



BENÜTZUNGSGESUCH GEMEINDESAAL

(Grundlage bildet das Nutzungsreglement Gemeindesaal vom 1. Oktober 2026)

Angaben zum Anlass

Zweck der Veranstaltung:

Anzahl der erwarteten Personen pro Veranstaltung: Personen

Ist es ein öffentlicher Anlass?

- ☐ Ja^{*1}
☐ Nein

^{*1} Es ist ein separates [Gesuch für Veranstaltungen](#) insbesondere auch für das Führen einer Festwirtschaft und die Ausgabe von Alkohol bei der Abteilung Sicherheit einzureichen.

Werden Eintrittsgebühren erhoben?

- ☐ Ja
☐ Nein

Benützungzeiten

Gemäss Nutzungsreglement vom 1. Juli 2022 kann die Abteilung Liegenschaften **Benützungzeiten bis 24.00 Uhr** bewilligen.

^{*2} Veranstaltung 1. Tag	am		von		bis		Uhr
^{*2} Veranstaltung 2. Tag	am		von		bis		Uhr
^{*3} Gewünschter Zeitbedarf für Einrichten	am		von		bis		Uhr
^{*3} Zeitaufwand für Reinigung, Aufräumen	am		von		bis		Uhr

^{*2} Der Tarif gilt für eine Benutzungsdauer von maximal einem Tag (15 Stunden).

^{*3} Den gewünschten Einrichtungs- und Aufräumzeiten – abgesehen vom Veranstaltungstag – kann nur kurzfristig (in Absprache mit dem Haus- oder Vereinswart) entsprochen werden, wenn keine Gemeindeveranstaltungen oder andere bereits bewilligte Reservationen tangiert werden. Für garantierte Einrichtungs- und Aufräumzeiten können diese bei Veranstaltungen 2. Tag abgefüllt werden. Der Miettarif wird zusätzlich verrechnet.

Schliessungszeit, Benutzung von Verstärker-/Lautsprecheranlagen und Ausnahmen zur Nachtruhe
Längere **Benützungszeiten** für Buchser Vereine und öffentliche Veranstalter kann der Ressortvorsteher Sicherheit bewilligen.

Wollen Sie mit dem Benützungsgesuch Gemeindesaal eines der folgenden Gesuche **mit zusätzlichen Gebühren** an die Abteilung Sicherheit stellen?

- ☐ Gesuch um Verlängerung der Schliessungszeit (Angebot von Speisen und Getränken, für welche ein Patent benötigt wird)
- ☐ Gesuch zur Benutzung einer Verstärker-/Lautsprecheranlage und Ausnahmen zur Nachtruhe

Falls eines der obigen Gesuche angekreuzt ist, wird das Benützungsgesuch von der Abteilung Liegenschaften direkt der Abteilung Sicherheit zur Prüfung zugestellt. Ein separates Formular ist nicht ein-zureichen. Die Bewilligung inkl. Rechnung wird dem Gesuchsteller direkt von der Abteilung Sicherheit zugestellt.

Weitere Informationen:

Erfolgt der Eingang des Gesuchs später als 4 Wochen vor dem Anlassdatum muss zudem mit einem Gebühreinzuschlag (gemäss Gebührentarif der Gemeinde Buchs) gerechnet werden.

Ergänzend notwendige Angaben zur Bearbeitung der Gesuche:

Benutzung einer Verstärker-/Lautsprecheranlage sowie Ausnahmen zur Nachtruhe:

- ☐ Benützung von Verstärker- und oder Lautsprecheranlagen im Freien
- ☐ Schallpegelbegrenzung dB (A) – Das Meldeformular ist dem Gesuch beizulegen, falls 93 dB (A) überschritten werden.
- ☐ Singen und/oder Musizieren im Freien

In Zelten oder im Freien ist der Gebrauch von Verstärker-/Lautsprecheranlagen sowie das Singen und Musizieren zwischen 22.00 und 7.00 Uhr verboten. Ausnahmen bewilligt der Ressortvorsteher Sicherheit (vgl. dazu die Polizeiverordnung Buchs).

Zusätzlich ist der Gebrauch von elektroakustisch erzeugter oder verstärkter Musik, die einen Schallpegel von 93 dB(A) überschreitet, meldepflichtig (www.laerm.zh.ch/slv). Werden das Überschreiten des Schallpegels nicht ordnungsgemäss gemeldet bzw. die Bestimmungen dazu missachtet, wird die Bewilligung in Wiedererwägung gezogen bzw. die Veranstaltung aufgelöst. Die kantonalen Bestimmungen (Schall- und Laserverordnung) geltend unabhängig davon, ob die Veranstaltung im Freien oder im Innern von Räumen stattfindet.

