

EMBRI-SAAL

**Benützungsreglement für den Saal und die Küche:
Seite 1 – 8**

**Tarifordnung für den Saal und die Küche:
Seite 9 - 13**

Benützungsreglement für den Saal und die Küche

Werk- und Liegenschaftenausschuss Urdorf

Benützungsreglement für die Verwaltung und Benützung des Embrisaales

1. Zweck

Die Räumlichkeiten des Gemeindefaales EMBRI stehen Interessenten für Versammlungen, Vorträge, Abendunterhaltungen oder ähnliche Veranstaltungen zur Verfügung. Die Benützung richtet sich nach folgenden Prioritäten:

1. Gemeindebehörden Urdorf
2. Politische Parteien Urdorf und Ortsvereine die dem KOVU angehören
3. Übrige Vereine, Organisationen und Private

2. Verwaltung

Aufgrund der Vereinbarung zwischen Gemeinderat und Schulpflege ist die Sport- und Liegenschaftsabteilung für die Verwaltung und den Betrieb zuständig.

3. Wartung

- 3.1 Für die Wartung, Reinigung und rechtzeitige Bereitstellung des Saales sowie der Nebenräume, des Mobiliars und der Geräte ist der Abwart verantwortlich.

Der Abwart führt die Oberaufsicht über die Veranstaltungen und ist für die Übergabe bzw. Rücknahme von Saal und Schlüsseln zuständig. Weitere Funktionen des(r) Abwartes(in) sind in einem separaten Pflichtenheft definiert.

- 3.2 Für bestimmte Veranstaltungen kann die Sport- und Liegenschaftsabteilung die Anwesenheit einer von der Gemeinde bezeichneten Aufsichtsperson verlangen.

4. Betriebschliessung

Der Saal darf an Neujahr, Karfreitag, Ostersonntag und Ostermontag, Pfingstsonntag und Pfingstmontag, Bettag und an Weihnachten (24./25./26.) nicht benützt werden; davon ausgenommen sind religiöse Veranstaltungen. Weitere Ausnahmen können durch die Sport- und Liegenschaftsabteilung bewilligt werden.

5. Benützung

- 5.1 Gesuche um Benützung des Saales sind schriftlich bei der Sport- und Liegenschaftsabteilung einzureichen. Entsprechende Mietgesuchsformulare können dort bezogen werden. Der Zweck der Veranstaltung ist zwingend anzugeben. Die Sport- und Liegenschaftsabteilung prüft die eingereichten Gesuche und ist berechtigt, dies ohne Angabe von Gründen abzulehnen.

- 5.2 Die Reservation des Saales gilt erst als definitiv, wenn der Gesuchsteller im Besitze der schriftlichen Bewilligung seitens der Sport- und Liegenschaftsabteilung Urdorf ist.

- 5.3 Der Veranstalter hat die benötigten Einrichtungen bis spätestens 14 Tage vor dem Anlass beim Abwart zu bestellen. Dieser sorgt für die rechtzeitige Bereitstellung.

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

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

- 5.6 Das Anbringen von Dekorationsmaterial hat den feuerpolizeilichen Vorschriften zu entsprechen. Es sind ausschliesslich die dafür vorgesehenen Möglichkeiten zu benutzen. Die Instruktion erfolgt durch den Abwart des Embrisaales. Die Demontage hat ebenfalls fachgerecht zu erfolgen.

- 5.7 Der Saal ist nach dem Anlass durch den Veranstalter aufzuräumen und zu wischen. Die Instruktionen des Abwartes für die Rückgabe des Saales sind strikte zu befolgen.

- 5.8 Die WC-Anlagen sind nach dem Anlass durch den Veranstalter gemäss Instruktion des Abwartes zu reinigen.

