

Reglement über den Verleih von Eventmaterial der Gemeinde Rüti (Reglement Eventmaterial)

vom 8. März 2016

Inhaltsverzeichnis

I.	Geltungsbereich und Zweck.....	3
Art. 1	Geltungsbereich	3
Art. 2	Zweck.....	3
II.	Organisation	3
Art. 3	Organe	3
III.	Aufgaben.....	3
Art. 4	Aufgaben des Gemeinderates	3
Art. 5	Aufgaben des/der Jugendbeauftragten.....	3
Art. 6	Aufgaben Bademeister / Bademeisterin.....	3
Art. 7	Aufgaben Umweltamt	3
IV.	Allgemeine Bedingungen	4
Art. 8	Einheimische Organisationen	4
Art. 9	Übrige Veranstaltungen	4
Art. 10	Auswärtige Mieter.....	4
Art. 11	Verträge	4
Art. 12	Übergabe und Rücknahme.....	4
Art. 13	Rückgabe	4
Art. 14	Mietdauer	4
Art. 15	Haftung für Schäden und/ oder Verlust.....	5
Art. 16	Sorgfaltspflicht.....	5
Art. 17	Depot	5
Art. 18	Reglement.....	5
Art. 19	Gemeinde als Sponsor	5
V.	Schlussbestimmungen	5
Art. 20	Inkraftsetzung.....	5
VI.	Anhang	6

I. Geltungsbereich und Zweck

- Art. 1 Geltungsbereich Dieses Reglement regelt die Vermietung von Eventmaterial der KJAR, des Schwimmbades sowie des Natur- und Umweltamtes an Vereine, Behörden und Privatpersonen.
- Art. 2 Zweck Das Eventmaterial dient für Veranstaltungen aller Art. Das Material der KJAR steht insbesondere für die Jugend und für Familien zur Verfügung.

II. Organisation

- Art. 3 Organe Organe dieses Reglements sind:
1. Gemeinderat
 2. Gemeindeverwaltung
 3. Jugendbeauftragter/Jugendbeauftragte
 4. Bademeister/Bademeisterin
 5. Natur- und Umweltamt

III. Aufgaben

- Art. 4 Aufgaben des Gemeinderates Der Gemeinderat entscheidet abschliessend bei Streitigkeiten
- Art. 5 Aufgaben der Gemeindeverwaltung Die Gemeindeverwaltung ist befugt, nach Prüfung des Schadenprotokolls, von der Mietpartei allfälligen Schadenersatz zu verlangen.
- Art. 6 Aufgaben des/der Jugendbeauftragten Die Aufgaben des/der Jugendbeauftragten sind:
- a) Koordination und Bestätigung der Termine für die Vermietung des Eventmaterials KJAR
 - b) Organisation der Ausgabe, Rücknahme und Kontrolle des Eventmaterials KJAR
 - c) Organisation der Rechnungstellung bei Vermietung und Schäden
- Art. 7 Aufgaben Bademeister / Bademeisterin Die Aufgaben des Bademeisters/der Bademeisterin sind:
- a) Koordination und Bestätigung der Termine für die Vermietung des Eventmaterials Schwimmbad
 - b) Organisation der Ausgabe, Rücknahme und Kontrolle des Eventmaterials des Schwimmbad
 - c) Organisation der Ausgabe, Rücknahme und Kontrolle des Eventmaterials Schwimmbad
 - d) Organisation der Rechnungstellung bei Vermietung und Schäden
- Art. 8 Aufgaben Natur- und Umweltamt Die Aufgaben des Natur- und Umweltamtes sind:
- a) Koordination und Bestätigung der Termine für die Vermietung des Eventmaterials des Natur- und Umweltamtes
 - b) Organisation der Ausgabe, Rücknahme und Kontrolle des Eventmaterials des Umweltamt
 - c) Organisation der Rechnungstellung bei Vermietung und Schäden