Der/die Gesuchstellerin / Verantwortliche Person

Name, Vorname:

Strasse:

PLZ/Ort:

Telefon:

E-Mail:

Verein/Organisation:

Räume und Einrichtungen

Räume

- ☐ Foyer (einzeln)
- ☐ Kleiner Saal (inkl. Foyer)
- ☐ Grosser Saal (inkl. Foyer)
- ☐ Bühne / Bühnenzimmer
- ☐ Küche inkl. Grundausstattung
(gem. Anhang)

Einrichtungen

- ☐ Zusätzliches Geschirr (gemäss Anhang)
- ☐ Bestuhlung für Personen /
Bestuhlungskonzept Nr. *⁴
- ☐ Technische Ausrüstung **Kleiner Saal**
(gemäss Anhang)
- ☐ Technische Ausrüstung **Bühne**
(gemäss Anhang)

*⁴ Die Bestuhlungskonzepte gemäss Anhang wurden von der Feuerpolizei bewilligt und müssen nicht nochmals separat abgenommen werden. Wird ein eigenes Bestuhlungskonzept gewünscht, ist der Veranstalter für die Kontrolle und Bewilligung durch die Feuerpolizei verantwortlich.

Sonstiges

- ☐ Vorplatz / Unterstand*⁵

*⁵ Das Parken auf dem Vorplatz ist verboten!

Anzahl der erwarteten Autos pro Veranstaltung: Autos

- ☐ Parkplätze Schulareal Zwingert
- ☐ Parkplätze entlang Drisglerstrasse

Bei der Ausweitung auf das Schulareal ist eine separate Bewilligung bei der Sekundarschule Regensdorf/Buchs/Dällikon einzuholen.

Allgemeine Hinweise

Der Veranstalter bestätigt mit seiner Unterschrift, das Nutzungsreglement Gemeindesaal vom 1. Oktober 2026 gelesen zu haben und sich an deren Bestimmungen zu halten.

Die Einreichung des Benützungsgesuchs gilt als definitive Reservationsanfrage. Sieht der Gesuchsteller von der angefragten Nutzung ab, sind Annullationskosten geschuldet (gemäss Nutzungsreglement Gemeindesaal).

Ort, Datum:

Unterschrift:

Anhang – Inventar Küche Gemeindesaal

☐ Grundausrüstung

Teller/Platten		Rüsten/Kochen	
Eckige Platten	2	Abseihlöffel	5
Glasschalen	50	Abtropfsieb	1
Kleine Teller	100	Brotmesser	1
Ovale Platten	10	Diverse Kellen	6
(Speise)Teller (im Tellerspender)	200	Dosenöffner	1
Suppenschalen	30	Flaschenöffner	1
Unterteller für espressotassen	100	Fleischgabel	1
Unterteller für Kaffeetassen	100	Gummischaber (gross/klein)	2
		Korkenzieher	2
Tassen/Gläser		Küchenmesser (verschiedene Grössen)	3
Espressotassen	100	Lochbehälter/-blech	3
Gläser (Standardglas für Wasser und Wein)	100	Massbecher 1 Liter	1
Kaffeetassen	100	Raffel	1
		Rührschüsseln (zwei Grössen)	6
Besteck		Rüstabrett (zwei Grössen)	3
Espressolöffel	100	Rüstmesser	3
Gabeln	100	Schöpföffel (flach)	1
Kaffeelöffel	100	Schwingbesen	2
Messer	100	Sparschäler	1
		Suppenkelle	3
Pfannen		Wärmebehälter 1/1 mit Deckel	10
20-Liter Pfannen*	2	Wärmebehälter 1/3 mit Deckel	10
3er-Pfannenset (Töpfe div. Grössen)*	3		
Bratpfannen (ohne Deckel)	4	Reinigung	
Hoher Kochtopf*	1	Abfalleimer	3
Kochtöpfe (klein)*	4	Abfallsäcke	-
* mit Deckel	16	Abwaschkörbe (Geschirrspüler)	8
		Glaskeramikschar (für Hochherd)	1
Backofen		Kehrgarnitur (Wüscherli und Schüfeli)	1
Blech	1		
Gitter	1	Diverses	
		Löschdecke	1
		Notapotheke	1
		Schere	1

