

Reglement Mehrzweck- gebäude STAMPFI

Vom 11. Juli 2017 über die Benützung der Räumlichkeiten in der Stampfi, Stampfistrasse 8, 8934 Knonau

Die Gemeinde Knonau vermietet die Räumlichkeiten nur an:

- Vereine mit Sitz in Knonau
- Auswärtige Vereine und Organisationen, mit welchen die Gemeinde zusammen arbeitet
- Einwohner und Einwohnerinnen von Knonau
- Immobilienverwaltungen, welche eine Immobilie in Knonau verwalten

Die unterzeichnende Vertragspartei bestätigt, die Räumlichkeiten ausschliesslich für ihre eigenen Zwecke zu nutzen. Eine Untervermietung oder kommerzielle Nutzung ist nicht erlaubt.

Zuständig für Bewilligungen ist die Gemeindeverwaltung Knonau. In besonderen Fällen kann sie die Gesuche dem Gemeinderat zum Entscheid vorlegen.

A. Räumlichkeiten und Mobiliar

Saal:

Räumlichkeiten:

- Saal mit max. 240 Sitzplätzen
 - Bühne
 - zwei Nebenräume zur Bühne
 - Buffet
 - Entrée mit Garderobe / kleiner Raum
 - 2 WC-Räume (Damen und Herren)
- } im Parterre

Für Veranstaltungen mit mehr als 240 Personen wird der Saal aus Sicherheitsgründen (Feuerpolizei-Vorschrift) nicht zur Verfügung gestellt.

Vorhandenes Mobiliar

- 48 Tische (6-er-Einzeltische klappbar, Grösse LxB=160x70cm) Max. 5 Reihen à 8 Tischen = 240 Sitzplätze.
- 290 Stühle
- 10 Bistrotische
- 8 Bühnenelemente (2m x 1m)
- 1 Klavier (nur für Saal)
- 1 Lautsprecheranlage (Mikrofon, Mischpult, CD-Player, Tape-Deck)
- 1 Beamer und Leinwand (gegen eine zusätzliche Gebühr von Fr. 100.--)
- 3 Kühlschränke (beim Buffet, nur für Saal)
- 2 WC-Räume (Damen und Herren)
- 1 AED-Defibrillator (Standort: Unter der Innentreppe zum Saal)

Parterre:

Räumlichkeiten:

- ca. 40 - 50 Sitzplätze und 30 - 40 Stehplätze, Entrée mit Garderobe, 2 WC-Räume

Vorhandenes Mobiliar:

- 8 Tische (6-er Einzeltische, klappbar, Grösse LxB=160x70 cm)
- 48 Stühle

Behindertenlift (an Aussentreppe zum Saal):

- Behindertenlift an der Aussentreppe, keine Warentransporte (Bedienung nach Instruktion)
- Behinderten-WC oberhalb Aussentreppe

Küche:

1. Eine separate Miete der Küche ohne Räumlichkeiten ist nicht möglich. Die Benutzung der Abwaschmaschine, Kühl- und Gefrierschrank ist kostenlos.
2. Für die Küche können verschiedene Küchenutensilien bestellt werden. Das Bestellformular kann bei der Gemeinde bezogen werden oder steht Online unter www.knonau.ch zur Verfügung.

B. Gebühren

In den Mietgebühren sind die Energie-, Wasserbezüge, Heizkosten und Reinigungsmaterial inbegriffen.

- | | |
|----------------------|---------------------------------------------------|
| 1. Saal: | Fr. 300.00 (pro Veranstaltung Tag oder Abend) |
| Parterre: | Fr. 150.00 (pro Veranstaltung Tag oder Abend) |
| Küche: | Fr. 100.00 (kann nicht separat reserviert werden) |
| Beamer und Leinwand: | Fr. 100.00 |

Die genaue Mietdauer wird bei der Einreichung des Gesuches besprochen bzw. definiert. Der Abgabetermin der Räumlichkeit wird mit dem / der Abwart / Abwartin festgelegt.

