

Gemeinde Zell



Mehrzweckhalle Rägeboge, Kollbrunn Merkblatt für Benutzer/innen

Gestützt auf das Benützungsreglement für die Säle, Schul- und Sportanlagen der Gemeinde Zell vom 1. Januar 2017 erlassen die Ressorts Liegenschaften und Sicherheit des Gemeinderates Zell das nachstehende Merkblatt für die Mehrzweckhalle Rägeboge, Kollbrunn.

vom 1. Dezember 2019

INHALTSVERZEICHNIS

1	RAHMENBEDINGUNGEN	3
Artikel 1	Räumlichkeiten.....	3
Artikel 2	Schlüsselübergaben	3
Artikel 3	Rückgabe der Räumlichkeiten	3
Artikel 4	Benützungsgebühren	3
Artikel 5	Schonende Nutzung	3
Artikel 6	Ruhezeit	4
2	BENÜTZUNGSVORSCHRIFTEN.....	4
Artikel 7	Einrichten und Aufräumen	4
Artikel 8	Befahren der Anlagen	4
3	HINWEISE UND VERBOTE	4
Artikel 9	Festwirtschaft.....	4
Artikel 10	Rauchverbot.....	4
Artikel 11	Drogen	4
Artikel 12	Werbung.....	4
Artikel 13	Mitführen von Hunden.....	4
Artikel 14	Überwachungsanlagen	4
4	AUFGABEN UND VERANTWORTLICHKEITEN	5
Artikel 15	Hauswart	5
Artikel 16	Saalobmann, Bühnenmeister.....	5
5	SICHERHEIT UND ORDNUNG	5
Artikel 17	Zuständigkeit.....	5
Artikel 18	Sanitäts-, Feuerwehr- und Ordnungsdienste	5
Artikel 19	Feuerpolizei.....	5
Artikel 20	Saalwache.....	5
6	VERKEHRS- UND PARKKONZEPT.....	5
Artikel 21	Regelung Individualverkehr	6
Artikel 22	Untere Bahnhofstrasse	6
Artikel 23	Richtlinien.....	6
Artikel 24	Veranstaltungen bis 100 Besucher/innen	6
Artikel 25	Veranstaltungen mit mehr als 200 Besucher/innen	6
Artikel 26	Übersicht	8
7	HAFTPFLICHT.....	9
Artikel 27	Versicherung	9

1 RAHMENBEDINGUNGEN

Artikel 1 Räumlichkeiten

Zusammen mit der Mehrzweckhalle können folgende Räume und Einrichtungen benützt werden:

- Foyer
- WC-Anlagen für Besucher im UG
- die zugeteilten Garderoben, Duschen und WC-Anlagen
- Galerie nach Vereinbarung
- Mobiliar für Saal gemäss Inventarliste

Benützung für Sport- und Wettkampfbetrieb

Es gelten die im Merkblatt für die Benützung von Turnhallen in der Gemeinde Zell aufgeführten Richtlinien.

Benützung für Festanlässe und Veranstaltungen

Die Mehrzweckhalle inklusive aller Nebenräume fasst maximal 1000 Besucher/innen.

Die von der Feuerpolizei bewilligten Bestuhlungspläne müssen eingehalten werden.

Zusammen mit der Mehrzweckhalle können die Küche und der Mehrzweckraum gemietet werden.

Mobiliar gemäss Inventarlisten:

- Verfügbar ist Geschirr für maximal 300 Gäste, aufgeteilt in Boxen zu je 100 Gedecken.

Es dürfen nur die im Vertrag festgelegten Plätze, Räume, Gegenstände und Apparaturen genutzt werden.

Artikel 2 Schlüsselübergaben

Die Schlüsselübergabe ist mit dem Hauswart mindestens 7 Tage vor der Veranstaltung zu vereinbaren.

Die Rückgabe- und Abnahmezeit ist mit dem Hauswart beim Antritt zu vereinbaren.

Artikel 3 Rückgabe der Räumlichkeiten

Nach der Veranstaltung sind alle benützten Räume und Aussenanlagen besenrein dem Saalobmann zu übergeben.

Küche und Vorratsräume inkl. Kochherd, Steamer, Küchenmaschinen und Kochgeschirr sind nach deren Benützung tadellos zu reinigen und dem Saalobmann zu übergeben. Lebensmittel, Getränke, gemietetes Geschirr, Abfälle samt Packmaterial sind vorher vollständig abzuräumen.

Artikel 4 Benützungsgebühren

Die Benützungsgebühren sind in der Gebührenverordnung der Gemeinde Zell festgelegt.