Anhang – Inventar Küche und Technische Ausrüstung

- ☐ Zusätzliches Geschirr (Gebühren gemäss Nutzungsreglement)
- | | |
|--|--|
| ☐ Kleine Teller (max. 200) | ☐ Messer (max. 200) |
| ☐ (Speise)Teller (max. 100) | ☐ Kaffeelöffel (max. 100) |
| ☐ Gläser (für Wasser/Wein) (max. 800) | ☐ Kaffeetassen inkl. Unterteller (max. 100) |
| ☐ Gabeln (max. 200) | |

Küchengeräte

- ☐ Hold-o-mat
- ☐ Elektrogrill Salamander Liftgrill
- ☐ Edelstahlleimer mit Deckel
- ☐ Transportwagen
- ☐ Blechwagen
- ☐ Fritteuse
- ☐ Grill
- ☐ Bain Marie

Technische Ausrüstung

Anordnung gemäss separatem Handbuch

Technik Kleiner Saal

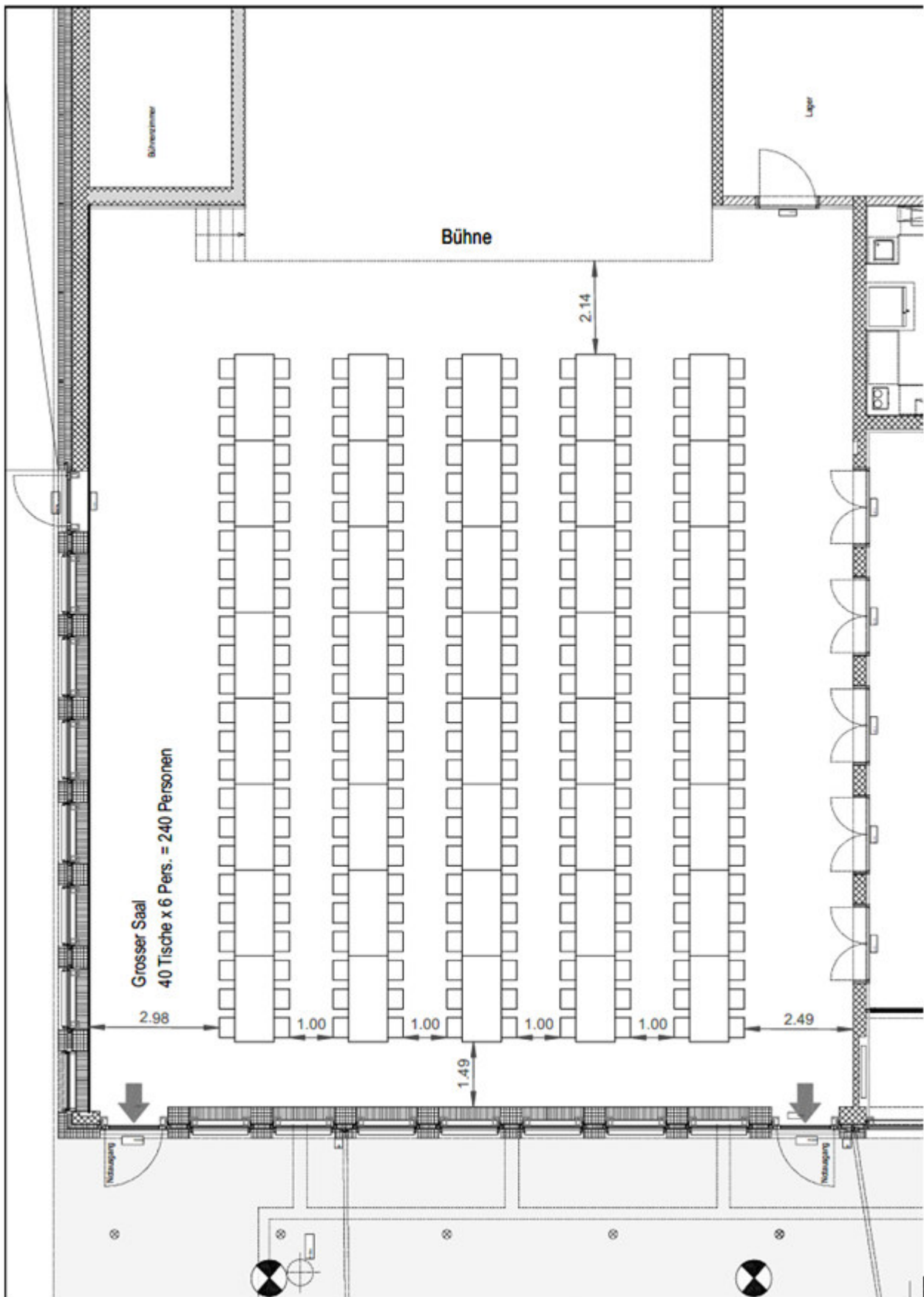
- ☐ 1x Fernbedienung Beamer
- ☐ 1x Token für Laptop
- ☐ 2x Kabelmikrofone
- ☐ 1x Schlüssel für Stromschalter

