

450.1

Benutzungsreglement Räume und Anlagen (BrRA)

vom 9. Dezember 2025

In Kraft seit: 1. November 2026
(nachgeführt bis 1. November 2026)

Inhaltsverzeichnis

I.	Allgemeine Bestimmungen	3
	Art. 1 Anwendungsbereich	3
	Art. 2 Vorzugsrecht Stadt Affoltern am Albis	3
	Art. 3 Zuständigkeit	3
II.	Räume und Anlagen	3
	Art. 4 Allgemeine Liegenschaften	3
	Art. 5 Liegenschaften Primarschulareal	4
	Art. 6 Sportanlagen	4
	Art. 7 Ausstattung der Räume und Anlagen	4
III.	Reservation und Benutzungsbewilligung	5
	Art. 8 Reservationsanfragen	5
	Art. 9 Allgemeine Voraussetzungen	5
	Art. 10 Benutzungsbewilligung	5
	Art. 11 Weitere behördliche Bewilligungen und Auflagen	6
IV.	Absagen und Annulation	6
	Art. 12 Ablehnung Reservationsanfragen	6
	Art. 13 Annulationen	6
	Art. 14 Widerruf der Benutzungsbewilligung	6
V.	Nutzung und Betrieb	7
	Art. 15 Besichtigung	7
	Art. 16 Allgemeine Nutzungsbedingungen	7
	Art. 17 Nachtruhe	7
	Art. 18 Sicherheit.....	8
	Art. 19 Verbote	8
	Art. 20 Maximale Belegung	8
	Art. 21 Nutzungszeiten	9
	Art. 22 Einrichtung und Mobiliar	10
	Art. 23 Installationen und Geräte	10
	Art. 24 Besondere Nutzungsbedingungen Sportanlagen	11
VI.	Sorgfaltspflichten und Haftung	12
	Art. 25 Verantwortung und Sorgfaltspflicht.....	12

Art. 26 Haftung	12
VII. Übernahme und Rückgabe	12
Art. 27 Allgemeine Bestimmungen	12
Art. 28 Schlüssel/Badges	13
Art. 29 Reinigung	13
Art. 30 Abfallentsorgung.....	13
VIII. Gebühren	14
Art. 31 Benutzungsgebühren	14
Art. 32 Weitere Aufwände	14
Art. 33 Rechnungsstellung	14
Art. 34 Falsche Angaben.....	14
IX. Parkordnung und Verkehr.....	15
Art. 35 Parkierung	15
Art. 36 Parkverbotszonen.....	15
Art. 37 Anlieferungen	15
X. Übergangs- und Schlussbestimmungen	15
Art. 38 Sanktionen.....	15
Art. 39 Übergangsregelung	16
Art. 40 Inkrafttreten	16

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Anwendungsbereich

¹Dieses Reglement regelt die Nutzung der Räume und Anlagen der Stadt Affoltern am Albis sowohl für Dauerbelegungen als auch für einmalige Anlässe und Veranstaltungen.

²Die Räume und Anlagen stehen insbesondere den Einwohnerinnen und Einwohnern, Vereinen und Firmen mit Sitz in Affoltern am Albis und Zwillikon zur Verfügung sowie Bezirksvereinen, sofern kein Ortsverein mit gleichem Zweck besteht. Darüber hinaus können Räume und Anlagen auch von Dritten genutzt werden. Auf die Benutzung der Räume und Anlagen besteht kein Anspruch.

Art. 2 Vorzugsrecht Stadt Affoltern am Albis

Die Stadt Affoltern am Albis geniesst für die Benutzung sämtlicher Räume und Anlagen ein Vorzugsrecht. Dies gilt insbesondere tagsüber während dem Schulbetrieb für die Räume und Anlagen auf dem Primarschulareal.

Art. 3 Zuständigkeit

¹Die Abteilung Immobilien der Stadt Affoltern am Albis ist für die Vermietung sämtlicher Räume und Anlagen der Stadt Affoltern am Albis zuständig.

²Mitarbeitende der Abteilung Immobilien (Verwaltungsangestellte, Haustechniker, Schulhauswarte) verfügen über eine Entscheidungsbefugnis und Weisungskompetenz, wenn in diesem Reglement auf die Abteilung Immobilien verwiesen wird.

