



Gemeinde
Neftenbach

Benützungsreglement öffentliche Anlagen

vom 20. Juli 2004

Inkrafttretung per 16. August 2004

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--------------------------------------|-----------|
| 1. Allgemeine Bestimmungen | 3 |
| Zweck | 3 |
| Grundsatz | 3 |
| Schulanlagen | 3 |
| Weitere Schulräume | 3 |
| Aussenräume | 3 |
| Unterhalt, Reinigung | 4 |
| Feriennutzung | 4 |
| Geltungsbereich | 4 |
| Vermietung | 4 |
| 2. Nutzung und Betrieb | 4 |
| Betriebszeiten | 4 |
| Prioritäten für die Vergabe | 5 |
| Objektbezogene Bedingungen | 5 |
| Behördliche Auflagen | 5 |
| Verantwortung | 6 |
| Sanktionen | 6 |
| 3. Reservation und Vermietung | 6 |
| Zuständigkeit | 6 |
| Vorgehen | 6 |
| Belegungen | 7 |
| Gebühren | 7 |
| Verrechnung | 7 |
| Annullierung | 8 |
| Fristen, Zuteilung | 8 |
| Haftung | 8 |
| Schliessung | 8 |
| 4. Schlussbestimmungen | 9 |
| Gerichtsstand | 9 |
| Änderungen des Reglements | 9 |
| Inkrafttretung | 9 |
| Anhang | 10 |

Benützungsreglement für öffentliche Anlagen

1. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1

Die Gemeinde Neftenbach erlässt, gestützt auf die Gemeindeordnung, dieses Reglement. Es regelt die Benützung aller öffentlichen Anlagen für den periodischen Dauerbetrieb sowie für Anlässe und Veranstaltungen.

Zweck

Art. 2

Die öffentlichen Anlagen stehen der Bevölkerung von Neftenbach zur Verfügung und sollen möglichst breit genutzt werden.

Grundsatz

Es besteht hingegen kein Rechtsanspruch auf die Benützung seitens eines Antragstellers.

Art. 3

Die Schulanlagen dienen in erster Linie dem Schulbetrieb. Ausserhalb dieser Nutzung stehen die bezeichneten Anlagen der Bevölkerung zur Verfügung.

Schulanlagen

Art. 4

Klassen-, Spezial- und Lehrerzimmer sind für die Nutzung durch die Schule vorgesehen und werden in der Regel nicht vermietet.

Weitere
Schulräume

Art. 5

Aussenanlagen und Plätze können für den Dauerbetrieb nicht reserviert werden. Die Nutzer organisieren sich selbst und koordinieren gemeinsam die Platzbelegung. Dabei sind die Bestimmungen in den Hausordnungen und die Anordnungen der Hauswarte zu befolgen, insbesondere was das Betreten der Grünflächen betrifft. Bei schlechtem Wetter entscheidet die Gemeinde über die Benutzbarkeit der Rasenflächen.

Aussenräume

Für Veranstaltungen sind auch die Aussenanlagen zu reservieren.

| | |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Unterhalt, Reinigung | Art. 6 Für Unterhalts- und Reinigungsarbeiten können die Anlagen gesperrt werden. Diese Arbeiten fliessen in den Belegungsplan ein. |
| Feriennutzung | Art. 7 Die Reservationen für Dauerbeleger gelten für die Zeit ausserhalb der Sommerferien der Schule. Für Nutzungen während der Sommerferien der Schule ist ein separates Gesuch zu stellen. |
| Geltungsbereich | Art. 8 Dieses Reglement findet auf alle im Tarifblatt für die Benützung von öffentlichen Anlagen aufgeführten und von der Liegenschaftenverwaltung der Gemeinde bewirtschafteten Objekte Anwendung. Die Liegenschaftenverwaltung hat die Kompetenz, nicht im Tarifblatt vorgesehene Nutzungen zu bewilligen und die Tarife festzulegen. |
| Vermietung | Art. 9 Die Benützung der Anlagen wird zwischen dem Nutzer oder Veranstalter (Mieter) und der Gemeinde Neftenbach (Vermieterin), vertreten durch die Liegenschaftenverwaltung, schriftlich geregelt. |

