

Gemeinde Kappel am Albis

Reglement

für die Benützung des Saales im "Haus zur Mühle" in Kappel a.A.

A Vorbemerkungen und Allgemeines

1. Der Saal befindet sich im "Haus zur Mühle" (Gebäude Ver.Nr. 564) an der Baarerstrasse in Kappel a.A.
2. Folgende Räumlichkeiten gehören zum Saal:
 - Saal mit ca. 100 Sitzplätzen (an Tischen)
 - zwei Nebenräume, nämlich Geschirraum und Büro mit Telefonanschluss
 - Entrée mit Garderobe
 - WC-Räume im Treppenhaus UG

Zusätzlich kann bei Bedarf benützt werden:

- Küche und Warenaufzug
 - Ess- und Trinkgeschirr, soweit vorhanden.
 - Küchengeschirr
3. Der Saal steht in erster Linie zur Durchführung von Veranstaltungen aller Art der Gemeinde zu Verfügung (dazu gehören die Primarschulgemeinde und die Reformierte Kirchgemeinde). Daneben wird er an EinwohnerInnen und Aussenstehende vermietet.

B Vereine, Einwohner und auswärtige Veranstalter

4. Ortsansässige Vereine und Institutionen haben grundsätzlich Anrecht auf kostenlose Benützung des Saales für einen Anlass pro Kalenderjahr. Unter dem Begriff "Anlass" ist beispielsweise zu verstehen: Vorträge, Fasnachtsbetrieb, Disco usw. Sofern der Saal nicht anderweitig vermietet ist, steht er den ortsansässigen Vereinen auch zur Abhaltung von jährlich einer weiteren vereinsinternen Versammlung kostenlos zur Verfügung.

Führt ein Verein im Kalenderjahr mehr als einen öffentlichen Anlass durch, werden solche Anlässe gebührenpflichtig (vgl. Ziff. E 13).

Für kommerzielle Kurse aller Art, die pro Kurstag nicht länger als drei Stunden dauern besteht eine Sonderregelung (vgl. Ziff. E13.4).

Unter den Begriff "Kurse" fallen z.B. Anlässe wie:
Nähen, Aerobic, Turnen, Blumenbinden usw.

Veranstaltungen der Gemeinde, Primarschul- und Kirchgemeinde wie z.B. Altersnachmittage, Versammlungen, Schulsilvester usw. sind nicht gebührenpflichtig.

5. EinwohnerInnen der Gemeinde Kappel a.A. stehen die Räumlichkeiten für rein familiäre Anlässe einmal jährlich kostengünstig zu Verfügung (vgl. Ziff. E13.3).
Unter den Begriff "familiärer Anlass" fallen nur eigene Anlässe, nämlich:
 - Hochzeiten und Hochzeitsjubiläen
 - Geburtstagsfeiern
 - Taufen
6. Ueber Gesuche auswärtiger Personen, Veranstalter/Vereine um Benützung des Saales entscheidet die Gemeindeverwaltung in Absprache mit dem Liegenschaftenvorstand (dieser ev. nach Rücksprache mit dem Gemeinderat). Solche Gesuche sind in der Regel schriftlich einzureichen. Es steht dem Gemeinderat frei, Gesuche ohne Begründung abzulehnen.

C Verantwortlichkeiten, Kompetenzen, Auflagen

7. Gesuche um Benützung von Räumlichkeiten sind ausschliesslich an die Gemeindeverwaltung zu richten. Diese stellt daraufhin dem Gesuchsteller das Reglement und ein Merkblatt zu, in welchem die weiteren Anmeldeformalitäten sowie die Verbindlichkeiten geregelt sind.
Mit seiner Unterschrift auf dem Anmeldeformular anerkennt der Benützer gleichzeitig die Bestimmungen dieses Reglementes.
8. Der Gemeinderat überträgt einem Abwart (oder einer Abwartin) bestimmte Aufgaben und Kompetenzen. In jedem Falle sind von den Benützern des Saales folgende Regelungen einzuhalten bzw. zu beachten.
 - Alle Anordnungen des Abwartes (bzw. Stellvertreter) sind strikte zu beachten.
 - Für die Ab- und Rückgabe der erforderlichen Schlüssel an bzw. von den Benützer(n) ist der Abwart zuständig (in Ausnahmefällen die Gemeindeverwaltung).
 - Für die Reinigung der benützten Räumlichkeiten ist ausschliesslich der Benützer verantwortlich. Es gelten die Anweisungen des Abwartes. Alle benützten Räumlichkeiten sind in tadellos gereinigtem Zustand zurückzugeben. Sollte die Reinigung nicht ordnungsgemäss erfolgen, lässt die Gemeinde die erforderlichen Arbeiten ausführen und stellt die Kosten dem Veranstalter bzw. Benützer separat in Rechnung (gemäss Besoldungsreglement der Gemeinde).

