



Gemeinde Ulmiz

Benutzerreglement

für den Gemeindesaal

<b>Version</b>	<b>Gültig ab</b>
V1	01.01.2017
V2	01.02.2018

## Inhalt

1	Allgemeines .....	3
2	Mietbedingungen .....	3
2.1	Eigentumsrecht .....	3
2.2	Mietdauer .....	3
2.3	Mietvertrag .....	3
2.4	Miet- und Dienstleistungspreise .....	3
2.5	Sorgfaltspflicht, Beschädigungen, Verluste .....	3
2.6	Haftung .....	3
3	Mietsache .....	4
3.1	Gemeindesaal .....	4
3.2	Küche .....	4
3.3	weitere Räume .....	4
3.4	Dekoration .....	4
4	Betrieb .....	4
4.1	Ordnung und Sicherheit .....	4
4.2	Parkplätze .....	4
4.3	Brandschutz .....	4
4.4	Rauchverbot .....	4
4.5	Lärmemissionen .....	5
4.6	Schliessen der Räume .....	5
5	Rückgabe .....	5
6	Preise, Inkasso .....	5
6.1	Miet- und Dienstleistungspreise .....	5
6.2	Zusätzliche Kosten .....	5
6.3	Inkasso .....	5
7	Weitere Bestimmungen .....	5
7.1	Reservationsfristen .....	5
7.2	Zuteilungskriterien .....	6
7.3	Zutrittsberechtigung .....	6
7.4	Nichteinhaltung der Auflagen .....	6
7.5	Verlust von Schlüsseln .....	6
7.6	Gültigkeit .....	6
Anhang:	.....	6
Reservationsformular .....	.....	6
Inventarliste des Gemeindesaals / der Küche .....	.....	6

# 1 Allgemeines

Die Einwohnergemeinde Ulmiz vermietet als Eigentümerin den Gemeindesaal an Vereine, Privatpersonen und juristische Personen nach den nachfolgenden Bestimmungen. Das zur Verfügung gestellte Reservationsformular muss mindestens 1 Monat vor dem Anlass bei der Gemeindeverwaltung, Dorfstrasse 120, 3214 Ulmiz eingereicht werden.

## 2 Mietbedingungen

### 2.1 Eigentumsrecht

Die Mietsache wird dem Mieter befristet und nur zum eigenen Gebrauch nach den Bestimmungen im Benutzerreglement überlassen. Der Mieter darf den Mietgegenstand weder veräussern, verpfänden noch weitervermieten.

### 2.2 Mietdauer

Die Mietsache kann

- stundenweise
- für einen Abend (von 17 Uhr bis 8.30 Uhr am Folgetag)
- für einen ganzen Tag (von 10 Uhr bis 8.30 Uhr am Folgetag)
- für ein Wochenende (Samstag 10 Uhr bis Montag 8.30 Uhr)

gemietet werden.

Abweichungen können mit dem Gemeinderat vereinbart werden.

### 2.3 Mietvertrag

Der Mieter bestätigt mit seiner Unterschrift auf dem Reservationsformular, dass er mit den Bestimmungen dieses Benutzungsreglements einverstanden ist. Mit der Schlüsselübernahme bestätigt er, dass die Einrichtungen und Gegenstände (gemäss Inventarliste im Anhang) vollständig und unbeschädigt übernommen wurden.

### 2.4 Miet- und Dienstleistungspreise

Die Miete beträgt:

	für ortsansässige Mieter:	für auswärtige Mieter:
pro Stunde	CHF 15.00	CHF 30.00
für einen Abend	CHF 25.00	CHF 50.00
für einen ganzen Tag	CHF 50.00	CHF 100.00
für ein Wochenende	CHF 100.00	CHF 200.00

Abweichungen können durch den Gemeinderat bewilligt werden.

Ortsansässige Vereine können den Gemeindesaal für Vereinsanlässe gratis nutzen.

### 2.5 Sorgfaltspflicht, Beschädigungen, Verluste

Der Mieter verpflichtet sich, mit der Mietsache sorgfältig umzugehen und meldet allfällige Beschädigungen, Defekte, Mängel oder Verluste dem verantwortlichen Mitglied des Gemeinderates.

### 2.6 Haftung

Der Mieter haftet gegenüber der Vermieterin und Drittpersonen für sämtliche Sach- und Personenschäden in- und ausserhalb des Gebäudes. Er haftet auch für Verluste an Einrichtungen und Inventar während der gesamten Mietdauer. Ansonsten werden die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechtes (OR) angewandt.

## 3 Mietsache

### 3.1 Gemeindesaal

In der Grundausstattung des Gemeindesaals sind max. 12 Tische und 58 Stühle enthalten, die ausschliesslich im Gemeindesaal benutzt werden dürfen.

### 3.2 Küche

Die Benutzung der Küche ist im Mietpreis inbegriffen. Externe Maschinen und Einrichtungen dürfen nur in Rücksprache mit dem verantwortlichen Mitglied des Gemeinderates verwendet werden. Beim Einsatz von Kocheinrichtungen wie Grill, Fritteusen usw. ausserhalb des Schulhauses, müssen die Bodenbeläge gegen ausfliessende Flüssigkeiten geschützt bzw. abgedeckt werden

Zusätzlicher Stromverbrauch für externe Geräte kann vom Gemeinderat in Rechnung gestellt werden.

### 3.3 weitere Räume

Bei Bedarf kann das ehem. Handarbeitszimmer zusätzlich gemietet werden. Dies ist im Reservationsformular zu vermerken.

### 3.4 Dekoration

Zum Anbringen von Dekorations- und Informationsmaterial sind die hierfür vorgesehenen Haltevorrichtungen zu benutzen. Schrauben, Nägel und dergleichen dürfen nicht verwendet werden.

