Politische Gemeinde
Eglisau

Reglement
Schützenhütte Schwanental Eglisau

vom 27. April 2015

1. Beschrieb der Schützenhütte

Die Schützenhütte befindet sich im Eigentum der Politischen Gemeinde Eglisau. Sie bietet im Innern Platz für maximal 80 Personen, bzw. 80 Sitzplätzen. Die Schützenhütte ist sowohl mit Wasser als auch mit Strom erschlossen und verfügt über folgende Ausstattung:

Im Innenbereich:

- Küche mit Kochherd, Backofen, Steamer, 2 Kühlschränke
- Geschirr, Besteck und Gläser für 100 Personen
- Geschirrspülmaschine
- 16 Tische und 100 Stühle
- Pellets-Ofen

Im Aussenbereich mit Schopf:

- Toiletten (im Nebengebäude, Eigentum Strässler AG)
- Reinigungsmaterial
- Pellets-Lager
- Feuerstelle
- Parkplätze

2. Benutzungsrecht und Art der Veranstaltung

Die Schützenhütte steht grundsätzlich allen zur Verfügung für die Durchführung von einmaligen oder wiederkehrenden, privaten und öffentlichen Anlässen. Die Benutzung bedarf einer Bewilligung, welche an Auflagen und Bedingungen geknüpft werden kann.

Die Veranstaltungen müssen bildender, kultureller oder gesellschaftlicher Natur sein.

Nicht zur Verfügung gestellt wird die Liegenschaft, wenn ein extremistischer (politischer oder religiöser) Hintergrund vermutet werden muss. Wird trotz dieser Regelung eine Veranstaltung dieser Art durchgeführt, muss der Anlass abgebrochen und die Polizei zugezogen werden.

3. weitere Bewilligungen sowie Urheber- und Aufführungsrechte

Es ist Sache des Mieters, sämtliche für die Veranstaltung notwendigen Bewilligungen einzuholen (z.B. Gastwirtschaftspatent, Polizeistundenverlängerung etc.). Der Mieter ist auch für die Regelung und Abgeltung von Urheber- und Aufführungsrechten verantwortlich.

4. Haftung

Die Benützung der Schützenhütte erfolgt auf eigene Gefahr. Der Mieter haftet für alle Sach- und Personenschäden, welche er oder Besucher seiner Veranstaltung im Zusammenhang mit der Benützung der Schützenhütte verursachen.

Die Haftung der Gemeinde und ihrer Beauftragten und Mitarbeitenden beschränkt sich auf den gesetzlichen Umfang. Insbesondere wird die Haftung für Nichbenützbarkeit des Hauses sowie für Verlust fremden Eigentums ausgeschlossen.

5. Weisungsbefugnis

Den Anordnungen des Gemeinderates und des Personals ist Folge zu leisten. Bei Verstössen gegen diese Nutzungsordnung kann dem betreffenden Benutzer die Benutzung verweigert werden.

6. Reservation

Reservationsanfragen sind an die Gemeindeverwaltung Eglisau zu richten. Der Antragstellende muss Aufschluss geben über:

- Kurzbeschrieb der Veranstaltung
- Datum, Zeit und Benützungsdauer
- Konsumation
- Voraussichtliche Anzahl Teilnehmer
- Verantwortlicher Mieter

7. Benutzungsbewilligung

Die Reservationsbestätigung gilt als Benutzungsbewilligung. Der Mieter anerkennt damit die Vorschriften dieses Reglements sowie allfällige weitere Auflagen der Behörden.

8. Besichtigung

Für eine Besichtigung ist frühzeitig den Hauswart zu kontaktieren. Die Besichtigung ist in der Regel kostenlos.

9. Schlüsselübergabe und Kontaktaufnahme mit Hauswart

Die Mieter haben sich spätestens drei Tage vor dem Anlass bei dem Hauswart über die Benutzung und Schlüsselabgabe orientieren zu lassen. Es kann ein Schlüsseldepot verlangt werden.

Der Schlüssel berechtigt zur vereinbarten Zeit den persönlichen Zugang zur Liegenschaft. Der Schlüssel ist persönlich und darf nicht ohne ausdrückliche Genehmigung weitergegeben werden.

Der Mieter ist verpflichtet, sich umgehend zu melden, wenn der Schlüssel abhandengekommen ist, wenn der Schlüssel nicht einwandfrei funktioniert oder wenn Mängel an der Schliessanlage festgestellt werden.

