

Benützungsreglement Räumlichkeiten Gemeindehaus Dorfstrasse 7

**Saal Gemeindehaus
Keller Gemeindehaus**

vom 24. November 2015

in Kraft seit 1. Januar 2016



1 Zweck und allgemeine Bestimmungen

- 1.1 Dieses Reglement regelt die Benützung und den Betrieb des Saals und des Kellers im Gemeindehaus Rafz. Der Gemeinderat ist oberstes Aufsichtsorgan der Räumlichkeiten im Gemeindehaus. Er erlässt das Benützungsreglement und entscheidet abschliessend über Beschwerden.
- 1.2 Die Räumlichkeiten dienen der Pflege und Förderung des kulturellen, geselligen und gesellschaftlichen Lebens in der Gemeinde Rafz. Für Anlässe, welche gegen geltendes Recht verstossen, unkontrollierte Neben- oder Folgeerscheinungen absehbar sind (z.B. bei politischen oder religiösen Veranstaltungen), Disco-Anlässe oder aus Sicht des Gemeinderates in sonstiger Art und Weise anstösslich wären, besteht kein Anspruch auf eine Bewilligung.
- 1.3 Der Saal wird für Sitzungen, Informationsveranstaltungen und nicht lärmintensive Veranstaltungen an ortsansässige Vereine, Parteien und Organisationen vermietet. Der Saal steht auch allen Rafzer Behörden (inkl. Evang.-ref. Kirchenpflege Rafz und Röm.-kath. Kirchenpflege Glattfelden-Eglisau-Rafz), Kommissionen und deren Mitgliedern sowie dem Gemeindepersonal zur Verfügung. Festivitäten jeglicher Art sind verboten. Der Saal bietet Platz für max. 40 Personen.
- 1.4 Der Keller wird mit Ausnahme von Ziffer 1.2 für jegliche Art von Anlässen an ortsansässige Vereine, Parteien sowie Organisationen, an Rafzer Behörden, Kommissionen und deren Mitgliedern, das Gemeindepersonal sowie an Privatpersonen und Firmen vermietet. Der Keller bietet Platz für max. 50 Personen (Ausnahmen vorbehalten).
- 1.5 Die Nutzung des Saals und des Kellers für öffentliche Zwecke (Behörden und Kommissionen, öffentliche Versammlungen, Verwaltung) geniessen Priorität vor der Nutzung Dritter. Die Gemeinde ist somit jederzeit (unter möglichst frühzeitiger Vorankündigung) berechtigt, auch bereits erteilte Bewilligungen für Anlässe und Benützungen zurückzuziehen. Dabei ist dem/der Benutzer/in, nach Möglichkeit, zweckmässigen Ersatz anzubieten. Steht die öffentliche Nutzung im Vordergrund, kann die Gemeinde nicht als Schadenersatzpflichtig erklärt werden.
- 1.6 Die Nutzung der Räumlichkeiten schliesst die gleichzeitige Nutzung der WC-Anlagen auf Ebene 2 sowie der behindertengerechten WC-Anlage auf Ebene -1, den Eingangsbereich sowie die Liftanlage ein.
- 1.7 Die Benützungszeiten sind nicht reglementiert, sondern können individuell ausgehandelt werden. Die Bestimmungen der Polizeiverordnung zu Mittags- und Nachtruhezeiten sowie an Sonn- und Feiertagen sind bei der Benützung zu beachten. Die Läden und Fenster im Keller sind nach 22.00 Uhr geschlossen zu halten. Die Lüftungsanlage im Keller ist während der gesamten Veranstaltung in Betrieb zu halten. Jede Belästigung der Nachbarschaft durch Lärm und Lautsprechermusik ist zu vermeiden.
- 1.8 Die zur Benützung freigegebenen Räume dürfen frühestens ab 10.00 Uhr am Tag der Benützung zur Vorbereitung (Aufbau, Schmücken etc.) in Anspruch genommen werden. Die Räume sind spätestens an dem der Veranstaltung oder Schlußtag folgenden Tag um 10.00 Uhr in gereinigtem Zustand wieder abzugeben; der Schlüssel ist bis auf diesen Zeitpunkt hin der Gemeindeverwaltung abzugeben oder in den Briefkasten vor dem Gemeindehaus zu werfen. Die Abnahme der Räume hat durch eine vom Gemeinderat bezeichnete Person zu erfolgen. Der/die Benutzer/in ist verpflichtet, auf Ersuchen der Gemeindeverwaltung, bei der Abnahme anwesend zu sein. Mängel, welche bei der Abnahme festgestellt werden, sind sofort zu beheben.

