

Reglement über die Vermietung und Benützung von Räumen

Festgesetzt mit GRB vom: 29.06.2015
In Kraft getreten am 01.07.2015

Art. 1 Ziele und Zwecke

Die Politische Gemeinde Niederglatt vermietet zur Durchführung von Anlässen gemeindeeigene Räumlichkeiten gemäss der im Anhang A aufgeführten Übersicht.

Dieses Reglement bildet die organisatorische Grundlage für deren Benützung. Es sichert einen geregelten Betrieb, regelt die Benützungsberechtigung, die Vermietungsstelle, die allgemeinen Grundsätze für die Benützung, Gesuche und Reservationen, Schlüsselübergaben, Gebühren, Haftung, Reinigung, Übergabe und den allfälligen Ausschluss von der Benützung.

Art. 2 Benützungsberechtigte

Benützungsberechtigt sind in folgender Reihenfolge:

1. Behörden und öffentlich-rechtliche Körperschaften mit Sitz in Niederglatt
2. Vereine und Politische Parteien mit Sitz in Niederglatt
3. Behörden und öffentlich-rechtliche Körperschaften des Bezirks Dielsdorf
4. Private mit Wohnsitz in Niederglatt
5. Auswärtige Privatpersonen

Die Gemeindepräsidentin/-präsident entscheidet in Zweifelsfällen abschliessend über die Zulassung von Benützern.

Art. 3 Vermietungsstelle / Reservationen

Gesuche um Benützung sind zu richten an:

Gemeindekanzlei Niederglatt
Grafschaftstrasse 55
8172 Niederglatt
☎ 044 852 20 40

Reservationsgesuche müssen schriftlich, spätestens 30 Tage vor der Veranstaltung, der Gemeindekanzlei eingereicht werden. Reservationen sind frühestens 6 Monate vor der Veranstaltung möglich.

Provisorische Einträge auf mündliches Begehren werden durch das Kanzleipersonal vorgenommen und gelten 14 Tage.

Die provisorische Reservation wird durch die Einreichung des unterschriebenen Reservationsgesuches bzw. durch Unterzeichnung des Mietvertrages bei der Gemeindekanzlei verbindlich.

Die Reservation wird schriftlich bestätigt.

Bei Terminkollisionen entscheidet die Gemeindepräsidentin/-präsident aufgrund der Prioritätsordnung in Art. 2 und der Umstände endgültig über die Zuteilung.

Bei Schiessanlässen gemäss Jahresprogramm der Feldschützengesellschaft Niederglatt steht die Schützenstube uneingeschränkt der Feldschützengesellschaft Niederglatt zur Verfügung. Eine allfällige Vermietung an solchen Tagen bedarf einer Zustimmung des Vorstandes der Feldschützengesellschaft Niederglatt.

Art. 4 Grundsätze

Die Räume dienen als Sitzungszimmer und für politische und kulturelle Veranstaltungen.

Bei Vermietungen der Räume für Freizeitaktivitäten und Festanlässe, gelten besondere Bestimmungen.

Die Benützer behandeln die ihnen anvertrauten Räume sorgfältig, sie verzichten auf alle Tätigkeiten, die Schäden am Gebäude, Mobiliar oder Kleininventar zuzufolge haben könnten.

Ab 22 Uhr sind die Fenster geschlossen zu halten und übermässiger Lärm ist zu vermeiden. Anlässe im Alten Gemeindehaus dürfen ohne Bewilligung nur bis um 24.00 Uhr dauern. Für allenfalls erforderliche Bewilligungen für Verlängerungen ist der Polizeivorstand zuständig.

Art. 5 Benützungsbeschränkung

Die Räume sind für die im Anhang A in den separaten Übersichten aufgeführten maximalen Personenzahlen zugelassen.

In allen Räumen besteht Rauchverbot.

Die gesetzlichen Bestimmungen des Gastgewerbegesetzes und des Jugendschutzes sind einzuhalten.

Bei der Benützung der Räumlichkeiten durch Jugendliche unter 18 Jahren ist eine verantwortliche erwachsene Person im Alter von über 25 Jahre zu bestimmen, die am Anlass persönlich anwesend zu sein hat und im Reservationsgesuch verbindlich aufzuführen. Minderjährige Personen haben das Einverständnis der Eltern vorzulegen.

Der Veranstalter ist für die Aufrechterhaltung von Ruhe und Ordnung in den zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten verantwortlich.

Die für die Einhaltung der Bestimmungen dieses Reglements verantwortliche Person ist bei der Anmeldung namentlich zu bezeichnen. Die Montage von Dekorationen und/oder die Veränderung von Einrichtungen sind untersagt.

