

Benützungsordnung für die Mehrzweckräume der Gemeinde Geuensee

Inhaltsverzeichnis

- I. Allgemeine Bestimmungen
 - § 1 Zweck, Benützungsrecht
 - § 2 Aufsicht, Organisation und Verwaltung
 - § 3 Orientierung

- II. Zuteilung und Benützungszeiten
 - § 4 Zuteilung
 - § 5 Gesuche
 - § 6 Datenkonferenz
 - § 7 Neuverteilung
 - § 8 Benützung der Sportanlagen
 - § 9 Ausfallende Übungsabende
 - § 10 Schulferien

- III. Benützungsbedingungen
 - § 11 Allgemeines
 - § 12 Verantwortung
 - § 13 Rücksicht auf Anwohner

- IV. Miet- und Benützungsgebühren
 - § 14 Gebühren

- V. Haftung
 - § 15 Verantwortlichkeit
 - § 16 Personen- und Sachschäden
 - § 17 Diebstähle
 - § 18 Versicherungspflicht

- VI. Schlussbestimmungen
 - § 19 Übertretung der Benützungsordnung
 - § 20 Beschwerden
 - § 21 Benützungsordnungsänderungen
 - § 22 Inkrafttretung

Anhang

[Gebührentarife](#)

Der Gemeinderat Geuensee erlässt für die Benützung aller Räumlichkeiten, die vermietet werden folgende

Benützungsordnung

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Zweck und Benützungsrecht der verschiedenen Räume

Der Mehrzwecksaal und die Chömhütte stehen in erster Linie für Dorfanlässe kultureller, sozialer und politischer Art zur Verfügung. Private Anlässe werden im Mehrzwecksaal grundsätzlich nicht bewilligt.

Die Schulgebäude und Sportanlagen dienen während der Schulzeit in erster Linie den Schulen und der Bildung.

Die anderen Gemeinderäume wie Öffentliche Schutzräume, Seniorenraum, Schiessstand und Schulhaus Krumbach/Hunzikon haben speziellen und längerfristig festgelegten Zwecken zu dienen.

Für alle Räume gilt das Prinzip der optimierten Mehrzwecknutzung, welches gemeinschaftsbildend, vereinsfördernd und wirtschaftlich ausgerichtet ist.

§ 2 Aufsicht, Organisation und Verwaltung

Der Gemeinderat Geuensee ist oberstes Aufsichtsorgan. Er ist insbesondere zuständig für den Erlass und die Änderung der Benützungsordnung, der Gebührenordnung sowie der Erledigung von Beschwerden. Die eigentliche Verwaltung erfolgt über den Hauswart oder eine andere zuständige Stelle (z.B. Schulleitung).

§ 3 Orientierung

Die Benutzer tragen gegenüber dem Gemeinderat die Verantwortung. Sie sind verpflichtet, den Inhalt dieser Benützungsordnung ihren Mitgliedern bekanntzugeben.

II. Zuteilung und Benützungszeiten

§ 4 Zuteilung

Die Zuteilung der Anlagen erfolgt an der Datenkonferenz nach folgenden Prioritäten:

a) Turnhalle/Aussensportanlagen:

- Schulen
- Vereinssport
- übrige Veranstaltungen

b) Saal/Chömihütte:

- kulturelle und politische Veranstaltungen
- übrige Veranstaltungen
- Schulen

§ 5 Gesuche

5.1 Normalbelegung

Der Normalbelegungsplan aller frei verfügbarer Räume wird jährlich durch den Gemeinderat erstellt und angepasst (Vorschlag Datenkonferenz).

5.2 Ausserordentliche Benützung/Grossanlässe

Für Veranstaltungen, die ein Wochenende beanspruchen, oder vom Normalbelegungsplan abweichen, hat der Veranstalter mindestens 30 Tage vor dem Anlass ein Benützungsgesuch auf besonderem Formular an den Hauswart zu richten.

§ 6 Datenkonferenz

Die interessierten Vereine treffen sich alljährlich zu einer Datenkonferenz. Primäre Aufgabe dieser Konferenz ist es, die Termine für die Benützung der Anlagen zu koordinieren.

§ 7 Neuverteilung

Der Gemeinderat behält sich vor, bei veränderten Verhältnissen eine Neuverteilung vorzunehmen. Aus der bisherigen Zuteilung kann kein Rechtsanspruch abgeleitet werden.

§ 8 Benützung der Sportanlagen

8.1 Ordentliche Benützung

Die ordentliche Benützung der Sportanlagen ist von Montag – Freitag jeweils bis 22.00 Uhr und Samstagmorgen (Schulen) gestattet. Spätestens um 22.30 Uhr sind die Anlagen geschlossen.