- 1.9 An Abstimmungs- und Wahlwochenenden, können die Räumlichkeiten im Gemeindehaus grundsätzlich nicht benützt werden.

2 Betriebliche Bestimmungen

2.1 Allgemeiner Betrieb

- 2.1.1 Die Benützung der Räume, Anlagen und Einrichtungen im Gemeindehaus hat mit aller Sorgfalt zu geschehen und sich auf die bewilligten Räume sowie Termine und vereinbarte Dauer zu beschränken.
- 2.1.2 Der/die Benutzer/in hat selber für die erforderlichen kantonalen oder kommunalen Bewilligungen (z.B. Festwirtschaft, Konzerte, Theater, Film, Kino, Lotto, Ausstellungen aller Art usw.) und Einhaltung der Auflagen (z.B. Feuerpolizei, Organisation Zutrittskontrolle etc.) besorgt zu sein.
- 2.1.3 Gegenüber der Gemeinde hat der/die Benutzer/in eine verantwortliche Person zu bezeichnen. Jugendliche unter 18 Jahren haben eine erwachsene Person als Aufsicht zu benennen, welche die Verantwortung trägt.
- 2.1.4 Die Aufsicht und Kontrolle über die Benützung der Räumlichkeiten und Einrichtungen sowie deren Wartung obliegt dem Gemeinderat.
- 2.1.5 Der/die Benutzer/in hat nach den Weisungen des zuständigen Organs für Ordnung und Sauberkeit in den Räumlichkeiten und um das Gemeindehaus zu sorgen. Sämtliche Weisungen der Gemeindeverwaltung sind einzuhalten und Folge zu leisten.
- 2.1.6 Dem/der Benutzer/in wird vor der Benützung der Räumlichkeiten von der Gemeindeverwaltung gegen Empfangsbestätigung ein Schlüssel für den Zutritt zum Gemeindehaus und den gemieteten Räumlichkeiten ausgehändigt. Die Weiterreichung von Schlüsseln ohne Zustimmung des Gemeinderates ist verboten. Für Verluste und deren Folgen (inkl. Kosten) haftet der/die Empfänger/in des Schlüssels.
- 2.1.7 Die Abgabe von Schlüsseln berechtigt den/die Empfänger/in nicht, an anderen als den ihnen bewilligten Zeiten die Anlagen oder Geräte und Einrichtungen zu nutzen.
- 2.1.8 Die Reinigung des gemieteten Raums, der öffentlichen WC-Anlagen und allenfalls der Aussenanlagen des Gemeindehauses (Vorplatz, Parkplätze) hat sofort nach dem Anlass durch den/die Benutzer/in zu erfolgen. Putzmaterial wird zur Verfügung gestellt. Werden die Räumlichkeiten und Anlagen nicht in ordnungsgemäsem Zustand zurückgegeben (verschmutzt, defekt usw.), werden die anfallenden Zusatzarbeiten auf Anweisung des Gemeinderates auf Kosten des/der Mieters/in ausgeführt. Der/die Benutzer/in hat das Recht, die Reinigung auf eigene Kosten einem Dritten zu vergeben oder die Reinigung auf eigene Kosten durch das zuständige Reinigungspersonal der Gemeinde vornehmen zu lassen.
- 2.1.9 Die jeweils verantwortliche Person hat dafür zu sorgen, dass die Räume, Fenster und das Gebäude nach Abschluss der Veranstaltung geschlossen und die Lichter gelöscht sind.

