

Benutzer- und Hausordnung

Kultur- und Sportzentrum Gries (Kuspo)

Standort / Adresse

Kultur- und Sportzentrum Gries (Kuspo)
Usterstrasse 35
8604 Volketswil

Räumlichkeiten / Mietflächen

3-fach Sporthalle
Einspielhalle
Foyer
Cafeteria
Seminarraum 1
Seminarraum 2
Festplatz
Leichtathletikanlage / 400 m Laufbahn
Beachvolleyballfelder (2 Stück)
Rasenplatz (Gries 1)

Belegung

max. 700 Personen
max. 20 Personen
max. 200 Personen
max. 60 Personen
max. 34 Personen
max. 34 Personen

Grösse

1'224 m²
115 m²
400 m²
84 m²
114 m²
91 m²
6'637 m²



Inhaltsverzeichnis

1.	Grundsätze	3
2.	Öffnungszeiten	3
3.	Reservierungen	3
3.1	Formulare	3
4.	Periodische Reservierungen	3
5.	Raumreservierungen und -belegungen durch Vereine und Körperschaften	4
6.	Pflichten der Nutzer	4
7.	Benutzung der Aussenanlagen	5
8.	Gebühren und Depot	5
9.	Raumübergabe und Raumübernahme	5
10.	Schlüsselübernahme und Rückgabe	6
11.	Kosten für Umtriebe und Zusatzaufwendungen	6
12.	Gebührenübernahme /-befreiung für Vereine und Körperschaften	6
13.	Gebührentarif für kommerzielle Nutzung	6
14.	Annulationsbedingungen <i>bei Grossanlässen</i>	7
15.	Annulationsbedingungen (<i>nicht Grossanlässe betreffend</i>)	7
16.	Sorgfaltspflicht	7
17.	Sauberkeit / Ordnung	7
18.	Abfall	8
19.	Feuerpolizeiliche Auflagen	8
20.	Verwaltungs- und sicherheitspolizeiliche Auflagen	8
21.	Entzug und Widerruf der Bewilligung	9
22.	Verantwortlichkeiten	9
23.	Versicherung	9
24.	Haftung	9
25.	Genehmigung	10
26.	Inkrafttreten	10

Nachfolgend wird vereinfachend auf die weibliche Form „Nutzerin, Mieterin bzw. Veranstalterin“ verzichtet und an deren Stelle der Oberbegriff „Nutzer, Mieter bzw. Veranstalter“ verwendet.

1. Grundsätze

Öffentliche Veranstaltungen aller Art sowie die Benützung von öffentlichen Räumen oder des öffentlichen Grundes bedürfen einer Bewilligung.

Die Gemeinde Volketswil überlässt der Schulgemeinde, den Vereinen und Verbänden, Gesellschaften und Gruppen die Mehrzweckhalle „Gries“ (Kuspo) zur Benutzung.

Bei der Vergabe von Räumen haben Anlässe der Politischen Gemeinde Volketswil und der Schulgemeinde Volketswil Vorrang.

2. Öffnungszeiten

Von Montag bis Freitag, in der Zeit von 7.00 bis 17.00 Uhr, werden die einzelnen Räumlichkeiten mit Ausnahme der Seminarräume 1 und 2 durch die Schulgemeinde Volketswil genutzt. Wochentags ab 17.00 bis 22.00 Uhr können die Räumlichkeiten vermietet bzw. genutzt werden (Vereine). Samstags von 7.00 bis 24.00 Uhr und sonntags von 7.00 bis 22.00 Uhr.

Für die Benutzungen während den Schulferien gelten spezielle Regelungen.

Am 25. Dezember sowie am 1. Januar bleibt die Mehrzweckhalle geschlossen.

3. Reservationen

Die Benutzung bedarf einer vorgängigen Reservation und Bewilligung durch die zentrale Raumvergabe.

Reservationen können persönlich am Schalter der zentralen Raumvergabe (Zentralstrasse 21, 8604 Volketswil) oder online (www.volketswil.ch) vorgenommen werden.

Reservationen für Anlässe dürfen max. 18 Monate im Voraus getätigt werden.

