

**Reglement
Gemeinschaftszentrum
Werkstrasse 31
(GZ31)**

Reglement für die Raumbenützung

vom 22. März 2016
revidiert 14. Juni 2017

Inhaltsverzeichnis

A.	Geltungsbereich und Zweck	3
Art. 1	Geltungsbereich	3
Art. 2	Besondere Regeln.....	3
Art. 3	Zweck.....	3
B.	Organisation	3
Art. 4	Organe	3
C.	Aufgaben	3
Art. 5	Aufgaben des Gemeinderates	3
Art. 6	Aufgaben der Liegenschaftenverwaltung	3
Art. 7	Aufgaben der Hauswartung	3
D.	Veranstaltungen	4
Art. 8	Einheimische Organisationen	4
Art. 9	Übrige Veranstalter / ortsfremde Mieter	4
Art. 10	Verbotene Anlässe	4
Art. 11	Auflagen	4
Art. 12	Verträge	4
Art. 13	Annullierung von Terminen.....	4
Art. 14	Zahlungsverkehr.....	4
E.	Benützungsbefugnisse / Hausordnung	5
Art. 15	Öffnungszeiten	5
Art. 16	Übergabe / Reinigung der gemieteten Räume.....	5
Art. 17	Küche Untergeschoss	5
Art. 18	Parkplätze	5
Art. 19	Bewilligungen	5
Art. 20	Hauswache, Ordnungsdienst.....	5
Art. 21	Feuerpolizeiliche Vorschriften.....	6
Art. 22	Dekorationen	6
Art. 23	Zutrittsrecht	6
Art. 24	Haftung für Schäden.....	6
Art. 25	Reglement.....	6
Art. 26	Verstoss gegen das Reglement.....	6
F.	Schlussbestimmungen	6
Art. 27	Inkraftsetzung.....	6
G.	Anhang 1	7
H.	Anhang 2	8

A. Geltungsbereich und Zweck

- Art. 1 Geltungsbereich Das Reglement regelt die Benützung der Räumlichkeiten im Gemeinschaftszentrum GZ31, Werkstrasse 31.
- UG: Küche, Garderobe, Dusche
EG: grosser Raum (Vereinsraum)
1.OG: Spielgruppenraum mit integriertem WC (FamilienNetz)
Atelier
2.OG: Jugendraum (KJAR) und Maitlitreff
3.OG: grosser Raum (120m²)
4.OG: Bewegungs- und Tanzraum
- Art. 2 Besondere Regeln Der grosse Raum (Vereinsraum) im Erdgeschoss steht primär der Feuerwehr im Zusammenhang mit Übungen oder mit Feuerwehreinsätzen zur Verfügung. Nottfalleinsätze der Feuerwehr gehen bestehenden Vermietungen und laufenden Anlässen im grossen Raum (Vereinsraum) in jedem Fall mit sofortiger Wirkung vor.
- Das FamilienNetz kann im Rahmen des Benützungsreglements ihre Räume für Veranstaltungen im Einzelfall untervermieten.
- Die KJAR kann im Rahmen des Benützungsreglements ihre Räume für Veranstaltungen im Einzelfall untervermieten.
- Art. 3 Zweck Die Räumlichkeiten dienen für Aktivitäten aller Art, insbesondere für die Jugend und Familien (z.B. Veranstaltungen Kurse, Treffpunkt).

B. Organisation

- Art. 4 Organe Organe dieses Reglements sind:
1. Gemeinderat
 2. Liegenschaftsverwaltung (Bauamt)
 3. Hauswartung GZ31

C. Aufgaben

- Art. 5 Aufgaben des Gemeinderates Der Gemeinderat entscheidet bei Streitigkeiten abschliessend.
- Art. 6 Aufgaben der Liegenschaftsverwaltung Die Aufgaben sind:
- a) Aufsicht über die Benützung der Räumlichkeiten gemäss Art. 1 dieses Reglements
 - b) Koordination und Bestätigung der Termine für Veranstaltungen / Kursangebot
 - c) Regelung der Mietverhältnisse mit den Dauermietern, Bewilligung von Mietverhältnissen, Ausstellen der Mietverträge
 - d) Entscheid über Streitigkeiten aller Art als erste Instanz. Dazu sind die Parteien anzuhören
- Art. 7 Aufgaben der Hauswartung Die Aufgaben sind:
- a) Betrieb und Wartung der haustechnischen Einrichtungen (ohne technische Einrichtungen der Mieterschaft)
 - b) Reinigung der Räumlichkeiten und Umgebung gemäss Pflichtenheft
 - c) Übergabe und Abnahme der Räume nach Absprache sowie Feststellung allfälliger vom/von der Veranstalter/in verursachten Schäden

