

Inhaltsverzeichnis

I. Generell

1. Zweck
2. Gemeinderat
3. Aufgaben der Abteilung
4. Sanktionen

II. Belegungen

5. Belegungszeiten
6. Garderobengebäude / Gedeckte Aufenthaltszone
7. Kiosk und Clubraum
8. Leichtathletikunterstand
9. Belegungsarten
10. Rechtsanspruch
11. Kurzfristige Einmalbelegungen
12. Dauerbelegungen
13. Einmalbelegungen / Einzelanlässe

III. Bewilligungsverfahren

14. Bewilligungspflicht
15. Bedingungen Belegungsgesuche
16. Kontaktperson
17. Vergabe-Prioritäten
18. Benützungsbewilligung
19. Ablehnung Benützungsbewilligung

IV. Allgemeine Weisungen

20. Zutrittsberechtigung
21. Haftung
22. Parkordnung
23. Beispielbarkeit Rasen- und Kunstrasenplätze
24. Zuteilung der Plätze
25. Rasenspielfeld und Leichtathletikanlage
26. Hartplatz, Rollhockeyfeld, Beach-Volleyballfeld, Sandplatz, Finnenbahn, Freizeitbereiche
27. Sorgfaltspflicht und Haftung
28. Beschädigungen oder Defekte
29. Abfallentsorgung
30. Ordnungspflicht
31. Aufsicht
32. Mithilfe bei der Reinigung
33. Einstellen von Mobiliar und Geräten
34. Spielfelder
35. Benützung von Mobiliar und Einrichtungen

I. Generell

1. Zweck

Das Reglement gewährleistet eine zweckmässige und geordnete Nutzung der gemeindeeigenen Sportanlage Chrummen in Freienbach bestehend aus den Aussenanlagen:

- Rasenspielfeld 1 (Hauptplatz)
- Rasenspielfeld 2 (Rundbahn)
- Rasenspielfeld 3 (E-Wiese)
- Kunstrassenplatz gross (Wilenstrasse)
- Kunstrassenplatz klein (Wilenstrasse)
- Sandplatz
- Leichtathletikanlage
- Kugelstossanlage
- Rollhockeyplatz
- Beachvolleyballfeld 1
- Beachvolleyballfeld 2
- Allwetterplatz Kunststoff
- Finnenbahn

den Gebäuden:

- Garderobengebäude inkl. Kiosk und Clubraum
- Leichtathletikunterstand
- Zeitmesskabine
- Speaker-/Pressekabine

2. Gemeinderat

Der Gemeinderat übt die Oberaufsicht über die Sportanlage Chrummen aus.

Im obliegt namentlich:

- die Genehmigung des für den Unterhalt der Sportanlage Chrummen erforderlichen Voranschlags,
- die Vergabe von Arbeiten und Aufträgen, welche für die Investitionen, den Unterhalt und den Betrieb der Sportanlage Chrummen notwendig sind,
- die Anstellung des notwendigen Personals.

3. Aufgaben der Abteilung

Das gesamte Bewilligungs- und Bewirtschaftungsverfahren sowie der Betrieb und Unterhalt werden von der Abteilung Liegenschaften bearbeitet.

4. Sanktionen

Bei Zuwiderhandlung gegen dieses Betriebsreglement kann die Abteilung Liegenschaften die fehlbare Person, Vereine oder Institutionen vorübergehend oder dauernd von der Benützung ausschliessen.

II. Belegungen

5. Belegungszeiten

Grundsätzlich stehen die Aussenanlagen und Plätze (ausser Rasenspielfeld 1) während der Schulzeiten den Bezirk- und Gemeindeschulen zur Verfügung.

Die Aussenanlagen stehen den Benutzern bis längstens 22.00 Uhr zur Verfügung. Die durch die Schulen benützten Räume und Anlagen können frühestens ab 17.00 Uhr benützt werden. Die Verlängerung der Benützungszeit bedarf einer speziellen Bewilligung.

6. Garderobengebäude

Das Garderobengebäude steht hauptsächlich den Benutzern der Sportanlage Chrummen zur Verfügung.

7. Kiosk und Clubraum

Der Jahreskioskbetrieb und der Clubraum werden durch Vertreter des Fussballclubs Freienbach geführt. Diese Zusammenarbeit wird seitens des Fussballclubs Freienbach (FCF) mit einer Gerantin oder einem Geranten vertraglich festgelegt. Bei Vertragsveränderungen ist die Gemeinde Freienbach vorab zu informieren.

Unterhalt und Neuanschaffungen für die nicht fest mit der Küche verbundenen Kucheneinrichtungen und –geräte obliegen vollumfänglich dem FCF und gehen zu dessen Lasten. Dafür sind durch den FCF nötigenfalls Rückstellungen zu machen.

