



**Betriebs- und Benützungsreglement
Anna Stüssi Haus**

Politische Gemeinde

vom 19. Mai 2008

Inhaltsverzeichnis

A. Allgemeine Bestimmungen

Vorbemerkungen.....	Seite	3
Geschichte des Anna Stüssi Hauses	Seite	3
Art. 1 Zweck.....	Seite	4
Art. 2 Organisation.....	Seite	4

B. Betriebsregelungen

Art. 3 Mieter	Seite	5
Art. 4 Reservation der Räumlichkeiten	Seite	5
Art. 5 Vorrecht für die Nutzung der Räumlichkeiten	Seite	5
Art. 6 Sicherheit, Ordnung und Haftung.....	Seite	6
Art. 7 Miete der Küche	Seite	6
Art. 8 Übergabe der Räumlichkeiten.....	Seite	7
Art. 9 Rückgabe der Räumlichkeiten	Seite	7
Art. 10 Parkplätze	Seite	8
Art. 11 Dauerreservierungen.....	Seite	8

C. Miet- und Gebührenregelungen

Art. 12 Raummieten für einzelne Anlässe	Seite	9
Art. 13 Raummieten bei zivilen Trauungen.....	Seite	9
Art. 14 Miete für Infrastruktur und Audiovisuelle Hilfsmittel	Seite	10
Art. 15 Raummieten für Semester- und Einzelstunden	Seite	10
Art. 16 Tarif für Nachreinigung.....	Seite	11
Art. 17 Abfall	Seite	11

D. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 18 Schlussbestimmungen.....	Seite	12
Art. 19 Ausnahmen und Beschwerden	Seite	12
Art. 20 Inkrafttreten	Seite	12
Art. 21 Übergangsbestimmungen	Seite	12

A. Allgemeine Bestimmungen

Vorbemerkung

Gestützt auf Art. 21 Ziff. 9 der Gemeindeordnung vom 20. März 1997 mit den seither in Kraft getretenen Änderungen erlässt der Gemeinderat folgendes Betriebs- und Benützungsgreglement Anna Stüssi Haus.

Entsprechend dem Grundsatz der Gleichberechtigung von Mann und Frau gelten alle Personen und Funktionsbezeichnungen dieses Reglements, ungeachtet der männlichen oder weiblichen Sprachform, selbstverständlich für beide Geschlechter.

Geschichte des Anna Stüssi Hauses

Im Jahre 1982 vermachte Anna Stüssi der Gemeinde Dänikon ihre Liegenschaft an der Oberdorfstrasse 3. Durch einen Beschluss der Gemeindeversammlung wurde ein Ersatzbau im gleichen Stil und Aussehen geplant und in den Jahren 1992 / 1993 das heutige Gebäude errichtet.

Wir hoffen, dass Sie in den gemieteten Räumlichkeiten viel Spass und Freude haben und wünschen Ihnen einen schönen und angenehmen Aufenthalt.

A. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1	Zweck
---------------	--------------

¹ Das Anna Stüssi Haus (nachstehend ASH genannt) wird im Auftrag der Politischen Gemeinde geführt.

² Im ASH sollen nach Möglichkeit und im Rahmen der üblichen Benützungsformen Familien, Gruppen, Parteien, Private, Vereine der Gemeinde Dänikon die Räumlichkeiten für ihre Aktivitäten, Veranstaltungen und Feste benützen können.

Art. 2	Organisation
---------------	---------------------

¹ Der Gemeinderat entscheidet über:

- das Betriebs- und Benützungsreglement
- die Gebühren
- bauliche Veränderungen
- die Erweiterung, Einschränkung oder Einstellung des Betriebes
- Anschaffungen und Ausgaben, die die finanzielle Kompetenz des zuständigen Gemeinderatsmitgliedes übersteigen
- Gesuche von Nichteinwohnern von Dänikon die die Räumlichkeiten für Semesterstunden mieten möchten

² Das zuständige Gemeinderatsmitglied entscheidet über:

- Das kurzfristige Auflösen des Mietvertrages bei der Durchführung eines nicht nach den Sitten und Gebräuchen der Gemeinde Dänikon geltenden Anlasses. Dieser Entscheid ist endgültig. Der Mieter kann keine finanziellen Ansprüche geltend machen. Der Mietpreis ist trotzdem fällig.
- Die Vermietung in Einzelfällen an auswärtige Dritte.

