

# **Benutzungsreglement für den Embrisaal**

vom 5. September 2011

Aus Gründen der Einfachheit resp. der Lesbarkeit der vorliegenden Verordnung wurde darauf verzichtet, bei den Titeln und Funktionen auch die weibliche Form aufzuführen; selbstverständlich beziehen sich alle entsprechenden Bezeichnungen in gleicher Weise auf Frauen und Männer.

**Gültig ab 5. September 2011**

# **Benutzungsreglement für den Embrisaal**

---

## **Allgemeine Bestimmungen**

### **Grundsatz**

Die Räumlichkeiten des Embrisaal stehen Interessenten für Versammlungen, Vorträge, Abendunterhaltungen oder ähnliche Veranstaltungen zur Verfügung. Im Interesse aller Gäste und zur Sicherstellung eines reibungslosen, sauberen Betriebs sind alle Nutzer angehalten, das Benutzungsreglement zu befolgen. Die Besucher der Anlagen haben sich den Anordnungen des Dienst habenden Personals sowie des Benutzungsreglements zu fügen und alles zu unterlassen, was gegen Ordnung, Sicherheit und gute Sitte verstösst.

### **Vermietung**

Grundsätzlich gilt für die Vermietung und Benutzung des Embrisaals folgende Prioritätenregelung:

1. Gemeindebehörden von Urdorf
2. Schule Urdorf
3. KOVU-Vereine
4. Politische Parteien
5. Übrige einheimische Vereine, Organisationen und Privatpersonen
6. Übrige auswärtigen Vereine, Organisationen und Privatpersonen

### **Zuständigkeiten**

Für alle Belange im Kontext mit diesem Benutzungsreglement ist der Ausschuss für Bauten und technische Betriebe zuständig.

Die Vermietung des Embrisaals ist in der Zuständigkeit der Sportbetriebe- und Liegenschafts-abteilung. Sie bearbeitet schriftliche Gesuche erstinstanzlich und in eigener Kompetenz.

Die Übergabe und die Abnahme des Embrisaals sind in der Verantwortung des Dienst habenden Personals. Die Mieter und Nutzer des Embrisaals haben den Anweisungen des Personals Folge zu leisten.

### **Betriebsschliessung**

Der Embrisaal darf an Neujahr, Karfreitag, Ostersonntag und Ostermontag, Pfingstsonntag und Pfingstmontag und an Weihnachten (24./25./26.) nicht benützt werden. Ausnahmen können durch die Sportbetriebe- und Liegenschafts-abteilung bewilligt werden.

### **Gesuche für Miete des Embrisaals**

Gesuche um Benützung des Embrisaales sind schriftlich oder elektronisch bei der Sportbetriebe- und Liegenschafts-abteilung einzureichen. Entsprechende Mietgesuchsformulare können dort bezogen werden oder von der Homepage der Gemeinde heruntergeladen werden. Der Zweck der Veranstaltung ist zwingend anzugeben. Die Sportbetriebe- und Liegenschafts-abteilung prüft die eingereichten Gesuche und ist berechtigt, diese ohne Angabe von Gründen abzulehnen.

Anträge mit unvollständig ausgefüllten Gesuchsformularen werden umgehend zurückgewiesen. Die betroffenen Termine gelten nicht als reserviert.

Die Reservation des Embrisaals gilt erst als definitiv, wenn der Gesuchsteller im Besitze der schriftlichen Bewilligung seitens der Sportbetriebe- und Liegenschafts-abteilung Urdorf ist und die Gebührenrechnung beglichen wurde.

# **Benutzungsreglement für den Embrisaal**

---

## **Übernahme des Mietobjekts**

Die Übernahme des Embrisaals wird mit einem Übergabe-Protokoll schriftlich festgehalten. Der Mieter hat zu überprüfen, ob Schäden an den Räumlichkeiten, an den Ausstattungen und/oder an den Einrichtungen festzustellen sind. Festgestellte Schäden und/oder Mängel werden im Protokoll festgehalten.

Mit der Übernahme des Embrisaals werden dem Mieter die für die Miete erforderlichen Schlüssel überreicht. Der Mieter hat für den Erhalt jedes Schlüssels zu unterzeichnen.

Mit der Übernahme des Mietobjekts hat der Mieter ein Depot in der Höhe von Fr. 200.00 zu leisten. Das Depot wird bei der Abgabe des Embrisaals verrechnet.

