

Gemeindehaussaal Betriebs- und Benützungsreglement

Genehmigt GRB 34/10.03.2025
Inkraftsetzung: 01.05.2025
2019-267

I.	Allgemeine Bestimmungen	3
Art. 1	Geltungsbereich.....	3
Art. 2	Zuständigkeit	3
Art. 3	Nutzung	3
Art. 4	Parkplätze	3
Art. 5	Zugang zur Anlage	3
Art. 6	Grossveranstaltungen.....	3
Art. 7	Kostenfolge	3
Art. 8	Nutzungsverweigerung.....	4
II.	Vermietungen.....	4
Art. 9	Mietdauer	4
Art. 10	Sperrzeiten der Anlage	4
Art. 11	Maximale Belegung	4
Art. 12	Gebühren.....	4
Art. 13	Dauernutzung	4
Art. 14	Nutzung für Veranstaltungen	5
III.	Benutzungsvorschriften	5
Art. 15	Sorgfaltspflicht.....	5
Art. 16	Rücksichtnahme Anwohner.....	5
Art. 17	Pflichten der Mieterin/des Mieters.....	5
Art. 18	Benutzungsordnung	6
Art. 19	Brandschutzvorschriften	6
Art. 20	Festwirtschaft	6
Art. 21	Abfall.....	6
IV.	Haftung / Zuwiderhandlung.....	7
Art. 22	Sach- und Personenschäden	7
Art. 23	Haftung	7
V.	Inkraftsetzung	7
Art. 24	Frühere Beschlüsse.....	7
Art. 25	Inkraftsetzung.....	7

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Geltungsbereich

Dieses Reglement ordnet den Betrieb und die Benützung des Gemeindehaussaales und regelt Rechte und Pflichten der Mieterinnen/der Mieter.

Art. 2 Zuständigkeit

¹ Aufsichtsorgan und Beschwerdeinstanz ist die Geschäftsleitung.

² Die Abteilung Bau und Infrastruktur nimmt Reservationsgesuche entgegen, führt den Belegungsplan, stellt die Benützungsbewilligungen aus und erteilt den Mieterinnen/Mietern die erforderlichen Weisungen.

³ Die zuständige Hauswartin/der zuständige Hauswart nimmt die Übergabe sowie die Abnahme der Anlage und des Inventars vor. Mit dem unterzeichneten Übergabeprotokoll überträgt die zuständige Hauswartin/der zuständige Hauswart die Verantwortlichkeit über die Einhaltung der Betriebs- und Benützungsordnung an der Mieterin/dem Mieter.

⁴ Die Abteilung Bau und Infrastruktur kann Ausnahmen zu diesem Reglement genehmigen.

Art. 3 Nutzung

¹ Hochzeiten, Konzerte, Unterhaltungen, Vereinsanlässe, Vereinsversammlungen etc.

Art. 4 Parkplätze

¹ Fahrzeuge sind auf den öffentlichen Parkplätzen abzustellen. Es stehen keine reservierten Parkplätze zur Verfügung.

² Andere Fortbewegungsmittel, insbesondere E-Scooter, Trottinets etc., müssen auf dem vorgesehenen Parkplatz/Veloabstellplatz parkiert werden. Sie dürfen nicht in die Anlage genommen werden. .

Art. 5 Zugang zur Anlage

Der Abteilung Bau und Infrastruktur sowie der Hauswartin/dem Hauswart ist der Zutritt zu Kontrollzwecken jederzeit zu gewähren.

Art. 6 Grossveranstaltungen

¹ Bei publikumsintensiven Veranstaltungen kann der Bereich Bevölkerungsdienste vor Bewilligungserteilung ein Sicherheits-, Park- und Verkehrskonzept sowie weitere Unterlagen einfordern.

² Die Unterlagen sind gegebenenfalls unter Beizug der Feuerwehr oder dem Bereich Bevölkerungsdienste zu erarbeiten. Die daraus entstehenden Kosten trägt die Mieterin/der Mieter.

Art. 7 Kostenfolge

Zusätzliche Aufwendungen durch Nichteinhaltung dieses Reglements und Hinterlassen von übermässig viel Abfall werden in Rechnung gestellt.

