

Ausgabe vom 27.04.15



uster

Wohnstadt am Wasser

MEHRZWECKSAAL UND BÜHNE SINGVOGEL IN NÄNIKON

INHALTSVERZEICHNIS

A Tarfliste.....	2
1. Einheitstarif.....	2
2. Tarif für Näniker, Ustermer und Greifenseer Vereine.....	2
3. Tarif für die Schule	2
4. Bemerkungen.....	2
B Allgemeine Bedingungen	3
5. Mietvertrag	3
6. Zahlung	3
7. Gerichtsstand	3
8. Übergabe.....	3
9. Rücknahme	3
C Benützungsgreglement.....	4
10. Gegenstand.....	4
11. Vermietung	4
12. Schulanlagen.....	4
13. Saalbelegung	4
14. Bewirtung	4
15. Bewilligungen.....	4
16. Parkierung und Verkehr.....	5
17. Benützungsggebühren, Kosten	5
18. Bühne, Technik	5
19. Brandschutz und Sicherheit	6
20. Verlängerung der Polzeistunde.....	6
21. Lebensmittelhygiene und Lebensmittelsicherheit	6
22. Garderoben.....	6
23. Aufführungs- und Urheberrechte.....	6
24. Dekorationen.....	7
25. Haftung	7
26. Übernahme, Rückgabe	7
27. Annullierung.....	7
28. Inkrafttreten	7

A TARIFLISTE

1. Einheitstarif

	1. Tag an Wochenenden	jeder weitere Tag u. an Wochentagen
Mehrzwecksaal mit Foyer, ohne Bühne	CHF 600.00	CHF 400.00
Foyer ohne Mehrzwecksaal	CHF 100.00	CHF 65.00
Bühne mit Technik und Bühnenmeister (pro Stunde)	CHF 60.00	CHF 60.00
Küche mit Inventar	CHF 200.00	CHF 150.00
Kehrrichtentsorgung (pauschal pro Anlass)	CHF 30.00	
Feuerwache (pro Stunde wenn durch Vermieter gestellt)	CHF 38.00	CHF 38.00
Bereitstellung und Reinigung (wenn nötig)	nach Aufwand	nach Aufwand

2. Tarif für Näniker, Ustermer und Greifenseer Vereine

¹ Wie Einheitstarif, abzüglich 40 % Rabatt auf Miete und Kehrichtentsorgung.

² Bühne mit Technik und Bühnenmeister pauschal CHF 120.00 pro Anlass. Definition Anlass: Ein zusammenhängender Einsatz des Bühnenmeisters. Ausnahme: Beim jährlichen Näniker Chränzli umfasst dies die 2 Aufführungsabende inkl. die vorgängige Probenwoche, unter Einbezug eines eigenen Technikers des Vereins (siehe dazu Ausnahmeregelung auf Beiblatt «Inventarliste Technik und Übergabeprotokoll an Chränzli»). Für die Probenwoche wird vom Chränzli keine Miete erhoben, so lange diese Abende von Vereinen belegt sind und von diesen dem Chränzli für Probenabende abgetreten werden.

³ Für die jährliche GV des Gemeindevereins Nänikon kostenlos, Bühne mit Technik und Bühnenmeister pauschal CHF 120.00 pro Anlass.

3. Tarif für die Schule

¹ Benützung und Reinigung der Räumlichkeiten kostenlos, Bühne mit Technik und Bühnenmeister pauschal CHF 120.00 pro Anlass.

4. Bemerkungen

¹ Der Vermieter kann für Vereine das Depot erlassen. Er entscheidet bei kommerziellen Anlässen, ob der Nachweis einer Haftpflichtversicherung erbracht werden muss.

² Der Bühnenmeister ist zugleich Sicherheitsbeauftragter für den Brandschutz, er entscheidet über den Beizug einer Feuerwache und bietet diese im Bedarfsfall auf.

³ Auf Wunsch werden vom Bühnenmeister Zusatzgeräte eingemietet und zu den Selbstkosten zur Verfügung gestellt.