- 8.2 Für Personen- oder Sachschäden während der Benützung lehnt die Gemeinde jede Haftung ab, sofern sie nicht durch ausdrückliche Gesetzesvorschrift gegeben ist. Bei Grossveranstaltungen haben sich die Veranstalter über eine ausreichende Haftpflichtversicherung auszuweisen.
9. **Sanktionen**
Bei Zuwiderhandlung gegen die Bewilligungsvereinbarung resp. Reglementsbestimmungen kann das Sekretariat der Sport- und Liegenschaftsabteilung Sanktionen verhängen. Diese erstrecken sich von Zurechtweisung bis zum Lokalverbot.
10. **Beschwerden**
Allfällige Beschwerden sind schriftlich an die Sport- und Liegenschaftsabteilung Urdorf zu richten.

- 5.9 Bei Anlässen von Jugendlichen unter 18 Jahren muss mindestens eine erwachsene Person anwesend sein, welche die Verantwortung für den Anlass trägt.
- 5.10 Für die Benützung der Embri-Küche wird auf das Küchenreglement verwiesen.
- 5.11 Die Räume sind mit Rücksicht auf die Nachbarschaft mit der gebotenen Ruhe zu verlassen.
- 5.12 Beim Verlassen des Gebäudes sind sämtliche Lichter zu löschen und die Haupteingangstüre abzuschliessen.
- 5.13 Saalbelegung
Maximale Sitzzahl 250 Plätze ohne Tische (Konzertbestuhlung)
Maximale Sitzzahl 210 Plätze mit 35 Tischen
- 5.14 Die Freihaltung der Fluchtwege ist jederzeit zu gewährleisten. Die Instruktionen des Abwartes bezüglich Fluchtsituation sind strikte zu befolgen.
6. **Benützungs- und Depotgebühren**
Die Benützungsgebühren für Saal und Küche sowie für eventuell erforderliches Aufsichtspersonal sind in der jeweils gültigen Tarifordnung festgelegt. Ebenso die zu entrichtende Depotgebühr für die Nachreinigung und / oder Schäden an Gebäude und/oder Mobiliar.
7. **Weitere Bewilligungen**
Für die Einholung von Bewilligungen wie z.B. Wirtschaft, Polizeistundenverlängerung usw., ist bei der Sicherheits- und Gesundheitsabteilung Urdorf frühzeitig ein entsprechendes Gesuch einzureichen.
8. **Haftung**
8.1 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.
Spätere Mitteilungen können nicht anerkannt werden.

Werk- und Liegenschaftenausschuss Urdorf
Benützungsreglement für die Küche im Embrisaal

Mit der Vermietung der Küche stehen dem Benützer maximal die folgenden Einrichtungen zur Verfügung:

1. Maschinen und Apparate

1.1

- 1 Geschirrspüler inkl. Waschmittel und Glanzreinigungsmittel
- 1 Kaffeemaschine mit 4 Gläsern à je 2 Liter inkl. Melita - Papierfilter
- 2 Flaschenkühlschränke auf Rollen
- 1 Kochherd
- 1 Backofen (Umluft)
- 2 Rechauds
- 1 Kochkessel
- 1 Bratkessel
- 1 Steamer
- 2 Tablarwagen klein
- 2 Tablarwagen gross

	Küche		
	kalt	warm	heiss
		x	x
		x	
	x	x	x
	x	x	x
		x	x
			x
			x
			x
	x	x	x
	x	x	x

1.2 Im Saal sind zusätzlich zwei Steckdosen (230/400 Volt) für Rechaud, Kühlschrank usw. vorhanden.

2. Geschirr und Küchenmaterial

2.1

- Geschirr:
- 200 Suppenteller
 - 200 Flachteller
 - 200 Dessertteller
 - 200 Tassen mit Untertassen
 - 200 Besteck komplett
 - 200 Rotweingläser
 - 200 Weissweingläser
 - 100 Biergläser(Gesamtbestand)
 - 200 Salatschalen
 - 10 Salatschüsseln

2.2 Küchenmaterial:

- 4 verschiedene Kochtöpfe
- 6 Fleischplatten
- 2 Tranchierbestecke
- 1 Satz Kochlöffel
- 2 Schöpflöffel
- 2 Saucenlöffel

2.3 Werden für den Anlass mehr als 100 Personen erwartet, so hat der Veranstalter dies dem Abwart frühzeitig zu melden, damit je weitere 50 Gedecke und 5 Salatschalen bis auf maximal 200 Gedecke und 20 Salatschüsseln zur Verfügung gestellt werden können.