Artikel 5 Schonende Nutzung

Mit den Anlagen, Plätzen, Mobilien, Apparaturen, Ressourcen wie auch mit Wasser und Strom ist schonend umzugehen. Geräte, die Hallenböden beschädigen, sind nicht gestattet.

Offizielle Turngeräte und Hilfsmaterial aus dem Aussengeräteraum wie Korbballständer, Malstäbe etc. sind gestattet.

Artikel 6 Ruhezeit

Bei Veranstaltungen ausserhalb der normalen Betriebszeiten sind die Ruhezeiten der Gemeinde zu beachten.

Ab 22.00 Uhr ist Lärm zu reduzieren. Zwischen 22.00 Uhr und 07.00 Uhr gilt Nachtruhezeit (Art. 15 Polizeiverordnung). Im Weiteren gelten die Vorschriften der Polizeiverordnung der Gemeinde Zell. Die Polizeiverordnung kann im Internet oder auf der Gemeindeverwaltung Zell, 8486 Rikon eingesehen werden.

2 BENÜTZUNGSVORSCHRIFTEN**Artikel 7 Einrichten und Aufräumen**

Der/die Veranstalter/in hat dem Saalobmann für die Bereitstellung und das Aufräumen des Saales das nötige Personal kostenlos zur Verfügung zu stellen. Er/sie ist gehalten, die vom Saalobmann geforderten Termine genau einzuhalten.

Artikel 8 Befahren der Anlagen

Das Befahren der Anlagen mit Fahrzeugen ist nicht gestattet. Die Anlieferungen für Küche und Bühne sind mit dem Hauswart vorgängig abzusprechen.

3 HINWEISE UND VERBOTE**Artikel 9 Festwirtschaft**

Das Führen einer Festwirtschaft, der Ausschank und Konsum von Alkohol auf dem gesamten Areal ist bewilligungspflichtig. Das Verwenden von Glas ist im Aussenbereich untersagt.

Artikel 10 Rauchverbot

Gemäss kantonalem Gesetz besteht für die Innenräume aller Schul- und Sportanlagen sowie für die Aussenflächen der Schulanlagen ein Rauchverbot. Bei Anlässen ist das Rauchen in den dafür bestimmten Raucherzonen erlaubt.

Artikel 11 Drogen

Es besteht auf dem gesamten Areal absolutes Drogenverbot.

Artikel 12 Werbung

Die Organisatoren von Veranstaltungen und Wettkämpfen sind berechtigt, während der Dauer des Anlasses Werbung (keine Suchtmittel) auf eigene Rechnung zu machen. Das Ausmass ist dabei in einem vertretbaren Rahmen zu halten. Die gemeindeeigenen Werbezonen dürfen nicht verdeckt oder beeinträchtigt werden.

Artikel 13 Mitführen von Hunden

Das Mitführen von Hunden ist auf allen Schul- und Sportanlagen untersagt (gemäss kantonalem Hundegesetz).

Artikel 14 Überwachungsanlagen

Gestützt auf Artikel 7 der Polizeiverordnung und dem Reglement über die Videoüberwachung auf öffentlichem Grund hat der Gemeinderat eine örtlich begrenzte Überwachung des öffentlichen Grundes angeordnet und bewilligt.

4 AUFGABEN UND VERANTWORTLICHKEITEN

Artikel 15 Hauswart

Der Hauswart ist zuständig für

- das Bereitstellen von Material;
- die Übergabe und Abnahme der gemieteten Räumlichkeiten.

Artikel 16 Saalobmann, Bühnenmeister

- Veranstaltungen in den Schulanlagen werden durch einen Saalobmann begleitet.
- Die Bühneneinrichtungen, Beleuchtung sowie die Akustikanlage dürfen nur vom Saalobmann oder durch speziell dafür instruiertes Personal bedient werden.
- Die Benützung des Beamers und der Leinwand sind mit dem Hauswart abzusprechen.
- Die Nutzung ohne Präsenz des Abwarts respektive Saalobmanns wird für kleinere Veranstaltungen und nur für Vereine, Organisationen und für Personen bewilligt, die für einen ordnungsgemässen Betrieb Gewähr bieten und sich dafür verantwortlich erklären.

5 SICHERHEIT UND ORDNUNG

Artikel 17 Zuständigkeit

Die Veranstaltenden haben für Sicherheit und Ordnung zu sorgen und sind für alle überlassenen Anlagen, Räumlichkeiten, Geräte und Einrichtungen verantwortlich.

Artikel 18 Sanitäts-, Feuerwehr- und Ordnungsdienste

Die Organisation des Sanitäts-, Feuerwehr- und Ordnungsdienstes in der Halle und auf den Aussen- und Parkplätzen ist Sache des Veranstalters.

