

# **Benützungsreglement für die öffentlichen Anlagen in der Schwerzi**

Aufgrund des Bundesgesetzes und der Verordnung zum Schutz vor Passivrauchen sowie des Gesundheitsgesetzes des Kantons Zürich gilt für den gesamten Gebäudebereich der öffentlichen Anlagen in der Schwerzi ein absolutes Rauchverbot.

## **1. Zweck / Zuständigkeit**

Die Anlagen in der Schwerzi dienen dem kulturellen, politischen und gesellschaftlichen Leben in der Gemeinde Langnau am Albis. Die Liegenschaftenverwaltung ist für den Betrieb und die Vermietung zuständig.

## **2. Anlageteile der Schwerzi**

Die Schwerzianlagen umfassen: Saal & Bühne (mit Garderoben), Foyer und Küche; Turnhalle mit Geräteraum, Hartplatz; Vereinsraum und Dorfplatz.

Platzzahl Schwerzisaal:

Bankettbestuhlung: max.350 Personen

Konzertbestuhlung: max.400 Personen

Die angegebenen Personenzahlen dürfen vom Veranstalter in keinem Fall überschritten werden.

## **3. Vermietung**

1) Die Politische Gemeinde Langnau am Albis geniesst für die Benützung sämtlicher Räume ein Vorzugsrecht.

2) Die Räume und Plätze werden gegen Entgelt für einzelne Anlässe oder als Probelokale mit Jahresvertrag zur Verfügung gestellt. Hievon ausgenommen sind die Tage vor und an hohen kirchlichen Feiertagen und während der Generalreinigung.

3) Die für die Dauerbelegung zur Verfügung stehenden Räume sind täglich jeweils bis spätestens 22.00 Uhr zu räumen.

4) Zum Schutze der Nachbarschaft bleiben die Fenster ab 22.00 Uhr geschlossen.

5) Die Liegenschaftenverwaltung kann Veranstaltungen ablehnen, wenn anzunehmen ist, dass sie gegen die guten Sitten verstossen, dem Ansehen des Hauses schaden oder für deren einwandfreie Abwicklung keine Gewähr geboten werden kann.

## **4. Reservation**

1) Die im VLD zusammengeschlossenen Ortsvereine und Parteien haben bei der Raumzuteilung jeweilen für das übernächste Jahr Vorrang, vorausgesetzt, die Reservationen werden im Anschluss an die Terminkonferenz des VLD innert Monatsfrist vorgenommen.

2) Reservationen nimmt die Liegenschaftenverwaltung entgegen. Sie sind mit dem fristgerechten Eingang der Anzahlung verbindlich. Die Rechnung für die Benützungsgebühren gilt mit der Einzahlung als Vertrag. Kommt ein Vertrag trotz Anmeldung und Rechnungsstellung nicht zustande, wird für die Umtriebe eine Behandlungsgebühr fällig.

3) Vertragsrücktritte werden mit einer Behandlungsgebühr belegt, wenn sie mehr als 3 Wochen vor dem reservierten Termin erfolgen. Kurzfristigere Rücktritte haben die Fälligkeit der ganzen Benützungsgebühr zur Folge.

## 5. Benützung

### 1) Einrichtung / Mobiliar / Installationen

Die Nutzung der Räumlichkeiten ist nur mit den vorhandenen Möbeln und Einrichtungsgegenständen gestattet. Es dürfen weder andere noch zusätzliche Möbel benutzt werden. An den Installationen (Bühne, Elektro, Audio etc.) dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden. Schiessbuden, Konsumationsstände etc. sind nur mit Bewilligung der Liegenschaftsverwaltung erlaubt.

### 2) Sorgfaltspflicht

Der Veranstalter ist für die schonende und sorgfältige Benützung der ihm überlassenen Räume und Geräte sowie für die Einhaltung der in diesem Reglement aufgeführten Vorschriften verantwortlich. Der Veranstalter hat für Ruhe und Ordnung vor, während und nach dem Anlass zu sorgen.

### 3) Übernahme/Rückgabe

Der Veranstalter hat einen Verantwortlichen für die Übernahme zu bezeichnen. Die Übernahme/Rückgabe zur reservierten Zeit erfolgt im Beisein des Hauswirts. Mängel und Beanstandungen sind auf dem Übergaberapport festzuhalten. Schäden an Mietsachen und Einrichtungen werden verrechnet. Allfällige nicht gemeldete Schäden können auch im nachhinein verrechnet werden.