3.1 Formulare (*Eingabe drei Monate vor dem Anlass bei der zentralen Raumvergabe*)

- **Gesuch zur Bewilligung einer Veranstaltung** ausfüllen und auf Seite 4 und Seite 10 unterzeichnen
- **Checkliste** zusammen mit dem Hauswart vor Ort ausfüllen
- Ausstellen eines **Nutzungsvertrages** durch die zentrale Raumvergabe
- Einreichen eines **Versicherungsnachweises**

4. Periodische Reservationen

Vereine werden jeweils im Frühling mittels Eingabebrief aufgefordert, die periodische Reservation für das kommende Schuljahr vorzunehmen. Daraus kann jedoch kein Anspruch auf eine definitive und lückenlose Belegung abgeleitet werden.

Bei regelmässigen bzw. alljährlichen Anlässen kann nicht davon ausgegangen werden, dass sie dem Gewohnheitsrecht obliegen.

Trainings während den Schulferien müssen mindestens drei Monate im Voraus bei der zentralen Raumvergabe gemeldet werden.

Reservierungen für regelmässige Belegungen dürfen max. 12 Monate im Voraus getätigt werden.

5. Raumreservierungen und -belegungen durch Vereine und Körperschaften

Sämtliche Raumreservierungen durch Vereine und Körperschaften sind durch den Vereinspräsidenten oder von einem anderen durch den Verein bezeichnetes Vorstandsmitglied vorzunehmen.

Terminverschiebungen und / oder Annullationen müssen zwingend über die zentrale Raumvergabe vorgenommen werden.

6. Pflichten der Nutzer

- 6.1 Die Nutzer verpflichten sich, der Benutzer- und Hausordnung und den Weisungen der zuständigen Hauswarte Folge zu leisten sowie dem Gebäude, den Plätzen und dem Mobiliar Sorge zu tragen. Allfällige Beschädigungen sind unverzüglich einem der Hauswarte oder der zentralen Raumvergabe zu melden.
- 6.2 Die Hallen dürfen weder mit Strassen- und Nagelschuhen noch mit Turnschuhen mit Zapfen oder mit Sohlen, welche Abriebspuren hinterlassen, betreten werden.
- 6.3 Übungen mit Geräten, die eine Beschädigung von Halle oder Mobiliar bewirken, sind untersagt.
- 6.4 Turn- und Spielgeräte sind nach dem Gebrauch in Ordnung zu stellen und am dafür vorgesehenen Ort zu versorgen.
- 6.5 Hallen, Geräteräume und Plätze sind geräumt und sauber (besenrein) zu verlassen. Haftmittelrückstände auf den einzelnen Böden sind zu entfernen.
- 6.6 Das Aufstellen der Tore ist Sache des Nutzers oder des vereinseigenen Platzwartes.
- 6.7 Geräte und Material dürfen in den Sportanlagen nur mit Bewilligung des Hauswartes (oder der zentralen Raumvergabe) aufbewahrt werden und müssen einen Eigentumsvermerk tragen.
- 6.8 Der Verantwortliche von Anlässen ist berechtigt, auf den zugewiesenen Flächen Werbung anzubringen. Werbung für Tabak, Alkohol und solche, die gegen die guten Sitten und Gebräuche verstösst, ist generell verboten.
- 6.9 Motorfahrzeuge, Motorräder, Mopeds und Fahrräder dürfen nur auf den dafür markierten Flächen parkiert werden.

- 6.10 Auf den Verbindungswegen der Aussenanlagen und auf sämtlichen Anlageteilen gilt ein allgemeines Fahrverbot.
- 6.11 Es dürfen keine Hunde in das Gebäude mitgenommen werden. Auf den Aussenanlagen sind sie an der Leine zu führen.