Für Anlässe, welche nicht durch den FCF organisiert werden, sind folgende Varianten der Bewirtschaftung möglich:

- a) Anlässe von Vereinen/Institutionen – Führung auf eigene Rechnung
Der Veranstalter hat die Möglichkeit, die Infrastruktur zu benützen und die Bewirtschaftung auf eigene Rechnung zu führen. Die Küche und der Kiosk werden durch die/den VertreterIn des FCF übergeben und wieder abgenommen. Alle Einnahmen gehen zu Gunsten des Veranstalters.
- b) Anlässe von Vereinen/Institutionen – Führung durch VertreterIn des FCF (GerantIn)
Die/der VertreterIn des FCF führt die Bewirtschaftung. Eine prozentuale Umsatzbeteiligung, gemäss ordentlicher Regelung, kommt dem Veranstalter zugute.
- c) Mischveranstaltungen
Mischveranstaltungen verlangen eine gegenseitige Absprache. Die grössere Veranstaltung gilt als Hauptanlass. Die finanzielle Regelung ist zwischen den Veranstaltern bilateral zu regeln.

Bei der Erteilung der Benützungsbewilligung wird auf diese Möglichkeiten hingewiesen.

8. Leichtathletikunterstand

Der Unterstand steht für die Grundausstattung und das Material der Turn- und Leichtathletikvereine und der Schulen zur Verfügung.

9. Belegungsarten

Die Anlagen können entweder zur regelmässigen Belegung (Dauerbelegung) für jeweils maximal ein Jahr oder zur vorübergehenden Belegung (Einmalbelegung) benutzt werden.

10. Rechtsanspruch

Alle Bewilligungen zur Benützung werden auf Zusehen hin erteilt. Aus einer einmal erteilten Bewilligung kann kein Rechtsanspruch abgeleitet werden.

11. Kurzfristige Einmalbelegung

Für die Dauerbelegung vergebene Anlagen und Lokalitäten können für einmalige Veranstaltungen (Kurse, Grossanlässe usw.) anderweitig vergeben werden. Ein Kompensationsanspruch seitens des Dauerbenützers besteht nicht. Der betroffene Dauerbenutzer wird über eine solche Massnahme möglichst frühzeitig informiert.

12. Dauerbelegungen

Gesuche und Eingaben für Dauerbelegungen sind der Abteilung Liegenschaften schriftlich einzureichen. Gesuche für Dauerbelegungen können nur im Rahmen der noch verfügbaren Kapazitäten bewilligt werden. Ein Anspruch auf Bewilligung besteht nicht.

13. Einmalbelegungen/Einzelanlässe

Gesuche für eine Einmalbelegung und Einzelanlässe sind frühzeitig und schriftlich an die Abteilung Liegenschaften einzureichen. Bei Einmalbelegungen und Einzelanlässen findet eine Übergabe und eine Abnahme der Anlagen und/oder Infrastruktur statt.

III. Bewilligungsverfahren

14. Bewilligungspflicht

Für die organisierte Benützung der Sportanlagen und des Garderobengebäudes bedarf es in jedem Fall einer Bewilligung. Benützungsgesuche sind für Dauer- und Einmalbelegungen getrennt schriftlich der Abteilung Liegenschaften einzureichen. Vereine oder Institutionen, welche eine Dauerbelegung beanspruchen, weden über Einzelveranstaltungen informiert.

15. Bedingungen Belegungsgesuche

In allen Belegungsgesuchen müssen folgende Angaben unbedingt enthalten sein:

- genaue Bezeichnung der benötigten Anlagen/Lokalitäten sowie Mobiliar und Material,
- Zweck der Belegung/Organisator (Verantwortliche Person),
- Datum und genaue zeitliche Begrenzung der Belegung(-en),
- Verantwortliche Kontaktperson mit genauer Adresse/Telefon,
- zu erwartende Teilnehmerzahl,
- zu erwartende Publikumszahl.

16. Kontaktperson

Die vom Gesuchsteller bezeichnete Kontaktperson ist die Ansprechperson und für den Anlass verantwortlich.

17. Vergabe-Prioritäten

Liegen für einzelne Anlagen/Lokalitäten mehrere Belegungsgesuche vor, wird nach folgenden Prioritäten entschieden:

1. Schulen der Gemeinde Freienbach (Unterstufe),
2. Schulen des Bezirks Höfe (Oberstufe),
3. Vereine und Institutionen der Gemeinde Freienbach,
4. Firmen, Privatschulen der Gemeinde Freienbach,
5. Übrige.

18. Benützungsbewilligung

Die Bewilligung wird schriftlich erteilt. Jeder Bewilligung wird ein Merkblatt für die Benützung der Sportanlage Chrummen beigelegt. Das Merkblatt ist für den Veranstalter verbindlich.

19. Ablehnung Benützungsbewilligung

Falls die Abteilung Liegenschaften das Benützungsgesuch ablehnt, wird dies dem Gesuchsteller in der Regel schriftlich mitgeteilt.

IV. Allgemeine Weisungen

20. Zutrittsberechtigung

Die Benutzer haben nur zu den in der Bewilligung bezeichneten Anlagen(-teilen) und Räumen Zutritt.

