



Gemeinde Zollikon

## **Nutzungsreglement Gemeindesaal**

vom 9. März 2016

## Inhaltsverzeichnis

Artikel 1	Gegenstand.....	3
Artikel 2	Nutzung.....	3
Artikel 3	Reservationsanfragen.....	3
Artikel 4	Entscheid über die Raumnutzung.....	3
Artikel 5	Nutzungsänderungen.....	3
Artikel 6	Gebühren .....	4
Artikel 7	Stornierung.....	4
Artikel 8	Dauer der Veranstaltung / Umfang der Nutzungsbefugnis .....	4
Artikel 9	Ruhe und Ordnung .....	5
Artikel 10	Feuerpolizeiliche Vorschriften.....	5
Artikel 11	Sorgfaltspflicht und Haftung.....	5
Artikel 12	Konzertflügel und Piano.....	6
Artikel 13	Übergangsregelung .....	6
Artikel 14	Inkrafttreten .....	6
Artikel 15	Aufgehobene Erlasse.....	6
Anhang 1	Gebühren Gemeindesaal	
Anhang 2	Beschrieb Räumlichkeiten Gemeindesaal	

Der Gemeinderat, gestützt auf Art. 26 der Gemeindeordnung vom 1. Januar 2022, beschliesst:<sup>1</sup>

## **Artikel 1   Gegenstand**

<sup>1</sup> Der Gemeindesaal dient der Gemeinde Zollikon als Zentrum zur Förderung des kulturellen und gesellschaftlichen Lebens.

<sup>2</sup> Dieses Reglement legt fest, wie und zu welchen Bedingungen der Gemeindesaal durch Dritte genutzt werden kann.

## **Artikel 2   Nutzung**

<sup>1</sup> Der Gemeindesaal kann von Dritten für die Durchführung kultureller, gesellschaftlicher wie auch kommerzieller Anlässe genutzt werden, insoweit er nicht von der Gemeinde selbst beansprucht wird.

<sup>2</sup> Auf die Nutzung des Gemeindesaals besteht kein Anspruch. Es steht der Gemeinde frei, die Nutzung des Gemeindesaals ohne Angabe von Gründen zu verweigern.

## **Artikel 3   Reservationsanfragen**

<sup>1</sup> Anfragen für die Nutzung des Gemeindesaals sind über die Website des Gemeindesaals (raumanbot-gemeinde-zollikon.ch) oder der Gemeinde Zollikon (zollikon.ch) mit dem elektronischen Reservationssystem einzureichen.<sup>2</sup>

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

<sup>3</sup> Anfragen werden maximal 1½ Jahre im Voraus entgegengenommen.

## **Artikel 4   Entscheid über die Raumnutzung**

<sup>1</sup> Die Betriebsleitung entscheidet im Rahmen des Betriebsreglements. Im Zweifelsfall entscheidet der Ressortvorsteher im Auftrag des Gemeinderates.

<sup>2</sup> Mit der Bestätigung der Reservation über das elektronische Reservationssystem oder mit separatem Schreiben gilt die Vereinbarung über die Nutzung des Gemeindesaals als zustande gekommen.

## **Artikel 5   Nutzungsänderungen**

<sup>1</sup> Eine Zusage gilt ausschliesslich für die in der Anfrage umschriebene Veranstaltung. Über Nutzungsänderungen ist die Betriebsleitung umgehend zu informieren.

---

<sup>1</sup> Geändert gemäss übergeordnetem Recht; in Kraft seit 01.01.2022 (GR 2021-202)

<sup>2</sup> Geändert gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 15.09.2021; in Kraft per 01.01.2022 (GR 2021-202)

<sup>2</sup> Nutzungsänderungen können zur Folge haben, dass über eine Anfrage erneut entschieden wird und eine bereits erteilte Zusage entzogen wird.

<sup>3</sup> Nicht korrekte Angaben über die Art und die Durchführung der Veranstaltung haben den sofortigen Entzug der Zusage oder den Abbruch der Veranstaltung zur Folge.

