



Benützungsvorschriften

für Räume, Aussen- und Sportanlagen der Gemeinde Oetwil am See

1. Allgemein gültige Bestimmungen

1.1 Rechtsgrundlagen und Begriffe

- a) Diese Benützungsvorschriften gelten für Räume, Aussen- und Sportanlagen des Verwaltungsvermögens der Gemeinde Oetwil am See.
- b) Überlässt die Gemeinde ihre Räume, Aussen- und Sportanlagen gegen ein gewisses Entgelt zum Gebrauch Dritten, so richtet sich das Vertragsverhältnis grundsätzlich nach den gesetzlichen Vorschriften über den Mietvertrag (Art. 253 ff. OR). Erfolgt die Gebrauchsüberlassung dagegen ohne Entschädigung, so wird in rechtlicher Hinsicht eine Gebrauchsleihe (Art. 305 ff. OR) vereinbart.
- c) Zur Vereinfachung wird die Gemeinde in diesem Dokument und in den dazugehörigen Verträgen als Vermieterin bezeichnet. Die Benützer oder Veranstalter werden darin als Mieter bezeichnet. Für die benützten Räume und Anlagen wird generell der Begriff Mietobjekt verwendet.

1.2 Grundsätze für die Nutzungen

Schulräume und -anlagen dienen in erster Linie schulischen Bedürfnissen. Durch die Vermietung von Räumen und Aussenanlagen darf der Schulbetrieb während der Unterrichtszeiten nicht beeinträchtigt werden. Über Ausnahmen von diesem Grundsatz entscheidet in Absprache mit der Liegenschaftenverwaltung die Schulleitung.

1.3 Zuständiger Ansprechpartner bei der Gemeinde

Ansprechpartner für die Vermietungen gemäss diesen Benützungsvorschriften ist die Liegenschaftenverwaltung der Gemeinde. Der Gemeinderat regelt die weiteren behörden- und verwaltungsinternen Zuständigkeiten für die Vermietungen.

Der Gemeinderat regelt die Zeichnungsberechtigung für den Abschluss von Mietverträgen gemäss diesen Vorschriften.

1.4 Aufgaben der Haus- und Platzwarte

Ein Haus- oder Platzwart ist für die Vermieterin für die Übergabe der Räume bzw. Plätze und Einrichtungen, die Instruktion der technischen Anlagen und die Rückgabe des Mietobjektes verantwortlich. Seine Entscheide und Anweisungen vor Ort sind verbindlich.

1.5 Besondere Aufgaben der Mieter

Die Mieter von Räumen und Anlagen sind verpflichtet, nach Abschluss der Veranstaltung sämtliche Lichter zu löschen, Fenster und Wasserhähne zu schliessen. Die Türen sind mit dem ausgeliehenen Schlüssel abzuschliessen.

1.6 Grundsätze für die Vermietungen

- a) Der Mieter hat den vorgesehenen Verwendungszweck zu umschreiben. Bei ausserordentlichen Anlässen kann die Liegenschaftenverwaltung vom Mietinteressenten ein schriftliches Veranstaltungskonzept verlangen, das darüber näheren Aufschluss gibt.
- b) Der Mieter muss Gewähr für einen ordnungsgemässen Verlauf der Anlässe bieten. Die Anlässe dürfen den guten Ruf der Gemeinde nicht gefährden.
- c) Benützungsgesuche können frühestens 18 Monate vor dem gewünschten Termin bei der Liegenschaftenverwaltung schriftlich eingereicht werden. Grundsätzlich sind solche Gesuche mindestens einen Monat im voraus einzureichen. Sofern die gewünschten Räume und Anlagen sowie die Betreuung durch den Haus- bzw. Platzwart gewährleistet werden kann, sind kurzfristigere Vermietungen möglich. Es besteht jedoch kein Anspruch auf eine Benützung, selbst wenn die gewünschten Objekte nicht belegt sind.
- d) Gesuche werden grundsätzlich in der Reihenfolge ihres Eingangs behandelt.
- e) Ortsansässige Vereine und Institutionen haben Vorrang.
- f) Die Bewilligung eines Mietgesuches wird mit der Zustellung eines Mietvertrages bestätigt. Der Mietvertrag gilt als zustande gekommen, wenn die Liegenschaftenverwaltung das durch den Mieter rechtsgültig unterzeichnete Vertragsdoppel zurück erhalten hat.
- g) Provisorische Reservationen werden längstens während 30 Tagen aufrecht erhalten. Anschliessend kann die Liegenschaftenverwaltung wieder frei über die Räume und Anlagen verfügen.
- h) Das Mietverhältnis wird entweder als befristeter Vertrag, welcher nach Ablauf der vereinbarten Vertragsdauer ohne Kündigung automatisch dahinfällt, oder als unbefristeter Vertrag, welcher unter Einhaltung einer gegenseitigen Frist von sechs Monaten gekündigt werden kann, ausgestaltet. Der befristete Mietvertrag wird für besondere Anlässe angewandt. Der unbefristete Mietvertrag wird für regelmässige Benützungen verwendet.
- i) Wenn wichtige übergeordnete Zwecke (z. B. Bedürfnisse der Gemeinde oder der Schule) dies erfordern, behält sich die Liegenschaftenverwaltung vor, Bewilligungen vorübergehend oder vollständig aufzuheben.
- j) Wenn ein Mieter mit einem unbefristeten Mietvertrag die Räume und Anlagen nicht mehr vertragsgemäss benützt, kann die Vermieterin das Mietverhältnis einseitig sofort auflösen.
- k) Die Räume und Anlagen werden Vereinen, Institutionen usw. vermietet.
- l) Für jede Benützung ist eine mindestens 18 Jahre alte, verantwortliche Person zu bestimmen.
- m) Das Mietobjekt darf nur für die vereinbarten Zwecke genutzt werden.
- n) Die Vermietung von Schulzimmern ist grundsätzlich nicht möglich. Über Ausnahmen entscheidet die Schulleitung auf Antrag der Liegenschaftenverwaltung.

