

Benützungsreglement für die Mehrzweckanlage

Vom Gemeinderat festgesetzt mit Beschluss Nr. 243 vom 16. Dezember 2008

Änderungen vom Gemeinderat festgesetzt mit Beschluss Nr. 267 vom 28. Februar 2012



INHALTSVERZEICHNIS

	Artikel
I. Einleitung	
Gültigkeitsbereich	1
II. Verantwortlichkeiten für den Betrieb	
Gemeinderat	2
Hauswart	3
Gemeindeverwaltung	4
Finanzverwaltung	5
III. Allgemeine Pflichten der Benützer	
Allgemeines	6
Gebühren und Entschädigungen	7
IV. Generelle Bestimmungen für die Benützung	
Benützungskriterien	8
Benützungsbewilligung	9
Grossanlässe	10
V. Benützungsregeln	
Allgemeine Benützungsregeln	11
Sicherheit, Ruhe und Ordnung	12
Benützungseinschränkungen	13
VI. Benützungsordnung für einzelne Anlagen	
Mehrzweckhalle	14
Bühne	15
Duschanlagen und Garderoben	16
Küche, Office, Magazin	17
Übrige Räume (Foyers, Pavillon, Requisiten- und weitere Räume)	18
Spielwiese	19
Kinderspielplatz ¹	20
Einstellhalle, Dorfplatz, Parkplätze im Freien	21
VII. Besondere Bestimmungen	
Ausnahmen	22
Streitfälle	23
Inkrafttreten	24
Anhänge	Anhang
Benützungsgesuch	1
Regelung der Zu- und Wegfahrten	2

Benützungsreglement für die Mehrzweckanlage

I. EINLEITUNG

1. Gültigkeitsbereich

Das Benützungsreglement regelt den Betrieb und die Gebührenpflicht für die belegbaren Räume und Aussenanlagen der Mehrzweckanlage, nachstehend als „Anlagen“ bezeichnet.

Für Räume, die nicht in diesem Reglement erwähnt sind, werden vom Gemeinderat von Fall zu Fall Bestimmungen erlassen.

II. VERANTWORTLICHKEITEN FÜR DEN BETRIEB

2. Gemeinderat

Für den Unterhalt und den Betrieb der Anlagen ist der Gemeinderat verantwortlich. Er delegiert die daraus resultierenden Aufgaben an den Liegenschaftenvorstand (derzeit der Finanzvorstand). Davon ausgenommen sind Kreditbeschlüsse.

3. Hauswart

Der Hauswart ist für die Einhaltung einer sorgfältigen, zweckgebundenen Benützung der Anlagen verantwortlich. Vor Ort treten die Veranstalter mit dem Hauswart in Kontakt.

4. Gemeindeverwaltung

Die Gemeindeverwaltung ist die zentrale Kontakt- und Informationsstelle zwischen Benützern, Behörden und dem Hauswart. Sie nimmt Benützungsgesuche entgegen und leitet diese der Finanzverwaltung zur Bearbeitung weiter.

5. Finanzverwaltung

Die Finanzverwaltung bearbeitet die Gesuche, entscheidet unter Einbezug des Liegenschaftenvorstands und ist für die Rechnungsstellung sowie das Inkasso der Gebühren zuständig.

III. ALLGEMEINE PFLICHTEN DER BENÜTZER

6. Allgemeines

- 6.1 Die Benützer haben die in diesem Reglement und der Benützungsbewilligung festgelegten Bestimmungen einzuhalten.

- 6.2 Für alle Ansprüche Dritter (z.B. Diebstählen oder Unfällen etc.) lehnt die Gemeinde jede Haftung ab. Der Veranstalter ist haftbar für alle bei der Benützung der MZA entstandenen Schäden.
- 6.3 Der Veranstalter hat vor der Veranstaltung eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschliessen.

