

# Betriebsreglement Gemeindesaal vom 14. Dezember 2020

## Inhaltsverzeichnis

1. Zweckbestimmung	2
2. Allgemeine Bedingungen	2
3. Gebühren und Stornierung	2
4. Ruhe und Ordnung	3
5. Feuerpolizeiliche Vorschriften	3
6. Sorgfaltspflicht, Reinigung, Einrichtung, Abfall, Anlieferung	4
7. Haftung	5
8. Schlussbestimmungen	5
9. Anhang	6

- Verabschiedet vom Gemeinderat Zumikon am 14. Dezember 2020.
- Inkraftsetzung am 1. Januar 2021.

## **Sprachregelung**

Nach Möglichkeit wird bei Funktions- und Rollenbezeichnungen eine geschlechtsneutrale Form verwendet. Wo aus Gründen der Lesbarkeit nur die männliche oder die weibliche Form verwendet wird, beziehen sich die Bestimmungen auch auf Personen des anderen Geschlechts.

# **1. Zweckbestimmung**

## **Art. 1 Zweckbestimmung**

<sup>1</sup> Der Gemeindesaal im Gemeinschaftszentrum dient in erster Linie zur Förderung des kulturellen, gesellschaftlichen und politischen Lebens.

<sup>2</sup> In diesem Reglement wird festgelegt, wie und zu welchen Bedingungen der Gemeindesaal durch Dritte genutzt werden kann.

# **2. Allgemeine Bedingungen**

## **Art. 2 Zuständigkeit**

Die Abteilung Liegenschaften ist für den Betrieb und die Reservationen des Gemeindesaals zuständig.

## **Art. 3 Reservationsbedingungen**

<sup>1</sup> Reservationsanfragen für den Gemeindesaal sind im Normalfall mit dem elektronischen Reservationssystem über die Website der Gemeinde Zuzikon einzureichen.

<sup>2</sup> Anfragen haben Angaben über die Art und Durchführung der Veranstaltung zu enthalten. Die Gemeinde kann zusätzliche Angaben und Unterlagen verlangen, sollte dies zur Behandlung der Anfrage notwendig sein.

<sup>3</sup> Es dürfen nur die zugeteilten Räume im Gemeindesaal genutzt werden. Eine Ausweitung der Veranstaltung auf den Dorfplatz sowie auf die Umgebung benötigt eine separate Bewilligung.

<sup>4</sup> Über die definitive Reservation entscheidet die Abteilung Liegenschaften.

<sup>5</sup> Anfragen werden maximal zwei Jahre vor dem Anlass entgegengenommen.

<sup>6</sup> Mit der Bestätigung der Reservation über das elektronische Reservationssystem, oder mit separatem Schreiben, gilt die Vereinbarung als zustande gekommen.

# **3. Gebühren und Stornierung**

## **Art. 4 Gebühregrundlage**

Die Gebühren für die Nutzung des Gemeindesaals sowie der Infrastruktur und die Inanspruchnahme von Dienstleistungen richten sich nach dem Anhang dieses Reglements. Der Anhang ist integrierter Bestandteil dieses Reglements.

## **Art. 5 Nutzungstarife**

<sup>1</sup> Die Nutzungstarife sind in drei Tarifstufen unterteilt:  
- Ortsansässige Vereine,  
- Privat,  
- Kommerziell.

<sup>2</sup> Als ortsansässige Vereine ("Ortsvereine") gelten Vereine mit Sitz in Zumikon oder regionale Vereine mit einem Anteil von mindestens 20 % an Zumiker Einwohnern unter den Aktivmitgliedern. Den Ortsvereinen gemäss vorstehender Definition gleichgestellt sind Zumiker Parteisektionen und gemeinnützige Institutionen.

<sup>3</sup> Für Anlässe der Gemeinde Zumikon, der evangelisch-reformierten und der römisch-katholischen Kirchgemeinde sowie der Schule Zumikon werden keine Kosten erhoben.

<sup>4</sup> Bei der Benutzung über wenige Stunden oder mehrere Tage und für Dauerbenutzer setzt die Abteilung Liegenschaften die Benützungsgebühren pauschal fest.

#### **Art. 6 Rechnungsstellung**

<sup>1</sup> Die Gebühren werden nach der Durchführung der Veranstaltung in Rechnung gestellt und sind innert 30 Tagen zu begleichen.

<sup>2</sup> Die Gemeinde kann ohne Begründung vor der Veranstaltung eine Anzahlung oder ein Depot verlangen.

#### **Art. 7 Stornierung**

Sieht der Gesuchsteller von der vereinbarten Nutzung ab, sind Annulationskosten geschuldet. Diese richten sich nach dem Anhang dieses Reglements. Es wird mindestens eine Bearbeitungsgebühr erhoben.

### **4. Ruhe und Ordnung**

#### **Art. 8 Nachtruhe**

<sup>1</sup> Der Mieter ist als Vertragspartner für die Einhaltung von Ruhe und Ordnung verantwortlich, sowohl innerhalb der Räumlichkeiten wie auch ausserhalb. Fenster und Aussentüren müssen ab 22:00 Uhr geschlossen sein. Wenn nötig hat der Mieter einen entsprechenden Sicherheitsdienst bereitzustellen.

<sup>2</sup> Die Nachtruhe von 22:00 bis 07:00 Uhr ist einzuhalten. Im Übrigen gelten die Vorschriften der Polizeiverordnung der Gemeinde Zumikon.

<sup>3</sup> Veranstaltungen müssen in der Regel bis 24:00 Uhr beendet sein. Für Verlängerungen hat der Mieter bei der Abteilung Sicherheit frühzeitig eine Bewilligung einzuholen.

#### **Art. 9 Polizeibewilligung**

Werden Getränke und Speisen verkauft und ausgeschenkt, sind die Vorschriften der kantonalen Gesetzgebung über das Gastgewerbe zu beachten. Die notwendige Polizeibewilligung ist rechtzeitig bei der Abteilung Sicherheit einzuholen.

### **5. Feuerpolizeiliche Vorschriften**

#### **Art. 10 Vorschriften Feuerpolizei**

<sup>1</sup> Die feuerpolizeilichen Anordnungen und Verfügungen (z.B. Freihalten der Notausgänge, Sicherheit bei der Bestuhlung, usw.) sind strikt einzuhalten.

<sup>2</sup> Die Verwendung von rauchentwickelnden Geräten (z.B. Grill) sowie pyrotechnischem Material wie Feuerwerk, Rauchpulver, Wunderkerzen usw. ist in allen Räumlichkeiten des Gemeindesaals verboten. Der Einsatz von Nebelmaschinen muss vorgängig mit der Abteilung Liegenschaften abgesprochen werden. Die Kosten für einen allenfalls ausgelösten Feuer-(Fehl)alarm werden dem Mieter in Rechnung gestellt.

<sup>3</sup> Das Rauchen ist in sämtlichen Räumen des Gemeindesaals untersagt.

## **6. Sorgfaltspflicht, Reinigung, Einrichtung, Abfall, Anlieferung**

### **Art. 11 Sorgfaltspflicht**

<sup>1</sup> Die Räumlichkeiten und die Infrastruktur werden dem Mieter in gebrauchsbereitem Zustand übergeben und sind sorgfältig und zweckentsprechend zu behandeln.

<sup>2</sup> Die technischen Einrichtungen und Apparate dürfen nur vom Hauswart oder von durch den Hauswart instruierten Personen bedient werden.

<sup>3</sup> Die Verwendung von Nägeln, Schrauben, Heftklammern usw. an Wänden, Decken, Böden und Mobiliar ist untersagt. Klebeband an den Wänden und auf dem Boden ist zu vermeiden. Aus feuerpolizeilichen Gründen ist es untersagt, an den Bühnen- und Saalvorhängen Dekorationen zu befestigen.

### **Art. 12 Reinigung**

<sup>1</sup> Räumlichkeiten, Mobiliar und Geräte sowie die Umgebung werden dem Mieter sauber und in einwandfreiem Zustand übergeben. Allfällige Mängel sind in einem Übergabeprotokoll festzuhalten.

<sup>2</sup> Nach der Veranstaltung sind die Räume und die Umgebung aufgeräumt und gereinigt und das Inventar in einwandfreiem Zustand zurückzugeben. Reinigungsmaterial wird bei Bedarf durch den Hauswart zur Verfügung gestellt.

<sup>3</sup> Beschädigungen und andere Besonderheiten sind dem Hauswart zu melden. Beanstandungen werden im Übergabeprotokoll festgehalten. Verlorenes sowie defektes Material oder Inventar, allfällige Abfallentsorgungsgebühren und Nachreinigungen werden in Rechnung gestellt.

### **Art. 13 Einrichtung/Abfall**

<sup>1</sup> Die Bestuhlung und Einrichtung des Saals erfolgt durch den Hauswart. Auf Wunsch kann der Mieter unter Anleitung und Aufsicht des Hausworts einrichten und bestuhlen. Bestuhlungspläne sowie Tarife sind im Anhang ersichtlich.

<sup>2</sup> Der Gemeindesaal verfügt über einen Konzertflügel, welcher nur von Fachkundigen bespielt werden darf, sowie über ein Klavier. Tarife und Informationen sind im Anhang ersichtlich.

<sup>3</sup> Der anfallende Abfall muss in Kehrtrübsäcken durch den Veranstalter entsorgt werden. Der Veranstalter hat die Entsorgungsgebühren zu bezahlen.

### **Art. 14 Anlieferung**

<sup>1</sup> Der Gemeindesaal verfügt über eine Anlieferung über die Gössikerstrasse. Eine Anlieferung über den Dorfplatz benötigt eine Bewilligung durch die Polizei.

## **7. Haftung**

### **Art. 15 Haftung**

Für Schäden am Gebäude inklusive Umschwung, Einrichtungen, Mobiliar und Geräten sowie bei Unfällen haftet der Mieter auch dann, wenn sie durch Besucher verursacht worden sind. Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für Unfälle und Diebstahl. Der Abschluss einer entsprechenden Versicherung obliegt dem Mieter.

## **8. Schlussbestimmungen**

### **Art. 16 Inkraftsetzung**

<sup>1</sup> Das Betriebsreglement Gemeindesaal wurde am 14. Dezember 2020 vom Gemeinderat genehmigt und tritt per 1. Januar 2021 in Kraft.

<sup>2</sup> Mit Inkrafttreten dieses Reglements wird das "Verwaltungs- und Betriebsreglement für den Gemeindesaal und den Vereinsraum im Gemeinschaftszentrum" sowie die zugehörige "Tarifordnung Gemeinschaftszentrum" aus dem Jahr 1982 aufgehoben.

### **Art. 17 Übergangsbestimmungen**

Für bei Inkrafttreten dieses Reglements bereits erteilte Zusagen gelten die bisherigen Gebührentarife. Im Übrigen gelten die Bestimmungen dieses Reglements.

Namens der Politischen Gemeinde

**Jürg Eberhard**  
Gemeindepräsident

**Thomas Kauflin**  
Gemeindeschreiber

## 9. Anhang

### Tarife Gemeindesaal (Preis in CHF)

<b>Raummiete (pro Anlass bzw. Tag)</b>	<b>Kommerziell</b>	<b>Privat</b>	<b>Ortsvereine</b>
Gemeindesaal inklusive Foyer (465 m <sup>2</sup> )	600.00	400.00	100.00
Nur Foyer (Trennwand zu - 147 m <sup>2</sup> )	300.00	200.00	50.00
Bühne zusätzlich (103 m <sup>2</sup> )	100.00	70.00	20.00
Garderoben zusätzlich	100.00	70.00	20.00

#### Infrastruktur

Ton und Lichtanlage inkl. 1 Funkmikrofon	120.00	80.00	40.00
Zusätzliches Mikrofon (Funk) pro Stück	20.00	20.00	20.00
Zusätzliches Mikrofon (Kabel) pro Stück	10.00	10.00	10.00
Beamer/Leinwand	60.00	40.00	20.00
Konzertflügel (Steinway & Sons, Modell B-211)	200.00	150.00	70.00
Klavier (Burger & Jacobi, Modell 112)	100.00	75.00	30.00
Vorbühne (20 m <sup>2</sup> ) Montage und Demontage	300.00	300.00	300.00
Bühnenelemente/ Podeste (12 m <sup>2</sup> )	100.00	100.00	100.00
Stellwände (150 x 128 cm) pro Stück	5.00	5.00	5.00

#### Bestuhlung/Tische

Bankettbestuhlung (Tische 180 x 75 cm)	150.00	150.00	50.00
Festbestuhlung (Tische Ø 150 cm)	150.00	150.00	50.00
Konzertbestuhlung bis 100 Personen	100.00	100.00	50.00
Konzertbestuhlung bis 200 Personen	150.00	150.00	100.00
Konzertbestuhlung bis 325 Personen	250.00	250.00	200.00
Zusätzliche Tische klein (80 x 75 cm) pro Tisch	5.00	5.00	5.00
Zusätzliche Tische gross (180 x 75 cm) pro Tisch	10.00	10.00	10.00
Stehische (Ø 50 cm / Höhe 110 cm) max. 6 Stück	5.00	5.00	5.00

#### Stornierung

Bis drei Monate vor der Veranstaltung	50.00	50.00	50.00
Weniger als drei Monate vor der Veranstaltung	100.00	100.00	100.00