Artikel 19 Feuerpolizei

Sofern die feuerpolizeilichen Vorschriften eine feuerpolizeiliche Abnahme der Halle oder der Einrichtungen vorschreiben, ist diese durch die Feuerpolizei der Gemeinde Zell vorzunehmen.

Artikel 20 Saalwache

Für Grossveranstaltungen ab 500 Besucher/innen ist eine Saalwache von 2 Personen durch die Feuerwehr oder einer geeigneten Organisation einzusetzen.

Ein Sicherheitskonzept ist der Feuerwehr durch den/die Veranstalter/in unaufgefordert vorzulegen. Hierfür ist ein spezielles Gesuch an die Feuerwehr Zell zu richten.

Die Saalwache ist durch die Feuerwehr auf ihre Aufgabe zu instruieren und vorzubereiten.

Die Saalwache hat die Kompetenz, die Polizei aufzubieten, Veranstalter/innen oder Gäste bei widerrechtlichem oder fahrlässigem Verhalten bei der Polizei anzuzeigen.

Alle übrigen Veranstaltungen benötigen keine Saalwache.

6 VERKEHRS- UND PARKKONZEPT

Bei der Mehrzweckhalle Rägeboge und im Dorf Kollbrunn stehen nur sehr wenige Parkplätze zur Verfügung. Es ist deshalb auf die individuellen Motorfahrzeuge zu verzichten und die öffentlichen Verkehrsmittel zu benutzen.

Artikel 21 Regelung Individualverkehr

Die Organisation des Verkehrsdienstes ist Sache des/der Veranstalter/in.

Jede/r Veranstalter/in erstellt ein Verkehrskonzept gemäss unten aufgeführten Richtlinien.

Das Konzept ist Bestandteil des Bewilligungsantrages und muss von der Abteilung Sicherheit bewilligt werden.

Artikel 22 Untere Bahnhofstrasse

Bei Veranstaltungen muss die Zufahrt zur Halle jederzeit gewährleistet sein (Rettungsachse). Der Postautoverkehr darf durch Anlässe nicht beeinträchtigt werden.

Artikel 23 Richtlinien

Absperrmaterial stellen der Hauswart, die Werke oder die Feuerwehr Zell zur Verfügung. Es muss in sauberem Zustand wieder dorthin zurückgebracht werden.

Der Individualverkehr muss durch Hilfspersonen auf die bestehenden und bereitgestellten Parkplätze eingewiesen werden.

Die einweisenden Personen müssen mit Schutzwesten und nachts mit Stablampen ausgerüstet sein.

Falls die Feuerwehr Zell beigezogen werden soll, ist ein Gesuch an die Feuerwehr zu richten.

Artikel 24 Veranstaltungen bis 100 Besucher/innen

Für die Benutzer/innen der Mehrzweckhalle stehen 20 Parkplätze bei der Halle zur Verfügung. Diese werden gemäss Parkierverordnung der Gemeinde Zell bewirtschaftet und kontrolliert. Bei Veranstaltungen können diese durch die Veranstalter/innen genutzt werden.

Roter Platz – vom 1.7.19 – 30.6.20 nicht verfügbar

Regelung

- Benutzung ist mit dem Hauswart abgesprochen;
- Aussenanlagen werden nicht genutzt;
- Nur Fahrzeuge mit maximal 3.5 Tonnen.

P+R beim Bahnhof Kollbrunn

Die 30 Parkfelder sind öffentlich und gebührenpflichtig.

Artikel 25 Veranstaltungen mit mehr als 200 Besucher/innen

Bei grösseren Veranstaltungen sind weitere Parkfelder bereitzustellen. Das Parkierungskonzept muss beim Bereichsleiter Gesundheit und Sicherheit eingereicht und von diesem bewilligt werden.