7. Gebühren und Entschädigungen

- 7.1 Für die Benützung der Räumlichkeiten und Anlagen wird eine Benützungsgebühr gemäss separatem Gemeinderatsbeschluss erhoben. Ausgenommen hievon sind Belegungen in einem öffentlichen Interesse sowie Anlässe ortsansässiger Organisationen und Vereine, die primär keine kommerziellen Zwecke verfolgen.
- 7.2 Durch die Benützung zusätzlich entstehende Kosten sind ebenfalls durch die Veranstalter zu tragen. Der Gemeinderat setzt die Tarife fest.
- 7.3 Die Gebühren- bzw. Kostenpflicht wird auf der Bewilligung vermerkt. Gebühren und Kosten werden von der Finanzverwaltung in Rechnung gestellt.

IV. GENERELLE BESTIMMUNGEN FÜR DIE BENÜTZUNG

8. Benützungskriterien

Bei der Bewilligungserteilung für die Benützung von Anlagen wird gemäss nachstehenden Prioritäten vorgegangen:

- 8.1 Aktivitäten der kommunalen Behörden.
- 8.2 Reservationen des Pavillons für 15 kirchliche Veranstaltungen an Samstagabenden/Sonntagmorgen der evangelisch-reformierten und der römisch-katholischen Kirchengemeinde Bülach (soweit möglich an gleichen Wochenenden) sowie für jährlich 6 Anlässe an Wochentagen und Reservation der Mehrzweckhalle für grössere Veranstaltungen (z.B. ökumenische Gottesdienste, Adventsfeier etc.).
- 8.3 Benützungsrechte der Primarschulgemeinde gemäss Vertrag vom 20. September 1986:
 - 8.3.1 Benützungsrecht für das Turnen der Kindergartenschüler an zwei Schultagen von 07.00 Uhr bis 15.00 Uhr während je zwei Stunden.
 - 8.3.2 Benützungsrecht falls die Turnhalle in der Halden für den Schulbetrieb nicht benutzbar ist oder wenn deren Kapazität für den ordentlichen Schulsportunterricht nicht ausreicht, an Schultagen von 07.00 Uhr bis 16.00 Uhr.
 - 8.3.3 Benützungsrecht für die Spielwiese bei Bedarf der Schule.
- 8.4 Bedürfnisse der Dorfvereine, wobei unter Berücksichtigung des Umstandes, dass zusätzlich die Schulsportanlagen zur Verfügung stehen, kulturelle Bedürfnisse eine höhere Priorität geniessen als sportliche.

- 8.5 Bedürfnisse von Organisationen bei denen Einwohner der Gemeinde mitwirken.
- 8.6 Auswärtige Organisationen.

9. Benützungsbewilligung

- 9.1 Die Benützung der Anlagen ist bewilligungspflichtig. Bewilligungsinstanz ist die Finanzverwaltung unter Einbezug des Liegenschaftenvorstands.
- 9.2 Benützungsgesuche können abgelehnt werden. Gegen ablehnende Entscheide kann innert 4 Tagen beim Gemeinderat Einsprache erhoben werden. Der Entscheid des Gemeinderates ist endgültig und bedarf keiner Begründung.
- 9.3 Bewilligungsarten sind:
 - 9.3.1 **Dauerbewilligungen:** Für die regelmässige Benützung während der Dauer eines Schuljahres. Die Gesuche müssen jährlich vor Beginn des neuen Schuljahres erneuert werden.
 - 9.3.2 **Periodische Benützungsbewilligungen:** Für die regelmässige Benützung während eines Teils des Schuljahres.
 - 9.3.3 **Einzelbewilligungen:** Für die einmalige Benützung an vereinbarten Daten.
- 9.4 Benützungsgesuche sind auf einem speziellen Formular (Anhang 1) der Gemeindeverwaltung einzureichen. Formulare liegen bei der Gemeindeverwaltung auf oder sind auf der Homepage verfügbar unter:
www.bachenbuelach.ch/dokumente/Dokumente/Liegenschaften/Benutzungsgesuch%20MZA_06_01_2009.pdf
- 9.5 Gesuche für **Einzelbewilligungen** (ohne Grossanlässe) sind so früh wie möglich, in der Regel jedoch mindestens 4 Wochen vor der Veranstaltung, der Gemeindeverwaltung einzureichen. Benützungen an Wochenenden sind jeweils anlässlich der Datenkonferenzen der Vereinspräsidentinnen und -präsidenten im Juni des Vorjahres abzusprechen.
- 9.6 Der Hauswart ist direkt von den Benützern in Kenntnis zu setzen, wenn bewilligte Belegungen ausfallen.
- 9.7 Erteilte Bewilligungen können in begründeten Fällen, insbesondere bei Verstössen gegen dieses Reglement, widerrufen oder abgeändert werden.

