben, Haken oder vergleichbaren Befestigungsmitteln in sämtlichen Bauteilen nicht zulässig.

Art. 3 Lärmemissionen

Bei privaten Veranstaltungen und Anlässen sind lärmende Produktionen und elektronisch verstärkte Musik nicht gestattet. Aktivitäten sind auf Zimmerlautstärke zu beschränken. Es gelten die Bestimmungen des Polizeireglements.

Art. 4 Parkplätze

Vor der Stadtscheune stehen keine Parkplätze (auch nicht für Motorfahrzeuge oder Fahrräder) zur Verfügung. Fahrzeuge sind ausschliesslich auf den öffentlichen Parkplätzen abzustellen. Zubringerdienst ist gestattet.

Art. 5 Film- oder Fotoaufnahmen

Für Aufnahmen, die veröffentlicht werden, bedarf es einer Bewilligung der Betriebsleitung der Stadtscheune. Der Zweck und die weitere Verwendung der Aufnahmen sind der Betriebsleitung frühzeitig schriftlich bekannt zu geben, diese entscheidet abschliessend über die Bewilligung der Aufnahmen.

Art. 6 Reinigung

Am Ende des Anlasses müssen die Räumlichkeiten der Stadtscheune wie folgt hinterlassen werden:

- Alle Dekorationen entfernt
- Küche aufgeräumt
- Kühlschrank geleert, gereinigt
- Geschirr abgewaschen und sauber versorgt

Beanstandungen bei starker Verschmutzung haben bei der Übernahme und/oder Abgabe vor Ort zu erfolgen. Zusätzliche Aufräum- und Reinigungsarbeiten des Hausdienst-Teams werden nach Aufwand dem Veranstalter verrechnet.

Art. 7 Allgemeine ausserordentliche Aufwendungen

Ist für eine Leistung nachfolgend keine Gebühr festgelegt, wird sie einer vergleichbaren Position zugeordnet oder nach Aufwand berechnet.

Art. 8 Haftung und Versicherung

¹ Die Stadt Mellingen lehnt bei Unfällen und Beschädigungen jede Haftung ab. Für Schäden am Gebäude, Mobiliar, Geräten und Anlagen haftet gegenüber der Stadt Mellingen der Veranstalter beziehungsweise die Mieterschaft. Der Abschluss einer Haftpflicht- und Veranstaltungsversicherung wird empfohlen.

² Die Stadt Mellingen ist gegenüber den Benutzenden nicht haftbar bei Verlust von Material sowie bei Unfällen mit Personen- und Sachschaden.

³ Schadenfälle sind unverzüglich der Betriebsleitung der Stadtscheune zu melden.

II Stadt- und Schulbibliothek

Art. 9 Benutzung

¹ Die Bibliothek ist eine kombinierte Gemeinde- und Schulbibliothek. Sie steht allen Personen zur Benutzung offen. Die Einschreibung erfolgt bei der ersten Ausleihe. Die Kundschaft erhält einen persönlichen Ausweis, welcher bei der Ausleihe vorzuweisen ist. Eine Adressänderung oder der Verlust des Kundenausweises müssen der Bibliothek umgehend mitgeteilt werden.

Art. 10 Medienangebot

Es stehen Printmedien (Bücher, Zeitschriften), Nonbooks (DVDs, Hör-CDs, Tonies) sowie E-Medien (bei gültigem Erwachsenen Kombi-Abonnement) zur Ausleihe bereit. Sortimentsanpassungen sind jederzeit möglich.

Art. 11 Ausleihe

¹ Pro Ausleihe, pro Bibliotheksbesuch und Kundenausweis dürfen max. 20 Medien ausgeliehen werden.

² Die ordentliche Ausleihdauer beträgt für alle Medien 30 Tage. Die Medien können, sofern nicht reserviert, höchstens einmal um eine weitere Ausleihperiode verlängert werden. Verlängerungen können persönlich, telefonisch, per E-Mail oder über das Benutzerkonto via Homepage erfolgen. Verlängerungen sind kostenlos.

³ Die Bibliothek bietet einen Medieneinwurf für die Rückgabe von Medien ausserhalb der Öffnungszeiten an.

Art. 12 Mahngebühren

Nach Ablauf der Leihfrist werden kostenpflichtige Mahnungen versandt. Nach der erfolglosen dritten Mahnung werden die Kosten für die Ersatzbeschaffung der Medien, die aufgelaufenen Mahngebühren und eine zusätzliche Bearbeitungsgebühr in Rechnung gestellt.

Art. 13 Reservationen

Entlehene Medien können gegen Gebühr direkt im Online-Katalog oder in der Bibliothek reserviert werden. Der Eingang der Reservation wird per Mail bestätigt. Die Medien sind innerhalb von 10 Tagen abzuholen.

