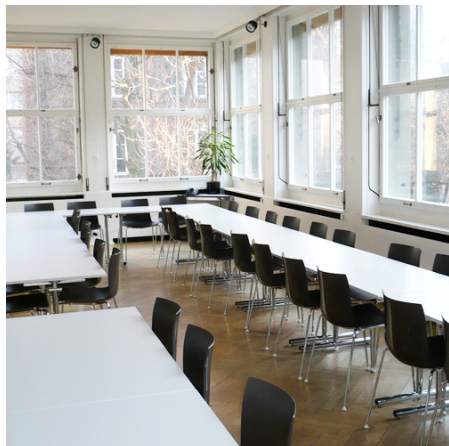


BENUTZUNGSORDNUNG SITZUNGSZIMMER SP-SEKRETARIAT

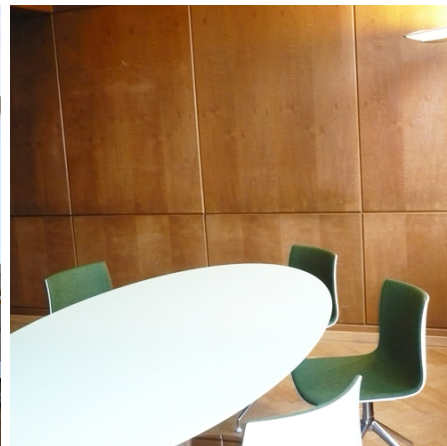
Fraktionssaal



Sitzungszimmer



Grünes Zimmer



Mieten:	Halbtagespauschale*	Tagespausch.**	Inventar		
Fraktionssaal:	200 Fr. (intern 150 Fr.)	400 Fr. (150 Fr.)	46 Stühle	13 Tische	Hellraumprojektor
Sitzungszimmer:	50 Fr.	100 Fr. (50 Fr.)	15 Stühle	2 Tische	Hellraumprojektor, Flip-Chart
Grünes Zimmer:	50 Fr.	100 Fr. (50 Fr.)	6 Stühle	1 Tisch	
Beamer	20 Fr. (intern 0 Fr.)	40 Fr.			
Drucker	20 Fr. (intern 0 Fr.)	40 Fr.			

(* bis zu 4 Stunden; ** mehr als 4 Stunden)

Einrichten und Aufräumen

Die Räume werden in einer Standardbestuhlung vermietet. Andere Bestuhlungen müssen durch die Mieter vorgenommen werden.

Nach der Benutzung muss die Standardbestuhlung wiederhergestellt, Tische feucht und Böden besenrein gereinigt werden. Benutztes Geschirr kommt in den Geschirrspüler.

Die Rückgabe des Mietschlüssels ausserhalb der Bürozeiten erfolgt über den Briefkasten im Parterre.

Verpflegung & Küche

Getränke und Geschirr für Sitzungen/ Veranstaltungen werden gemäss Bestellung im Raum aufgestellt und der tatsächliche Verbrauch anschliessend in Rechnung gestellt.

Geschirr und diverse Gebrauchsgegenstände befinden sich auf der langen Seite der Küchenkombination in den entsprechend beschrifteten Schränken.

Fürs Catering empfehlen wir: St. Jakob Behindertenwerk; 044 295 93 40; kundendienst@st-jakob.ch; www.st-jakob.ch

Zugang WLAN

Benutzer: SPZH

Passwort: linksundnett1888

Kontakt:

Emy Lalli; 044 578 10 02; elalli@spzuerich.ch



Reglement

Vermietung und Benutzung Räumlichkeiten Gartenhofstrasse

1. Allgemeine Bestimmungen

- 1.1. Die Räumlichkeiten der SP Kanton Zürich an der Gartenhofstrasse stehen grundsätzlich allen Interessierten zur Verfügung. Interne Termine und Veranstaltungen haben bei der Reservation Priorität. Diese sind im Wesentlichen: Sitzungen der Gemeinderats- und Kantonsratsfraktion, des Sekretariatteams, der Kommissionen und Ausschüsse der Partei. Weiter können Sektionen, Bezirke, die Juso und parteinahe Organisationen (Im Weiteren ‚befreundete Veranstalter‘ genannt) die Räumlichkeiten benützen. Externe, parteifremde Veranstaltungen sind grundsätzlich möglich und werden in Rücksprache mit dem Generalsekretär bewilligt.
- 1.2. Bei jeder Veranstaltung wird eine verantwortliche Person bezeichnet, wenn dies nicht durch die Funktion im Sekretariatsteam gegeben ist. Diese Person ist für die Übernahme bzw. die einwandfreie Rückgabe verantwortlich.
- 1.3. Die Mietkosten werden nach der Veranstaltung in Rechnung gestellt. Die Verrechnung der Getränkekonsumation wird vor der Veranstaltung vereinbart und zusammen mit den Mietkosten in Rechnung gestellt.
- 1.4. Die Räumlichkeiten werden grundsätzlich aufgeräumt zurückgelassen.
- 1.5. Für Beschädigungen an den Räumlichkeiten, Anlagen oder Kücheneinrichtung, die Mitwirkende oder Besucher verursachen, haftet in jedem Fall der Veranstalter.
- 1.6. Die von der Feuerpolizei auferlegte Beschränkung der Besucherzahl muss strikte befolgt werden (siehe Raumangebot). Die Fluchtwege sind freizuhalten. Der Veranstalter ist für die Zutrittskontrolle verantwortlich.
- 1.7. Für die Überwachung der Garderobe hat der Veranstalter zu sorgen. Der Vermieter übernimmt keine Haftung.

2. Bestimmungen über die Konsumation, Bereitstellen der Infrastruktur und Geräte

- 2.1. Interne Veranstalter sind selbstständig um die Infrastruktur und das Bereitstellen der Getränke bemüht. Grundsätzlich sind die Getränke kostenfrei.
- 2.2. Befreundete und externe Veranstalter sprechen die Bereitstellung von Infrastruktur und Getränken sowie die Verrechnung der Konsumation und benützten Geräte/Infrastruktur vorgängig mit dem Sekretariat ab. Grundsätzlich ist die Getränkekonsumation kostenpflichtig.
- 2.3. Veranstalter, welche zum ersten Mal die Räumlichkeiten an der Gartenhofstrasse benützen, kommen vor der Veranstaltung einmal vorbei und erhalten eine Instruktion über die Benützung.

3. Mietkosten und Kosten Benützung Infrastruktur

- 3.1. Mit den Fraktionen von Gemeinderat und Kantonsrat bestehen separate Vereinbarungen bezüglich Kostenabgeltung für die Benützung der Räumlichkeiten, der Infrastruktur sowie den Getränkekonsum.
- 3.2. Die Mietkosten rechnen sich in halben, Benützung bis zu vier Stunden, oder ganzen Tagen bei Benützung über vier Stunden.
- 3.3. Interne Veranstalter bezahlen für die Benützung der Räumlichkeiten und der Infrastruktur und Geräte keine Miete.
- 3.4. Sektionen und Bezirke sowie befreundete Veranstalter bezahlen für den Fraktionssaal ob halb- oder ganztägig Fr. 150.–, für das Sitzungszimmer und das grüne Zimmer Fr. 50.–. Die Benützung der Infrastruktur und der Geräte ist kostenfrei.
- 3.5. Externe Veranstalter bezahlen für den Fraktionssaal ganztägig Fr. 400.–, halbtägig Fr. 200.–, für das Sitzungszimmer sowie für das grüne Zimmer Fr. 50.–. Für die Benützung von Drucker oder Beamer je Fr. 50.–.

4. Verpflegung und Catering

- 4.1. Die SP Zürich arbeitet mit ausgewählten Caterings zusammen, die den Ansprüchen der Nachhaltigkeit und der Förderung von lokalen Betreibern mit regionalen Produkten gerecht werden. Bei Aufbietung eines Caterings müssen diese Adressen prioritär behandelt werden.