



Politische Gemeinde Herrliberg

**Reglement
über die Benützung des
Zentrums Vogtei**

Vom Gemeinderat erlassen am 30. Mai 2017.

(redigierte Fassung vom 23. Juni 2017)



1. Zweck

Das Zentrum Vogtei befindet sich im Eigentum der Gemeinde Herrliberg. Es dient neben dem öffentlichen Restaurant in erster Linie dem kulturellen, politischen und geselligen Leben der Gemeinde. So finden etwa die Gemeindeversammlungen im Zehntensaal statt.

In zweiter Priorität werden die Räume der Zehntenscheune auch Dritten vermietet.

Dieses Reglement dient der Definition der Aufgaben, Pflichten und Rechte der Gemeinde und ihrer Organe und der privaten Mieterschaft.

2. Areal

Das Zentrum Vogtei besteht aus den drei Gebäuden Zehntenscheune, Wohnhaus und Restaurant Rössli. Weitere Anlageteile sind die Zivilschutzanlage, die öffentlichen Schutzräume sowie die Aussenanlagen. Das ganze Areal gilt grundsätzlich (mit Ausnahme des Spielplatzes) als privat.

In der Zehntenscheune befinden sich

- der Zehntensaal mit Bühne und Künstlergarderoben (2 WC, 2 Duschen)
- die Trotte
- das Foyer
- die Garderobe mit der WC-Anlage für die Besucher
- das Behinderten-WC
- zwei Küchen
- diverse Lager
- die Personalgarderobe inkl. WC
- Lagerräumlichkeiten für Tische und Stühle

Im Wohnhaus befinden sich die mietbaren Räume Gartensaal, Festsaal, Salon, Bauernstube und "alte Küche". Die vier Wohnungen, die Galerie Vogtei, der Jugendkeller, die Webstube und der Estrich sind fest vermietet.

Das Restaurant Rössli mit

- Gaststube mit abtrennbarem Säali (total ca. 84 Plätze)
- WC-Anlagen für die Gäste
- Wohnräumen (1. OG 4.5-ZWG, 2. OG 3.5-ZWG und 1.5-Z.Studio mit Galerie, 3. OG Estrich)
- Personalraum, Personalgarderoben und -WCs
- Keller- und Lagerräumen sowie Kegelbahn (im Schutzraum)
- Vorplatz (gedeckte Terrasse: ca. 3.5 x 9.5 m, ca. 50-60 Sitzplätze)

wird dem Gastwirt vermietet.

Mit Aussenanlagen wird der gesamte Umschwung inkl. Parkplatz, Spielplatz und Wohnhaus-Garten bezeichnet. Davon ausgenommen ist der Vorplatz des Restaurant Rössli.

Unter dem Parkplatz befindet sich eine Zivilschutzanlage, die durch den Zivilschutz Meilen betrieben wird. (Die Zivilschutz-Aufgaben der Gemeinde Herrliberg werden aufgrund des Anschlussvertrages von 2003 durch die Gemeinde Meilen wahrgenommen).

Das Rauchen ist nur im Freien und auch dort nur auf dem Vorplatz des Restaurant Rössli (Terrasse), auf dem Vorplatz der Trotte und im Jugendkeller gestattet. Insbesondere am Abend und in der Nacht ist beim Aufenthalt im Freien (z.B. Raucher) besondere Rücksicht (Lärm) auf die Nachbarschaft zu nehmen. In sämtlichen übrigen mietbaren Räumen, den Korridoren usw. der Zehntenscheune und des Wohnhauses ist das Rauchen verboten.

Über die Nutzung der öffentlichen Schutzräume wird eine separate Vereinbarung mit dem Zivilschutz Region Meilen abgeschlossen.

Der (zürichseitige) Zugang zur Zivilschutzanlage ist jederzeit freizuhalten. Das Abstellen von Fahrzeugen oder Gerätschaften im Bereich der Panzertüren ist nicht gestattet.

3. Organe

Als Organe in diesem Reglement werden bezeichnet

- der Gemeinderat Herrliberg
- die Liegenschaftenverwaltung
- der Saalmeister und sein Stellvertreter
- der Gastwirt (Mieter des Restaurant Rössli und Hauptnutzer der Zehntenscheune)
- der Veranstalter (eines Anlasses)

Alle Organe (exkl. Veranstalter) sind gehalten, periodisch an der Weiterentwicklung dieses Reglements konstruktiv mitzuwirken.