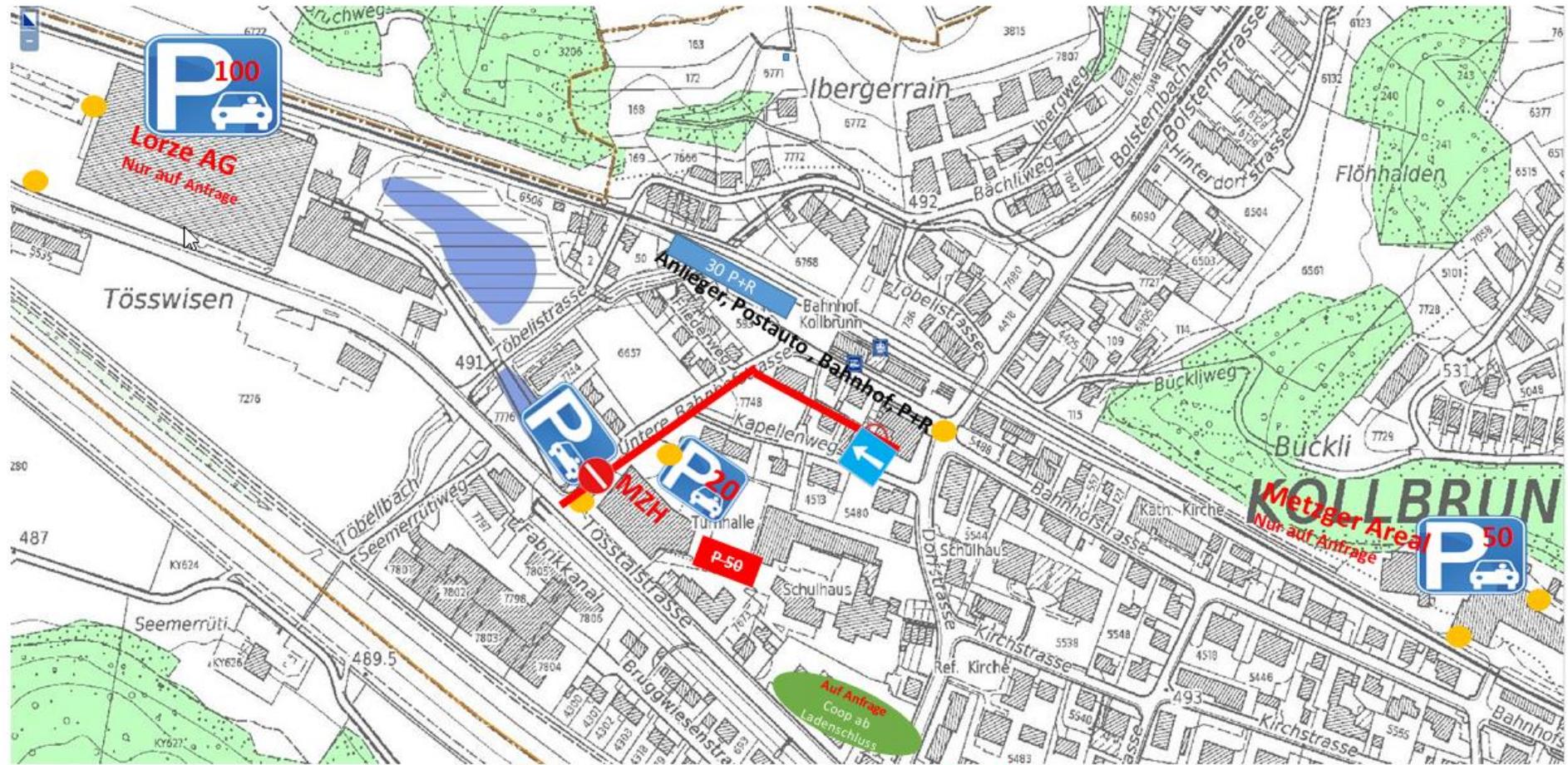
Die Parkplätze und Wiesen in der Nähe der Mehrzweckhalle sind im privaten Besitz. Die Benutzung muss mit den Eigentümer/innen abgesprochen werden.

Möglichkeiten

- **Parkplätze beim Durchgangszentrum**
- **Parkplätze Firma Lorze AG**
- **Parkplätze auf dem Metzger-Areal (CERFEDA IMMOBILIEN AG, Winterthur)**
- **Weitere Parkmöglichkeiten auf Anfrage**

Die aktuellen Kontaktadressen sind beim Liegenschaftensekretariat (liegenschaften@zell.ch) erhältlich.

Artikel 26 Übersicht



● Standorte Verkehrsregelung

Parkplätze auf Anfrage

P 50 Parkieren auf dem roten Platz – vom 1.7.19-30.6.2020 nicht Verfügbar

Untere Bahnhofstrasse (Absprache mit FW)
 Rettungssache sicherstellen, Einbahn einrichten,
 Durchfahrt Postauto muss sichergestellt sein.

30 P+R Parkgebühr muss entrichtet werden

7 HAFTPFLICHT

Artikel 27 Versicherung

Den Veranstaltenden wird empfohlen, eine Veranstaltungshaftpflichtversicherung abzuschliessen. Die Gemeinde Zell haftet nicht für Gegenstände, welche die Benutzer/innen mitbringen. Unter Vorbehalt der gesetzlichen Haftpflicht wird jede Haftung durch die Gemeinde Zell abgelehnt.

Zell, 8486 Rikon, 1. Dezember 2019

GEMEINDEVERWALTUNG ZELL

Erkan Metschli-Roth
Gemeindeschreiber

Liliane Mitchell
Assistentin Gemeindeschreiber