Die Übernahme des Embrisaals erfolgt durch gegenseitige Unterschrift des Übernahmeprotokolls vor Ort.

## **Miete des Saals mit Foyer und Garderobe**

Der Grundmietvertrag für den Embrisaals besteht aus der Miete des Saals inkl. Bühne, des Foyers inkl. Garderobe und der WC-Anlagen. Im Grundmietvertrag sind kein Geschirr, Besteck und/oder anderweitige Küchenutensilien, namentlich Kühlschränke, Rollmaterial oder dgl., beinhaltet.

Die Ein- und Ausräumung des Embrisaals ist Sache des Veranstalters, welcher auch für die Ordnung im Saal verantwortlich ist.

Das zusätzliche Anbringen von Beleuchtungskörpern (z.B. Scheinwerfer, Spots, etc.) ist mit dem Abwart vor Montagebeginn abzusprechen und hat durch eine qualifizierte Fachperson zu erfolgen.

Das Anbringen von Dekorationsmaterial hat den feuerpolizeilichen Vorschriften zu entsprechen. Allfälligen Anweisungen des Abwarts ist Folge zu leisten.

Bei Anlässen von Jugendlichen unter 18 Jahren muss mindestens eine erwachsene Person anwesend sein, welche die Verantwortung für den Anlass trägt.

## **Miete der Küche**

Mit der Miete des Embrisaals kann auch die dazugehörige Küche gemietet werden. Die Nutzung der Küche ist auf dem Mietgesuch klar zu deklarieren.

Die Küche ist mit 150 kompletten Geschirr- und Besteckgarnituren ausgestattet. Die detaillierte Einrichtung und Ausstattung der Küche kann dem Anhang A entnommen werden.

## **Reinigung des Mietobjekts**

Die Reinigung des Embrisaals hat nach Anweisung des zuständigen Abwarts zu erfolgen. Die Instruktion erfolgt mit der Übergabe des Mietobjekts. Folgende Reinigungsgrundsätze sind einzuhalten, sofern die Nutzung keine überdurchschnittliche Verschmutzung verursacht:

- Der Saal inkl. Bühne und das Foyer inkl. Garderobe sind nach dem Anlass durch den Mieter aufzuräumen und zu wischen. Der Eingangsbereich und die Garderobe sind zu staubsaugen. Eine allfällige Nassreinigung wird durch den Abwart maschinell durchgeführt.
- Die WC-Anlagen sind nach dem Anlass durch den Mieter sauber zu reinigen, sodass keine Nachreinigung erforderlich ist.
- Die Küche inkl. Inventar, Geschirr und Besteck ist sauber zu reinigen, sodass keine Nachreinigung erforderlich ist.
- Der Aussenbereich um den Embrisaal ist von der grössten Verschmutzung zu reinigen.

# **Benutzungsreglement für den Embrisaal**

---

## **Rückgabe des Mietobjekts**

Der Mieter hat den Saal gereinigt in Sinne dieses Reglements an den zuständigen Abwart zurückzugeben. Die Rückgabe des Embrisaals wird protokolliert. Durch den Mieter verursachte Mängel und Schäden sind vom Mieter ohne Aufforderung zu benennen.

Der Mieter hat alle erhaltenen Schlüssel zurückzugeben.

Das geleistete Depot wird vor Ort zurückerstattet, wenn die gemieteten Räumlichkeiten sauber gereinigt wurden, die Schlüssel vollständig zurückgegeben wurden und keine Schäden zu verzeichnen sind. Ansonsten wird die Kautions für die Behebung der Schäden verwendet. In letzterem Fall wird dem Mieter von der Sportbetriebe- und Liegenschaftenabteilung eine Schlussabrechnung mit Kostengutschrift oder zusätzlicher Rechnung zugestellt.

Das Abnahmeprotokoll wird gegenseitig unterzeichnet.

## **Saalbelegung**

Die Saalbelegung hat den einschlägigen feuerpolizeilichen Vorschriften zu entsprechen. Bei Belegungen von mehr als 120 Sitzplätzen ist mit dem Mietgesuch ein Bestuhlungsplan einzureichen.

Die Freihaltung der Fluchtwege ist jederzeit zu gewährleisten. Die Instruktionen des Abworts bezüglich Fluchtwegsituation sind strikte zu befolgen.