4. Zuständigkeiten

Der Gemeinderat

übt die Oberaufsicht aus

setzt die Mietzinse fest

entscheidet, wo die Kompetenzen der Liegenschaftenverwaltung überschritten werden

Die Liegenschaftenverwaltung ist

zuständig für die jährliche Budgetierung des Unterhalts zu Handen des Gemeinderats

Vorgesetzte und Ansprechpartnerin des Saalmeisters und seines Stellvertreters

Ansprechpartnerin für den Gastwirt

Der Gastwirt

ist mitverantwortlich für die Einhaltung dieses Reglements und die Durchsetzung der feuerpolizeilichen Vorschriften

ist verantwortlich für die Einhaltung der wirtschaftspolizeilichen Vorschriften

entscheidet über die Zulassung von Veranstaltungen in der Zehntenscheune (gem. Art. 15), führt den Belegungsplan und informiert den Saalmeister

holt wenn nötig eine Bewilligung zur Polizeistunden-Verlängerung für die Anlässe ein
verlangt vom Veranstalter vor dem Anlass die Anerkennung der für ihn relevanten Bedingungen dieses Reglements (Auszug) durch seine Unterschrift (Bestandteil des Vertragsverhältnisses)
organisiert nötigenfalls die Parkplatzanweisung (falls durch Dritte auf Kosten des Veranstalters)
ist mitverantwortlich für Ruhe und Ordnung an den Anlässen (z.B. Nachtruhe ab 22.00 Uhr)
unterhält seine privaten Geräte und Einrichtungen selbst
unterhält die gemeindeeigenen Geräte und Einrichtungen im Restaurant, in der Zehntenscheune jene der Küchen, sowie sämtliche Kühlanlagen auf eigene Kosten

Der Saalmeister (und sein Stellvertreter) ist bei der Gemeindeverwaltung angestellt. Er ist mitverantwortlich für die Einhaltung dieses Reglements und zuständig in Zehntenscheune, Wohnhaus (exkl. fest vermietete Räume), den öffentlichen Schutzräumen (sofern nicht durch den Gastwirt belegt) und Aussenanlagen für

Ordnung, Reinigung (siehe auch 5.) (Vorplatz des Restaurant Rössli nur Winterdienst)
den Unterhalt (nicht im Rössli und nicht bei technischen Anlagen im Privatbesitz des Gastwirts)
die Sicherheit (Hauptverantwortung) in Zusammenarbeit mit der Liegenschaftenverwaltung
die Bestuhlung auf Anweisung des Gastwirts. Die Bestuhlung hat den geltenden Brandschutzrichtlinien zu entsprechen. Bei Unklarheiten ist die örtliche Feuerpolizei beizuziehen.
die Instruktion der Veranstalter bzgl. Handhabung der technischen Anlagen. Deren Bedienung durch nicht instruierte Personen ist untersagt.

Ruhe und Ordnung (an den Anlässen mitverantwortlich)

Entscheide über die Zulassung von Veranstaltungen in den mietbaren Räumen des Wohnhauses (kommerzielle Anlässe sind untersagt), das Führen des Reservationsbuches inkl. Verrechnung* zu Gunsten der Gemeinde und die Information an den Gastwirt (insb. bei grösseren Anlässen)

*Falls die Miete des Zehntensaals oder der Trotte aus Gründen der Repräsentation, der Kulturförderung oder aus sozialen Gründen erlassen wird, ist der Gastwirt, der Saalmeister und die Liegenschaftenverwaltung per E-Mail und die Buchhaltung per kontierten und visierten Beleg (zur internen Verrechnung) zu informieren. Beim Wohnhaus werden Erlasse der Mietgebühr wegen Geringfügigkeit nicht verbucht. Die Liegenschaftenverwaltung führt aber eine Liste der Erlasse.

verlangt vom Veranstalter vor dem Anlass die Anerkennung der für ihn relevanten Bedingungen dieses Reglements (Auszug) durch seine Unterschrift (Bestandteil des Vertragsverhältnisses)

die Durchsetzung der feuerpolizeilichen Vorschriften (hauptverantwortlich)

seine Aufgaben gemäss separatem Stellenbeschrieb

Der Saalmeister unterstützt den Gastwirt, ist ihm aber nicht unterstellt. Soweit es seine Haupttätigkeit zulässt (falls die Anwesenheit des Saalmeisters notwendig ist, er aber gerade keine unmittelbaren Arbeiten erledigen muss), kann er für kurze Zeit den Gastwirt resp. das Servicepersonal unterstützen (z.B. beim Tische abräumen, beim Ausschank oder am Buffet).