Art. 6 Schlüssel

Der Schlüssel für den gemieteten Raum ist durch den Mieter durch frühzeitige (mind. 3 Tage) direkte Kontaktaufnahme mit dem Hauswart zu beziehen und nach erfolgter Abnahme an den Hauswart zurückzugeben.

Art. 7 Reinigung

Die Räume inkl. Toilette, sind sofort nach Abschluss des Anlasses aufzuräumen und zu reinigen. Wiederherstellung der Tischordnung wie bei Mietantritt. Die Übernahme und die Abgabe nimmt der vom Gemeinderat bestimmte Hauswart vor. Der Abfall ist selbst zu entsorgen.

Art. 8 Gebühren

Anlässe der Behörden aus der Gemeinde Niederglatt im Rahmen ihrer öffentlichen Aufgaben sind gebührenfrei.

Vereine und Politische Parteien mit Sitz in Niederglatt haben ein nicht übertragbares Recht auf 2 gebührenfreie Veranstaltungen pro Kalenderjahr.

Die Benützungsgebühren und die Depotzahlung sind in den besonderen Bestimmungen im Anhang A zu diesem Reglement geregelt.

Beim Rücktritt vom Mietvertrag innerhalb von 30 Tagen vor dem reservierten Benützungstag verfällt die Benützungsgebühr zugunsten der Vermieterin.

Art. 9 Haftung und Sanktionen

Benützer und Benützergruppen, welche die in diesem Reglement und im Anhang aufgeführten Verpflichtungen missachten oder die Räume oder deren Einrichtung oder Inventar beschädigen, können durch den Gemeinderat für immer oder für eine bestimmte Zeit von der Benützung ausgeschlossen werden.

Der Gemeinderat entscheidet darüber endgültig.

Art. 10 Inkraftsetzung

Dieses Reglement tritt mit Genehmigung durch den Gemeinderat auf den 01.07.2015 in Kraft. Das bisherige Reglement über die Vermietung und Benützung von Räumen, dat. 22.10.2007, sowie alle seitherigen Änderungen und allfällige weitere mit dem vorliegenden Reglement in Widerspruch stehende Bestimmungen werden auf diesen Zeitpunkt aufgehoben.

Niederglatt, 29. Juni 2015

GEMEINDERAT NIEDERGLATT

Luzius Hartmann
Gemeindepräsident

Bruno Schlatter
Gemeindeschreiber

Anhang A

Räume zum Mieten

Allgemeine und/oder kulturelle Nutzung

I.

Altes Gemeindehaus**1. Im Alten Gemeindehaus, Kaiserstuhlstrasse 6, Niederglatt, können folgende Räumlichkeiten für Anlässe gemietet werden:****a. Mehrzweckraum**

Raum	Mehrzweckraum im Erdgeschoss (mit oder ohne Küchenbenützung mietbar)
Grösse / Personenzahl	max. 50 Personen
Ausstattung	Küche, Bestuhlung, Tische, Hellraumprojektor, Leinwand, Flipchart
Geeignet für	Vereinsanlässe, Kulturelle Anlässe, Feste, Partys, Kurse
Preis	gemäss den besonderen Bestimmungen im Anhang
Parkplätze	6 Parkplätze vor dem Gebäude Weitere Parkplätze auf dem Kiesplatz beim Zentrum Eichi

b. Sitzungszimmer

Raum	Sitzungszimmer im 1. Obergeschoss (ohne Küchenbenützung)
Grösse / Personenzahl	max. 8 Personen
Ausstattung verfügbar),	Bestuhlung, Tische, Hellraumprojektor (aus Mehrzweckraum Flipchart
Geeignet für	Sitzungen, kleine Versammlungen, Tagungen, Kurse
Preis	gemäss den besonderen Bestimmungen im Anhang
Parkplätze	6 Parkplätze vor dem Gebäude Weitere Parkplätze auf dem Kiesplatz beim Zentrum Eichi

2. Besondere Bestimmungen über die Vermietung und Benützung von Räumlichkeiten im Alten Gemeindehaus

Benützungsgebühren

Sobald der/die Mieter/in von der Gemeindeverwaltung Niederglatt die Reservationsbestätigung für die gemieteten Räumlichkeiten erhalten hat sind die Benützungsgebühren innert Zahlungsfrist zu begleichen (per Rechnung oder bar). Die Benützungsgebühr muss spätestens vor der Veranstaltung beglichen sein.

Schlüsselübergabe/Mietdepot

Der/Die Mieter/in hat sich mindestens 3 Tage vor der Veranstaltung beim Hauswart für die Terminvereinbarung der Schlüsselübergabe zu melden. Bei der Schlüsselübergabe wird ein Übernahmeprotokoll erstellt und das Mietdepot gemäss Reglement ist bar zu entrichten.

