



GEMEINDE **GOSSAU**

NUTZUNGSBEDINGUNGEN ZUR PUNKTUELLEN NUTZUNG VON LIEGENSCHAFTENOBJEKTEN ODER EINZELNEN RÄUMLICHKEITEN

GEMEINDE GOSSAU ZH

V-01. Mai 2025

Inhaltsverzeichnis

1. Zustandekommen der punktuellen Nutzung	2
1.1. Allgemeines	2
1.2. Reservationsanfrage und -bestätigung	2
1.3. Gründe für einen Rückzug der Reservationsbestätigung	3
1.4. Gewerbepolizeiliche Bewilligungen.....	3
2. Übernahme des Liegenschaftensobjekts oder einzelner Räumlichkeiten der Gemeinde Gossau ZH	
Start der Nutzung	4
2.1. Objektübergabe	4
2.2. Schlüsselübergabe und Verantwortung über Schliessung der Zugänge	4
2.3. Meldepflicht bei versteckten Mängeln.....	4
3. Bestimmungen während der Dauer der punktuellen Nutzung	5
3.1. Benutzung von objektbezogenen Anlagen, Einrichtungen, Geräten, Installationen, Maschinen und Mobiliare der Eigentümerin bzw. Betreiberin	5
3.2. Brandschutzvorschriften, Hausordnung, Hundekotaufnahmepflicht	5
3.3. Haftungs- und Versicherungsregelungen	6
3.4. Lärmschutz/Nachtruhe.....	6
3.5. Parken	6
3.6. Sicherheit.....	6
3.7. Suchtmittel	7
3.8. Verbrauchsmaterial.....	7
Zuständigkeit der verantwortlichen Person	7
4. Rückgabe des Liegenschaftensobjekts oder einzelner Räumlichkeiten der Gemeinde Gossau ZH	
Beendigung der Nutzung	8
4.1. Objektrückgabe.....	8
4.2. Mängel bei der Objektrückgabe und Materialien	8

1. Zustandekommen der punktuellen Nutzung

1.1. Allgemeines

1. Die Gemeinde Gossau ZH stellt unter gewissen Rahmenbedingungen bestimmte Liegenschaftsobjekte oder einzelne Räumlichkeiten davon Dritten zur punktuellen Nutzung zur Verfügung. Es betrifft Liegenschaftsobjekte oder einzelne Räumlichkeiten davon, bei der die Gemeinde Gossau ZH sowohl Eigentümerin als auch ganzjährige Betreiberin ist. Im vorliegenden Dokument wird die Gemeinde Gossau ZH als Betreiberin bezeichnet.
2. Dritte, welche die Objekte punktuell nutzen möchten, gelten als punktuelle Nutzer/innen und werden im vorliegenden Dokument so bezeichnet.
3. Das vorliegende Dokument regelt die Nutzungsbedingungen für Dritte, welche Liegenschaftsobjekte oder einzelne Räumlichkeiten der Gemeinde Gossau ZH punktuell nutzen möchten.
4. Es wird zwischen
 - a) einmaligen Nutzungen und
 - b) für eine definierte Zeitperiode wiederkehrende Nutzungen unterschieden.
5. Für die punktuelle Nutzung von Liegenschaftsobjekten oder einzelnen Räumlichkeiten der Gemeinde Gossau ZH werden Gebühren basierend auf der Gebührenverordnung der Gemeinde Gossau ZH und dem Gebührenreglement der Gemeinde Gossau ZH erhoben.
6. Bei den Schulräumlichkeiten, der AL Arena und der Altrüti entsprechen $\frac{1}{2}$ Tag einer Mietdauer von 12 Stunden und ein ganzer Tag einer Mietdauer von 24 Stunden.