Der Veranstalter

anerkennt vor dem Anlass die für ihn relevanten Bedingungen dieses Reglements (Auszug) durch seine Unterschrift (Bestandteil des Vertragsverhältnisses)

sorgt dafür, dass keine mitgebrachten Speisen und Getränke konsumiert werden, sofern die Bewirtung durch den Gastwirt erfolgt (Regelfall)

macht bei Anlässen im Wohnhaus seine Gäste auf die Parkiervorschriften aufmerksam und setzt deren Einhaltung durch. Der Vogtei-Parkplatz darf (Ausnahmebewilligungen vorbehalten) für Anlässe im Wohnhaus nicht benützt werden.

informiert sich rechtzeitig vor dem Anlass beim Gastwirt oder Saalmeister über die geltenden Mietzinse und die Ansätze der Nebenkosten

ist verpflichtet zu den Räumen und Einrichtungen Sorge zu tragen und alles zu unterlassen, was Schäden verursachen könnte

hinterlässt die gemieteten Räume aufgeräumt und in sauberem Zustand (spez. Bestimmungen zum Wohnhaus in Art. 6 beachten). Ist eine Nachreinigung durch den Saalmeister notwendig, wird diese nach Aufwand (mind. 1 h à 60 Fr.) dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

ist für ausreichenden Versicherungsschutz selbst verantwortlich und hat diesen auf Verlangen nachzuweisen. Er erklärt sich bereit für alle Schäden die Haftung zu übernehmen, auch falls der Verursacher nicht zweifelsfrei festgestellt werden kann.

ist verpflichtet sämtliche erforderlichen Bewilligungen einzuholen. Für die Beachtung urheberrechtlicher Bestimmungen trägt er die alleinige Verantwortung. (Bei Bewirtung durch den Gastwirt wird durch diesen auf Kosten des Veranstalters falls nötig vorgängig eine Polizeistunden-Verlängerungen beantragt).

ist für Ruhe und Ordnung an seinem Anlass hauptverantwortlich (z.B. Nachtruhe ab 22.00 Uhr)

ist für die Bewachung der Garderobe selbst verantwortlich

5. Zehntenscheune

Es soll die Garderobe beim Eingang benützt werden. Es ist nicht gestattet, in den mietbaren Räumen temporäre Garderoben einzurichten.

Der Gastwirt kann den Platz vor der Trotte für Apéros benützen. Auf die Bewohner der vier Wohnungen im Wohnhaus sowie die Nachbarschaft ist Rücksicht zu nehmen.

Bei Veranstaltungen ohne Konsumation sind die Gebühren spätestens 14 Tage vor der Benützung an die Gemeindekasse einzuzahlen. Wird die Veranstaltung weniger als 30 Tage vor dem Termin abgesagt und der Raum kann nicht anderweitig vermietet werden, so ist die Hälfte der Gebühr als Umtriebsentschädigung zu entrichten.

Es steht dem Gastwirt frei, mit den übrigen Veranstaltern eigene Zahlungs- und Annullationskosten zu vereinbaren.

Die Liegenschaftenverwaltung führt einen Plan auf dem pro Raum vermerkt ist, ob er durch den Gastwirt oder den Saalmeister genutzt wird. Kombinierte Nutzungen sind möglichst zu vermeiden. In den vom Gastwirt bewirtschafteten Räumen ist dieser für die gesamte Reinigung zuständig, für den

Boden jedoch nur in den Küchen und Kühlräumen. Umgekehrt ist der Saalmeister für die gesamte Reinigung der übrigen Räume zuständig, sowie für die Reinigung der Böden in den vom Gastwirt bewirtschafteten Räumen, jedoch nicht in den Küchen und den Kühlräumen.

Der Saalmeister koordiniert die Reinigungsarbeiten und den emissionsreichen Unterhalt (z.B. Rasenmähen) mit dem Gastwirt, damit eine Störung der Anlässe wenn möglich vermieden werden kann.

Vor Auftritten sind nur ausnahmsweise Proben möglich und sofern der Gastwirt einverstanden ist. Auch sonst werden die Räumlichkeiten grundsätzlich nicht für Proben zur Verfügung gestellt.

