



Gemeinde Volketswil
Gemeinschaftszentrum „In der Au“
In der Au 1
8604 Volketswil

T 044 910 20 70
gemzen@volketswil.ch
volketswil.ch

Hausordnung

(Mit Auszügen aus der Benutzerordnung der zentralen Raumvergabe sowie aus dem Betriebsreglement des Gemeinschaftszentrums „In der Au“)

Objekt:	Gemeinschaftszentrum „In der Au“ In der Au 1, Volketswil
Mietflächen, maximale Personenzahl:	Hobbyraum, UG, 10 Personen Werkraum UG, 10 Personen Studio UG, 20 Personen Sitzungszimmer, 1. OG, 20 Personen Grosser Saal, 2. OG 100 Personen Saalküche, 2. OG, 20 Personen Au-Zimmer, 2. OG, 20 Personen Atelier, 3. OG, 20 Personen Clubraum, 3. OG, 15 Personen

Liebe Benutzerinnen und Benutzer

Die Räumlichkeiten und die jeweilige Infrastruktur des Gemeinschaftszentrums können nach Verfügbarkeit von Vereinen, Parteien, Privaten, Firmen und diversen Organisationen gemietet werden. Die Gebühren werden in der entsprechenden Gebührenordnung geregelt. Bei Annullation oder Reservationsänderung kann von allen Nutzern (auch Vereinen) eine Bearbeitungsgebühr eingefordert werden.

Die Zentrumsleitung kann die Räumlichkeiten für kulturelle oder gemeinnützige Anlässe kostenlos oder vergünstigt zur Verfügung stellen.

Das Gemeinschaftszentrum „In der Au“ ist eine der Allgemeinheit zugängliche Anlage. Bitte helfen Sie mit, dass dieses Gebäude und die dazugehörigen Anlagen recht lange genutzt werden können.

1. Öffnungs- und Benützungszeiten:

- 1.1 Die Räumlichkeiten des Gemeinschaftszentrums werden an 365 Tagen im Jahr vermietet.
- 1.2 Die Räume im Gemeinschaftszentrum können jeweils von 8.00 bis 24.00 Uhr gemietet werden. Ab 22.00 Uhr muss auf die Anwohner in der Nachbarschaft Rücksicht genommen werden. Die Polizeiverordnung muss eingehalten werden, unnötiger Lärm ist zu vermeiden.
- 1.3 Für öffentliche Anlässe, welche länger als bis 24.00 Uhr dauern ist eine Polizeibewilligung notwendig. Das gilt nicht für private Anlässe in geschlossenem Kreis, solange die Nachtruhe gewahrt bleibt.
- 1.4 Der Haupteingang des Gemeinschaftszentrums ist wie folgt geöffnet:
Montag – Freitag 8.00 bis 22.00 Uhr
Samstag und Sonntag richtet sich nach den Öffnungszeiten der Cafeteria oder je nach Veranstaltung/Belegung im Haus
- 1.5 Das Sekretariat des Gemeinschaftszentrums ist wie folgt besetzt:
Montag / Mittwoch / Freitag 8.00 bis 11.30 sowie 13.30 bis 16.30 Uhr
Dienstag und Donnerstag 8.00 bis 11.30 Uhr, nachmittags geschlossen.

2. Reservationen

- 2.1 Reservationen können telefonisch oder persönlich im Sekretariat des Gemeinschaftszentrums oder online unter (www.volketswil.ch) vorgenommen werden.
- 2.2 Reservationen für Anlässe dürfen max. 18 Monate im Voraus getätigt werden.
- 2.3 Bei regelmässigen bzw. alljährlichen Anlässen kann nicht davon ausgegangen werden, dass sie dem Gewohnheitsrecht obliegen. Der Kursbetrieb des Gemeinschaftszentrums und gemeindeeigene Anlässe geniessen gegenüber anderen Reservationsanfragen Vorrang.