II. Räume und Anlagen

Art. 4 Allgemeine Liegenschaften

Kasinosaal, Marktplatz 1, 8910 Affoltern am Albis

Saal mit Galerie, Bühne und Nebenräumen; Foyer mit Bar und Garderobe; Gastroküche mit Kühlräumen

Galerie am Märtpplatz, Marktplatz 1, 8910 Affoltern am Albis

Raum für Ausstellungen, Sitzungen, Vorträge

Märtkafi, Marktplatz 1, 8910 Affoltern am Albis

Raum mit kleiner Küche

Mehrzweckgebäude Büelstrasse 11, 8910 Affoltern am Albis

Saal mit Nebenräumen; Gastroküche

Schützenstube, Zwillikermoos, 8909 Zwillikon

Schützenstube mit Küche und Cheminée

Clubraum Bachhaus, Bachweg 5/7, 8910 Affoltern am Albis

Raum mit kleiner Küche

Art. 5 Liegenschaften Primarschulareal

Singsaal Butzen, Butzenstrasse 8, 8910 Affoltern am Albis

Mehrzwecksaal mit Bühne

Singsaal Gottfried Semper, Kirchgasse 7, 8910 Affoltern am Albis

Mehrzwecksaal mit Bühne

Singsaal Stigeli, Butzenstrasse 2, 8910 Affoltern am Albis

Mehrzwecksaal

Singsaal Zwillikon, Langacherstrasse 1, 8909 Zwillikon

Mehrzwecksaal mit Bühne und kleiner Küche

Art. 6 Sportanlagen

Turnhalle Butzen oben und unten, Butzenstrasse 8, 8910 Affoltern am Albis

Turnhallen mit Garderobe

Turnhalle Zwillikon, Langacherstrasse 1, 8909 Zwillikon

Turnhalle mit Garderobe

Turnhalle Stigeli, Butzenstrasse 2, 8910 Affoltern am Albis

Turnhalle mit Garderobe; Foyer mit kleiner Küche

Sportanlage Im Moos, Im Moos, 8910 Affoltern am Albis

Aussensportanlage mit Leichtathletikanlage und mehreren Spielfeldern; Garderobengebäude

Sportplatz Butzen, Butzenstrasse, 8910 Affoltern am Albis

Aussenspielfeld mit Garderobe und Schuhputzanlage

Art. 7 Ausstattung der Räume und Anlagen

Detaillierte Angaben und Bilder zu den einzelnen Räumen und Anlagen sowie zur Ausstattung finden sich auf der Website der Stadt Affoltern am Albis.

III. Reservation und Benutzungsbewilligung

Art. 8 Reservationsanfragen

¹Reservationsanfragen haben über das Raumreservationssystem zu erfolgen. Dieses ist über die Website der Stadt Affoltern am Albis zugänglich.

²Reservationsanfragen sind mindestens vier Wochen und maximal zwei Jahre vor dem gewünschten Termin einzureichen.

³Mit Eingang der Reservationsanfrage sind die Räume und Anlagen provisorisch reserviert.

⁴Räume und Anlagen auf dem Primarschulareal können nur sehr restriktiv tagsüber, während dem Schulbetrieb (Montag bis Freitag von 07:30 Uhr bis 17:00 Uhr), gemietet werden. Solche Reservationsanfragen haben in Form eines schriftlichen und begründeten Antrags auf Nutzung an die Abteilung Immobilien zu erfolgen. Eine Vermietung erfolgt ausschliesslich in Rücksprache und mit Einverständnis der Abteilung Bildung.

Art. 9 Allgemeine Voraussetzungen

¹Die mietende Person kann eine natürliche oder juristische Person sein. Eine juristische Person bezeichnet in der Reservationsanfrage eine für die Miete der Räume und Anlagen verantwortliche Ansprechperson. Diese Person muss volljährig und urteilsfähig sein.

²Die mietende Person anerkennt mit Einreichung der Reservationsanfrage die Bedingungen aus diesem Benutzungsreglement.

Art. 10 Benutzungsbewilligung

¹Die Abteilung Immobilien prüft die eingegangenen Reservationsanfragen nach der Reihenfolge des Eingangs.