D Feuerpolizeiliches, Verkehrsregelung, Umgebung und Uebriges

- 9 - Jeder Veranstalter / Benützer hat mindestens eine verantwortliche Person für Sicherheit und Ordnung zu bestimmen (deren Namen sind auf dem Anmeldeformular aufzuführen).
- Rechtzeitig vor Beginn einer Veranstaltung sind im Beisein des Abwartes Kontrollen in allen zu benützenden Räumen durchzuführen bezüglich
 - ordnungsgemässer Bestuhlung (Sicherstellung von Fluchtwegen)
 - Betriebsbereitschaft von Löscheinrichtungen
 - Funktion der Lüftungsanlage
 - Funktionieren des Telefonanschlusses
 - Wand- und Deckendekorationen sowie Dekorationen im Freiraum sind vor der Veranstaltung mit dem Feuerschauer der Gemeinde Kappel a. A. zu besprechen und rechtzeitig vor Beginn der Veranstaltung, zur Abnahme zu melden.
 - Gasgrill oder weitere mit Gas betriebene Geräte dürfen nur im Freien verwendet werden.
 - Im übrigen gelten die einschlägigen Vorschriften der Verordnung über den allgemeinen Brandschutz vom 18. August 1993.
- 10 - Die Veranstalter bzw. Benützer sind verantwortlich für die Verkehrsregelung auf dem Parkplatz. Insbesondere haben sie dafür zu sorgen, dass die Zufahrt für Rettungsfahrzeuge jederzeit frei ist.
- 11 - Einhaltung von Ruhe und Ordnung sowie anständiges Benehmen wird allen Benützern zur Pflicht gemacht.
- Dekorationen dürfen nur auf hinreichend schützende Unterlagen gestellt, und Bilder, Plakate sowie Girlanden usw. nur derart befestigt werden, dass keinerlei Beschädigungen im bzw. am Gebäude entstehen.
 - Auf Wunsch können in Absprache mit dem Abwart Geschirr, Besteck, Gläser, Küchengeschirr usw. benützt werden. In einem solchen Fall wird ein Uebergabe-Protokoll erstellt; bei Rückgabe werden allfällig fehlende Gegenstände dem Benützer separat in Rechnung gestellt.

E Gebühren, Benützungsdauer, Bewilligungen, Versicherungen

- 13 - Die Benützungsgebühren betragen für:

1. Auswärtige Veranstalter

Saal inkl. Toiletten	Fr. 250.--
Küche	Fr. 100.--
Geschirrbenützung	Fr. 50.--

2. Ortsansässige Vereine

Vereine (siehe Ziffer A 4) bezahlen für jede weitere öffentliche Veranstaltung in einem Kalenderjahr pauschal (Saal und Küche) Fr. 200.--

3. EinwohnerInnen von Kappel a.A.

In der Gemeinde angemeldete EinwohnerInnen haben folgende Gebühren zu entrichten (gilt für die Benützung aller oder auch nur einzelner Räumlichkeiten):

- für familiäre Anlässe (vgl. Ziff. 5) Fr. 100.--
- für andere Anlässe mit familiärem Charakter Fr. 200.--
- für alle anderen Anlässe Fr. 350.--

4. Kurse

Für Kurse wie z.B. Nähen, Turnen, Blumenbinden usw., welche jeweils nicht länger als drei Stunden pro Kurstag dauern und keine weiteren Dienstleistungen von Seite des Abwartes benötigen:

- Kursveranstalter wohnhaft in der Gemeinde: Fr. 20.-- pro Lektion
- Kursveranstalter von auswärts: Fr. 25.-- pro Lektion

Weiterreichende Abwärtsleistungen, wie Nachreinigung, Bestuhlung, bereitstellen von Geschirr usw. werden dem Veranstalter separat in Rechnung gestellt.

- Für Veranstaltungen mit gemeinnützigem Charakter kann der Saal durch entsprechenden Gemeinderatsbeschluss unentgeltlich zu Verfügung gestellt werden.

Der Gemeinderat kann auch Sonderregelungen erlassen wie z.B. für die Spielgruppe "Werkstättli" usw.

- Ueber Ausnahmeregelungen auf entsprechendes Gesuch hin entscheidet der Gemeinderat.
- Der Saal wird in der Regel für 24 Stunden vermietet. Wenn es die Verhältnisse zulassen, kann er zudem einen Tag vor und nach der Veranstaltung für Einrichtungs- und Aufräumarbeiten in Anspruch genommen werden, allerhöchstens aber insgesamt für drei Tage. Für Veranstaltungen, die länger als drei Tage dauern, ist pro zusätzlicher Tag eine Gebühr von Fr. 150.-- zu entrichten.
- Sofern Essen und Getränke nicht kostenlos abgegeben werden, ist bei der Gemeindeverwaltung rechtzeitig das "Gesuch für ein befristetes Patent zur Führung eines Betriebes" einzureichen.
- Veranstalter bzw. Benützer haften für alle Schäden an Liegenschaft und Mobiliar, welche durch unsachgemässe Bedienung und/oder mutwillige Beschädigungen entstanden sind. Dies gilt ausdrücklich auch für Glas- und Geschirrbruch.

F Uebrige Bestimmungen

14. - Ueber allfällige in diesem Reglement nicht enthaltene Bestimmungen und sich damit ergebende Fragen entscheidet in jedem Fall der Gemeinderat.
- In dringenden Einzelfällen hat der Liegenschaftenvorstand bezw. dessen Stellvertreter die Kompetenz, Entscheide im Zusammenhang mit diesem Reglement zu fällen, und den Gemeinderat nachträglich darüber zu orientieren.

G Uebergangsbestimmungen

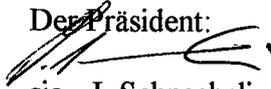
Für Veranstaltungen und Benützungsgesuche, die noch vor dem 15.2.1999 bei der Gemeindeverwaltung angemeldet und von dieser bestätigt wurden, gelten noch die Bestimmungen des Reglements vom 26.2.1980 sowie deren Aenderungen vom 21.9.1998.

Dieses Reglement ist vom Gemeinderat am 15. Februar 1999 genehmigt worden und tritt sofort in Kraft.



NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Präsident:


sig. J. Schneeblei

Der Schreiber:


sig. H. Frick