

Gemeinde Volketswil  
Gemeinschaftszentrum  
In der Au 1  
8604 Volketswil

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

## **BENUTZER- UND HAUSORDNUNG GZ IN DER AU**



### **Räumlichkeiten Mietflächen**

<b>Raum</b>	<b>Stockwerk</b>	<b>Grösse in m<sup>2</sup></b>	<b>Max. Personenzahl</b>
Atelier	3	55	20
Clubraum	3	34	20
Au-Zimmer	2	41	20
Theatersaal	2	131	100
Küche	2	35	20
Sitzungszimmer	1	36	20
Studio	UG	64	20
Hobbyraum	UG	36	20
Werkraum	UG	45	10

## Allgemeines

Die Räumlichkeiten und die jeweilige Infrastruktur des GZ In der Au können nach Verfügbarkeit von Vereinen, Parteien, Privaten, Firmen und diversen Organisationen gemietet werden.

Das GZ in der Au ist eine der Allgemeinheit zugängliche Anlage.  
Bitte helfen Sie mit, dass dieses Gebäude und die dazugehörige Infrastruktur lange genutzt werden können.

## Öffnungszeiten

Haupteingang	Montag – Freitag	8.00 bis 22.00 Uhr
	Wochenende und Feiertage	Abhängig von den Belegungen
Sekretariat	Montag bis Mittwoch	8.00 bis 11.30 sowie 13.30 bis 16.30 Uhr
	Donnerstag und Freitag	8.00 bis 11.30 Uhr, nachmittags geschlossen
	Während der Schulferien ist das Sekretariat nur vormittags geöffnet.	

## Nutzungszeiten

Die Räume im GZ In der Au können jeweils von 8.00 bis 24.00 Uhr gemietet werden.  
Ab 22.00 Uhr muss die Nachtruhe gewahrt werden. Die Fenster sind zu schliessen und die Lautstärke der Musik muss angepasst werden.

Öffentliche Anlässe, welche länger als bis 24.00 Uhr dauern bedürfen eine Polizeibewilligung. Das gilt nicht für private Anlässe in geschlossenem Kreis, solange die Nachtruhe gewahrt bleibt.

Es ist nicht zulässig die Räumlichkeiten ausserhalb der gemieteten Zeiten zu nutzen.

Der Warteraum im Eingangsbereich ist öffentlich und kann während den allgemeinen Öffnungszeiten kostenlos als Treffpunkt ohne Konsumzwang genutzt werden. Eine exklusive oder kommerzielle Nutzung ist nur in Ausnahmefällen möglich.

## Verantwortung

Der jeweilige Mieter/in ist für die Einhaltung der Hausordnung, wie auch für die Ordnungsgemässe Rückgabe des Mietobjektes zuständig. Beschädigte oder verunreinigte Einrichtungen können dem/r Mieter/in in Rechnung gestellt werden.

Bei Veranstaltungen von unter 18-Jährigen muss eine erwachsene Person die Räumlichkeiten mieten und die Aufsichtspflicht wahrnehmen.

## Raumübergabe und Rückgabe

Die Übergaben und Abnahmen des Theatersaals und der Küche erfolgen immer durch den Allrounder. Er kontaktiert den/die Mieter/in ca. eine Woche vor dem Anlass um einen Termin zu vereinbaren.

Die Übergabe der Besprechungsräume, Werkräume und Bewegungsräume erfolgt in der Regel nach Absprache mit dem Sekretariat. Von Montag bis Freitag bedarf es nur für die Räume im UG einen Schlüssel.

Nach der Benützung muss jeder Raum im gleichen Zustand abgegeben werden, wie er vorgefunden wurde, es sei denn es wird etwas anders mit dem Allrounder oder dem Sekretariat vereinbart.

Der Schlüssel für die gemieteten Räumlichkeiten wird gegen ein Depot von CHF 100.00 vom Allrounder oder im Büro ausgehändigt. Der Schlüsselbezüger ist verantwortlich für das Öffnen und Schliessen der Räumlichkeiten und ausserhalb der Hauptöffnungszeiten auch für das Schliessen des Haupteingangs. Der Schlüssel kann an den Allrounder zurückgegeben werden oder innerhalb der nächsten drei Tage im Sekretariat.

## Gebühren

Die Benützungsgebühr ist in der Regel in bar, per TWINT oder mit Kreditkarte vor der Belegung zu entrichten. Auf Wunsch wird eine Rechnung erstellt.

Die Gebühren werden in der Gebührenordnung der Gemeinde Volketswil geregelt. Zusatzaufwände oder Annullationsgebühren werden üblicherweise auch gebührenbefreiten Vereinen verrechnet. Die Zentrumsleitung kann die Räumlichkeiten für kulturelle oder gemeinnützige Anlässe kostenlos oder vergünstigt zur Verfügung stellen.

## Kosten für Umtriebe und Zusatzaufwendungen

- |  |                  |
|--|------------------|
| • Kosten für Nachreinigung                           | CHF 75.00/Stunde |
| • Kosten für Wartezeit Allrounder                    | CHF 75.00/Stunde |
| • Kosten Zusatzaufwand Hauswart                      | CHF 85.00/Stunde |
| • Kosten bei Zuwiderhandlungen z.B. Nachtruhestörung | CHF 100.00       |
| • Fehlendes oder beschädigtes Material               | Nach Aufwand     |
| • Kehricht   | CHF 5.00/Sack    |

## Annullationsgebühren

Annullationen müssen schriftlich (Mail) erfolgen und werden auf gleichem Weg bestätigt.

Es werden folgende Gebühren erhoben:

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

## **Entzug der Bewilligung zur Raumbenützung**

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

- Nichterfüllen der Bewilligungsvoraussetzungen
- Erwirken einer Bewilligung durch unvollständige oder unwahre Angaben
- Wiederholter oder schwerer Verstoss gegen die gesetzlichen Vorschriften und Auflagen
- Nichtleisten der Kautions- oder Gebühren
- Zur Wahrung überwiegender, öffentlicher Interessen
- Bei wiederholter kostenbefreiter Belegung ohne tatsächliche Nutzung

Susanna Zachar  
Leiterin Gemeinschaftszentrum /  
Kulturkoordinatorin