



GEMEINDE
NIEDERWENINGEN
www.niederweningen.ch

Benutzungsreglement für die Räumlichkeiten der Politischen Gemeinde Niederweningen (Benutzungsreglement)

SR 440.1

vom 14. November 2022

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeine Bestimmungen	3
Art. 1 Geltungsbereich	3
Art. 2 Grundsatz	3
II. Gemeindesaal	3
Art. 3 Infrastruktur Gemeindesaal	3
Art. 4 Benutzungsdauer Gemeindesaal	3
Art. 5 Regelmässige Nutzung Gemeindesaal	3
Art. 6 Feiertage	4
III. Sitzungszimmer im Feuerwehrgebäude	4
Art. 7 Infrastruktur Sitzungszimmer Feuerwehrgebäude	4
Art. 8 Nutzung Sitzungszimmer Feuerwehrgebäude	4
Art. 9 Benutzungsdauer Sitzungszimmer Feuerwehrgebäude	4
IV. Schützenhaus Sandhöli	4
Art. 10 Infrastruktur Schützenhaus Sandhöli	4
Art. 11 Benutzungsdauer Schützenhaus Sandhöli	4
Art. 12 Nutzung Schützenhaus Sandhöli	4
V. Benutzung	4
Art. 13 Reservationen	4
Art. 14 Verantwortliche Kontaktperson und Zutrittsrecht des Verwaltungspersonals	5
Art. 15 Nutzungsgebühren	5
Art. 16 Schlüssel	5
Art. 17 Übergabe / Reinigung der gemieteten Räumlichkeiten	6
Art. 18 Einrichtungen	6
Art. 19 Dekoration	6
Art. 20 Rauchverbot	6
Art. 21 Nachtruhe	6
Art. 22 Abfallentsorgung	6
Art. 23 Licht, Fenster, Türen	6
Art. 24 Fundsachen	6
II. Schlussbestimmungen	7
Art. 25 Haftung	7
Art. 26 Verstösse gegen das Nutzungsreglement	7
Art. 27 Inkrafttreten	7
Änderungstabelle	8
Anhang 1 (Auszug aus dem Gebührentarif)	9
Nutzungsgebühren	9

Der Gemeinderat erlässt, gestützt auf Art. 25 Gemeindeordnung der politischen Gemeinde Niederweningen, folgendes Reglement

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Geltungsbereich

¹ Dieses Reglement regelt die Benutzung und den Betrieb der Räumlichkeiten der Politischen Gemeinde Niederweningen:

- Gemeindesaal, Im Mitteldorf 2
- Sitzungszimmer im Feuerwehrgebäude, Im Mitteldorf 2
- Schützenhaus Sandhöli

Art. 2 Grundsatz

¹ Die Räumlichkeiten dienen in erster Linie der Politischen Gemeinde Niederweningen. Soweit die Interessen der Eigentümerin nicht beeinträchtigt werden, können die Räumlichkeiten von der Politischen Gemeinde an Vereine und weitere Interessenten im Rahmen der Bestimmungen dieses Reglements zur Verfügung gestellt werden. Veranstaltungen der Politischen Gemeinde Niederweningen geniessen gegenüber den einheimischen und auswärtigen Vereinen/Organisationen absoluten Vorrang.

² Der Gemeinderat kann die Benutzung in begründeten Fällen zeitlich einschränken oder untersagen und bei Eigenbedarf die Reservation annullieren.

³ Der Gemeinderat hat das Recht, Reservationen unbegründet zurückzuweisen.

⁴ Es ist untersagt, die Räumlichkeiten an Drittpersonen weiterzuvermieten.

⁵ Die Infrastrukturen in allen Räumlichkeiten stehen im Eigentum der Politischen Gemeinde Niederweningen.

II. Gemeindesaal

Art. 3 Infrastruktur Gemeindesaal

¹ Der Gemeindesaal ist mit einem Beamer inkl. kabellosem Präsentationssystem ClickShare, Mikrofonanlage, Tischen und Stühlen ausgestattet. Die Küche kann dazu gemietet werden. Er bietet bei Konzertbestuhlung Platz für 200 Personen und bei Bankettbestuhlung für 150 Personen.

² Auf dem Areal stehen öffentliche Parkplätze zur Verfügung. Fahrzeuge sind auf den öffentlichen Parkplätzen zu parkieren. Wird ein hohes Verkehrsaufkommen erwartet, ist der Gemeinde vorgängig ein Verkehrskonzept vorzulegen.

Art. 4 Benutzungsdauer Gemeindesaal

¹ Der Gemeindesaal kann tageweise, jeweils von 9.00 Uhr am Veranstaltungstag bis 8.00 Uhr am Folgetag, gemietet werden.

² Bei der stundenweisen Vermietung findet die Über- und Abgabe gemäss den Reservationszeiten statt.

