



BENÜTZUNGSREGLEMENT DER GEMEINDEANLAGEN

Gemeindesaal, Sporthalle Heuel, Jugendhaus, Pfadiheim

Inhaltsverzeichnis

1. Präambel
2. Zweck, Geltungsbereich
3. Verfügungsrecht und Reservation
4. Belegung/ Veranstaltungen
5. Benützung
6. Zeiten
7. Inventar/ Schäden
8. Aufsicht/ Haftung/ Versicherung
9. Feuerpolizeiliche Vorschriften
10. Bühneneinrichtungen im Gemeindesaal
11. Küchen
12. Reinigung
13. Gebühren
14. Reklamen
15. Rechtsmittel/ Sanktionen
16. Schlussbestimmungen

Art. 1 Präambel

- 1.1 Entsprechend dem Grundsatz der Gleichberechtigung von Mann und Frau gelten alle Personen- und Funktionsbezeichnungen im Benützungsreglement, ungeachtet der männlichen oder weiblichen Sprachform, für beide Geschlechter.

Art. 2 Zweck, Geltungsbereich

- 2.1 Dieses Reglement regelt die Benützung und den Betrieb sämtlicher vermietbaren Räumlichkeiten und Aussenanlagen der politischen Gemeinde. Diese stehen den Schulen Rümlang, den Vereinen, Gruppierungen, Organisationen, Gesellschaften und Bevölkerung von Rümlang zur Verfügung und sollen möglichst breit genutzt werden.
Es besteht jedoch kein Rechtsanspruch auf die Benützung seitens eines Antragstellers.
- 2.2 Der Gemeinderat ist oberstes Aufsichts- und Verwaltungsorgan. Er ist zuständig für den Erlass und die Änderung des Benützungsreglements, der Gebührenordnung sowie für Beschwerden.

Art. 3 Verfügungsrecht und Reservation

- 3.1 Die Vermietung der Anlagen obliegt der Kompetenz der Liegenschaftsverwaltung.
- 3.2 Als Meldestelle ist die Abteilung Liegenschaften der Gemeinde Rümlang zuständig, bei welcher das Gesuchsformular bezogen werden kann. Das Gesuchsformular muss mindestens 6 Wochen im Voraus eingereicht werden und die Reservation ist erst mit der schriftlichen Bestätigung gültig. Die Abrechnung und das Inkasso erfolgt über die Meldestelle.
- 3.3 Die Abteilung Liegenschaften erstellt jeweils für das Winter- resp. Sommersemester einen Hallenbelegungsplan, der ab den Sport- bzw. Sommerferien gültig ist. Die Vereine melden ihre Bedürfnisse bis spätestens 31. Dezember resp. 30. Juni an.
- 3.4 Untervermietung an Dritte ist nicht gestattet.
- 3.5 Bei Verletzungen der Bestimmungen dieses Reglements kann die Bewilligung aufgehoben werden.

Art.4 Belegung/ Veranstaltungen

- 4.1 Grundsätzlich wird bei der Vergabe von Anlagen nach folgenden Prioritäten vorgegangen:
- Gemeinde- und Schulanlässe vor den übrigen
 - Rümlanger vor Auswärtigen
- Rümlanger = Personen oder Organisationen, welche ihren Sitz in der Gemeinde Rümlang haben und Rümlanger repräsentieren*

- 5.8 An den restlichen Feier- und Sonntagen sowie ausserhalb der Benutzungszeiten (Sporthalle) werden die Hausdienstpersonalkosten dem Mieter weiterverrechnet.

Art. 6 Zeiten

- 6.1 Die Sporthalle kann Montag bis Freitag von 07.30 bis 24.00 Uhr sowie Samstag und Sonntag von 07.30 bis 19.00 Uhr benutzt werden.
Für Grossanlässe können Ausnahmegewilligungen erteilt werden.
- 6.2 Die übrigen Anlagen können nach ihrer Verfügbarkeit benutzt werden.