Die Schlüssel sind bei der Schlussabnahme zurückzugeben. Das Schlüsseldepot kann der Rechnung in Abzug gebracht werden.

10. Sorgfaltspflicht

Die Mieter sind gehalten, das Gebäude und die Umgebung, die Einrichtung, Mobiliar, Geräte und Geschirr mit Sorgfalt zu behandeln und die Auswirkungen auf die Umwelt möglichst gering zu halten.

11. Sicherheit, Ruhe und Ordnung

Der Mieter ist für die Aufrechterhaltung von Ruhe und Ordnung verantwortlich. Er hat hierfür, soweit nötig, entsprechendes qualifiziertes Aufsichtspersonal zu stellen.

Die Schützenhütte steht dem Mieter wie in der Benutzungsbewilligung festgehalten zur Verfügung, spätestens jedoch bis 04.00 Uhr. Wenn die Veranstaltung länger als 24.00 Uhr dauert, bedarf es einer separaten Bewilligung (Polizeistundenverlängerung).

12. Benutzungsvorschriften

Die Bedienung sämtlicher Einrichtungen, Ausrüstungen und Gerätschaften erfolgt durch den Mieter nach Anweisung des Hauswarts.

Das Öffnen und Schliessen der Lokalitäten ist Sache des Mieters. Beim Verlassen der Schützenhütte ist insbesondere sicher zu stellen, dass alle Fenster und Türen geschlossen, alle Lichter gelöscht, der Herd und weitere Stromverbraucher ausgeschalten und die Wasserhahne verschlossen sind.

Feuerpolizeiliche Vorschriften sind in allen Räumen einzuhalten. Die Fluchtwege und Notausgänge sind immer freizuhalten. Notausgänge sind während der ganzen Dauer der Veranstaltung unverschlossen zu halten. Das Rauchen in den Räumen ist untersagt.

Die Feuerstelle ist sorgfältig und vorsichtig zu verwenden. Das Feuer ist vollständig zu löschen. Das Brennholz für die aussen Feuerstelle ist selber mitzubringen. Das Abbrennen von Feuerwerk jeglicher Art ist auf dem Gelände und in der gesamten Umgebung verboten.

Die Verwendung von Lautsprecheranlagen und elektronisch verstärkter Musik ausserhalb der geschlossenen Schützenhütte sind untersagt. Ebenso ist die Verwendung von Generatoren oder Beleuchtungsanlagen im Freien verboten.

Das Übernachten in der Schützenhütte und in deren Umgebung ist verboten.

13. Einrichtung

Nach der Veranstaltung ist die Tischanordnung nach Weisung des Hauswarts wieder zu erstellen.

Platzfremde Einrichtungen sind nach Gebrauch zu entfernen und der Raum ist in seinen ursprünglichen Zustand zu versetzen. Das Mobiliar der Schützenhütte darf nicht im Freien aufgestellt werden.

Es ist untersagt, die Dekoration mit Nägel, Schrauben, Klebemittel o. ä. zu befestigen. Jede Dekoration muss den feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen. Es liegt in der Verantwortung des Mieters Dekorationen vor der Veranstaltung durch den Feuerschauer auf eigene Kosten kontrollieren zu lassen.

14. Küche und Geschirr

Die Kücheneinrichtungen sind nach Anleitung des Hauswarts zu benutzen. Die Küche und das hauseigene Geschirr sind in einwandfreiem und gereinigtem Zustand zurückzugeben. Fehlendes oder beschädigtes Geschirr wird dem Mieter in Rechnung gestellt.

15. Reinigung

Alle benutzten Räume und Einrichtungen sind in gereinigtem Zustand zurückzugeben. Auch die Aussenanlagen und die Parkplätze müssen ordentlich aufgeräumt werden.

Das Reinigungsmaterial wird durch den Hauswart zur Verfügung gestellt.

Aufwendungen für nachlässig gereinigte Benützungsobjekte, inkl. Umgebung werden dem Mieter nach Aufwand in Rechnung gestellt.

16. Entsorgung

Auf Wegwerfgeschirr ist nach Möglichkeit zu verzichten und die Wertstoffe (PET, Glas, Aluminium) nach Möglichkeit zu trennen.

Sämtliche Abfälle und Leergut müssen vom Mieter mitgenommen und selber ordnungsgemäss entsorgt werden. Wenn Abfälle im Bereich der Schützenhütte liegen bleiben, werden diese auf Kosten des Mieters eingesammelt und entsorgt.