2. Nutzung und Betrieb

| | |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Betriebszeiten | Art. 10 In den Anlagen ist ausschliesslich die in der Benützungsbewilligung festgehaltene Nutzung zulässig. Die darin festgehaltenen Betriebszeiten sind dabei zwingend einzuhalten. Die Anlagen sind pünktlich zur festgelegten Endzeit zu verlassen. Im Betrieb gilt die Polizeiverordnung der Gemeinde Neftenbach, insbesondere die offizielle Nachtruhe von 22.00 bis 06.00 Uhr ist einzuhalten. Nutzungen ausserhalb der vorgesehenen Zeit bedürfen einer behördlichen Bewilligung. Die Antragspflicht liegt beim Mieter. An Feiertagen gelten eingeschränkte Benützungsmöglichkeiten. |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Art. 11

Grundsätzlich wird bei der Vergabe von Anlagen nach folgenden Prioritäten vorgegangen:

Prioritäten für die Vergabe

- Gemeinde- und Schulanlässe vor den übrigen
- Neftenbacher vor Auswärtigen
(Neftenbacher = Personen oder Organisationen die ihren Sitz in der Gemeinde Neftenbach haben und Neftenbach repräsentieren)
- Vereine und gemeinnützige Organisationen vor Einzelpersonen und vor kommerziellen Nutzern
- Jugendliche vor Erwachsenen
- Anlässe/Veranstaltungen (an Wochenenden) vor Dauerbetrieb

Dabei erfolgt die Zuteilung folgendermassen:

- Dauerbelegung Zuteilung per Schuljahresbeginn
(Eingabe bis Ende Mai)
- Anlassbelegung Zuteilung laufend

Der Entscheid für die Zuordnung der Gesuchsteller liegt bei der Gemeinde.

Art. 12

Die speziellen Bedingungen betreffend Nutzung und Betrieb einer Anlage sind in den objektbezogenen Bedingungen geregelt. Diese Vorgaben und Anordnungen sind zu befolgen.

Objektbezogene Bedingungen

Grundsätzlich herrscht in sämtlichen Anlagen ein Ess-, Trink- und Rauchverbot. Der Betrieb von Festwirtschaften und Raucherzonen ist nur in den bezeichneten Bereichen oder in Absprache mit dem Vermieter zulässig.

Art. 13

Sämtliche behördlichen Bewilligungen (Festwirtschaft, Polizeistundenverlängerung, Tombola, Lotterie, etc.) sind vom Mieter einzuholen.

Behördliche Auflagen

Die behördlichen Auflagen, insbesondere die feuerpolizeilichen Vorschriften (Personenbelegung, Notausgänge, Dekorationsabnahmen, etc) sind einzuhalten.

Für die Parkierung sind die in den objektbezogenen Bedingungen vorgesehenen Parkplätze zu berücksichtigen. Zusätzliche Parkierungsmöglichkeiten sind mit den betreffenden Grundeigentümern abzusprechen.

Verantwortung Art. 14
Die grundsätzliche Verantwortung für den Betrieb liegt beim Mieter. Dies gilt sowohl für die bezeichnete Anlage wie auch für Schäden oder Verluste auf Nachbargrundstücken, welche aus dem Betrieb des Mieters heraus entstanden sind. Er hat vor Beginn die der Veranstaltung entsprechenden Versicherungen abzuschliessen.

Jugendliche dürfen gemietete Anlagen nur betreten, wenn die verantwortliche Person anwesend ist. Diese Person übernimmt der Vermieterin gegenüber die volle Verantwortung vom Eintritt bis zum Verlassen der Anlagen.