B. Betriebsregelungen

Art. 3 Mieter

- ¹ Soweit es die Raumverhältnisse zulassen, können die öffentlichen Räume des ASH gleichzeitig von mehreren Mietern und Organisationen benützt werden.
- ² Ein Benützungsvertrag kann nur mit einer volljährigen, handlungsfähigen Person, die in Dänikon wohnhaft oder bei der Politischen Gemeinde Dänikon angestellt ist, abgeschlossen werden.
- ³ Die Räume können ausserdem auch durch Däniker Parteien und vom Gemeinderat anerkannten Dorfvereinen (Vereine die einen jährlichen Vereinsbeitrag erhalten) gemietet werden.
- ⁴ Wird eine Veranstaltung von Minderjährigen organisiert, so muss eine volljährige, handlungsfähige Person die Verantwortung für die Veranstaltung übernehmen und das Gesuch für die Benützung unterzeichnen. Diese Person hat an den Übergaben der Räumlichkeiten anwesend zu sein.
- ⁵ Handelt es sich beim Mieter um eine Däniker Partei oder einen Dorfverein, hat die verantwortliche Person die Reservationsvereinbarung zu unterzeichnen. Diese Person ist bei der Durchführung des Anlasses für die Befolgung dieses Reglements verantwortlich.
- ⁶ Für die Angestellten der Politischen Gemeinde Dänikon gelten die gleichen Bedingungen wie für die Einwohner von Dänikon.

Art. 4 Reservation der Räumlichkeiten

- ¹ Alle Gesuche für die Benützung von Räumlichkeiten sind frühzeitig bei der Gemeindeverwaltung Dänikon (Telefon 044 846 50 80 oder per Email info@daenikon.ch) anzumelden. Die Reservationen werden in der Reihenfolge des Eingangs vorgenommen.
- ² Reservationen sind höchstens ein Jahr im Voraus möglich.
- ³ Erst nach Erhalt der schriftlichen Bestätigung und der Bezahlung der Benützungsgebühr und des Depots auf der Gemeindeverwaltung Dänikon ist die Reservation gültig.
- ⁴ Bei Abmeldung eines Anlasses ist für Umtriebe eine Entschädigung von CHF 100.-- zu entrichten, sofern der Anlass nicht bis spätestens einen Monat vor der Durchführung abgemeldet wird.

Art. 5 Vorrecht für die Nutzung der Räumlichkeiten

- ¹ Die Politische Gemeinde, die Schulgemeinden und die Kulturkommission Dänikon haben ein Vorrecht für die Nutzung der öffentlichen Räume.

B. Betriebsregelungen

² Dorfvereine und Ortsparteien haben für die Generalversammlungen jeweils am Dienstagabend ein Vorrecht für die Nutzung der öffentlichen Räume.

³ Für betroffene Semester-Stunden die auf den Zeitpunkt solcher Anlässen fallen, können innerhalb des Semesters an einem freien Termin nachbezogen werden.

Art. 6	Sicherheit, Ordnung und Haftung
---------------	--

¹ Der Mieter ist für die Aufrechterhaltung von Ruhe und Ordnung in den zur Verfügung gestellten Räumen verantwortlich. Vor, während und nach den Anlässen sind Ruhestörungen und Lärm zu unterlassen. Im Speziellen ist auf die Anwohner Rücksicht zu nehmen.

² Bei Veranstaltungen mit Musik sind die Lautsprecher- bzw. Verstärkeranlagen ab 22:00 Uhr auf ein vernünftiges Mass einzustellen.

³ Das Verwenden von Nägeln, Schrauben oder ähnlichem für die Befestigung von Dekorationen ist nicht gestattet.

⁴ Die Vermieterin haftet nicht für den Verlust von Gegenständen, insbesondere bei der Garderobe, welche bei den Veranstaltungen verloren gehen oder gestohlen werden. Ebenfalls besteht keine Haftung seitens der Vermieterin im Falle von Wasser- oder Feuerschäden.

⁵ Das Mobiliar darf nur in den Räumlichkeiten der vermieteten Räume verwendet werden.

⁶ Jegliche Zweckentfremdung des Mietobjekts ist ebenso untersagt wie die unerlaubte Benützung der nicht vermieteten Räume.

⁷ Der Vertragspartner haftet vollumfänglich für Verursacherschäden an Gebäuden, Personen und Mobiliar, welche während der Veranstaltung entstehen. Der Abschluss einer besonderen Haftpflichtversicherung für die betreffenden Veranstaltungen wird empfohlen.

⁸ Für Sonderbewilligungen, Festivitäten und Freinächte ist die Polizeiverordnung der Gemeinde Dänikon massgebend.

⁹ Bei Missachtung des Reglements behält sich der Gemeinderat vor, die „Gäste“ wegzuweisen und den Mieter zur Rechenschaft zu ziehen.

Art. 7	Miete der Küche
---------------	------------------------

¹ In den Mietpreisen ist die Reinigung von Gläsern, Besteck und Geschirr nicht inbegriffen. Sämtliches Material (Gläser, Geschirr und Besteck) muss mit der Maschine abgewaschen und an den entsprechenden Platz zurückgestellt werden.

