



GEMEINDE  
KILCHBERG

# BENÜTZUNGSREGLEMENT MEHRZWECKRAUM UF BRUNNEN

## 1. ALLGEMEINES

Das "Ensemble Uf Brunnen" befindet sich an schönster Lage mit Weitsicht über den See, umgeben von einer Parkanlage. Der Mehrzweckraum Uf Brunnen mit Galerie an der Dorfstrasse 84 kann von Vereinen mit Sitz in Kilchberg, ortsansässigen Kulturschaffenden für Ausstellungszwecke und mündigen Einwohnern von Kilchberg für private Anlässe gemietet werden.

Die Räumlichkeiten eignen sich für Anlässe bis ca. 80 - 100 Personen (80 Sitzplätze) vgl. auch Ziff. 7. Bodenfläche Mehrzweckraum 122.70 m<sup>2</sup> (ca. 13.0 x 9.0 m), Bodenfläche Galerie 62.80 m<sup>2</sup> (ca. 13.0 x 4.5 m), Bodenfläche Foyer / Garderobe 27 m<sup>2</sup> (ca. 6.5 x 4.0 m).

## 2. RESERVATION UND VERMIETUNG

### Gesuche

Reservationen sind möglichst frühzeitig, wenigstens 3 Wochen vor dem Anlass, bei der Abteilung Hochbau/Liegenschaften ([ufbrunnen@kilchberg.ch](mailto:ufbrunnen@kilchberg.ch)) schriftlich anzufragen. Das Datum des Anlasses muss sich innerhalb eines Jahres (365 Tage) ab Reservationsdatum befinden.

Auf Verlangen der Abteilung Hochbau/Liegenschaften sind Gesuchsteller von Vereinsanlässen verpflichtet, Statuten und Mitgliederverzeichnisse vorzulegen.

### Ablehnung

Die Abteilung Hochbau/Liegenschaften kann Vermietungen ablehnen, wenn anzunehmen ist, dass sie gegen die guten Sitten verstossen, dem Ansehen des Hauses schaden oder für deren einwandfreie Abwicklung keine Gewähr geboten wird.

### 3. BENÜTZUNGSZEITEN

Der Mehrzweckraum steht dem Mieter ab 12.00 Uhr des reservierten Tages bis um Mitternacht für den Anlass zur Verfügung und am darauffolgenden Tag von 07.00 - 09.00 Uhr für Aufräumarbeiten (vgl. Ziff. 10). Die Räumlichkeiten können auch für mehrere Tage nacheinander gemietet werden für Ausstellungszwecke.

Andere Benützungzeiten (z.B. für Brunch oder Morgenveranstaltung) sind mit der Abteilung Hochbau/Liegenschaften vor Vertragsabschluss zu vereinbaren. Für die Zeit von Mitternacht bis morgens um 07.00 Uhr werden keine Benützungsbewilligungen erteilt.

### 4. BETRIEBSVORSCHRIFTEN

#### Ruhe und Ordnung

Mitgebrachte Musik-Anlagen sind schonend zu benutzen. Ab 22.00 Uhr ist im Freien auf sämtliche Lärmemissionen zu verzichten. Es werden Securitas-Kontrollen durchgeführt.

Das Abbrennen von Feuerwerk, Knallkörpern, Raketen und dergleichen ist bei sämtlichen Anlässen auf dem gesamten Areal strikte verboten.

Das Übernachten im Mehrzweckraum Uf Brunnen ist untersagt.

Bezüglich Ruhe und Ordnung gelten die jeweils gültige Polizeiverordnung der Gemeinde Kilchberg und die entsprechenden übergeordneten Gesetze, wobei die Benützungzeiten gemäss diesem Reglement in jedem Fall einzuhalten ist.

#### Sorgfaltspflicht

Der Mieter ist für die schonende und sorgfältige Benützung sämtlicher Räume, der Einrichtung und Geräte sowie für die Einhaltung der in diesem Reglement aufgeführten Vorschriften, der Polizeiverordnung und der anwendbaren übergeordneten Gesetze verantwortlich. Der Mieter hat für Ruhe und Ordnung vor, während und nach dem Anlass zu sorgen. Er ist während dem Anlass vor Ort und per Natel erreichbar. Für Beschädigungen am und im Gebäude kann der Mieter haftbar gemacht werden.