## **Artikel 6    Gebühren**

<sup>1</sup> Die Gebühren für die Nutzung des Gemeindesaals und dessen Infrastruktur sowie für die Inanspruchnahme von Dienstleistungen richten sich nach dem Anhang dieses Reglements. Der Anhang 1 ist integrierter Bestandteil dieses Reglements.<sup>3</sup>

<sup>2</sup> Die Schule, Behörden, Ortsparteien, gemeinnützige Organisationen von Zollikon sowie Vereine gemäss Liste "Vereinskartell" erhalten die Räumlichkeiten und die Einrichtungsgegenstände des Gemeindesaals zur Hälfte des Tarifs. Der Mindestrechnungsbetrag beläuft sich auf 100 Franken.

<sup>3</sup> Die Gebühren werden nach Durchführung der Veranstaltung in Rechnung gestellt und sind 30 Tage nach Erhalt der Rechnung zur Zahlung fällig.

<sup>4</sup> Die Gemeinde kann eine Anzahlung und/oder ein Depot verlangen.

## **Artikel 7    Stornierung**

<sup>1</sup> Bei Absagen werden Stornierungsgebühren erhoben. Diese richten sich nach dem Anhang dieses Reglements.

<sup>2</sup> Die Stornierungsgebühr entfällt in dem Umfang, in dem die Räumlichkeiten anderen Veranstaltern/Veranstalterinnen zur Verfügung gestellt werden können; die Umtriebsentschädigung wird stets in Rechnung gestellt.

## **Artikel 8    Dauer der Veranstaltung / Umfang der Nutzungsbefugnis**

<sup>1</sup> Veranstaltungen sind in der Regel um 24.00 Uhr zu beenden. Über Ausnahmen entscheidet die Betriebsleitung.

<sup>2</sup> Es dürfen nur die zugeteilten Räume im Gemeindesaal genutzt werden. Die Ausweitung der Veranstaltung auf den Dorfplatz, das Schulareal sowie auf die Umgebung ist nicht gestattet. Die Parkgarage darf nur für das Abstellen von Fahrzeugen verwendet werden.

<sup>3</sup> Die mit der Zusage verbundenen Benützungzeiten und Auflagen sowie die Anweisungen der Betriebsleitung und der Hauswartung sind zu befolgen.

<sup>4</sup> Das Einholen polizeilicher Bewilligungen (für Alkoholausschank, Verlängerung der Schliessungsstunden etc.) ist Sache der Veranstalter/innen.

---

<sup>3</sup> Geändert gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 15.09.2021; in Kraft per 01.01.2022 (GR 2021-202)

## **Artikel 9 Ruhe und Ordnung**

<sup>1</sup> Die Veranstalter/innen sind für die Einhaltung von Ruhe und Ordnung verantwortlich, sowohl in den Räumlichkeiten wie auch ausserhalb.

<sup>2</sup> Auf die Nachbarschaft ist Rücksicht zu nehmen. Die Lautstärke von (Musik-)Anlagen ist so zu wählen, dass die Anwohner/innen nicht gestört werden. Lärm – insbesondere im Freien – ist zu vermeiden. Die Nachtruhe von 22.00 bis 7.00 Uhr ist unbedingt einzuhalten. Im Übrigen gelten die Vorschriften der Polizeiverordnung der Gemeinde Zollikon.

## **Artikel 10 Feuerpolizeiliche Vorschriften**

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

<sup>2</sup> Im ganzen Gebäude sowie in der Arena gilt ein absolutes Rauchverbot.

<sup>3</sup> Die Verwendung von rauchentwickelnden Gerätschaften (z. B. Grill) sowie pyrotechnischem Material wie Feuerwerk, Rauchpulver, Wunderkerzen usw. (z. B. auf Hochzeitstorten) ist in allen Räumlichkeiten des Gemeindesaals verboten. Der Einsatz von Nebelmaschinen muss vorgängig mit der Betriebsleitung abgesprochen werden. Die Kosten für einen ausgelösten Feuer-(Fehl)alarm werden in Rechnung gestellt.

## **Artikel 11 Sorgfaltspflicht und Haftung**

<sup>1</sup> Die Räumlichkeiten und die Infrastruktur sind sorgfältig und zweckentsprechend zu behandeln.