⁴ Der Mieter erhält eine Vorausrechnung, welche 30 Tage vor der Veranstaltung zu bezahlen ist. Zehn Tage nach der Veranstaltung erhält der Mieter eine Schlussabrechnung. Grundlagen für diese bilden:

- Arbeitsrapport des Bühnenmeisters
- Inventarliste
- Reinigungsrechnung

– Quittungen für allfällige Zusatzleistungen

⁵ Durch den Vermieter können keine Kostenreduktionen gewährt werden. Allfällige «Gesuche für Beiträge an Vereine» sind vom Mieter schriftlich und begründet an die Abteilung Finanzen der Stadt Uster zu richten.

⁶ An Wochentagen ist die Benützung der Räumlichkeiten durch den Schulbetrieb eingeschränkt.

B ALLGEMEINE BEDINGUNGEN

5. Mietvertrag

¹ Der Mietvertrag wird im Doppel ausgefertigt und ist erst rechtsgültig, wenn der Vermieter im Besitz eines unterzeichneten Exemplars ist.

6. Zahlung

¹ Die Zahlung der Benützungsgebühren hat 30 Tage vor der Veranstaltung zu erfolgen. Trifft die Zahlung verspätet ein, ist der Vermieter berechtigt, über das reservierte Datum entschädigungsfrei zu verfügen.

7. Gerichtsstand

¹ Es gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrecht (OR). Gerichtsstand ist Uster.

8. Übergabe

¹ Die Übergabe der Räumlichkeiten, Inventar und Schlüssel erfolgt von Montag bis Freitag während den üblichen Geschäftszeiten.

² Der Mieter hat die Übergabe frühzeitig mit Ruedi Rust, 079 473 72 42 (Stv. Ueli Wettstein, 044 940 01 11) zu vereinbaren.

³ Der Mieter oder dessen Vertreter muss anwesend sein und ein Übernahmeprotokoll unterzeichnen.

⁴ Das Mietobjekt wird nur übergeben, wenn die Vorausrechnung bezahlt ist.

⁵ Bei Bühnenbenützung hat der Mieter mindestens zwei Wochen vor der Veranstaltung mit dem Bühnenmeister Ruedi Rust, 079 473 72 42 (Stv. Ueli Wettstein, 044 940 01 11) Kontakt aufzunehmen, damit die Benützung von Bühne und Technik besprochen werden kann.

9. Rücknahme

¹ Die Rücknahme der Räumlichkeiten, des Inventars und der Schlüssel erfolgt von Montag bis Freitag während den üblichen Geschäftszeiten.

² Der Rückgabetermin ist direkt mit Ruedi Rust, 079 473 72 42 (Stv. Ueli Wettstein, 044 940 01 11) abzusprechen.

³ Der Mieter oder dessen Vertreter muss anwesend sein und ein Rücknahmeprotokoll unterzeichnen.

⁴ Erscheint der Mieter nicht, so gelten die bei der Übergabe bzw. Rücknahme durch den Vermieter gemachten Feststellungen als anerkannt.

⁵ Erfolgt die Rückgabe der gemieteten Räume nicht ordnungsgemäss, so ist der Vermieter berechtigt, die nötigen Arbeiten wie Nachreinigung, Räumung, Ergänzung des fehlenden Inventars u. Ä. auf Kosten des Mieters vornehmen zu lassen und zu verrechnen.

C BENÜTZUNGSREGLEMENT

10. Gegenstand

¹ Inhalt dieses Reglements ist die Vermietung des Mehrzwecksaal im Schulhaus Singvogel in Nänikon mit dazugehörigen Nebenräumen und speziellem Inventar.

11. Vermietung

¹ Die Stadt Uster, vertreten durch das Geschäftsfeld Liegenschaften, vermietet die in Ziffer 1 genannten Räumlichkeiten. Grundlagen bilden Tarifliste, Allg. Bedingungen und Benützungsgreglement.

12. Schulanlagen

¹ Veranstaltungen auf Schularealen können grundsätzlich nur ausserhalb der Unterrichtszeiten stattfinden.

² Eine Sonderbewilligung für eine Veranstaltung während der Unterrichtszeiten muss frühzeitig bei der Primarschulpflege Uster beantragt werden.