1.7 Benützungszeiten

- a) Die Räume können in der Regel bis 22.00 Uhr benützt werden. Die Verlängerung dieser Benützungszeit muss im Voraus bewilligt werden.
- b) Für die Benützung der Plätze im Freien gelten folgende Benützungszeiten:
 - An Sonn- und Feiertagen dürfen die Räume und Plätze für regelmässige Anlässe nicht benützt werden. Für Ausnahmefälle ist eine entsprechende Bewilligung einzuholen.
 - Während der Schulferien bleiben die Räume grundsätzlich geschlossen. Für besondere Regelungen ist eine entsprechende Bewilligung der Liegenschaftenverwaltung erforderlich.

1.8 Bewilligungen

Die Veranstalter sind verpflichtet, die für den Anlass notwendigen Bewilligungen einzuholen. Dabei sind die aktuellen Gesetze und Verordnungen (z. B. Polizeiverordnung der Gemeinde) zu beachten.

1.9 Öffnen und Schliessen von Räumen

- a) Bei einmaligen Anlässen ist das Öffnen und Schliessen von Räumen Sache der Hauswarte. Dem Schlüsselinhaber ist die Abgabe seines Schlüssels an Drittpersonen untersagt.
- b) Regelmässigen Benützern von Räumen werden gegen Quittung Schlüssel anvertraut.
- c) Im Sinne einer Ausnahme wird für einmalige Anlässe im Theorieraum des Feuerwehrgebäudes ein Schlüssel abgegeben.

1.10 Gebühren und weitere Benützungskosten

- a) Für die Benützung der öffentlichen Räume und Anlagen sind Gebühren gemäss separatem Tarif zu entrichten.
- b) Die Benützungsgebühren werden in der Regel nach dem Anlass in Rechnung gestellt und sind innerhalb von 30 Tagen zu bezahlen.
- c) Bei Anlässen kann für die Benützungsgebühren und übrigen Kosten im Voraus eine Depozahlung verlangt werden.
- d) Bei Annullation von Reservierungen werden die Gebühren nicht zurück erstattet.
- e) Für Anlässe der Politischen Gemeinde und der Schule werden keine Gebühren erhoben. Die Gemeinde kann zudem bei öffentlichen Anlässen von Dritten, die von allgemeinem Interesse sind, auf eine Gebühr verzichten.
- f) Der anfallende Abfall muss durch den Mieter auf seine Kosten entsorgt werden. Ausserordentliche Entsorgungskosten werden den Mietern nach Aufwand verrechnet.
- g) Räume in Liegenschaften des Finanzvermögens werden zu ortsüblichen Ansätzen vermietet.
- h) Die Mietpreise von fest zugeteilten Lagerräumen in allen Gebäuden werden vom Gemeinderat separat festgelegt.