Nach der Veranstaltung ist die Mietsache in einwandfreiem Zustand zurück zu geben (Abfall mitnehmen; Ziff 10). Die Aufräumarbeiten sind bis spätestens 09.00 Uhr des Folgetages auszuführen. Ab 09.00 Uhr werden die Räumlichkeiten durch ein professionelles Reinigungsunternehmen bis 12.00 Uhr für den nächsten Anlass gereinigt und vorbereitet.

Vor dem Verlassen des Gebäudes sind alle Fenster und Türen abzuschliessen.

#### Rauchverbot

In sämtlichen Räumen des Mehrzweckraumes Uf Brunnen ist das Rauchen verboten. Wird im Freien geraucht, ist ein Aschenbecher zu benutzen, welcher nach dem Anlass geleert werden muss. Es dürfen keine Zigarettenkippen auf den Boden geworfen werden; die Aufwendungen für die Beseitigung von Zigarettenkippen werden dem Mieter separat in Rechnung gestellt.

## Dekorationen

Das Gebäude-Ensemble Uf Brunnen steht unter Denkmalschutz. Es ist untersagt, jedwelche Dekorationen anzubringen.

Für Beschädigungen am Gebäude, hervorgerufen durch das unerlaubte Anbringen von Dekorationen (innen und aussen) sowie durch unsachgemässes/unsorgfältiges Handhaben des Mobiliars haftet der Mieter.

## Galerie

Die Besucherzahl auf der Galerie ist aus statischen Gründen begrenzt auf 50 Personen. Der Mieter ist für die Einhaltung dieser Vorgabe verantwortlich und haftbar.

Das Mobiliar auf der Galerie bleibt in der Galerie und darf nicht nach unten getragen werden. Die Mieter haften für Beschädigungen am Mauerwerk und am Mobiliar.

## Parkanlage

Bei Benützung der Umgebung sind der Rasen und die Kiesflächen von herumliegendem Abfall zu reinigen.

## Parkplätze

Offizielle Parkplätze für Besucher/Gäste stehen beim Mehrzweckraum nicht zur Verfügung. Es sind die öffentlichen Parkplätze an der Alten Landstrasse zu benutzen.

Für das Aus- und Einladen von Waren ist das Befahren des Vorplatzes gestattet. Mit dem Schlüssel kann der Poller in der Zufahrt von der Dorfstrasse her kommend geöffnet werden. Es ist nicht gestattet Fahrzeuge auf dem Vorplatz stehen zu lassen. Ausgenommen ist ein Catering-Fahrzeug.

Ein Behinderten-Parkplatz steht neben dem ehemaligen Waschhaus zu Verfügung (nur mit Behindertenausweis). Für die Zufahrt ist eine separat abzugebende Fernbedienung notwendig. Es ist bei der Schlüsselübergabe mitzuteilen, ob der Behinderten-Parkplatz benötigt wird.

## 5. VERMIETUNGSgebÜHR

Die Miete pro Anlass beträgt

- Sonntag bis Donnerstag: CHF 350.00 Gebühr plus Reinigungskosten CHF 160.00
- Freitag und Samstag: CHF 400.00 Gebühr plus Reinigungskosten CHF 160.00
- an offiziellen Feiertagen: CHF 400.00 Gebühr plus Reinigungskosten CHF 160.00

Gebühr für Anlässe ab 2 Tagen (z.B. Ausstellungen)

- Donnerstag/Freitag CHF 550.00 plus Reinigungskosten CHF 160.00
- Freitag/Samstag CHF 650.00 plus Reinigungskosten CHF 160.00
- Samstag/Sonntag CHF 600.00 plus Reinigungskosten CHF 160.00
- übrige 2 Tage CHF 500.00 plus Reinigungskosten CHF 160.00

Gebühr für Anlässe ab drei und mehr Tage, inkl. Samstag oder Sonntag

- Mehrpreis CHF 50.00/Tag, Reinigung am Ende der Veranstaltung à CHF 160.00

Offiziellen Kilchberger Vereinen, Parteien und Kommissionen steht der Mehrzweckraum für Versammlungen kostenlos (exkl. CHF 160.00 Reinigungskosten) zur Verfügung.