1.2. Reservationsanfrage und -bestätigung

1. Interessierte Dritte können über die Website der Gemeinde Gossau ZH ihr Interesse und somit ihre Reservationsanfrage über eine punktuelle Nutzung einreichen. Mit Bestätigung und Zustellung einer definitiven Buchungsbestätigung durch die Betreiberin wird sodann die vereinbarte Nutzung wirksam und das Nutzungsrecht dem/r punktuellen Nutzer/in zugestanden. Es wird kein zusätzliches Vertragsdokument erstellt. Dies gilt für einmalige Nutzungsanfragen wie auch für Anfragen von wiederkehrenden Nutzungen.
2. Das vorliegende Dokument gilt als integraler Bestandteil der Raumreservation für die punktuelle Nutzung eines Liegenschaftsobjekts oder einzelnen Räumlichkeiten der Gemeinde Gossau ZH. Mit dem Absenden der Raumreservationsanfrage des/r punktuellen Nutzers/in Gelten die nachfolgenden Nutzungsbedingungen für die punktuelle Nutzung von Liegenschaftsobjekten oder einzelnen Räumlichkeiten der Gemeinde Gossau ZH als angenommen. Reservationsanfragen für eine einmalige oder wiederkehrende punktuelle Nutzung sind so früh wie möglich, spätestens aber 30 Kalendertage vor dem gewünschten Nutzungsstart einzureichen.
3. Wiederkehrende punktuelle Nutzungsrechte werden für eine maximale Zeitperiode von einem Schuljahr bewilligt. Der/Die punktuelle Nutzer/in hat mit Bestätigung der Reservationsanfrage das Recht, die Nutzung des Liegenschaftsobjektes oder einzelnen Räumlichkeiten davon im vereinbarten Zeitrahmen zu nutzen. Aus diesem Nutzungsrecht kann kein Recht auf eine unbefristete dauernde Nutzung des Liegenschaftsobjekts oder einzelnen Räumlichkeiten der Gemeinde Gossau ZH abgeleitet werden.
4. Die Reservationsanfragen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs behandelt.

5. Gossauer Parteien, Vereine, Gruppierungen und Organisationen erhalten bei der Vergabe gegenüber Auswärtigen den Vorrang.
6. Der/Dem punktuellen Nutzer/in ist es untersagt, das Liegenschaftsobjekt oder einzelne Räumlichkeiten davon Dritten zu überlassen, insbesondere sie weiter zu vermieten.
7. Pro Buchung sind zwei Besichtigungen im Mietpreis inbegriffen. Der Aufwand für jede weitere Besichtigung wird entsprechend des, in der Systematischen Rechtssammlung zu findenden Gebührenreglements der Gemeinde Gossau ZH (GERE) für Personalkosten in Rechnung gestellt.

1.3. Gründe für einen Rückzug der Reservationsbestätigung

Die Betreiberin kann dem/r punktuellen Nutzer/in aus nachfolgenden Gründen per sofort und entschädigungslos die Reservationsbestätigung bzw. das punktuelle Nutzungsrecht vorübergehend unterbrechen oder ganz entziehen. Im Falle dieses Eintrittes wird der/die punktuellen Nutzer/in möglichst zeitnah informiert. Ein Anspruch auf zur Verfügung-Stellung einer Ersatz-Liegenschaftsobjekts oder dergleichen besteht nicht.

