



GEMEINDE HAUSEN AM ALBIS

Reglement

**über die Vermietung von öffentlichen
Räumen der Politischen Gemeinde
Hausen am Albis**

01.01.2023

Reglement über die Vermietung von öffentlichen Räumen der Politischen Gemeinde Hausen am Albis

1. Zweckbestimmung

Die Vermietung von Räumlichkeiten der Politischen Gemeinde Hausen am Albis dient der Pflege und Förderung des kulturellen, bildenden und geselligen Lebens der Gemeinde. Sie erfolgt durch die Verwaltung der Politischen Gemeinde.

Die öffentlichen Räume werden nur an Einwohner und Organisationen der Gemeinde Hausen am Albis sowie der Bezirksgemeinden Affoltern am Albis vermietet.

Die Vermietung erfolgt nachfolgenden Prioritäten:

1. für Veranstaltungen der Politischen Gemeinde und ihrer Organe sowie öffentlich-rechtlichen Institutionen;
2. für ortsansässige Vereine, Firmen und Privatpersonen;
3. für Einwohner der Gemeinden des Bezirks Affoltern (Auswärtige).

Diesem Reglement sind die folgenden Räume unterstellt:

- Gemeindesaal „Weid“ mit Bühne und Küche
- Mehrzwecksaal Bifangstrasse 1 mit Küche
- Schützenstube Heisch
- Jugendtrefflokal

2. Verwaltung

Die Räume stehen unter der Aufsicht und Verwaltung des Gemeinderats, der ihre Vermietung, Benützung und den Unterhalt regelt. Er kann damit die Gemeindeverwaltung oder einen Verwalter (nachstehend Verwaltung genannt) beauftragen.

3. Benutzungsgebühren

Die Gebühren sind in der Beilage, „Benutzungsgebühren“ geregelt, welche Bestandteil dieses Reglements ist und durch einen Beschluss des Gemeinderats jederzeit angepasst werden kann.

4. Als anrechenbares Einkommen gilt

Die Reservation der Räumlichkeiten erfolgt über die Gemeindeverwaltung. Die verantwortliche Person muss volljährig sein und hat das Gesuch eigenhändig zu unterschreiben. Mit ihrer Unterschrift bestätigt sie, zur Kenntnis genommen zu haben, dass sie für alle Schäden (auch ausserhalb des Gebäudes) und Klagen wegen Nachtruhestörungen etc. persönlich zur Verantwortung gezogen werden kann. Als verantwortliche Person darf deshalb nur jemand bezeichnet werden, der persönlich am Anlass teilnimmt (ausgenommen von der persönlichen Anwesenheitspflicht der volljährigen Person ist das Jugendtrefflokal).

Die Reservation ist dann definitiv, wenn der Benutzer die Benutzungsbewilligung der Verwaltung erhalten hat. Gleichzeitig werden die Benutzungsgebühren in Rechnung gestellt, die vor der Benutzung zu bezahlen sind.

Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt.

Tritt der Benutzer nach Zustellung der Benutzungsbewilligung vom Vertrag zurück, werden für die entstandenen Umtriebe folgende Behandlungsgebühren fällig:

bis	12	Wochen vor Veranstaltung	10 %
bis	8	Wochen vor Veranstaltung	20 %
bis	3	Wochen vor Veranstaltung	50 %

5. Benutzung

Die Räumlichkeiten und Gegenstände dürfen nur nach Freigabe durch den Hauswart oder seinen Stellvertreter benutzt werden. Die Anlage, Einrichtungen und das Kleininventar sind mit Sorgfalt zu behandeln und sauber zu halten. Die technischen Einrichtungen dürfen nur vom Hauswart oder von der durch diesen instruierten Person bedient werden. Veränderungen an den Anlagen und Einrichtungen dürfen nur im Einvernehmen mit dem Hauswart vorgenommen werden.