Art. 8 Nutzungsverweigerung

Verstösse gegen dieses Reglement können eine künftige Nutzungsverweigerung nach sich ziehen. Über die Dauer der Verweigerung entscheidet der Gemeinderat.

II. Vermietungen

Art. 9 Mietdauer

¹ Die Mietdauer für eine Tagespauschale gilt von morgens 9.00 Uhr bis zum Folgetag um 8.00 Uhr.

Art. 10 Sperrzeiten der Anlage

¹ Die Anlage bleibt während den mittleren drei Sommerferienwochen, während den Weihnachtsferien, sowie an folgenden Feiertagen geschlossen: Karfreitag bis und mit Ostermontag, Auffahrt und drauffolgendes Wochenende

² Zusätzliche Sperrzeiten werden im Voraus angekündigt.

Art. 11 Maximale Belegung

Der Gemeindehaussaal ist für eine Belegung von maximal 300 Personen zugelassen (gemäss Bestuhlungsplänen).

Art. 12 Gebühren

Die Gebühren sind im gültigen Gebührentarif der Gemeinde Embrach festgelegt, welcher integrierender Bestandteil dieses Reglements ist.

Art. 13 Dauernutzung

¹ Für regelmässige Nutzung an Werktagen (ohne Samstag, Sonntag und Feiertage) werden Nutzungsvereinbarungen ausgestellt.

² Der gemäss den ausgestellten Nutzungsvereinbarungen erstellte Belegungsplan wird bei Bedarf erneuert.

³ Veranstaltungen haben gegenüber der Dauernutzung Vorrang.

⁴ Werden die Lokaltäten nicht regelmässig, wie in der Nutzungsvereinbarung festgelegt, genutzt, behält sich die Abteilung Bau und Infrastruktur vor, die Belegung anderweitig zu vergeben.

⁵ Eine Untervermietung oder Weitervergabe, auch von einzelnen Teilen der Anlage, ist nicht gestattet.

⁶ Der Schlüssel wird einer von der Mieterin/dem Mieter bestimmten Person ausgehändigt. Diese Person haftet für die ausgehändigten Schlüssel und entrichtet bei Verlust eine Gebühr von Fr. 100.00. Der Schlüssel darf nur zu den bewilligten Zeiten und zum vereinbarten Zweck benutzt werden.

Art. 14 Nutzung für Veranstaltungen

¹ Benützungsgesuche für Veranstaltungen können von einheimischen Vereinen maximal 18 Monate und vom übrigen Benutzerkreis maximal 12 Monate im Voraus über das elektronische Reservationssystem eingereicht werden.

² Die Übernahme und Rückgabe des Gemeindehaussaales erfolgt um 09.00 Uhr und die Rückgabe am Folgetag um 08.00 Uhr durch die Mieterin/den Mieter. Abweichungen sind direkt mit der zuständigen Hauswartin/dem zuständigen Hauswart zu vereinbaren.³ Bei Absagen bis 4 Wochen vor dem Anlass wird eine Umtriebsentschädigung von 25 % der zur Anwendung kommenden Mietansätze in Rechnung gestellt. Bei kurzfristigen Absagen (weniger als 4 Wochen vor dem Anlass) wird eine Umtriebsentschädigung von 50 % der zur Anwendung kommenden Mietansätze verrechnet.

III. Benützungsvorschriften

Art. 15 Sorgfaltspflicht

Der gesamten Anlage ist Sorge zu tragen. Die Mieterin/der Mieter haftet für die Beschädigungen an Gebäude, Betriebseinrichtungen, Mobiliar und Umgebung. Fehlendes oder beschädigtes Material wird durch die Gemeinde verrechnet.

Art. 16 Rücksichtnahme Anwohner

¹ Dem Anspruch auf Ruhe und Ordnung der Anwohner ist grösste Aufmerksamkeit zu schenken.

² Die Nachtruhe ist ab 22:00 Uhr einzuhalten.