1. Nach erfolgloser schriftlicher oder mündlicher Mahnung
 - a) bei Massnahmen und/oder Handlungen des/r punktuellen Nutzers/in oder von ihm/ihr zugelassenen Personen,
 - die dem Zweck der punktuellen Nutzung, den Nutzungsbedingungen, der Hausordnung, den Brandschutzvorschriften, den gesetzlichen Bestimmungen und/oder der Meldepflicht bei Beschädigungen zuwiderlaufen.
 - welche vorsätzlichen oder fahrlässigen Beschädigungen, Verschmutzungen und dergleichen des Eigentums der Eigentümerin bzw. der Betreiberin des Liegenschaftsobjekts oder einzelner Räumlichkeiten der Gemeinde Gossau ZH als Folge haben.
 - b) bei Häufung von Veranstaltungen sowie die ausufernde Art der Nutzung, welche die Wohnqualität in der Umgebung des Liegenschaftsobjekts oder einzelner Räumlichkeiten der Gemeinde Gossau ZH massgeblich beeinträchtigen (z.B. Lärmemissionen).
 - c) bei Nichtbezahlung der Kosten für die punktuelle Nutzung.
2. Konkurs des/r punktuellen Nutzers/in und fehlende Sicherheitsleistung für künftige Nutzungsbeträge trotz Ansetzung einer Frist zuhanden der Konkursverwaltung.
3. Veränderung des gesetzlichen Auftrages der Eigentümerin bzw. der Betreiberin.
4. Das Interesse der Eigentümerin bzw. der Betreiberin dies erfordert (z.B. eigener oder übergeordneter Bedarf oder Katastrophen).

1.4. Gewerbepolizeiliche Bewilligungen

Der/Die punktuelle Nutzer/in ist für die ordnungsgemässe und rechtzeitige Einholung von gewerbepolizeilichen Bewilligungen verantwortlich. Die Regelungen des Kantons Zürich sowie die kommunale Polizeiverordnung der Gemeinde Gossau ZH sind diesbezüglich massgebend. Detaillierte Informationen dazu, wann welche Bewilligung wo eingeholt werden muss, sind bei der Sicherheitsabteilung der Gemeindeverwaltung Gossau ZH sowie auf der Website der Gemeinde Gossau ZH abrufbar.

2. Übernahme des Liegenschaftensobjekts oder einzelner Räumlichkeiten der Gemeinde Gossau ZH Start der Nutzung

2.1. Objektübergabe

1. Auf den Zeitpunkt des Starts der Nutzungsdauer wird eine Übergabe des Liegenschaftensobjektes oder einzelnen Räumlichkeiten der Gemeinde Gossau ZH organisiert.
2. In Ausnahmefällen wird die Übergabe nicht mit der physischen Präsenz der Betreiberin organisiert. In diesen Fällen ist der/die punktuellen Nutzer/in verpflichtet, die Betreiberin umgehend zu informieren, sollte er/sie die Liegenschaftensobjekte oder einzelnen Räumlichkeiten der Gemeinde Gossau ZH nicht ordnungsgemäss vorfinden. Dies betrifft bereits bestehende Schäden bei Antritt des Nutzungsrechts, sowie ungenügende Sauberkeit und Ordnung. Allfällige Meldungen können über die Kontaktangaben entsprechend der Buchungsbestätigung erfolgen.

2.2. Schlüsselübergabe und Verantwortung über Schliessung der Zugänge

1. Bei der Objektübergabe erhält der/die punktuellen Nutzer/in von der Betreiberin die Schlüssel des Liegenschaftensobjekts oder einzelnen Räumlichkeiten der Gemeinde Gossau ZH. Die Schlüsselübergabe wird mit einer Schlüsselübergabequittung von dem/r punktuellen Nutzer/in bestätigt.
2. Durch Quittieren des Schlüsselempfangs bestätigt der/die punktuellen Nutzer/in den Besitz der Schlüssel sowie die Verantwortungsübernahme für das Schliessen der Türen/Anlagen des Liegenschaftensobjekts oder einzelnen Räumlichkeiten der Gemeinde Gossau ZH.
3. Bei Verlust eines Schlüssels haftet der/die punktuellen Nutzer/in gemäss Schlüsselübergabequittung für alle Kosten eines Schlüssellersatzes sowie für allenfalls notwendige Änderungen an diesbezüglichen Schliessanlagen.

2.3. Meldepflicht bei versteckten Mängeln

Versteckte Mängel sind umgehend nach Feststellung des Mangels bei der Betreiberin anzuzeigen.