6. Wohnhaus

Auf die Bewohner der vier Wohnungen sowie die Nachbarschaft ist Rücksicht zu nehmen. Die gemieteten Räume und das Areal müssen in der Regel spätestens um 24.00 Uhr geräumt sein. Ausnahmen sind mit dem Saalmeister abzusprechen.

Vermietungen erfolgen in erster Linie an Vereine und sonstige Körperschaften mit Sitz in Herrliberg (z.B. StWEG-Versammlungen) und volljährige Einwohner. Bei besonders emissionsarmen Anlässen sind auch Veranstalter ohne (Wohn-)Sitz in Herrliberg zulässig, wobei die anderthalbfache Benützungsgebühr zu entrichten ist.

Für die Aufbereitung von Mahlzeiten steht eine Selbstbedienungsküche zur Verfügung. Sie ist ausgerüstet mit:

- Geschirr, Gläsern, Besteck (*für 50 Personen*)
- Geschirrspüler, Kochherd, Backofen, Speisenwarmlager, Delizio-Kaffeemaschine
- zwei Kühlschränken, davon einer mit einem kleinen Gefrierfach

Geschirr, Gläser und Besteck sind nach Gebrauch zu reinigen (Geschirrspüler) und wieder ordentlich zu versorgen. Verluste sind vom Veranstalter dem Saalmeister in bar zu entschädigen.

Die Küche ist nach Gebrauch in einwandfrei gereinigtem Zustand abzugeben.

Nach dem Anlass sind die Tische und Stühle des Gartensaals durch den Veranstalter abzuwischen und der Boden ist zu wischen.

Vor dem Wohnhaus gilt absolutes Parkverbot. Der Vorplatz darf nur zum Ein- und Ausladen benützt werden. Die Zufahrt von der Pfarrgasse her muss jederzeit frei sein (Feuerwehr!).

Die Benützungsgebühren sind spätestens 7 Tage vor der Benützung der Räumlichkeiten an die Gemeindekasse einzuzahlen. Wird eine Veranstaltung weniger als 30 Tage vor dem Termin abgesagt und kann der Raum nicht anderweitig vermietet werden, so ist die Hälfte der Gebühr als Umtriebsentschädigung zu entrichten.

Der Veranstalter sorgt für Abfallsäcke und die Entsorgung.

Der Gastwirt erhält von der Liegenschaftenverwaltung einen Schlüssel zu den mietbaren Räumen des Wohnhauses, damit er diese Interessenten zeigen kann.

7. Parkierung

Die Benützung des Vogtei-Parkplatzes (Stand 03.2017 37 Parkfelder) ist den Gästen des Restaurants und den Besuchern der Zehntenscheune vorbehalten. Besucher von Anlässen im Wohnhaus dürfen den Vogtei-Parkplatz nicht benützen. Der Gastwirt bewilligt Ausnahmen soweit sein Betrieb nicht namhaft tangiert wird (insb. wenn an einem Restaurant-Ruhetag auch kein Anlass in der Zehntenscheune stattfindet).

Bei Anlässen im Wohnhaus wie auch in der Zehntenscheune soll primär im KIBEHA-Parkhaus (gebührenpflichtig) parkiert werden. Die weissen Parkfelder an der Schulhausstrasse ergänzen das Parkplatz-Angebot. In besonderen Fällen und nur nach vorgängiger Absprache mit der zuständigen Stelle bei der Schule (Hauswarte Schulanlage / Schulsekretariat), kann für grosse Anlässe am Abend oder am Wochenende soweit möglich auf das Schulareal zurückgegriffen werden (siehe Plan, P2).

8. Spielplatz

Der Spielplatz darf von 7.00 bis 21.00 Uhr benützt werden. Das Rauchen, der Konsum von Alkohol und das Betreten mit Hunden (§2 lit. d Hundegesetz) ist untersagt.

9. Reservationen

Die Räume werden grundsätzlich in der Reihenfolge der Anmeldungen vergeben. Die Herrliberger Behörden haben jedoch Vorrang, wobei den Konsequenzen für einen ausgeladenen Veranstalter ausreichend Beachtung geschenkt wird.