2.4 Werden vom Veranstalter fremde Gläser gemietet, dürfen die Gläser der Embri - Küche nicht benützt werden (Verwechslungsgefahr!).

Verantwortlichkeit des Mieters / Veranstalters:

3. Haftung

3.1 Geschirr, Gläser und übrige Utensilien sind bei Übernahme der Küche zu kontrollieren.
 Fehlendes Material ist sofort dem Abwart zu melden.

3.2 In Brüche gegangenes Geschirr, Gläser, Glaskannen, und Filter der Kaffeemaschine usw., oder Defekte an Apparaten und Maschinen sind nach Ende der Benützung so rasch als möglich und unaufgefordert dem Abwart zu melden.

3.3 Für beschädigtes Material oder zerbrochenes Geschirr sowie für Defekte an Maschinen und Apparaten, welche auf Fahrlässigkeit oder Bedienungsfehler zurückzuführen sind, wird Rechnung an den Veranstalter gestellt.

3.4 Die Flaschenkühlschränke dürfen nur leer verschoben werden (Kippgefahr!).

3.5 Die Kaffeemaschine hat einen festen Wasseranschluss und muss nicht manuell gefüllt werden.
 Nach Gebrauch ist die Kaffeemaschine auszuschalten.

- 3.6 Wenn die Entkalkungslampe an der Kaffeemaschine aufleuchtet, ist dies dem Abwart zu melden. Die Meldung kann nach Schluss der Veranstaltung erfolgen.
- 3.7 Für den Geschirrspüler dürfen nur die bereitgestellten Waschmittel verwendet werden.
- 3.8 An Maschinen, Apparaten und Armaturen dürfen keine Reparaturen oder Änderungen vorgenommen werden.
- 3.9 Der Steamer darf nur von Fachkundigen Personen bedient werden.
- 3.10 Die Gebrauchsanweisungen zu den Apparaten sind strikte zu beachten. (Diese sind in der Küche zentral abgelegt)

4. Reinigung

- 4.1 Nach der Benützung sind Apparate und Maschinen, Geschirr, Gläser und Küchenmaterial einwandfrei zu reinigen und an den dafür bestimmten Platz zu versorgen.
- 4.2 Das Filtersieb im Geschirrspüler ist am Schluss, bei starkem Gebrauch eventuell auch zwischendurch, zu reinigen. Der Geschirrspüler ist gemäss Instruktion des Abwartes In- und Ausserbetrieb zu nehmen (siehe auch Gebrauchsanweisung).
- 4.3 Der Küchenboden ist feucht aufzunehmen.
- 4.4 Die Küche ist in tadellos gereinigtem Zustand, gemäss Instruktion des Abwartes abzugeben.

5. Gültigkeit

Dieses Reglement tritt am 14.10.2002 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Reglemente.

Urdorf, 14.10.2002

Werk- und Liegenschaftenausschuss Urdorf

EMBRI-SAAL

Tarifreglement für den Embrisaal und die Küche

Weitere Bestimmungen:

- Benützungreglement für den Embrisaal und die Küche
- Stellenbeschreibung Abwart Embrisaal

Ersetzt alle bisherigen Bestimmungen

Genehmigt durch den Werk- und Liegenschaftenausschuss
Genehmigt mit Gemeinderatsbeschluss
In Kraft gesetzt

am: 22.08.2002
am: 14.10.2002
am: 14.10.2002

Werk- und Liegenschaftenausschuss Urdorf
Tarifreglement für die Benützung des Embrisaals und der Küche