²Je nach Art und Grösse des Anlasses bzw. der Veranstaltung kann die Abteilung Immobilien von der mietenden Person die Einreichung zusätzlicher Unterlagen (z.B. Sicherheitskonzept, Verkehrskonzept, etc.) einfordern.

³Die Abteilung Immobilien kann von der mietenden Person den Nachweis einer Haftpflichtversicherung sowie die Hinterlegung eines Depots verlangen.

⁴Sind alle Voraussetzungen für eine Vermietung erfüllt, stellt die Abteilung Immobilien eine Benutzungsbewilligung aus. Die Erteilung der Benutzungsbewilligung kann mit Auflagen verbunden werden (z.B. Aufgebot eines Sicherheitsdienstes, eines Verkehrsdienstes, etc.).

Art. 11 Weitere behördliche Bewilligungen und Auflagen

¹Je nach Art des Anlasses bzw. der Veranstaltung sind weitere behördliche Bewilligungen erforderlich (z.B. Festwirtschaftspatent, Polizeistundenverlängerung etc.).

²Sämtliche behördliche Bewilligungen sind durch die mietende Person bei der dafür zuständigen Behörde/Amtsstelle einzuholen.

IV. Absagen und Annullation

Art. 12 Ablehnung Reservationsanfragen

Es steht der Abteilung Immobilien frei, Reservationsanfragen für die Nutzung der Räume und Anlagen ohne Angabe von Gründen abzulehnen. Dies gilt insbesondere in Fällen, in denen bei früheren Vermietungen die geltenden Vorschriften nicht eingehalten wurden.

Art. 13 Annullationen

¹Annullationen durch die mietende Person bis 8 Wochen vor dem geplanten Anlass bzw. der Veranstaltung sind kostenlos.

²Bei Annullationen von weniger als 8 Wochen vor dem Anlass bzw. der Veranstaltung, wird eine Umtriebsentschädigung durch die Abteilung Immobilien erhoben. Diese richtet sich nach dem Gebührenreglement der Stadt Affoltern am Albis.

Art. 14 Widerruf der Benutzungsbewilligung

¹Die Abteilung Immobilien kann bereits erteilte Benutzungsbewilligungen bis 12 Monate vor dem Anlass bzw. vor der Veranstaltung widerrufen, wenn die Räume und Anlagen für Aktivitäten des Schul- oder städtischen Betriebs (Gemeindeversammlung, Schultheateraufführung etc.) benötigt werden.

²Ab 12 Monaten vor dem Anlass bzw. vor der Veranstaltung können bereits erteilte Benutzungsbewilligungen durch die Abteilung Immobilien nur noch in Ausnahmefällen widerrufen werden. Als Ausnahmefall gilt, wenn ein Raum bzw. eine Anlage wegen Schäden, dringenden Renovationsarbeiten oder Ähnlichem geschlossen werden muss.

³Die Abteilung Immobilien informiert die mietende Person umgehend. Sofern möglich, werden Ersatzräume und -anlagen angeboten.

⁴Es besteht kein Anspruch auf finanzielle Entschädigung und/oder Raumersatz.

V. Nutzung und Betrieb

Art. 15 Besichtigung

¹Die Räume und Anlagen sind vor dem geplanten Anlass bzw. der Veranstaltung durch die mietende Person mit der Abteilung Immobilien zu besichtigen.

²Während der Besichtigung können organisatorische Fragen, wie z.B. der Zugang zu den Räumlichkeiten oder Fragen zur Infrastruktur geklärt werden.

³Die Kontaktperson für die Besichtigung wird der mietenden Person mit der Benutzungsbewilligung mitgeteilt.

Art. 16 Allgemeine Nutzungsbedingungen

¹In den Räumen und Anlagen ist ausschliesslich die in der Benutzungsbewilligung erwähnte Nutzung zulässig.

²Die mietende Person ist für die schonende und sorgfältige Benutzung der ihr überlassenen Räume und Anlagen inkl. Ausstattung und Geräte verantwortlich.

³Die mietende Person hat für Ruhe und Ordnung vor, während und nach dem Anlass zu sorgen. Das gilt nicht nur innerhalb der gemieteten Räume und Anlagen, sondern auch für die Umgebung.

⁴Die in diesem Reglement aufgeführten Vorschriften sind jederzeit einzuhalten.