Bezüglich der Benützungsdauer gilt, dass der Saal grundsätzlich tageweise vermietet wird. Wenn es die Verhältnisse zulassen, kann er zudem einen Tag vor und einen Tag nach der Veranstaltung für Einrichtungs- und Aufräumarbeiten in Anspruch genommen werden, höchstens aber insgesamt für vier Tage. Für Veranstaltungen, welche inkl. Einrichtungs- und Aufräumarbeiten länger als vier Tage dauern, ist pro zusätzlichen Tag eine Gebühr (i.d. Regel Tagesgebühr) zu entrichten.

Die Anlagen sowie das Inventar, welches zur Standardausrüstung gehören, werden dem Benutzer durch den Hauswart übergeben und sind nach der Benutzung in sauberem und ordentlichem Zustand zurückzugeben. Festgestellte Mängel, Beschädigungen oder Materialverluste sind dem Hauswart zu melden. Es dürfen nur die in der Reservationsbestätigung aufgeführten Räumlichkeiten benützt werden. Für verursachte Schäden jeder Art haften die Benutzer. Das Mobiliar darf nur im Gebäude verwendet werden.

Die Räume werden ohne Bestuhlung zur Verfügung gestellt, Einrichten und Abräumen erfolgt durch die Benutzer.

Das Übernachten in den gemieteten Räumlichkeiten ist verboten.

6. Abgabe der Räumlichkeiten

Nach der Benutzung sind sämtliche Räumlichkeiten und das Inventar in einwandfreiem Zustand am nächsten Werktag abzugeben.

Die Reinigung kann vom Benutzer selbst ausgeführt werden. Reinigungsmittel werden den Veranstaltern zur Verfügung gestellt. Auf Anfrage übernimmt die Hauswartung die Reinigung zum festgesetzten Tarif.

Die benutzten Räume sowie die Aussenanlagen sind aufzuräumen und gründlich zu reinigen. Während des Anlasses sind die sanitären Anlagen, sofern nicht

anderweitig mit dem Hauswart besprochen, durch den Veranstalter regelmässig zu kontrollieren und nötigenfalls zu reinigen. Die Küchen und sanitären Anlagen müssen in sauber gereinigtem Zustand zurückgegeben werden. Das Mobiliar wie Stühle und Tische sind vor dem Wegräumen mit einem feuchten Lappen zu reinigen.

Erfolgt die Räumung nicht zu dem vom Hauswart festgesetztem Zeitpunkt oder nur unvollständig und ist die Reinigung nicht einwandfrei, so ist der Hauswart berechtigt, die Räumung und Instandstellung sowie eine Nachreinigung selber vorzunehmen. Der Aufwand wird dem Benutzer in Rechnung gestellt.

Die Abfallbeseitigung wird durch die Benutzer erledigt. Einweggebinde wie Pet-Flaschen, Aludosen, Karton, Büchsen, Glas etc. sind von den Benutzern zu sortieren und auf eigene Kosten fachgerecht zu entsorgen.

Fehlendes Inventar wird in Rechnung gestellt. Mängel und Beanstandungen sind schriftlich festzuhalten.

7. Bewilligungen und Sicherheit

Der Benutzer hat ordnungsgemäss die Sicherheit zu gewährleisten und auf seine Kosten rechtzeitig sämtliche Bewilligungen (Patent für Festwirtschaften, Polizeistundenverlängerung usw.) einzuholen. Die Verantwortung hinsichtlich der Aufführungsrechte liegt ebenfalls ausschliesslich beim Benutzer.

Bezüglich eines Alkoholausschanks wird auf die gesetzlichen Vorgaben verwiesen, besonders das Jugendschutzgesetz ist zu beachten.