3. Bestimmungen während der Dauer der punktuellen Nutzung

3.1. Benutzung von objektbezogenen Anlagen, Einrichtungen, Geräten, Installationen, Maschinen und Mobiliare der Eigentümerin bzw. Betreiberin

1. Die Betreiberin instruiert den/die punktuellen Nutzer/in und stellt so den sachgerechten Gebrauch von objektbezogenen Anlagen, Einrichtungen, Geräten, Installationen, Maschinen und Mobiliare sicher.
2. Technische Anlagen (Heizungen, Lüftungen etc.) dürfen nur durch die Betreiberin oder durch dafür instruierte Personen bedient werden.
3. Spezialregelungen bei der Nutzung von Küchen- und Gastro-Einrichtungen:
Bei der Abgabe von Getränken und Lebensmitteln sowie der Nutzung von Küchen- und Gastro-Einrichtungen ist der/die punktuellen Nutzer/in dafür verantwortlich, dass die gesetzlichen Vorschriften gemäss Bundesgesetz über Lebensmittel und Gebrauchsgegenstände und das kantonale Gastgewerbegesetz eingehalten werden.
4. Mobiliar und Sportgeräte der Betreiberin dürfen nur mit ausdrücklicher Bewilligung der Betreiberin entfernt werden. Die Gegenstände sind nach Gebrauch vollständig und gereinigt zurückzubringen. Die Betreiberin kontrolliert den Bestand.
5. Die Nutzung eigener Geräte und Installationen jeglicher Art bedarf einer Bewilligung der Betreiberin.
6. Mobiliar, das dem/der punktuellen Nutzer/in gehört, darf nur mit Erlaubnis der Betreiberin innerhalb des Liegenschaftensobjekts oder einzelner Räumlichkeiten der Gemeinde Gossau ZH deponiert werden. Derartige Gegenstände müssen mit einem Eigentumsvermerk versehen sein.
7. Anlagen, Einrichtungen, Geräte, Installationen, Maschinen und Mobiliare, die eine Beschädigung des Liegenschaftensobjekts oder einzelner Räumlichkeiten der Gemeinde Gossau ZH, gebäudetechnischen Anlagen oder festverbauten Anlagen, Einrichtungen, Geräten, Installationen, Maschinen und Mobiliare zur Folge haben könnten und somit im Besitz der Eigentümerin liegen, dürfen nicht benutzt werden. Der/Die punktuellen Nutzer/in haftet für Schäden im Umfang des Wiederbeschaffungswertes bzw. der effektiven Reparaturkosten, die er/sie verursacht, sowie für den Verlust von Gegenständen und Materialien.

3.2. Brandschutzvorschriften, Hausordnung, Hundekotaufnahmepflicht

1. Die objektbezogenen Brandschutzvorschriften und die Hausordnung sind einzuhalten.
2. Aufwendungen der feuerpolizeilichen Kontrollen bei allfälligen Veranstaltungen werden dem/der punktuellen Nutzer/in in Rechnung gestellt.
3. Gemäss kantonaler Vorschriften besteht auf dem gesamten Kantonsgebiet eine Hundekotaufnahmepflicht.

3.3. Haftungs- und Versicherungsregelungen

1. Die Eigentümerin bzw. Betreiberin lehnt jede Haftung für Personen- und Sachschäden oder Diebstahl im Zusammenhang mit der Nutzung des Liegenschaftensobjekts oder einzelner Räumlichkeiten der Gemeinde Gossau ZH ab. Vorbehalten bleiben zwingende Bestimmungen des Bundesrechts und des kantonalen Rechts.
2. Der/Die punktuelle Nutzer/in haftet der Eigentümerin bzw. Betreiber/in und Dritten gegenüber für Schäden, die aus dem unsorgfältigen oder vertragswidrigen Betrieb des Liegenschaftensobjekts oder einzelner Räumlichkeiten der Gemeinde Gossau ZH entstehen. Er/Sie haftet insbesondere auch für Schäden, die infolge Verletzung der Pflicht zur Meldung von Mängeln entstanden sind.
3. Der/Die punktuelle Nutzer/in ist verpflichtet, für die Benutzung des Liegenschaftensobjekts oder einzelner Räumlichkeiten der Gemeinde Gossau ZH eine Haftpflichtversicherung in ausreichender Höhe abzuschliessen.
4. Die Eigentümerin bzw. die Betreiberin kann jederzeit das Vorlegen des Versicherungsnachweises für die Haftpflichtversicherung und die Hausratsversicherung des/der punktuellen Nutzers/in verlangen und einsehen.

