



## PROTOKOLL DES GEMEINDERATES

Sitzung vom 02. November 2009

GRB
167
428

### Neues Benützungsreglement Gemeindesaal ab 01.01.2010

Das Benützungsreglement für den Gemeindesaal (GRB 57, 01.04.1997) und der Gebührenbeschluss (GRB 160 / 20.08.2001) müssen aufgrund verschiedener Änderungen angepasst werden.

Der frühere Vereinsabwart, Christian Wälle, hat sein Arbeitsverhältnis per 31. Juli 2009 aufgelöst. Seit dem 01. August 2009 regelt das Werkpersonal die Schlüsselübergaben und ist auch erste Ansprechperson für die Mieter. Die Übernahme und Rückgabe wurde deshalb an die neue Situation angepasst.

Gleichzeitig mit der Anpassung der Rechte und Pflichten für die Mieter des Saals wurden auch die Benützerkreise neu definiert und die Tarife geändert. Ortsansässige Personen und Firmen, sowie Vereine und Parteien gehören dem Benützerkreis A an. Im Benützerkreis B sind die auswärtigen Personen, Firmen und Vereine festgelegt und im Benützerkreis C die Politische-, Schul- und die Kirchgemeinde.

Die Tarife wurden den neuen Benützerkreisen angepasst. Der Tarif für den Benützerkreis A für die Miete des Saals (mit Office) wurde auf Fr. 500.00 und für den Benützerkreis B auf Fr. 1'000.00 erhöht. Der Tarif für den Saal mit Küche und Geschirr für den Benützerkreis A wurde auf Fr. 700.00 und für den Benützerkreis B auf Fr. 1'400.00 erhöht. Die Gebühren für zusätzliche Proben, Bühneneinrichtung und Dekorationsabnahmen fallen weg. Geschirr und Besteck kann einzeln für Fr. 100.00 gemietet werden. In den Tarifen inbegriffen sind die Kosten für Gerätschaften, Strom, Gas, Wasser, Schlüsselübergabe und – rücknahme sowie den üblichen Instruktionen durch das Werkpersonal.

Das Rauchen ist im ganzen Gebäude nicht erlaubt. Bei Bedarf ist eine Raucherzone vor dem Haupteingang des Gemeindehauses zu organisieren.

Das neue Benützungsreglement tritt ab dem 01.01.2010 in Kraft (Reglement im Anhang).

### DER GEMEINDERAT BESCHLIESST:

1. Das neue Benützungsreglement für den Gemeindesaal Freienstein wird genehmigt und ist ab dem 01.01.2010 gültig.

## PROTOKOLL DES GEMEINDERATES

Sitzung vom 02. November 2009

GRB
167
429

2. Das alte Benützungsreglement (GRB 57 / 01.04.1997) und der Gebührenbeschluss (GRB 160 / 20.08.2001) werden aufgehoben.
3. Der Beschluss ist im kantonalen Amtsblatt und im kommunalen Mitteilungsblatt zu veröffentlichen.
4. Gegen die Festsetzung der Gebühren kann innert 30 Tagen, von der Zustellung an gerechnet, beim Bezirksrat Bülach, Bahnhofstrasse 3, 8180 Bülach, schriftlich Rekurs erhoben werden. Die in doppelter Ausführung einzureichende Rekurschrift muss einen Antrag und dessen Begründung enthalten. Der angefochtene Beschluss ist beizulegen. Die angerufenen Beweismittel sind genau zu bezeichnen und soweit möglich beizulegen.
5. Mitteilung durch Protokollauszug an:
  - Koordinationsstelle der Vereine Unteres Tösstal, Markus Lienhard, Dorfstrasse 115, 8424 Embrach
  - Rechnungsprüfungskommission
  - Gemeindepräsident
  - Gemeinderäte
  - Gemeindeschreiber
  - Finanzverwalter
  - Betriebsleiter
  - Werkmitarbeiter
  - 28.03 (L3.1.8)

# PROTOKOLL DES GEMEINDERATES

Sitzung vom 02. November 2009

GRB
167
430

Anhang

## Benützungsreglement Gemeindesaal Freienstein gültig ab 01.01.2010

### 1 Allgemeine Bestimmungen

#### 1.1 Zuständigkeit

Betrieb und Unterhalt des Saales inkl. aller Nebenräume fallen in den Zuständigkeitsbereich des Gemeinderates oder in Delegation des Liegenschaftsverwalters. Die Gemeindeverwaltung kontrolliert und koordiniert die Anmeldungen und erteilt die Benützerbewilligung.