⁵Die Abteilung Immobilien kann ergänzend zu diesem Reglement objektbezogene spezielle Nutzungsbedingungen festlegen. Diese Vorgaben und Anordnungen sind ebenfalls zu befolgen und gelten als integrierter Bestandteil dieses Reglements.

⁶Den Weisungen der Mitarbeitenden der Abteilung Immobilien ist jederzeit Folge zu leisten.

Art. 17 Nachtruhe

¹Auf die Nachbarschaft ist Rücksicht zu nehmen, insbesondere hinsichtlich der Einhaltung der Nachtruhe.

²Ab 22:00 Uhr sind die Fenster und Türen geschlossen zu halten. Es liegt in der Verantwortung der mietenden Person ihre Gäste entsprechend zu instruieren und auch beim Verlassen der Räumlichkeiten die Ruhe und Ordnung zu gewährleisten.

⁴Die mietende Person ist verpflichtet, sämtliche von ihr gemieteten und genutzten Räume und Anlagen, inkl. aller dazugehörenden Nebenräume, in einwandfreiem Zustand zu verlassen. Die mietende Person ist dafür besorgt, dass beim Verlassen der Räume und Anlagen alle Lichter gelöscht sowie die Fenster, Türen und Tore abgeschlossen sind.

Art. 18 Sicherheit

¹Feuerpolizeiliche Vorschriften (max. Personenbelegung, Notausgänge, Fluchtwege, etc.) sind einzuhalten.

²Sämtliche beschilderten Fluchtwege inkl. Türen und Gänge, sind jederzeit vollständig freizuhalten. Automatische Schliessungen dürfen nicht verändert werden. Türen dürfen während der Veranstaltung nicht abgeschlossen werden.

³Die Abteilung Immobilien kann je nach Art und Grösse des Anlasses bzw. der Veranstaltung eine Aufsicht anordnen. Dieser Dienst ist von der mietenden Person zu organisieren, die Kosten sind von ihr zu tragen.

Art. 19 Verbote

¹In allen Räumen und auf allen Anlagen gilt ein allgemeines Rauchverbot sowie ein Echtkerzenverbot.

²In sämtlichen Innenräumen sind Haustiere nicht erlaubt. Davon ausgenommen sind Assistenz- und Therapiehunde.

³Im Aussenraum sind Hunde an der Leine zu führen und das Hundegesetz ist zu beachten.

Art. 20 Maximale Belegung

¹Die mietende Person ist für die Einhaltung der maximal bewilligten Belegung verantwortlich und haftet für allfällige Überschreitungen.

²Je nach Art und Grösse des Anlasses bzw. der Veranstaltung kann die Abteilung Immobilien die maximale Belegung einschränken.

Maximale Belegung Allgemeine Liegenschaften

Kasinosaal:

bei Bankettbestuhlung: max. 378 Personen

bei Konzertbestuhlung: max. 492 Personen

auf der Galerie: max. 156 Personen

Foyer: max. 280 Personen

Galerie am Märtplatz: max. 50 Personen

Märtkafi: max. 40 Personen

Mehrzweckgebäude Büelstrasse 11: max. 150 Personen

Schützenstube: max. 50 Personen

Bachhaus: max. 15 Personen

Maximale Belegung Liegenschaften Primarschulareal

Singsaal Butzen:	max. 60 Personen
Singsaal Gottfried Semper:	max. 100 Personen
Singsaal Stigeli:	max. 50 Personen
Singsaal Zwillikon:	max. 100 Personen

Maximale Belegung Sportanlagen

Turnhalle Butzen oben:	max. 50 Personen
Turnhalle Butzen unten:	max. 50 Personen
Turnhalle Zwillikon:	max. 300 Personen*
Turnhalle Stigeli:	max. 300 Personen*

*maximal mögliche Belegung ohne zusätzliche Bewilligung Feuerpolizei.

Art. 21 Benutzungszeiten

¹Die in der Benutzungsbewilligung festgehaltenen Benutzungszeiten sind verbindlich.

²Die Polizeiordnung der Stadt Affoltern am Albis ist jederzeit einzuhalten. Die offizielle Nachtruhe ist von 22:00 Uhr bis 07:00 Uhr.