<sup>2</sup> Die technischen Einrichtungen und Apparate dürfen nur von der Betriebsleitung oder durch von der Hauswartung eingeführte 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 Parkettboden ist zu vermeiden. Aus feuerpolizeilichen Gründen ist es untersagt, an den Bühnen- und Saalvorhängen Dekorationen zu befestigen.

<sup>4</sup> Räumlichkeiten, Mobiliar und Geräte werden in einwandfreiem, betriebsbereitem Zustand übergeben. Allfällige Mängel sind in einem Protokoll festzuhalten. Nach der Veranstaltung sind die Räume aufgeräumt und gereinigt und ist das Inventar in einwandfreiem Zustand zurückzugeben. Beschädigungen und andere Besonderheiten sind der Betriebsleitung zu melden. Beanstandungen werden im Rückgabeprotokoll festgehalten. Verlorenes sowie defektes Material oder Inventar, allfällige Abfallentsorgungsgebühren und Nachreinigungen werden mit der Schlussabrechnung in Rechnung gestellt.

<sup>5</sup> Für Schäden an Gebäude inklusive Umschwung, Einrichtungen, Mobiliar und Geräten sowie bei Unfällen haftet der Veranstalter / die Veranstalterin auch dann, wenn sie durch Besucherinnen und Besucher verursacht worden sind. Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für Unfälle und Diebstahl. Der Abschluss einer Versicherung obliegt dem Veranstalter / der Veranstalterin.

## **Artikel 12 Konzertflügel und Piano**

<sup>1</sup> Für Konzerte und professionelle musikalische Darbietungen stehen ein Konzertflügel Steinway & Sons, Modell C-227 und ein Piano Schimmel, Modell 112 Studio, zur Verfügung.

<sup>2</sup> Die Benutzung des Konzertflügels bzw. des Pianos setzt eine professionelle Bespielung und sachgemässe Behandlung voraus. Über das Erfülltsein dieser Voraussetzungen entscheidet die Betriebsleitung.

<sup>3</sup> Die Kosten für das Stimmen des Flügels bzw. des Pianos haben die Veranstalter/innen zu tragen. Der Auftrag fürs Stimmen wird durch die Betriebsleitung erteilt. Die Rechnungsstellung erfolgt direkt an die Veranstalter/innen.

<sup>4</sup> Der Konzertflügel befindet sich auf der Bühne und kann gegen eine Gebühr auf die Saalebene transportiert werden.

## **Artikel 13 Übergangsregelung**

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

## **Artikel 14 Inkrafttreten**

Dieses Reglement tritt am 1. Juli 2016 in Kraft.

## **Artikel 15 Aufgehobene Erlasse**

Mit Inkrafttreten gelten folgende Erlasse als aufgehoben:

- a. Betriebsreglement und Mietvereinbarung vom 27. August 2008.
- b. Frühere, zu diesem Reglement in Widerspruch stehende Erlasse und Beschlüsse.

Vom Gemeinderat erlassen am 9. März 2016 (GR 2016-55)

## Anhang 1      Gebühren Gemeindesaal

### Raummieten

	Hinweise	Preis	Preis reduziert (Art. 6 Abs. 2)
		Preis pro Tag in Franken	
Grosser Saal mit Galerie und Foyer	10.00–08.00 Uhr folgender Tag	600.00	300.00
2/3 Saal mit Foyer	10.00–08.00 Uhr folgender Tag	440.00	220.00
Kleiner Saal mit Foyer (keine Bühne)	10.00–08.00 Uhr folgender Tag	250.00	125.00
Bühne (exkl. Licht, Ton, Garderoben)	10.00–08.00 Uhr folgender Tag	120.00	60.00
Bühnengarderoben 4 Räume	pro Raum	30.00	15.00
Vorbereitungs-/Probetag	10.00-08.00 Uhr folgender Tag	100.00	100.00
Foyer	nur kurzfristig möglich	200.00	100.00
Küche (inkl. Geschirr, Besteck, Gläser)	10.00–08.00 Uhr folgender Tag	360.00	180.00
Küche für Caterer	nur Anrichten und Abwaschen	150.00	75.00