Die Reinigung wird durch ein professionelles, von der Abteilung Hochbau/Liegenschaften vertraglich gebundenes Unternehmen durchgeführt.

Mit der Reservationsbestätigung wird die Rechnung für die Vermietungsgebühr zugestellt. Die Gebühren müssen innerhalb der gesetzten Zahlungsfrist, jedoch spätestens eine Woche vor der Schlüsselübergabe beglichen sein. Wird die Zahlungsfrist nicht eingehalten, fällt anschliessend ein Verzugszins von 5% pro Jahr an. Sollte die Zahlung bis eine Woche vor der Schlüsselübergabe nicht erfolgt sein, behält sich die Vermieterin eine Annullierung der Vermietung vor, wobei die ganze Benützungsgebühr (analog Ziff. 6) weiterhin fällig bleibt.

Sämtliche durch den Mieter resp. seine Gäste verursachten Schäden (inkl. Schlüsselverlust) werden dem Mieter in Rechnung gestellt.

## 6. ANNULLIERUNG

Im Falle einer Annullierung gelten folgende Bestimmungen:

- Bei einer Annullierung der Reservation durch den Mieter bis zwei Monate vor dem Anlassdatum wird eine Bearbeitungs-Gebühr von CHF 50.00 erhoben.
- Erfolgt die Annullierung weniger als zwei Monate vor dem Anlassdatum wird die Hälfte der Benützungsgebühr verrechnet.
- Bei einer Annullierung mit einer Frist von weniger als zwei Wochen vor dem Anlassdatum wird die gesamte Benützungsgebühr verrechnet.

Erfolgt die Annullierung durch die Vermieterin ist die gesamte Gebühr zurück zu erstatten.

## 7. INVENTAR

### Mobiliar Mehrzweckraum

Das Mobiliar des Mehrzweckraumes Uf Brunnen darf nur im Gebäudeinnern verwendet werden.

Die Tische und Stühle befinden sich im ehemaligen Waschhaus neben der Scheune und können mit den zur Verfügung stehenden Transportwagen befördert werden.

Infrastruktur:

*Mehrzweckraum:* 10 Tische (1.80 x 0.80 m) für 6 Personen und  
8 Tische (1.25 x 0.80 m) für 4 Personen, 80 Stühle  
(Lagerort im ehemaligen Waschhaus neben der Scheune),  
Mobile Leinwand

*Küche:* zwei Kühlschränke à 601 l, ein Steamer CombiSteam (KEINE Herdplatten),  
industrielle Geschirrwaschmaschine, Kaffeemaschine, minimale Ausrüstung  
an Geschirr

Kaffeekapseln sind mindestens 3 Wochen vor dem Anlass bei der Abteilung  
Hochbau/Liegenschaften zu bestellen und können bei der Schlüsselübergabe  
in Packungen zu 50 Kapseln à CHF 24.50 mitgenommen werden. Es dürfen  
keine anderen Kaffeekapseln, als die von der Abteilung Hochbau/Liegen-  
schaften bezogenen, verwendet werden.

Der Gastrobetrieb hat **ausschliesslich** über ein Catering zu erfolgen.

### **Unterhaltungsgeräte**

Unterhaltungsgeräte (z.B. Audio-/Videoanlage, Beamer, Mikrofon) müssen von der Mieterschaft  
selber mitgebracht werden. In den vermieteten Räumen sind KEINE Musikanlage und KEIN  
Telefonanschluss vorhanden.

### **Aussen-Steckdose und Elektrokasten**

Neben dem Ausgang an der Aussenfassade zur Parkanlage ist eine Aussen-Steckdose installiert  
für die Stromzufuhr eines (mitgebrachten) Elektro-Grills. Die Bedieneinheit (220/480 V) für die  
Aussen-Steckdose befindet sich kindersicher in der Küchenfront.

Bei Stromausfall kann mit dem ausgehändigten Schlüssel der Wandkasten in der Teeküche im  
Dachgeschoss geöffnet werden. Am Tableau müssen sämtliche Kippschalter (Sicherungen) nach  
oben gerichtet sein.

### **Möbiliar in der Parkanlage**

In der Parkanlage stehen der Mieterschaft und der Öffentlichkeit sieben Gartentische (0.80 x 0.80  
m) mit 28 Stühlen zur Verfügung.