³Die mietbaren Räume und Anlagen bleiben an gesetzlichen Feiertagen sowie während den Betriebsferien der Stadt Affoltern am Albis grundsätzlich geschlossen. Ausnahmen hiervon bedürfen einer Bewilligung des Stadtrates Immobilien oder der Stadträtin Immobilien.

Reguläre Benutzungszeiten Allgemeine Liegenschaften:

Montag – Sonntag: 08:00 Uhr bis 22:00 Uhr
Die Anlagen müssen bis spätestens 22:00 Uhr verlassen sein.

Reguläre Benutzungszeiten Liegenschaften Primarschulareal:

Während dem Schulbetrieb (nach Schulschluss):

Montag – Freitag: 17:00 Uhr bis 22:00 Uhr
Wochenende: 08:00 Uhr bis 22:00 Uhr

Die Anlagen müssen bis spätestens 22:00 Uhr verlassen sein.

Während den Schulferien sind die Liegenschaften geschlossen. Ein Ferienplan wird jährlich erstellt und ist auf der Webseite der Stadt Affoltern am Albis aufgeschaltet.

Reguläre Nutzungszeiten Sportanlagen:

Turnhallen, während dem Schulbetrieb (nach Schulschluss):

Montag – Freitag: 17:00 Uhr bis 22:00 Uhr

Wochenende: 08:00 Uhr bis 22:00 Uhr

Die Anlagen müssen bis spätestens 22:00 Uhr verlassen sein.

Turnhalle, während der 1. Woche Sportferien, der 3. und 4. Woche Sommerferien sowie der 1. Woche Herbstferien:

Montag – Freitag: 08:00 Uhr bis 22:00 Uhr

Die Anlagen müssen bis spätestens 22:00 Uhr verlassen sein.

Während der übrigen Schulferienwochen sind die Turnhallen geschlossen. Ein Ferienplan wird jährlich erstellt und ist auf der Webseite der Stadt Affoltern am Albis aufgeschaltet.

Sportanlage Im Moos und Sportplatz Butzen:

Montag – Sonntag: 08:00 Uhr bis 22:00 Uhr

Die Anlagen müssen bis spätestens 22:00 Uhr verlassen sein.

Während den Schulsommerferien sind die Naturrasenplätze der Sportanlage Im Moos eingeschränkt nutzbar (temporäre Platzsperrungen für Regeneration Rasen). Ein Ferienplan wird jährlich erstellt und ist auf der Webseite der Stadt Affoltern am Albis aufgeschaltet.

Art. 22 Einrichtung und Mobiliar

¹Die Nutzung der Räume und Anlagen ist nur mit den vorhandenen Möbeln und Einrichtungsgegenständen gestattet. Es dürfen weder andere noch zusätzliche Möbel genutzt werden. Nicht rollbares Mobiliar ist beim Verschieben zu tragen.

²Die Abteilung Immobilien kann die mietende Person dazu auffordern, für die Dauer des Anlasses eine Bodenabdeckung auf eigene Kosten zu besorgen und anzubringen.

³Dekorationen, Beschriftungen, Plakate etc. dürfen nur nach Absprache mit der Abteilung Immobilien angebracht werden. Zur Befestigung der Dekorationen sind ausschliesslich Klebstreifen erlaubt, welche ohne Rückstände wieder entfernt werden können. Das Anbringen von Nägeln, Schrauben usw. an Decken, Böden und Wänden ist nicht gestattet. Die Dekorationen sind vor Rückgabe der Räume und Anlagen zu entfernen.

Art. 23 Installationen und Geräte

¹Die Bühnen, inkl. der Beleuchtungseinrichtungen und weiteren Installationen und Geräte, wie Leinwand, Elektroinstallationen, Audioanlage, etc., dürfen nur genutzt werden, sofern dies in der Nutzungsbewilligung festgehalten wurde. Die mietende Person ist für die korrekte Bedienung der Geräte gemäss den Instruktionen der Abteilung Immobilien verantwortlich. An den Installationen dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden.

²Die Küchen, inkl. deren Einrichtung, Inventar und Geräte, dürfen nur genutzt werden, sofern dies in der Benutzungsbewilligung festgehalten wurde. Die mietende Person ist für die korrekte Bedienung der Geräte gemäss den Instruktionen der Abteilung Immobilien verantwortlich.