## 4 Betrieb

### 4.1 Ordnung und Sicherheit

Der Mieter ist für den ordentlichen Ablauf und die Sicherheit während seines Anlasses in den gemieteten Räumen wie auch auf den Aussen- und Parkplätzen selber verantwortlich.

### 4.2 Parkplätze

Während des Anlasses sind die Parkplätze des Schulhauses zu benutzen. Auf den Flächen der angrenzenden Liegenschaften dürfen keine Fahrzeuge abgestellt werden.

### 4.3 Brandschutz

Sämtliches Dekorationsmaterial muss den feuerpolizeilichen Anforderungen entsprechen. Im Innern und rund um das Schulhaus dürfen keine offenen Feuer entfacht werden. Das Abbrennen sämtlicher Feuerwerkskörper ist verboten. Der Mieter muss über die Standorte und Inbetriebnahme der Löscheinrichtungen Kenntnis haben und ist verantwortlich, dass die bezeichneten Notausgänge jederzeit benutzt werden können.

In allen Stockwerken sind Brand- und Raumelder installiert.

### 4.4 Rauchverbot

In allen öffentlichen Räumen des Schulhauses ist das Rauchen verboten. Im Aussenbereich sind die vorhanden Aschenbehältnisse; bei Aussenbestuhlung die vom Mieter zusätzlich aufgestellten Aschenbecher zu benutzen.

#### 4.5 Lärmemissionen

Nach 22.00 Uhr ist die Lautstärke so zu regeln, dass die Nachbarschaft nicht mit Musik und anderen Geräuschen gestört wird (Lärmschutzverordnung des Bundes LSV vom 28.2.2007). Insbesondere ist darauf zu achten, dass die Nachbarschaft nach der Veranstaltung nicht durch Gespräche, durch Schliessen von Fahrzeugtüren und durch Motorenlärm gestört wird.

#### 4.6 Schliessen der Räume

Das Öffnen und Schliessen der Lokalitäten ist Sache des Mieters. Beim Verlassen des Schulhauses ist sicherzustellen, dass alle Fenster und Türen abgeschlossen sind.

### 5 Rückgabe

Die Mietsache (Räume, unmittelbare Umgebung, Geräte, Mobiliar, Geschirr, usw.) sind unaufgefordert in sauberem und funktionstüchtigem Zustand zum vereinbarten Termin der Vermieterin zurückzugeben.

Der Mieter hat die Pflicht, bei der Rückgabe der Mietsache auf festgestellte Mängel oder Beschädigungen etc. aufmerksam zu machen.

Angefallener Kehricht wird durch den Mieter entsorgt.

Fehlende, beschädigte Einrichtungen und Materialien werden zum Neupreis auf Kosten des Mieters ersetzt bzw. nach Aufwand instand gestellt.

### 6 Preise, Inkasso

#### 6.1 Miet- und Dienstleistungspreise

Der Mietzins richtet sich nach den festgelegten Tarifen (siehe 2.4 Miet- und Dienstleistungspreise) und beinhaltet auch den regulären Übergabe- und Rücknahmeaufwand der Mietsache.

#### 6.2 Zusätzliche Kosten

Sämtliche Verrichtungen der Abwartin des Schulhauses (für eine allfällig notwendige Nachreinigung oder Reparaturen) werden nach Aufwand (CHF 30.00 / Stunde) in Rechnung gestellt.

#### 6.3 Inkasso

Die Miet- und Dienstleistungskosten sind bei Abgabe der Mietsache bar zu begleichen.

### 7 Weitere Bestimmungen

#### 7.1 Reservationsfristen

Ortsansässige Vereine haben bei der Reservation grundsätzlich Vorrang gegenüber Privatpersonen oder Vereinen aus anderen Gemeinden.

Reservierungen müssen grundsätzlich mindestens 1 Monat vor dem Termin beantragt werden.

Regelmässige Reservierungen können frühestens im November für das kommende Jahr getätigt werden.

## 7.2 Zuteilungskriterien

Der Gemeinderat kann ein Mietgesuch ohne Begründung abweisen.

Die Räumlichkeiten werden in folgender Reihenfolge zur Verfügung gestellt:

1. Gemeindeanlässe
2. Anfragen von Vereinen oder Einwohnern der Gemeinde Ulmiz
3. Externe Anfragen

Die Vermieterin lehnt jeden Ersatzanspruch ab, wenn das Mietobjekt infolge nicht voraussehbarer Gründe nicht zur Verfügung gestellt werden kann.

## 7.3 Zutrittsberechtigung

Die Polizei sowie Vertreter der Gemeinde sind jederzeit berechtigt, sämtliche gemieteten Räume während des Anlasses zu betreten.

## 7.4 Nichteinhaltung der Auflagen

Bei Nichteinhaltung der Auflagen/Weisungen oder bei Vorliegen von berechtigten Klagen, kann das Mietobjekt vor oder während des Anlasses ohne Entschädigung durch die Vermieterin sofort zurückgezogen werden.

## 7.5 Verlust von Schlüsseln

Bei einem Schlüsselverlust haftet der Mieter für die entsprechenden Kosten (Schlüsselersatz, Auswechseln der Schlösser).

## 7.6 Gültigkeit

Dieses Reglement tritt per 1. Februar 2018 in Kraft und ersetzt das Reglement vom 1. Januar 2017.

Ulmiz, 29. Januar 2018



Der Gemeindepräsident  
Beat Aeberhard



Der Gemeindeschreiberin  
Cinzia Weber

### Anhang:

Reservationsformular

Inventarliste des Gemeindsaals / der Küche