10. Grossanlässe

- 10.1 Spezialanlässe und/oder Abendveranstaltungen, bei denen mehr als die Hälfte der Anlage benützt wird und Bühnenvorfürungen stattfinden, gelten als Grossanlässe.
- 10.2 Gesuche für Grossanlässe sind frühzeitig, jedoch mindestens 2 Monate im Voraus, einzureichen.
- 10.3 Die feuerpolizeilichen Vorschriften sind strikte einzuhalten, insbesondere das Fluchtwegkonzept mit Bestuhlungsplan für Bankett- und Konzertbestuhlung. Die Fluchtwege dürfen nicht mit Gegenständen belegt werden.

- 10.4 Dekorationen aus leicht entflammbarem Material sind verboten.
- 10.5 Für sämtliches Indoor-Feuerwerk und für Kerzen ist eine separate Bewilligung der Feuerpolizei notwendig. Das Gesuch ist spätestens 30 Tage vor der Veranstaltung der Gemeindekanzlei einzureichen. Die Bewilligung erfolgt schriftlich und bezeichnet die verantwortliche Person, welche am Anlass persönlich anwesend sein muss. Übriges Feuerwerk und offene Flammen sind in der Mehrzweckhalle grundsätzlich verboten.
- 10.6 Die Vorschriften betreffend Alkoholabgabe an Jugendliche sind einzuhalten.

V. BENÜTZUNGSREGELN

11. Allgemeine Benützungsregeln

- 11.1 Den Weisungen des Hauswirts ist jederzeit Folge zu leisten.
- 11.2 Die Benutzer haben in allen Räumen und Aussenanlagen für einwandfreie Sauberkeit und Ordnung zu sorgen. Sie haben alle Anlagen und Einrichtungen mit der gebotenen Sorgfalt zu behandeln.
- 11.3 Besondere technische Einrichtungen dürfen nur vom Hauswart oder einer von ihm bevollmächtigten Person, bzw. unter deren Anleitung und Aufsicht, benützt werden.
- 11.4 Sämtliche gewünschten Änderungen an den Anlagen und Einrichtungen sind mit dem Liegenschaftenvorstand und dem Hauswart abzusprechen. Nach Gebrauch ist der ursprüngliche Zustand wieder herzustellen.
- 11.5 Fehlendes Material, Beschädigungen bzw. Defekte sind unverzüglich dem Hauswart zu melden. Reparaturen dürfen nur vom Hauswart ausgeführt oder von der Finanzverwaltung in Auftrag gegeben werden.
- 11.6 Der Hauswart instruiert die für die Küche verantwortliche Person über die Benützung der Kücheneinrichtungen.
- 11.7 Die Benutzer sind selbst für das Abdecken des Hallenbodens, sofern notwendig, und die Bestuhlung, bzw. das Aufstellen und Wegräumen der Tische, verantwortlich.
- 11.8 Die beanspruchten Räume und Aussenanlagen sowie sämtliche benutzten Einrichtungen und Mobilien sind in tadellos gereinigtem Zustand zurückzugeben (inkl. Küche und WC).
- 11.9 Die Kosten für allfällige Nachreinigungs- und Aufräumarbeiten werden von der Finanzverwaltung dem Veranstalter in Rechnung gestellt.
- 11.10 Grobfahrlässige Sachbeschädigungen, verursacht durch Kinder, Jugendliche oder Erwachsene, werden dem Verursacher oder deren Eltern in Rechnung gestellt.¹

11.11 Für das Öffnen und Schliessen der benützten Anlagen und Vereinskästen kann der Hauswart an Benutzer Schlüssel gegen ein Depot von Fr. 100.00 abgeben.