7. Benutzung der Aussenanlagen

- Die Anlagen sind in der Regel von anfangs April bis Mitte November geöffnet
- Die Freigabe der Rasenspielfelder im Frühjahr erfolgt durch die zentrale Raumvergabe, in der Regel frühestens Anfang April. Sie ist abhängig von der jeweiligen Vegetation und der Witterung.
- In der Sommerpause legt die Gemeinde Volketswil in Absprache mit der gartenbauverantwortlichen Person die Schliessung der Plätze zur Regenerierung fest. Die Vereine werden von der zentralen Raumvergabe über die Bespielbarkeit orientiert.
- Auf der Laufbahn dürfen nur Spikes mit max. 6 mm Länge verwendet werden
- Für Trainings und kleinere Wettkämpfe steht den Benutzern das Trainingsmaterial zur Verfügung
- Für die Benützung des Wettkampfmaterials ist eine Bewilligung des entsprechenden Vereins einzuholen. Es wird vom Hauswart herausgegeben und darf ausschliesslich nur für Wettkampfszwecke verwendet werden.
- Das Trainings- und Wettkampfmaterial ist nach dem Gebrauch zu reinigen und nach Absprache mit dem Hauswart zu versorgen
- Die Lautsprecheranlage darf nur bei Veranstaltungen und mit Bewilligung der Gemeinde Volketswil in Betrieb genommen werden (Formular „Gesuch zur Bewilligung einer Veranstaltung“).

8. Gebühren und Depot

Die Nutzungsgebühren werden in Rechnung gestellt und müssen **vor** der Veranstaltung überwiesen worden sein.

Eine Kautions von Fr. 1'000.00 ist **vor** der Veranstaltung in bar am Schalter der zentralen Raumvergabe, Zentralstrasse 21, 8604 Volketswil, zu hinterlegen.

Die Nutzung beginnt mit dem Einrichten / Dekorieren und endet mit der Reinigung von allen Räumlichkeiten. Entsprechend ist die nötige Zeit zu reservieren, danach berechnet sich die Gebühr.

9. Raumübergabe und Raumübernahme

Die Räumlichkeiten, Einrichtungen und Apparate werden dem Nutzer in gebrauchsbereitem, sauberen Zustand übergeben.

Vor und nach jedem Anlass findet (ausg. periodische Belegungen) durch die zuständige Raumbetreuung eine Übergabe und eine Abnahme der Räume statt.

10. Schlüsselübernahme und Rückgabe

Die Schlüsselübernahme und -rückgabe erfolgt durch die Raumbetreuung oder den Hauswart.

11. 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.
- Zerbrochenes oder fehlendes Geschirr gemäss interner Liste

12. Gebührenübernahme /-befreiung für Vereine und Körperschaften

Die Politische Gemeinde Volketswil übernimmt für Vereine und Körperschaften, welche die unter Ziffer 12.1 genannten Kriterien erfüllen, die Kosten für die Benutzung der öffentlichen Räume.

12.1 In Volketswil domizilierte und der Gemeinde gemeldete Vereine sowie gemeinnützige Körperschaften mit mindestens 15 ortsansässigen, volljährigen Aktivmitgliedern sind von den Gebühren für die Benutzung öffentlicher Räume befreit.

12.2 Zur Legitimation der Gebührenbefreiung sind der Politischen Gemeinde Volketswil die Statuten, das entsprechende „Vereinsmeldeformular“ sowie jährlich eine schriftliche Bestätigung des Vorstandes über die Anzahl der ortsansässigen Aktivmitglieder vorzulegen.

12.3 In Volketswil domizilierte und der Gemeinde gemeldete Vereine, gemeinnützige Körperschaften und politische Parteien, welche die unter Ziff. 12.1 genannten Kriterien nicht oder nur teilweise erfüllen, haben die Möglichkeit einen begründeten Antrag um Gebührenübernahme /-befreiung an die zentrale Raumvergabe zu stellen.

12.4 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.

13. Gebührentarif für kommerzielle Nutzung

Unter den Gebührentarif für kommerzielle Nutzung fallen sämtliche Anlässe, welche eine oder mehrere unter den nachfolgend genannten Kriterien erfüllen.

13.1 Für den Anlass wird eine Eintrittsgebühr, ein Start- oder Kursgeld erhoben.

13.2 Der Anlass ist gewinnorientiert.

13.3 Der Anlass wird im „gewerbsmässigen“ Sinne betrieben (Gewerbliche Nutzung der Räumlichkeiten).

14. Annullationsbedingungen bei Grossanlässen

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

Fristen	Gebühr
unter 30 Tagen	100 % des Mietbetrages + Bearbeitungsgebühr
Absage 30 bis 59 Tage vor Anlass	80 % des Mietbetrages + Bearbeitungsgebühr
Absage 60 bis 90 Tage vor Anlass	50 % des Mietbetrages + Bearbeitungsgebühr
Absage früher als 91 Tage	Fr. 150.00 Bearbeitungsgebühr