Gesuche von Jugendlichen unter 18 Jahren sind von einer erziehungsberechtigten Person mit zu unterzeichnen. Diese ist für die Einhaltung dieses Benützensreglements zuständig und hat den Anlass zu überwachen.

Sanktionen Art. 15
Bei Missachtung dieses Benützensreglements und den Vorgaben in den Objektbezogenen Bedingungen kann die Vermieterin Sanktionen gegen den verantwortlichen Mieter ergreifen.

In schwerwiegenden Fällen kann die Gemeinde weitere Reservationen des betreffenden Mieters auflösen, verhindern und bereits erteilte Bewilligungen rückgängig machen.

3. Reservation und Vermietung

Zuständigkeit Art. 16
Für Verwaltung, Vergabe und Betrieb der öffentlichen Anlagen ist die Liegenschaftenverwaltung der Gemeinde Neftenbach zuständig.

Vorgehen Art. 17
Jede Benützung der bezeichneten Anlagen ist bewilligungspflichtig. Die Reservationsanfrage erfolgt per Internet oder mit dem offiziellen Gesuchsformular der Liegenschaftenverwaltung der Gemeinde Neftenbach.

Ist die entsprechende Anlage noch frei, erhält der Antragsteller die Benützungsbewilligung, ansonsten eine Absage.

Die Reservation ist mit der Zustellung der Benützungsbewilligung gültig. Der Mieter anerkennt vollumfänglich sämtliche Bedingungen aus diesem Benützungsreglement, sowie die entsprechenden Objektbezogenen Bedingungen.

Die bewilligten Benützungszeiten sind strikte einzuhalten, die Anlagen sind pünktlich zum vereinbarten Zeitpunkt zu verlassen.

Art. 18

Belegungen

Es wird ein Belegungsplan geführt. Dieser kann im Internet oder bei der Liegenschaftenverwaltung eingesehen werden.

Fallen durch Anlässe oder Veranstaltungen Dauerbelegungen aus, werden die betroffenen Mieter durch die Liegenschaftenverwaltung rechtzeitig informiert. Es besteht dabei kein Anspruch auf finanzielle Entschädigungen.

Das Bedürfnis und die Auslastung während des Jahres ist durch die Mieter nachzuweisen. Mieter mit kleinen Teilnehmendenzahlen können in der Benützungszeit eingeschränkt oder ausgeschlossen werden, wenn eine entsprechend grössere Nachfrage anderer Mieter besteht.

Art. 19

Gebühren

Die Benützungsgebühren sind im Tarifblatt für die Benützung von öffentlichen Anlagen der Gemeinde Neftenbach geregelt. In diesen Kosten enthalten ist auch der übliche Aufwand für den Hausdienst.

Zusätzlicher Aufwand, für vom Mieter verlangte oder durch die Nutzung verursachte Präsenz- und Arbeitszeiten des Hausdienstes sowie Spezial- und Schlussreinigungen werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

Art. 20

Verrechnung

Die Verrechnung der Miete erfolgt nach Zustellung der Benützungsbewilligung im Voraus. Der Zusatzaufwand des Hausdienstes wird nach erfolgter Leistung gemäss Rapport durch die Liegenschaftenverwaltung 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.