³ Zum Schutz der Kinder sind das Befahren der Schulanlagen mit Fahrzeugen sowie das Aufstellen der Installationen bei Schulbeginn, während der Pausen und bei Schulende verboten.

13. Saalbelegung

¹ Die an der jährlichen Vereinsvorständekonferenz reservierten Veranstaltungen haben Priorität. Bei Doppelbelegungen haben Näniker und Greifenseer Vereine den Vorrang.

² Im Rahmen der vorstehenden Regelung entscheidet der Vermieter über die Saalbelegung. Das Geschäftsfeld Liegenschaften ist Rekursinstanz und entscheidet zusammen mit dem Finanzvorsteher endgültig über die Belegung.

14. Bewirtung

¹ Der Veranstalter übernimmt die Bewirtung und muss für das nötige Wirtepatent besorgt sein. Er kann dies auch einem Dritten übertragen.

15. Bewilligungen

¹ Bewilligungspflichtige Anlässe sind mit der Stadt Uster, Verwaltungspolizei (044 944 73 60 oder 044 944 72 93 / E-Mail: bewilligungen@uster.ch), abzusprechen und bewilligen zu lassen.

² Bewilligungspflichtig sind normalerweise folgende Veranstaltungen (siehe beiliegende Meldeformulare):

- Alkoholausschank, Verlängerung der Polizeistunde, Anbringen von Plakaten auf öffentlichem Grund, Durchführung von Lotterien.
- Veranstaltungen mit Musik unterliegen der Schall- und Laserverordnung (SLV) sowie den Bestimmungen der SUISA/BILLAG.

- Veranstaltungen über 93 dB sind im Singvogel nicht gestattet.

Vorschriften, Merkblätter und Meldeformular sind über folgende Websites verfügbar:

<http://www.schallundlaser.zh.ch>

oder mit direktem Zugriff auf die entsprechenden Vorlagen:

http://www.tba.zh.ch/internet/audirektion/tba/de/laerm/schall_und_laser/aufgaben_veranstalter.html

16. Parkierung und Verkehr

¹ Die Parkierungsmöglichkeiten beim Mehrzwecksaal sind auf 25 Fahrzeuge beschränkt. 10 Parkplätze sind markiert, 15 Fahrzeuge dürfen auf dem daneben liegenden Aussenplatz (Pausenplatz) abgestellt werden. Wird mit einem Verkehrsaufkommen von mehr als 25 Fahrzeugen gerechnet, so stehen am Bahnhof Nänikon, beim Schulhaus Wüeri an der Stationsstrasse / Tüfwiesenstrasse und an der Gutenswilerstrasse weitere Parkierungsmöglichkeiten zur Verfügung (siehe beiliegender Plan).

² Im Quartier Vogelsang darf nicht parkiert werden, Suchverkehr im Dorf ist zu vermeiden.

³ Der Veranstalter muss dies während der ganzen Dauer der Veranstaltung durch einen eigenen Verkehrsdienst sicherstellen. Geeignetes Signalisationsmaterial und Personal stellt der Vermieter gegen Gebühr Verfügung.

⁴ Der Veranstalter sorgt dafür, dass nach der Veranstaltung die Besucher das Areal zu Fuss oder mit Fahrzeugen zügig und leise verlassen.

17. Benützungsgebühren, Kosten

¹ Die Benützungsgebühren sind in der Tarifordnung festgelegt. Es wird unterschieden zwischen Veranstaltungen von Näniker, Ustermer und Greifenseer Vereinen und Veranstaltungen der Stadt Uster einerseits und auswärtigen Vereinen oder kommerziellen Veranstaltern andererseits.

² Die Schlussabrechnung für Vereine weist die durch den Vereinstarif reduzierten Kosten als Beiträge an Vereine aus und wird dem entsprechenden Konto der Stadt Uster belastet.