	<u>Urdorf</u> Fr./Tag	<u>Auswärtige</u> Fr./Tag
1. Allgemeines		
1.1 Anlässe der Gemeindebehörden Urdorf und des KOVU (Kartell Ortsvereine Urdorf) sind gebührenfrei.		
1.2 In der Benützungsgebühr sind Beleuchtung, Saal, Bühne evtl. inkl. Künstlergarderobe, Lautsprecheranlage, Foyer mit Garderobe, WC-Anlagen, Heizung und der Strom inbegriffen.		
1.3 Für eventuelle Nachreinigungen ist eine Kautions (gemäss Punkt 2.5.1) bei Entgegennahme des Schlüssels beim Abwart zu hinterlegen.		
1.4 Bei ausserordentlicher Inanspruchnahme einer Leistung (z.B. Abwart, Reinigung, Strom usw.) wird ein Extrazuschlag berechnet.		
1.5 Das Sekretariat der Sport- und Liegenschaftensabteilung bestimmt die Benützungsgebühr für Spezialfälle.		
2. Mietgebühren	<u>Urdorf</u> Fr./Tag	<u>Auswärtige</u> Fr./Tag
2.1 Gewerbliche Benützung		
2.1.1 Ausstellungen, Marketing-Veranstaltungen, usw.	300.--	600.--
2.2 Kommerzielle Benützung Abendunterhaltungen, Theateranlässe, Tanzanlässe usw. mit Billetverkauf		
2.2.1 Lokalparteien, Vereine (KOVU-Mitglied)	250.--	--
2.2.2 Private, übrige Organisationen, Parteien und Vereine (z.B. Disco)	350.--	700.--
2.3 Übrige Benützung		
2.3.1 Parteien, Vereine	gratis	400.--
2.3.2 Private, übrige Organisationen	200.--	400.--
2.4 Zuschläge		
2.4.1 Benützung der Küche		
Kalte Küche	50.--	100.--
Warme Küche	100.--	200.--
Heisse Küche	150.--	300.--
2.4.2 Für bestimmte Veranstaltungen kann die Anwesenheit einer von der Gemeinde bezeichneten, Aufsichtsperson für obligatorisch erklärt werden:		
	Tarif pro Person/Std. bis 24.00 Uhr	70.--
	Tarif pro Person/Std. ab 24.00 Uhr	90.--
2.5 Kautions für eventuelle Nachreinigungen und / oder Beschädigungen		
2.5.1 Die Kautions beträgt Fr. 200.-- und ist dem Abwart bei Entgegennahme des Schlüssels auszuhändigen. Die Kautions wird nach erfolgter Übergabe ganz (keine Beanstandung/Beschädigungen) oder teilweise (Beanstandungen/Beschädigungen ohne Erledigung durch den Mieter) zurückerstattet.		

Folgende Geräte stehen der jeweiligen Küchenvariante zur Verfügung

	Küche	
	kalt	heiss
	x	x
	x	x
	x	x
	x	x
	x	x
	x	x

- 1 Geschirrspüler inkl. Waschmittel und Glanzreinigungsmittel
- 1 Kaffeemaschine mit 4 Gläsern à je 2 Liter inkl. Melitta - Papierfilter
- 2 Flaschenkühlschränke auf Rollen
- 1 Kochherd
- 1 Backofen (Umluft)
- 2 Rechauds
- 1 Kochkessel
- 1 Bratkessel
- 1 Steamer
- 2 Tablarwagen klein
- 2 Tablarwagen gross

3. Gültigkeit

Dieses Reglement tritt am 14.10.2002 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Reglemente

Urdorf, 14.10.2002

Werk- und Liegenschaftenausschuss Urdorf

2.5.2 Kosten für Nachreinigungsaufwand

Zustand Gegenstand	Reinigung i.O.	Reinigung mässig*	Reinigung mangelhaft*
Bühne	---	Fr. 75.--	Fr. 150.--
Foyer (inkl. Eingang und Garderobe)	---	Fr. 50.--	Fr. 100.--
WC- Anlagen	---	Fr. 75.--	Fr. 150.--
Küche (inkl. Lager)	---	Fr. 75.--	Fr. 150.--

* In Abweichung zur Anordnung des Abwartes

2.5.3 Kosten für Beschädigungen

Für Beschädigungen jeglicher Art werden die effektiven Kosten weiterverrechnet. Die Beschädigungen werden, sofern es nicht um Gebrauchsartikel handelt, durch eine Fachfirma instand gestellt.

\\URDSRV\LIPO\B716PF\NEMBR\UEmbri_Reglement.doc