² Die Küche ist gründlich zu reinigen (inkl. sämtlichen Geräten wie Backofen, Glaskeramik, Kühlschränke, Kaffeemaschine etc.) und der Boden feucht aufzunehmen.

³ Eine ungenügende Reinigung kann dem Mieter nach Zeitaufwand verrechnet werden.

B. Betriebsregelungen

⁴ Der Mieter darf Speisen und Getränke seinen Gästen nur dann gegen Bezahlung abgeben, wenn er eine „Ausserordentliche Wirtschaftsbewilligung“ des Polizeivorstandes Dänikon hat. Entsprechende Gesuche sind spätestens fünf Arbeitstage vor dem Anlass einzureichen.

Art. 8 Übergabe der Räumlichkeiten

¹ Die Schlüsselübergabe erfolgt durch den Hausabwart.

² Für die Übernahme und für die Rückgabe der Räumlichkeiten sind spätestens eine Woche vor der Veranstaltung die Termine mit dem Hausabwart zu vereinbaren.

³ Die Räumlichkeiten und Einrichtungen werden dem Mieter in einwandfreiem Zustand übergeben. Mieter und Hausabwart nehmen zusammen eine Inventarkontrolle vor. Allfällige Mängel werden bei der Übergabe in einem Protokoll festgehalten.

⁴ Das Aufstellen und Abräumen der Bestuhlung ist Sache des Mieters.

Art. 9 Rückgabe der Räumlichkeiten

¹ Die Räumlichkeiten sind am vereinbarten Rückgabetermin aufgeräumt und besenrein zu übergeben.

² Die Reinigung durch den Benützer umfasst die Grobreinigung sämtlicher benutzter Räume. Die Tische müssen wenn nötig abgewaschen, der Boden gewischt und Flecken feucht aufgenommen werden. Die gereinigten Tische und Bestuhlungen sind zu versorgen.

³ Am Rückgabetermin ist der Schlüssel dem Hausabwart abzugeben. Allfällige Schäden sind unaufgefordert zu melden.

⁴ Eine ungenügende Reinigung kann dem Mieter nach Zeitaufwand verrechnet werden.

⁵ Der Rückschub von Esswaren, leeren Flaschen und dem übrigen Material hat vor der Rückgabe der Räumlichkeiten zu erfolgen.

⁶ Erscheint der Mieter nicht zum vereinbarten Rückgabetermin, anerkennt er stillschweigend das vom Hausabwart erstellte Abnahmeprotokoll.

⁷ Schäden oder Instandstellungskosten werden dem Mieter vom Depot abgezogen.

⁸ Der Mieter haftet persönlich für den Schlüssel und ist auch verantwortlich für das Lichterlöschen und Schliessen von Türen und Fenstern.

B. Betriebsregelungen

Art. 10	Parkplätze
----------------	-------------------

¹ Parkplätze sind beim ASH vorhanden. Entlang der Oberdorfstrasse darf nur auf den eingezeichneten Parkfeldern parkiert werden. Das Parkverbot vor dem Feuerwehrlokal ist strikte zu befolgen.

Art. 11	Dauerreservierungen
----------------	----------------------------

¹ Dauerreservierungen an Wochenenden (ab Freitagnachmittag) sind nicht möglich.

C. Miet- und Gebührenregelungen

Art. 12 Raummieten für einzelne Anlässe

¹ Die Raummieten werden pro Tag wie folgt festgelegt:

Raum	Grösse	Einwohner	Dorfvereine / Däniker Parteien
Kulturkeller	70 m ²	50.--	-.--
Saal	114 m ²	150.--	-.--
Bühne	21 m ²	-.--	-.--
Küche ohne Geschirr		50.--	50.--
Küche mit Geschirr		100.--	100.--
Sitzungszimmer mit Teeküche	40 m ²	20.--	-.--

Art. 13 Raummieten bei zivilen Trauungen

¹ Die Räumlichkeiten werden anlässlich von zivilen Trauungen auch an nicht in Dänikon wohnhafte Personen und Bürger der Gemeinde Dänikon zu den folgenden Konditionen vermietet:

Raum	bis Anzahl Personen	Einwohner und Gemeindebürger	Übrige Personen
Sitzungszimmer Gemeindehaus (Trauungslokal)	15	gratis	50.--
Kulturkeller (Trauungslokal)	30	gratis	100.--
Saal	100	150.--	150.--
Küche ohne Geschirr		50.--	50.--
Küche mit Geschirr		100.--	100.--