Die Inhaber der Schlüssel sind für Schäden, die aus dem Missbrauch oder Verlust derselben entstehen, persönlich haftbar.

11.12 Der Veranstalter übernimmt die bewilligten Räume und Aussenanlagen sowie sämtliche Einrichtungen und Mobilien vom Hauswart und gibt ihm diese nach Beendigung der Veranstaltung wieder zurück. Veranstalter und Hauswart haben ein Übergabe- und Rücknahmeprotokoll zu unterzeichnen.¹

11.13 Die Übergabe und Rücknahme haben grundsätzlich während der ordentlichen Arbeitszeit zu erfolgen. Der Zeitpunkt für die Übergabe und Rücknahme ist mit dem Hauswart zu vereinbaren. Für die Übergabe inkl. Instruktionen (Parkordnung, Verkehrsdienst, Fluchtwege, Bestuhlungsplan, Einrichtungen, Geräte etc.) bzw. die Rückgabe steht dem Hauswart je eine Arbeitsstunde zur Verfügung. Ein allfälliger zeitlicher Mehraufwand wird dem Veranstalter in Rechnung gestellt, ebenso ein allfälliger zeitlicher Aufwand für eine Übergabe oder Rücknahme ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit.

12. Sicherheit, Ruhe und Ordnung

12.1 Der Veranstalter ist für die Aufrechterhaltung von Ruhe und Ordnung in den zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten sowie deren Umgebung verantwortlich.

12.2 Die Benutzer sind für das Ausserbetriebsetzen von Geräten, das Schliessen von Fenstern und Türen sowie das Löschen der Lichter selbst verantwortlich.

12.3 Das Rauchen ist in allen Räumen der MZA, auf der Spielwiese und auf dem Kinderspielplatz verboten. Das Rauchen ist nur auf den befestigten Plätzen der Aussenanlage erlaubt.

12.4 Der Veranstalter hat für die Einhaltung der Parkordnung und die Freihaltung der Zufahrten und aller Eingänge zu sorgen (vgl. Anhang 2).
www.bachenbuelach.ch/dokumente/Dokumente/Liegenschaften/Zufahrtsplan.pdf

12.5 Bei Veranstaltungen in der MZA, bei denen mehr als 70 Fahrzeuge, d.h. mehr Fahrzeuge als in der Tiefgarage der MZA, auf dem Rasenparkplatz und auf dem Parkplatz vor dem Gemeindehaus abgestellt werden können, erwartet werden, ist die Verkehrsregelung zwingend durch eine der folgenden drei qualifizierten Organisationen vorzunehmen: Verkehrskadetten Zürcher Unterland Bülach, Firma GSD allSECURITY GmbH Bülach oder Feuerwehr Bachenbülach-Winkel.

Die Kosten für den Verkehrsdienst hat der Veranstalter zu tragen.

Den Anweisungen des Verkehrsdienstes ist unbedingt Folge zu leisten.

Die Verkehrsregelung durch eine dieser drei Organisationen wird bei der Bewilligung des Gesuches auferlegt. Der Veranstalter ist verpflichtet, der Finanzverwaltung die beauftragte Organisation mindestens 1 Woche vor der Durchführung des Anlasses bekannt zu geben.

- 12.6 Die Garderobe ist durch den Veranstalter zu organisieren. Der Gemeinderat lehnt jede Haftung für allfällige Schäden, Diebstähle etc. ab.
- 12.7 Hunde dürfen die Gebäude, die Spielwiese und den Kinderspielplatz nicht betreten. Ausgenommen sind Blindenhunde in Begleitung ihrer Führerin/ihres Führers. Auf den übrigen Aussenanlagen sind Hunde an der Leine zu führen.¹
- 12.8 Ballspielen ist nur in der Turnhalle und auf der Spielwiese gestattet. Ausnahme: Kinder und Jugendliche dürfen während der öffentlichen Nutzungszeiten - unter Beachtung der parkierten Fahrzeuge - auch auf dem Dorfplatz Land-, Uni- und Rollhockey spielen.
- 12.9 Die Anlagen und Einrichtungen dürfen nur zu dem in der Bewilligung erwähnten Zweck benützt werden. Insbesondere dürfen die Tische und Stühle aus dem Vereinsraum und dem Mehrzwecksaal nicht im Freien aufgestellt werden.
- 12.10 Der Veranstalter hat auf eigene Kosten sämtliche Bewilligungen (z.B. Wirtschaftsbewilligung) rechtzeitig einzuholen. Er ist auch für die Abgeltung von Urheber- und Aufführungsrechten verantwortlich. Ausländische Musikgruppen müssen vor der Veranstaltung dem Gemeindesteuernamt gemeldet werden. Im Versäumnisfall hat der Veranstalter die Quellensteuer selbst zu bezahlen.
- 12.11 Haupt- und Notausgänge sind unter allen Umständen freizuhalten. Bei Veranstaltungen ist ein Verantwortlicher zu bezeichnen, der die Einhaltung dieser Vorschrift überwacht. Besondere Beachtung muss der Entfernung bzw. Wiedereinsetzung der Notausgangssicherungen an der Fensterfront der Mehrzweckhalle geschenkt werden.
- 12.12 Die Lärmemissionen (Musikbands, Musik ab Band etc. darf die Schallemission von Lek 93 dB nicht überschreiten, dies unabhängig von der Länge der Beschallung. Die 93 dB sind auf jeden Fall die maximal zulässige Lautstärke. Ab 22.00 Uhr dürfen die umliegenden Bewohner nicht durch übermässigen Lärm in ihrer Ruhe gestört werden.
- 12.13 Für die Kehrrichtentsorgung sind nur die gebührenpflichtigen Kehrriechsäcke zu verwenden. Die Säcke sind vom Veranstalter selbst zu besorgen. Die Deponierung der vollen Kehrriechsäcke hat an einem vom Hauswart zugewiesenen Platz zu erfolgen.

13. Benützungseinschränkungen

- 13.1 Alle Anlässe der kommunalen Behörden haben bei der Belegung Priorität. Ausserdem kann der Gemeinderat die Zurverfügungstellung der Anlage oder einzelner Räume für Tagungen von Verbänden, militärischen Brevetierungen etc. anordnen. Dauerbewilligungen können daher unter Voranmeldung innert angemessener Frist an den Benützer vorübergehend aufgehoben werden.
- 13.2 Eine Einzelbenützung an Wochenenden hat in der Regel gegenüber einer Dauerbewilligung den Vorrang.
- 13.3 Bewilligungen an Einzelpersonen werden nur in Ausnahmefällen erteilt.

- 13.4 Öffnungszeiten für regelmässige Anlässe sind:
Montag - Freitag von 08.00 - 12.00 Uhr und 13.00 - 22.00 Uhr.¹
- 13.5 An gesetzlichen Feiertagen bleiben die Anlagen in der Regel geschlossen.
- 13.6 Das Öffnen und Schliessen der Anlagen ist Sache des Hauswartes. Er kann diese Pflicht an Benutzer delegieren, indem er Dauerbenützern entweder einen Schlüssel oder einen Zutrittscode abgibt.
- 13.7 Benützungsbewilligungen können mit zusätzlichen Bedingungen und Auflagen erteilt werden.
- 13.8 Abendveranstaltungen sind in der Regel an Wochentagen, Samstag ausgenommen, um 22.00 Uhr zu beenden und die zugeteilten Räumlichkeiten bis um 22.30 Uhr zu verlassen.
- 13.9 Während der Schulferien ist die MZA grundsätzlich geschlossen. In Ausnahmefällen kann die Bewilligungsinstanz, nach Rücksprache mit dem Hauswart, eine Sonderbewilligung erteilen.
- 13.10 Einzelanlässe, die ein erteiltes Benützungsrecht (Dauer- oder periodische Bewilligung) tangieren, sind vorgängig einer Gesuchseingabe mit dem Leiter der davon betroffenen Organisation abzusprechen. Der Antragsteller hat in seinem Benützungsgesuch die von ihm orientierte Kontaktperson und deren Stellungnahme anzugeben. Kommt unter den Parteien keine Einigung zustande, so entscheidet der Liegenschaftenvorstand nach Anhörung der Betroffenen endgültig.

VI. BENÜTZUNGSORDNUNG FÜR EINZELNE ANLAGEN

14. Mehrzweckhalle

- 14.1 Für den Turnbetrieb sind saubere Turnschuhe mit Sohlen, die den Boden nicht verunreinigen oder beschädigen, zu tragen. Turnschuhe, welche auf den Aussenanlagen getragen werden, dürfen im Mehrzwecksaal nur nach gründlicher Reinigung benützt werden.
- Schuhe mit spitzen Absätzen (sog. Stilettos) sind im MZ-Saal nicht erlaubt (Beschädigung Bodenbelag).
- Wenn durch die Art der Benützung eine Beschädigungsgefahr für den Boden besteht, ist dieser, in Absprache mit dem Hauswart, zu schützen. Über die Notwendigkeit des Schutzbelags wird gleichzeitig mit der Benützungsbewilligung entschieden.
- 14.2 Vorhandenes Turn- und Spielmaterial darf nur mit Einwilligung der Eigentümer benutzt werden. Aussengeräte dürfen nur im Freien verwendet werden, Hallengeräte nur in der Mehrzweckhalle.
- 14.3 Benütztes Material ist nach dem Gebrauch wieder richtig zu versorgen.
- 14.4 Die Verwendung von Harz oder anderen Haftmitteln bei Ballspielen ist verboten (Verunreinigung).

- 14.5 Der Turn- und Spielbetrieb hat unter Aufsicht zu erfolgen und muss so gestaltet werden, dass Unfälle sowie Verunreinigungen von Böden, Geräten usw. oder Beschädigungen vermieden werden. Bei Anlässen ist eine verantwortliche Aufsichtsperson zu bestimmen.
- 14.6 Es ist verboten, Esswaren und Getränke in die Mehrzweckhalle mitzunehmen, ausser wenn eine Festwirtschaft geführt wird.
- 14.7 Dem sparsamen Umgang mit Warmwasser, Heizung und Beleuchtung ist Aufmerksamkeit zu schenken.

15. Bühne

- 15.1 Für die Benützung der Bühne und deren Einrichtungen muss ein Bühnenmeister bezeichnet werden. Dieser hat während der Proben und Aufführungen die Bühneneinrichtungen zu bedienen.
- 15.2 Der Bühnenmeister hat sich an die Anweisungen des Hauswerts zu halten.
- 15.3 Wenn die Bühne als gewöhnlicher Raum benützt wird, gelten die Bestimmungen nach Ziffer 14 dieses Reglements.

16. Duschanlagen und Garderoben

- 16.1 Die Duschanlagen und Garderoben stehen den Benützern der Mehrzweckhalle, der Spielwiese und der Bühne offen. Die Konsumation von Esswaren und Getränken in den Garderoben ist verboten.
- 16.2 Der Hauswart ist für die Zuteilung von Duschen und Garderoben zuständig.

17. Küche, Office, Magazin

- 17.1 Bei Benützung der Räume ist vom Veranstalter ein Küchenchef zu bestimmen, der für den ordnungsgemässen Gebrauch der Kücheneinrichtung verantwortlich ist.
- 17.2 Der Hauswart übergibt die Räume, inklusive Inventar, dem Küchenchef.
- 17.3 Räume und Inventar müssen in einwandfreiem Zustand zurückgegeben werden.

18. Übrige Räume (Foyers, Pavillon, Requisiten- und weitere Räume)

Diese sind gereinigt zurückzugeben. Das Mobiliar und die übrigen Einrichtungen sind, sofern verstellt, wieder in die ursprüngliche Anordnung zu bringen.