In der Zehntenscheune wird auf die Mietgebühren verzichtet, sofern eine angemessene Konsumation beim Gastwirt erfolgt (Richtwerte: Zehntensaal Umsatz > 2'000 Fr., Trotte > 1'000 Fr.). Der Gastwirt stellt der Liegenschaftsverwaltung unaufgefordert jeweils per Mitte und Ende Jahr die Liste der Anlässe mit Konsumation (ohne Erhebung der Miete) unter Angabe des Umsatzes zu. Die Listen dienen der Kontrolle, ob den Richtwerten nachgelebt wurde. Die Liegenschaftsverwaltung darf die Listen aufbewahren, behandelt sie aber vertraulich.

Eine Bewirtung durch Dritte ist nicht gestattet, sofern es der Gastwirt nicht ausdrücklich erlaubt. Erlaubt er es, so kann er vom Veranstalter einen vorgängig vereinbarten Anteil am Umsatz der Konsumation beanspruchen.

Anfragen für Reservationen (Zehntenscheune) ohne Konsumation, leitet der Gastwirt an den Saalmeister weiter. Dieser koordiniert die Anlässe mit dem Gastwirt und stellt dem Mieter die Mietgebühr und allenfalls besondere Aufwendungen zu Gunsten der Gemeinde in Rechnung.

10. Kosten

Der Gemeinderat legt die Benützungsgebühren von Veranstaltungen ohne Konsumation fest.

| | |
|---------------------------------------|------------|
| Zehntensaal mit Konsumation (inkl.*) | Fr. 0.00 |
| Zehntensaal ohne Konsumation (inkl.*) | Fr. 900.00 |

Benützung des Flügels von Andor Foldes Fr. 200.00

Muss der Flügel gestimmt werden, hat dies ausschliesslich durch die Firma Gebr. Bachmann, Wetzikon, 044 932 50 00 zu erfolgen. Die Kosten gehen zu Lasten des Veranstalters. Die Rechnungsstellung erfolgt durch den Saalmeister.

| | |
|----------------------------------|------------|
| Trotte mit Konsumation (inkl.*) | Fr. 0.00 |
| Trotte ohne Konsumation (inkl.*) | Fr. 450.00 |
| Benützung für Ausstellungen usw. | |
| - Foyer* | Fr. 70.00 |
| - Garderobe* | Fr. 100.00 |
| - Vorplatz Trotte* | Fr. 150.00 |

Bei Benützungen von bis zu 4 Stunden wird die Mietgebühr reduziert:

| | |
|-------------|--------------------------------------|
| Zehntensaal | bis 3 h = 400 Fr., bis 4 h = 450 Fr. |
| Trotte | bis 3 h = 250 Fr., bis 4 h = 300 Fr. |

Bei kombinierter Nutzung (Anlass im Zehntensaal, Konsumation in der Trotte), ist die Mietgebühr für den kleineren Raum (Trotte) geschuldet.

Wohnhaus

| | |
|--------------------------------------|------------|
| - Gartensaal | Fr. 150.00 |
| - Festsaal | Fr. 250.00 |
| - Salon (keine Konsumations-Anlässe) | Fr. 150.00 |
| - "alte Küche", Bauernstube | Fr. 0.00 |

Wird die Anwesenheit des Saalmeisters während der Veranstaltung verlangt oder sie ist erforderlich, wird diese dem Veranstalter mit 60 Fr. pro angebrochene Stunde in Rechnung gestellt. Eine Verrechnung erfolgt aber erst, wenn mehr als eine angebrochene Stunde angefallen ist (55 min. = gratis, 70 min. = 120 Fr., 3 h = 180 Fr.). Die Rechnungsstellung erfolgt durch den Saalmeister zu Gunsten der Gemeinde.

Die Lautsprecher- und Verstärkeranlage, Projektoren, Beamer, das WLAN usw. werden nur auf besonderes Verlangen und unter Aufsicht des Saalmeisters oder Gastwirts zur Verfügung gestellt. Ihre Benützung ist kostenlos resp. im Mietzins inbegriffen.

Vereine und gemeinnützige Organisationen mit Sitz in Herrliberg können pro Kalenderjahr ohne Mietgebühr benützen entweder

- 1x die ganze Zehntenscheune oder
- 1x den Zehntensaal und 1x die Trotte, oder
- 2x die Trotte.

An Stelle der Trotte kann auch der Garten- oder Festsaal im Wohnhaus gewählt werden. Ist der gewünschte Raum bereits belegt, berechtigt dies nicht zu einem "upgrade", sondern es muss ein anderer Termin gefunden werden. Allfällige Nebenkosten sind zu bezahlen.