C. Miet- und Gebührenregelungen

Art. 14 Miete für Infrastruktur und Audiovisuelle Hilfsmittel

¹ Die Mietpreise für Infrastruktur und Audiovisuelle Hilfsmittel werden pro Tag wie folgt festgelegt:

Gerät		Einwohner	Dorfvereine / Däniker Parteien
Stereoanlage		im Mietpreis inbegr.	im Mietpreis inbegr.
Leinwand*		im Mietpreis inbegr.	im Mietpreis inbegr.
Hellraumprojektor		im Mietpreis inbegr.	im Mietpreis inbegr.
Flip Chart		im Mietpreis inbegr.	im Mietpreis inbegr.
Mikrofonanlage mit max. 2 Mikros*		im Mietpreis inbegr.	im Mietpreis inbegr.
Beamer		25.--	25.--
Beleuchtungsanlage* ²		im Mietpreis inbegr.	im Mietpreis inbegr.

* Stehen nur im grossen Saal zur Verfügung

Art. 15 Raummieten für Semester- und Einzelstunden

¹ Die Raummieten für Semesterstunden werden wie folgt festgelegt:

Raum	Grösse	Einwohner	Dorfvereine / Däniker Parteien
Kulturkeller	70 m ²	250.--	-.--
Saal	114 m ²	350.--	-.--
Bühne	21 m ²	-.--	-.--
Sitzungszimmer mit Teeküche	40 m ²	100.--	-.--

² Ausfallstunden wegen Ferien, Feiertagen etc. sind im Preis berücksichtigt. Entstehen Ausfallstunden durch Anlässe von Gruppierungen die ein Vorrecht für die Nutzung der Räumlichkeiten haben, können diese Stunden innerhalb des Semesters an einem freien Termin nachbezogen werden.

C. Miet- und Gebührenregelungen

³ Die Raummieten für Einzelstunden werden wie folgt festgelegt:

Raum	Grösse	Einwohner	Dorfvereine / Däniker Parteien
Kulturkeller	70 m ²	20.--	-.--
Saal	114 m ²	25.--	-.--
Bühne	21 m ²	-.--	-.--

Art. 16 Tarif für Nachreinigung

¹ Für eine notwendige Nachreinigung wird ein Stundenansatz von CHF 100.-- in Rechnung gestellt.

Art. 17 Abfall

¹ Die Entsorgung des Abfalls ist nicht im Mietpreis inbegriffen.

² Der Abfall kann bei der Übergabe der Räumlichkeiten gegen Bezahlung der nötigen Abfallmarken entsorgt werden. Es wird der jeweils aktuelle Verkaufspreis, gemäss dem Abfallgebühren-Reglement der Gemeinde Dänikon, verrechnet.

D. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 18 Schlussbestimmungen

¹ Vertragspartner, welche die Vorschriften dieses Betriebs- und Benützungsreglements übertreten oder die Anweisungen des Hauswartes, des Liegenschaftenvorstandes des Gemeinderates, des Personals der Gemeindeverwaltung Dänikon nicht befolgen, können von der Benützung zeitweise oder ganz ausgeschlossen werden, ohne Anspruch auf Rück-erstattung der Benützungsgebühren.

² Dieses Reglement ist integrierender Bestandteil des Mietvertrags.

Art. 19 Ausnahmen und Beschwerden

¹ Reklamationen und Beschwerden sind an den Gemeinderat Dänikon zu richten. Dieser entscheidet endgültig.

² Über Ausnahmen dieses Reglements entscheidet der Gemeinderat abschliessend.

Art. 20 Inkrafttreten

¹ Dieses Betriebs- und Benützungsreglement tritt nach der Genehmigung durch den Gemeinderat auf den 1. Juli 2008 in Kraft.

² Das Betriebsreglement Anna Stüssi Haus vom Dezember 1996 sowie alle Beschlüsse, die im Widerspruch zu diesem Betriebs- und Benützungsreglement Anna Stüssi Haus stehenden, werden auf den 1. Juli 2008 nach Eintritt der Rechtskraft des neuen Reglements aufgehoben.

Art. 21 Übergangsbestimmungen

¹ Die Mieten für alle Mietverträge nach dem 1. Juli 2008, die vor dem 1. Mai 2008 abgeschlossen wurden, gelten die Tarife der bisherigen Regelungen.

² Die nach dem bisherigen Reglement bezahlten Jahresstunden gelten bis zum 31. Dezember 2008 nach den bisherigen Regelungen.

D. Übergangs- und Schlussbestimmungen

8114 Dänikon, 19. Mai 2008

GEMEINDERAT DÄNIKON

Der Präsident: Der Schreiber:

Daniel Zumbach Lukas Kalberer

Publikationen:

23. Mai 2008 Amtsblatt des Kantons Zürich

23. Mai 2008 Furttaler