Art. 7 Inventar / Schäden

- 7.1 Das Einrichten und Aufräumen der Anlagen ist Sache des Veranstalters. Im Gemeindesaal werden Stühle (gestapelt) und Tische (auf Paletten) vom Hausdienst bereitgestellt.
- 7.2 Das Mobiliar und die Einrichtungen sind sorgfältig zu behandeln. Für allfällige Schäden oder Verluste haftet der Veranstalter.
- 7.3 Die Anlagen sind aufgeräumt und wischsauber zu verlassen. Bei Betriebsschluss sind alle Lichtquellen auszuschalten. Sämtliche Aussentüren und Fenster sind abzuschliessen.
- 7.4 Es ist untersagt, in die Wände sowie in den Boden Schrauben, Nägel, Klammern etc. einzutreiben. Ebenfalls untersagt ist das Verändern der elektrischen oder sanitären Installationen. Einzelabstützungen sind auf genügend grosse Unterlagen zu stellen, damit der Boden keinen Schaden nimmt.
- 7.5 Die Liegenschaftsverwaltung kann in Bezug auf Boden und Wände besondere Auflagen erlassen, wenn es die Art der Nutzung erfordert. Die Kosten der Abdeckungen gehen zu Lasten des Mieters.
- 7.6 Nach Veranstaltungen nimmt der Liegenschaftsverwalter und/ oder der Hausdienst die Anlage mit dem Verantwortlichen ab.

Art. 8 Aufsicht / Haftung / Versicherung

- 8.1 Der Benützer verpflichtet sich, die Anlagen sachgemäss zu gebrauchen und mit den Einrichtungen sorgfältig umzugehen.
- 8.2 Die Anordnungen des Hausdienstes oder Aufsichtspersonals sind zu befolgen.
- 8.3 Die Benützer halten die im Belegungsplan oder in der Bewilligung festgehaltenen Zeiten ein.

- 8.4 Das Rauchen ist auf sämtlichen Anlagen gänzlich untersagt. Ausnahme: Bei Grossanlässen mit Festbetrieb darf vor den Gebäuden geraucht werden, sofern der Liegenschaftsverwalter die Bewilligung erteilt hat und vom Benutzer portable Aschenbecher vor den Eingängen platziert werden.
- 8.5 Für den Ordnungsdienst im Gebäude und für die Einhaltung der Parkordnung ist der Veranstalter verantwortlich. Bei Grossanlässen sind die Weisungen der Gemeindepolizei zu befolgen.
- 8.6 Die Anlagen dürfen im Vereinsbetrieb nur mit dem zuständigen Leiter betreten werden.
- 8.7 Jeder Benutzer hat als Voraussetzung für den Gebrauch der Anlagen eine Aufsichtsperson namentlich zu nennen. Diese wird im Belegungsplan bzw. im Vertrag mit den Benützern vermerkt. Wechsel sind sofort der Meldestelle bekannt zu geben.
- 8.8 Für Diebstähle wird nicht gehaftet.
- 8.9 Die Benutzer haften für alle Schäden, welche sie an Gebäuden, Mobiliar, Geräten und Anlagen verursachen sowie für den Verlust von Geräten und Schlüsseln. Für verlorene Schlüssel werden dem Mieter für den entstehenden Aufwand Fr. 200.- in Rechnung gestellt. Schäden sind sofort dem Hausdienst oder der Liegenschaftsverwaltung zu melden. Reparaturaufträge dürfen nur durch den Hausdienst oder die Liegenschaftsverwaltung erteilt werden. Die Kosten werden dem Mieter in Rechnung gestellt resp. mit dem geleisteten Depot verrechnet.
- 8.10 Der Vermieter haftet nur bei baulichen Mängeln oder bei Verschuldung des Personals.
- 8.11 Der Benutzer schliesst die erforderlichen Versicherungen für Risiken ab, die sich aus der Benützung von Lokalitäten und Plätzen ergeben.
- 8.12 Der Winterdienst ist Sache des Mieters. Bei Unfällen lehnt der Vermieter jegliche Haftung ab.

Art. 9 Feuerpolizeiliche Vorschriften

- 9.1 Die feuerpolizeilichen Vorschriften sind einzuhalten. Diese sind detailliert im feuerpolizeilichen Sicherheitskonzept erläutert.
- 9.2 Die kommunale Feuerpolizei ist mindestens zwei Wochen im Voraus zu kontaktieren.