### Infrastruktur / Tonanlage etc.

	Hinweise	Preis	Preis reduziert (Art. 6 Abs. 2)
		Preis in Franken	
Podest höhenverstellbar (2 x 1 m); 15 Stk.	pro Stück	20.00	10.00
Akustikwand; 10 Stk.	pro Stück	20.00	10.00
Speisetransportwagen heizbar; 2 Stk.	pro Stück	20.00	10.00
<b>Tonanlage</b>			
Faderpult mit 12 Regler		100.00	50.00
Mischpult YAMAHA TF3 digital 45 Regler		200.00	100.00
Mobile Stagebox zu Misch-pult (extern)		80.00	
Bluetooth Modul		25.00	
Laptop inkl. DVD Abspielgerät		40.00	
Einzelne Funkmikrofone	pro Stück	20.00	10.00
DJ Box Stereo; für den Anschluss von Laptops an die Tonanlage		10.00	5.00
9V Batterien für Funkmik-Anlage	pro Stück	5.00	5.00
Rundklang (mobiles Soundsystem)		80.00	40.00
Monitor Lautsprecher aktiv (2 Stück)		40.00	

<b>Lichtanlage</b>			
Lichtanlage: Lichtpult LeapFrog 48 Kanal; inkl. alle Scheinwerfer		140.00	70.00
Lichtanlage ohne Pult; alle Scheinwerfer, Dimmerpacks, DMX Anschluss		100.00	50.00
Spiegelkugel motorisiert (1 m)		60.00	30.00
<b>Audiovision</b>			
Beamer inkl. grosse Rolleinwand	fest installiert	80.00	40.00
Beamer mobil inkl. kl. Leinwand (1,6 x 1,6 m)		70.00	35.00
<b>Instrumente</b>			
Konzertflügel Steinway C-Modell	Standort Bühne; exkl. Stimmen	240.00	120.00
Konzertflügel stimmen	nur durch Firma Bachmann, Wetzikon (Auftrag durch Betrieb)	260.00	260.00
Klavier	Standort Bühne; exkl. Stimmen	70.00	35.00
Flügeltransport auf Saalebene	Ausführung durch Hauswartung	60.00	60.00

### **Unterstützung/Dienstleistungen der Gemeindesaal-Angestellten**

(Absprachen mind. 10 Tage vor Anlass)

	Hinweis	Preis in Franken	
07.00–20.00 Uhr	pro Stunde	90.00	90.00
20.00–24.00 Uhr	pro Stunde	120.00	120.00
24.00–07.00 Uhr	pro Stunde	150.00	150.00
Nachreinigung	pro Stunde	90.00	90.00
Container		50.00	50.00

### **Stornierungsgebühren**

	Hinweis	
bis 60 vor der Veranstaltung	in Prozenten der Raummieten	50%
bis 30 Tage vor der Veranstaltung		75%
ab 29 Tage vor der Veranstaltung		100%
Umtriebsentschädigung	in Franken	150.00

## **Anhang 2      Beschreib Räumlichkeiten Gemeindesaal**

### **Grosser Saal**

Der grosse Saal eignet sich speziell für Grossanlässe. Durch seine grosszügige Nutzfläche von rund 380 m<sup>2</sup> sind die verschiedensten Formen von Fest- bzw. Konzertbestuhlungen möglich. Die Raumhöhe beträgt im vorderen Teil ca. 8 m und unter der Galerie 3 m. Der Saal verfügt über einen gewachsenen Parkett. In der Saalmiete inbegriffen ist immer auch das Foyer. Dieses eignet sich z.B. für Apéros oder als Empfangsbereich. Die Bühne kann dazu gemietet werden.

Platzangebot Konzertbestuhlung (inkl. Galerie): max. 520 Personen

Platzangebot Bankett (ohne Galerie): max. 340 Personen

### **2/3 Saal**

Der 2/3 Saal ist die Verkleinerung des grossen Saals. Er wird mit Hilfe einer Trennwand verkleinert. Die nutzbare Fläche beträgt ca. 220 m<sup>2</sup>. Die Galerie kann nicht benutzt werden. Hingegen ist das Foyer im Mietpreis inbegriffen. Die Bühne kann separat dazu gemietet werden.