8. Feuerpolizei

Jeder Veranstalter / Benutzer hat mindestens eine verantwortliche Person für feuerpolizeiliche Belange zu bestimmen (deren Namen sind auf dem Anmeldeformular aufzuführen). Der Benutzer übernimmt die Verantwortung, dass die Auflagen eingehalten werden. Des Weiteren müssen die folgenden feuerpolizeilichen Bestimmungen beachtet werden:

- Die maximale Personenbelegung gemäss den Bestuhlungsplänen (siehe Homepage) müssen eingehalten werden.
- Alle Fluchtwege und Ausgänge sind jederzeit völlig frei zu halten.
- Ausserordentliche Anlässe mit grosser Personenbelegung und/oder grössere Dekorationen sind der Feuerpolizei frühzeitig vor der Veranstaltung zur Abnahme zu melden.
- Löschgeräte müssen jederzeit leicht zugänglich sein.
- Die Zufahrten für die Rettungskräfte (Feuerwehr, Sanität usw.) müssen jederzeit ungehindert möglich sein.
- Zusätzliche Anbauten im Freien wie Zelte, Überdachungen, Anbauten usw. müssen frühzeitig der Feuerpolizei zur Abnahme gemeldet werden.

Zusätzliche Informationen für Festanlässe für mehr als 50 Personen können Sie dem Merkblatt (siehe Homepage) entnehmen.

9. Rauchen

In sämtlichen Räumlichkeiten gilt ein striktes Rauchverbot.

10. Ruhe und Ordnung

Zur Aufrechterhaltung von Ruhe und Ordnung in den gemieteten Räumlichkeiten und in der Umgebung ist der Benutzer verantwortlich. Dabei sind zum Schutze der Anwohner die Lärmvorschriften der Polizeiverordnung der Politischen Gemeinde Hausen am Albis verbindlich. Besonders zu beachten gilt es, dass die Türen und Fenster ab 22.00 Uhr geschlossen werden müssen. Lärmverursachende Handlungen im Freien sind ab 22.00 Uhr verboten.

Bei Proben sind sämtliche Räumlichkeiten in der Regel bis 22.00 Uhr zu verlassen und die Lärmvorschriften einzuhalten.

Das Betreten von nicht gemieteten Gebäudeteilen ist verboten.

11. Dekorationen

Zur Befestigung dürfen nur Materialien verwendet werden, die anschliessend ohne Beschädigung an Wänden, Decken, Inventar usw. entfernt werden können.

Dekorationen müssen aus nicht oder nur schwer brennbarem Material bestehen, welches im Brandfall nicht tropft und keine giftigen Gase entwickelt. Sie sind so anzubringen, dass kein Brandrisiko entsteht. Grössere Dekorationen sind der Feuerpolizei vor Beginn der Veranstaltung rechtzeitig zur Abnahme zu melden und nach der Veranstaltung wieder vollständig zu entfernen.

Dekorationen dürfen die Sichtbarkeit der Fluchtwegbezeichnungen nicht beeinträchtigen.

12. Reklame

Plakate an Türen, Fenstern und Fassaden sind so anzubringen, dass sie ohne Beschädigung des Untergrunds vollständig entfernt werden können.

13. Parkplätze und Zufahrt Gemeindesaal

Dem Benutzer stehen die öffentlichen Parkplätze der Gemeinde zur Verfügung. Es sind dies die Parkplätze im Chratz, an der Bifangstrasse (gegenüber der katholischen Kirche) und beim Schützenhaus. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass diese Parkplätze auch anderweitig genutzt werden können. Sie sind nicht Gegenstand der Vermietung. Es ist Sache des Benutzers, auf die beschränkten Parkierungsmöglichkeiten aufmerksam zu machen.

Der Veranstalter hat für eine ordnungsgemässe Parkierung und Verkehrsregelung sämtlicher Fahrzeuge im Zusammenhang mit seiner Veranstaltung zu sorgen. Bei grösseren Veranstaltungen (ab 50 PW) wird ein Verkehrsdienst vorgeschrieben, welcher durch den Veranstalter zu organisieren ist. Dabei ist der Entlastung der Schulhausstrasse besondere Beachtung zu schenken.

14. Aufsichtsrecht

Der Gemeinderat, die Verwaltung und die Organe der Polizei haben Anrecht auf freien Eintritt zu sämtlichen Veranstaltungen, damit sie jederzeit die Kontrolle über die Einhaltung des Reglements gewährleisten können.

Werden grobe Verstösse gegen dieses Reglement festgestellt oder gehen begründete Reklamationen seitens der Anwohner ein, sind der Gemeinderat bzw. die Kontrollpersonen berechtigt, einen Anlass abubrechen und alle anwesenden Personen zum sofortigen Verlassen der Räumlichkeiten aufzufordern.