19. Spielwiese

- 19.1 Sofern die Spielwiese nicht durch Benutzer mit einer entsprechenden Bewilligung belegt ist, steht sie zur freien Verfügung.

Die öffentliche Nutzung ist jedoch auf folgende Zeiten beschränkt:

Montag bis Samstag	09.00 – 12.00 Uhr und 14.00 – 20.30 Uhr
Sonn- und allgemeine Feiertage	14.00 – 18.00 Uhr

- 19.2 Bei nassem Wetter kann die Spielwiese zur Schonung des Rasens gesperrt werden. Über die Benutzbarkeit entscheidet der Hauswart.
- 19.3 Die Verwendung von Fussball- oder Noppenschuhen ist verboten.
- 19.4 Rauchen, Alkohol- und Drogenkonsum sind auf der Spielwiese verboten.¹

20. Kinderspielplatz¹

- 20.1 Der Kinderspielplatz ist öffentlich und steht zur freien Verfügung.

Die öffentliche Nutzung ist jedoch auf folgende Zeiten beschränkt:

Montag bis Samstag	09.00 – 12.00 Uhr und 14.00 – 20.30 Uhr
Sonn- und allgemeine Feiertage	14.00 – 18.00 Uhr

- 20.2 Die Benützung des Kinderspielplatzes erfolgt in eigener Verantwortung.
Die Aufsichtspflicht obliegt den Eltern oder den erwachsenen Begleitpersonen.
Die Eltern haften in vollem Umfang für alle durch ihre Kinder oder deren Schutzbefohlenen verursachten Schäden, die nicht Folge ordnungsgemässer Benützung oder durch höhere Gewalt verursacht wurden.
- 20.3 Übermässiger Lärm ist zu vermeiden.
- 20.4 Rauchen, Alkohol- und Drogenkonsum sind auf dem Kinderspielplatz verboten.

21. Einstellhalle, Dorfplatz, Parkplätze im Freien

- 21.1 Die Einstellhalle steht während der Wochentage den Gemeindeangestellten als Parkplatz zur Verfügung,
- 21.2 Benützer der Anlagen haben darauf zu achten, dass die Besucher ihre Motorfahrzeuge in folgender Reihenfolge parkieren:
Tiefgarage der MZA – Rasenparkplatz – Parkplatz vor dem Gemeindehaus.
Bezüglich der Regelung der Zu- und Wegfahrten ist die Plansituation (Anhang 2) massgebend.
Den Benützern wird nahegelegt, in der Einladung zu empfehlen, die Motorfahrzeuge zuhause zu lassen.
- 21.3 Die Benützung des Rasenparkplatzes ist bewilligungspflichtig.
Die missbräuchliche Benützung des Rasenparkplatzes wird durch das Absperrn der beiden Zufahrten verhindert.

VII. BESONDERE BESTIMMUNGEN

22. Ausnahmen

In begründeten Fällen kann der Gemeinderat Ausnahmen von vorstehenden Bestimmungen bewilligen.

23. Streitfälle

Bei Unstimmigkeiten bezüglich Belegung oder Auslegung der Bestimmungen dieses Reglements entscheidet der Gemeinderat endgültig. Er muss seinen Entscheid nicht begründen.

24. Inkrafttreten

Das vorstehende Reglement tritt per 1. Januar 2009 in Kraft und ersetzt das bisherige Reglement vom 26. Mai 1992.

Die Änderungen treten per 1. April 2012 in Kraft.

Anhänge

- Anhang 1: Benützungsgesuch
- Anhang 2: Regelung der Zu- und Wegfahrten

Bachenbülach, 16. Dezember 2008

Gemeinderat Bachenbülach
Der Präsident Der Schreiber
F. Bieger H. Lüssi

Bachenbülach, 28. Februar 2012

Gemeinderat Bachenbülach
Der Präsident Der Schreiber
F. Bieger H. Lüssi

1 Eingefügt gemäss GRB 267/28.02.2012