



Gemeinde Hinwil

Benutzungsreglement Mehrzweckgebäude Eisweiher

vom Gemeinderat genehmigt am
8. Dezember 2015

Inhaltsverzeichnis

1. Angebot.....	3
1.1. Raumangebot	3
1.2. Einmalige Veranstaltungen	3
1.3. Regelmässige Veranstaltungen	3
2. Reservationsanfragen und Bestätigung	3
2.1. Reservationsanfragen	3
2.2. Bestätigung	3
3. Benutzung.....	3
3.1. Regelmässige Benutzung	3
3.2. Ausfall von regelmässigen Veranstaltungen	3
3.3. Zeitliche Begrenzung der Benutzung	4
3.4. Schliessung der Räume und des Gebäudes	4
3.5. Fluchtwege und Sicherheit.....	4
3.6. Veranstaltungen mit Verkauf von Speisen und Getränken	4
3.7. Nicht geduldete Veranstaltungen	5
3.8. Dekorationen.....	5
3.9. Ausschank von Alkohol.....	5
3.10. Anordnungen des Hausdienstes	5
4. Gebühren	6
5. Parkplätze	6
5.1. Besucherparkplätze	6
5.2. Parkplätze der Feuerwehr.....	6
6. Übernahme / Rückgabe der Räume.....	6
6.1. Grössere Veranstaltungen	6
6.2. Benutzung des Office.....	6
6.3. Rückgabe der Räume	7
7. Aufwand der Hauswartung / Entsorgung	7
7.1. Aufwand der Hauswartung und Reparaturkosten	7
7.2. Entsorgung der Abfälle	7
8. Inkraftsetzung.....	7

1. Angebot

1.1. Raumangebot

Im Mehrzweckgebäude „Eisweiher“ stehen zur Verfügung:

- Saal „Eisweiher“ 200 m² max. 150 Plätze
- Saal „Atenbüel“ 65 m² max. 50 Plätze
- Saal „Bluestock“ 100 m² max. 70 Plätze
- Office zum Raum „Eisweiher“ (s. auch Punkt 6.2)

1.2. Einmalige Veranstaltungen

Die Räume werden vermietet:

- an Ortsvereine und weitere örtliche Organisationen und Institutionen
- für Bezirks-, regionale und kantonale Tagungen
- an andere auswärtige Organisationen
- an Firmen und Privatpersonen

1.3. Regelmässige Veranstaltungen

Für regelmässige Veranstaltungen wird eine Vereinbarung mit der Abteilung Liegenschaften abgeschlossen.

2. Reservationsanfragen und Bestätigung

2.1. Reservationsanfragen

Die Reservationsanfragen sind **mindestens 2 Wochen** vor dem geplanten Anlass über das Online-Reservationstool auf der Homepage der Gemeinde Hinwil (<http://www.hinwil.ch/de/verwaltunguebersicht/raumreservationen/>) oder per Gesuch an die Abteilung Liegenschaften zu stellen.

2.2. Bestätigung

Die Abteilung Liegenschaften erteilt nach der Prüfung der Anfrage die Bewilligung für die einmalige oder regelmässige Benutzung der Räumlichkeiten.

3. Benutzung

3.1. Regelmässige Benutzung

Die regelmässige Benutzung eines Raumes ist auf eine bestimmte Stundenangabe beschränkt.

3.2. Ausfall von regelmässigen Veranstaltungen

Die regelmässige Benutzung kann im Falle von Eigenbedarf der Gemeinde, von grösseren Anlässen oder für die Grundreinigung eingeschränkt oder ganz ausgenommen werden.

3.3. Zeitliche Begrenzung der Benutzung

Alle Veranstaltungen sind zeitlich so anzusetzen, dass sie um 22:00h beendet sind und die Liegenschaft spätestens um 22:30h geschlossen werden kann.

Für Veranstaltungen an Wochenenden (ausser an eidgenössischen Feiertagen) kann eine Verlängerung bis max. 02:00h beantragt werden. (s. auch Gebührenreglement der Gemeinde Hinwil).

Die Veranstaltenden verpflichten sich, jede Belästigung der Anwohner zu unterlassen.

3.4. Schliessung der Räume und des Gebäudes

Die Räume im Mehrzweckgebäude Eisweiher sind grundsätzlich abgeschlossen. Die Schlüssel für die Räume können nach Absprache bei der Abteilung Liegenschaften oder in Ausnahmefällen beim Hausdienst gegen Unterschrift bezogen werden.

Die Veranstaltenden sind verantwortlich, dass nach dem Anlass alle Türen und Fenster (auch Dachfenster) geschlossen werden und das Licht gelöscht wird.

Der Haupteingang des Gebäudes wird ab 22:00h geschlossen und kann nach dieser Zeit von aussen nur mit dem Schlüssel geöffnet werden.

3.5. Fluchtwege und Sicherheit

Die Benutzung der Ausgänge und Notausgänge muss jederzeit gewährleistet sein. Dabei ist während der gesamten Veranstaltung ein Korridor von mindestens 1.20 m Durchgangsbreite freizuhalten, der auf die Ausgänge zuführt. Konzertbestuhlungen ab 50 Sitzplätzen sind mit gekoppelten Stühlen auszuführen.

Die Veranstaltenden treffen die nötigen Vorkehrungen, damit

- die Sicherheit der Teilnehmenden jederzeit gewährleistet ist
- die Lärmemissionen klein gehalten werden
- keine Brände entstehen
- keine Schäden am Gebäude und der Umgebung entstehen.

3.6. Veranstaltungen mit Verkauf von Speisen und Getränken

Werden an einer Veranstaltung Speisen und/oder Getränke verkauft, ist eine zusätzliche Bewilligung zum Betreiben einer Festwirtschaft bei der Abteilung Sicherheit einzuholen.

3.7. Nicht geduldete Veranstaltungen

Die Mehrzweckräume werden für Kundgebungen oder Treffen extremistischer Gruppen nicht zur Verfügung gestellt. Der Veranstaltende bestätigt mit der Anmeldung, dass

- die geplante Veranstaltung keine Kundgebung und kein Treffen einer extremistischen Gruppierung ist oder ermöglicht;
- bei Unklarheiten von der Gemeinde Auskünfte bei der Polizei bzw. bei Behörden eingeholt werden können;
- bei Verletzungen dieser Erklärung eine einseitige, frist- und entschädigungslose Auflösung der Nutzungsvereinbarung durch die Gemeinde erfolgen kann;
- dass die Abteilung Liegenschaften sowie der Hausdienst zu allen Veranstaltungen jederzeit Zutritt haben.

3.8. Dekorationen

Dekorationen in den Sälen und im Gebäude sind mit dem Hausdienst abzusprechen. Nägel, Schrauben, Klammern und dergleichen sind für die Befestigung von Materialien nicht erlaubt.

Die Dekorationen sind so anzubringen, dass

- die Sicherheit von Personen nicht gefährdet wird
- die Kennzeichnung der Fluchtwege und Ausgänge jederzeit sichtbar bleibt
- die Ausgänge weder verdeckt noch verschlossen werden
- Brandmelde- und Löschvorrichtungen (z.B. Handfeuermelder, Brandmelder, Handfeuerlöscher, Löschposten, Sprinkler) weder verdeckt noch in ihrer Wirksamkeit und Zugänglichkeit beeinträchtigt werden
- keine brennbaren Dekorationen an Fluchtwegen angebracht werden.

3.9. Ausschank von Alkohol

Wird bei einem Anlass Alkohol ausgeschenkt, tragen die Veranstaltenden die Verantwortung, dass die gesetzlichen Vorgaben eingehalten werden.

Das Servicepersonal ist entsprechend zu instruieren.

3.10. Anordnungen des Hausdienstes

Den Anordnungen des Hausdienstes ist in jedem Fall Folge zu leisten.

4. Gebühren

Die Gebühren für die Nutzung der Räume sind im Gebührenreglement der Politischen Gemeinde Hinwil geregelt.

Die Benutzungsgebühren für die Räume werden bei der Bestätigung der Reservation in Rechnung gestellt und müssen vor dem Anlass beglichen werden.

5. Parkplätze

5.1. Besucherparkplätze

Als Parkplatz für die Besucher steht der Platz nordöstlich des Mehrzweckgebäudes zur Verfügung. Für eine allfällig nötige Signalisation und Zuweisung sind die Veranstaltenden nach den Weisungen der Polizeiorgane verantwortlich.

5.2. Parkplätze der Feuerwehr

Die speziell markierten Parkplätze der Feuerwehr dürfen in keinem Fall belegt werden.



Abb. 1 Parkplätze MZG Eisweiher

6. Übernahme / Rückgabe der Räume

6.1. Grössere Veranstaltungen

Bei grösseren Veranstaltungen, vor allem im Raum „Eisweiher“, übergibt der Hausdienst den Veranstaltenden die Räume, Einrichtungen und Material. Die Musik- und Tonanlage und der Beamer werden vom Hausdienst instruiert und freigegeben.

Die Räume werden entweder durch die Veranstaltenden oder unter Kostenfolge und nach Voranmeldung durch den Hausdienst eingerichtet.

6.2. Benutzung des Office

Das Office neben dem Raum „Eisweiher“ wird nur zusammen mit diesem Raum vermietet. Das Office ist mit Geschirr, Gläsern, Besteck, Kühlschränken und einer Abwaschmaschine ausgerüstet.

6.3. Rückgabe der Räume

Die benutzten Räume inklusive Toilettenanlagen sind durch die Veranstaltenden aufzuräumen und besenrein dem Hausdienst zu übergeben. Das Mobiliar und das Office inkl. Geschirr sind vor der Abgabe komplett zu reinigen.

Die Übergabe erfolgt zu der im Voraus abgemachten Zeit und wird vom Hausdienst auf der Rückgabebestätigung quittiert.

7. Aufwand der Hauswartung / Entsorgung

7.1. Aufwand der Hauswartung und Reparaturkosten

Die Arbeitszeit der Hauswartung sowie Ersatz- und Reparaturarbeiten an Gebäude, Einrichtungen und Mobiliar werden nach Aufwand verrechnet.

7.2. Entsorgung der Abfälle

Die Entsorgung der Abfälle ist Sache der Benützenten im Rahmen der geltenden Verordnung über die Abfallentsorgung.

8. Inkraftsetzung

Dieses Reglement ersetzt das Benutzungsreglement vom 23. August 2005.

8340 Hinwil, 8. Dezember 2015

NAMENS DES GEMEINDERATES

Germano Tezzele
Gemeindepräsident

Daniel Nehmer
Gemeindeschreiber

**Benutzungsreglement
des Mehrzweckge-
bäudes Eisweiher**

Herausgeberin
Gemeinde Hinwil

Stand:
8. Dezember 2015