Technik Grosser Saal / Bühne

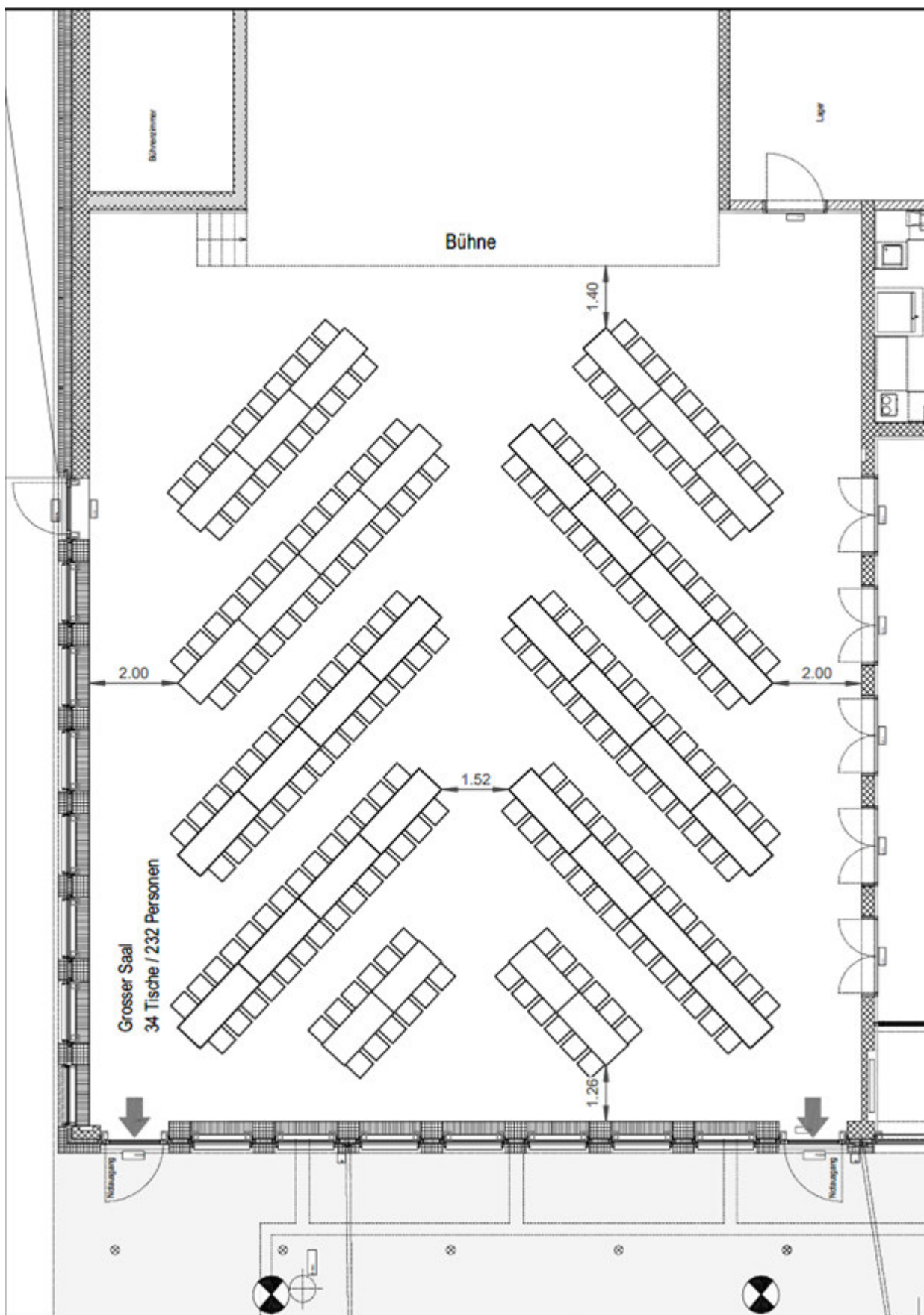
- ☐ 2x Kabelmikrofone
- ☐ 2x Headset Mikrofone
- ☐ Beamer:
 - ☐ 1x HDMI-Würfel
 - ☐ 1x HDMI-Kabel
 - ☐ 1x Netzkabel
- ☐ Lichtanlage:
 - ☐ 1x Lichtpult inkl. Kabel
 - ☐ 1x Nebenpult inkl. Kabel
- ☐ Tontechnik:
 - ☐ 1x Musikpult inkl. Kabel
 - ☐ 1x Fernbedienung CD-Player