15. Annullationsbedingungen (nicht Grossanlässe betreffend)

Fristen	Gebühr
Absage 0 - 7 Tage vor Anlass	100 % der Nutzungsgebühr + Bearbeitungsgebühr
Absage 8 - 21 Tage vor Anlass	50 % der Nutzungsgebühr + Bearbeitungsgebühr
Absage 22 - 28 Tage vor Anlass	25 % der Nutzungsgebühr + Bearbeitungsgebühr
Absage früher als 29 Tage	Fr. 30.00 Bearbeitungsgebühr

16. Sorgfaltspflicht

- Der Anlage und deren Einrichtung ist Sorge zu tragen. Sämtliche Beschädigungen welche auf mangelnde Sorgfalt oder nicht fachgerechte Benutzung zurückzuführen sind, werden auf Kosten des Verursachers repariert oder ersetzt.
- Zerbrochenes oder fehlendes Geschirr, Glas oder Besteck wird dem Nutzer zum Einkaufspreis verrechnet. Mutwillige Sachbeschädigungen (am Gebäude, Mobiliar) werden nach Aufwand verrechnet.
- Das Anbringen von Nägeln, Schrauben, Klammern etc. ist generell verboten. Klebstreifen sind zu entfernen.
- Das Öffnen und Schliessen der Hallen, die Bedienung der Faltwand sowie das Ein- und Ausschalten der Regiekabine und der Matchuhr erfolgt ausschliesslich durch instruierte Personen.

17. Sauberkeit / Ordnung

- Die Benutzer haben die Anlage und Einrichtung sauber und aufgeräumt, gemäss den Instruktionen der Raumbetreuung bzw. dem Hauswart, zu verlassen. Die Küche der Cafeteria ist jeweils inkl. allen Küchengeräten vollständig zu reinigen, die Sanitärräume sind feucht aufzuwischen. Zum Zeitpunkt der Abnahme muss der ursprüngliche Zustand wieder hergestellt sein.
- Das für die Reinigung benötigte Material wird dem Nutzer zur Verfügung gestellt.
- Die WC-Rollen- und Handtuchspender sind regelmässig mit dem vom Betrieb zur Verfügung gestellten Material zu befüllen.
- Das Geschirr und Besteck ist abzuwaschen, abzutrocknen und in den dafür vorgesehenen Schränken zu versorgen. Die Geschirrspülmaschine ist auszuräumen, das

Wasser abzupumpen und anschliessend zu reinigen, der Kühlschrank ist auszuräumen und ebenfalls zu reinigen.

- Die Hallenböden sind mit den dafür vorgesehenen Spezialgeräten „abzustossen“.
- Die zentrale Raumvergabe behält sich vor, bei ungenügender Sauberkeit die Kosten für die Nachreinigung und den Aufwand der Raumbetreuung dem Verursacher zu verrechnen (siehe Ziff. 11).

18. Abfall

Abfall ist gebührenpflichtig zu entsorgen. Es stehen fünf Container zur Verfügung. Pro Container werden Fr. 100.00 verrechnet.