Art. 14 Sorgfaltspflicht

Die Weitergabe von ausgeliehenen Medien an Dritte ist nicht gestattet. Die Medien sind sorgfältig zu behandeln. Bei Beschädigung oder Verlust sind Schadenersatz und eine Bearbeitungsgebühr zu leisten. Die Höhe des Betrages setzt die Bibliothek fest. Medien dürfen nicht selbst repariert werden. Schäden sind dem Bibliothekspersonal zu melden.

Art. 15 Haftung

Die Haftung der Bibliothek wird im rechtlich zulässigen Umfang ausgeschlossen. Insbesondere für Schäden durch Ton-, Bild- und Datenträger wird jede Haftung abgelehnt.

Art. 16 Ausschluss

Bei Verstoss gegen die Benutzungsordnung oder Störung des Bibliotheksbetriebs kann das Benutzungsrecht eingeschränkt werden. Im Wiederholungsfall kann das Benutzungsrecht befristet oder auf Dauer entzogen werden.

Art. 17 Gebührenordnung Bibliothek

Bücher Abonnemente

Erwachsene	CHF 30.00
Lehrlinge und Studenten bis 25 Jahre	CHF 15.00
Kinder und Jugendliche bis 16 Jahre	gratis

Kombi Abonnemente

Erwachsene alle Medien inkl. eBooks	CHF 40.00
--	-----------

Kinder und Jugendliche bis 16 Jahre alle Medien inkl. eBooks, Einverständnis der Eltern erforderlich	CHF 25.00
---	-----------

Sonstiges

Reservation	CHF 1.00
Ersatzausweis	CHF 5.00
Einmalige Ausleihe	CHF 5.00
Tolino e-reader Ausleihe max. 4 Wochen	CHF 5.00

Mahngebühren

1. Mahnung	CHF 3.00
2. Mahnung	CHF 7.00
3. Mahnung	CHF 15.00

Medienverlust

Bei Medienverlust fallen zusätzlich Bearbeitungsgebühren an	Kaufpreis des Mediums CHF 5.00
---	-----------------------------------

III Museum

Art. 18 Museale Geschichtsvermittlung

Es werden Führungen und Geschichtsvermittlungsprogramme angeboten.

Art. 19 Sonderöffnungen

Besuche und Führungen ausserhalb der Öffnungszeiten sind auf Anfrage möglich. Die Betriebsleitung der Stadtscheune kann abschliessend über Sonderöffnungen entscheiden.

Art. 20 Aufsicht des Betriebspersonals

Den Anweisungen des Betriebspersonals ist strikte Folge zu leisten. Wer die Anweisungen nicht befolgt, kann aus der Stadtscheune weggewiesen werden.

Art. 21 Gebührenordnung Museum

¹ Für den Besuch vom Museum wird eine Eintrittsgebühr erhoben:

Museumseintritt (exkl. externe Standorte)	pro Person
Erwachsene	CHF 5.00
Berufslernende und Studierende (bis 26 Jahre), AHV, IV	CHF 3.00
Kinder (6–16 Jahre) kostenlos	

Gruppenführungen und Workshops

Führungen für Gruppen mit maximal 25 Personen. Bei allen Führungen und Workshops wird zusätzlich der Museumseintritt erhoben.

Führungen Ortmuseum (1 h)	CHF 130.00
Schulführungen für auswärtige Schulen (1 h)	CHF 120.00
Spezialführungen und Workshops für auswärtige Schulen (2 h)	CHF 200.00
Stadtführungen (1 h)	CHF 200.00
Kindergeburtstage inkl. Führung (2 h)	CHF 265.00

Die Gebühren verstehen sich zuzüglich des jeweiligen Eintritts pro Person.

Annullierungen

Bei Annullierungen von Führungen und Vermittlungsangeboten wird wie folgt Rechnung gestellt:

- weniger als 15 Tage vor dem reservierten Termin: Annullierungsgebühr von CHF 100.00, beziehungsweise volle Gebühr bei Angeboten unter CHF 100.00
- bei Absage oder Fernbleiben am Tag des Angebots: sämtliche Angebotskosten ohne Eintritt. Bei Verspätung am Tag des Angebots besteht kein Anspruch auf die volle Dauer des Angebots.

² Allfällige Vergünstigungen (z. B. Museumspass oder Raiffeisen) können angerechnet werden.

³ Menschen mit Behinderung bezahlen jeweils den reduzierten Museumseintritt, eine betreuende Begleitperson ist unentgeltlich.

IV Räumlichkeiten / Forum

Art. 22 Allgemeine Bestimmungen

¹ Als Veranstalter von öffentlichen kulturellen Anlässen tritt die Stadtscheune auf. Sie kann die Veranstaltung Dritten übertragen.

² Gesuche sind bei der Betriebsleitung der Stadtscheune einzureichen, diese entscheidet abschliessend über die Bewilligung von Veranstaltungen, Anlässen und die Vermietung der Lokalitäten. Mit dem Vertragsabschluss akzeptiert die Vertragspartei sämtliche geltenden Reglemente, Weisungen und weiteren Bestimmungen.