D. Veranstaltungen

- Art. 8 Einheimische Organisationen Die Räumlichkeiten im Gemeinschaftszentrum dienen in erster Linie den Bedürfnissen einheimischer Organisationen und Privatpersonen.
- Rütner Vereinen und vereinsähnlichen Organisationen sowie den Landeskirchen werden die Räumlichkeiten für die stunden- oder tageweise Nutzung unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Gebühren für Nutzungen ausserhalb der Vereinstätigkeit richten sich nach den Tarifen im Anhang 1.
- Über die Zulassung von einheimischen Organisationen/Privatpersonen für die Benützung von Räumlichkeiten als festes Probelokal entscheidet der/die Ressortvorsteher/in Liegenschaften.
- Art. 9 Übrige Veranstalter / ortsfremde Mieter Die Gebühren richten sich nach den Tarifen im Anhang 1.
- Art. 10 Verbotene Anlässe Veranstaltungen, die gegen die guten Sitten verstossen oder deren einwandfreie Durchführung nicht gewährleistet ist, sind nicht zugelassen (z.B. rassistische, sexistische oder sektenähnliche Anlässe / Veranstaltungen).
- Über die Zulassung entscheidet der/die Ressortvorsteher/in Liegenschaften.
- Art. 11 Auflagen In allen Räumen des GZ31 (exkl. Räume Feuerwehr) besteht ein allgemeines Alkoholverbot.
- Jugendliche, welche einen Raum mieten wollen, müssen mindestens eine erwachsene Person stellen, welche während des gesamten Anlasses anwesend sein muss.
- Art. 12 Verträge Für jede Veranstaltung ist ein Vertrag einzureichen und abzuschliessen.
- 1 Exemplar Veranstalter/in
 - 1 Exemplar Liegenschaftenverwaltung
 - 1 Exemplar Sicherheitsamt
 - 1 Exemplar Hauswart/in
- Der Mietvertrag ist bis spätestens 10 Arbeitstage vor dem Anlass vollständig einzureichen. Unvollständige Reservationen werden zurückgewiesen und storniert.
- Art. 13 Annullierung von Terminen Eine kostenlose Annullierung eines Termins ist bis 90 Tage vor dem Anlass möglich. Nach diesem Zeitpunkt werden folgende Unkostenbeiträge erhoben:
- a) Bei Absage zwischen 90 und 30 Tagen vor der Veranstaltung ist eine Entschädigung von 50 % der Benützungsgebühr fällig.
 - b) Bei Absage unter 30 Tagen vor der Veranstaltung ist eine Entschädigung in Höhe der vollen Benützungsgebühr fällig.
- Im Falle einer ersatzweisen Weitervermietung der Räume entfällt der Unkostenbeitrag.
- Art. 14 Zahlungsverkehr Die vertraglich festgesetzten Benützungsgebühren, die Entschädigungen sowie allfällige Schadenersatzbeträge laut Abnahmeprotokoll sind nach Rechnungstellung innert 30 Tagen zu bezahlen.
- Eine Sicherstellung kann im Voraus verlangt werden.

