



**Reglement**

**für die Vermietung des  
Gemeindesaals**

---

**gültig ab 1. April 2024**

<b>Inhaltsverzeichnis</b>	<b>Seite</b>
<b>1 Allgemeines</b> .....	1
<b>2 Räumlichkeiten</b> .....	1
<b>3 Parking</b> .....	1
<b>4 Verwaltung</b> .....	1
<b>5 Miete</b> .....	1
<b>6 Benützungskonditionen</b> .....	2
<b>7 Wirtschaftspolizeiliche Bestimmungen</b> .....	2
<b>8 Übergaben/Rückgaben</b> .....	3
<b>9 Ruhe und Ordnung</b> .....	3
<b>10 Haftung für Schäden</b> .....	3
<b>11 Vertragsabschluss</b> .....	3
<b>12 Schlussbestimmungen</b> .....	3
<b>Anhang</b> .....	4

## **1 Allgemeines**

Der Gemeindesaal im Chimli-Märt steht in erster Linie den Schwerzenbacher Behörden (der Politischen Gemeinde, der Schul- und den Kirchgemeinden) zur Verfügung.

Vereinen steht der Saal wochentags für regelmässige Proben (plus jährliche GV) unentgeltlich zur Verfügung. Die Reservierung muss bis jeweils Ende September des Vorjahres mit der Gemeindeverwaltung vereinbart werden.

Vom 24. Dezember bis zum 2. Januar und vom Karfreitag bis zum Ostermontag sowie am Palmsonntag, an Auffahrt, Pfingsten, Eidg. Betttag und deren Vorabenden wird der Saal nicht vermietet.

Der Gemeindesaal wird nur an Personen, die das 20. Altersjahr vollendet haben, bzw. Vereine mit Sitz in Schwerzenbach vermietet.

## **2 Räumlichkeiten**

Die Räumlichkeiten bieten Platz für 200 Personen bei Konzertbestuhlung und für 100 Personen bei Restaurantbestuhlung.

Zur Verfügung stehen der Saal mit Empore, das Foyer, eine gut ausgerüstete Küche und WC-Anlagen (inkl. Rollstuhlgerechtes WC).

In sämtlichen Räumlichkeiten des Gemeindesaals gilt ein striktes Rauchverbot.

## **3 Parking**

Der Chimli-Märt verfügt über eine öffentliche Tiefgarage mit einer limitierten Anzahl an Parkplätzen, die werktags gegen Bezahlung genutzt werden kann. Am Sonntag ist die Tiefgarage geschlossen.

## **4 Verwaltung**

Die Vermietung und Verwaltung werden der Gemeindeverwaltung übertragen.

## **5 Miete**

Für die Miete ist bei der Gemeindeverwaltung ein Gesuchsformular anzufordern und vollständig ausgefüllt einzureichen.

Der Zweck der Veranstaltung ist bekanntzugeben. Bei falschen oder unzutreffenden Angaben kann eine kurzfristige Vertragsauflösung durch den Sicherheitsvorstand oder die Gemeindepolizei ohne Kostenfolge erfolgen.

Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Bei Terminkollisionen gelten folgende Prioritäten:

1. Veranstaltungen der Gemeindebehörden von Schwerzenbach
2. Öffentliche Veranstaltungen der Vereine mit Sitz in Schwerzenbach und politische Parteien
3. Private Veranstaltungen von Personen mit Wohnsitz in Schwerzenbach
4. Veranstaltungen Auswärtiger

## 6 Benützungskonditionen

Die jeweilige Mietpartei muss den Gemeindesaal selbst herrichten (Tische und Stühle), aufräumen und den ursprünglichen Zustand wieder herstellen. Allfällige Dekorationen dürfen nur angebracht werden, wenn sie schwer entflammbar sind. Die Befestigung von Dekorationen darf die Wände und die Einrichtung nicht beschädigen.

Der Mietvertrag gilt in der Regel für einen Abend bzw. für einen Zeitraum bis maximal 24 Stunden.

Bei der Vermietung des Chimlisaals wird zwischen folgenden Gebühren unterschieden:

- |  |                   |
|--|-------------------|
| - Behörden/Politische Parteien aus Schwerzenbach | keine Gebühr      |
| - Vereine/Kulturanbieter aus Schwerzenbach       | reduzierte Gebühr |
| - Personen aus Schwerzenbach                     | reduzierte Gebühr |
| - Auswärtige                                     | volle Gebühr      |

Bei Veranstaltungen mit kommerziellem Charakter wird die Gebühr um 50 % erhöht.

Zusätzlich zur Miete wird eine Kautions erhoben. Bei sauberer und aufgeräumter Rückgabe der Räumlichkeiten wird die Kautions umgehend (bis spätestens 2 Wochen danach) per Post- oder Bankzahlung zurückerstattet.

Die Mietgebühr sowie die Kautions sind beim Abschluss des Mietvertrages an die Gemeindeverwaltung zu bezahlen.

Die Gebühren für die Vermietung sowie die Höhe der Kautions werden durch den Gemeinderat festgesetzt und jährlich im Zusammenhang mit der Überarbeitung des Gebührentarifs überprüft.

Die «Hinweise für die Reinigung» bilden einen integrierenden Bestandteil des Mietvertrages.

Die Untervermietung ist verboten.

## 7 Wirtschaftspolizeiliche Bestimmungen

Anlässe, bei denen Essen und Getränke unentgeltlich abgegeben werden, unterstehen nicht den folgenden Bestimmungen der Wirtschaftspolizei.

Anlässe, bei denen Essen und Getränke verkauft werden, unterstehen der Bewilligungspflicht durch die Gemeindebehörden. Das Gesuch für ein zeitlich befristetes Patent ist zusammen mit dem Mietgesuch einzureichen.

Dauern diese Anlässe voraussichtlich länger als bis 24:00 Uhr, ist zusätzlich eine polizeiliche Bewilligung für die Verschiebung der Polizeistunde bei der Gemeindeverwaltung zu beantragen.

Die Gebühren für diese Bewilligungen sind in der Miete nicht inbegriffen und werden separat erhoben.

## **8 Übergaben/Rückgaben**

Die Übergaben und Rückgaben des Gemeindesaals erfolgen am Samstag und Sonntag jeweils um 11:00 Uhr bzw. um 10:30 Uhr.

## **9 Ruhe und Ordnung**

Die Mietpartei und die Gäste haben sich an die Nachtruhezeiten (ab 22:00 Uhr) zu halten. Es darf keine laute Musik gespielt und auf dem Platz des Chimli-Märts dürfen keine lauten Gespräche geführt werden.

Das Installieren einer eigenen Audio-Anlage ist verboten.

## **10 Haftung für Schäden**

Für Schäden an den Einrichtungen im und um das Gebäude und am Gebäude selbst haften die mietende Partei sowie die verantwortliche Person des mietenden Vereins.

Zur Deckung allfälliger Schäden wird das Depot bei Feststellung von Schäden anlässlich der Rückgabe zurückbehalten. Sollte der Betrag die Kosten für die Schadensbehebung nicht decken, wird der Rest in Rechnung gestellt.

## **11 Vertragsabschluss**

Der Mietvertrag ist von der verantwortlichen Person zu unterzeichnen. Das Original bleibt bei der Gemeindeverwaltung.

Dieses Reglement bildet einen integrierenden Bestandteil des Mietvertrages. Die Mietpartei anerkennt mit der Unterzeichnung des Mietvertrages dieses Reglement und verpflichtet sich zur Einhaltung der Bestimmungen.

## **12 Schlussbestimmungen**

Dieses Reglement ist vom Gemeinderat mit Beschluss Nr. 41 vom 18. März 2024 auf den 1. April 2024 festgesetzt worden.

Das Reglement kann durch den Gemeinderat jederzeit geändert oder ergänzt werden.

### **NAMENS DES GEMEINDERATES**

Der Gemeindepräsident: M. Hermann

Der Verwaltungsleiter: M. Noser

## Anhang

### **Merkblatt «Hinweise für die Reinigung»**

- Abfälle in den mit Chimlisaal angeschriebenen Containern im Untergeschoss bei der Ausfahrt der Tiefgarage deponieren.
- Böden:
  - Saal und Foyer trockenwischen
  - Küche und WC feucht aufnehmen
- Küche
  - Geschirr sauber und trocken einräumen
  - Arbeitsflächen, Waschtrog, Backofen und auch Kühlschrank leer und sauber hinterlassen
  - Geschirrspülanleitung ist an der Maschine befestigt
- Die Nasszellen (Klosett, Pissoir, Lavabo) sind sauber zu reinigen.
- Für Nachreinigungsarbeiten werden Fr. 80.00 / Stunde verrechnet.
- Alle Lichter – auch in den Toiletten – löschen.
- Türe beim Foyer und Eingangstüre im Erdgeschoss mit dem Schlüssel abschliessen.

### **Diverse Informationen**

- Der Sicherungskasten befindet sich in der IV-Toilette
- Ab 23:00 Uhr wird der Chimli-Märt durch ein Rolltor abgeschlossen. Der Zugang zur Tiefgarage ist über das Treppenhaus gewährleistet.