Kücheninventar

Über das Inventar der Küche im Mehrzweckraum besteht eine Liste. Dem Mieter wird eine Inventarliste übergeben. Der Mieter hat sich selbst von der Vollständigkeit des Kücheninventars zu überzeugen und fehlende Gegenstände sofort zu melden. Ohne sofortige Meldung wird die Vollständigkeit des Inventars anerkannt. Geschirrtücher werden abgegeben.

Mobiliar

Die Küchengeräte und das Mobiliar sind sorgfältig zu behandeln und nach Gebrauch an den vorgesehenen Ort zu versorgen. Die Tischordnung ist nach der Veranstaltung wieder herzustellen. In den Räumlichkeiten dürfen keine Dekorationen mit Nägeln und dgl. befestigt werden. Das Mobiliar darf nicht im Freien benützt werden. Das Rauchen im Gebäude ist untersagt.

Reinigung

Mehrzweckraum

Die benutzten Räume inkl. Toiletten sind sofort nach Abschluss des Anlasses aufzuräumen und zu reinigen. Der Parkettboden, der Küchen- und Toilettenboden inkl. Eingangsbereich sind mit dem Staubsauger zu reinigen und feucht aufzunehmen. Die Küchengeräte inkl. Dampfzug, das Geschirr inkl. Besteck sind sauber zu hinterlassen. Die Tische sind feucht abzuwischen. Der Abfall ist durch den Mieter zu entsorgen. Reinigungsutensilien, Seife,

WC-Papier, Papierhandtücher stehen dem Mieter zur Verfügung. Vor dem Verlassen der Räumlichkeiten sind sämtliche Lichtquellen zu löschen, die Rollläden, Türen und Fenster sind zu schliessen.

Sitzungszimmer OG

Der Raum ist sofort nach Abschluss des Anlasses aufzuräumen, der Boden ist je nach Verschmutzung zu reinigen. Vor dem Verlassen des Raums ist das Fenster samt Rollladen sowie die Türe zu schliessen.

Lärm

Ab 22.00 Uhr sind die Fenster und Türen geschlossen zu halten und übermässiger Lärm ist zu vermeiden. Anlässe im Alten Gemeindehaus dürfen ohne Bewilligung nur bis 24.00 Uhr dauern. Für allenfalls erforderliche Bewilligungen für Verlängerungen ist der Polizeivorstand zuständig. Die Polizeiorgane sind berechtigt, die notwendigen Kontrollen durchzuführen, deren Anordnungen sind zu befolgen.

Parkplätze

Es dürfen nur die für Besucher festgelegten Parkplätze vor dem Alten Gemeindehaus benützt werden. Die Verkehrsflächen hinter dem Alten Gemeindehaus sind nur für kurzfristiges Um- oder Ausladen bestimmt. Weitere Parkplätze stehen auf dem Kiesplatz beim Dorfzentrum Eichi zur Verfügung. Der Haupteingang des Mehrzweckraums befindet sich auf der rechten Seite des Gebäudes. Das Aussenareal ist in sauberem Zustand zu verlassen.

Schlüsselrücknahme

Bei der Übernahme der Räumlichkeiten hat der Mieter mit dem Hauswart den Rückgabetermin zu vereinbaren. Der Hauswart kontrolliert die Sauberkeit der Räume und die Vollständigkeit des Inventars. Defekte Gegenstände sowie eine allfällige Nachreinigung durch den Hauswart werden auf dem Rücknahmeprotokoll vermerkt und gemäss Tarif dem Mieter vom Gebührendepot abgezogen. Die Rückzahlung des Gebührendepots wird schriftlich bestätigt.

Benützungsgebühren und Haftung

Es werden folgende Benützungsgebühren erhoben:

	Vereine	Einheimische	Auswärtige
Altes Gemeindehaus			
- Mehrzweckraum	Fr. 30.00	Fr. 100.00	Fr. 150.00
- Mehrzweckraum inkl. Küchenbenützung	Fr. 50.00	Fr. 150.00	Fr. 250.00
- Sitzungszimmer	Fr. 0.00	Fr. 20.00	Fr. 50.00
- Depot	Fr. 50.00	Fr. 200.00	Fr. 300.00

- Fehlendes oder in Bruch gegangenes Kleininventar wird mit der Depotleistung verrechnet.
- Schäden an Mobiliar, Geräten, Gebäudeteilen etc. werden nach Aufwand separat verrechnet.

II.