8.2 Ausserordentliche Benützung

Der Gemeinderat kann auf Gesuch hin ausserordentliche Benützung bewilligen.

8.3 Freizeitbenützung

Die Aussenanlagen stehen den Freizeitsportlern ausserhalb der ordentlichen Benützung zur Verfügung.

§ 9 Ausfallende Übungsabende

9.1

Bei bewilligten ausserordentlichen Veranstaltungen entfallen die Stunden der ordentlichen Benutzer. Ein Kompensationsanspruch besteht nicht. Der Hauswart hat die Benutzer zu informieren.

9.2

Lässt ein Benutzer seinen Übungsabend ausfallen, hat er den zuständigen Hauswart spätestens am Vortag zu orientieren.

§ 10 Schulferien

Während den Schulferien ist die Benützung der Anlagen möglich. Gesuche um Zuteilung sind frühzeitig einzureichen.

Während den Sommerferien ist eine rund dreiwöchige Sperrfrist für die Grossreinigung zu berücksichtigen. Mit dem jährlich zu erstellenden Belegungsplan wird auch diese Sperrfrist festgelegt und bekanntgegeben.

III. Benützungsbedingungen

§ 11 Allgemeines

Die Benützungsordnung inkl. Anhang zur Benützungsordnung sowie die Hausordnung und Anweisungen des Hauswarts regeln im Einzelnen die Rechte und Pflichten der Benutzer.

Der Anhang gilt als integrierender Bestandteil dieser Regelung.

§ 12 Verantwortung

Die Benutzer haben eine Person und einen Stellvertreter zu bestimmen, welche die Aufsicht und Verantwortung für die rechtmässige Benützung der Räume und Anlagen tragen.

§ 13 Rücksicht auf Anwohner

Die Anwohner sind während der Benützung der Anlagen nicht unnötig zu belästigen.

IV. Miet- und Benützungsgebühren

§ 14 Gebühren

Für die Durchführung von Veranstaltungen und die Benützung des Materials und Inventars ist eine Gebühr nach Tarif zu entrichten. Nebenkosten und Materialverluste/Schäden werden zusätzlich nach Aufwand verrechnet. Die öffentlichen Anlässe der einheimischen Vereine sind gebührenfrei, soweit die Beanspruchung im normalen Rahmen liegt und der Anlass im Veranstaltungskalender publiziert wurde. Der Gemeinderat kann die Liste der freien Anlässe ausweiten oder einschränken.

Die Benützung der Turnhalle/Aussensportanlagen und der Proberäume ist für die Geuenseer Vereine während den ordentlichen Trainingszeiten gebührenfrei.

Die Benützungsgebühren werden jeweils von der Verwaltung in Rechnung gestellt und sind innert 30 Tagen zu bezahlen. Der Gemeinderat ist zuständig für die Festsetzung der Gebührenansätze. In besonderen Fällen kann die Verwaltung eine Kautions verlangen.

Gesuche um Gebührenerlass für spezielle Anlässe sind dem Gemeinderat schriftlich und vor dem Anlass einzureichen. Erlass wird einzig „nicht-rentablen“ Anlässen mit sozialer oder kultureller Ausrichtung und Spezialfällen gewährt.

V. Haftung

§ 15 Verantwortlichkeit

Der Veranstalter bzw. die Vereine haften für alle Schäden, die nachweisbar, durch sie oder durch Besucher an Gebäuden, Bodenbelägen, Mobiliar, Geräten, Anlagen und Inventar verursacht wurden. Allfällige Beschädigungen sind unverzüglich der Verwaltung oder dem Hauswart zu melden. Für Landschaften haftet der Veranstalter gegenüber dem Landeigentümer. Allfällige Schäden dürfen nur vom Hauswart oder, nach Absprache mit der Verwaltung, durch Fachleute behoben werden.

§ 16 Personen- und Sachschäden

Für Personen- und Sachschäden, die den Benützern oder Zuschauern erwachsen können, lehnt der Gemeinderat jede Haftung ab, soweit sie nicht im Gesetz zwingend vorgeschrieben ist.

§ 17 Diebstähle

Für das Vereinsmaterial sowie für Diebstähle zum Nachteil der Benutzer wird vom Gemeinderat keine Haftung übernommen.

§ 18 Versicherungspflicht

Der Veranstalter (Saal/Chömihütte) ist verpflichtet, auf eigene Rechnung eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen, welche allfällige Schäden deckt. Auf Verlangen ist der Verwaltung die Police vorzuweisen.