Art. 5 Regelmässige Nutzung Gemeindesaal

¹ Regelmässige Nutzungen des Gemeindesaals werden ausserhalb dieses Reglements zwischen den Nutzenden und der Gemeinde geregelt.

Art. 6 Feiertage

¹ An den folgenden Tagen wird der Gemeindesaal nicht vermietet: Karfreitag bis und mit Ostermontag, Auffahrt inkl. Brücke und Wochenende, Pfingstsamstag bis und mit Pfingstmontag, Weihnacht/Neujahr 24. Dezember bis und mit 2. Januar.

III. Sitzungszimmer im Feuerwehrgebäude

Art. 7 Infrastruktur Sitzungszimmer Feuerwehrgebäude

¹ Das Sitzungszimmer ist mit einem Präsentationsmonitor inkl. kabellosem Präsentationssystem ClickShare, einem Tisch und diversen Sitzmöglichkeiten ausgestattet.

² Auf dem Areal stehen öffentliche Parkplätze zur Verfügung.

Art. 8 Nutzung Sitzungszimmer Feuerwehrgebäude

¹ Das Sitzungszimmer Feuerwehrgebäude dient hauptsächlich der Gemeinde Niederweningen für interne Zwecke.

Art. 9 Benutzungsdauer Sitzungszimmer Feuerwehrgebäude

¹ Das Sitzungszimmer kann stundenweisegemietet werden.

IV. Schützenhaus Sandhöli

Art. 10 Infrastruktur Schützenhaus Sandhöli

¹ Das Schützenhaus verfügt über eine Küche und sanitäre Anlagen im Haus. Die Schützenstube ist mit Tischen und Stühle ausgestattet. Sie bietet Platz für maximal 45 Personen. Es besteht die Möglichkeit, den Vorplatz mit Feuerstelle zu nutzen.

² Fahrzeuge sind auf dem Parkplatz oberhalb des Schützenhauses oder auf dem Parkplatz beim Schwimmbad Sandhöli zu parken. Wird ein hohes Verkehrsaufkommen erwartet, ist der Gemeinde vorgängig ein Verkehrskonzept vorzulegen.

Art. 11 Benutzungsdauer Schützenhaus Sandhöli

¹ Das Schützenhaus Sandhöli kann tageweise, jeweils von 9.00 Uhr am Veranstaltungstag bis 8.00 Uhr am Folgetag, gemietet werden.

Art. 12 Nutzung Schützenhaus Sandhöli

¹ Das Schützenhaus Sandhöli sowie der dazugehörige Unterstand stehen in erster Linie den Niederweningener Schützenvereinen zur Verfügung. Sobald diese Vereine ihre Belegungen Ende November eingetragen haben, steht das Reservationstool für alle offen.

² Bei externer Vermietung ist das Vereinstreiben sowie der Schiessverkehr untersagt.

V. Benutzung

Art. 13 Reservationen

¹ Sämtliche Reservationen für die Benutzung einer Räumlichkeit sind online auf www.niederweningen.ch zu beantragen. Der gesuchstellenden Person wird nach Beantragung der Reservation eine Bestätigung zugestellt.

² Öffnung Reservationen online und deren Priorisierung:

- 1. Priorität: Gemeindeverwaltung bis Ende Oktober
- 2. Priorität: ortsansässige Vereine von Anfang bis Ende November
- 3. Priorität: private Veranstaltungen ab Mitte Dezember

³ Die Reservation ist erst definitiv, wenn die Bestätigung der Gemeindeverwaltung vorliegt.

⁴ Die gesuchstellende Person muss volljährig sein.

⁵ Reservationen können bis sieben Tage vor Anlass gebucht und ab Mitte Dezember für das ganze folgende Kalenderjahr im Voraus getätigt werden.

⁶ Reservationen werden nach der Reihenfolge ihres Eintreffens berücksichtigt.

⁷ Die Schlüsselübergabe muss mindestens vier Tage vor der Reservation mit der Hauswartung abgesprochen werden.

Art. 14 Verantwortliche Kontaktperson und Zutrittsrecht des Verwaltungspersonals

¹ Gegenüber der Vermieterin haben alle Veranstaltenden und Benutzenden eine verantwortliche Person zu bezeichnen. Jugendliche unter 20 Jahren haben eine erwachsene Person (älter 20 Jahre) als Aufsicht zu benennen, welche die Verantwortung trägt.

² Vertreter und Vertreterinnen der Gemeindeverwaltung, des Gemeinderates, der Polizei und der Feuerwehr, haben zu allen Veranstaltungen in den Räumen zu Kontrollzwecken unentgeltlich und jederzeit Zutritt.

Art. 15 Benutzungsgebühren

¹ Die Benutzungsgebühren werden im Gebührentarif der Gemeinde Niederweningen festgesetzt.