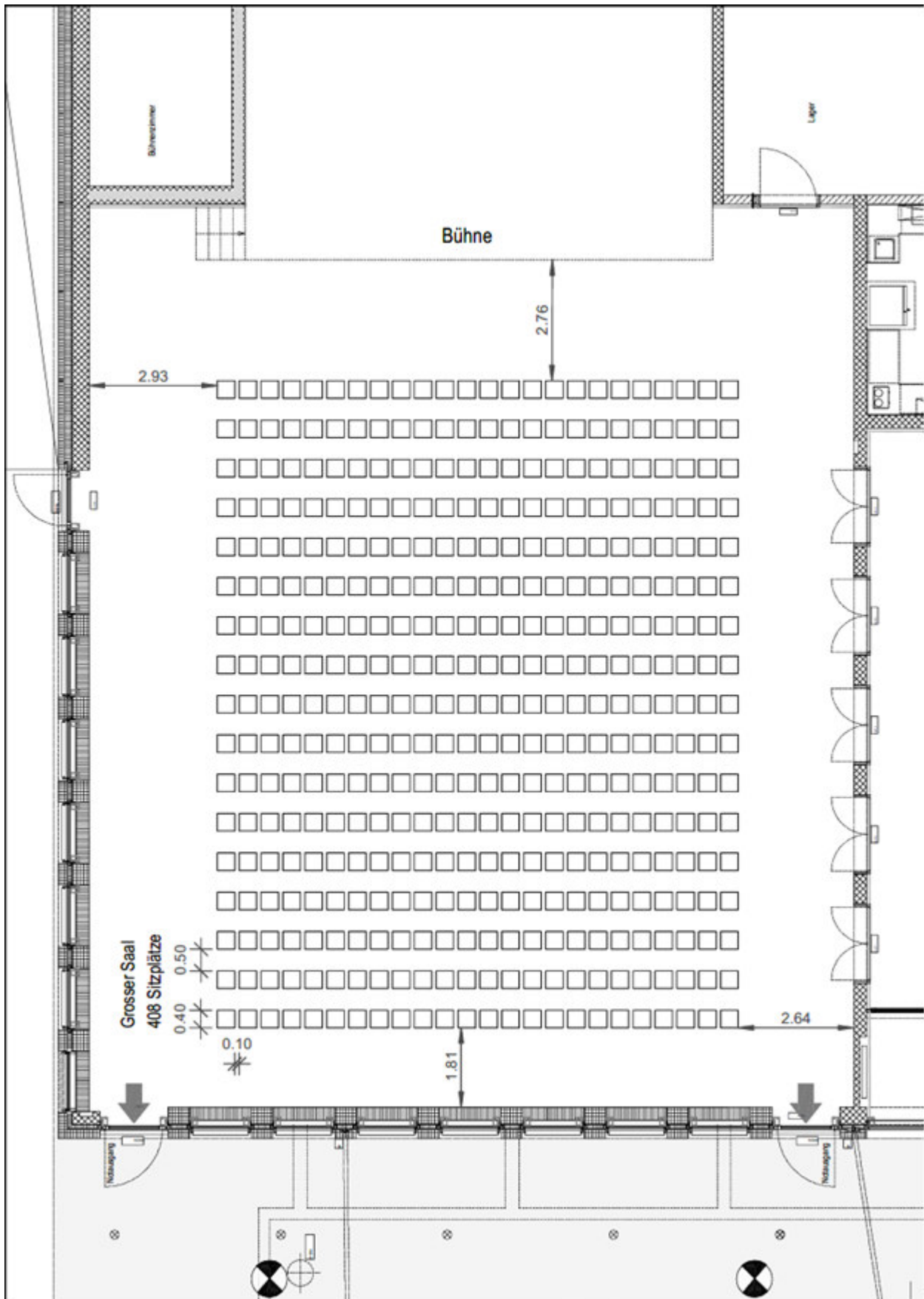
Anhang– Bestuhlungskonzepte Gemeindesaal