#### 1.2 Benützungsreglement

Das Benützungsreglement ist, zusammen mit den auf der Bewilligung aufgeführten speziellen Bedingungen und Auflagen, für sämtliche Benützer und Veranstalter verbindlich. Ebenso sind zusätzliche mündliche Weisungen der Gemeindevertreter für die Mieter verbindlich.

#### 1.3 Benützer Gemeindesaal

Der Gemeindesaal Freienstein steht den Politischen, der Schul- und Kirchgemeinden, sowie Vereinen und Parteien von Freienstein-Teufen und Rorbas zur Verfügung. Weitere Veranstaltungen können durch den Gemeinderat, in Delegation durch den Liegenschaftsverwalter, bewilligt werden.

#### 1.4 Belegungsdichte

Um das Nachbarverhältnis nicht zu strapazieren, ist vor allem in der Periode November bis Februar darauf zu achten, dass der Gemeindesaal jeweils 1 – 2 Wochenende pro Monat nicht belegt wird.

### 2 Reservationen, Gebühren

#### 2.1 Reservationen

Benützungsgesuche sind mit dem offiziellen Anmeldeformular mindestens 1 Monat, frühestens aber 12 Monate, vor dem geplanten Anlass der Gemeindeverwaltung Freienstein-Teufen, Finanzverwaltung, einzureichen. Die Reservationen sind erst mit der schriftlichen Reservationsbestätigung gültig.

# PROTOKOLL DES GEMEINDERATES

Sitzung vom 02. November 2009

GRB

167

431

Reservierungen von Privatpersonen bleiben bis zur Sitzung der Koordinationsstelle der Vereine (im Februar) provisorisch. Vorzeitige Benützungsgesuche werden nur in Absprache mit dem Liegenschaftenvorsteher bewilligt.

Benützungsbewilligungen für die Belegung an hohen Feiertagen, am Stephanstag, Altjahrs- und Neujahrstag erteilt der Liegenschaftenvorsteher. In den übrigen Fällen ist die Finanzverwaltung für die Bewilligungserteilung zuständig.

## 2.2 Anlässe der Politischen Gemeinde

Behördlich organisierte Anlässe haben Priorität. Bei Behördenanlässen und Belegungen durch die Gemeindeverwaltung ist dieses Reglement nicht anwendbar.

## 2.3 Privilegierte Reservationen

Die von der Koordinationsstelle der Vereine aufeinander abgestimmten Belegungen werden als verbindliche Terminreservierungen entgegengenommen, entsprechend vorgemerkt und berücksichtigt. Allfällige Terminänderungen müssen direkt beim Liegenschaftsverwalter gemeldet werden.

## 2.4 Laufende Reservationen

Nach der Terminkoordination werden die Reservationen in der Reihenfolge ihres Eintreffens berücksichtigt.

## 2.5 Annullierung

Bei Vertragsannullierungen nach Erteilung der Bewilligung, haben die Veranstalter der Gemeinde allfällig entstandene Kosten zu vergüten.

## 2.6 Abbruch der Veranstaltung

Die Gemeindeorgane sind befugt, Veranstaltungen abzulehnen oder notfalls abzubrechen, die gegen die guten Sitten verstossen, dem Ansehen der Gemeinde schaden oder für deren einwandfreie Abwicklung keine Gewähr geboten werden kann.

## 2.7 Gebühren

Für die Benützung der Räumlichkeiten sind Gebühren gemäss Anhang zu entrichten. Die Gebühren müssen vor der Veranstaltung bezahlt werden.

In den Gebühren inbegriffen sind die Kosten für Gerätschaften, Strom, Gas, Wasser, Schlüsselübergabe und -rücknahme sowie den üblichen Instruktionen durch das Werkpersonal.