³Das Heissluftcheminée der Schützenstube, inkl. Brennholz, darf nur genutzt werden, sofern dies in der Reservationsbestätigung bzw. der Benutzungsbewilligung festgehalten wurde. Die mietende Person ist für die korrekte Bedienung des Cheminéés gemäss den Instruktionen der Abteilung Immobilien verantwortlich.

Art. 24 Besondere Benutzungsbedingungen Sportanlagen

¹Turnhallen werden grundsätzlich nur für die Durchführung von Turn- und Sportanlässen vermietet. Im Einzelfall sind Ausnahmen möglich. Solche Reservationsanfragen haben in Form eines schriftlichen und begründeten Antrags auf Nutzung an die Abteilung Immobilien zu erfolgen.

²Der Zutritt zu den Turnhallen ist nur mit sauberen Hallenturnschuhen (keine Strassenschuhe) oder barfuss gestattet.

³Jugendgruppen dürfen die Sportanlagen nur in Anwesenheit ihrer Leitenden betreten. Die verantwortlichen Leitenden verlassen die gemieteten Räume und Anlagen als letzte und sind dafür verantwortlich, dass sich keine Jugendlichen mehr in den Räumen und Anlagen befinden.

⁴Den Benützern der Sportanlagen stehen allgemein zugängliche Turn- und Sportgeräte zur Verfügung. Sport- und Spielgeräte für den Innenbereich werden getrennt von den Sport- und Spielgeräten für den Aussenbereich aufbewahrt. Sport- und Spielgeräte, welche im Freien benutzt werden, dürfen in den Turnhallen nicht verwendet werden. Alle Sport- und Spielgeräte sind nach Gebrauch zu reinigen und an die bezeichneten Plätze zurückzustellen.

⁵Die Bodenabdeckungen der zu verankernden Geräte (Goals, Netzstangen und Ähnliches) müssen vor dem Verlassen der Halle wieder eingesetzt werden.

⁶Für zusätzliche Boden- und Wandmarkierungen dürfen nur Klebstreifen angebracht werden, welche ohne Rückstände wieder entfernt werden können. Die mietende Person ist in der Verantwortung, diese nach Gebrauch wieder zu entfernen.

⁷Bei Ballsportarten darf kein Haftmittel (Baumharz und ähnliche Produkte) verwendet werden. Ausnahmen sind möglich, müssen jedoch in der Benutzungsbewilligung schriftlich genehmigt worden sein.

⁸Die Konsumation von Esswaren und Getränken in den Turnhallen, Garderoben und Toilettenanlagen ist untersagt.

⁹Vereine dürfen Sport- und Spielgeräte sowie Vereinsmaterial nur mit Bewilligung der Abteilung Immobilien in den Sportanlagen aufbewahren. Die Abteilung Immobilien übernimmt keine Haftung für Vereinsgeräte bzw. -material.

VI. Sorgfaltspflichten und Haftung

Art. 25 Verantwortung und Sorgfaltspflicht

¹Die Verantwortung für die Durchführung des Anlasses bzw. der Veranstaltung liegt bei der mietenden Person.

²Die mietende Person ist für die schonende und sorgfältige Benutzung der ihr überlassenen Räume und Anlagen, einschliesslich aller Einrichtungen, Geräte und des Mobiliars, sowie für die Einhaltung der in diesem Reglement aufgeführten Vorschriften verantwortlich.

Art. 26 Haftung

¹Für Schäden, Verluste und Verunreinigungen an den gemieteten Räumen und Anlagen, einschliesslich der Einrichtungen, Geräte und des Mobiliars, die während der Dauer der Miete entstehen, haftet die mietende Person.

²Beschädigungen sind der Abteilung Immobilien umgehend zu melden. Reparaturen dürfen nur durch die Abteilung Immobilien angeordnet werden.

³Die Abteilung Immobilien haftet nicht für den Verlust von Gegenständen, welche von der mietenden Person oder ihren Gästen liegengelassen werden oder abhandenkommen.

⁴Bei Unfällen, die sich bei der Benutzung der Räume und Anlagen ereignen, wird jede Haftung durch die Stadt Affoltern am Albis abgelehnt.