Art. 10 Bühneneinrichtungen im Gemeindesaal

- 10.1 Der Gesuchsteller ist verantwortlich für die Benützung der technischen Einrichtungen und wird vom zuständigen Hausdienst eingeführt und hat sich an dessen Anweisungen zu halten.

- 10.2 Sind die Einstellungen der Verstärkeranlage derart verstellt worden, dass eine Neueinstellung notwendig ist, werden die Kosten der Mieterschaft in Rechnung gestellt resp. mit dem geleisteten Depot verrechnet.

Art. 11 Küchen

- 11.1 Für die Benützung und ordnungsgemässen Gebrauch der Küchen ist der Gesuchsteller verantwortlich. Der Hausdienst übergibt die Küche inklusive Inventar dem Gesuchsteller. Sie erstellen zusammen das Protokoll.
- 11.2 Die Küche muss in einwandfrei gereinigtem Zustand zurückgegeben werden. Bei der Rückgabe wird das Protokoll vom Veranstalter und vom Hausdienst unterzeichnet.

Art. 12 Reinigung

- 12.1 Für Unterhalts- und Reinigungsarbeiten können die Anlagen gesperrt werden. Diese Arbeiten fliessen in den Belegungsplan ein.
- 12.2 In allen Räumlichkeiten sowie auf Plätzen ist auf Ordnung und Reinlichkeit zu achten.
- 12.3 Sämtliche Räumlichkeiten müssen nach jeder Veranstaltung gewischt und nach den Anweisungen des Hausdienstes feucht aufgenommen werden. Einrichtungen sind gereinigt abzugeben.
- 12.4 Nachträgliche Reinigungen durch den Hausdienst werden dem Veranstalter separat in Rechnung gestellt resp. mit dem geleisteten Depot verrechnet.

Art. 13 Gebühren

- 13.1 Die Benützungsgebühren sind in der separaten Gebührenordnung festgelegt. In diesen Kosten enthalten ist auch der übliche Aufwand für den Hausdienst.
- 13.2 Zusätzliche Aufwände, für vom Mieter verlangte oder durch die Nutzung verursachte Präsenz- und Arbeitszeiten des Hausdienstes sowie Spezial- und Schlussreinigung werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.
- 13.3 Die Verrechnung der Miete erfolgt nach Zustellung der Benützungsbewilligung im Voraus. Der Zusatzaufwand des Hausdienstes wird nach erfolgter Leistung gemäss Rapport durch die Abteilung Liegenschaften in Rechnung gestellt. Die Rapporte müssen bei der Schlussabnahme vom Mieter unterzeichnet werden. Bei Grossanlässen ist der Mieter verpflichtet, die betrieblichen Schnittstellen detailliert abzusprechen und den nötigen Aufwand zu tragen.
- 13.4 Bei Annullierung einer Reservation verrechnet die Vermieterin für den administrativen Aufwand bis zu 50% der Gebühr.

Art. 14 Reklamen

- 14.1 Reklamen in und auf den Anlagen dürfen nur mit schriftlicher Bewilligung der Liegenschaftsverwaltung angebracht werden. Suchtmittelreklamen sind verboten.

Art. 15 Rechtsmittel / Sanktionen

- 15.1 Gegen Entscheide in Bezug auf einmalige Vermietungen kann der Gesuchsteller begründet und schriftlich innert 10 Tagen beim Gemeinderat Einsprache erheben.
- 15.2 Der Gemeinderat ist Anlaufstelle bei Differenzen zwischen Benützern, Aufsichts- und Unterhaltsorganen.
- 15.3 Bei Verstössen gegen die Vorschriften kann der Gemeinderat nach mündlicher oder schriftlicher Verwarnung einzelne Benutzer oder Vereine ausschliessen.

Art. 16 Schlussbestimmungen

- 16.1 Ergänzungen und Änderungen dieses Reglements sind den aktuellen Mietern zu kommunizieren.
- 16.2 Dieses Benützensreglement gilt ab 1. Juni 2017 und wurde genehmigt an der Gemeinderatsitzung vom 18. April 2017. Es ersetzt alle früheren Erlasse und Verordnungen.

IM NAMEN DES GEMEINDERATES RÜMLANG

Der Präsident:

Der Schreiber:

Thomas Hardegger

Giorgio Cirolì