# 3 Übernahme und Rückgabe

## 3.1 Schlüssel

Für die Benützung wird vom Werkdienst ein Schlüssel abgegeben. Der Schlüssel ist dem Werkdienst nach der Benützung am ersten darauf folgenden Arbeitstag zurückzugeben. Die Schlüssel dürfen nur für die bewilligten Veranstaltungen benützt werden.

# PROTOKOLL DES GEMEINDERATES

Sitzung vom 02. November 2009

GRB
167
432

Beim Verlust von Schlüsseln haftet der Veranstalter für die der Politischen Gemeinde entstehenden Kosten.

### 3.2 Übergabeprotokoll

Zustand und Inventar sind in einem beidseits unterzeichneten Protokoll festzuhalten. Beanstandungen sind gleich wie bei der Übernahme schriftlich festzuhalten.

### 3.3 Reinigung

Sämtliche Räumlichkeiten sind einwandfrei zu reinigen. Mangelhafte oder nicht durchgeführte Reinigung kann auf Kosten des Mieters durchgeführt werden.

### 3.4 Rückgabetermin

Alle benützten Räume und Einrichtungen sowie die Umgebung sind am folgenden Arbeitstag, ab Veranstaltungsschluss gerechnet, in gereinigtem Zustand dem Werkpersonal zu übergeben. Vorbehalten bleiben besondere Absprachen mit dem Werkpersonal.

## 4 Saalbenützung

### 4.1 Saalbetreuung

Der Werkdienst ist mit der Betreuung der zur freien Benützung gelangenden Räumlichkeiten beauftragt.

Ein Notfalldienst während des Anlasses wird vom Werkdienst angeboten.

### 4.2 Verantwortlicher des Veranstalters

Die Veranstalter haben für jeden Anlass einen Verantwortlichen zu bestimmen. Dieser überwacht das Einrichten und Abräumen. Er ist zuständig für die Übernahme und die Abgabe der Räumlichkeiten.

### 4.3 Übergabe

Die Räumlichkeiten und Einrichtungen werden dem Benützer in gebrauchsfähigem Zustand übergeben.

### 4.4 Verwendung des Mobiliars

Der Saal wurde durch die Gebäudeversicherung des Kantons Zürich für maximal 300 Personen in der Festbestuhlung (mit Tischen) und für max. 338 Personen in der Konzertbestuhlung (ohne Tische) abgenommen (Beilage). Das Mobiliar darf nur in den zur freien Benützung gelangenden Räumen aufgestellt und benützt werden. Es ist durch geeignete Massnahmen von ausserordentlichen Beschädigungen zu schützen und nach dem Gebrauch zu säubern.

### 4.5 Beleuchtung und Musikanlagen

Die Bühnenbeleuchtung und die Musikanlage wird vom Gesuchssteller bedient. Bei der Schlüsselübergabe erfolgt eine Bedienungsanleitung vom Werkpersonal. Die bestehende Lautsprecheranlage ist für Gesprächsübertragungen ausgelegt. Musikunterhaltung ist mit eigenen Anlagen zu gewährleisten. Der Träger für die Scheinwer-

# PROTOKOLL DES GEMEINDERATES

Sitzung vom 02. November 2009

GRB
167
433

fer im Saal (Saalhochzug) darf mit maximal 150 Kilo Gesamtlast bzw. 50 Kilo Einzelstückgewicht belastet werden.

#### 4.6 Erstreckung des Benützungrechts

Die Veranstalter dürfen nur die im Anmeldeformular reservierten Räumlichkeiten, technischen Einrichtungen und Mobilien benützen.

#### 4.7 Wirtschafts- und Barbetrieb

Restaurant- und Barbetrieb dürfen nur im Gemeindesaal, Vereinsraum (Raum U12) und mit Auflagen im Foyer eingerichtet und betrieben werden.

#### 4.8 Zutritt zur Bühne

Während dem Anlass dürfen sich keine Unbefugten auf oder hinter der Bühne aufhalten.

#### 4.9 Küchenbenützung

Die Küche und deren Einrichtung sowie das Office dürfen nur nach den Anweisungen des Werkpersonals benützt werden. Aus Sicherheitsgründen und zur Schonung der Einrichtung muss eine Person mit Erfahrung in der Handhabung der installierten Geräte im Küchenbereich in der Küche anwesend sein.