3.4. Lärmschutz/Nachtruhe

Die kommunale Polizeiverordnung der Gemeinde Gossau ZH ist diesbezüglich massgebend und von dem/r punktuellen Nutzer/in einzuhalten.

3.5. Parken

1. Der/Die punktuelle Nutzer/in ist berechtigt Autos, Motorräder, Mopeds, Fahrräder und andere Fahrgeräte unter Einhaltung der allfälligen Gebührenpflicht und Beachtung allfälliger temporärer Parkierungsverbote auf den öffentlichen Parkplätzen der Betreiberin ZH zu parkieren.
2. Bei Veranstaltungen sorgt der/die punktuellen Nutzer/in auf eigene Kosten für die Verkehrsregelung und die sichere Einweisung zu den Parkier-Möglichkeiten, evtl. unter Mithilfe eines Sicherheitsdienstes.

3.6. Sicherheit

1. Der/Die punktuelle Nutzer/in ist verpflichtet, die Verantwortung über die Benutzung des genannten Liegenschaftensobjekts oder einzelner Räumlichkeiten der Gemeinde Gossau ZH auf eigene Gefahr zu übernehmen.
2. Von der Betreiberin am Liegenschaftensobjekt oder einzelner Räumlichkeiten der Gemeinde Gossau ZH angebrachte Hinweise, insbesondere Warnhinweise oder Fluchtpläne, dürfen ohne Rücksprache nicht entfernt werden.
3. Im Ereignisfall müssen alle notwendigen Massnahmen ergriffen werden, um Schäden an Menschen und Sachwerten zu verhindern, bzw. zu minimieren.
4. Das Klettern an Fassaden sowie das Besteigen von Brüstungen, Geländern und Dächern ist untersagt.

5. Die Eigentümerin bzw. die Betreiber/in oder die von ihr eingesetzten Vertreter/innen inkl. von ihr beauftragten privaten Sicherheitsorganisationen sind befugt, Personen, die sich nicht regelkonform verhalten, vom Grundstück des Liegenschaftensobjekts sowie sämtlichen dazugehörenden Anlagen, Gebäuden und Räume wegzuweisen sowie mit einem Zutrittsverbot zu belegen.
6. Schwerwiegende Verstösse gegen Bestimmungen dieser Vereinbarung sind der Betreiberin, nötigenfalls den Polizeiorganen, zu melden. Es können Strafanzeigen gegen fehlbare Personen erstattet werden.
7. Die Eigentümerin ist berechtigt, während der Veranstaltung/Nutzungsdauer angemeldete und unangemeldete Kontrollgänge durchzuführen.

3.7. Suchtmittel

1. Rauchen ist bei sämtlichen Liegenschaftensobjekten der Gemeinde Gossau ZH nur im Aussenbereich, an den von der Eigentümerin bzw. Betreiberin markierten Orten erlaubt.
2. Auf den Schulanlagen der Gemeinde Gossau ZH gilt ein striktes Alkoholverbot. Für private Anlässe kann in Ausnahmefällen bei der Eigentümerin bzw. der Betreiberin eine Ausnahmeerlaubnis für alkoholische Getränke beantragt werden.