3. Gebühren

- 3.1 Die Gebühren sind der „Gebührenordnung der zentralen Raumvergabe“ zu entnehmen.
- 3.2 Die Benützungsgebühr ist in der Regel in bar vor der Belegung im Büro des Gemeinschaftszentrums zu entrichten. Gleichzeitig kann ein Schlüssel für die gemieteten Räumlichkeiten gegen ein Depot von Fr. 100.00 bezogen werden.
- 3.3 Die Nutzung beginnt mit dem Einrichten / Dekorieren und endet mit der Reinigung der gemieteten Räumlichkeiten. Entsprechend ist die nötige Zeit zu reservieren, danach berechnet sich die Gebühr.
- 3.4 Die Politische Gemeinde Volketswil übernimmt für Vereine, Parteien und Körperschaften, welche die entsprechenden Kriterien erfüllen, die Kosten für die Benutzung der öffentlichen Räume.

- 3.5 An den kantonalen Feiertagen stehen die Anlagen den gebührenbefreiten Vereinen nicht kostenlos zur Verfügung. Es werden die Gebühren gemäss Gebührenordnung verrechnet. Feiertage sind: Neujahrstag, Karfreitag, Ostersonntag, Ostermontag, Tag der Arbeit, Auffahrt, Pfingstsonntag, Pfingstmontag, Nationalfeiertag, Weihnachtstag, Stephanstag.
- 3.6 Unter den Gebührentarif für kommerzielle Nutzung fallen sämtliche Anlässe, welche eine oder mehrere unter den nachfolgend genannten Kriterien erfüllen.
- Für den Anlass wird eine Eintrittsgebühr, ein Start- oder Kursgeld erhoben.
 - Der Anlass ist gewinnorientiert.
 - Der Anlass wird im „gewerbsmässigen“ Sinne betrieben

4. Sorgfaltspflicht Mieträume und Infrastruktur

- 4.1 Für die ordnungsgemässe Übergabe des Saals und der Küche ist die Raumbetreuerin verantwortlich und durch den Mieter zu kontaktieren. Die Räumlichkeiten, Einrichtungen und Apparate werden dem Mieter im ordentlichen Zustand übergeben und sind im gleichen Zustand zu retournieren.
- 4.2 Abfälle sind gebührenpflichtig durch den Mieter zu entsorgen. Nach Rücksprache kann der Abfall für Fr. 5.00/Sack vor Ort entsorgt werden.
- 4.3 Sämtliche Beschädigungen, welche auf mangelnde Sorgfalt oder nicht fachgerechte Benutzung zurückzuführen sind, werden auf Kosten des Verursachers repariert oder ersetzt.
- 4.4 Das Anbringen von Nägeln, Schrauben, Klammern etc. ist generell verboten. Klebstreifen sind zu entfernen.

5. Reinigung der Räumlichkeiten

- 5.1 Nach der Benutzung sind die Räume und das Mobiliar sauber zu hinterlassen. Der grosse Saal muss gesaugt, die Küche feucht aufgewischt werden. Die Toiletten müssen kontrolliert und gröbere Verschmutzungen gereinigt werden.
- 5.2 Das für die Grundreinigung benötigte Material wird dem Mieter/der Mieterin zur Verfügung gestellt. Der Putz-Raum ist entsprechend gekennzeichnet.
- 5.3 Geschirr und Besteck ist abzuwaschen, abzutrocknen und in den dafür vorgesehenen Schränken zu versorgen. Die Geschirrspülmaschine ist auszuräumen, das Wasser abzupumpen und die Maschine anschliessend zu reinigen, der Kühlschrank ist auszuräumen und ebenfalls zu reinigen.
- 5.4 Allfällige Nachreinigungen werden dem jeweiligen Mieter/Veranstalter nach Aufwand verrechnet.

6. Feuerpolizeiliche Auflagen, Personenschutz:

- 6.1 Offenes Feuer ist in sämtlichen Räumen und in der Umgebung der einzelnen Gebäude verboten.
- 6.2 Alle Ausgänge, Notausgänge und Treppenhäuser sind jederzeit völlig frei und sicher und ohne Hilfsmittel benutzbar zu halten. Sie dürfen zu keiner Zeit mit Sitzgelegenheiten oder anderen Gegenständen verstellt werden.
- 6.3 Bei der Bestuhlung und Aufstellung von Tischen sind ausreichend breite Verkehrs- und Fluchtwege freizuhalten.
- 6.4 Die für jeden Raum festgelegte Personenzahl darf nicht überschritten werden.
- 6.5 An die einzelnen Steckdosen dürfen nur einwandfrei funktionierende elektrische Geräte und Apparate angeschlossen werden (240 V / 10 Amp.). Für den Anschluss von Geräten mit hoher Betriebsspannung (380/500V) sind die entsprechenden Steckdosen im grossen Saal zu benützen.

