

Reglement

Version vom 25.05.2011

Grundsätze

- Idee: Der Zentrale Kulturversand Uster ZKV ist ein Projekt des Geschäftsfeldes Kultur der Stadt Uster mit dem Ziel
 - kulturelle Organisationen in ihrer administrativen Arbeit zu entlasten und
 - die interessierte Bevölkerung besser über das bestehende Kulturangebot in Uster zu informieren.

Dank der Vergabe der operationellen Abwicklung an einen sozial orientierten Distributor ist das Projekt für

 - die Abonnenten kostenlos
 - die Stadt kostendeckend und
 - teilnehmende Organisationen kostenmindernd.
- Begriffsklärung:
 - **Auftraggeberin** des Projektes = Geschäftsfeld Kultur Stadt Uster
 - **Produzenten** der Kulturhinweise = teilnehmende Kulturveranstalter
 - **Distributor** der Kulturhinweise = beauftragte Institution zur operat. Abwicklung des ZKV (Adresspflege, Administration, Verpackung, Versand), heute der «Bürojob»
 - **Abonnenten** = abonnierte Empfänger der Kulturhinweise
- Teilnehmende Organisationen: Der Zentrale Kulturversand Uster ZKV wird im Auftrag des Geschäftsfeldes Kultur der Stadt Uster durchgeführt. Dieser kann grundsätzlich von allen Organisationen, Gruppen, Veranstaltenden, Produzierenden und Kunstschaffenden für kulturelle Veranstaltungen oder Anlässe in Uster beansprucht werden, **sofern diese von «Uster fördert Kultur» finanziell unterstützt werden** oder aber spezifische kulturelle Veranstaltungen sind, die unter dem Patronat des Stadtrates oder des Stadtpräsidiums der Stadt Uster stehen. Ausnahmsweise können auch Veranstaltungshinweise in den ZKV aufgenommen werden, die von der Stadt keine finanzielle Unterstützung erhalten, diese müssen den Vermerk **«Versand unterstützt durch Uster fördert Kultur»** tragen. Im Zweifelsfall liegt der Entscheid über eine Aufnahme in den Versand beim GF Kultur.
- Versandware: Versandt werden Hinweise (Flyer, Depliants, Leporellos und Programmhefte) auf Veranstaltungen und Anlässe aus den vier Kernbereichen des Geschäftsfeldes Kultur, so namentlich der **Kultur, der Jugend, der Soziokultur und der Integration**.
- Ausschluss: Das Versandgut darf idR **keine kommerzielle, religiöse oder politische Werbung** bzw. Hinweise auf Sportveranstaltungen enthalten.
- Adresserfassung Abonnenten: Es werden nur Adressen aus direkter Hand, also von Interessenten, die sich den Versand abonnieren möchten, in die Datenbank des ZKV aufgenommen. Interessenten müssen also selber aktiv werden. Es werden keine Adressen von kulturellen Organisationen übernommen.

7. Vergütung & Verschwiegenheit: In einer separaten Vereinbarung zwischen der Stadt Uster und dem Distributor wird die Kostenvergütung zH des Distributors sowie der korrekte Umgang mit sensiblen Daten (Adressen) geregelt.
8. Wahlangebot: Der ZKV bietet für Abonnenten eine Spartenwahl an. Diese umfasst nachstehende Positionen:
- | | |
|---|----|
| • Kulturpreise / Literatur / Spezialveranstaltungen | 11 |
| • Musik | 21 |
| • Theater / Tanz | 31 |
| • Kino / Film | 41 |
| • Bildende Kunst / Ausstellungen | 51 |
| • Jugend | 61 |
| • <u>Kinder / Familien</u> | 71 |
| • Qbus (Zweimonatsvorschau) | 91 |

