

Gemeinde Männedorf Infrastruktur  
Saurenbachstrasse 6  
8708 Männedorf

## Benutzungs- und Gebührenreglement

Art. 1 Bewilligungen für die Benutzung der Räumlichkeiten können an **volljährige natürliche** und juristische Personen erteilt werden. Juristische Personen haben eine volljährige natürliche Person als Kontaktperson zu bezeichnen. Als Gesuchsteller wird diejenige Person bezeichnet, welche die Räumlichkeiten reserviert, den Anlass organisiert und dem Sinn und Zweck entsprechend durchführt. Reservationen für Drittpersonen sind nicht gestattet. Aus feuerpolizeilichen Gründen ist die Besucherzahl auf **max. 50 Personen** beschränkt.

**Die Bewilligung wird nur für private Anlässe erteilt.**

Art. 2 Die Daten und der genaue Zeitpunkt der Übernahme und Rückgabe der Räumlichkeiten müssen mindestens 14 Tage vor der Veranstaltung mit dem Hauswart abgesprochen werden.

Folgende Punkte sind zwingend zu besprechen:

- Die Einrichtungsarbeiten durch die Gesuchsteller
- Die Benutzung der Musikanlage
- Die Handhabung von Materiallieferungen Dritter

Art. 3 Für die Benutzung stehen keine Möblierung und kein Geschirr zur Verfügung.

Art. 4 Beginn und Ende der Veranstaltung richten sich stets nach dem Belegungsplan und der in der Bewilligung aufgeführten Benützungszeit. Die Gesuchsteller sind verpflichtet, das Ende einer Veranstaltung unbedingt einzuhalten.

Art. 5 Die Räumlichkeiten sind mit einer **Brandmeldeanlage** ausgerüstet. Das Rauchen und Abbrennen von Pyrotechnischen Materialien sowie das Benutzen von Rauchmaschinen ist verboten. Die Kosten für eine Alarmauslösung werden dem Gesuchsteller weiterverrechnet.

Art. 6 Die Gesuchsteller haben nach der Veranstaltung die Räumlichkeiten unverzüglich aufzuräumen und zu reinigen. Wird das Aufräumen und Reinigen von den Gesuchstellern nicht ausgeführt, organisiert der Hauswart den Reinigungsdienst. Die Reinigungskosten sowie fehlendes Material werden dem Gesuchsteller in Rechnung gestellt.

Die Abfallentsorgung ist Sache des Gesuchstellers und ist in den Benutzungsgebühren nicht inbegriffen. Der Kehrriem muss selber entsorgt werden.

Der Abfall darf unter keinen Umständen in den Abfallkübeln im Freien entsorgt werden. Allfälliger Unrat auf dem Vor- und Sitzplatz ist ebenfalls durch den Gesuchsteller zu entfernen.

Art. 7 Das Aufhängen von Plakaten, das Anbringen und Aufbauen von Dekorationen bedürfen einer besonderen Bewilligung der Liegenschaftsabteilung und müssen den feuerpolizeilichen Vorschriften genügen.

Art. 8 Der Gesuchsteller sorgt für Ruhe und Ordnung in und um das Gebäude. Fenster und Aus-

sentüren müssen ab 22.00 Uhr geschlossen sein. Die Bestimmungen der Polizeiverordnung der Gemeinde Männedorf sind einzuhalten.

Art. 9 Am Ende der Veranstaltung sind alle Lichter zu löschen, technische Geräte auszuschalten und das JUKA wieder zu schliessen.

Art. 10 Mitarbeiter der Jugendarbeit und der Liegenschaftenabteilung haben jederzeit Zugang zu den Räumlichkeiten. Dies auch während den Veranstaltungen.

Art. 11 Haftpflicht- und Diebstahlversicherung sind Sache der Gesuchsteller. Der Gesuchsteller haftet auch für Schäden, welche von Besuchern verursacht werden.

Art. 12 Allfällige Reparaturen dürfen nur von der Liegenschaftenabteilung in Auftrag gegeben werden.

Art. 13 Im JUKA gilt ein **generelles Rauchverbot**. Ebenso ist der Konsum von Drogen, welche gegen das Betäubungsmittelgesetz verstossen, untersagt.

Art. 14 Beim JUKA stehen keine Parkplätze zur Verfügung. Die Anlieferung ist mit dem Hauswart abzusprechen.

Art. 15 Es gelten folgende Benutzungsgebühren:

- ortsansässige Gesuchsteller: CHF 150.00
- nicht ortsansässige Gesuchsteller CHF 200.00

Die Gebühren können gemäss den Richtlinien des Gemeinderats über Leistungen an Vereine und Institutionen teilweise erlassen werden.

Art. 16 Es gelten folgende Stundenansätze für Arbeiten des Hauswarts (Nachreinigung, etc.)

- Dienstleistungen Hauswart an Werktagen 07:00 bis 22:00 Uhr: CHF 90.00/Std.
- Dienstleistungen Hauswart an Werktagen 22:00 bis 07:00 Uhr  
Samstag und Sonntag ganztags: CHF 120.00/Std.

Art. 17 Die Rechnungsstellung erfolgt, nach der Rückgabe der Räumlichkeiten, durch die Liegenschaftenabteilung. Für die Benützung kann ein angemessenes Depot verlangt werden. Das Depot ist bar auszurichten und wird nach mängelfreier Abgabe zurückerstattet. Werden Mängel festgestellt, erfolgt die Rückgabe des Depots nach gemeinsamer Feststellung der Mängel und Akzeptanz durch den Gesuchsteller.

Art. 18 Bei einer Annullierung durch den Gesuchsteller bis 21 Kalendertage vor dem Anlass ist keine Gebühr geschuldet. Ab diesem Zeitpunkt wird die volle Gebühr gemäss Reservation in Rechnung gestellt.

Art. 19 Die Reservation und die Bewilligung erfolgt über die Liegenschaftenabteilung Männedorf. Eine Bewilligung kann verweigert werden, wenn

- die Sicherheit der beteiligten Personen oder der Anlage gefährdet ist
- es sich beim Gesuchsteller um eine extremistische Organisation handelt oder die Veranstaltung aus sittlicher Sicht nicht unbedenklich ist
- die Gesuchstellenden bei früheren Nutzungen Anlass zu Beanstandungen gegeben haben
- die Gesuchstellenden nicht vertrauenswürdig erscheinen oder die Gefahr zum Missbrauch der Anlage besteht

Eine allfällige Verweigerung wird durch die Liegenschaftenabteilung ausgesprochen.