Platzangebot Konzertbestuhlung: max. 250 Personen

Platzangebot Bankett: ca. 120 bis max. 210 Personen

Stehantisch: max. 300 Personen

### **Kleiner Saal mit Foyer**

Der kleine Saal eignet sich für Informationsveranstaltungen oder Präsentationen im kleinen Rahmen. Die Gesamtfläche beläuft sich auf ca. 150 m<sup>2</sup>. Das Foyer ist im Mietpreis inbegriffen. Die Bühne kann nicht separat dazu gemietet werden.

### **Bestuhlungspläne**

Für Veranstaltungen gelten im Saal von der Feuerpolizei festgelegte und bewilligte Bestuhlungspläne. Verschiedenen Varianten stehen zur Verfügung. Die erwähnten Maximalzahlen stützen sich auf die feuerpolizeilichen Vorschriften. Weitere Informationen erteilt die Betriebsleitung.

### **Bühne**

Die Bühne des Gemeindesaals ist 12.80 m breit, 9.50 m tief und hat eine Fläche von ca. 130 m<sup>2</sup>, davon können ca. 90 m<sup>2</sup> effektiv für Theater oder Konzerte genutzt werden. Sie bietet Platz für max. 70 Personen.

- Das Bühnenhaus ist mit 2 verstellbaren Akustikschall-Siegeln, 3 Lichtzügen und 2 Montagetraversen ausgestattet. Der Zugang zur Hinterbühne hat eine Höhe von 2 Metern.
- Die Portaltürme sind seitlich verstellbar und jeweils mit 2 Scheinwerfern bestückt.

- Im Saal sind 2 Lichtzüge montiert, welche jeweils mit 3 LED Scheinwerfern und je einem Moving Head Scheinwerfer bestückt sind. An den Seiten sind jeweils 1 LED Scheinwerfer und ein Moving Head Scheinwerfer montiert. Das Bühnenoberlicht ist LED und farblich steuerbar. Ebenfalls ist eine motorisierte 100 cm Spiegelkugel verfügbar.
- Es befinden sich mehrere regelbare Kanäle in den einzelnen Lichtzügen.
- Das Bühnenlicht wird über DMX angesteuert.
- Im Saal hat es diverse Anschlusspunkte. Im Saal ist ein LeapFrog 48/96 vorhanden.

### **Ton- und Videotechnik**

Der Gemeindesaal verfügt über eine gute Ausstattung im Bereich Audio-, Video- und Lichttechnik. Weitere Informationen erteilt ihnen die Betriebsleitung.

### **Küche**

Im Mietpreis der Küche ist die Benutzung von Geschirr und Besteck etc. inbegriffen. Das Grundangebot an Grossküchengeräten deckt die Grundbedürfnisse ab.

Die Küche kann als ganze Küche oder lediglich als Teilbereich zum Anrichten von Speisen gemietet werden.

### **Allgemeine Informationen**

Für Besucher stehen in der Tiefgarage gebührenpflichtige Parkplätze (inkl. Behindertenparkplätze) zur Verfügung. Die Ausfahrt aus der Garage ist dank des Schaltkontakts am Boden auch in der Nacht möglich. Die aktuellen Tarife sind dem Ticketautomat zu entnehmen.

Der Gemeindesaal ist rollstuhlgängig.

### **Planungshilfen, Merkblätter und Formulare**

- Bestuhlungspläne (feuerpolizeilich bewilligt)
- Fluchtwegpläne
- Geschirr- und Besteckliste
- Checkliste Reinigung
- *Link zum Meldeformular Schall (Meldung gemäss V-NISSG1 für Veranstaltungen mit elektroakustisch verstärktem Schall über 93dB LAeq,1h)*
- *Link zum Gesuch um Erteilung einer Bewilligung "Veranstaltung mit max. 100 oder über 100 Personen"*
- *Link zum Gesuch "Verlängerung Polizeistunde"*