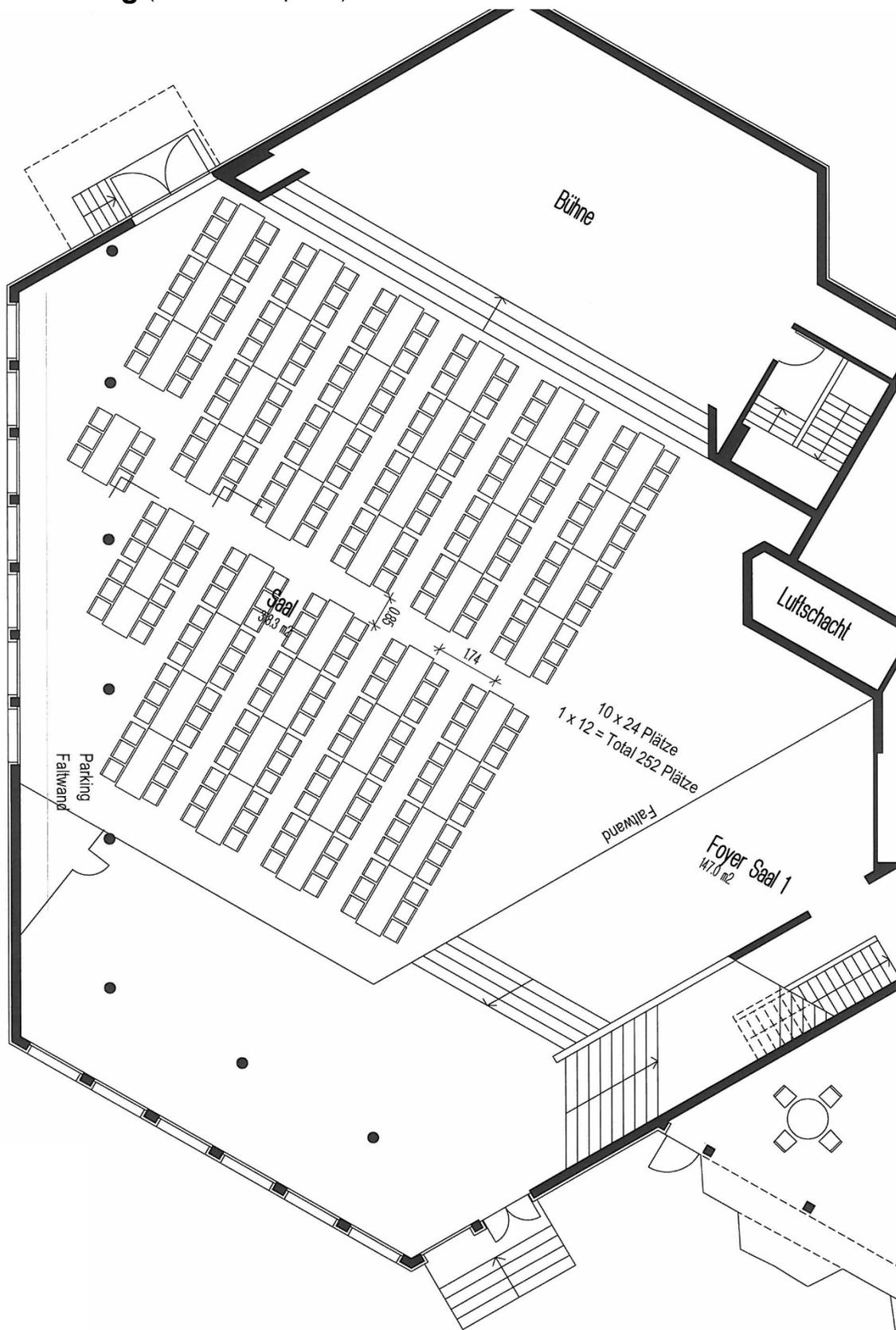
#### Dienstleistungen der Gemeindesaal-Angestellten

	CHF/h	CHF/h	CHF/h
07.00 - 20.00 Uhr	90.00	90.00	40.00
20.00 - 24.00 Uhr	120.00	120.00	50.00

*Diese Ansätze gelten, wenn die Anwesenheit des Saalwerts aus technischen Gründen erforderlich ist, vom Mieter gewünscht wird oder für Nachreinigungen und nachträgliche Aufwendungen nach Rückgabe des Gemeindesaals, sofern Beanstandungen anfallen.*



# Bankettbestuhlung (max. 252 Sitzplätze)



# Bankettbestuhlung Rundtische (max. 208 Sitzplätze)