1.11 Haftung für Schäden und Leistung von Kautionen

- a) Für Schäden am Gebäude, an Einrichtungen und Mobiliar haftet der Mieter, auch dann, wenn die Schäden durch Besucher verursacht worden sind. Massgebend sind die vom Hauswart festgestellten Mängel, die schriftlich festzuhalten sind.
- b) Verursachte Schäden sind unverzüglich dem zuständigen Haus- oder Platzwart oder der Liegenschaftenverwaltung zu melden.
- c) Der Mieter muss bei Abschluss des Mietvertrages den Nachweis über den Abschluss einer ausreichenden Haftpflichtversicherung nachweisen. Diese Regelung gilt für Anlässe wie auch für Trainings/Übungen.
- d) Die Vermieterin hält sich in jedem Fall das Recht vor, bei Sachbeschädigungen rechtliche Massnahmen gegen die Fehlbaren einzuleiten.
- e) Die Vermieterin übernimmt keine Haftung für Schäden an und Diebstähle von Dritteigentum.

1.12 Behebung von Sachschäden

Reparaturaufträge werden - nach interner Rücksprache mit der Liegenschaftenverwaltung durch die zuständigen Haus- und Platzwarte erteilt.

1.13 Ruhe, Ordnung und Sicherheit

- a) Die Ruhe, Ordnung und Sicherheit ist vom Mieter jederzeit zu gewährleisten. Massgebend sind die Bestimmungen der Polizeiverordnung der Gemeinde Oetwil am See.
- b) Der Mieter ist für die Sicherheit seiner Mitglieder und Besucher verantwortlich.
- c) Der Mieter hat sicherzustellen, dass Fluchtwege keinesfalls verstellt oder verschlossen sind.
- d) Die Vermieterin kann vom Mieter für Veranstaltungen ein Sicherheitskonzept verlangen.

1.14 Einrichtung von Räumen und Plätzen

- a) An Decken, Böden und Wänden ist das Anbringen von Nägeln, Schrauben usw. nicht gestattet. Das Befestigen von An- bzw. Aufbauten, Dekorationen usw. hat unter Aufsicht und Anleitung des Hauswartes zu erfolgen.
- b) Für Veranstaltungen und Proben, bei welchen die Bühneneinrichtungen (Beleuchtung, Beschallungsanlage usw.) benutzt werden, ist vorgängig der Hauswart für die Instruktion beizuziehen.
- c) Ist ein Mieter nicht in der Lage, die technischen Einrichtungen nach der Instruktion selbst zu bedienen, kann der Hauswart gegen Entschädigung dafür beigezogen werden. Der Hauswart kann jedoch nicht dazu verpflichtet werden.
- d) Die Bestuhlung der Räume erfolgt unter Anleitung des Hauswartes.
- e) Im Eigentum der Schule befindliche Geräte usw. dürfen nur innerhalb der Schulanlagen benützt werden.
- f) Das Aufstellen von Vereinsmobiliar und -geräten ist nur mit der Einwilligung des Haus- oder Platzwartes gestattet. Solche Installationen müssen nach Ende der Veranstaltung wieder weggeräumt werden.

1.15 Parkplätze und Verkehrsregelung

Der Mieter ist dafür besorgt, dass die Besucher die zugewiesenen Parkplätze benützen. Der Mieter ist auch für die nötigen Absprachen mit der Feuerwehr (Verkehrsabteilung) oder z. B. mit den Verkehrskadetten zuständig.

1.16 WC-Anlagen und Hygiene

- a) Für die Versorgung der WC-Anlagen mit Papier, Handtuchrollen und Reinigungsmaterial sind die zuständigen Haus- und Platzwarte verantwortlich.
- b) Der Mieter ist dafür besorgt, dass die Besucher die vorgesehenen Einrichtungen benützen.

1.17 Reinigung

Die benützten Räume und Anlagen sind dem Haus- bzw. Platzwart besenrein zu übergeben.

1.18 Rauchen

Da es sich bei den Räumen der Gemeinde mehrheitlich um Schul- und Sporträume handelt, gilt in den Räumen der Gemeinde grundsätzlich ein Rauchverbot. Ausnahmen von diesem Grundsatz werden speziell geregelt.

1.19 Alkoholika und Drogen

- a) Für den Ausschank von alkoholhaltigen Getränken sind durch den Mieter die nötigen Bewilligungen einzuholen. Der Mieter ist für die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften über die Abgabe und den Verkauf von Alkohol verantwortlich.
- b) Der Drogenkonsum ist in den Gebäuden und auf den Arealen der Gemeinde verboten.

1.20 Fundgegenstände

Wertvolle Fundgegenstände sind bei der Einwohnerkontrolle Oetwil am See abzugeben.

2. Zusätzliche Bestimmungen für einzelne Mietobjekte

2.1 Allgemeine Bestimmungen

- a) Den Sportvereinen stehen alle allgemein zugänglichen Turn- und Sportgeräte zur Verfügung.
- b) Alle Geräte sind an den bezeichneten Plätzen zu versorgen.
- c) Für den Sportbetrieb ist der Mieter verantwortlich.
- d) Bälle und Geräte, die im Freien benutzt werden, dürfen in den Hallen nicht gebraucht werden.
- e) In den Materialschränken dürfen keine Turnkleider und -schuhe aufbewahrt werden.
- f) Auch bei regelmässig stattfindenden Anlässen sind übermässige Verunreinigungen durch den Mieter zu beseitigen.

2.2 Turnhallen Blattenacher und Dörfli

- a) Die Hallen dürfen nur mit sauberen Turnschuhen, die nicht auf Aussenanlagen benutzt wurden, betreten werden. Die Turnschuhe dürfen die Böden nicht verschmutzen, verfärben oder beschädigen.
- b) Nicht rollbare Geräte sind beim Verschieben zu tragen.

2.3 Mehrzweckgebäude Breiti

- a) Die Halle darf für sportliche Nutzungen nur mit sauberen Turnschuhen betreten werden. Die Turnschuhe dürfen die Böden weder verschmutzen noch beschädigen. Bei nicht sportlichen Nutzungen darf die Halle mit üblichen Strassenschuhen betreten werden.
- b) Wird die Küche mitbenützt, sind die Anlagen und Einrichtungen (allfälliges Geschirr, Abdeckungen, Maschinen usw.) zu reinigen und zu trocknen.
- c) Gegen Quittung kann der Hauswart für den Zutritt bei Anlässen dem Mieter die nötigen Schlüssel ausleihen.

2.4 Spielwiese Blattenacher

- a) Die Spielwiese darf nur bei trockenem Wetter betreten werden. Der Platzwart signalisiert mit einer entsprechenden Hinweistafel, wann der Platz gesperrt ist. Diese Anweisungen sind verbindlich.
- b) Das Tragen von Stollenschuhen ist auf diesem Rasenplatz verboten.

2.5 Schulräume

Soweit in der Gemeinde keine anderen geeigneten Räume zur Verfügung stehen, können Schulräume auch für nichtschulische Zwecke vermietet werden. Diese Regelung gilt insbesondere für folgende Spezialräume: Singsäle, Schulküche, Handarbeitszimmer und Werkräume.

2.6 Aussenanlagen bei den Schulgebäuden

- a) Die Anlagen stehen ausserhalb der Schulzeiten grundsätzlich der Öffentlichkeit zur Benützung auf eigene Gefahr offen. Die Hinweistafeln mit Einschränkung der Benützungzeiten usw. sind zu beachten.
- b) Die regelmässige Benützung der Aussenanlagen (Kies- und Hartplätze, Laufbahnen usw.) ist bewilligungspflichtig.
- c) Bewilligungspflichtig ist die Benützung dieser Plätze und Einrichtungen für organisierte Anlässe, z. B. Chilbi, öffentliche Darbietungen usw.

2.7 Schwimmbad Eichbüel

- a) Das Areal (exkl. Kiosk und technische Räume) kann Ortsvereinen und anderen gemeinnützigen Organisationen ausnahmsweise auch ausserhalb der offiziellen Öffnungszeiten zur Verfügung gestellt werden. Während dieser ganzen Benützungszeit muss jedoch ein Bademeister anwesend sein. Der Mieter trifft die nötigen Absprachen direkt mit dem Bademeister.
- b) Die Gemeinde als Vermieterin lehnt bei diesen Nutzungen jegliche Haftungsansprüche im Zusammenhang mit der Benützung der Schwimmbekken, der Rutschbahn und der übrigen Anlagen und Einrichtungen ab.

2.8 Saal im Feuerwehrgebäude Speerweg

- a) Dieser Raum kann auch für private Anlässe gemietet werden.
- b) Das Parkieren ist auf dem ganzen Areal des Feuerwehrgebäudes untersagt. Der Hauswart kann im Sinne einer Ausnahme eine beschränkte Anzahl Parkplätze seitlich am Gebäude zur Benützung während Anlässen freigeben.

3. Inkrafttreten

Diese Benützungsvorschriften werden auf den 1. Januar 2005 in Kraft gesetzt.

Oetwil am See, 30. November 2004

Gemeinderat Oetwil am See

Der Präsident

Die Schreiberin

Ernst Sperandio

Barbara Kastenholz