VI. Schlussbestimmungen

§ 19 Übertretung der Benützungsordnung

Bei Verstössen gegen diese Ordnung kann eine erteilte Bewilligung durch den Gemeinderat zeitlich beschränkt oder entzogen werden. Der Hauswart hat die Nichteinhaltung der Vorschriften dem Gemeinderat zu melden.

§ 20 Beschwerden

Gegen alle Entscheide und Verfügungen aufgrund dieser Benützungsordnung kann innert 20 Tagen beim Gemeinderat Geuensee schriftlich und begründet Beschwerde erhoben werden. Der Gemeinderat entscheidet abschliessend.

§ 21 Benützungsordnungsänderungen

Der Gemeinderat ist für Ausnahmen von der Benützungsordnung und deren Änderungen zuständig.

§ 22 Inkrafttretung

Diese Benützungordnung tritt ab 01. Januar 2008 in Kraft.

Geuensee, im Januar 2008

NAMENS DES GEMEINDERATES
Der Gemeindepräsident
O. Sigrist

Der Gemeindeschreiber
A. Albisser

Anhang zur Benützungsordnung

A. Allgemeine Bestimmungen

1. Sorgfaltspflicht

Die Anlagen inkl. Installationen, technische Einrichtungen und Mobilien sind mit grösster Sorgfalt zu behandeln und sauber zu halten. Für beschädigte oder verlorene Einrichtungs- und Inventargegenstände wird Rechnung gestellt.

Die Bühne, Lautsprecheranlagen und übrigen technischen Einrichtungen dürfen nur vom zuständigen Hauswart oder von ihm instruierten Personen aufgestellt und bedient werden.

Das Anbringen von Einrichtungen, Nägeln, Schrauben etc. ist untersagt.

Die feuerpolizeilichen Vorschriften der Gemeinde und der kant. Gebäudeversicherung sind zu beachten.

Der Hauswart hat die Pflicht, Unregelmässigkeiten unverzüglich der Verwaltung zu melden.

Der Verursacher haftet für Beschädigungen.

2. Öffnen und Schliessen

Das Öffnen und Schliessen der Anlagen erfolgt durch die verantwortlichen Personen. Sie sind dafür verantwortlich, dass beim Verlassen alle Lichter gelöscht und Türen und Fenster geschlossen sind und sich niemand mehr in den Anlagen befindet. Die Fenster des Saals sind spätestens ab 23.00 Uhr zu schliessen.

3. Rauchverbot

Das Rauchen, ausgenommen im Saal und in der Chömhütte, ist in allen Räumen untersagt. Bei Theaterbestuhlung gilt ein Rauchverbot im Saal.

4. Jugendschutz

Der Schutz der Jugend vor Alkoholmissbrauch und übermässigem Lärm ist durch den Veranstalter sicherzustellen. Er hat sich strikte an die einschlägigen Vorschriften und an das Projekt „Luegsch“ zu halten.

5. Parkplätze

Autos, Mopeds und Velos sind auf den Parkplätzen abzustellen. Die Zugangswege sind frei zu halten. Mopeds und Velos dürfen nicht an die Hauswand gestellt werden.

Bei grösseren Anlässen hat der Veranstalter eine Verkehrsregelung zu organisieren. Die Parkordnung ist mit den zuständigen Instanzen abzusprechen und zu koordinieren (Feuerwehr, Polizei). Die Entschädigung des Ordnungspersonals ist Sache des Veranstalters.

B. Nutzung Turnhalle/Aussensportanlagen

6. Turnschuhe

Das Betreten des Hallenbodens ist nur mit sauberen Turn- oder Gerätschuhen erlaubt. Schuhe mit schwarzen oder anderen abfärbenden Gummisohlen, mit Zapfen, Stollen oder Nägeln sind verboten. Bei gleichzeitiger Benützung der Halle und Aussenanlagen sind die Schuhe unbedingt zu wechseln.

7. Turngeräte

Die Turngeräte müssen an den Standort getragen oder mit Rollvorrichtungen transportiert werden. Auf Aussenanlagen dürfen nur Geräte aus dem Aussengeräteraum verwendet werden.

Alle Geräte in den Geräteräumen stehen auch den Vereinen zur Verfügung.

Übungen mit Geräten, die eine Beschädigung der Halle, Böden oder des Mobiliars bewirken können, sind untersagt.

8. Wurfgeräte

Kugel- und Steinstossen und dergleichen dürfen nur auf den dazu bestimmten Anlagen ausgeführt werden.