E. Benützungsordnung / Hausordnung

- Art. 15 Öffnungszeiten Das GZ31 steht von Montag bis Samstag von 08.00 – 23.00 Uhr und am Sonntag von 10.00 – 18.00 Uhr zur Benützung offen. An öffentlichen Ruhe- und Feiertagen bleibt das GZ31 grundsätzlich geschlossen. Anfragen für Ausnahmebewilligungen sind direkt an die Liegenschaftenverwaltung zu richten.
- Art. 16 Übergabe / Reinigung der gemieteten Räume Die Übergabe der Räumlichkeiten erfolgt durch den/die Hauswart/in oder eines/einer Stellvertreters/Stellvertreterin an die vom/von der Veranstalter/in bezeichnete verantwortliche Person während der Arbeitszeiten oder nach Absprache.
- Das Mobiliar ist am Schluss der Veranstaltung wieder so zu platzieren, wie es übernommen wurde. Die Einrichtung des Raumes ist Sache des/der Veranstalters/in.
- Der/die Veranstalter/in ist verantwortlich für die laufende Kontrolle während der Veranstaltung. Die Räumlichkeiten, sind gemäss Anweisungen des/der Hauswartes/Hauswartin gereinigt zurückzugeben. Das Mobiliar (z.B. Tische, Stühle, Spiegel sowie Yogamatten etc.) ist sauber zu reinigen.
- Nachreinigungen bei groben Verunreinigungen können dem/der Veranstalter/in in Rechnung gestellt werden.
- Abfälle sind nach Anweisung des Hauswartes / der Hauswartin zu entsorgen.
- Art. 17 Küche Untergeschoss Die Benützung der Küche ist nur möglich, wenn die entsprechende Person Fachkenntnisse im Umgang mit Grossküchen nachweisen kann.
- Art. 18 Parkplätze Auf dem gesamten Feuerwehrrreal, vor der Liegenschaft des GZ31 und auf der Südseite der Gemeindewerke besteht ein Halte- und Parkverbot. Die Parkplätze der Verkehrsbetriebe dürfen nicht benützt werden. Siehe Anhang 2 "Parking Gemeindezentrum GZ31".
- Art. 19 Bewilligungen Allfällig notwendige Bewilligungen sind durch den/die Veranstalter/in einzuholen.
- Die Verantwortung bezüglich Aufführungsrechten (Suisa) liegt beim Veranstalter/bei der Veranstalterin. Die Kosten im Zusammenhang mit Aufführungsrechten gehen zu Lasten des Veranstalters/der Veranstalterin.
- Der/die Veranstalter/in bezeichnet eine Person, welche für die Einhaltung der Vorschriften dieses Reglements, des Gastgewerbegesetzes, des Gesundheitsgesetzes und der gesetzlichen Bestimmungen über den Jugendschutz verantwortlich ist.
- Für die Einhaltung der Ruhe und Ordnung, auch ausserhalb des Gebäudes, ist der/die Veranstalter/in verantwortlich.
- Art. 20 Hauswache, Ordnungsdienst Der/die Veranstalter/in kann bei Bedarf eine Hauswache stellen.
- Die Liegenschaftenverwaltung hat das Recht, den/die Veranstalter/in in besonderen Fällen zu verpflichten, für die entsprechende Veranstaltung eine Hauswache zuzuziehen.
- Die Kosten für die Hauswache oder den Ordnungsdienst gehen zu Lasten des/der Veranstalters/Veranstalterin.

Reglement GZ31

- Art. 21 Feuerpolizeiliche Vorschriften Den Anordnungen und Verfügungen der Feuerpolizei ist strikte Folge zu leisten. Insbesondere gilt dies für folgende Punkte:
- a) Das Rauchen ist im gesamten Gebäude untersagt. Es besteht kein Fumoir.
 - b) Brennbare Dekorationen dürfen nicht verwendet werden.
 - c) Alle als Notausgänge bezeichneten Fluchtwege (Türen und Gänge) sind beidseitig frei zu halten.
- Art. 22 Dekorationen Dekorationen (nur schwer entflammbare Materialien) dürfen nur mit Bewilligung der Feuerpolizei und unter Aufsicht des Hauswarts angebracht werden. Nägel, Heftklammern, Schrauben und andere Befestigungsmittel dürfen weder an Mobilien (Tische, Stühle) noch an Immobilien (Wände, Decken, Boden) verwendet werden. Klebstreifen an Mobiliar für die Befestigung von Tischpapier etc. sind vollumfänglich zu entfernen.
- Dekorationen müssen bis zum vertraglich vereinbarten Zeitpunkt abgeräumt werden. Falls diese Arbeiten nicht vertragsgemäss vorgenommen werden, kann der/die Hauswart/in gegen Verrechnung die nötigen Arbeiten verrichten lassen.
- Art. 23 Zutrittsrecht Den Organen gemäss Art. 4 ist in dienstlichen Angelegenheiten zu allen Veranstaltungen in den zur Benützung überlassenen Räumen freier Zutritt zu gewähren.
- Art. 24 Haftung für Schäden Über allfällige bei der Abnahme festgestellte Schäden an Mobilien und Immobilien ist ein Protokoll auszufertigen. Nach Prüfung des Schadenprotokolls steht der Liegenschaftsverwaltung das Recht zu, vom Veranstalter bzw. von der Veranstalterin Schadenersatz zu verlangen.
- Die Gemeinde haftet nicht für in den Räumen des Gemeinschaftszentrums liegegebliebene, verwechelte oder abhandengekommene Gegenstände sowie für Beschädigungen an eingebrachten Gegenständen, Geräten, Instrumenten etc.
- Art. 25 Reglement Mit der Unterzeichnung des Vertrages anerkennt der Veranstalter/die Veranstalterin alle Bestimmungen des vorliegenden Reglements und des entsprechenden Gebührentarifs (Anhang 1).
- Er/sie verpflichtet sich, den aufgeführten Bestimmungen und Vorschriften strikte nachzukommen und den Objekten Sorge zu tragen.
- Art. 26 Verstoss gegen das Reglement Wird gegen das Reglement verstossen, kann dies zur sofortigen Kündigung des Mietverhältnisses führen und die betroffenen Veranstalter können von künftigen Mietverhältnissen ausgeschlossen werden.
- Die Gemeinde kann bei Verstössen gegen dieses Reglement und die KJAR-Hausordnung ein Hausverbot für die ganze Liegenschaft aussprechen.