2. Die Gebühr/Miete für kulturelle Veranstaltungen, Vorträge usw. wird vom Gemeinderat festgelegt.
3. Es werden keine Gebühren für Saal, Geschirr, Heizung, Beleuchtung, Küche und Kehrrichtensorgung für folgende Personengruppen erhoben:
 - Gemeindevereine
 - Sekundarschule Mettmenstetten
 - Kirchgemeinde
 - Organisationen, welche mit der Gemeinde zusammen arbeiten
4. Es werden keine provisorischen Reservationen entgegengenommen.
5. Für Annullierungskosten wird eine Pauschale von CHF 100.- verrechnet.

C. Reinigung

Die gemieteten Räumlichkeiten (inkl. Nebenräume, Toilette, Entrée) sind spätestens, wie auf dem Gesuch bestätigt, in gereinigtem Zustand gem. Absprache und Instruktion durch Abwart/in oder deren Stellvertretung zu übergeben (Saal besenrein). Die Schlüsselübergabe ist mit dem/der Abwart/in zu vereinbaren.

D. Haftung

1. Die Gemeinde als Vermieter haftet nicht für Gegenstände, welche während einer Veranstaltung verloren gehen, gestohlen oder beschädigt werden. Dies gilt auch für die Garderobe. Bei Unfällen und für sämtliche Beschädigungen der Lokalitäten einschliesslich Einrichtungen und Mobiliar haftet grundsätzlich der Mieter. Feststellbare Beschädigungen sind sofort der Ge-

meindeverwaltung oder dem/der Abwart/in zu melden. Die Schadenforderung wird beim Mieter geltend gemacht.

2. Gesuche für die Benützung der Räumlichkeiten sind mindestens 4 Wochen vor dem Anlass an die Gemeindeverwaltung mittels Gesuchsformular einzureichen. Die verantwortliche Person muss volljährig sein und **hat das Gesuch eigenhändig zu unterschreiben. Mit ihrer Unterschrift bestätigt sie, zur Kenntnis genommen zu haben, dass sie für alle Schäden und Klagen auch ausserhalb des Gebäudes** (Nachtruhestörungen etc.) persönlich zur Verantwortung gezogen werden kann. Als verantwortliche Person darf deshalb nur jemand bezeichnet werden, der persönlich am Anlass teilnimmt.

E. Vorschriften

1. Wirtschaftspatent

Wenn Getränke oder Speisen verkauft werden, muss ein Gesuch für ein befristetes, gebührenpflichtiges Patent zur Führung eines vorübergehend bestehenden Betriebes gestellt werden. Gesuchsformulare sind bei der Gemeindeverwaltung erhältlich und spätestens 10 Tage vor der Veranstaltung dort einzureichen.

2. Polizeistunde

Bei sämtlichen Anlässen (ausgenommen Chränzli der Vereine) müssen die Räumlichkeiten spätestens um 02.00 Uhr verlassen werden. Für Veranstaltungen der Dorfvereine gilt die Benützung stillschweigend als Freinacht.

3. Weisungen des Sicherheitsdienstes

Dem Gemeindegewerksdienst (Starco) ist der Zutritt zum Stampfisaal/Parterre zu gewährleisten. Der Sicherheitsdienst ist berechtigt, dem Veranstalter Weisungen zu erteilen.

4. Probeabende

Nach Proben sind sämtliche Räumlichkeiten bis 22.15 Uhr zu verlassen. Das Betreten von nicht gemieteten Gebäudeteilen ist verboten.

5. Feuerwehrlokal (Parkverbot)

Der Vorplatz zum Feuerwehrlokal ist von jeglichen Gegenständen freizuhalten. Auch Fahrräder dürfen nicht auf dem mit Anhalteverbot gekennzeichnetem Sperrbereich abgestellt werden. Die Aufsicht obliegt der verantwortlichen Person des Anlasses.

6. Rauchverbot

Gemäss der Verordnung über die Bekämpfung des Suchtmittelmissbrauchs ist in allen Räumen des Mehrzweckgebäudes „Stampfi“ jegliche Art von Rauchen untersagt. Infolge Missachtung des Rauchverbots haftet der Veranstalter für allfällige Bussen im Sinne von § 5 (VBS). Rauchen ist nur ausserhalb der Stampfi erlaubt.

