

Reglement

für die Sekundärnutzung der Turnhallen, der Mehrzweckturnhalle Zentrum, der Singsäle, der Mehrzweckräume inkl. der Nebenräume der Schule Wetzikon

vom 19. Januar 2021

Genehmigungsinstanz:
Schulpflege

Inkraftsetzung:
28. Februar 2023

Stand:
28. Februar 2023

SR.-Nr.:
204.2

Version:
V2

Inhaltsverzeichnis

I. Einleitung	4
Art. 1 Rechtsgrundlagen	4
Art. 2 Geltungsbereich.....	4
Art. 3 Zweck	4
II. Zuständigkeiten	4
Art. 4 Abteilung Immobilien.....	4
Art. 5 BWSZO	5
Art. 6 HPSW.....	5
Art. 7 Hauswartung.....	5
III. Nutzungszeiten	5
Art. 8 Nutzung.....	5
Art. 9 Sperrzeiten.....	5
Art. 10 Drittnutzung.....	6
IV. Bewilligungen	6
Art. 11 Betriebsjahr.....	6
Art. 12 Dauernutzungen	6
Art. 13 Reihenfolge	6
Art. 14 Bewilligungen.....	6
Art. 15 Verantwortung.....	6
Art. 16 Mindestalter.....	6
V. Betriebsorganisation	7
Art. 17 Vorbesprechung von Grossanlässen.....	7
Art. 18 Türöffnung	7
Art. 19 Essen und Trinken	7
Art. 20 Dekoration und Licht.....	7
Art. 21 Reinigung durch den Veranstalter	7
Art. 22 Schlussreinigung der Vermieterin.....	7
Art. 23 Toiletten-Reinigung.....	8
Art. 24 Allwetterplatz MZTH Zentrum	8
Art. 25 Abfallentsorgung.....	8
Art. 26 Aufräumen und Schlussreinigung	8
Art. 27 Pikett-Dienst	8
Art. 28 Abdeckung Hallenboden.....	8
Art. 29 Möblierung.....	8
Art. 30 Küche.....	9
VI. Benutzungsordnung	9
Art. 31 Geräte und Einrichtungen.....	9
Art. 32 Materiallager.....	9
Art. 33 Parkplätze MZTH Zentrum	9

Art. 34	Parkplätze übrige Schulanlagen	10
VII.	Gebühren	10
Art. 35	Mietkosten	10
Art. 36	Absage	10
VIII.	Sicherheitsvorschriften	10
Art. 37	Belegungszahlen	10
Art. 38	Rettungszugänge.....	10
Art. 39	Erste Hilfe	10
Art. 40	Brandmeldeanlage	11
Art. 41	Rauchverbot.....	11
Art. 42	Alkoholausschank.....	11
Art. 43	Polizeiverordnung	11
Art. 44	Bewilligungen	11
Art. 45	Verstöße.....	11
IX.	Haftung	11
Art. 46	Schadenersatz	11
Art. 47	Haftpflicht	11
Art. 48	Gerichtsstand	12
X.	Schlussbestimmungen.....	12
Art. 49	Inkraftsetzung	12
Art. 50	Publikation	12
Anhang	13
I.	Parkieren auf dem Allwetterplatz der Mehrzweckturnhalle	13
II.	Belegungsvarianten "MZTH Zentrum"	14

I. Einleitung

Rechtsgrundlagen

Art. 1

Gestützt auf die Bestimmungen der Gemeindeordnung der Stadt Wetzikon erlässt die Schulpflege ein Reglement für die Sekundärnutzung der Turnhallen, der Mehrzweckturnhalle MZTH Zentrum, der Singsäle und der übrigen Mehrzweckräume inkl. der Nebenräume der Schule Wetzikon sowie der Hallenbäder der Schule Feld und der Heilpädagogischen Schule Wetzikon HPSW.¹

Geltungsbereich

Art. 2

Die Bestimmungen dieses Reglements regeln die Sekundärnutzung der Turnhallen, der MZTH Zentrum, der Singsäle, der übrigen Mehrzweckräume inkl. der Nebenräume, der Hallenbäder der Schule Feld und der HPSW¹ sowie der zu den Turnhallen gehörenden Umgebung auf den Schulanlagen der Schule Wetzikon.

Als Sekundärnutzung gilt die unterrichtsfreie Zeit, insbesondere

- jeweils von Montag bis Donnerstag ab 18.00 bis 22.00 Uhr
- am Freitag ab 18.00 Uhr
- jeweils am Samstag und am Sonntag

oder zu Zeiten, an welchen die Räume für den Schulbetrieb aufgrund einer externen Nutzung gesperrt sind.

Zweck

Art. 3

Das Reglement hat das Ziel, einen reibungslosen Betrieb der Räume ausserhalb der Unterrichtszeiten der Schule Wetzikon sicherzustellen.

