

Benutzerreglement für öffentliche Räume und Anlagen

der Politischen Gemeinde

vom 1. März 2015

Inhaltsverzeichnis

	Seiten	
1	Allgemeine Bestimmungen (Art. 1 - 4)	3
2	Nutzung und Betrieb (Art. 5 - 10)	3 - 5
3	Reservation und Vermietung (Art. 11 - 17)	5 + 6
4	Schlussbestimmungen (Art. 18 + 19)	6

1. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1

Die öffentlichen Räume und Anlagen stehen der Bevölkerung von Stallikon zur Verfügung. Dieses Reglement regelt deren möglichst breite Nutzung für den periodischen Dauerbetrieb sowie für einmalige Anlässe und Veranstaltungen und soll der Förderung des kulturellen und politischen Gemeindelebens dienen.

Art. 2

Im Gegensatz zu Räumen können Aussenanlagen und Plätze für den Dauerbetrieb nicht reserviert werden. Die Nutzer organisieren sich selbst und koordinieren gemeinsam die Platzbelegung. Dabei sind die Bestimmungen in den jeweiligen Hausordnungen und die Polizeiordnung der Gemeinde Stallikon zu befolgen.

Art. 3

Dieses Reglement findet auf alle im Tarifblatt für die Benutzung von öffentlichen Räumen und Anlagen aufgeführten und von der Liegenschaftenverwaltung der Gemeinde, bzw. der Schule bewirtschafteten Objekte Anwendung.

Art. 4

Die Benutzung der Räume und Anlagen wird mit der Gemeinde Stallikon, bzw. der Schulverwaltung Primarschule Stallikon in Form einer Benutzungsbewilligung schriftlich geregelt.

2. Nutzung und Betrieb

Art. 5

In den Räumen und Anlagen ist ausschliesslich die in der Benutzungsbewilligung festgehaltene Nutzung zulässig. Die darin festgehaltenen Betriebszeiten sind dabei zwingend einzuhalten. Die gemieteten Objekte sind pünktlich zur festgelegten Endzeit zu verlassen.

Im Betrieb gilt die Polizeiordnung der Gemeinde Stallikon, insbesondere ist die offizielle Nachtruhe von 22.00 bis 06.00 Uhr einzuhalten. Nutzungen ausserhalb der vorgesehenen Zeit bedürfen einer behördlichen Bewilligung. Die Antragspflicht liegt beim Mieter. An Feiertagen gelten eingeschränkte Benutzungsmöglichkeiten.

Art. 6

Grundsätzlich wird bei der Vergabe von Räumlichkeiten für den Dauerbetrieb in erster Linie nach folgenden Prioritäten vorgegangen:

- Gemeinde- und Schulanlässe vor den übrigen
- Stalliker vor Auswärtigen
(Stalliker = Personen oder Organisationen, die ihren Sitz in der Gemeinde Stallikon haben und Stallikon repräsentieren)
- Vereine und gemeinnützige Organisationen vor auswärtigen Einzelpersonen und vor kommerziellen Nutzern
- Jugendliche bis 25-jährig vor Erwachsenen

Die Gemeinde und die Schule behalten sich vor, dauerbelegte Räumlichkeiten für Einzelanlässe im hohen öffentlichen Interesse (z.B. Gemeindeversammlung, Gesamtelternabend, etc.) entsprechend anderweitig zu vergeben.

Fallen Dauerbelegungen durch solche Anlässe oder Veranstaltungen aus, werden die betroffenen Mieter rechtzeitig informiert. Es besteht dabei weder Anspruch auf finanzielle Entschädigung noch Raumersatz.

Art. 7

Der Entscheid für die Zuteilung, bzw. Bewilligung liegt bei der Gemeinde, bzw. der Schule und erfolgt folgendermassen:

Für Dauerbelegung: per Kalender- oder Schuljahr für maximal ein Jahr, Verlängerung möglich

Für Anlässe/Veranstaltungen: Zuteilung laufend. Grundsatz: „First come, first served“

Art. 8

Ergänzend zu diesem Reglement sind die speziellen Bedingungen betreffend Nutzung und Betrieb einer Anlage in den objektbezogenen Bestimmungen geregelt. Diese Vorgaben und Anordnungen sind zu befolgen.