Art. 17 Pflichten der Mieterin/des Mieters

Beim Verlassen des Gemeindehaussaales hat die Mieterin/der Mieter Folgendes sicherzustellen:

- Räumlichkeiten ausgeräumt besenrein
- Küche komplett gereinigt, Boden nassgewischt, Oberflächen gereinigt gemäss Dokumentation/Instruktion
- WC sauber gespült (ohne Rückstände), Toilettenartikel entsprechend entsorgt
- Umgebung und Parkplätze aufgeräumt und in sauberem Zustand
- Einrichtungen, einschliesslich Geräte und Mobiliar, sauber gereinigt und versorgt gemäss Dokumentation/Instruktion
- Kontrolle des Materials in Bezug auf Vollständigkeit und Einsatzbereitschaft
- persönliches Material ausgeräumt / mitgenommen
- alle Lichter gelöscht
- alle Türen und Fenster geschlossen
- alle elektrischen Anlagen ausgeschaltet
- alle Wasserhähne zuge dreht
- Abfall fachgerecht entsorgt

- Ausfüllen einer allfälligen Schadensmeldung

Art. 18 Benützungsordnung

¹ Die Mieterin/der Mieter bestimmt eine verantwortliche, volljährige Person, welche für die Einhaltung der Betriebs- und Benützungsordnung, sowie folgender spezifischer Vorschriften verantwortlich ist.

- In allen Räumen herrscht ein generelles und absolutes Rauchverbot. Es ist auf Ordnung und Reinlichkeit zu achten.
- Für Dekorationen muss das entsprechende Merkblatt beachtet werden. Abweichungen sind vorgängig von der Abteilung Bau und Infrastruktur genehmigen zu lassen.
- Material und Inventar sind fachgerecht zu behandeln.
- An den festen Installationen dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden.
- Die jeweiligen Bedienungsanleitungen sind unbedingt zu beachten.
- Fundgegenstände sind bei der Hauswartin/dem Hauswart abzugeben bzw. abzuholen.
- Das Anbringen von Plakaten/Heftklammern ist generell verboten.

² Die Benützung ohne durch eine von der Mieterin/dem Mieter bestimmte Aufsichtsperson ist untersagt.

Art. 19 Brandschutzvorschriften

Folgende Sicherheitsmassnahmen sind zwingend einzuhalten:

- Notausgänge müssen ohne Hilfsmittel geöffnet werden können und dürfen keinesfalls durch Mobiliar oder andere Gegenstände blockiert werden.
- Die Verwendung von Flüssiggas (z.B. Propangas zu Koch- oder Grillzwecken) ist in den Innenräumen inkl. Vorraum Küche nicht gestattet.
- Handfeuerlöscher müssen immer zugänglich sein.
- Die ungehinderte Zufahrt für Rettungsfahrzeuge und Feuerwehr zu den Gebäuden ist jederzeit zu gewährleisten.

Art. 20 Festwirtschaft

¹ Bei Verkauf von Speisen/Getränken ist die Einreichung eines befristeten Wirtepatents notwendig (Ausnahme bilden geschlossene Veranstaltungen).

² Festwirtschaften sind von 24.00 Uhr bis 05.00 Uhr geschlossen zu halten. Ausnahmen der Schliessungsstunde können bewilligt werden, wenn die Nachtruhe und die öffentliche Ordnung nicht beeinträchtigt werden.

Art. 21 Abfall

Der vor Ort produzierte Abfall in üblichen Mengen ist fachgerecht in den vorhandenen Abfallbehältnissen zu entsorgen. Die Entsorgung ist in der Benützungsgebühr enthalten.

IV. Haftung / Zuwiderhandlung

Art. 22 Sach- und Personenschäden

Die Mieterin/der Mieter haftet für Schäden, die sie/er oder Besucher seiner Veranstaltung verursachen.

Art. 23 Haftung

¹ Die Benützung der Anlage erfolgt auf eigene Verantwortung und Gefahr. Für Unfälle und sonstige Schäden, welche durch mangelnde Vorsicht, sowie durch Verschulden Dritter entstehen, lehnt die Gemeinde jegliche Haftung ab.

² Für Diebstähle wird nicht gehaftet.

V. Inkraftsetzung

Art. 24 Frühere Beschlüsse

Durch dieses Reglement werden alle früheren Beschlüsse oder Reglemente aufgehoben.

Art. 25 Inkraftsetzung

Dieses Reglement tritt mit der Genehmigung durch den Gemeinderat auf den 1. Mai 2025 in Kraft.

Embrach, 10. März 2025

Gemeinderat Embrach

Rebekka Bernhardsgrütter
Gemeindepräsidentin

Daniel von Büren
Geschäftsführer / Gemeindeschreiber