

# Merkblatt zur Vermietung der Sporthalle Heuel

## 1 **Feuerpolizei**

Alle Veranstaltungen sind mindestens 2 Wochen im Voraus mit der Feuerpolizei (Marcel Keller, Brandschutzberatungen Telefon 044 817 38 00) sowie dem Feuerwehr-sekretariat (Telefon 044 817 75 54) abzusprechen.

## 2 **Festwirtschaftspatent/Speisen**

Für die Festwirtschaft ist eine Bewilligung für ein befristetes Patent zur Führung eines vorübergehend bestehenden Betriebs nötig. Dieses ist bei der Sicherheitsabteilung (044 817 75 54) einzuholen. In der Sporthalle ist essen und trinken verboten! Für die Sporttrinkflaschen sind die drei dafür vorgesehenen Behälter zu benutzen.

## 3 **Polizeistundenverlängerung**

Die Bewilligung für die Polizeistundenverlängerung ist bei der Sicherheitsabteilung (044 817 75 54) einzuholen.

## 4 **Schlüsselübergabe**

Die Schlüssel können unter Vorweisung dieser Benützungsbewilligung beim Badmeister im Hallenbad bezogen werden (Tel. 044 817 71 00). Bei der Abgabe sind diese wieder zu retournieren.

## 5 **Bewilligung Reklame**

Reklamen in und an der Halle dürfen nur mit vorheriger Absprache und Bewilligung des Betriebsleiters angebracht werden. Gemäss Art. 29 des Benützungsgreglements sind keine Suchtmittelreklamen gestattet.

## 6 **Stromverteiler**

Für Strombedarf bis 500V und 64A Absicherung auf dem Vorplatz/Aussenbereich, kann ein Stromverteiler bereitgestellt werden. Der Bedarf ist frühzeitig anzumelden. Dieser wird mit einer Nutzungsgebühr von CHF 100.00 pro Tag separat verrechnet.

## 7 **Übernahme und Abgabe der Halle**

Die Halle muss vor und nach der Veranstaltung gemeinsam mit dem Betriebspersonal bei der Schlüsselübergabe schriftlich mittels Formular protokollarisch kontrolliert und abgenommen werden. Der Verantwortliche hat sich dazu beim Betriebspersonal im Hallenbad zu melden.

## 8 **Reinigung**

Grobe Verunreinigungen z.B. von Getränke- und Essenreste, Schuhen, Magnesium, Haftmittel (Harz), Klebeband, Erde, etc. sind vom Veranstalter selbst zu entfernen. Beseitigt das Betriebspersonal diese wird der Aufwand separat verrechnet. Die Halle ist aufgeräumt und besenrein zu verlassen respektive abzugeben.

## 9 **Hallenboden**

Muss der Hallenboden abgedeckt werden, sind die Kosten durch den Mieter zu tragen. Für die Abdeckung muss ein spezielles Klebeband (rückstandsfrei) verwendet werden. Schwere Gegenstände sind zusätzlich flächig abzustützen, damit keine Beschädigungen des Bodens erfolgen. Maximal zulässige Flächenlast = 2 kg/cm<sup>2</sup>.

## 10 **Rauchverbot**

Das Rauchen ist in der ganzen Sporthalle untersagt. Das Rauchverbot ist in allen Räumen zu beschildern.

## 11 **Abfall**

PET, Glas, Karton ist gesondert zu sammeln und zu entsorgen

- 12 Versicherung**  
Ist Sache des Veranstalters.
- 13 Parkplätze**  
Für die Veranstaltung sind in erster Linie die Parkplätze der Sportplätze zu benutzen. Die Nutzung der Parkplätze bei den Sportplätzen sind mit dem Sportverein Rümlang, Hr. Kurt Vogel, 079 404 32 69, die des Kiesplatzes mit der Gemeindeverwaltung Rümlang 044 817 75 20, abzusprechen.
- 14 Parkorganisation**  
Der Veranstalter ist verpflichtet, bei Anlässen mit mehr als 150 Personen, auf eigene Kosten eine Parkorganisation aufzuziehen. Signalisationsmaterial muss via Sicherheitsabteilung bestellt werden (Tel. 044 817 75 54)
- 15 Parkplatz Heuel**  
Der Parkplatz muss für die Gäste Hallenbad und Restaurant bis 21.00 Uhr freigehalten werden!
- 16 Vorplatz**  
Auf dem ganzen Vorplatz gilt ein generelles Fahr- und Parkverbot.
- 17 Festzelte auf Vorplatz**  
Verankerungslöcher im Asphaltboden sind nicht gestattet. Wasserfässer oder Bleigewichte benutzen.
- 18 Schadenmeldung**  
Sämtliche Schäden von Mobiliar und/oder am Gebäude sind umgehend dem Betriebspersonal der Sportanlagen zu melden und werden dem Veranstalter verrechnet.
- 19 Absage**  
Bei Absage zwei Monate vor der Veranstaltung ist eine Annullationspauschale von CHF 100.00 fällig, einen Monat vor der Veranstaltung 50% der Miete, danach 100%-
- 20 Depot**  
Bei Grossanlässen wird ein Depot von CHF 800.00 für Reinigungsarbeiten erhoben. Die Quittung/Beleg ist bei der Schlüsselübergabe vorzuweisen.
- 21 Priorität bei der Vergabe**  
Gemeinde- und Schulanlässe vor den übrigen und Rümlanger vor Auswärtigen.
- 22 Weitere Bestimmungen**  
Das Benützungsreglement vom 1. Januar 2012 sowie die Hallenordnung vom 1. Januar 2012 sind integrierende Bestandteile des Mietvertrages. Das generelle Haftmittelverbot ist strikte einzuhalten! Untervermietung an Dritte ist nicht gestattet.

#### **Kontaktdaten**

**Hauswartin – Objektverantwortliche**  
Yolanda Correia  
[yolanda.aufiero@gmail.com](mailto:yolanda.aufiero@gmail.com)  
079 568 12 79

**Raumverwaltung**  
Gemeinde Rümlang, Abteilung Liegenschaften  
[liegenschaften@ruemlang.ch](mailto:liegenschaften@ruemlang.ch)  
044 817 75 61 oder 66

**Bitte kontaktieren Sie die Hauswartin jeweils frühzeitig zwecks Klärung offener Fragen oder Wünschen.**