- 2.1.10 Autos sind auf den dafür vorgesehenen Parkflächen (Parkplatz neben und hinter Gemeindehaus), Motorräder, Motorfahrräder und Fahrräder links neben dem Eingangsbereich zum Gemeindehaus abzustellen.
- 2.1.11 Bei grösseren Veranstaltungen mit viel Publikumsverkehr hat der/die Benutzer/in einen Verkehrsdienst bereitzustellen. Der Gemeinderat hat das Recht, zusammen mit der Erteilung der Bewilligung einen Verkehrsdienst zu verlangen. Die Aufgabe des Verkehrsdienstes ist es, die Beschilderung, die Verkehrsregelung und Parkplatzzuweisung vorzunehmen. Dem Verkehrsdienst können auch weitere Aufgaben übertragen werden (Ordnungsdienst, Sicherung der Aussenanlagen usw.).
- 2.1.12 Die von der Gemeinde zur Verfügung gestellten Räume sind mit einer Grundversicherung (Feuer, Wasser, Haftpflicht als Eigentümer) abgedeckt. Für eingelagerte, gemeinfremde Gegenstände hat der/die Benutzer/in den Materialwert selbst abzudecken resp. zu versichern. Feuergefährliche Stoffe dürfen nicht im Gemeindehaus eingelagert werden. Der/die Benutzer/in haftet für Schäden, die sie an den Räumen, Geräten, Mobilien oder am Gebäude selbst verursachen. Beschädigungen sind unverzüglich der Gemeindeverwaltung zu melden.
- 2.1.13 Die Gemeinde lehnt jede Haftung für Unfälle und Schäden im Zusammenhang mit den gemieteten Räumen ab. Ebenso haftet die Gemeinde nicht für Garderobe oder persönliche Gegenstände von Benutzern und/oder Besuchern. Dafür haben die Organisatoren selber für Versicherungsschutz zu sorgen.
- 2.1.14 Der Gemeinderat kann den Nachweis einer Haftpflichtversicherung oder die Hinterlegung einer Sicherheitsleistung verlangen.
- 2.1.15 Das Rauchen ist im Gemeindehaus und direkt vor dem Gemeindehaus (Eingangsbereich) verboten. Der/die Benutzer/in hat selbständig für Aschenbecher besorgt zu sein.

2.2 Veranstaltungen und Festbetrieb

- 2.2.1 Bei öffentlichen Veranstaltungen ist für die Führung einer Festwirtschaft rechtzeitig eine Bewilligung bei der Gemeindeverwaltung, Abteilung Sicherheit, einzuholen. Für geschlossene Privatanlässe entfällt diese Bewilligungspflicht.
- 2.2.2 Das Anbringen von Dekoration oder anderen Gestaltungselementen ist erlaubt, wobei Nägel, Schrauben, Leime und nicht mehr zu entfernende Klebstreifen an Decken, Böden und Wänden nicht gestattet ist. Die Dekorationen müssen den feuerpolizeilichen Anforderungen genügen.
- 2.2.3 Die Verwendung des Mobiliars ausserhalb des Gemeindehauses ist nicht gestattet.
- 2.2.4 Die fachgerechte Entsorgung der Abfälle ist Sache des Mieters bzw. der Mieterin. Nicht ordnungsgemäss entsorgte Abfälle werden zusammen mit einer Umtriebsentschädigung in Rechnung gestellt.

3 Bewilligungsverfahren für die Benützung

- 3.1 Regelmässig wiederkehrende und ausserordentliche Benützungen des Saals und des Kellers werden in einem Benützungsplan durch die Gemeindeverwaltung festgehalten.
- 3.2 Der/die Benützer/in hat die Benützung des Saals und / oder des Kellers telefonisch, am Schalter der Einwohnerdienste oder elektronisch mittels Online-Reservation, d.h. 10 Arbeitstage im Voraus, der Gemeindeverwaltung mitzuteilen. Für Gesuche, die zu spät eintreffen, kann keine Garantie für eine fristgerechte Behandlung erteilt werden.
- 3.3 Für widerrufenen Reservationen bis 2 Arbeitstage vor Veranstaltung wird eine Annullierungsgebühr und/oder Umtriebsentschädigung erhoben und von der bereits entrichteten Benützungsgebühr in Abzug gebracht. Ist die Benützung kostenlos, kann eine Umtriebsentschädigung separat in Rechnung gestellt werden.