21. Haftung

Bei Unfällen und Diebstählen lehnt die Gemeinde Freienbach jede Haftung ab.

22. Parkordnung

Die Autos, Mofas und Fahrräder sind auf den dafür vorgesehenen Plätzen abzustellen. Der Parkdienst und die Verkehrsregelung sind Sache des Veranstalters. Bei Grossanlässen kommt das Parkleitsystem mit spezieller Verkehrsführung und Parkordnung zur Anwendung.

23. Beispielbarkeit Rasenplätze

Die Rasenspielfelder dürfen nur in benutzbarem/bespielbaren Zustand betreten werden. Über die Benutzbarkeit/Bespielbarkeit beziehungsweise die Sperrung dieser entscheidet der Anlagewart.

24. Zuteilung der Plätze

Die Zuteilung der Plätze und Garderoben erfolgt durch den Anlagewart.

25. Rasenspielfeld Leichtathletikanlage

Der Trainings- und Spielbetrieb der Fussballer und der Leichtathleten können parallel durchgeführt werden.

26. Hartplatz, Rollhockeyfeld, Beach-Volleyballfeld, Sandplatz, Finnenbahn, Freizeitbereiche

Diese Plätze/Anlageteile können grundsätzlich frei benutzt werden. Bewilligte Einzelbelegungen haben Vorrang.

27. Sorgfaltspflicht und Haftung

Den Plätzen, Gebäuden, Räumlichkeiten, Sport- und Spielanlagen, Geräten und Apparaturen, etc. ist grösste Sorge zu tragen. Die Benutzer und die Veranstalter haften in vollem Umfang für alle verursachten Schäden.

28. Beschädigungen oder Defekte

Werden Plätze, Gebäude, Räumlichkeiten, Sport- und Spielanlagen, Geräten und Apparaturen, Mobiliar, Spielgeräte, Trainingsmaterial oder sonst etwas beschädigt oder tritt ein Defekt ein, so ist der Anlagewart unverzüglich zu informieren. Reparaturen werden vom Anlagewart/Abteilung Liegenschaften durchgeführt bzw. in Auftrag gegeben und allenfalls den Verantwortlichen verrechnet. Die Rechnung wird der Kontaktperson des Vereins/der Organisation zugestellt.

29. Abfallentsorgung

Die Abfallentsorgung geschieht nach dem Verursacherprinzip. Die Veranstalter von Anlässen sind verpflichtet, die Abfallentsorgung in Absprache mit dem Anlagewart zu regeln.

30. Ordnungspflicht

Die Benutzer der Sportanlage Chrummen sind verpflichtet, in allen Lokalitäten insbesondere in den Garderoben und WC-Anlagen, für einwandfreie Ordnung besorgt zu sein. Kleinabfälle sind in den dafür vorgesehenen Gefässen zu deponieren. Die Sportgeräte sind nach der Benützung gereinigt wieder zu versorgen. Insbesondere sind alle Benutzer angehalten, die Lokalitäten besenrein zu hinterlassen. Diese Ordnungspflicht gilt sowohl für Dauerbelegungen als auch für Einzelanlässe.

31. Aufsicht

Die Aufsicht über die Benützung der Sportanlage und der Gebäude ist Sache des Anlagewarts. Seine Weisungen sind strikte zu befolgen. Verletzungen bzw. Missachtungen dieses Betriebsreglements werden durch den Anlagewart der Abteilung Liegenschaften gemeldet.

32. Mithilfe bei der Reinigung

Grundsätzlich ist der Anlagewart für die Reinigung verantwortlich. Bei starker Verschmutzung in den benützten Räumlichkeiten und Anlagen können die Benützer zur Mithilfe bei den Reinigungsarbeiten verpflichtet werden.

33. Einstellen von Mobiliar und Geräten

Vereinseigenes Mobiliar und vereinseigene Geräte in Lokalitäten einzustellen ist in Absprache mit dem Anlagewart möglich. Die Gemeinde Freienbach als Eigentümerin der Anlage lehnt jegliche Haftungsansprüche im Zusammenhang mit allfälligen Beschädigungen oder Diebstählen ab.

34. Spielfelder

Das Markieren der Spielfelder ist nur mit dem Einverständnis des Anlagewarts gestattet.

35. Benützung von Mobiliar und Einrichtungen

Bewegliches und unbewegliches Material sowie Einrichtungen irgendwelcher Art stehen den Benützern nur soweit zur Verfügung, als dies in der Benützungsbewilligung festgehalten ist.

erstellt: Oktober 2002
 geändert: August 2015
 genehmigt durch Gemeinderat Freienbach: GRB 332 vom 8. Oktober 2015

Daniel Landolt

Gemeindepräsident

Albert Steinegger

Gemeindeschreiber

Adresse: Sportanlage Chrummen, Waldeggstrasse 1, 8807 Freienbach
 Telefon: 055 416 94 10
 E-Mail: sportanlage@freienbach.ch