7. Feuerpolizei-Vorschriften

7.1 Es ist unbedingt die maximal zulässige Belegungszahl (240 Personen) zu beachten. Bei Missachtung liegt jegliche Verantwortung beim Veranstalter.

7.2 Der Fluchtweg durch den linken seitlichen Nebenraum darf nicht als Stuhlmagazin oder Lagerraum verwendet werden. Der Fluchtweg muss stets freigehalten werden.

7.3 Der Zugang zum Feuerlöscher und dem Elektroschrank mit den Sicherungen ist stets freizuhalten.

8. Abfallentsorgung

8.1 Abfälle sind in Kehrachtsäcke zu verpacken, die vom/von der Abwart/in oder Stellvertretung kostenlos abgegeben werden. Abfallsäcke dürfen nicht über Nacht auf der Rampe deponiert werden. Abfallsäcke sind am Ende des Anlasses in die dafür vorgesehenen abgeschlossenen Container zu deponieren. (Schlüssel ist beim/bei der Abwart/in

oder deren Stellvertretung).

8.2 PET kann direkt in eigenen PET-Säcken gesammelt und beim VOLG-Laden deponiert werden.

8.3 Karton, Altglas usw. kann bei der Recycling-Anlage (hinter dem Stampfi-Gebäude) eben falls gratis getrennt entsorgt werden. Die Entsorgung in der Recycling-Anlage ist **nur zu den Öffnungszeiten Werktags, nicht aber an Sonntagen möglich.**

9. Parkplatzregelung auf dem Stampfiplatz

Der Parkplatz darf von Stampfibenutzern kostenlos benutzt werden. Die Starco wird über Anlässe in der Stampfi von der Gemeindeverwaltung orientiert. Für Fahrzeuge, die nach dem Anlass stehengeblieben sind, gilt die Normalregelung. (Blaue Zone mit Parkkarte.)

10. Pflanzen, Dekorationen, etc.

Dürfen nur auf hinreichend schützende Unterlagen gestellt und Bilder, Plakate sowie Girlanden nur derart befestigt werden, dass keine Beschädigungen am Gebäude und Mobiliar entstehen. Solche Dekorationen dürfen nur gemäss den Weisungen des/der Abwartes/in oder Stellvertretung montiert werden. Reissnägel und/oder Heftklammern (Bostitch) sind nur an den vorgesehenen Stellen erlaubt und sind am Schluss wieder komplett und schadenfrei zu entfernen.

11. Tische und Stühle

Das Mobiliar muss von den Veranstaltern selber in der von ihnen gewünschten Weise aufgestellt und am Schluss gemäss den Weisungen und Beschriftungen des/der Abwartes/in oder Stellvertretung platziert werden.

12. Geschirr-Reservierungen

Geschirr-Reservierungen sind frühzeitig, bis spätestens eine Woche vor dem Anlass vorzunehmen. Es steht Geschirr/Besteck für max. 200 Personen zur Verfügung. Das Geschirrinventar ist dem Formular „Bestellung von Geschirr / Besteck für Stampfibenutzung“ zu entnehmen. Für fehlende Stücke wird der verantwortlichen Person bei der Rückgabe gemäss Inventar Rechnung gestellt.

13. Musikanlagen

Es sind keine privaten Musikanlagen (Verstärker, usw.) erlaubt. Externe Musikbands sind darauf hinzuweisen, dass sie die Lautstärke ihrer Anlage entsprechend einstellen, damit keine Klagen wegen Ruhestörung eingehen.

14. Inkrafttreten/Genehmigung

Dieses Reglement tritt am 15. Juli 2017 in Kraft. Auf den gleichen Zeitpunkt wird das Reglement vom 29. August 2011 aufgehoben.

Der / die Abwart/in unterstehen dem Gemeindeschreiber

Vom Gemeinderat Knonau beschlossen am 11. Juli 2017.

Bei Streitigkeiten, die sich aus der Benutzung der Räumlichkeiten zwischen den Parteien ergeben, gilt Affoltern a.A. als Gerichtsstand.

Namens des Gemeinderates Knonau

Der Präsident:

Der Schreiber:

W. von Siebenthal

M. Ebnöther

17. JULI 2017