4 Benützungsgebühren

- 4.1 Die Benützung des Saals ist kostenlos.
- 4.2 Die Benützung des Kellers ist für sämtliche ortsansässigen Vereine, Parteien und gemeinnützige Organisationen wie auch für alle Rafzer Behörden (inkl. Evang.-ref. Kirchenpflege Rafz und Röm.-kath. Kirchenpflege Glattfelden-Eglisau-Rafz), Kommissionen und deren Mitgliedern sowie das Gemeindepersonal kostenlos.
- 4.3 Die Benützung des Kellers für Privatpersonen beträgt für einen Kurzanlass (z.B. Apéro) bis max. 2 Stunden 50 Franken, für alle anderen, länger dauernden Anlässe bis max. 1 Tag 100 Franken.
- 4.4 Die Benützungsgebühr ist bar oder mit EC-/Kreditkarte im Voraus zu bezahlen. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.
- 4.5 Bei der Benützung des Kellers über mehrere Tage hinweg, kann der Gemeinderat eine Pauschale vereinbaren.
- 4.6 In der Benützungsgebühr ist kein Aufwand für die Reinigung enthalten. Entsteht ein spezieller Reinigungsaufwand, ist dieser von dem/der Benützer/in zusätzlich zu entrichten.
- 4.7 Die Annullierungsgebühr und/oder Umtriebsentschädigung beträgt 15 Franken und ist von dem/der Benützer/in zu bezahlen.
- 4.8 Sonstige Leistungen werden nach Aufwand und/oder tatsächlich entstandenen Kosten dem/der Benützer/in in Rechnung gestellt. So z.B.:
 - anfallende Arbeit durch nicht ordnungsgemässe Reinigung/Rückgabe
 - ausserordentliche Reinigungszeiten (abends, Wochenenden, Feiertag)
 - Beschädigungen
 - Entsorgung von Abfall
 - etc.

- 4.9 Bei grösseren Veranstaltungen mit Eintrittsgeldern kann der Gemeinderat die Ablieferung von 10 % der Bruttoeinnahmen aus Eintrittsgeldern und Werbeeinnahmen verlangen. Dabei sind Pauschalbeiträge zu vereinbaren.

5 Schlussbestimmungen

- 5.1 Die Vertreter des Gemeinderates, des Gemeindepersonals, der Polizei, des Gemeindefirendesicherheitsdienstes, der Feuerwehr und der Feuerpolizei haben zu allen Veranstaltungen in den Räumen des Gemeindehauses zu Kontrollzwecken freien Zutritt.
- 5.2 Bei Zuwiderhandlungen oder Verstössen gegen dieses Reglement kann eine erteilte Bewilligung zeitlich beschränkt oder gänzlich entzogen bzw. eine künftige Bewilligung verweigert werden. Auslöser für Sanktionen durch den Gemeinderat können sein:
- Schlüsselmissbrauch
 - Verletzung von Ruhe und Ordnung
 - zweckentfremdete Benützung der gemieteten Räumlichkeiten
 - über die Bewilligung hinausgehende Benützung von Räumlichkeiten
 - böswillige Beschädigung am Gebäude, den Räumen, Geräten oder Einrichtungen
 - Unterlassung einer Schadenmeldung
 - ausstehende Zahlungen
 - ungebührliches Verhalten von Benützerinnen und Benützern
 - etc.
- 5.3 Der Gemeinderat ist berechtigt, dem Reglement abweichende Sonderregelungen zu treffen.
- 5.4 Beschwerden gegen die Bedingungen der Bewilligung und den Betrieb sind, innert 10 Tagen nach deren Erhalt, schriftlich und mit Begründung an den Gemeinderat Rafz zu richten. Der Gemeinderat entscheidet endgültig über die Beschwerde.
- 5.5 Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2016 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Reglemente auf diesen Zeitpunkt.

Gemeinderat Rafz

Der Präsident: Jürg Sigrist

Der Schreiber: Marc Bernasconi

Mit GRB Nr. 356 vom Gemeinderat am 24. November 2015 beschlossen.