Art. 23 Art der Räumlichkeiten

Folgende Räumlichkeiten stehen zur Vermietung zur Verfügung:

Forum (Mehrzweckraum), 1. Stock
Bis 40 Personen (Konzertbestuhlung)
Kulturelle Veranstaltungen

Ortsbürgerstube, Eventlocation mit Küche, 2. Stock
Bis 20 Personen (Blockbestuhlung)
Sitzungen, Apéros

Küche und Einrichtung

Die Küche in der Stadtscheune verfügt über einen Kühlschrank, einen Kochherd sowie einen Backofen und Geschirr (Wein- und Wassergläser, Dessertteller, Kaffeetassen und Löffeli für 24 Personen). Alles andere muss durch den Mieter mitgebracht werden.

Art. 24 Verpflegung

¹ Für die Verpflegung der Gäste hat der Veranstalter mit der Stadtscheune Rücksprache zu halten. Es ist nicht gestattet sich ausserhalb der gemieteten Räume, in der Ausstellung und in der Bibliothek zu verpflegen.

² Eine Bewirtung durch externe Caterer ist zugelassen.

Art. 25 Gewerbmässigkeit

Bei Führung eines gewerbmässigen Wirtschaftsbetriebes ist der Einzelanlass gemäss Wirtegesetzgebung vorgängig gemäss den kantonalen Vorgaben der Stadtkanzlei Mellingen anzuzeigen.

Art. 26 Schlüsselübergabe

Die Schlüssel werden bei der Übernahme bzw. Abgabe der Räume übergeben. Bei Verlust der Schlüssel oder im Falle eines erforderlichen Austauschs der Schliessanlage gehen die entstehenden Kosten zulasten der Mieterschaft.

Art. 27 Art der Benützung

¹ Das Forum und die Ortsbürgerstube ist während der Öffnungszeiten von Bibliothek und Museum nicht als abgeschlossener Raum nutzbar. Während den Öffnungszeiten können Besuchende von Bibliothek und Museum den vorderen Durchgangsbereich des Forums nutzen.

² Das Eigentum von Bibliothek und Museum ist von der allgemeinen Benutzung ausgenommen.

³ Besichtigungen der Räumlichkeiten können nach vorheriger Terminvereinbarung erfolgen.

⁴ Der Zugang zur gemieteten Stadtscheune befindet sich beim Eingang „Lindenplatz“.

Art. 28 Gebührenordnung Forum, Ortsbürgerstube

¹ Vermietungen und Anlässe sind in den folgenden Bereichen möglich:

Forum, 1. Stock (A = Auswärtige / E = Wohnsitz Mellingen)		
	CHF	CHF
1 Tag (ab 8 Uhr)	A: 200.00	E: 150.00
½ Tag (ab 13 Uhr)	A: 100.00	E: 75.00
2 und mehr bis max. 14 Tage, pauschal	A: 300.00	E: 225.00
Kosten in CHF: Ortsbürgerstube, 2. Stock, inkl. Küche		
	CHF	CHF
1 Tag (ab 8 Uhr)	A: 150.00	E: 100.00
½ Tag (ab 13 Uhr)	A: 75.00	E: 50.00
2 und mehr bis max. 14 Tage, pauschal	A: 225.00	E: 150.00
Mineral à 1l mit oder ohne Kohlensäure		CHF 9.00
Beamerrente, Leinwand, Flipchart		Pauschal CHF 50.00

Annullierung

Bei Annullierungen von Raummieten wird wie folgt Rechnung gestellt:

- weniger als 15 Tage vor dem reservierten Termin: Annullierungsgebühr von CHF 100.00, beziehungsweise volle Gebühr bei Angeboten unter CHF 100.00.
- bei Absage oder Fernbleiben am Tag des Angebots, sämtliche Angebotskosten.

² Die Benützungsgebühr wird in Rechnung gestellt und ist innert 30 Tagen zahlbar.

³ Vereine und Parteien mit Sitz in Mellingen dürfen die Räumlichkeiten unentgeltlich nutzen. Die Bibliothek sowie das Ortsmuseum sind von den Benützungsgebühren bei Eigenbedarf ausgenommen.

VI Schlussbestimmungen

Art. 29 Reglementsverstösse

Die Missachtung von Reglementsbestimmungen kann zum Entzug der Benützungsbewilligung führen.

Art. 30 Reglementsänderungen

Für Änderungen dieses Reglements ist der Stadtrat zuständig.

Art. 31 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt auf den 1. April 2026 in Kraft und ersetzt das Reglement vom 2. Dezember 2024.

Mellingen, 23. März 2026

Stadtrat Mellingen

sig.
Györgyi Schaeffer
Stadtpräsidentin

sig.
Gregor Glaus
Stadtschreiber