18. Bühne, Technik

¹ Bei Benützung der Bühne und/oder Technik muss der Bühnenmeister beigezogen werden. Den Anweisungen des Bühnenmeisters über die Bedienung der technischen Einrichtungen ist Folge zu leisten. Sämtliche Installationen, Markierungen und Dekorationen sind mit dem Bühnenmeister abzusprechen.

² Die Lautstärke im und ausserhalb des Saales muss der Lage des Singvogel in einem Wohngebiet angepasst sein. Die Fenster müssen nach 22:00 Uhr geschlossen sein.

Bühnenmeister: Ruedi Rust, 079 473 72 42;

Stv. Bühnenmeister: Ueli Wettstein, Stadthofsaal, 044 940 01 11

³ Jedes Manipulieren an Technik, Kulissen oder Vorhängen ist ohne Mitwirkung des Bühnenmeisters verboten.

⁴ Jeder Benützer ist verpflichtet, Bühne und Garderoben unmittelbar nach der Veranstaltung zu räumen. Kommt ein Benützer dieser Verpflichtung nicht nach, lässt der Bühnenmeister die Räumung auf Kosten des Veranstalters vornehmen. Jede Haftung für daraus entstehende Schäden wird abgelehnt.

19. Brandschutz und Sicherheit

¹ Die maximale Personenbelegung pro Anlass beträgt 250 Personen bei Konzertbestuhlung resp. 200 Personen bei Festbestuhlung. Der Mieter ist für die Einhaltung dieser Vorschrift verantwortlich. Bei Veranstaltungen mit Benützung der Bühne ist grundsätzlich eine Brandwache vorzusehen. Der Mieter bespricht den Einsatz mit dem Bühnenmeister. Die feuerpolizeilichen Vorschriften sind strikte einzuhalten.

² Jeder Anlass ist mit dem zuständigen Sicherheitsbeauftragten (je nach Veranstaltung Hauswart oder Bühnenmeister) abzusprechen. Die Notausgänge müssen während der gesamten Dauer eines Anlasses ungehindert zugänglich und unverschlossen sein. Der Veranstalter ist für das Einhalten des Notfalldispositivs verantwortlich.

³ Saal und Bühnendekorationen müssen ebenfalls den feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen. Im Zweifelsfall entscheidet der Sicherheitsbeauftragte/Bühnenmeister.

⁴ Im ganzen Schulhaus inkl. Mehrzwecksaal und Foyer herrscht Rauchverbot. Bei Bedarf müssen ausserhalb des Gebäudes, z. B. im Unterstand, «Raucherecken» eingerichtet und mit Aschenbecher ausgerüstet werden.

20. Verlängerung der Polizeistunde

¹ Grundsätzlich gilt für Veranstaltungen im MZS Singvogel die Polizeistunde.

² Verlängerungen bis 04:00 Uhr werden im MZS Singvogel vom Vermieter nur für die öffentlichen Dorfveranstaltungen (Chränzli, Chilbi, Grümpi) bewilligt.

³ Verlängerungen bis 02:00 werden nur ausnahmsweise, z. B. am Silvester, genehmigt. Wurde vom Vermieter das Einverständnis für eine Verlängerung der Polizeistunde erteilt, muss sich der Veranstalter selber bei der Verwaltungspolizei (siehe Pt. 15.) frühzeitig um die Bewilligung bemühen.

⁴ Der Mietvertrag muss dem Gesuch für eine Verlängerung der Polizeistunde beigelegt werden.

21. Lebensmittelhygiene und Lebensmittelsicherheit

¹ Die Bestimmungen des Lebensmittelgesetzes sind einzuhalten. Folgende Checkliste kann dabei behilflich sein:

http://www.uster.ch/dl.php/de/501a7e4d3c01c/Merkblatt_Festwirtschaften_2012.pdf

22. Garderoben

¹ Der Vermieter haftet nicht für die Garderobe. Der Veranstalter kann auf eigene Verantwortung eine bewachte Garderobe organisieren.

23. Aufführungs- und Urheberrechte

¹ Der Veranstalter ist verantwortlich für die Beschaffung der notwendigen Aufführungs- und Urheberrechte. Er trägt alle damit verbundenen Kosten.

