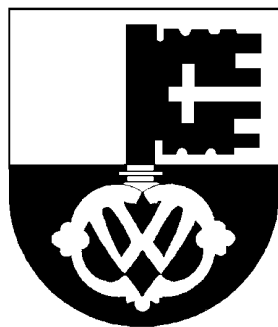


GEMEINDE WÜRENLOS



BENÜTZUNGSREGLEMENT FÜR DEN "GMEINDSCHÄLLER"

08. September 1998

1. Die Einwohnergemeinde Würenlos hat im Schulhaus I ein Versammlungslokal eingerichtet, welches von der Öffentlichkeit benützt werden kann. **Der "Gmeindschäller" dient in erster Linie den Bedürfnissen der Einwohner- und Ortsbürgergemeinde.** Er kann auch an Vereinigungen oder Einzelpersonen vermietet werden.

Grundsätzlich wird er nur den Einwohnern der Gemeinde Würenlos zur Verfügung gestellt. Bei der Reservierung haben in Bezug auf die Berücksichtigung die Ortsvereine den Vorzug. Für andere Veranstaltungen darf das Lokal nur dann reserviert werden, wenn es aufgrund des Veranstaltungskalenders frei ist oder von einem Verein freigegeben wird. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

2. Der Gemeinderat übt die Aufsicht über das Lokal aus. Er stellt einen Abwart an, der die Wartung besorgt.
3. Benützungsgesuche sind schriftlich an die Reservationsstelle der Gemeinde Würenlos zu richten. Massgebend für die Reservation ist das Datum des Gesuchseinganges.

Die Ortsvereine erstellen jeweils gegen Ende eines Jahres eine Liste ihrer Vereinsanlässe für das folgende Jahr (Veranstaltungskalender), die als provisorische Anmeldungen gelten. Aufgrund dieser Liste stellt die Reservationsstelle den Vereinen das Reservierungsformular für die definitive Bestellung zu, welches raschmöglichst zu retournieren ist.

Reservationszeitraum ist grundsätzlich das Kalenderjahr. Wenn drei Monate vor dem Benützungsdatum das Lokal nicht von einem Verein definitiv reserviert worden ist, steht es anderweitigen Benützern zur Verfügung.

Für die Monate November und Dezember wird diese Frist auf einen Monat herabgesetzt.

4. Die Bewilligung kann erteilt werden, wenn das Lokal frei ist (vorbehältlich Ziffer 3) und unter folgenden Bedingungen:
 - a) Der Benützungsantritt bzw. die Rückgabe des Lokals ist mit dem Abwart zu vereinbaren.
 - b) Die Benützer haben dafür Sorge zu tragen, dass das Lokal und das Mobiliar schonend behandelt werden und dass keine Schäden entstehen. Sie haften für Verluste und Beschädigungen. Veränderungen an den Installationen und Einrichtungen sind grundsätzlich untersagt. Für Unfälle und Schäden haftet der Mieter.
 - c) Die Benützer haben nach der Benützung das Lokal aufzuräumen, von Tischen und Stühlen jegliches Material zu entfernen und sämtliches Abfallpapier in den dafür aufgestellten Eimern zu deponieren. Geschirr, Besteck und Gläser müssen abgewaschen, abgetrocknet und ordnungsgemäss versorgt werden.
 - d) Das Aufhängen von nicht brennbarem Dekorationsmaterial ist nur mit Bindfaden oder Draht gestattet. Diese Vorrichtungen sind beim Verlassen des Lokals zu entfernen.
 - e) Betreffend des Betriebs von Lautsprecheranlagen wird auf Ziffer A/5. der "Richtlinien für den Betrieb von Lautsprecheranlagen und das Parkieren auf dem Schulareal der Einwohnergemeinde Würenlos" verwiesen.

- f) Die Zu- und Wegfahrt sowie die Parkierung hat nach den "Richtlinien für den Betrieb von Lautsprecheranlagen und das Parkieren auf dem Schulareal der Einwohnergemeinde Würenlos" zu erfolgen. Für die Einhaltung der Vorschriften und für eventuell notwendige Vorkehrungen ist der Mieter / Veranstalter zuständig.
 - g) Der Verordnung "Brandverhütungsdienst" (Ausgabe 1990) ist Folge zu leisten. Anmeldeformulare können bei der Reservationsstelle bezogen werden.
 - h) Wird die Reinigung nach der Benützung vom Mieter nicht oder ungenügend vorgenommen, so besorgt sie der Abwart auf Kosten des Mieters. Die Rechnungsstellung für den effektiven Aufwand erfolgt durch die Reservationsstelle.
 - i) An folgenden Feiertagen wird der Gmeindschäller nicht vermietet:
Neujahr, Karfreitag, Ostersonntag, Pfingstsonntag, Heiligabend, Weihnachten, Stefanstag und Silvester
Ausnahmebewilligungen können durch den Gemeinderat erteilt werden.
5. Die Schlüsselabgabe und die Schlüsselrückgabe erfolgt durch bzw. an den Abwart.
6. Der Abwart kontrolliert, ob Beschädigungen verursacht wurden oder Inventar fehlt. Über die Abnahme ist ein Protokoll aufzunehmen, welches sofort an die Reservationsstelle weiterzuleiten ist.
7. Allfälligen Weisungen des Gemeinderates oder des Abwartes ist Folge zu leisten.
8. Die Bestimmungen des Gastgewerbegesetzes sind zu beachten. Die entsprechenden Melde- bzw. Gesuchsformulare können bei der Gemeindekanzlei bezogen werden.
9. Die Benützungsgebühr pro Tag beträgt
- | | |
|--|------------|
| a) Benützung ohne kommerziellen Zweck | Fr. 130.-- |
| b) Benützung ohne Küche | Fr. 80.-- |
| b) Benützung mit kommerziellem Zweck (Verkauf) | Fr. 200.-- |
- Diese Ansätze gelten für eine einmalige Benützung. Bei Benützung über mehrere Tage erfolgt ein Zuschlag von Fr. 100.-- pro angebrochenem Tag, resp. Fr. 50.-- ohne Küche.
- Auf eine Benützungsgebühr wird verzichtet bei Veranstaltungen
- politischer Parteien für meinungsbildende oder orientierende Veranstaltungen allgemeiner Natur, oder
 - anderer Organisationen für Veranstaltungen, welche im Interesse der Gemeinde, des Kantons oder des Bundes stehen
- Im Zweifelsfall entscheidet der Gemeinderat.
10. Bei Nichtbenützung des reservierten "Gmeindschällers" werden 50 % der vereinbarten Benützungsgebühr verrechnet.

11. Um Störungen des Unterrichts zu vermeiden, sind An- und Weglieferungen während der Schulzeiten strikte untersagt. Aus diesem Grund sind die Aufbau- und Abräumarbeiten in die Planung des Anlasses miteinzubeziehen. Kann aus organisatorischen Gründen diese Regelung nicht eingehalten werden, ist die Schulleitung zu informieren.

12. Das vorstehende Reglement tritt am 09. September 1998 in Kraft und ersetzt dasjenige vom 20. August 1991. Position 8 wurde mit Gemeinderatsbeschluss vom 07. Januar 2002 neu angepasst.

Würenlos, 08. September 1998

GEMEINDERAT WÜRENLOS

Der Gemeindeammann:
Verena Zehnder

Der Gemeindeschreiber:
Jürg Schönenberger