² Die Benutzungsgebühr wird nach der Veranstaltung in Rechnung gestellt und ist der Gemeinde Niederweningen zu überweisen.

³ Bis sieben Tage vor der Benutzung der jeweiligen Räumlichkeiten kann die Reservation kostenlos annulliert werden. Bei späteren Annullierungen werden 50 % der vorgesehenen Benutzungsgebühr in Rechnung gestellt.

⁴ Über Gebühren für die Benutzung der Räumlichkeiten bei ausschliesslich schulischen, weiterbildenden, kulturellen oder gemeinnützigen Zwecken dienenden Veranstaltungen, entscheidet der Gemeinderat aufgrund der Gegebenheiten im Einzelfall.

⁵ Vereine mit Sitz in Niederweningen und Institutionen, an welchen die Politische Gemeinde Niederweningen beteiligt ist, (Zweckverbände, Kultur Wehntal, Bewegung und Sport Wehntal plus, Jugendarbeit Wehntal etc.) haben Anspruch auf kostenlose Nutzung zu Vereinszwecken (keine privaten Nutzungen).

⁶ Ausgenommen sind allfällige Zusatzgebühren (Bestuhlung, Kaffee, Nachreinigung, Ersatz Inventar und Missachtung des Rauchverbots).

Art. 16 Schlüssel

¹ Der Schlüssel wird gegen eine Depotgebühr von CHF 100.00 in bar abgegeben.

² Bei regelmässigen Reservationen kann die Gemeindeverwaltung der verantwortlichen Person einen Schlüssel abgeben. Hierzu wird ebenfalls eine Depotgebühr von CHF 100.00 fällig.

³ Jeder Schlüsselverlust ist der Hauswartung sofort zu melden. Die Hauswartung leitet dann geeignete Massnahmen ein. Die verantwortliche Person des Anlasses haftet für die dabei entstandenen Kosten.

Art. 17 Übergabe / Reinigung der gemieteten Räumlichkeiten

¹ Die Übergabe der Räumlichkeiten erfolgt durch die Hauswartung an die von der gesuchstellenden Person bezeichnete verantwortliche Person.

- Die veranstaltende Person ist verantwortlich für die laufende Kontrolle während der Veranstaltung.
- Die Schlussreinigung für sämtliche benutzten Räume (inkl. Garderoben, Geschirr, Mobilien, usw.), sowie für das Aussengelände, hat nach den Vorgaben zu erfolgen.
- Alle Räume sind so zu verlassen, wie sie angetroffen wurden.
- Reinigungsmittel sowie Tücher, Lappen müssen selber mitgebracht werden. Staubsauger und Besen stehen zur Verfügung.

² Allfällige Nachreinigungen und Umtriebe werden der gesuchstellenden Person in Rechnung gestellt (siehe Art. 14).

Art. 18 Einrichtungen

¹ Die Einrichtung ist mit aller Sorgfalt zu behandeln. Eventuelle Beschädigungen gehen zu Lasten der gesuchstellenden Person und sind der Hauswartung umgehend zu melden.

Art. 19 Dekoration

¹ Es sind ausschliesslich die fest installierten Hilfsmittel zu verwenden. Nägel, Heftklammern, Schrauben und anderes Befestigungsmaterial darf weder an Mobilien (Tische, Stühle) noch an Immobilien (Wände, Decken, Boden) verwendet werden. Klebstreifen sind nach Gebrauch vollumfänglich zu entfernen.

² Dekorationen müssen bis zum vereinbarten Zeitpunkt abgeräumt werden. Falls diese Arbeiten nicht vertragsgemäss vorgenommen werden, werden die nötigen Arbeiten der gesuchstellenden Person in Rechnung gestellt.

Art. 20 Rauchverbot

¹ In sämtlichen Räumen besteht Rauchverbot gemäss den gesetzlichen Bestimmungen. Verstösse gegen dieses Verbot werden gemäss Gebührentarif in Rechnung gestellt.

Art. 21 Nachtruhe

¹ Für die Einhaltung der Ruhe und Ordnung, auch ausserhalb des Mietobjektes, ist die gesuchstellende Person verantwortlich. Die allgemeinen Ruhezeiten gemäss Polizeiverordnung sind einzuhalten.

Art. 22 Abfallentsorgung

¹ Der Abfall muss von der gesuchstellenden Person mitgenommen und vorschriftsmässig entsorgt werden.

Art. 23 Licht, Fenster, Türen

¹ Beim Verlassen der Räumlichkeiten und des Gebäudes müssen die Fenster geschlossen und alle Lichter gelöscht sein. Das Abschiessen des Gebäudes ist mit der Hauswartung abzusprechen.

