



Gemeinderat Weiningen

Benützungsgreglement Schlössli Weiningen

vom 5. November 2018

1. Kontaktpersonen

Kontakt Gemeindeverwaltung Weiningen

Abteilung Bevölkerung & Sicherheit 044 752 25 10
bevoelkerung@weiningen.ch

Öffnungszeiten Gemeindeverwaltung Weiningen:

Montag 8.00 – 11.30 | 14.00 – 18.30 Uhr
Dienstag – Donnerstag 8.00 – 11.30 | 14.00 – 16.30 Uhr
Freitag 8.00 – 14.00 Uhr

Kontakt Abwart Schlössli Weiningen

Thomas Wüthrich 079 509 83 67
Anne Wüthrich 079 310 56 70

2. Räumlichkeiten

Im Schlössli Weiningen können verschiedene Räumlichkeiten und Einrichtungen zu folgenden Tarifen gemietet werden:

Untergeschoss			Normal	Reduziert
Keller inkl. Küche	88 m ²	40-60 Pers.	Fr. 300.—	Fr. 150.—
Sala Terrena	36 m ²	30 Pers	Fr. 110.—	Fr. 55.—
Werkraum	38 m ²		Fr. 100.—	Fr. 50.—
<hr/>				
Hochparterre				
Sitzungszimmer/Foyer	35 m ²		Fr. 70.--	Fr. 35.—
<hr/>				
1. Stock				
Saal inkl. Küche	83 m ²	60-80 Pers.	Fr. 300.—	Fr. 150.—
Wappenzimmer	41 m ²	20-30 Pers.	Fr. 110.—	Fr. 55.—
Nebenzimmer	17 m ²		Fr. 50.—	Fr. 25.—
Einrichtungen				
Klavier im Saal (das Klavier muss im Saal belassen werden)			Fr. 50.—	Fr. 25.—

3. Tarife

- 3.1. Für Behörden, Vereine und Parteien der Gemeinde Weiningen ist die Benützung gratis.
- 3.2. Einwohner von Weiningen bezahlen den reduzierten Tarif.
- 3.3. Auswärtige und Unternehmen bezahlen den normalen Tarif.
- 3.4. Mieten Einheimische für Auswärtige, so haben sie den Normaltarif zu bezahlen, auch wenn dadurch Geschenke gemacht werden sollen.
- 3.5. Es wird eine Depotleistung von mindestens Fr. 100.— verlangt.

4. Reservation

- 4.1. Das Schlössli wird nur an volljährige Personen vermietet.
- 4.2. Der Mieter ist für die Einhaltung dieser Bestimmungen verantwortlich und hat für Ruhe und Ordnung zu sorgen. Der Inhaber des ausgehändigten Schlüssels haftet persönlich und ist für das Lichterlöschen und Schliessen von Türen und Fenstern verantwortlich.
- 4.3. Die Reservation und Bezahlung erfolgt über die Website der Gemeinde Weiningen. Die Zahlungsbestätigung ist bei der Schlüsselübernahme vorzulegen.
- 4.4. Wird eine Reservation nicht mindestens einen Monat vor dem Anlass schriftlich annulliert, ist die Hälfte der Miete geschuldet.

5. Schlüsselübergabe

- 5.1. Der Schlüssel für das Objekt ist am Tag vor der Benützung, während den Öffnungszeiten bei der Gemeindeverwaltung Weiningen, Abteilung Bevölkerung & Sicherheit, Badenstrasse 15, 8104 Weiningen, abzuholen.
- 5.2. Beim Mieten des Schlössli's am Wochenende muss der Schlüssel bis spätestens Freitag, 14.00 Uhr, bei der Gemeindeverwaltung abgeholt werden.

6. Objektübergabe

- 6.1. Die Räumlichkeiten und Einrichtungen werden dem Mieter in einwandfreiem Zustand übergeben. Die Benutzer sind für die Vollständigkeitskontrolle beim Antritt selbst verantwortlich. Allfällige Mängel sind in einem vom Mieter und Abwart unterzeichneten Protokoll festzuhalten.
- 6.2. Die Benutzer sind verpflichtet, Mobiliar, Geschirr und Einrichtungen sorgfältig zu behandeln. Das Aufstellen von Bestuhlung ist Sache des Mieters.

7. Objektaktrückgabe

- 7.1. Für die Objektaktrückgabe muss zwingend ein Termin mit dem Abwart vereinbart werden.
- 7.2. Die Mietobjekte sind in gereinigtem, einwandfreiem Zustand zu übergeben. Tische, Bänke und Stühle sind abzuwaschen und der Boden ist zu wischen. Die Abfallsäcke müssen in den Containern neben dem Schlössli entsorgt werden.
- 7.3. Die Küche muss feucht aufgenommen werden. Waschmaschine öffnen, die zwei Gitter und den Stöpsel herausnehmen – abpumpen, das Sieb entfernen und alles auf die offene Klappe legen. Den Kühlschrank nicht ausschalten.
- 7.4. Allfällige Beschädigungen sind dem Abwart unaufgefordert zu melden und im Abnahmeprotokoll zu vermerken. Erscheint der Benützer nicht zur Rückgabe, so anerkennt er die im Protokoll festgehaltenen Schäden und Ersatzkosten. Eventuelle Instandstellungskosten von Schäden am Gebäude und Mobiliar, werden dem Verantwortlichen durch die Gemeindeverwaltung in Rechnung gestellt.
- 7.5. Das Übergabe- bzw. Abnahmeprotokoll ist Bestandteil des Benützungsvertrages.
- 7.6. Nach Abgabe der Mietobjekte ist der Schlüssel dem Abwart zu übergeben oder am Folgetag der Gemeindeverwaltung zurückzubringen.

8. Parkplätze

- 8.1. Die markierten Parkplätze neben dem Schlössli dürfen belegt werden. Die Zu- und Wegfahrt hat über die Bachstrasse zu erfolgen. Das Parkverbot vor dem Feuerwehrgebäude und dem Schlössli ist strikte zu befolgen. Bei Bedarf dürfen die Parkplätze oberhalb der Kirche benützt werden.
- 8.2. Der Vorplatz beim Lift und der Platz vor den Eingängen dürfen bis 22.00 Uhr zum Ein- und Ausladen von Mobiliar und Gerätschaften benützt werden. Der Zugang für Personen mit Gehhilfen oder Kinderwagen muss jederzeit gewährleistet sein. Das Parkieren auf dem Behindertenparkplatz ohne Parkkarte für gehbehinderte Personen wird mit Busse bestraft.

9. Nachtruhe

- 9.1. Das kantonale Gastwirtschaftsgesetz und die dazugehörige Verordnung sowie die Bestimmungen der Polizeiverordnung der Gemeinde Weiningen sind strikte zu befolgen.
- 9.2. Die Polizeifunktionäre des Polizeiverbunds rechtses Limmattal und der Kantonspolizei Zürich sind verpflichtet, auftretende Missstände nach pflichtgemäßem Ermessen zu beurteilen. Deren Anordnungen sind bindend.

- 9.3. Vor, während und nach Anlässen sind Ruhestörungen, Lärm und jegliche Belästigung der Anwohner untersagt. Nach 22.00 Uhr sind die Fenster und Türen geschlossen zu halten. Bei Veranstaltungen mit Musik sind die Lautsprecher bzw. Verstärkeranlagen auf eine vernünftige Lautstärke zu reduzieren.
- 9.4. Die Polizeistunde ist auf Mitternacht angesetzt und strikte zu befolgen. Falls ein Anlass länger als bis 24.00 Uhr dauert ist bei einem **kommerziellen Anlass** ein Gesuch um Verlängerung der Polizeistunde bei der Abteilung Bevölkerung & Sicherheit einzuholen. Das entsprechende Gesuchsformular steht auf der Website der Gemeinde Weiningen zum Download bereit.

10. Ordnung

- 10.1. Das Klavier ist im Saal zu belassen.
- 10.2. Die Verwendung von Nägeln, Schrauben und Klammern für die Befestigung von Dekorationen ist verboten.
- 10.3. Das Betreten von Gebäudeteilen, die nicht zu den gemieteten Räumlichkeiten (ausgenommen WC-Anlagen) gehören, ist nicht gestattet.
- 10.4. Das Streuen von Reis und/oder Konfetti ist nicht gestattet.

11. Haftung

- 11.1. Die Vermieterin ist nicht haftbar für den Verlust von Gegenständen, insbesondere der Garderobe, welche bei einer Veranstaltung verloren gehen oder gestohlen werden. Ebenso besteht keine Haftung des Vermieters gegenüber dem Mieter im Falle von Feuer- und Wasserschäden.
- 11.2. Für Schäden am Gebäude selbst, an Mobiliar und an Einrichtungen auf dem Schössli-Areal haftet der Mieter.
- 11.3. Die Polizeifunktionäre des Polizeiverbundes reches Limmattal und der Kantonspolizei Zürich sind befugt, Kontrollen durchzuführen und auftretende Missstände nach pflichtgemäßem Ermessen zu beurteilen. Deren Anordnungen sind bindend.

12. Schlussbestimmungen

In Streitfällen entscheidet der Gemeinderat Weiningen. Das Benützungsreglement ist integrierender Bestandteil des Benützungsvertrages.

Genehmigt durch den Gemeinderat mit Beschluss Nr. 338 vom 5. November 2018