

BENÜTZUNGSREGLEMENT UEDIKER-HAUS

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

§ 1 Zweckbestimmung

Der Saal und die in diesem Reglement bezeichneten Nebenräume stehen für die verschiedensten Veranstaltungen zur Verfügung, insbesondere für

- Versammlungen
- Empfänge
- Vorträge
- Gottesdienste u.ä.
- Abendunterhaltungen
- Militärverpflegung (nach Möglichkeit)

Der Saal dient den Bedürfnissen der Politischen Gemeinde, der Schul- und den beiden Kirchgemeinden sowie weiterer öffentlich-rechtlicher Körperschaften, ferner den ortsansässigen Vereinen und Gesellschaften, gemeinnützigen Institutionen und dem Pächter des Restaurant Dörfli.

§ 2 Betriebskommission

Der Betriebskommission gehören an

- der Finanzvorstand (Liegenschaftsverwalter) von Amtes wegen als Präsident
- ein von der ev.ref.Kirchenpflege zu bezeichnender Vertreter
- ein Vertreter der Ortsvereine
- zwei Vertreter der Einwohnerschaft
- der Wirt mit beratender Stimme
- der Hauswart mit beratender Stimme
- Der Gemeindegutsverwalter mit beratender Stimme als Sekretär

Die Mitglieder der Betriebskommission werden durch den Gemeinderat jeweils nach den Erneuerungswahlen der Gemeindebehörden auf Amtsdauer gewählt. Die Vereine, die den Saal benützen, haben das Recht, einen gemeinsamen Vertreter vorzuschlagen.

§ 3 Zuständigkeit, Terminfestlegung

Die Betriebskommission überwacht die Benützung des Gemeindesaales nach diesem Reglement

Sie legt die Vergebung der Lokalitäten fest. Die interessierten Kreise sind dabei anzuhören. Die Politische-, die Schul- und die Kirchgemeinde haben bei der Benützung der in § 4 umschriebenen Räume das Vorzugsrecht.

Die an der Terminsitzung durch die Betriebskommission festgelegten Daten sind für alle Beteiligten verbindlich und in einem Protokoll festzuhalten. Termine der gemeindeeigenen Anlässe werden publiziert.

Wenn ein Termin aus wichtigen Gründen durch die Veranstalter nicht eingehalten werden kann, ist dies spätestens 30 Tage vor dem Anlass der Betriebskommission schriftlich mitzuteilen.

Nach dieser Terminfestsetzung kann die Betriebskommission die Lokalitäten an den noch freien Tagen unter Vorbehalt von § 1 an Interessenten vergeben.

§ 4 Umfang der Benützung

Nach diesem Reglement können zur Benützung überlassen werden:

- grosser Saal
- kleiner Saal
- Foyer mit Garderobe
- Saalküche
- Mehrzweckraum

§ 5 Bedienung und Benützung

Für die Benützung des grossen und des kleinen Saales gelten die Ordnungsvorschriften dieses Reglementes.

Für Veranstalter im Sinne von § 1 des vorstehenden Benützungsreglementes ist die Saalbenützung unter Vorbehalt der nachfolgenden Bestimmungen gratis.

Der Gemeinderat erlässt Pauschalansätze für die Heizung, Reinigung und Beleuchtung der Räume. Die Dienstleistungen des Bühnenmeisters werden zusätzlich nach Aufwand in Rechnung gestellt. Für die Gebühren kann ein Depot verlangt werden.

Jedem Veranstalter ist dieses Benützungsreglement auszuhändigen.

Veranstaltungen, die gegen die guten Sitten verstossen könnten, dürfen nicht abgehalten werden.

§ 6 Vertragsabschluss

Zwischen der Betriebskommission als Vermieterin im Auftrag des Gemeinderates und dem Veranstalter als Mieter ist ein Vertrag in dreifacher Ausführung abzuschliessen, der innert 14 Tagen nach Erhalt vom Mieter und Vermieter verbindlich zu unterzeichnen ist.

Verteiler:

- 1 Exemplar an Veranstalter
- 1 Exemplar an Betriebskommission
- 1 Exemplar an Hauswart

Mit der Unterzeichnung des Vertrages anerkennt der Veranstalter als Mieter alle Bestimmungen des vorliegenden Saalbenützung-Reglementes.