3.8. Verbrauchsmaterial

Verbrauchsmaterial wie WC-Papier, Handpapier, Handseife, Geschirrwaschmittel usw., wird durch die Betreiberin zur Verfügung gestellt. Der Abfall muss von dem/r punktuellen Nutzer/in fachgerecht in Säcken/Behältnissen gesammelt und sortiert werden und wird anschliessend durch den/die Betreiber/in und auf deren Kosten entsorgt.

Zuständigkeit der verantwortlichen Person

1. Der/Die punktuelle Nutzer/in muss eine Kontaktperson (inkl. Bekanntgabe der Kontaktangaben) als zuständige/n Ansprechpartner/in mitteilen. Sie gilt gegenüber der Betreiberin als verantwortliche Person.
2. Die Ansprechpartner/in des/r punktuellen Nutzers/in
 - a) muss während der Nutzungsdauer telefonisch erreichbar sein.
 - b) ist dafür zuständig, dass alle Anweisungen, insbesondere Regelungen in den vorliegenden Nutzungsbedingungen, der Hausordnung und der Brandschutzbestimmungen eingehalten werden und das Liegenschaftensobjekt oder einzelne Räumlichkeiten der Gemeinde Gossau ZH ordnungsgemäss genutzt, wieder verlassen und an die Betreiberin zurückgegeben wird.
 - c) muss allfällige Mängel und/oder Beschädigungen unverzüglich der Betreiberin melden. Insbesondere, wenn sich betreffend eine technische Anlage oder dem Gebäudeunterhalt eine akute Situation ereignet (z.B. Heizungsprobleme, Wasserschäden, kaputte Fenster).

4 Rückgabe des Liegenschaftensobjekts oder einzelner Räumlichkeiten der Gemeinde Gossau ZH Beendigung der Nutzung

4.1. Objektrückgabe

1. Am Ende der Nutzung erfolgt eine Abnahme des Liegenschaftensobjekts oder einzelnen Räumlichkeiten der Gemeinde Gossau ZH durch die Betreiberin. Nach Wunsch kann der/die punktuellen Nutzer/in bei der Abnahme anwesend sein.
2. Der/Die punktuelle Nutzer/in hat das Liegenschaftensobjekt oder einzelne Räumlichkeiten der Gemeinde Gossau ZH, in sauberem Zustand (besenrein) zu halten, die festverbauten Anlagen, Einrichtungen, Geräte, Installationen, Maschinen und Mobiliare sowie allfällige weitere Geräte und Materialien, welche der Eigentümerin bzw. Betreiberin gehören, sauber und in einwandfreiem Zustand in gleicher Menge und Qualität wie übernommen (normale Abnutzung vorbehalten), der Betreiberin zurückgeben.
3. Die Aussenanlagen sind nach der Benutzung aufgeräumt und sauber zu hinterlassen.

4.2. Mängel bei der Objektrückgabe und Materialien

Eine Abnutzung von Materialien durch vertragsmässigen Gebrauch ist durch den/die punktuellen Nutzer/in nicht zu ersetzen. Bei ungenügender Sauberkeit und Ordnung, fehlendem Inventar, Beschädigungen an Anlagen, Einrichtungen, Geräten, Installationen, Maschinen und Mobiliare und dergleichen, werden dem/der punktuellen Nutzer/in die anfallenden Kosten für die Neubeschaffung oder Reparatur entgegen des GERE in Rechnung gestellt.

Gossau ZH, 01.05.2025

Gemeinde Gossau ZH als Eigentümerin und Betreiberin:

Gemeinderat Gossau ZH,
zuständige/r Ressortvorsteher/in:



Elisabeth Pflugshaupt

Bereichsleiter/in Betriebsmanagement,
Liegenschaftensabteilung



Rebekka Reimann



GEMEINDE **GOSSAU**

Gemeinde Gossau Berghofstrasse 4 Tel. 044 936 55 11 www.gossau-zh.ch
8625 Gossau ZH Fax 044 936 55 66 info@gossau-zh.ch