#### 4.10 Plakate und Hinweistafeln

Das Anbringen von Plakaten, Hinweistafeln und Installationen mit Nägeln, Schrauben, Haftklammern und dergleichen ist nicht erlaubt.

#### 4.11 Tische abdecken

Die Saaltische sind mit Abdeckpapier gegen Beschädigungen und Verschmutzungen zu schützen.

#### 4.12 Bodenabdeckung

Wird der Saalboden voraussehbar einer erhöhten Beanspruchung ausgesetzt, ist dieser zu Beginn mit den zur Verfügung gestellten Schutzmatten abzudecken.

#### 4.13 Abfallentsorgung

Die Abfallentsorgung ist mit gebührenpflichtigen Kehrriechsäcken und/oder mit Sperrgutmarken zu entsorgen oder wird von der Gemeinde in Rechnung gestellt. Der sortengetrennten Entsorgung ist dabei die notwendige Aufmerksamkeit zu schenken.

#### 4.14 Rauchverbot

Das Rauchen ist im ganzen Gebäude nicht erlaubt. Bei Bedarf ist eine Raucherzone vor dem Haupteingang des Gemeindehauses zu organisieren.

# PROTOKOLL DES GEMEINDERATES

Sitzung vom 02. November 2009

GRB
167
434

## 5 Sicherheit, Ruhe und Ordnung

### 5.1 Ruhe und Ordnung

Der Veranstalter hat alle Vorkehrungen zu treffen, um die Sicherheit der Personen und der Liegenschaft zu gewährleisten.

### 5.2 Dekorationen

Durch Dekorationen darf keine zusätzliche Brandgefährdung entstehen. Im Brandfall dürfen Personen nicht gefährdet und Fluchtwege nicht beeinträchtigt werden. Umfangreichere Dekorationen im Saal und / oder Foyer sind durch den Feuerschauer der Gemeinde abzunehmen. Dekorationen über mehrere Wochenenden sind mit dem Vermieter und den Dauermietern abzusprechen. Der Betrieb der Gemeindeverwaltung (Wahlen etc.) ist ohne Behinderung zu gewährleisten. Das Anbringen von Nägeln und Schrauben ist grundsätzlich untersagt oder im Einzelfall mit dem Vermieter abzusprechen.

### 5.3 Reklamen

Das Anbringen von Reklamen für Raucherwaren und alkoholische Getränke ist untersagt. Die Ausnahme bilden bewilligte Gewerbeschauen.

### 5.4 Nachtruhe

Nach 22.00 Uhr ist auf die Nachtruhe der Anwohner besondere Rücksicht zu nehmen (Musik auf Normal-Lautstärke).

### 5.5 Polizeistundenverlängerung

Für die Polizeistundenverlängerung ist bei der Gemeinderatskanzlei Freiensteinteufern eine Bewilligung einzuholen. Das Gesuch ist mindestens zwei Wochen vor der Veranstaltung einzureichen. Der Aufschub der Polizeistunde wird längstens bis 04.00 Uhr bewilligt.

Der Veranstalter ist verpflichtet, die Gäste beim Eintritt der Polizeistunde zum Verlassen der Räume aufzufordern. Vom Eintritt der Polizeistunde an beträgt die Toleranz 30 Minuten. Während der Toleranzzeit dürfen keine Gäste mehr bedient werden.

### 5.6 Verkehrsdienst

Für alle Veranstaltungen, bei denen mit der Vollbesetzung der Halle gerechnet wird, hat der Veranstalter einen Verkehrsdienst zu organisieren.

## 6 Sorgfaltspflicht / Schadenhaftung

### 6.1 Sorgfaltspflicht

Die Saalmieter sind verpflichtet, die vorhandenen Räume, Einrichtungen, Apparate und das Mobiliar mit der gebotenen Sorgfalt zu behandeln.

# PROTOKOLL DES GEMEINDERATES

Sitzung vom 02. November 2009

GRB
167
435

## 6.2 Schadenfälle

Schadenereignisse sind unverzüglich dem Werkdienst zu melden.