Teilnahmebedingungen

9. Sämtliche Produzenten, die am ZKV teilnehmen möchten, melden sich über die Homepage der Stadt für den Versand an. Eine vollumfängliche Kooperation mit dem Reglement ist bindend.
10. Sämtliche Hinweise auf Veranstaltungen mit finanzieller Unterstützung durch die Stadt müssen das Logo **«Uster fördert Kultur»** tragen, solche ohne finanzielle Unterstützung den Vermerk **«Versand unterstützt durch Uster fördert Kultur»**.
11. Als Orientierungsinstrument zur geordneten operationellen Abwicklung des ZKV «in time» gilt das Ablaufdiagramm (siehe Seite 5) , das eine gute Übersicht bietet. Die darin in Farbe GRÜN gehaltene Monatstage sind **Meilensteine; die zwingend sind**. Die Termine gelten generell als **bringgeschuldet**.
12. Aus technischen Gründen können pro Monat maximal 12 Hinweise verschickt werden. Die Anmeldungen oder Reservationen für den Versand (eine Bestellung) ist in jedem Fall zwingend und muss durch die Veranstalter auf der Homepage der Stadt Uster erfolgen – es gilt das Prinzip «first come first serve». Erfolgen Anmeldungen nach der Frist, so besteht kein Zulassungsrecht zum Versand. Zudem können dafür separate Tarife zur Anwendung kommen.
13. Der Distributor (Bürojob) verschickt per Mail die aufgrund der Adresdatenbank ermittelten aktuellen Bedarfszahlen (Anzahl Exemplare) an sämtliche am ZKV teilnehmenden Produzenten.
14. Die Anlieferung der Versandware z.H. des Distributors (Bürojob) hat gemäss Ablaufdiagramm per dato Meilenstein **«in house»** zu erfolgen, d.h. am besagten Tag müssen die Hinweise im Haus des Distributors angeliefert sein.
15. Das Versandgut muss in einem C5-Couvert Platz haben, d.h., es darf höchstens A5-Format aufweisen. Falls Kulturhinweise das Format A4 haben, müssen diese gefalzt angeliefert werden. Müssen A4-Formate durch Bürojob nachträglich gefalzt werden, stellt dieser den Produzenten gemäss eigenem Gebührenansatz Rechnung.

Organisation und Abwicklung

16. Für den ZKV wird eine eigene Adressdatenbank auf einer speziell dafür geeigneten Anwendung (Wincard pro 6.1) geführt. Zuständig dafür ist der Distributor (Bürojob).
17. Der Versand erfolgt monatlich per B-Post jeweils frühestens 3 Tage, spätestens 5 Tage nach dato Meilenstein «Anlieferung». Im Monat Juli kann der Versand entfallen.
18. Ausnahmeregelungen: Im Monat Juli findet kein Versand statt. Im Monat Dezember erfolgt der Versand 10 Tage früher, d.h. das Anmelde- und Anlieferungsprozedere verschiebt sich um 10 Tage nach vorne, d.h. Anmeldetermin 18.11.; Anliefertermin 5.12., anschliessend Versand.
19. Es ist damit zu rechnen, dass es bis zu einer Woche dauern kann, bis die Veranstaltungshinweise bei den Abonnenten eintreffen. Das Geschäftsfeld Kultur und der Distributor (Bürojob) können keine Verantwortung für die rechtzeitige Zustellung durch die Post übernehmen.
20. Für jeden versandten Hinweis werden den zuliefernden Produzenten ab 1.10.2008 neu 45 Rappen in Rechnung gestellt, für jede versendete mehrseitige Broschüre (Programmhefte) CHF 70 Rappen. Die Rechnungsstellung erfolgt nach dem Versand.
21. Nicht versendete und somit unverrechenbare Reserveexemplare gehen ohne gegenteiligen Produzentenwunsch (Holschuld) an den Distributor (Bürojob) über.
22. Für das finanzielle Controlling der operationellen Abwicklung ist das Geschäftsfeld Kultur der Stadt Uster verantwortlich.

Extraversand

23. Der ZKV kann jederzeit - auf Grund von ungünstig liegenden Daten – für Extraversände eingesetzt werden. Dies ist idR kurzfristig möglich. Der Preis dafür setzt sich bei einem Einzelversand zusammen aus den tatsächlichen Kosten für das Porto (CHF -.55 / Stück bei Massenversand ab 500 Stück bzw. -.85 / Stück bei Normalversand) PLUS einmaligem Verpackungsaufwand (ca. CHF 250) -> bzw. beträgt bei 2 und mehr am Extraversand Teilnehmenden CHF -.65 / Stück.

Promotion

Der ZKV wird über die einschlägigen Medien (AvU, Zeitraffer, Städtische Homepage) publik gemacht.

Auf der städtischen Homepage bestehen - unter dem Stichwort Kulturversand - Links, die es erlauben, dass sich Interessierte für den Kulturversand anmelden bzw. dass Veranstalter Reservationen für Versände vornehmen können. Zudem werden Abobestellkarten gedruckt und aufgelegt.

Das Ablaufdiagramm ist integrierender Bestandteil dieses Reglements!

Kontaktadressen

Produktion Versand	Bruno Stefanoni, Fachleitung Büro Job 043 366 3091 s.weibel@alsobp.ch
Produktion «PLATZ FÜR KULTUR»	Marianne Meister, Kommunikation Stadt Uster 044 944 7198 kommunikation@stadt-uster.ch
Projektkoordination	Roland Boss, Kulturbeauftragter 044 944 7366 kulturbeauftragter@stadt-uster.ch