Art. 24 Fundsachen

¹ Liegegebliebene Effekten werden durch die Hauswartung eingesammelt und werden nach einer Aufbewahrungszeit von zwei Wochen entsorgt.

II. Schlussbestimmungen

Art. 25 Haftung

¹ Die gesuchstellende Person ist für alle Schäden an Gebäuden, Mobiliar, Geräten und Anlagen haftbar. Allfällige Schäden sind der Hauswartung sofort zu melden.

² Die Politische Gemeinde lehnt jede Haftung für Personen und Sachschäden, verlorene Gegenstände und Diebstähle im Zusammenhang mit der Benutzung der Räumlichkeiten der Gemeinde Niederweningen ab.

³ Vorbehalten bleiben zwingende Bestimmungen des Bundes- und Kantonalen Rechts.

Art. 26 Verstösse gegen das Benutzungsreglement

¹ Mit der Reservationsbestätigung anerkennt die gesuchstellende Person die Bestimmungen dieses Reglements. Die gesuchstellende Person verpflichtet sich, die aufgeführten Bestimmungen und Vorschriften einzuhalten.

² Das Nichteinhalten der Vorschriften dieses Reglements, absichtliche oder fahrlässige Beschädigungen sowie Nichtbeachtung der Anweisungen der Hauswartung können nach erfolgtem Verweis den Entzug der Benutzungsbewilligung zur Folge haben.

³ Die Gemeindeverwaltung kann dauernd oder vorübergehende die Benutzung untersagen wenn

- die Anlagen und Einrichtungen zweckentfremdet werden;
- das Benutzungsreglement oder die Weisungen der Hauswartung missachtet werden;
- böswillige Beschädigungen vorkommen;
- die Veranstaltenden durch ungebührliches Benehmen auffallen;
- Schäden nicht gemeldet werden;
- Reparaturen nicht bezahlt werden;
- die finanziellen Verpflichtungen (Bewilligungs-/Benutzungsgebühren, Aufwendungen Hauswart etc.) nicht erfüllt werden;
- die Bewilligung aufgrund falscher Angaben durch die gesuchstellende Person erteilt wurde.

⁴ Bei erheblichem Fehlverhalten der Benutzenden kann die Benutzungsbewilligung durch die Gemeindeverwaltung oder die Hauswartung sofort entzogen werden.

Art. 27 Inkrafttreten

¹ Dieses Reglement tritt nach Genehmigung durch den Gemeinderat per 1. Januar 2023 in Kraft.

² Auf den gleichen Zeitpunkt werden die bisherigen Richtlinien für die Benutzung des Gemeindefaals vom 19. Juni 2017 und für das Schützenhaus vom 10. September 2018 aufgehoben.


Vom Gemeinderat per 1. Januar 2023 in Kraft gesetzt.

Niederweningen, 14. November 2022

GEMEINDERAT NIEDERWENINGEN



Mark Staub
Gemeindepräsident



Simon Knecht
Gemeindeschreiber

Änderungstabelle

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung
14.11.2022	01.01.2023	Erlass	Erstfassung
18.09.2023	01.01.2023	Artikel 6 / 8 / 9 / 15 / 19	Revision

Anhang 1 (Auszug aus dem Gebührentarif)

Benutzungsgebühren

Mietgegenstand	Einwohner		Auswärtige	
Gemeindesaal				
Tagespauschale	CHF	250.00	CHF	500.00
Preis pro Stunde	CHF	50.00	CHF	80.00
Küche pauschal	CHF	50.00	CHF	50.00
Beamer pauschal	CHF	20.00	CHF	20.00
Bestuhlung auf Bestellung	CHF	300.00	CHF	300.00
Kaffee pro Tasse	CHF	1.50	CHF	1.50
Ersatz Teller, Tassen, Gläser, Besteckteile		Erstehungskosten		Erstehungskosten
Schützenhaus Sandhöli				
Sandhöli pro Tag	CHF	150.00	CHF	300.00
Anschliessender Zusatztag	CHF	100.00	CHF	250.00
Ersatz Teller, Tassen, Gläser, Besteckteile		Erstehungskosten		Erstehungskosten
Sitzungszimmer Feuerwehrgebäude				
Tagespauschale	CHF	100.00	CHF	200.00
Preis pro Stunde	CHF	20.00	CHF	30.00
Zusatzgebühren:				
Missachtung Art. 19 - Rauchverbot	CHF	500.00	CHF	500.00
Nachreinigung pro Stunde	CHF	80.00	CHF	80.00

Bei regelmässigen Reservationen werden die Stunden quartalsweise in Rechnung gestellt. Stundenausfälle, welche eine Woche vor dem vereinbarten Datum schriftlich bei der Gemeindeverwaltung annulliert werden, werden nicht verrechnet. Nachträgliche Annullationen werden nicht akzeptiert. (Beweislast liegt beim Mieter)