7. Verantwortung Mieter

- 7.1 Für die Benutzung der Räumlichkeiten hat eine volljährige Person die Verantwortung zu übernehmen. Sie ist verantwortlich und haftbar für das Einhalten aller Vorschriften und Pflichten, welche im Zusammenhang mit den jeweils benutzten Räumlichkeiten stehen. Jugendliche unter 18 Jahren haben nur unter Aufsicht einer erwachsenen Person Zutritt.
- 7.2 Der für den Anlass verantwortliche Mieter sorgt dafür, dass die Sicherheit während der Mietdauer gewährleistet ist. Insbesondere hat er sich zu vergewissern, dass die Flucht- und Rettungswege jederzeit ungehindert benützt werden können.
- 7.3 Es ist nicht zulässig die Räumlichkeiten ausserhalb der gemieteten Zeiten zu nutzen.
- 7.4 Der Schlüsselbezügler ist verantwortlich für das Öffnen und Schliessen der Räumlichkeiten und ausserhalb der Hauptöffnungszeiten auch für das Schliessen des Haupteingangs. Der Schlüssel ist spätestens drei Tage nach der Benützung oder nach Vereinbarung zu retournieren.
- 7.5 Der Veranstalter ist verpflichtet, für Personen- und Sachschäden jeder Art eine Haftpflichtversicherung mit ausreichender Deckung abzuschliessen. Auf Verlangen des Vermieters ist der entsprechende Nachweis zu bringen.
- 7.6 Für jegliche Art von Diebstählen wird nicht gehaftet. Ebenso lehnt die Politische Gemeinde Volketswil jegliche Haftung für Sach- und Personenschäden ab, die mit der Benutzung der Lokalitäten zusammenhängen.

8. Kosten für Umtriebe und Zusatzaufwendungen

- Kosten für die Nachreinigung Fr. 75.00 / Std.
- Kosten für Wartezeit / Zeitaufwand (Raumbetreuung) Fr. 75.00 / Std.
- Kosten Zusatzaufwand Hauswart Fr. 85.00 / Std.
- Kosten bei Zuwiderhandlungen z.B. Nachtruhestörung Fr. 100.00
- Fehlendes oder beschädigtes Material / Infrastruktur gemäss Aufwand

9. Annullationsbedingungen

Grundsätzlich haben Annullationen schriftlich zu erfolgen. Es werden die folgenden Gebühren erhoben:

- 0 - 7 Tage vor Anlass 100 % der Nutzungsgebühr
- 8 - 21 Tage vor Anlass 50 % der Nutzungsgebühr + Bearbeitungsgebühr
- 22 - 28 Tage vor Anlass 25 % der Nutzungsgebühr + Bearbeitungsgebühr
- Früher als 29 Tage vor dem Anlass Fr. 30.00 Bearbeitungsgebühr

10. Entzug und Widerruf der Bewilligung zur Raumbenützung

Eine Bewilligung kann aus folgenden Gründen entschädigungslos entzogen oder vorübergehend eingeschränkt werden:

- a) Nichterfüllen der Bewilligungsvoraussetzungen
- b) Erwirken einer Bewilligung durch unvollständige oder unwahre Angaben
- c) Wiederholter oder schwerer Verstoss gegen die gesetzlichen Bestimmungen oder Auflagen
- d) Nichtleisten der Kautions- oder Gebühren
- e) Zur Wahrung überwiegender, öffentlicher Interessen

Volketswil, 12. Dezember 2019

GEMEINDEVERWALTUNG VOLKETSWIL



Susanna Zachar Simo
Leiterin Gemeinschaftszentrum