24. Dekorationen

¹ Dekorationen dürfen in sämtlichen Räumen nur mit Zustimmung des Vermieters angebracht werden. Sie müssen den feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen. Es dürfen nur die dafür vorgesehenen Vorrichtungen benützt werden.

² Der Mieter ist verpflichtet, sämtliche Dekorationen sofort nach der Veranstaltung zu entfernen und vorgenommene Änderungen rückgängig zu machen. Allfällige Spuren oder Schäden werden dem Veranstalter verrechnet bzw. am Depot abgezogen.

³ Änderungen an der Beleuchtung dürfen nur durch den Bühnenmeister vorgenommen werden.

25. Haftung

¹ Der Mieter haftet für die Einhaltung aller Vorschriften und für alle Schäden, die durch ihn, sein Personal oder seine Gäste verursacht wurden.

² Für kommerzielle Veranstaltungen und Vereinsveranstaltungen im Gefahrenbereich kann der Nachweis einer Haftpflichtversicherung und/oder ein Depot erhoben werden. Die diesbezügliche Police ist dem Vermieter vor dem Veranstaltungsbeginn abzugeben.

³ Der Abschluss einer Haftpflicht- und/oder Diebstahlversicherung ist Sache des Veranstalters. Ebenso die Einhaltung von Ruhe, Ordnung und Sicherheit.

26. Übernahme, Rückgabe

¹ Alle gemieteten Räume werden in gereinigtem Zustand übergeben. Die Rückgabe hat im gleichen Zustand zu erfolgen. Eine allfällige Nachreinigung wird dem Veranstalter verrechnet.

² Der Vermieter erstellt ein Übernahme-/Rückgabeprotokoll. Es muss bei Übergabe und Rücknahme geprüft und von Mieter und Vermieter unterzeichnet werden.

³ Mit seiner Unterschrift anerkennt der Mieter die Richtigkeit des Protokolls. Er erklärt sich einverstanden, dass allfällige Mehrkosten auf Grund von Beanstandungen am geleisteten Depot abgezogen resp. bei Vereinen nachverrechnet werden.

⁴ Für die Kehrrichtentsorgung steht ein Container zur Verfügung

27. Annullierung

¹ Die Annullierung des reservierten Termins ist bis 8 Wochen vor der Veranstaltung kostenlos möglich, für Annullierung zwischen 8 bis 4 Wochen vor der Veranstaltung wird eine Bearbeitungsgebühr von CHF 100.00 erhoben. Bei Annullierung weniger als 4 Wochen vor der Veranstaltung bezahlt der Veranstalter die volle Miete inkl. der bis zu diesem Zeitpunkt aufgelaufenen und ausgewiesenen Kosten.

28. Inkrafttreten

¹ Das geänderte Benützungsgreglement und die dazugehörige Tarifordnung sind vom Stadtrat mit Beschluss Nr. 468/L3.0170 am 3.12.2013 genehmigt worden.

² Es tritt per 1. Januar 2014 in Kraft.

Grundplan Amtliche Vermessung

Keine Gültigkeit als Katasterplan. Alle Rechte an diesem Plan verbleiben bei der Gemeinde. Jede weitere Verwendung, insbesondere die Überführung des Planinhalts in ein EDV-System oder die Reproduktion zur Veröffentlichung oder zu gewerblichen Zwecken ist bewilligungs- und gebührenpflichtig. Gesuche sind an das ARE des Kantons Zürich zu richten. Keine Garantie für Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität.

© Stadt User: Stadtkommunikation Uster, Amtliche Vermessung und GIS-Kompetenzzentrum. Legende: <http://www.cadastre.ch/legende>

