GEMEINDE **PFÄFFIKON ZH**
DIE PERLE AM PFÄFFIKERSEE

Benützungsreglement
für vermietbare Räumlichkeiten

der Gemeinde Pfäffikon ZH

Änderungen: Liegenschaftenverwaltung, Nadine Flacher
Tel.: 044 952 52 13

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Bestimmungen 3
1.1. Zweck 3
1.2. Grundsatz 3
1.3. Schulanlagen 3
1.3.2. Lehrschwimmbecken *3*
1.3.3. Aussenräume *3*
1.3.4. Feriennutzung Schulanlagen *3*
1.4. Truppenunterkunft Schanz 3
1.5. Schützenstube 3
1.6. Unterhalt, Reinigung 4
1.7. Geltungsbereich 4
1.8. Vermietung 4
2. Nutzung und Betrieb 4
2.1. Betriebszeiten 4
2.2. Prioritäten für die Vermietung 5
2.3. Objektbezogene Bedingungen 5
2.4. Behördliche Auflagen 5
2.5. Verantwortung 5
2.6. Sanktionen 6
3. Reservation und Vermietung 6
3.1. Zuständigkeit 6
3.2. Vorgehen 6
3.3. Belegungen 6
3.4. Gebühren 6
3.5. Verrechnung 7
3.6. Annullierung 7
3.7. Fristen, Zuteilung 7
3.8. Haftung 7
3.9. Schliessung 7
4. Schlussbestimmungen 8
4.1. Gerichtsstand 8
4.2. Änderungen des Reglementes 8
4.3. Inkrafttretung 8
4.4. Revision 8

Nachgeführt: 10.07.2023 / nfl

1. Allgemeine Bestimmungen

Entsprechend der grundsätzlichen Gleichstellung von Mann und Frau gelten alle Personenbezeichnungen, ungeachtet der männlichen oder weiblichen Sprachform, für beide Geschlechter.

1.1. Zweck

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

1.2. Grundsatz

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

Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Benützung seitens eines Antragstellers.

1.3. Schulanlagen

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

1.3.1.1. Weitere Schulräume

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

1.3.2. Lehrschwimmbecken

Das Lehrschwimmbecken ist nach den Herbst- bis zu den Frühlingsferien an bestimmten Zeiten für die Bevölkerung geöffnet.

1.3.3. Aussenräume

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. Für Veranstaltungen sind auch die Aussenanlagen zu reservieren.

1.3.4. Feriennutzung Schulanlagen

Die Reservationen für Dauerbeleger gelten für die Zeit ausserhalb der Schulferien. Für Nutzungen während der Schulferien ist ein separates Gesuch zu stellen.

1.4. Truppenunterkunft Schanz

Die Räumlichkeiten der Truppenunterkunft Schanz stehen für Vereins- und Gesellschaftsanlässe zur Verfügung. Militäreinheiten und Anlässe der Gemeinde haben Priorität.

1.5. Schützenstube

Die Schützenstube wird, sofern sie nicht durch Schützenvereine beansprucht wird, auch an andere in Pfäffikon ansässige Personen vermietet. Der BAS (Betriebs Ausschuss Schiessanlagen) bestimmt die Daten welche für eine Vermietung in Frage kommen.

1.6. Unterhalt, Reinigung

Für Unterhalts- und Reinigungsarbeiten können die Anlagen gesperrt werden. Diese Arbeiten fliessen in den Belegungsplan ein.

1.7. Geltungsbereich

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.

1.8. Vermietung

Die Benützung der Anlagen wird zwischen dem Nutzer oder Veranstalter (Mieter) und der Gemeinde Pfäffikon (Vermieterin), vertreten durch die Liegenschaftenverwaltung, schriftlich geregelt.

Die Reservationen für mietbare Räume, die nicht mit dem alltäglichen Schulbetrieb in Zusammenhang stehen, erfolgen über die Liegenschaftenverwaltung. Dies betrifft ausnahmslos alle Reservationen für die Belegung an Werktagen nach 18:00 Uhr und Samstag/Sonntag.

Weitere im Reglement nicht vermerkten, vermietbaren Räume müssen für die Benützung mit der Liegenschaftenverwaltung und der Schulleitung abgesprochen werden.

2. Nutzung und Betrieb

Betriebszeiten

In den Anlagen ist ausschliesslich die im Mietvertrag (oder der Reservationsbestätigung) festgehaltene Nutzung zulässig. Die darin festgehaltenen Betriebszeiten sind dabei zwingend einzuhalten. Die Anlagen sind pünktlich zum vereinbarten Zeitpunkt zu verlassen.

Im Betrieb gilt die Polizeiverordnung der Gemeinde Pfäffikon, insbesondere die 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.

2.2. Prioritäten für die Vermietung

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

- Schul- und Gemeindeanlässe vor den übrigen
- Vereine und gemeinnützige Organisationen vor Einzelpersonen und vor kommerziellen Nutzern
- Einwohner von Pfäffikon vor Auswärtigen
- Jugendliche vor Erwachsenen
- Anlässe/Veranstaltungen an Wochenenden vor Dauerbetrieb
- Dabei erfolgt die Zuteilung folgendermassen:
- Dauerbelegung Zuteilung per Schuljahresbeginn
- Anlassbelegung Zuteilung laufend

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

2.3. Objektbezogene Bedingungen

Die speziellen Bedingungen betreffend Nutzung und Betrieb einer Anlage sind in den objektbezogenen Bedingungen geregelt. Diese Vorgaben und Anordnungen sind Bestandteil des Mietvertrages.

Es herrscht in sämtlichen Schulanlagen ein Rauch- und Alkoholverbot. Haustiere werden auf dem Schulareal und in den zu mietenden Räumen nicht zugelassen.

2.4. Behördliche Auflagen

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

Die behördlichen Auflagen, insbesondre 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.

2.5. Verantwortung

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 mitzuunterzeichnen. Diese ist für die Einhaltung dieses Benützungsreglements zuständig und hat den Anlass zu überwachen.

2.6. Sanktionen

Bei Missachtung dieses Benützungsreglements und den Vorgaben in den objektbezogenen Bedingungen kann die Vermieterin Sanktionen gegen den verantwortlichen Mieter ergreifen.

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

3. Reservation und Vermietung**Zuständigkeit**

Für die Verwaltung, Vergabe und den Betrieb der öffentlichen Anlagen ist die Liegenschaftenverwaltung der Gemeinde Pfäffikon zuständig.

3.2. Vorgehen

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

Die Reservation ist mit der Zustellung des Mietvertrages (oder der Reservationsbestätigung) gültig. Die Mieter dürfen ausschliesslich nur die gemäss Mietvertrag reservierten Räume nutzen und sich darin aufhalten. Der Mieter anerkennt vollumfänglich sämtliche Bedingungen aus diesem Benützungsreglement, sowie die entsprechenden objektbezogenen Bedingungen.

3.3. Belegungen

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

Fallen durch die Beanspruchung der Schule oder Anlässe und Veranstaltungen Dauerbelegungen aus, werden die betroffenen Mieter durch die Liegenschaftenverwaltung rechtzeitig informiert und es wird, wenn möglich eine Alternative angeboten. Es besteht dabei kein Anspruch auf finanzielle Entschädigungen.

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

3.4. Gebühren

Die Mietgebühren sind im Tarifblatt für die Benützung von öffentlichen Anlagen der Gemeinde Pfäffikon geregelt. In diesen Kosten enthalten ist auch der übliche Aufwand für den Hauswart.

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

3.5. Verrechnung

Die Verrechnung der Miete erfolgt mit der Zustellung des Mietvertrages (oder der Reservationsbestätigung) im Voraus. Der Zusatzaufwand des Hauswartes 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.

3.6. Annullierung

Bei Annullierung einer Reservation weniger als 4 Wochen vor dem geplanten Anlass verrechnet die Vermieterin für den administrativen Aufwand bis zu 50 % der Gebühr.

3.7. Fristen, Zuteilung

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.

3.8. Haftung

Der Mieter ist verpflichtet, die Anlage in einwandfreiem Zustand zu verlassen. Für Schäden, Verluste und Verunreinigungen, die während der Dauer der Benutzung entstehen, haftet der Mieter. Reparaturen, Ersatzbeschaffungen und Spezialreinigungen werden ihm nach Aufwand verrechnet.

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.

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.

3.9. Schliessung

Der Mieter erhält bei der Liegenschaftenverwaltung der Gemeinde Pfäffikon gegen Unterschrift, der im Mietvertrag (oder der Reservationsbestätigung) bezeichneten verantwortlichen Person, einen der Reservation entsprechenden Schlüssel. Bei Verlust des Schlüssels wird dem Mieter für den entstehenden Aufwand Rechnung gestellt.

4. Schlussbestimmungen

Gerichtsstand
Gerichtsstand bei Streitigkeiten ist Pfäffikon

4.2. Änderungen des Reglementes

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

4.3. Inkrafttretung

Dieses Reglement wurde vom Gemeinderat Pfäffikon am 29. Januar 2008 genehmigt und tritt per 15. August 2008 in Kraft.

4.4. Revision

Dieses Reglement wurde vom Gemeinderat Pfäffikon am 1. Dezember 2009 revidiert und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.