VII. Übernahme und Rückgabe

Art. 27 Allgemeine Bestimmungen

¹Die Übernahme sowie Rückgabe der gemieteten Räume und Anlagen finden im Beisein eines Mitarbeitenden der Abteilung Immobilien statt.

²Mängel und Beanstandungen sind auf dem Übergaberapport festzuhalten.

³Bei Anlässen und Veranstaltungen, welche am Samstag oder Sonntag stattfinden, werden die Räume und Anlagen grundsätzlich am Freitag bis 12:00 Uhr übergeben und sind am Montag bis 12:00 Uhr zurückzugeben.

⁴Räume und Anlagen auf dem Primarschulareal müssen am Montag zu Schulbeginn wieder für den Schulunterricht zur Verfügung stehen. Die Rückgabe erfolgt nach Rücksprache mit dem/der zuständigen Schulhauswart/Schulhauswartin.

⁵Spezielle Übergabevereinbarungen können nach Rücksprache mit den Mitarbeitenden der Abteilung Immobilien getroffen werden, müssen jedoch schriftlich vermerkt und der Abteilung Immobilien eingereicht werden.

⁶Die gemieteten Räumlichkeiten sind im gleichen Zustand abzugeben, wie sie bei der Übernahme angenommen wurden.

Art. 28 Schlüssel/Badges

¹Die Abgabe von Schlüsseln/Badges erfolgt ausschliesslich gegen Quittung und wird über die Abteilung Immobilien ausgehändigt.

²Bezogene Schlüssel/Badges dürfen, auch bei Dauerbelegungen, nicht weitergegeben oder ausgeliehen werden.

³Bei Anlässen und Veranstaltungen sind die Schlüssel/Badges im Rahmen der Abnahme bzw. Rückgabe des gemieteten Objektes zurückzugeben.

⁴Bei Dauerbelegungen sind die Schlüssel/Badges bei Beendigung der Dauerbelegung zurückzugeben.

⁵Bei Verlust von Schlüsseln/Badges werden dem Mietenden die Kosten für den Ersatz der Schlüssel/Badges nach effektivem Aufwand in Rechnung gestellt.

Art. 29 Reinigung

¹Die gemieteten Räume und Anlagen sind jeweils bis spätestens zum Ablauf der Nutzungsdauer zu räumen und gereinigt abzugeben.

²Für das Reinigen der Toiletten, der Garderoben sowie der Küchen und für die generelle nasse Reinigung bei erhöhter Auslastung und Verschmutzung (die Beurteilung des Verschmutzungsgrades obliegt der Abteilung Immobilien) oder bei unordentlicher Rückgabe der Räume und Anlagen erfolgt eine Schlussreinigung über eine von der Abteilung Immobilien gewählte Reinigungsfirma. Der Aufwand der Reinigungsfirma wird der mietenden Person weiterverrechnet.

Art. 30 Abfallentsorgung

¹Der mietenden Person steht ein angeschriebener Container zur Entsorgung der Abfallsäcke zur Verfügung. Dieser ist abgeschlossen. Der Schlüssel wird bei der Übergabe ausgehändigt.

²Die Entsorgungsgebühren werden der mietenden Person weiterverrechnet.

³Abfall, der nicht mit der normalen Kehrichtabfuhr entsorgt werden kann (Glas, Alu, Papier, Karton, PET etc.) ist durch die mietende Person fachgerecht zu entsorgen.

VIII. Gebühren

Art. 31 Benutzungsgebühren

¹Die Gebühren für die Benutzung der Räume und Anlagen sind im Gebührenreglement der Stadt Affoltern am Albis festgehalten.

²In den Gebühren inbegriffen sind die Kosten für die Benutzung der Räume und Anlagen, inkl. Mobiliar, Installationen und Geräte sowie die Strom- und Heizkosten.

³Für gemeinnützige Anlässe bzw. Veranstaltungen können die Gebühren reduziert oder erlassen werden. Es gelten die Bestimmungen gemäss Gebührenreglement der Stadt Affoltern am Albis.

Art. 32 Weitere Aufwände

¹Verbrauchsmaterial (wie z.B. Kaffeebohnen) wird der mietenden Person nach effektivem Verbrauch in Rechnung gestellt.