Der Mieter verpflichtet sich, den aufgeführten Bestimmungen und Vorschriften strikte nachzukommen und den Objekten grösste Sorgfalt angedeihen zu lassen.

§ 7 Zahlungsverkehr

Die Bezahlung der vertraglich festgesetzten Kosten und eventuelle Schadenbeträge laut Abnahmeprotokoll hat nach Rechnungsstellung innert 30 Tagen ohne Abzüge an die Gemeindegasse Uitikon zu erfolgen. Die Betriebskommission kann eine Sicherstellung verlangen.

BENÜTZUNGSORDNUNG

§ 8 Uebergabe und Abnahme

Die Betriebskommission leitet die Uebernahme und Abnahme der entsprechenden Räumlichkeiten. Die Aufsicht über die Benützung der Säle, Foyers usw. durch Dritte obliegt der Betriebskommission. Für die Bühne mit sämtlichen technischen Einrichtungen und Mobilien ist der Bühnenmeister / Hauswart verantwortlich.

§ 9 Polizeibewilligungen, Aufführungsrecht

Der Veranstalter besorgt die Bewilligung für Freinacht und Verlängerung der Polizeistunde. Alle weiteren Bewilligungen wie Tombola, Lotterie, Tanz Musik etc. sind durch den Veranstalter bei der zuständigen Behörde einzuholen. Die Verantwortung von Aufführungsrechten liegt ausschliesslich beim Veranstalter. Die Kosten aller Bewilligungen gehen zulasten des Veranstalters.

§ 10 Hauswache, Ordnungsdienst

Die Betriebskommission hat das Recht, die Veranstalter zu verpflichten, für die entsprechende Veranstaltung eine Hauswache zuzuziehen.

Die Kosten für eine solche Hauswache gehen zulasten des Veranstalters.

§ 11 Feuerpolizeiliche Vorschriften

Den Anordnungen und Verfügungen der Feuerpolizei sind strikte Folge zu leisten:

- a) Brennbare Dekorationen dürfen keine verwendet werden.
- b) Alle als Notausgänge bezeichneten Fluchtwege (Türen und Gänge) sind freizuhalten. Die von der Betriebskommission in diesem Zusammenhang angeordneten Bestuhlungspläne sind einzuhalten.
- c) Sofern es das Programm erfordert - in der Regel bei Benützung der Bühne - muss vom Veranstalter bei der Feuerwehr ein Feuerposten angefordert werden. In Zweifelsfällen entscheidet der Oberkommandant oder der Pikettchef der Feuerwehr. Die Kosten werden dem Veranstalter zusätzlich in Rechnung gestellt.

§ 12 Dekorationen

Dekorationen (§ 11 des Reglementes) dürfen nur mit schriftlicher Bewilligung der Feuerpolizei und der Betriebskommission angebracht werden.

Nägeln, Heftklammern, Schrauben und andere Befestigungsmittel dürfen weder an Mobilien (Tische, Stühle) noch an Immobilien (Wände, Decken, Boden) verwendet werden. Klebstreifen sind nach Gebrauch vollumfänglich zu entfernen.

Das Verkleben oder Verstellen von Fensterfronten ist untersagt. Umstellungen an Mobiliar und Pflanzen sind nur mit Genehmigung der Betriebskommission gestattet.

Dekorationen müssen im Anschluss an die Veranstaltung wieder abgeräumt werden.

§ 13 Garderobe

Die Bedienung der Garderobe ist ausschliesslich Sache des Veranstalters. Er kann eine Gebühr nach ortsüblichen Ansätzen erheben und haftet in diesem Falle für alle ordnungsgemäss abgegebenen Gegenstände.

§ 14 Unterhaltungsstände

Unterhaltungsstände irgendwelcher Art, wie Schiess- oder Ballwerfbuden, Konsumationsstände etc. dürfen in allen zur Benützung überlassenen Räumlichkeiten nur mit schriftlicher Bewilligung der Betriebskommission geführt werden.

§ 15 Klavier

Das Klavier darf nur für konzertmässige Aufführungen und Proben benützt werden.

Das Nachstimmen des Klaviers geht zu lasten des Veranstalters und darf nur von einem Fachmann ausgeführt werden. Der Veranstalter bestimmt die Notwendigkeit und veranlasst in Absprache mit der Betriebskommission den Zeitpunkt des Klavierstimmens.