| | |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Annullierung | <p>Art. 21 Bei Annullierung einer Reservation weniger als 4 Wochen vor dem geplanten Anlass verrechnet die Vermieterin für den administrativen Aufwand bis zu 50% der Gebühr.</p> |
| Fristen, Zuteilung | <p>Art. 22 Die Gesuche für Anlässe und Veranstaltungen sind mindestens 4 Wochen vor dem gewünschten Termin einzureichen. Wenn keine Terminkollisionen vorliegen, sind auch kürzere Fristen möglich. Die Reservationen werden laufend behandelt.</p> <p>Die Zuteilungen für die Dauerbelegungen erfolgen jährlich auf Beginn des neuen Schuljahres. Eingabetermin für Neubelegungen oder Änderungsanträge sind bis Ende Mai dem Liegenschaftensekretariat einzureichen. Ohne Gegenbericht oder Einspruch einer Partei erfolgt die automatische Vertragserneuerung mit Rechnungsstellung aufgrund des bestehenden Mietverhältnisses des Vorjahres.</p> <p>Dabei sind alle Mieter zur Kompromissbereitschaft verpflichtet. Ein Wohnheitsrecht kann nicht geltend gemacht werden, es wird jedoch weitgehend Kontinuität angestrebt.</p> |
| Haftung | <p>Art. 23 Der Mieter ist verpflichtet, die Anlage in einwandfreiem Zustand zu verlassen. Für Schäden, Verluste und Verunreinigungen während der Benutzung haftet der Mieter. Reparaturen, Ersatzbeschaffungen und Spezialreinigungen werden ihm nach Aufwand verrechnet.</p> <p>Beim Antritt festgestellte oder verursachte Schäden, Verluste und Verunreinigungen sind der Vermieterin unmittelbar zu melden, damit der Verursacher – wenn nicht bereits bekannt – ermittelt werden kann.</p> <p>Die Vermieterin lehnt dem Mieter gegenüber jede Haftung für Diebstahl und Beschädigungen in den vermieteten Anlagen ab. Es ist dem Mieter überlassen, für sich und seine Mitglieder der Veranstaltung entsprechende Versicherungen abzuschliessen.</p> |
| Schliessung | <p>Art. 24 Die Aussentüren der Liegenschaften der Gemeinde Neftenbach sind mit einem programmierbaren Schliesssystem ausgerüstet. Somit kann jederzeit festgestellt werden, wer sich zu welcher Zeit in welcher Liegenschaft befunden hat.</p> |

Der Mieter erhält bei der Liegenschaftenverwaltung der Gemeinde Neftenbach gegen Unterschrift der in der Benützungsbewilligung bezeichneten verantwortlichen Person einen der Reservation entsprechenden Schlüssel. Bei Verlust des Schlüssels wird dem Mieter für den entstehenden Aufwand Fr. 200.- Rechnung gestellt.

4. Schlussbestimmungen

Art. 25

Gerichtsstand bei Streitigkeiten ist Neftenbach.

Gerichtsstand

Art. 26

Ergänzungen und Änderungen dieses Reglements sind den aktuellen Mietern zu kommunizieren.

Änderungen des
Reglements

Art. 27

Dieses Reglement wurde vom Gemeinderat Neftenbach am 20.7.2004 genehmigt und tritt per 16.08.2004 in Kraft.

Inkrafttretung

Anhang

Benützung der Anlagen an Feiertagen

| Tag | Training Vereine | Veranstaltungen |
|-----------------------------------------------------|------------------|-----------------|
| 1. Januar (Neujahr) | geschlossen | geschlossen |
| 2. Januar (Berchtoldstag) | geschlossen | geschlossen |
| Fasnachtsmontag | offen | offen |
| Karfreitag | geschlossen | geschlossen |
| Ostersonntag | geschlossen | geschlossen |
| Ostermontag | offen | geschlossen |
| 1. Mai | offen | offen |
| Auffahrt | offen | geschlossen |
| Pfingstsonntag | geschlossen | geschlossen |
| Pfingstmontag | offen | geschlossen |
| 1. August | offen | offen |
| Betttag | geschlossen | geschlossen |
| 24. Dezember | geschlossen | geschlossen |
| 25. Dezember (Weihnachten) | geschlossen | geschlossen |
| 26. Dezember (2. Weihnachtstag) | geschlossen | geschlossen |
| 31. Dezember (Silvester) | geschlossen | geschlossen |
| Weihnachtsferien (24.12. inkl. bis 02.01. inkl.) | geschlossen | geschlossen |

Ausnahmen müssen vom Gemeinderat bewilligt werden.