15. Haftung

Die Gemeinde als Vermieterin ist nicht haftbar für den Verlust von Gegenständen, welche bei einer Veranstaltung verloren gehen, gestohlen oder beschädigt werden. Dies gilt auch für Garderobengegenstände.

Für Unfälle und alle Beschädigungen der Lokalitäten einschliesslich Einrichtungen und Mobiliar haftet grundsätzlich der Benutzer.

Der Benutzer ist verpflichtet, Beschädigungen sofort dem Hauswart zu melden, welcher die genaue Schadenaufnahme veranlasst und die Schadenforderung beim Benutzer geltend macht.

Werden Räumlichkeiten nach der Benützung nicht ordnungsgemäss hinterlassen, wird der Arbeitsaufwand in Rechnung gestellt.

16. Gerichtsstand

Bei Streitigkeiten, die sich aus der Benützung der Räumlichkeiten zwischen den Parteien ergibt, gilt Affoltern am Albis als Gerichtsstand.

Dieses Reglement ist vom Gemeinderat mit Beschluss vom 4. Oktober 2022 genehmigt worden. Es tritt per 1. Januar 2023 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Beschlüsse, Reglemente und Weisungen zur Benützung der Räumlichkeiten.

Hausen am Albis, 5. Oktober 2022

Gemeinderat Hausen am Albis

Stefan Gyseler, Gemeindepräsident

Christoph Rohner, Gemeindeschreiber

Anhang Benutzungsgebühren

Bestimmungen

Die für den Aufbau und das Räumen spezieller Einrichtungen (z.B. Ausstellungen) benötigten zusätzlichen Tage gelten als zahlungspflichtige Benutzung. In diesen Beträgen sind die Energie- und Wasserbezüge sowie Heizkosten inbegriffen.

Kostenlose Benutzung

- Politische Gemeinde und ihre Organe
- Sekundarschule
- öffentlich-rechtliche Institutionen
- ortsansässige Vereine (2 x pro Jahr)
- Proben ortsansässige Vereine (Gemeindesaal max. 5 x pro Jahr)
- gemeinnützige Anlässe von karitativen oder wohltätigen Vereinen und Institutionen (z. B. Blutspendenaktionen, usw.)
- Kantonale oder Eidgenössische Feste

Kostenpflichtige Benutzung

Tarifordnung pro Tag bzw. Benützung

Gemeindesaal, Weid

	Ortsansässige	Auswärtige
inkl. Foyer und Toiletten	Fr. 350.00	Fr. 700.00
Küche (evtl. mit Getränke Keller)	Fr. 100.00	Fr. 200.00
Bühne mit Nebenräumen und Infrastruktur	Fr. 100.00*	Fr. 200.00
Depot	---	Fr. 400.00

*Fr. 30 für zusätzliche Proben durch Vereine, wenn Proben nicht an andere Örtlichkeit verlagert werden können.

Mehrzweckgebäude, Bifangstrasse 1

	Ortsansässige	Auswärtige
inkl. Toiletten	Fr. 75.00*	Fr. 150.00
Küche	Fr. 50.00	Fr. 100.00

*Fr. 20 für regelmässige kommerzielle Nutzung.

Schützenstube Heisch

	Ortsansässige	Auswärtige
inkl. Toiletten	Fr. 75.00	Fr. 150.00

Jugendtrefflokal (Erdgeschoss)

	Ortsansässige	Auswärtige
	Fr. 30.00	Fr 60.00

Das Depot ist bei der Schlüsselübergabe dem Saalwart bar zu bezahlen.

Reinigungsgebühren

Reinigung durch Hauswartung	Fr. 60.00 pro Stunde
Zusätzlicher Mehr- oder Arbeitsaufwand/Nachreinigungsaufwand durch Hauswartung	Grundpauschale von Fr. 100.00 sowie Fr. 80.00 pro Stunde

Gemeinde Hausen am Albis