Der Salon wird dem für Herrliberg zuständigen Zivilstandsamt kostenlos zur Verfügung gestellt, sofern ein Teil des Brautpaars in Herrliberg wohnhaft ist. Dem Friedensrichteramt Herrliberg wird der Salon für Verhandlungen kostenlos zur Verfügung gestellt.

Für Veranstaltungen mit gemeinnützigem Charakter und ohne die Erhebung von Eintrittsgeld, kann die Benützungsg Gebühr gesenkt oder erlassen werden. Ein entsprechendes Gesuch ist an die Liegenschaftsverwaltung zu richten. Über bewilligte Gesuche werden der Gastwirt und der Saalmeister per E-Mail informiert.

Zuzüglich zu den durch den Gemeinderat in der Tarifordnung erlassenen Pauschalbeträgen, werden dem Veranstalter diverse Nebenkosten nach Aufwand verrechnet, wie z.B. Anwesenheit des Saalmeisters, ausserordentlicher Reinigungsaufwand, usw. (siehe auch 4., Der Veranstalter).

11. Haftung

Die Räume und Einrichtungen werden dem Veranstalter grundsätzlich in einwandfreiem und gebrauchsbereitem Zustand übergeben, was vom Veranstalter auf dem Übergabe- und Abgabeprotokoll zu bestätigen ist. Mängel oder Beanstandungen sind schriftlich und wenn möglich bildlich festzuhalten. Werden bei der Rückgabe Schäden festgestellt, leitet der Saalmeister das vom Veranstalter mitunterzeichnete Protokoll an die Liegenschaftenverwaltung weiter.

Die Gemeinde lehnt jede Haftung für abhanden gekommene Gegenstände des Veranstalters oder seiner Gäste, sowie für Beschädigungen an mitgebrachtem Mobiliar (Geräte, Instrumente etc.) ab.

12. Verschiedenes

Das Anbringen und Befestigen von Dekorationen, Kulissen, Ausstellungswänden etc. mit Nägeln, Schrauben, Heftklammern und dergleichen hat nach Absprache mit dem Saalmeister zu erfolgen. Klebestreifen sind nach Gebrauch vollständig und rückstandsfrei zu entfernen.

An den Fenstervorhängen und dem Hauptvorhang sowie an den Bühnenvorhängen dürfen keinerlei Dekorationen mittels Sicherheitsnadeln, Schliessklammern und dergleichen befestigt werden. Zusätzliche elektrische Installationen sind nur mit dem Einverständnis des Saalmeisters erlaubt.

Hunde sind auf dem ganzen Areal an der Leine zu führen (§ 2 lit. d und § 11 Hundegesetz).

13. Rückgabe

Erfolgt die Rückgabe nicht zum vereinbarten Zeitpunkt oder in ungenügendem Zustand, sind der Gastwirt oder der Saalmeister nötigenfalls berechtigt die Räume zulasten des Veranstalters selber oder durch Dritte reinigen und/oder räumen zu lassen.

14. Sicherheit

Maximal zulässige Besucher:

| | | |
|-------------|-----|--|
| Kegelbahn | 30 | |
| Gartensaal | 40 | bei Bankettbestuhlung |
| Gartensaal | 52 | bei Konzertbestuhlung |
| Gartensaal | 52 | ohne Bestuhlung |
| Foyer | 40 | ohne Bestuhlung (es werden keine Bestuhlungen vorgenommen) |
| Trotte | 80 | bei Bankettbestuhlung |
| Trotte | 120 | bei Konzertbestuhlung |
| Trotte | 220 | ohne Bestuhlung |
| Zehntensaal | 240 | bei Bankettbestuhlung |
| Zehntensaal | 350 | bei Konzertbestuhlung |
| Zehntensaal | 380 | ohne Bestuhlung |

Die Bestuhlungen müssen gemäss den geltenden Brandschutzrichtlinien erfolgen.

Alle als Notausgänge bezeichneten Fluchtwege (Türen, Gänge, Treppen) sind jederzeit beidseitig freizuhalten. Die vom Saalmeister oder Gastwirt in diesem Zusammenhang erlassenen Weisungen sind vorbehaltlos und strikte einzuhalten. Unkooperatives Verhalten des Veranstalters in Sicherheitsfragen führt zu Annullierung oder Abbruch des Anlasses, wenn nötig unter Beizug der Polizei.

Der Gastwirt oder der Saalmeister können Unruhestifter wegweisen.