Übungen mit Hanteln sind nur unter Verwendung einer Matte gestattet.

9. Versorgen der Geräte

Nach Schluss der Übung sind die Geräte, von Magnesia und Schmutz befreit, wieder in den Normalzustand zu versetzen und an ihren ordentlichen Platz zu versorgen.

10. Ballspiel

In der Halle darf nur mit sauberen, trockenen Bällen gespielt werden. Die Verwendung von Harz oder Fett ist strikte verboten. Widerhandlungen gegen das Harzverbot werden mit Sperrung der Halle geahndet.

11. Umkleidekabinen, Duschen

Nach Benützung der Aussenanlagen sind die Schuhe vor Betreten der Innenräume auszuziehen. Die Duschräume dürfen nur barfuss oder mit Badschuhen betreten werden.

Das Abtrocknen des Körpers darf nur im Duscraum geschehen. Das Waschen von Schuhen oder Kleidern ist verboten.

12. Sprunggruben

Die Sprunggrube ist nach jeder Benützung zu rechen.

13. Schuhwaschanlage

Beim Halleneingang besteht eine Schuhwaschanlage, Aussenschuhe dürfen nur dort gewaschen werden. Die Schuhwaschanlage ist nach Benützung vom Veranstalter zu reinigen.

C. Nutzung Saal/Chömhütte

14. Aufsicht, Übergabe

Für jeden Anlass ist durch den Veranstalter eine Person zu bestimmen, die gegenüber dem Gemeinderat für einen geregelten Betrieb, die Übergabe und Rückgabe der beanspruchten Räumlichkeiten und deren Einrichtungen, verantwortlich ist. Der Übergabetermin ist mit dem Hauswart zu vereinbaren.

Der Hauswart hat von der Übernahme/Abnahme ein Protokoll zu erstellen. Das Protokoll hat Auskunft zu geben über vorhandene Mängel und Materialverluste sowie die beanspruchten Räume. Es dürfen nur die im Protokoll festgehaltenen Räume benützt werden. Das Protokoll dient als Grundlage für die Rechnungsstellung.

15. Einrichtung

Das Einrichten und Abräumen der beanspruchten Lokalitäten und Anlagen ist Sache des Veranstalters. Alles Material ist an seinen Platz zu versorgen.

16. Bühne

Der Hauswart überwacht die Montage der Bühne. Ein Mitglied des Veranstalters kann instruiert und mit dieser Aufgabe betraut werden. Kulissen und anderes Bühnenmaterial sind Sache des Veranstalters. Die Bühne und Nebenräume sind nach der Aufführung sauber aufgeräumt dem Hauswart zu übergeben.

17. Wirtschaftsführung

Die Veranstalter haben für die ausserordentliche Wirtschaftsbewilligung einen ortsansässigen Wirt zu berücksichtigen. Auswärtige Patentinhaber können eine Wirtschaft nur dann führen, wenn die ortsansässigen Wirte darauf verzichten. Die Wirtschaftsführung ist verantwortlich für das Einholen der notwendigen kant. Bewilligungen.

18. Proben

Vor Aufführungen können Proben abgehalten werden. Diese sind normalerweise um 22.00 Uhr zu beenden. Mit Zustimmung des Hauswartes können sie verlängert werden. Der Veranstalter hat sich mit den übrigen Benützern über notwendige Einschränkungen zu verständigen. Die Daten allfälliger Proben sind auf dem Benützungsgesuch aufzuführen.

19. Reinigung

Der Veranstalter ist verpflichtet, nach jedem Anlass nach Weisung der zuständigen Betriebsorgane eine Grobreinigung (Besenrein) der Räumlichkeiten, Zufahrtswege und des Parkplatzes vorzunehmen (Wischen, Entleerung der Papierkörbe, Abfalleimer und Aschenbecher). Die Feinreinigung der Küche hat der Veranstalter unter Anleitung der zuständigen Betriebsorgane und unter Benützung der vorhandenen Reinigungsutensilien selbst vorzunehmen. Eine Feinreinigung durch die Gemeinde erfolgt nur gegen Entschädigung.

Nach der Veranstaltung sind, nach Absprache mit dem Hauswart, das Mobiliar und die Gerätschaften abzuräumen und zu versorgen. Das Inventar (Tisch, Geschirr, Gläser etc.) ist in gereinigtem Zustand dem Hauswart zu übergeben. Die Rückgabe sowie fehlendes Material werden in einem Protokoll festgehalten. Fehlendes, defektes oder ungenügend gereinigtes Material wird dem Veranstalter in Rechnung gestellt.