Für Beschädigungen, die nicht auf normale Abnutzung zurückzuführen sind, haftet auf jeden Fall der Bewilligungsinhaber.

Der Gemeinderat ist berechtigt, allfällige Reparaturen oder den Ersatz auf Kosten des Mieters vorzunehmen.

## 6.3 Gerichtsstand

Bei Streitigkeiten, welche sich aus den Benützungsvereinbarungen ergeben, gilt der Gerichtsstand Bülach.

## 7 Wirtschaftsführung

### 7.1 Wirtschaft

Für die Führung einer Wirtschaft während der Benützung des Gemeindsaals muss von der Gemeinderatskanzlei Freienstein-Teufen ein Patent eingeholt werden. Das Gesuch ist mindestens zwei Wochen vor der Veranstaltung einzureichen.

### 7.2 Alkoholabgabe an Betrunkene

Die Abgabe von alkoholhaltigen Getränken an Betrunkene, Geisteskranke, Alkohol- oder Drogenabhängige ist verboten.

### 7.3 Alkoholabgabe an Jugendliche

Der Alkoholausschank an Jugendliche unter 16 Jahren ist verboten.

Die Abgabe von gebrannten Wassern und von auf der Basis von gebrannten Wassern hergestellten Softdrinks an Jugendliche unter 18 Jahren ist verboten.

## 8 Weitere Bestimmungen

### 8.1 Proben

Gesamthaft dürfen pro Veranstaltung höchstens 2 Proben durchgeführt werden. Diese müssen bis 22.00 Uhr beendet sein.

### 8.2 Tombolas

Für die Durchführung von Tombolas oder Lotterien ist eine Bewilligung von der Kantonalen Polizeidirektion Zürich einzuholen.

### 8.3 Geräte- und Mobiliarlagerung

Ohne spezielle Bewilligung dürfen keine Geräte und kein Mobiliar im Gemeindehaus gelagert werden.



# PROTOKOLL DES GEMEINDERATES

Sitzung vom 02. November 2009

GRB
167
436

## 9 Schlussbestimmungen

### 9.1 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt per 01.01.2010 in Kraft (GRB vom 02. November 2009). Es ersetzt das Benützungsreglement vom 06. März 1997.

# PROTOKOLL DES GEMEINDERATES

Sitzung vom 02. November 2009

GRB  
167  
437



## GEMEINDEHAUS FREIENSTEIN-TEUFEN

## Anhang Benützungsreglement

### BENÜTZUNGSTARIF FÜR SAAL UND NEBENRÄUME

Gültig für Veranstaltungen ab 01.01.2010  
(GRB Nr. / 02.11.2009, ersetzt GRB Nr.: 160 /20.08.2001)

Vom Benützerkreis A + B wird ein Depot von Fr. 300.- erhoben  
  
Schlüsseldepot Saal: Fr. 100.-

Position	Objekt	Benützerkreis		
		A	B	C
		Ortsvereine und Ortsparteien von Freienstein, Teufen und Rorbas Ortsansässige Personen Ortsansässige Firmen	Auswärtige Vereine Auswärtige Parteien Auswärtige Personen Auswärtige Firmen	Politische Gemeinde Schulgemeinde Staatliche Kirchengemeinden Politische Informationsveranstaltungen
		<b>Tarif</b>	<b>Tarif</b>	<b>Tarif</b>
1	Saal (mit Office)	500.00	1'000.00	0.00
2	Saal+ (mit Küche und Geschirr)	700.00	1'400.00	0.00
3	nur Geschirr / Besteck (ohne Küchenbenutzung)	100.00	100.00	0.00

**PROTOKOLL DES GEMEINDERATES**  
Sitzung vom 02. November 2009

Für richtigen Auszug aus dem Protokoll des Gemeinderates.

Freienstein-Teufen, 06. November 2009



Werner Lienhard  
Gemeindepräsident



Stephan Meier  
Stv. Gemeindeschreiber

Rechtskraftbescheinigung  
Zu dieser Sache ist beim Bezirksrat  
Bülach

bis **21. Dez. 2009**

kein Rechtsmittel eingelegt worden.  
Bezirksratskanzlei Bülach, der Ratschreiber:

