

# BENÜTZERREGLEMENT FÜR DAS TÜRMLIHAUS IN WETTSWIL A.A.

## A. Allgemeine Bestimmungen

### 1. Zweckbestimmung

Das Türmlihaus dient der Förderung des Gemeindelebens und steht in erster Linie den örtlichen Vereinen und Organisationen zur Verfügung, kann aber auch von Privaten, die in der Gemeinde zivilrechtlichen Wohnsitz haben, benützt werden.

Die Benützung des Türmlihauses durch Auswärtige und für kommerzielle Zwecke ist ausgeschlossen.

### 2. Verwaltung

Das Türmlihaus untersteht der Aufsicht und Verwaltung des Gemeinderates, der die Vermietung und Benützung regelt. Der Gemeinderat ist berechtigt, die Verwaltung einem Verwalter zu übergeben.

### 3. Benützungsgebühren

Von den örtlichen Vereinen und Organisationen werden keine Benützungsgebühren erhoben.

Private bezahlen:

- Für den Saal im 1. Stock (mit oder ohne Benützung der Küche)  
**Fr. 150.--**
- Für den Raum im Parterre (mit oder ohne Benützung der Küche)  
**Fr. 50.--**

Vom Gemeinderat können in Spezialfällen andere Gebühren festgelegt werden.

## B. Besondere Bestimmungen

### 1. Reservation

Die Reservierung der Lokalitäten wird von einem vom Gemeinderat bestimmten Verwalter vorgenommen.

Örtliche Vereine und Organisationen insbesondere gemeinnütziger Art haben auf Antrag die Möglichkeit, den Raum im Parterre oder den Saal periodisch für einen Vor-, Nachmittag oder Abend zu reservieren. Der Gemeinderat behält sich jedoch vor, den Saal in Ausnahmefällen auch an einem "reservierten" Tag anderweitig zu vergeben.

Die Anmeldungen müssen mindestens 1 Woche im Voraus erfolgen und werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Bei der Vergebung der Lokalitäten haben jedoch die Anfragen von Vereinen und Organisationen gegenüber solchen von Gemeindeeinwohnern den Vorrang. Private können die Lokalitäten frühestens 6 Monate im Voraus reservieren lassen.

Pro Wochenende (Freitag/Samstag/Sonntag) ist nur eine Veranstaltung von Privatpersonen gestattet. An Samstagen und Sonntagen stehen die Räumlichkeiten frühestens ab 11.00 Uhr zur Verfügung.

### 2. Mietvertrag

Sowohl für die mehrmalige wie für die einmalige Benützung wird ein Mietvertrag im Sinne von Art. 253 ff OR abgeschlossen. Bei einmaliger Benützung kann dieser beim Bezug des Schlüssels unterzeichnet werden.

Bei Dauermietverträgen kann der Gemeinderat das Mietverhältnis bei Verstössen gegen das Benützerreglement jederzeit auflösen, andernfalls ist die Auflösung auf Ende eines Quartals mit 60tägiger Vorankündigung möglich. Dauermietverträge sind in jedem Falle längstens für ein Kalenderjahr gültig; für das folgende Jahr ist ein neuer Mietvertrag abzuschliessen.

Auf Wunsch kann einzelnen Vereinen und Organisationen ein schliessbarer Schrank kostenfrei zur Verfügung gestellt werden.

### 3. Benützung des Cheminées

Den Mietern des Saals steht die Benützung des Cheminées frei. Die Betriebsanleitung ist genau zu beachten (siehe Anhang). Grillieren ist verboten. Im Winter ist es zu empfehlen, 2-3 Stunden vor Benützung des Saals das Cheminée anzuzünden und die Umluftheizung in Gang zu setzen. Das Holz ist vom Mieter zu beschaffen.

#### **4. Ruhe und Ordnung**

Zur Aufrechterhaltung von Ruhe und Ordnung im Türmlihaus und in der Umgebung ist der Mieter verantwortlich; die Art 23 ff. der Polizeiverordnung der Gemeinde Wettwil a.A. finden hier sinngemäss Anwendung. Vor allem ist beim Verlassen des Türmlihauses auf die Nachbarschaft besondere Rücksicht zu nehmen (Diskussion auf der Strasse, Autotüren zuschlagen etc.).

Der Mieter ist verpflichtet, sämtliche Gäste um 23.30 Uhr zum Verlassen des Türmlihauses aufzufordern. Aufräumarbeiten dürfen bis längstens 24.00 Uhr ausgeführt werden.

Im Fussgängerbereich vor dem Türmlihaus ist das Abstellen von Fahrzeugen nur im Zusammenhang mit dem Ent- und Beladen und nur während dieses Arbeitsvorganges gestattet (der Schlüssel zum Entfernen der Pfosten ist bei der Gemeindeverwaltung zu beziehen). Im Trottoirbereich hingegen ist jegliches Abstellen oder Parkieren von Fahrzeugen im Sinne des SVG untersagt.

Werden der Raum im Parterre und der Saal gleichzeitig von verschiedenen Mietern benützt, so haben diese aufeinander Rücksicht zu nehmen.

Nach der Benützung der Lokalitäten sind sämtliche Türen und Fenster abzuschliessen sowie sämtliche Lichter zu löschen.

#### **5. Rauchverbot**

Gestützt auf § 48 Abs.4 des Gesundheitsgesetzes gilt in sämtlichen Räumen des Türmlihauses ein Rauchverbot. Im Freien ist das Rauchen gestattet (beim Eingangsbereich befindet sich ein Aschenbecher).

#### **6. Übergabe der Lokalitäten**

Nach jeder Benützung des Raums im Parterre oder des Saals sind diese Räume sowie die Küche sauber und in geordnetem Zustand zu übergeben. Der Schlüssel ist spätestens am Mittag des folgenden Tages abzugeben.

Der Raum im Parterre ist jeweils vor dem Verlassen in Ordnung zu bringen, Saal und Küche können auch am folgenden Vormittag (bis 11.00 Uhr), sofern diese Räume auf diesen Zeitpunkt nicht bereits wieder vermietet sind, noch in Ordnung gebracht werden (Absprache mit dem Verwalter).

Die Reinigung umfasst insbesondere:

- die KÜcheneinrichtungen und WC-Anlagen, sowie sämtlich benützten Tische und Stühle;
- der Fussboden (inkl. Eingangsbereich) ist grundsätzlich nur aufzuwischen - wird die Küche zu Kochzwecken benutzt, ist der Küchenboden jedoch nass aufzunehmen;

- Zigarettenstummel sowie die Cheminée-Asche dürfen nicht in die Kehrichtsäcke sondern nur in den dafür speziell aufgestellten Eimer geschüttet werden;
- die **Gebühren-Kehrichtsäcke** sind im Container bei der Liegenschaft Stationsstrasse 2b zu deponieren;
- die Kühlschränke (inkl. Tiefkühlfach) sind zu leeren und reinigen, sowie auf normale Betriebstemperatur zu stellen → der Getränkekühlschrank im OG ist vom Strom zu trennen und die Türe ist offen zu lassen;
- Geschirr und Besteck sind abzuwaschen und zu versorgen;
- die Aussenbereiche sind sauber zu hinterlassen.

Sofern mit dem Nachmieter und im Einverständnis mit dem Verwalter keine anderweitige Vereinbarung getroffen wird, sind Tische und Stühle gemäss "Normalmöblierung" aufzustellen. Bitte beachten Sie hierzu unser Beiblatt.

#### **7. Sachbeschädigungen**

Der Mieter ist für alle Beschädigungen am Gebäude und an den Einrichtungsgegenständen inkl. Geschirr verantwortlich.

Beschädigungen sind dem Verwalter sofort zu melden. Bei Verlust des Schlüssels werden die effektiven Kosten für die Auswechslung oder Änderung der Zylinder erhoben.

#### **8. Dekoration und Anschläge**

Dekorationen dürfen nur mit besonderer Bewilligung des Verwalters angebracht werden. Zur Befestigung dürfen nur Klebstreifen verwendet werden, die nachher gründlich zu entfernen sind. Die Verwendung von Nägeln, Schrauben, Klammern etc. ist verboten. Reklame jeder Art ist untersagt.

#### **9. Feuerpolizei**

Der Mieter hat die feuerpolizeilichen Vorschriften für Veranstaltungen strikte zu erfüllen und die Kosten einer eventuellen Feuerwache zu übernehmen. Die Ausgänge sind stets freizuhalten.

## 10. Polizeibewilligungen und Aufführungsrechte

Der Mieter hat auf eigene Kosten sämtliche Bewilligungen (z.B. Tombola, Lotterie, etc.) einzuholen und vor der Veranstaltung dem Verwalter vorzulegen. Auch die Verantwortung hinsichtlich von Aufführungsrechten liegt ausschliesslich beim Mieter. Bewilligungen für den Aufschub der Polizeistunde werden grundsätzlich keine erteilt, ausgenommen für die in Art. 69 Abs. 1 der Polizeiverordnung aufgeführten Tage (Bauernfasnachtssamstag und -montag, 1. August und Silvester).

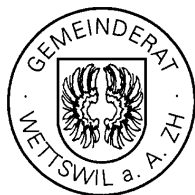
## 11. Aufsichtsrecht

Der durch den Gemeinderat bestimmte Verwalter, der zuständige Ressortvorsteher des Gemeinderates bzw. dessen Stellvertreter sowie die Organe der Polizei haben Anrecht auf freien Eintritt zu sämtlichen Veranstaltungen, damit sie jederzeit die Kontrolle über die Einhaltung des Reglementes ausüben können. Werden grobe Verstösse gegen dieses Reglement festgestellt oder gehen begründete Reklamationen seitens der Anwohnerschaft ein, sind der Gemeinderat bzw. die Kontrollpersonen berechtigt, einen Anlass sofort zu unterbrechen und alle anwesenden Personen zum sofortigen Verlassen des Tümlihauses aufzufordern.

## 12. Haftung

Der Gemeinderat ist nicht für den Verlust von Gegenständen haftbar, welche bei einer Veranstaltung verloren, beschädigt oder gestohlen werden. Eine allfällige Haftung liegt ausschliesslich beim Mieter.

8907 Wettswil a.A., 25. Oktober 1989



### **Gemeinderat Wettswil a.A.**

Hanspeter Eichenberger, Gemeindepräsident  
Reinhold Schneebeli, Gemeindeschreiber

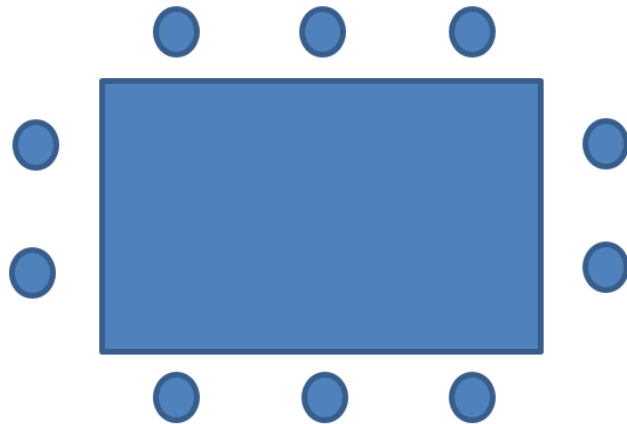
03.11.1980 / rev. 23.11.1981  
rev. 06.12.1982  
rev. 01.01.1987

rev. 02.08.2008 (rev. 27.12.2017)  
rev. 25.06.2015  
rev. 01.01.2016

# Normalmöblierung Türmlihaus Wettwil am Albis

## Parterre

Ein "Schild" bestehend aus 4 Tischen, mit 10 Stühlen rundherum



## Saal im ersten Obergeschoss:

6 Tische in der Mitte des Raumes verteilt, mit je 2 Stühlen

(das Klavier nach Gebrauch bitte wieder hinters Buffet  
oder in die Ecke stellen)