F. Schlussbestimmungen

- Art. 27 Inkraftsetzung Dieses Reglement mit den Tarifen wurde vom Gemeinderat am 22. März 2016 erlassen und tritt am 22. März 2016 in Kraft.

G. Anhang 1**Tarif für die Raummiete / Benutzungstarife**

Gebühren können ganz oder teilweise erlassen werden, wenn es sich um eine Veranstaltung von öffentlichem Interesse handelt.

Gebühren für Proben bei kostenpflichtigen Veranstaltungen können ganz oder teilweise erlassen werden.

Raum	Auswärtige Vereine Auswärtige Private Kommerzieller Anlass pro Anlass (bis max. 2 Anlässe) ²⁾	Einheimische Vereine und vereinsähnliche Organisationen aus- serhalb ihrer Vereins- tätigkeit sowie einheimische Private pro Anlass (bis max. 2 Anlässe) ²⁾	Einheimische Vereine und vereinsähnliche Organisationen im Rah- men der Vereinstätigkeit pro Anlass (bis max. 2 Anlässe) ²⁾
²⁾ Es können mehrere Anlässe pro Tag gebucht werden, der maximale Tagestarif beträgt 2 Anlässe.			
¹⁾ Ansätze in CHF pro Tag/Zuschlag für Wochenendbenutzungen 50 %			
Spielgruppe	100.-- ¹⁾	20.-- ¹⁾	0.--
Malatelier	150.-- ¹⁾	30.-- ¹⁾	0.--
Jugendraum	250.-- ¹⁾	50.-- ¹⁾	0.--
3. Stock	250.-- ¹⁾	50.-- ¹⁾	0.--
Bewegungs- und Tanzraum	150.-- ¹⁾	30.-- ¹⁾	0.--
Grosser Raum (Vereinsraum)	250.-- ¹⁾	50.-- ¹⁾	0.--
Küche UG	150.-- ¹⁾	30.-- ¹⁾	0.--