## **8. AUFSICHT**

Die Abteilung Hochbau/Liegenschaften oder bevollmächtigte Personen (Sicherheitspersonal etc.)  
sind befugt, während Veranstaltungen Aufsichtsfunktionen auszuüben und verfügen jederzeit über  
ein Betretungsrecht des Mehrzweckraumes.

## **9. SCHLÜSSELÜBERGABE UND -RÜCKGABE**

Die Schlüsselübergabe erfolgt einen Tag vor dem Anlass resp. am letzten Werktag vor einer  
Wochenend- oder Feiertagsveranstaltung im Gemeindehaus, Alte Landstrasse 110, Büro 304,  
3. OG. Bei der Schlüsselübergabe hat der Mieter ein Depot von CHF 100.00 zu hinterlegen. Der  
Mieter stellt sicher, dass mit dem Schlüssel kein Missbrauch getrieben wird.

ABHOLZEITEN: Montag bis Donnerstag, 08.00 - 11.30 Uhr und 13.30 - 16.00 Uhr, Freitag 07.30 bis 14.00 Uhr.

Die Schlüssel sind am Tag nach der Veranstaltung resp. am nächsten Werktag zu den ordentlichen Öffnungszeiten zurückzubringen. Dabei wird das Depot zurück erstattet. Für zu spät zurück gebrachte Schlüssel wird eine Gebühr von CHF 50.00 erhoben.

## 10. WEITERE BESTIMMUNGEN

Alle vom Mieter benötigten Gegenstände dürfen erst am reservierten Tag in den Mehrzweckraum geliefert werden. Dies gilt auch für durch Dritte gelieferte Objekte (z.B. Catering).

Bis um 09.00 Uhr des folgenden Tages sind die Räumlichkeiten zu räumen, d.h.:

- Sämtliche mitgebrachten Gegenstände sind wieder mitzunehmen.
- Die benutzen Tische und Stühle im Mehrzweckraum sollen nach dem Anlass an Ort und Stelle gelassen werden. Sie werden durch die Reinigungsgesellschaft weggeräumt.
- Kehricht und Leergut (Glas-, PET-Flaschen, Dosen) sind durch den Mieter fachgerecht abzuführen und zu entsorgen. Gebührenpflichtige Abfallsäcke sind vom Mieter mitzubringen.
- Die Asche eines mitgebrachten Holzkohlengrills darf nicht im Park verstreut werden; für die Beseitigung von Grill-Asche muss ein geeigneter Behälter mitgebracht werden.
- Die Räumlichkeiten sind „besenrein“ und die WC sauber (aber nicht gereinigt) zu hinterlassen. Eine Besengarnitur befindet sich im separaten Waschhaus (beim Stuhl-/Tischlager).

Der Mieter haftet persönlich für die Einhaltung des vorliegenden Benützungsreglements durch ihn und seine Gäste.

## 11. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Änderungen, insbesondere Gebührenerhöhungen, Ergänzungen oder eine vollständige Neufassung dieses Reglements bleiben vorbehalten und können jederzeit ohne vorherige Ankündigung erfolgen. Ansprüche an die Gemeinde bzw. deren Vertreter aufgrund unvorhersehbarer Unbenutzbarkeit des Gemeinschaftsraumes werden ausdrücklich wegbedungen.

Dieses Benützungsreglement wurde am 28. August 2018 durch den Gemeinderat Kilchberg erlassen und tritt per 1. September 2018 in Kraft. Mit dem Inkrafttreten gelten alle bisherigen Reglemente und Beschlüsse als aufgehoben.

Mit seiner Unterschrift bestätigt der Mieter den Empfang des Schlüssels und die Verpflichtung zur Einhaltung dieses Benützungsreglements. Er anerkennt auch seine Haftung für allfällige Schäden am Gebäude, am Mobiliar, an den Geräten und an der übrigen Anlage sowie für Personenschäden, welche sich im Rahmen der Nutzung ergeben.

Kilchberg, 28. August 2018

### GEMEINDERAT KILCHBERG

Martin Berger, Gemeindepräsident

Daniel Nehmer, Gemeindeschreiber/Leiter Gemeindeverwaltung