### 4) Garderobe und Toiletten

Die Bedienung der Garderobe ist ausschliesslich Sache des Veranstalters. Die Liegenschaftsverwaltung lehnt jede Haftung für abhanden gekommene oder beschädigte Gegenstände ab. Die Kontrolle und Reinigung der Toiletten während der Veranstaltung ist Aufgabe der Veranstalter. Bei starker Verschmutzung wird der Mehraufwand dem Veranstalter verrechnet.

### 5) Küche

Sofern die Küche benützt wird, ist der Verantwortliche auch für die Übernahme, den Betrieb und die Reinigung der Küche verantwortlich. Über die Bedienung der Geräte instruiert der Hauswart die dafür vom Veranstalter bezeichneten Personen. Für Schäden, welche durch unsachgemässe Bedienung entstehen, haftet der Veranstalter.

### 6) Bühne

Die Bedienung der Bühne und der damit zusammenhängenden Apparate, sowie der Beleuchtungseinrichtungen ist Sache des Veranstalters. Es dürfen auch andere geeignete Personen damit beauftragt werden, wenn sie entsprechend instruiert sind. Für Kat. A sind max. 3 Proben in den Gebühren inbegriffen. Für die Kat. B + C werden die Proben separat verrechnet.

### 7) Dekorationen / Feuerpolizei

Die feuerpolizeilichen Vorschriften sind für alle Benützer verbindlich:

- Merkblatt für Ausstattungen und Handlungen in Räumen mit grosser Personalbelegung, wie Sälen, Hallen, Bühnen, Festzelten und dergleichen
- Merkblattes der Feuerpolizei für Festanlässe in der Schwerzi.

Alle Dekorationen müssen im Anschluss an die Veranstaltung ohne Rückstände entfernt werden.

### 8) Fahrverkehr

Der Dorfplatz und der Hartplatz dürfen nicht mit Fahrzeugen befahren werden. Für Anlieferungen ist ausschliesslich die Zufahrt zur Küche bzw. zum Foyer zu benützen. Die Durchfahrt ist jederzeit für Rettungsfahrzeuge freizuhalten.

Der Veranstalter hat für die Einhaltung der Parkordnung zu sorgen. Bei Anlässen ab ca. 100 Personen bietet die Liegenschaftsverwaltung auf Kosten der Veranstalter Verkehrskadetten auf.

## 6. Bewilligungen

Die Wirtschaftsführung sowie das Einholen sämtlicher für den Anlass erforderlicher Bewilligungen ist Sache des Veranstalters.

## 7. Gebühren

In den Benützungsgebühren sind die Kosten für die Benützung des Mobiliars sowie für Heizung und Strom inbegriffen. Nicht eingeschlossen sind die Kosten für die vom Veranstalter zusätzlich verlangten Leistungen des Hauswartes. Das Erstellen der Bestuhlung und ein allfälliger Mehraufwand für die Reinigung bei starker Verschmutzung werden separat verrechnet.

Die Kulturkommission kann für gemeinnützige Anlässe auf ein schriftliches und begründetes Gesuch und auf Antrag der Liegenschaftenverwaltung hin, die Gebühren für eine Veranstaltung reduzieren oder ganz erlassen.

Mit fristgerechtem Zahlungseingang sind die Räumlichkeiten definitiv reserviert. Nach der Veranstaltung erfolgt die Abrechnung unter Verrechnung der Anzahlung.

Die Gebühren sind abgestuft nach folgenden Benützerkategorien:

- A - ortsansässige Vereine und Parteien**
- B - ortsansässige Privatpersonen** für Familienanlässe
  - ortsansässige Firmen
  - regionale Organisationen
  - Veranstaltungen von allgemeinem Interesse
- C - auswärtige Vereine und Firmen**
  - Veranstaltungen mit kommerziellen Zwecken
- D - Behörden**

## 8. Haftung

Der Veranstalter haftet grundsätzlich für alle Beschädigungen an allen zur Benützung überlassenen Räumlichkeiten, einschliesslich Einrichtungen und Mobiliar. Die Liegenschaftenverwaltung kann vom Veranstalter den Abschluss einer Haftpflichtversicherung verlangen. Der Veranstalter sind verpflichtet, festgestellte Schäden sofort zu melden. Die Liegenschaftenverwaltung haftet nicht für den Verlust von Gegenständen, welche von den Veranstaltern oder den Besuchern liegen gelassen werden, oder abhanden kommen.

## 9. Aufsichtsrecht

Die Mitarbeiter der Liegenschaftenverwaltung sind befugt, während Veranstaltungen Aufsichtsfunktionen auszuüben.