IV. Allgemeine Bedingungen

- Art. 9 Einheimische Organisationen
Das Eventmaterial dient in erster Linie den Bedürfnissen einheimischer Organisationen und Privatpersonen.
Bei der Vermietung des Eventmaterials der KJAR haben Kinder- und Jugendorganisationen sowie Veranstaltungen für Kinder und/oder Jugendliche Vorrang.
Rütner Vereinen und vereinsähnlichen Organisationen (Non-Profit Organisationen) wird das Material für die Nutzung in der Regel unentgeltlich zur Verfügung gestellt.
Gebühren für die Nutzung ausserhalb der Vereinstätigkeit und bei speziellem Aufwand werden gemäss Tarifen im Anhang verrechnet.
Über die Zulassung von Organisationen/Privatpersonen für die Miete des Eventmaterials der KJAR entscheidet der/die Jugendbeauftragte.
Über die Zulassung von Organisationen/Privatpersonen für die Miete des Eventmaterials des Schwimmbads entscheidet der Bademeister/die Bademeisterin.
Über die Zulassung von Organisationen/Privatpersonen für die Miete des Eventmaterials des Natur- und Umweltamts entscheidet das Natur- und Umweltamt.
- Art. 10 Übrige Veranstaltungen
Gebühren gemäss Tarife im Anhang
- Art. 11 Auswärtige Mieter
Gebühren gemäss Tarife im Anhang
- Art. 12 Verträge
Für jede Veranstaltung ist ein Vertrag abzuschliessen. Je nach Art des Eventmaterials geht ein Exemplar an:
- Veranstalter/Veranstalterin
 - Jugendbeauftragter/Jugendbeauftragte
 - Bademeister/Bademeisterin
 - Natur- und Umweltamt
- Art. 13 Übergabe und Rücknahme
Die Übergabe des Eventmaterials erfolgt durch die verantwortliche Person oder eines/einer Stellvertreters/Stellvertreterin an die vom/von der Veranstalter/Veranstalterin bezeichnete Person.
Die für die Mietpartei reservierten Artikel sind durch die Mietpartei nach Absprache mit der verantwortlichen Person selber abzuholen.
Nachreinigungen bei groben Verunreinigungen werden der Mietpartei in Rechnung gestellt.
- Art. 14 Rückgabe
Die Rückgabe des Eventmaterials erfolgt durch den/die verantwortliche Person oder eines/einer Stellvertreters/ Stellvertreterin.
Die gemieteten Artikel sind durch die Mietpartei nach Absprache mit der verantwortlichen Person selber zurückzubringen.
Das Material ist pünktlich zurückzubringen. Verspätungen müssen so schnell als möglich gemeldet werden und können je nach Aufwand verrechnet werden.
- Art. 15 Mietdauer
Die Mietdauer wird den Bedürfnissen angepasst, darf aber nur in Ausnahme-

Reglement über den Verleih von Eventmaterial

fällen eine Woche überschreiten.

- | | | |
|---------|--------------------------------------|---|
| Art. 16 | Haftung für Schäden und/oder Verlust | Die Mietpartei haftet während der Mietdauer für das gemietete Eventmaterial. Über allfällige bei der Rückgabe festgestellte Schäden am Material ist ein Protokoll auszufertigen. Nach Prüfung des Schadenprotokolls steht der Gemeindeverwaltung das Recht zu, von der Mietpartei Schadenersatz zu verlangen. |
| Art. 17 | Sorgfaltspflicht | Die Mietpartei verpflichtet sich zur sorgfältigen und zweckbestimmten Benutzung des Materials. |
| Art. 18 | Depot | Je nach Bedarf kann ein Depot für die Dauer der Ausleihe verlangt werden. |
| Art. 19 | Reglement | Mit der Unterzeichnung des Vertrages anerkennt die Mietpartei alle Bestimmungen des vorliegenden Reglements und des entsprechenden Gebührentarifs (Anhang). |
| Art. 20 | Gemeinde als Sponsor | Bei unentgeltlicher Nutzung des Eventmaterials wird erwartet, dass die Gemeinde als Sponsor genannt wird (Werbebanner, Logodruck, Lautsprecherdurchsage usw.). |

V. Schlussbestimmungen

- | | | |
|---------|----------------|---|
| Art. 21 | Inkraftsetzung | Dieses Reglement mit den Tarifen wurde vom Gemeinderat erlassen und tritt ab 8. März 2016 in Kraft. |
|---------|----------------|---|

VI. Anhang

Materialliste Eventmaterial

KJAR

Anzahl	Objekt	Inhalt	Preis Vereine CHF	Preis Rütner CHF	Preis Auswärtige CHF
2	Partyzelt 6x3 m	Inkl. 4 Bleifüsse, 3 Seitenwände, Transportrolli	0.00	50.00*	100.00*
1	Partyzelt 3x3m	Inkl. 4 Bleifüsse, 3 Seitenwände, Transportrolli	0.00	50.00	100.00
2	Barelemente	In Tasche verpackt	0.00	25.00**	50.00**
1	Hotdog-Maschine	Inkl. Zange, Brotmesser	0.00	30.00	60.00
1	Popcorn-Maschine		0.00	30.00	60.00
1	Barshaker	Inkl. 2 Shaker, Eiskübel	0.00	20.00	40.00
1	Kühlbox	Mit Stromanschluss	0.00	20.00	40.00
1	Arbeitstisch	Zusammenlegbar			
1	Musikanlage	2 Boxen mit Stativ, ein Bass, Mischpult, Doppel-CD Player, Kabelkiste	Auf Anfrage	Auf Anfrage	Auf Anfrage

Schwimmbad

Anzahl	Objekt	Inhalt	Preis Vereine CHF	Preis Rütner CHF	Preis Auswärtige CHF
10	Festbankset	Tisch (2.20cm lang / 80cm breit), 2 Bänke, Preis pro Set	0.00	10.00	20.00
1	Partyzelt	inkl. 4 Bleifüsse, 3 Seitenwände	0.00	100.00	100.00

Natur- und Umweltamt

Anzahl	Objekt	Inhalt	Preis Vereine CHF	Preis Rütner CHF	Preis Auswärtige CHF
50	Leuchtwesten		0.00	0.00	0.00
2	Brandschutzdecke		0.00	0.00	20.00
2	Feuerlöscher		0.00	0.00	20.00

*Preis pro Zelt

**Preis pro Barelement