19. Feuerpolizeiliche Auflagen

- Die feuerpolizeilichen Vorschriften sind strikte einzuhalten. Alle Ausgänge, Notausgänge und Treppenhäuser dürfen nicht verstellt werden. Türen müssen von innen ungehindert zu öffnen sein. Feuerlöschgeräte müssen jederzeit zugänglich sein.
- Bei nicht sportlichen Anlässen, wie Versammlungen, Kongresse, Ausstellungen und Konzerten, in der 3-fach Sporthalle ist das grosse Glasschiebetor im Bereich der Halle 3 offen zu halten.
- Bei der Bestuhlung und dem Aufstellen von Tischen sind ausreichend breite Verkehrs- und Fluchtwege freizuhalten.
- In den Räumlichkeiten darf nicht übernachtet werden.
- Die Liftanlage ist mit der nötigen Vorsicht zu benutzen. Benützung im Brandfall ist verboten.
- Die für jeden Raum festgelegte Personenzahl darf nicht überschritten werden.
- In allen Räumlichkeiten gilt striktes Rauchverbot.
- Offenes Feuer ist in sämtlichen Räumen und in der Umgebung des Gebäudes verboten. Bei der Benützung von Kerzen und Rechauds ist besondere Vorsicht geboten. Das Beheben allfälliger Schäden (Kerzenwachsentsorgung, Brandlöcher usw.) wird in Rechnung gestellt.
- Das Grillieren in den Räumlichkeiten ist untersagt. Offenes Feuer ist in sämtlichen Räumlichkeiten des Gebäudes verboten. Grillanlagen sind vor dem Gebäude und in sicherem Abstand zu den einzelnen Ausgängen aufzustellen.
- Es ist verboten innerhalb des Gebäudes Gasflaschen (Propan / Butan usw.) aufzustellen oder zu lagern.
- An die einzelnen Steckdosen dürfen nur einwandfrei funktionierende elektrische Geräte und Apparate angeschlossen werden (230 Volt / 10 Amp.). Für den Anschluss von Geräten mit hoher Betriebsspannung (400 Volt) ist mit dem Hauswart Rücksprache zu nehmen.
- Das Anbringen von Dekorationen ist vorgängig mit der Gemeindefeuerpolizei, Abteilung Hochbau, Zentralstrasse 21, 8604 Volketswil, Telefonnummer 044 910 23 42, zu klären.

20. Verwaltungs- und sicherheitspolizeiliche Auflagen

- Der für den Anlass verantwortliche Nutzer sorgt dafür, dass die Sicherheit während der Nutzungsdauer gewährleistet ist.

- Die Bestimmungen der Polizeiverordnung der Gemeinde Volketswil vom 1. August 2012 sind strikte einzuhalten. Den Anweisungen der Polizeiorgane oder der zentralen Raumvergabe ist Folge zu leisten.
- Namentlich ist aus Rücksicht auf die Nachbarschaft Lärm zu vermeiden. Ab 22.00 Uhr gilt die Nachtruhe. Die Fenster sind ab dann zwingend geschlossen zu halten und der Aufenthalt im Freien ist zu unterlassen.
- Eine Bewilligung kann mit Bedingungen und Auflagen versehen werden. Auf Verlangen des Vermieters oder der Gemeindepolizei ist der Abteilung Sicherheit rechtzeitig vor dem Anlass mit dem offiziellen Formular „Gesuch zur Bewilligung einer Veranstaltung“ ein Sicherheits- und Verkehrskonzept einzureichen.

Der Betrieb einer vorübergehenden Festwirtschaft ist bewilligungspflichtig. Das entsprechende Gesuch ist der Abteilung Sicherheit rechtzeitig vor dem Anlass einzureichen.

21. Entzug und Widerruf der Bewilligung

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

22. Verantwortlichkeiten

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 / Betreuung einer erwachsenen Person Zutritt.

23. Versicherung

Der Veranstalter ist verpflichtet, für Personen- und Sachschäden jeder Art eine Haftpflichtversicherung mit ausreichender Deckung abzuschliessen. Auf Verlangen des Vermieters ist der entsprechende Nachweis beizubringen.

24. Haftung

Für jegliche Art von Diebstählen wird nicht gehaftet. Ebenso lehnt die Gemeinde Volketswil jegliche Haftung für Sach- und Personenschäden ab, die mit der Benutzung der Lokalitäten zusammenhängen.

25. Genehmigung

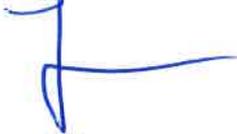
Der Gemeinderat hat die Benutzer- und Hausordnung am 26. November 2019 revidiert und genehmigt (GRB Nr. 285 vom 26. November 2019).

26. Inkrafttreten

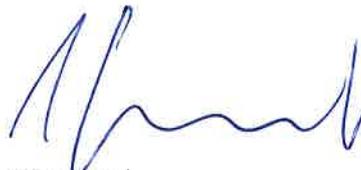
Diese revidierte Benutzer- und Hausordnung tritt auf den 1. Januar 2020 in Kraft.

Volketswil, 29. November 2019

Gemeinderat Volketswil



Jean-Philippe Pinto
Gemeindepräsident



Beat Grob
Gemeindeschreiber