- ☐ Bestuhlungskonzept Nr. 1 – Bankettbestuhlung für 240 Personen



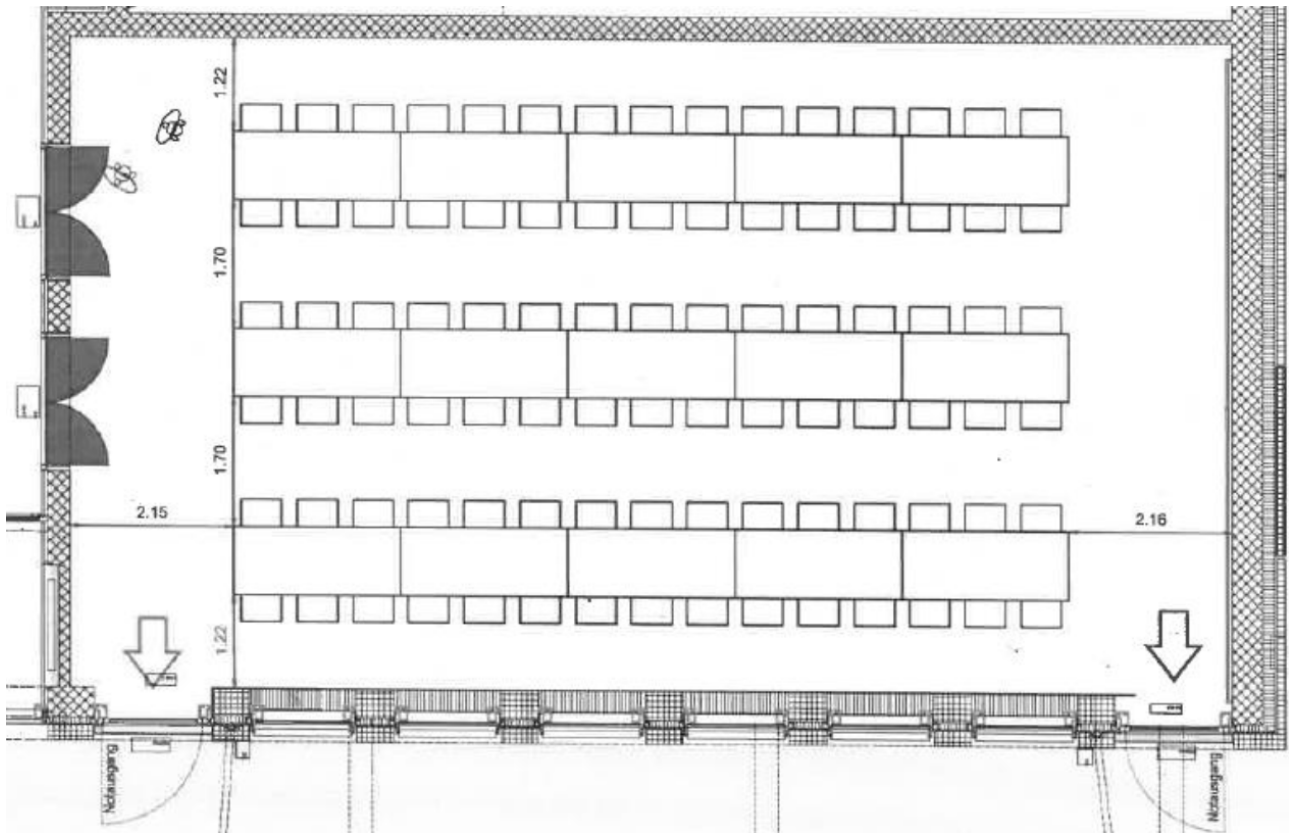
□ Bestuhlungskonzept Nr. 2 – Bankettbestuhlung für 232 Personen



☐

Anhang – Bestuhlungskonzepte Kleiner Saal

- ☐ Bestuhlungskonzept Nr. 4 – Bankettbestuhlung für 90 Personen



- ☐ Bestuhlungskonzept Nr. 5 – Konzertbestuhlung für 144 Personen