1:3,000

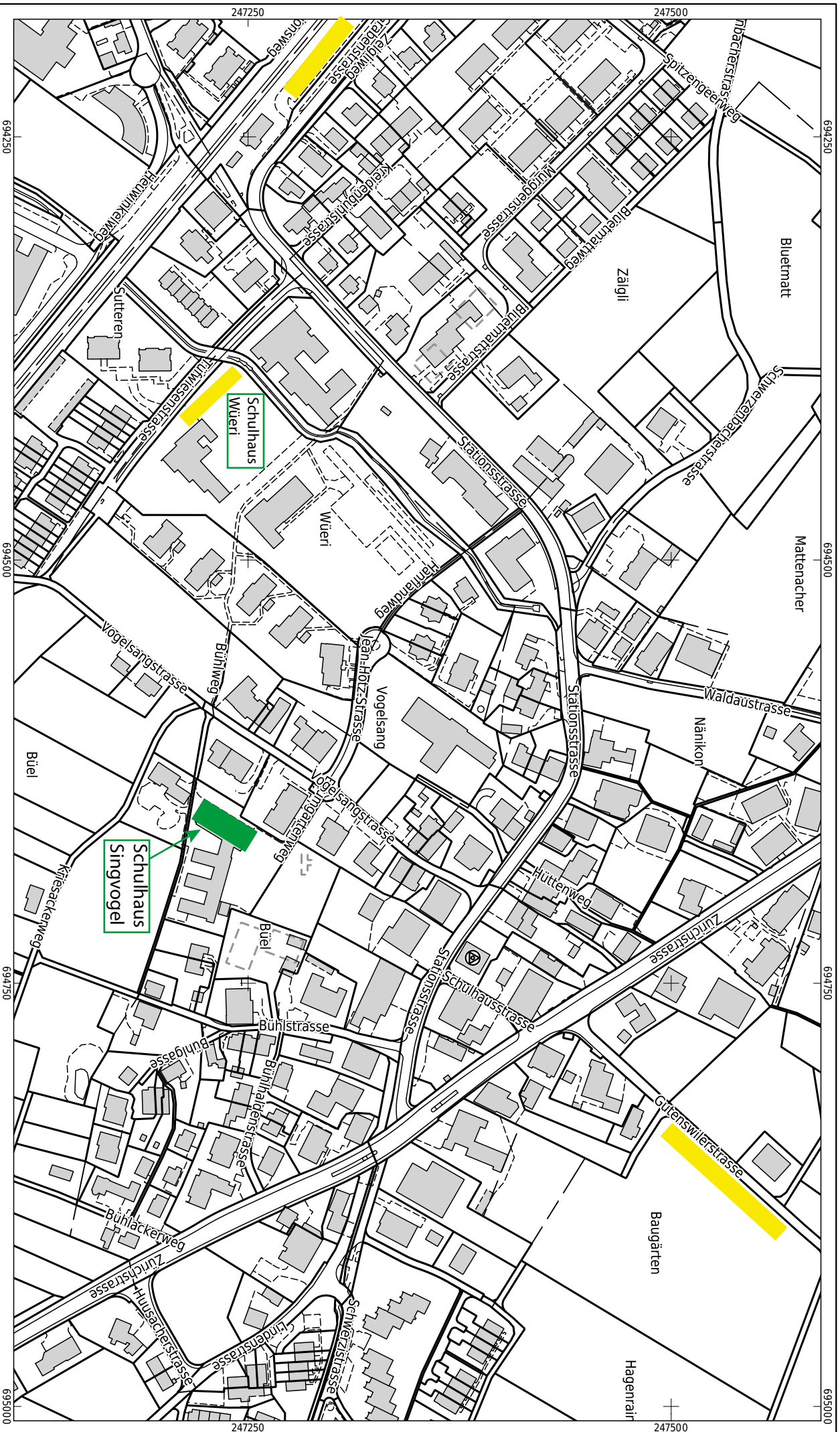


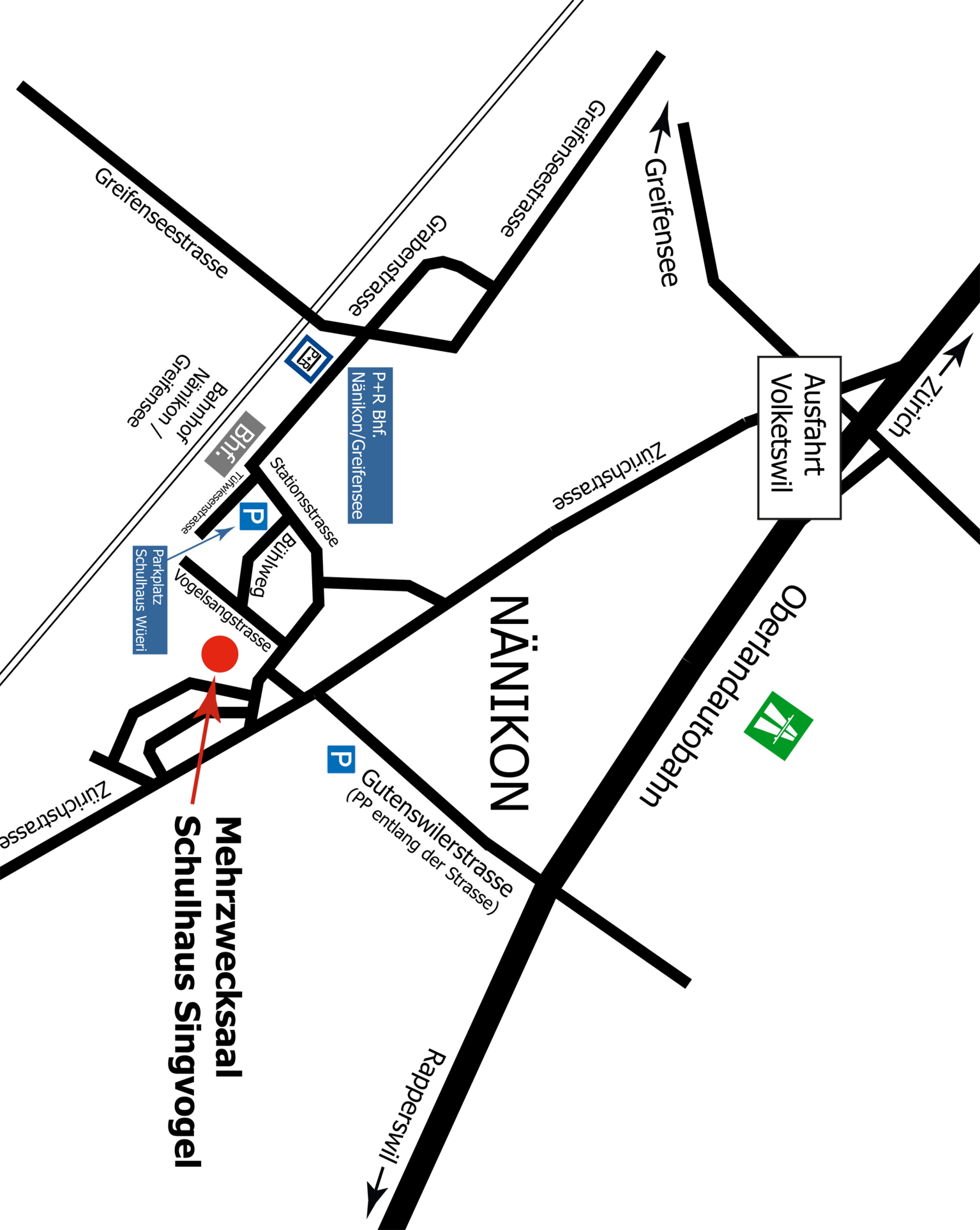
Stadt User
GIS-Kompetenzzentrum
Oberlandstrasse 78
8610 Uster
Tel: 044-944 72 66, gis@uster.ch

Ausgabe: 31.03.2015



gis.uster.ch





Greifenseestrasse

Greifenseestrasse

Grabenstrasse

← Greifensee

Bahnhof
Nänikon /
Greifensee

Bhf.

Stationsstrasse

P+R Bhf.
Nänikon/Greifensee

Ausfahrt
Volketswil

← Zürich

Zürichstrasse

Parkplatz
Schulhaus
Wüeri

Vogelsangstrasse

Bühlweg

NÄNIKON

Oberlandautobahn



P

Gutenswilerstrasse
(PP entlang der Strasse)

Mehrzwecksaal
Schulhaus Singvogel

Zürichstrasse

Rapperswil →