Art. 9

Sämtliche behördlichen Bewilligungen (Festwirtschaft, Polizeistundenverlängerung, Tombola, Lotterie, etc.) sind vom Mieter einzuholen.

Die behördlichen Auflagen, insbesondere die feuerpolizeilichen Vorschriften (Personenbelegung, Notausgänge, Dekorationsabnahmen, etc.) sind einzuhalten.

Art. 10

Die grundsätzliche Verantwortung für den Betrieb liegt beim Mieter. Dies gilt sowohl für die bezeichnete Anlage wie auch für Schäden oder Verluste auf Nachbargrundstücken, welche aus dem Betrieb des Mieters heraus entstanden sind. Er hat vor Beginn die für die Veranstaltung notwendigen Versicherungen abzuschliessen.

Jugendliche unter 18 Jahren dürfen gemietete Anlagen und Räumlichkeiten nur betreten, wenn eine verantwortliche Person anwesend ist. Diese Person übernimmt der Vermieterin gegenüber die volle Verantwortung vom Eintritt bis zum Verlassen der Anlagen.

Gesuche von Jugendlichen unter 18 Jahren sind von einer erziehungsberechtigten Person mit zu unterzeichnen. Diese ist für die Einhaltung des Benutzungsreglements verantwortlich und hat den Anlass zu überwachen.

3. Reservation und Vermietung

Art.11

Die Reservationsanfrage erfolgt per Internet unter www.stallikon.ch, per Telefon oder mit dem offiziellen Gesuchsformular der Gemeinde, bzw. der Schule an die im Tarifblatt bezeichnete Stelle.

Die Reservation ist mit der Zustellung der Benutzungsbewilligung gültig. Der Mieter anerkennt vollumfänglich sämtliche Bedingungen aus diesem Benutzungsreglement sowie die entsprechenden objektbezogenen Bestimmungen.

Art. 12

Es wird ein Belegungsplan geführt. Dieser kann im Internet oder bei der Liegenschaften-, bzw. Schulverwaltung eingesehen werden.

Art. 13

Die Benutzungsgebühren sind im Tarifblatt für die Benutzung von öffentlichen Anlagen der Gemeinde und Schule Stallikon geregelt. In diesen Kosten enthalten ist bei Dauerbelegung auch der übliche Aufwand für den Hausdienst. Die Reinigung der Objekte nach einmaligen Anlässen ist Sache des Mieters, bzw. wird in den objektbezogenen Bestimmungen speziell geregelt.

Für Behördenanlässe, inklusive der Schule, örtlichen Vereinen und gemeinnützigen Organisationen stehen die Anlagen und Räumlichkeiten grundsätzlich kostenlos zur Verfügung. Einwohnerinnen und Gruppierungen von Stallikon haben eine reduzierte Gebühr zu entrichten.

Art. 14

Die Bezahlung der Mietkosten erfolgt im Voraus. Bei Grossanlässen ist der Mieter verpflichtet, die betrieblichen Schnittstellen detailliert abzusprechen und den nötigen Aufwand zu tragen.

Art. 15

Annullierungen bis 4 Wochen vor dem geplanten Anlass sind kostenlos. Für spätere Annullierungen wird 50% der Nutzungsgebühr verrechnet.

Art. 16

Der Mieter ist verpflichtet, die Anlage in einwandfreiem Zustand zu verlassen. Für Schäden, Verluste und Verunreinigungen während der Benutzung haftet der Mieter. Reparaturen, Ersatzbeschaffungen und Spezialreinigungen werden ihm nach Aufwand verrechnet.

Beim Antritt festgestellte Schäden, Verluste und Verunreinigungen sind der Vermieterin unmittelbar zu melden, damit der Verursacher – wenn nicht bereits bekannt – ermittelt werden kann.

Die Vermieterin lehnt dem Mieter gegenüber jede Haftung für Diebstahl und Beschädigungen in den vermieteten Anlagen ab.

Art. 17

Der Schlüssel zum Mietobjekt kann auf der Gemeinde, bzw. der Schulverwaltung Stallikon gegen Unterschrift abgeholt werden und ist innert zwei Arbeitstagen nach dem Anlass zurückzubringen. Bei Verlust des Schlüssels wird dem Mieter Fr. 100.-- in Rechnung gestellt.

4. Schlussbestimmungen

Art. 18

Ergänzungen und Änderungen dieses Reglements sind den aktuellen Dauermietern zu kommunizieren.

Art. 19

Dieses Reglement wurde vom Gemeinderat Stallikon in Absprache mit der Schulpflege am 03.03.2015 genehmigt und tritt per 01.03.2015 in Kraft.

Benutzerreglement für die Räumlichkeiten der Primarschule Stallikon

1. Grundlagen

Dieses Reglement legt die Tarife fest, die für die Benutzung der Räumlichkeiten der Primarschule Stallikon zu entrichten sind. Die Nutzung richtet sich nach dem Benutzerreglement für öffentliche Räume und Anlagen der politischen Gemeinde Stallikon.

2. Reservationen

Für eine Dauerbelegung ist von den Mietern eine verantwortliche Person zu bezeichnen. Diese erhält einen Schlüssel und ist insbesondere für das Lichterlöschen, Aufräumen, Reinigen und das Abschliessen der Türen und Fenster verantwortlich. Die Dauerbelegung wird von der Schulverwaltung mit einer schriftlichen Reservationsbestätigung gültig. Die Reservationsbestätigung ist jährlich neu einzuholen.

Reservationen für einmalige Anlässe erfolgen bei der Schulverwaltung und werden ebenfalls mit einer schriftlichen Reservationsbestätigung gültig.

Die Schulräumlichkeiten stehen tagsüber der Primarschule Stallikon zur Verfügung.

Die Betriebszeiten sind wie folgt, sofern nicht bereits von der Schule belegt:

Montag – Freitag	08:00 – 22:00 Uhr
Samstag – Sonntag	08:00 – 24:00 Uhr

Die Betriebszeiten des Hausdienstes sind wie folgt:

Montag – Freitag	07:30 – 12:00 und 13:00 – 17:00 Uhr
------------------	-------------------------------------

Übergaben, Abnahmen und Schlüsselbezug beschränken sich auf diese Zeiten.

Die Schulräumlichkeiten werden während den Schulferien nicht vermietet. Die Nutzung am ersten Wochenende vor Ferienstart ist möglich. Die Benutzung beschränkt sich jedoch bis maximal donnerstags, bevor die Schule wieder beginnt. Danach findet eine gründliche Reinigung des Hallenbodens statt.

Die Nutzung der Turnhalle ist während den Sommerferien grundsätzlich nicht möglich.

In einzelnen Spezialfällen können Nutzungen ausserhalb des Nutzungskonzepts bewilligt werden und müssen schriftlich mindestens 1 Woche im Voraus bei der Schulverwaltung eintreffen.

3. Miettarife

In den Miettarifen für die Benutzung der Räumlichkeiten sind die Kosten für Wartung, Materialerneuerung, Energie (Heizung, Strom), Wasser, etc. inbegriffen.

Über Spezialtarifregelungen z.B. bei Veranstaltungen mit kulturellem, karitativem, sport- oder gesundheitsförderndem Charakter entscheidet die Verwaltung unter Rücksprache mit der Schulpflege von Fall zu Fall.

4. Schlüssel

Der Schlüssel zum Mietobjekt kann beim Hausdienst gegen Unterschrift abgeholt werden und ist innert zwei Arbeitstagen nach dem Anlass zurückzubringen. Die Schlüsselübergabe und Entgegennahme erfolgt während den Betriebszeiten. Die Mieter haben sich zur Vereinbarung des Übernahme- und Abgabetermins rechtzeitig mit dem Hausdienst in Verbindung zu setzen. Für nicht zurückgegebene oder verlorene Schlüssel wird dem Mieter den im Schlüsselkonzept festgelegten Betrag in Rechnung gestellt.

5. Nutzungsdauer

Die Nutzungsdauer wird in der Reservationsbestätigung verbindlich festgelegt. Für die jährlich wiederkehrenden Nutzungen durch Vereine, Musikschule oder andere Organisationen gelten die über ein ganzes Semester / Schuljahr vereinbarten Zeitfenster. Für einmalige Buchungen wird die maximale Nutzungsdauer pro Tag individuell in der Reservationsbestätigung angegeben. Davon abweichende Benutzungsgesuche werden im Einzelfall behandelt.

6. Reinigung und Abgabe der Räumlichkeiten

Der Mieter ist verpflichtet, die Räumlichkeiten in einwandfreiem Zustand zu verlassen. Für Schäden, Verluste und Verunreinigungen während der Benutzung haftet der Mieter.

Die Entsorgung von Abfällen aus Kleinanlässen mit geringer bis mässiger Abfallmenge kann durch den Mieter in den Containern der Schule erfolgen. Dabei ist darauf zu achten, dass die Container weder überfüllt werden noch Abfallsäcke lose neben den Containern oder an der Strasse abgestellt werden.

Fällt eine grössere Abfallmenge an, ist der Mieter verpflichtet, den Abfall fachgerecht und auf eigene Kosten zu entsorgen. Ebenso ist die Entsorgung von PET-Flaschen durch den Mieter selbst zu organisieren.

Für eine nötige Nachreinigung durch den Hausdienst wird dem Mieter die effektiv anfallende Arbeit mit Fr. 120.00 pro Stunde verrechnet, mindestens jedoch Fr. 120.00.

Die Räumlichkeiten und die Toiletten sind im aufgeräumten und nach Anlässen in gereinigtem Zustand zu verlassen. Die Stühle sind unter der Bühne, die Tische gereinigt und zusammengeklappt im Lagerraum unter der Treppe zu versorgen. Der Fussboden ist nach Anlässen aufzuwischen.

7. Übergabe und Einrichtung der Räumlichkeiten

Der Mieter hat sich vor Beginn der Veranstaltung beim Hausdienst zu melden für die Übergabe von diversen Einrichtungsgegenständen, die von der Schule zur Verfügung gestellt werden sollen.

Ver- und Entsorgungsutensilien für Veranstaltungen wie z.B. Toilettenpapier, Seife, Papierhandtücher, Reinigungsmittel etc. können beim Hausdienst vor Beginn der Veranstaltung zu Betriebszeiten bezogen werden.

8. Leistungen durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Primarschule Stallikon

Allfällige Arbeitsleistungen durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Primarschule Stallikon werden - sofern nicht speziell ausgewiesen - nach Aufwand mit Fr. 120.00 pro Stunde in Rechnung gestellt, mindestens jedoch Fr. 120.00.

Das Aufbieten des Hausdienstes ausserhalb der ordentlichen Betriebszeiten ohne triftigen Grund wie z.B. Vorkommnisse, die nur durch den Hausdienst selbst bewältigt werden können, werden ebenfalls mit einer Aufwandsentschädigung von Pauschal Fr. 120.00 pro Einsatz und Stunde verrechnet.

9. Sorgfaltspflicht

Der Mieter sorgt dafür, dass die ihm zur Verfügung gestellten Räume, Geräte und Einrichtungen schonend und sorgfältig genutzt werden. Er hat die Bestimmungen dieses Reglements einzuhalten und für Ruhe und Ordnung vor, während und nach der Veranstaltung zu sorgen.

10. Missbrauch

Der Mieter verpflichtet sich, das Mietobjekt ausschliesslich für den vertraglich festgelegten Zweck zu verwenden. Jede zweckfremde oder unzulässige Nutzung gilt als Verletzung der vertraglichen Vereinbarungen und kann zu rechtlichen Schritten führen.

11. Bewilligungen

Der Mieter ist verpflichtet, für die ordnungsgemässe Sicherheit zu sorgen und sämtliche erforderlichen Bewilligungen (z.B. Festwirtschaften, Polizeistundenverlängerungen, Tombola, Lotterie usw.) rechtzeitig und auf eigene Kosten einzuholen. Die Verantwortung für allfällige Ausführungsrechte liegt ausschliesslich beim Mieter.

12. Sicherheit

Der Mieter hat die geltenden feuerpolizeilichen Vorschriften strikt zu befolgen. Sämtliche Notausgänge sind jederzeit freizuhalten und die entsprechende Beschilderung darf nicht verdeckt werden.

13. Haftung

Die Primarschule Stallikon lehnt gegenüber dem Mieter jede Haftung für Diebstahl und Beschädigungen in den vermieteten Anlagen ab.

14. Parkieren

Die Parkplätze der Schule dürfen von den Mietern für Anlässe benutzt werden. Das Parkieren auf der Schulanlage ist nur nach vorgängiger Absprache mit dem Hausdienst gestattet. Die Zufahrts- und Durchgangswege für Einsatzfahrzeuge (Feuerwehr, Polizei etc.) sind jederzeit frei und uneingeschränkt zugänglich zu halten. Alternativ ist die Anreise auch mit den öffentlichen Verkehrsmitteln möglich.

15. Dekoration und Anschläge

Dekorationen dürfen nur an den dafür vorhandenen Befestigungen oder mit Klebstreifen angebracht werden, die nachher gründlich zu entfernen sind. Die Verwendung von Nägeln, Schrauben, Klammern usw. ist nicht gestattet.

16. Tarifstufen

Die Tarife für die Benutzung der Räumlichkeiten der Primarschule Stallikon werden nach folgenden Tarifstufen gegliedert:

Kategorie Nutzergruppe 1 (NG 1)

Nutzung durch

- **Vereine, gemeinnützige Organisationen und Ortsparteien mit Sitz in Stallikon**

Als Ortsvereine, gemeinnützige Organisationen und Ortsparteien mit Sitz in der Gemeinde Stallikon gelten diejenigen, welche auf der Homepage der Gemeinde Stallikon gelistet sind.

Kategorie Nutzergruppe 2 (NG 2)

Nutzung durch

- **Personal der Primarschule Stallikon und der Gemeindeverwaltung**
- **Vereine, gemeinnützige Organisationen, Parteien mit Sitz im Bezirk Affoltern**
- **Privatpersonen mit zivilrechtlichem Wohnsitz in Stallikon**

Unter diese Kategorie fallen beispielsweise Einwohner mit zivilrechtlichem Wohnsitz in Stallikon, Eigentümerversammlungen von Liegenschaften in Stallikon, private Nutzungen von Mitarbeitenden der politischen Gemeinde sowie der Primarschule Stallikon.

Kategorie Nutzergruppe 3 (NG 3)

Nutzung durch

- **Juristische Personen (Firmen) auswärtig**
- **Vereine, gemeinnützige Organisationen, Parteien auswärtig**
- **Privatpersonen auswärtig**

Als externe Vereine und Parteien sowie Privatpersonen gelten solche mit Sitz / Wohnsitz ausserhalb der Gemeinde Stallikon. Ausserdem alle juristischen Personen.

Unter diese Kategorie fallen nicht-kommerzielle Nutzungen.

Kommerzielle Nutzungen werden von der Schulpflege individuell geprüft und die Kosten jeweils separat festgelegt.

17. Tarife

Räumlichkeiten Schulhaus Loomatt	NG 1	NG 2	NG 3
Turnhalle (exkl. Material), Garderobe	gratis	Fr. 50.00	Fr. 100.00
Singsaal	gratis	Fr. 50.00	Fr. 100.00
Zimmer Handarbeit	gratis	Fr. 50.00	Fr. 100.00
Zimmer Werken	gratis	Fr. 50.00	Fr. 100.00
Foyer, Bühne, Küche, Pausenplatz	gratis	Fr. 50.00	Fr. 100.00

Räumlichkeiten Schulhaus Pünten	NG 1	NG 2	NG 3
Pausenplatz	gratis	Fr. 50.00	Fr. 100.00

18. Annullation

Mit der Reservationsbestätigung ist ein Mietvertrag entstanden. Annullierungen bis 4 Wochen vor dem geplanten Anlass sind kostenlos. Für spätere Annullierungen wird 50% der Nutzungsgebühr verrechnet.

Die Tarifordnung wurde an der Schulpflegesitzung vom 16. Juni 2025 genehmigt und tritt per 1. Januar 2026 in Kraft.

Das Benutzerreglement für die Räumlichkeiten der Primarschule Stallikon wurde an der Schulpflegesitzung vom 12. Februar 2026 genehmigt und tritt per 1. Mai 2026 in Kraft.