Schützenhaus Niederglatt**1. Im Schützenhaus Niederglatt kann folgende Räumlichkeit für Anlässe gemietet werden:**

Raum	Schützenstube
Grösse / Personenzahl	max. 30 Personen
Ausstattung	Küche, Bestuhlung, Tische
Geeignet für	Vereinsanlässe, Kulturelle Anlässe, Feste, Partys
Preis	gemäss den besonderen Bestimmungen im Anhang
Parkplätze	6 Parkplätze vor dem Gebäude Weitere gemeindeeigene Parkplätze auf dem Kiesplatz beim Zentrum Eichi. Die Benützung von Parkplätzen in der näheren Umgebung des Schützenhauses sind durch den Mieter mit dem in Frage kommenden Grundeigentümer direkt zu regeln.

2. Besondere Bestimmungen über die Vermietung der Schützenstube im Schützenhaus

Benützungsgebühren

Sobald der/die Mieter/in von der Gemeindeverwaltung Niederglatt die Reservationsbestätigung für die gemieteten Räumlichkeiten erhalten hat sind die Benützungsgebühren innert Zahlungsfrist zu begleichen (per Rechnung oder bar). Die Benützungsgebühr muss spätestens vor der Veranstaltung beglichen sein.

Schlüsselübergabe/Mietdepot

Der/Die Mieter/in hat sich mindestens 3 Tage vor der Veranstaltung beim Hauswart für die Terminvereinbarung der Schlüsselübergabe zu melden. Bei der Schlüsselübergabe wird ein Übernahmeprotokoll erstellt und das Mietdepot gemäss Reglement ist bar zu entrichten.

Kücheninventar

Über das Inventar in der Schützenstube besteht eine Liste. Dem Mieter wird eine Inventarliste übergeben. Der Mieter hat sich selbst von der Vollständigkeit des Kücheninventars zu überzeugen und fehlende Gegenstände sofort zu melden. Ohne sofortige Meldung wird die Vollständigkeit des Inventars anerkannt. Geschirrtücher werden abgegeben.

Mobiliar

Die Küchengeräte und das Mobiliar sind sorgfältig zu behandeln und nach Gebrauch an den vorgesehenen Ort zu versorgen. Die Tischordnung ist nach der Veranstaltung wieder herzustellen. In den Räumlichkeiten dürfen keine Dekorationen mit Nägeln und dgl. befestigt werden. Das Mobiliar darf nicht im Freien benützt werden. Das Rauchen im Gebäude ist untersagt. Das Cheminéeholz ist selbst mitzubringen.

Parkplätze

Es dürfen nur die für Besucher vorgesehenen Parkplätze vor dem Schützenhaus benützt werden. Der Flurweg ist für jederzeitige landwirtschaftliche Bewirtschaftung der umliegenden Kulturlandgrundstücke freizuhalten. Weitere Parkplätze stehen auf dem Kiesplatz beim Dorfzentrum Eichi zur Verfügung. Die Benützung von Parkplätzen in der näheren Umgebung des Schützenhauses sind durch den Mieter mit dem in Frage kommenden Grundeigentümer direkt zu regeln.

Reinigung

Die Schützenstube inkl. Toiletten ist sofort nach Abschluss des Anlasses aufzuräumen und zu reinigen. Die Böden sind mit dem Staubsauger zu reinigen und feucht aufzunehmen. Die Küchengeräte, das Geschirr inkl. Besteck sind sauber zu hinterlassen. Das Cheminée ist zu reinigen. Die Tische sind feucht abzuwischen. Die Tischordnung ist wieder herzustellen. Der Abfall ist durch den Mieter zu entsorgen. Reinigungsutensilien, Seife, WC-Papier, Papierhandtücher stehen dem Mieter zur Verfügung. Vor dem Verlassen der Räumlichkeiten sind sämtliche Lichtquellen zu löschen, die Fensterläden, Türen und Fenster sind zu schliessen.

Schlüsselrücknahme

Bei der Übernahme der Räumlichkeiten hat der Mieter mit dem Hauswart den Rückgabetermin zu vereinbaren. Der Hauswart kontrolliert die Sauberkeit der Räume und die Vollständigkeit des Inventars. Defekte Gegenstände sowie eine allfällige Nachreinigung durch den Hauswart werden auf dem Rücknahmeprotokoll vermerkt und gemäss Tarif dem Mieter vom Gebührendepot abgezogen. Die Rückzahlung des Gebührendepots wird schriftlich bestätigt.

Benützungsgebühren

Es werden folgende Benützungsgebühren erhoben

	Vereine		Einheimische		Auswärtige	
Schützenhaus						
- Schützenstube	Fr.	50.00	Fr.	100.00	Fr.	150.00
- Depot	Fr.	50.00	Fr.	100.00	Fr.	100.00

- Fehlendes oder in Bruch gegangenes Kleininventar wird mit der Depotleistung verrechnet.
- Schäden an Mobiliar, Geräten, Gebäudeteilen etc. werden nach Aufwand separat verrechnet.