## **Benützungs- und Depotgebühren**

Die Benützungsgebühren für Saal und Küche sowie für eventuell erforderliches Aufsichts- und Reinigungspersonal sind in der Tarifordnung festgelegt.

## **Weitere Bewilligungen**

Für die Einholung von weiteren Bewilligungen wie z.B. Wirtschaft, Polizeistundenverlängerung usw., ist bei der Sicherheits- und Gesundheitsabteilung Urdorf frühzeitig ein entsprechendes Gesuch einzureichen.

Für die zusätzliche Nutzung von Aussenflächen, namentlich für die Parkierung und/oder das Aufstellen von Zelten und dgl., ist die Bewilligung der Schulgemeinde Urdorf einzuholen.

## **Parkierung**

Ausserhalb der Schulzeiten können die bestehenden Flächen des Schulareals für die Parkierung genutzt werden.

Während der Schulzeiten stehen einzig die Parkplätze bei der Einfahrt von der Strasse „im Embri“ zur Verfügung. Für die Nutzung von Parkierungsflächen ausserhalb dieser Parkplätze ist während der Schulzeiten die Zustimmung der Schulgemeinde Urdorf einzuholen.

## **Verhalten bei Unfällen**

Bei Unfällen/Notfällen haben die Nutzer/Mieter des Embrisaals nach dem Notfallblatt (Anhang B) vorzugehen.

Jeder Nutzer des Embrisaals ist verpflichtet, bei Unfällen mit Personenschaden im Rahmen seiner Möglichkeiten erste Hilfe zu leisten.

# **Benutzungsreglement für den Embrisaal**

---

## **Haftungsgrundsätze**

Der Veranstalter haftet für Beschädigungen und Verluste an Gebäude, Mobiliar und Einrichtungen, die aus der Benützung entstehen. Dem Abwart ist im Schadenfall unverzüglich Meldung zu erstatten. Bereits bestehende Schäden sind beim Antritt der Miete zu melden.

Die Benutzung des Embrisaals erfolgt auf eigene Gefahr. Die Gemeinde Urdorf haftet nicht für:

- Schäden, die bei Benutzung der Anlagen und Einrichtungen entstehen;
- Schäden die Dritte verursachen (Diebstahl, Sach- und Personenschäden);
- Den Verlust von Gegenständen, Geld oder anderen Wertgegenständen.

Dieser Haftungsausschluss gilt nicht, sofern die Gemeinde Urdorf oder dessen Personal in diesen Fällen mit Vorsatz oder grober Fahrlässigkeiten nachgewiesen werden kann.

## **Sanktionen**

Zu widerhandlungen gegen die Anweisungen des Personals oder gegen das Benutzungsreglement können mit Verwarnung oder sofortiger Wegweisung geahndet werden. Für die Durchsetzung des Benutzungsreglements kann das Personal die Hilfe der Polizei in Anspruch nehmen.

Für die Aussprache eines befristeten oder eines unbefristeten Hausverbots ist erstinstanzlich der Bereichsleiter Liegenschaften und technische Betriebe oder dessen Stellvertreter zuständig.

Mutmassliche Beschädigungen und Verschmutzungen am Gebäude und dessen Einrichtungen können strafrechtliche verfolgt werden.

Für bestimmte Veranstaltungen kann die Sportbetriebe- und Liegenschaftenabteilung die Anwesenheit einer von der Gemeinde bezeichneten Aufsichtsperson verlangen.

## **Beschwerden**

Beschwerden zum Betrieb des Embrisaals sind schriftlich an den Ausschuss für Bauten und technische Betriebe, Bahnhofstrasse 46, 8902 Urdorf, zu richten.

## **Aufhebung früherer Erlasse**

Auf den Zeitpunkt des In-Kraft-Tretens dieses Benutzungsreglements wird das durch den Gemeinderat genehmigte Benutzungsreglement vom 04. September 2006 mit den seitherigen Änderungen und allfällige weitere, mit dem vorliegenden Benutzungsreglement im Widerspruch stehenden Bestimmungen, aufgehoben.

Urdorf, 5. September 2011

## **Gemeinderat Urdorf**

Gemeindepräsidentin

Gemeindeschreiber

Sandra Rottensteiner

Urs Keller