Benutzungstarife

Malatelier	Material	Nach Verbrauch
Jugendraum	Technische Einrichtung	20.--

H. Anhang 2

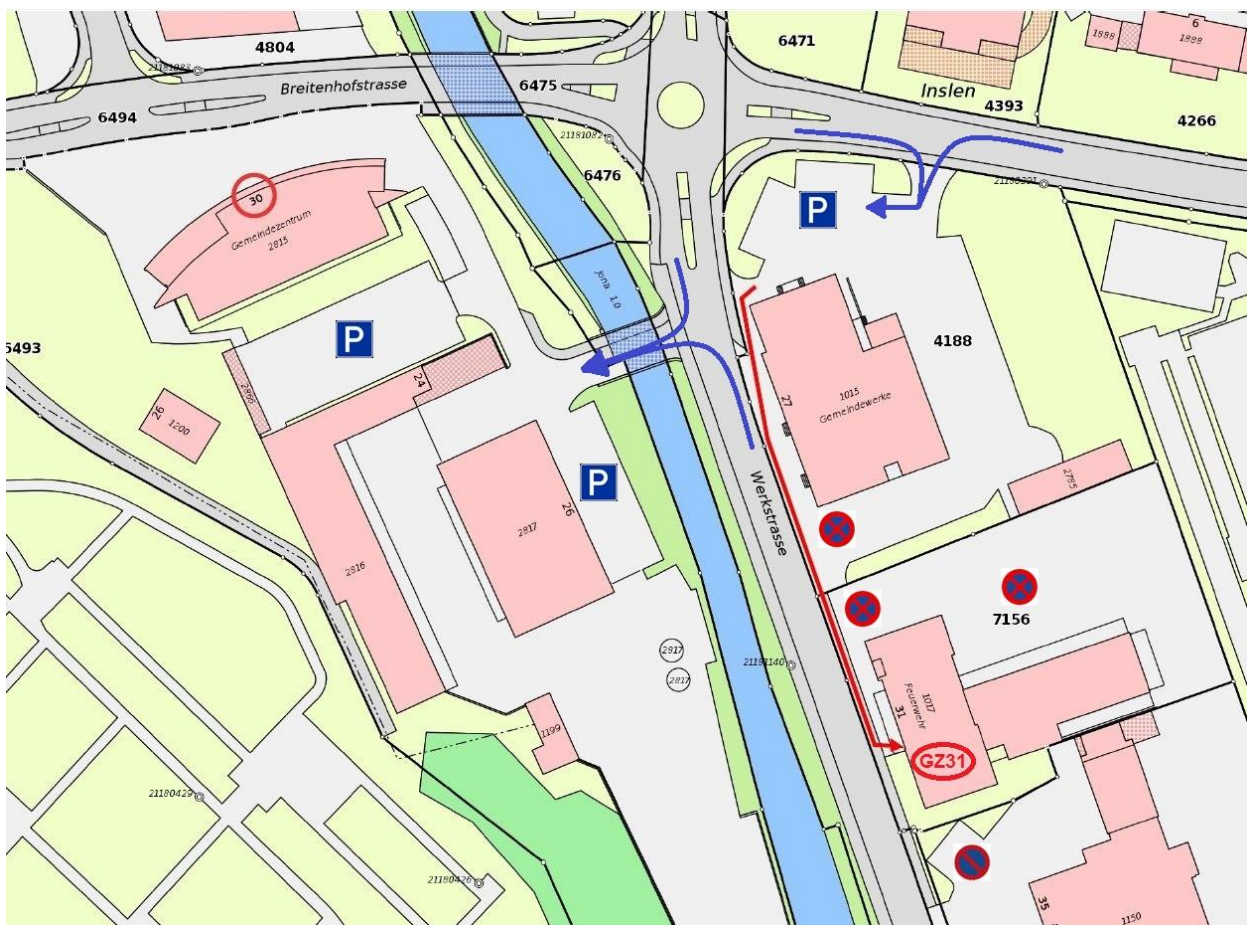
PARKING GEMEINDEZENTRUM GZ31

Den BesucherInnen des Gemeindezentrums GZ31 stehen Parkplätze auf dem Areal des Gemeindehauses und bei den Gemeindewerken, auf den weiss markierten Parkplätzen rechts und links der Stromtankstelle, zur Verfügung. Sie gelangen auf dem Trottoir entlang der Werkstrasse zum GZ31. Die Durchquerung des Gemeindewerke-Betriebsareals ist aus Sicherheitsgründen nicht gestattet.

Auf dem gesamten Feuerwehrareal, vor der Liegenschaft des GZ31 und auf der Südseite der Gemeindewerke besteht ein **Halte- und Parkverbot**. Fehlbare LenkerInnen werden konsequent verzeigt. Die Parkplätze der Verkehrsbetriebe dürfen ebenfalls nicht benützt werden.

Die KursleiterInnen stehen bei Fragen zu den Parkierungsmöglichkeiten gerne zur Verfügung.

Besten Dank für das Einhalten der Parkordnung.



Gemeindeverwaltung Rüti, Bauamt / Liegenschaften, Breitenhofstrasse 30, 8630 Rüti
 bauamt@rueti.ch, Tel. 055 251 32 10