²Personalaufwand, für von der mietenden Person verlangte oder durch die Nutzung verursachte Präsenz- und Arbeitszeiten von Mitarbeitenden der Abteilung Immobilien, werden gemäss Gebührenreglement der Stadt Affoltern am Albis in Rechnung gestellt. Dies gilt insbesondere auch für die Einrichtung der Säle (Bankett- bzw. Konzertbestuhlung) sowie für die Bedienung der Bühnentechnik.

³Für Schäden, Verluste und Verunreinigungen während der Benutzung haftet die mietende Person. Reparaturen, Ersatzbeschaffungen sowie Nach- und Spezialreinigungen werden der mietenden Person nach Aufwand im Sinne des Gebührenreglements der Stadt Affoltern am Albis weiterverrechnet.

Art. 33 Rechnungsstellung

¹Je nach Art und Grösse des Anlasses bzw. der Veranstaltung ist die Abteilung Immobilien berechtigt, von der mietenden Person im Voraus eine Akontozahlung zu verlangen.

²Benutzungsgebühren, Verbrauchsmaterial sowie Personalaufwand werden nach Durchführung des Anlasses bzw. der Veranstaltung in Rechnung gestellt.

Art. 34 Falsche Angaben

¹Basiert die Vermietung bzw. die Gebührenberechnung auf falschen Angaben durch die mietende Person, wird die Rechnung angepasst. Dies gilt insbesondere für den Fall, dass Ortsansässige als Mietende für Auswärtige auftreten, um vom reduzierten Tarif profitieren zu können.

²Nicht korrekte Angaben über die Art oder die Durchführung des Anlasses bzw. der Veranstaltung haben den sofortigen Entzug der Benutzungsbewilligung so-

wie die umgehende Beendigung des Anlasses bzw. der Veranstaltung zur Folge.

IX. Parkordnung und Verkehr

Art. 35 Parkierung

¹Es dürfen nur die offiziellen Parkplätze benutzt werden.

²Zweiräder sind in den dafür vorgesehenen Plätzen und Ständern abzustellen.

³Bei grösseren Veranstaltungen kann die mietende Person verpflichtet werden, ein Verkehrs- bzw. Parkierungskonzept vorzulegen sowie einen Ordnungsdienst für die Einweisung der Fahrzeuge bereitzustellen. Die Kosten dafür gehen zu Lasten der mietenden Person.

⁴Bei der Wegfahrt ist auf die Nachbarschaft Rücksicht zu nehmen, insbesondere hinsichtlich der Einhaltung der Nachtruhe.

Art. 36 Parkverbotszonen

¹Der Marktplatz, der Innenhof des Mehrzweckgebäudes Büelstrasse, das Areal der Primarschule sowie das Gelände der Sportanlage Im Moos dürfen nicht mit Fahrzeugen und Zweirädern belegt werden.

²Sämtliche Fahrzeuge, welche auf den in Abs. 1 hiavor genannten Arealen parkiert sind, werden verzeigt und/oder abgeschleppt.

³Sämtliche Zufahrten müssen jederzeit für Blaulichtorganisationen frei zugänglich sein.

Art. 37 Anlieferungen

Anlieferungen sind vorab mit der Abteilung Immobilien zu planen und haben je nach Anzahl der Fahrzeuge gestaffelt zu erfolgen.

X. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 38 Sanktionen

Bei Missachtung dieses Benutzungsreglements kann die Abteilung Immobilien weitere Reservationsanfragen der mietenden Person stornieren sowie bereits erteilte Benutzungsbewilligungen widerrufen.

Art. 39 Übergangsregelung

Im Zeitpunkt der Beschlussfassung bereits erteilte Benutzungsbewilligungen bleiben zu den schriftlich bestätigten Konditionen gültig.

Art. 40 Inkrafttreten

Dieses Benutzungsreglement tritt per 1. November 2026 in Kraft. Gleichzeitig werden folgende Reglemente aufgehoben:

- Benützungs- und Gebührenreglement Verwaltungszentrum vom 8. Juli 2013
- Benützungs- und Gebührenreglement Saal Mehrzweckgebäude Affoltern am Albis vom 8. Juli 2013
- Benützungsreglement von Schulräumen vom 9. Februar 2004

Affoltern am Albis, 9. Dezember 2025

NAMENS DES STADTRATES

Präsidentin	Schreiber
Eveline Fenner	Stefan Trottmann