Das Verschieben des Klaviers auf der Bühne oder im Saal darf nur unter Anleitung und Mithilfe des Hauswartes geschehen.

§ 16 Bühne

Die Bedienung der Bühneneinrichtung, der elektrischen Apparate sowie der Beleuchtungseinrichtungen ist ausschliesslich Sache des Bühnenmeisters/Hauswartes.

Die Bühne darf in der Regel dreimal vor der ersten Aufführung zur Probe benützt werden. Die Probetage und Probezeiten sind rechtzeitig mit der Betriebskommission und dem Bühnenmeister/Hauswart zu vereinbaren, wobei auf andere Veranstaltungen Rücksicht genommen werden muss. Für Proben, die nur eine gewöhnliche Beleuchtung und keine Kulissen erfordern, muss der Bühnenmeister nicht beigezogen werden.

Der Bühnenmeister ist verpflichtet, über seine Präsenzzeit an der Veranstaltung Rapport zu führen, der vom verantwortlichen Leiter der Veranstaltung zu visieren ist.

§ 17 Lautsprecher- und Verstärkeranlage, Kulissen, Filmprojektor

Die Lautsprecher- und Verstärkeranlage, die Kulissen, die Filmprojektoren und dergleichen werden nur auf besonderes Verlangen und unter Aufsicht des Bühnenmeisters zur Verfügung gestellt.

§ 18 Haftbarkeit, Verbindlichkeit

Kann die vertraglich festgelegte Veranstaltung nicht stattfinden und ist die Betriebskommission nicht mindestens 30 Tage vorher schriftlich davon in Kenntnis gesetzt worden, hat der Veranstalter eine von der Kommission festzusetzende Gebühr zu entrichten, sofern die Räume nicht von einem anderen Interessenten belegt werden.

Ueber allfällige von der Betriebskommission oder vom Bühnenmeister/Hauswart bei der Abnahme festgestellte Schäden an Mobilien und Immobilien ist zuhanden der Betriebskommission ein vom Veranstalter mitzuunterzeichnendes Protokoll anzufertigen. Die Betriebskommission prüft die Schadenprotokolle. Es steht ihr das Recht zu, vom Veranstalter Schadenersatz zu verlangen.

Für Beschädigungen jeder Art, in allen zur Benutzung überlassenen Räumlichkeiten, die durch Randalieren, Schlägereien etc. entstanden sind, ist der Veranstalter vollumfänglich haftbar; dieser hat seinerseits das Regressrecht.

In den Räumen liegengelassene, verwechsellte oder abhandengekommene Gegenstände sowie Beschädigungen eingebrachter Geräte, Instrumente etc., entfallen der Haftung der Betriebskommission.

§ 19 Wirtschaftsführung

Die Wirtschaftsführung ist in allen Räumen Sache des Wirtes des Restaurant Dörfli, soweit die Ortsvereine diese nicht selber übernehmen. Die Modalitäten der Wirtschaftsführung sind im Benützungsvertrag geregelt.

§ 20 Erlasse von speziellen Vorschriften

Für Veranstaltungen von besonderer Art kann die Betriebskommission nötigenfalls spezielle Vorschriften erlassen.

§ 21 Zutrittsrecht

Den Mitgliedern der Betriebskommission ist in amtlicher Eigenschaft gegen Vorweisung eines entsprechenden Ausweises zu allen Veranstaltungen freier Eintritt zu gewähren.

SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 22 Streitigkeiten

Rekurse gegen Beschlüsse der Betriebskommission sind innert 20 Tagen, von der Eröffnung des Beschlusses oder der Mitteilung an gerechnet, an den Gemeinderat zu richten.

Anstände zwischen dem Wirt und dem Bühnenmeister einerseits und dem Veranstalter andererseits über die Anwendung dieses Reglementes werden endgültig durch die Betriebskommission entschieden. Die Betriebskommission hat beide Parteien anzuhören und ihren Entscheid sofort zu fällen. Reklamationen und Beanstandungen, die den Wirtschaftsbetrieb betreffen, sind mit dem Wirt direkt zu erledigen.

Vorliegendes Reglement ersetzt dasjenige vom 22.11.1976.

Genehmigt vom Gemeinderat Uitikon am 9.8.1982.

Namens des Gemeinderates

Der Gemeindepräsident:
Dr. M. Wehrli

Der Gemeindeschreiber:
K. Neeser