Sind nach Ansicht des Saalmeisters für einen Anlass zusätzliche Sicherheitsmassnahmen nötig, informiert er den Veranstalter, den Gastwirt und die Liegenschaftenverwaltung.

Brandschutzmassnahmen (z.B. Brandwache) werden durch den Saalmeister veranlasst (können nicht vom Veranstalter gestellt werden). Über Ausnahmen entscheidet die Liegenschaftenverwaltung.

Werden an einem Anlass mehr als 200 Besucher erwartet, ist die Verkehrsregelung grundsätzlich obligatorisch. Über Ausnahmen entscheidet die Liegenschaftenverwaltung.

Dekorationen dürfen nicht zu einer unzulässigen Gefahrenerhöhung führen. Sie sind so anzubringen, dass

die Sicherheit von Personen nicht gefährdet ist

die Sichtbarkeit der Kennzeichnung von Fluchtwegen und Ausgängen (Rettungszeichen) nicht beeinträchtigt wird

Sicherheitsbeleuchtungen weder verdeckt noch in ihrer Wirksamkeit beeinträchtigt werden

Ausgänge weder verdeckt noch verschlossen werden

Brandmelde- und Löscheinrichtungen (z.B. Handfeuermelder, Brandmelder, Handfeuerlöscher, Löschposten) weder verdeckt noch in ihrer Wirksamkeit und Zugänglichkeit beeinträchtigt werden

sie durch die Wärmestrahlung von Lampen, Heizapparaten, Motoren und dergleichen nicht entzündet werden können, und dass bei diesen kein gefährlicher Wärmestau entstehen kann.

Die Dekorations-Materialien dürfen im Brandfall weder brennend abtropfen noch giftige Gase entwickeln. In Fluchtwegen (z.B. Korridore/Treppenhäuser) dürfen keine brennbaren Dekorationen angebracht werden. Spiel- und Reklameballone dürfen nur mit nicht brennbarem Gas oder Gasmisch gefüllt werden. Stroh, Heu, Papierschnitzel, Schilf, Tannenreisig und dergleichen dürfen für Dekorationen nicht benutzt werden. Die Verwendung von Pyrotechnik ist auf dem gesamten Areal und in sämtlichen Räumen verboten.

Die Kosten zusätzlicher Sicherheitsmassnahmen sind vom Veranstalter zu tragen.

15. Unzulässige Anlässe

Veranstaltungen für welche die Räume nicht geeignet sind oder bei denen keine Gewähr für eine ordnungsgemässe Durchführung besteht, müssen vom Gastwirt oder Saalmeister abgelehnt werden.

Im gesamten Zentrum unzulässig sind Anlässe welche

gegen Schweizer oder internationales Recht verstossen würden, insbesondere solche von rechts- oder linksextremen Veranstaltern oder mit solchen Inhalten

der Verbreitung sog. "alternativer Fakten" wie Verschwörungstheorien, esoterischer oder ominöser Weltanschauungen dienen (z.B. Scientology, AZK-Konferenzen usw.)

gegen die guten Sitten verstossen

den verdeckten Zweck einer Verkaufsveranstaltungen haben (z.B. "Kaffeefahrten")

jegliche weitere Art von Anlässen, welche als nicht wünschenswert betrachtet wird

Abgewiesene Veranstalter können einen endgültigen Entscheid des Gemeinderats verlangen.

16. Rechtsweg

Bei Streitigkeiten über die Benützung des Zentrums Vogtei und der Anwendung dieses Reglements entscheidet in erster Instanz die Liegenschaftsabteilung, in zweiter Instanz der Gemeinderat. Beschwerden an den Gemeinderat sind schriftlich der Gemeindekanzlei einzureichen.

Gerichtsstand ist Herrliberg.

17. Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt mit der Genehmigung durch den Gemeinderat in Kraft und ersetzt alle früheren Reglemente und Tarifbeschlüsse.

Herrliberg, 30. Mai 2017

Gemeinderat Herrliberg



Walter Wittmer
Präsident



Pius Rüdüsüli
Schreiber

GPS-Koordinaten **P1**:

N47° 17.350' E8° 36.672'

N47° 17' 21" E8° 36' 40.32"

47.289167 8.6112

Offizielle Gebäudeadressen:

Restaurant Rössli = Schulhausstrasse 49

Zehntensaal / Trotte = Schulhausstrasse 51

Wohnhaus Vogtei = Pfarrgasse 41