17. Parkplätze

Bei Grossveranstaltungen oder wenn die vorhandenen Parkplätze nicht ausreichend sind, ist der Mieter für eine geordnete Einweisung und Parkplatzordnung auf Ausweichflächen verantwortlich.

18. Beschädigungen / Mängel

Der Mieter meldet allfällige Beschädigungen / Mängel umgehend dem Hauswart oder der Gemeindeverwaltung. Daraus entstandene Kosten gehen zu Lasten des Mieters und werden in Rechnung gestellt.

Reparaturaufträge werden ausschliesslich von der Gemeinde vergeben.

19. Gebühren

Die Gebühren umfassen die Benützung, die Kosten für Übergabe und Administration, Reinigungsmaterial, Beleuchtung, Warmwasser und Heizung sowie die Benützung der sanitären Anlagen (WC-Papier und Papierhandtücher) im Rahmen der üblichen Beanspruchung. Die Benützungsgebühr und alle weiteren Kosten schuldet der Mieter.

20. Tarifstufen

A) Anlässe ortsansässiger Privater für Nutzung ohne Gewinnabsicht und Anlässe ortsansässiger Non-Profit-Organisationen.

B) Anlässe auswärtiger Privater für Nutzung ohne Gewinnabsicht und Anlässe auswärtiger Non-Profit-Organisationen

C) Kommerzielle Anlässe

21. Tarife

Benützungsgebühr pro Abend (jeweils 16.00 Uhr bis 10.00 Uhr am Folgetag)	Tarif A	Tarif B	Tarif C
Mo – Do, bis 50 Personen	300.00	400.00	500.00
Mo – Do, ab 50 Personen	400.00	500.00	600.00
Fr – So, bis 50 Personen	350.00	450.00	650.00
Fr – So, ab 50 Personen	450.00	550.00	1‘500.00

Benützungsgebühr pro Kurzveranstaltung bis 4 Std. tagsüber bis 16.00 Uhr	Tarif A	Tarif B	Tarif C
Mo – Do, bis 50 Personen	75.00	100.00	150.00
Mo – Do, ab 50 Personen	100.00	125.00	200.00
Fr – So, bis 50 Personen	125.00	150.00	250.00
Fr – So, ab 50 Personen	150.00	200.00	300.00

Hauswartung/Reinigung	Fr. 40.00 pro Stunde
Schäden und Mängel	effektiv, nach Aufwand
Schlüsseldepot via Hauswart	Fr. 50.00
Schlüsselverlust	Fr. 250.00

22. Gebühren bei mehrtägiger Miete

Bei einer Miete von mehreren Tagen am Stück, wird die Gebühr ab dem 2. Tag um 50% reduziert.

23. Gebührenreduktionen und Erlass

Über Reduktionen und Erlass von Gebühren entscheidet der Gemeinderat im Einzelfall. Entsprechende Gesuche sind 4 Wochen vor der Veranstaltung an die Gemeindeverwaltung zu stellen.

24. Vertragsrücktritt

Für die Annullierung wird keine Gebühr verrechnet, wenn spätestens vier Wochen vor der Veranstaltung eine Abmeldung bei der Gemeindeverwaltung erfolgt.

Erfolgt die Abmeldung später, sind folgende Kosten zu verrechnen:

- 28 bis 7 Tage vor der Veranstaltung 50 %
- bis 1 Tag vor Veranstaltung 80 %
- weniger als 1 Tag bzw. ohne Abmeldung 100 %

25. Geschlechtsneutralität

Die Bestimmungen dieser Nutzungsordnung haben unabhängig ihrer Formulierung uneingeschränkt auch für weibliche Personen Gültigkeit.

26. Aufhebung bestehendes Recht

Sämtliche Beschlüsse des Gemeinderates über die Benutzung der Schützenhütte und die dazugehörigen Tarifen werden durch diese Nutzungsordnung aufgehoben.

27. Vollzug

Mit dem Vollzug dieser Nutzungsordnung wird, wo keine andere Zuständigkeit vermerkt ist, die Gemeindeverwaltung beauftragt.

28. Inkrafttreten

Diese Nutzungsordnung tritt sofort in Kraft. Bei bereits erteilter Benutzungsbewilligung bleiben die Tarife bestehen.

Beschluss des Gemeinderates vom 27. April 2015

Gemeinderat Eglisau

Ursula Fehr	Martin Hermann
Gemeindepräsidentin	Gemeindeschreiber