II. Zuständigkeiten

Abteilung Immobilien

Art. 4

Für folgende Aufgaben im Zusammenhang mit der Sekundärnutzung der verschiedenen Räume der Regelschulen in Wetzikon und des Hallenbades der Schule Feld ist die Abteilung Immobilien der Stadtverwaltung zuständig:

- die Erteilung und den Entzug von Benützungsbewilligungen;
- die Erstellung der Belegungspläne für die Sekundärnutzung;
- die interne und externe Information über die Sekundärnutzung;
- den Erlass von speziellen Weisungen für den Betrieb während der Sekundärnutzung.²

¹ ergänzt durch Schulpflegebeschluss Nr. 47 vom 28. Februar 2023

² angepasst durch Schulpflegebeschluss Nr. 47 vom 28. Februar 2023

BWSZO

Art. 5

Für folgende Aufgaben im Zusammenhang mit der Sekundärnutzung der Räumlichkeiten der Berufswahl- und Weiterbildungsschule Zürcher Oberland BWSZO ist die BWSZO selber zuständig:

- die Erteilung und den Entzug von Benützungsbewilligungen;
- die Erstellung der Belegungspläne für die Sekundärnutzung;
- die interne und externe Information über die Sekundärnutzung;
- den Erlass von speziellen Weisungen für den Betrieb während der Sekundärnutzung.³

HPSW

Art. 6

Für folgende Aufgaben im Zusammenhang mit der Sekundärnutzung der Räumlichkeiten und des Hallenbades der HPSW ist die HPSW selber zuständig:

- die Erteilung und den Entzug von Benützungsbewilligungen;
- die Erstellung der Belegungspläne für die Sekundärnutzung;
- die interne und externe Information über die Sekundärnutzung;
- den Erlass von speziellen Weisungen für den Betrieb während der Sekundärnutzung.⁴

Hauswartung

Art. 7

Der Hauswart der Räume ist insbesondere für folgende Aufgaben zuständig:

- den Betrieb und die Wartung der haustechnischen Einrichtungen;
- allfällige Instruktionen über die haustechnischen Einrichtungen;
- die Reinigung der Räumlichkeiten und der Umgebung;
- die Schlüsselabgabe und Rückgabe;
- die Übergabe und Abnahme der Räumlichkeiten;
- die Überwachung der Sekundärnutzung.

III. Nutzungszeiten

Nutzung

Art. 8

Die Räume dienen in erster Linie dem Unterricht der Schule Wetzikon. Ausserhalb der Unterrichtszeit können sie durch Dritte genutzt werden.

Sperrzeiten

Art. 9

Die Räume stehen in der Regel Dritten auch während den Schulferien zur Verfügung.

Während folgenden Zeiten sind die Räume grundsätzlich geschlossen:

- Weihnachtsschulferien
- letzte Woche der Sommerschulferien
- Osterfeiertage
- Auffahrt
- Pfingstfeiertage
- 1. Mai
- eidgenössischer Dank-, Buss- und Betttag
- während der Wartungs- und Reinigungsarbeiten gemäss separater Planung der Abteilung Immobilien.

Vor gesetzlichen Feiertagen endet der Betrieb der Räume mit Schulschluss.

³⁴ angepasst durch Schulpflegebeschluss Nr. 47 vom 28. Februar 2023

Drittnutzung Art. 10
Die Räume der Turnhallen sowie der MZTH Zentrum stehen Dritten während der Schulzeit höchstens während fünf ganzen Tagen, resp. zehn Halbtagen pro Betriebsjahr zur Verfügung. Dabei dürfen die einzelnen Wochenhalbtage (z.B. Montagmorgen, Freitagnachmittag usw.) höchstens fünfmal pro Jahr betroffen sein.

IV. Bewilligungen

Betriebsjahr Art. 11
Das Betriebsjahr für die Vermietung der Räume für die Sekundärnutzung beginnt und endet mit dem Schuljahresanfang, resp. dem Schuljahresende.

Dauernutzungen Art. 12
Für Dauernutzungen mit regelmässig mindestens zehn Personen können die Abteilung Immobilien, resp. die BWSZO oder die HPSW⁵ eine Jahresbewilligung ausstellen. Diese ist jeweils bis Ende April für das Folgejahr neu zu beantragen; sie werden nicht automatisch verlängert.
Eine bestehende Jahresbewilligung ergibt kein Vorrecht für eine erneute Jahresbewilligung im Folgejahr. Die Abteilung Immobilien, resp. die BWSZO oder die HPSW⁵ erteilen die Jahresbewilligungen jedes Jahr neu aufgrund der eintreffenden Anträge.

Reihenfolge Art. 13
Reservationsanträge werden grundsätzlich in der Reihenfolge des Eingangsdatums behandelt.
Dabei gelten folgenden Prioritäten:
- ortsansässige Vereine haben gegenüber externen Vereinen Vorrang,
- Vereine und Körperschaften haben gegenüber vereinsähnlichen Organisationen oder Privaten Vorrang.

Bewilligungen Art. 14
Benutzungsbewilligungen für einmalige Anlässe werden maximal 15 Monate im Voraus erteilt.
Anträge für die Bewilligung von Kleinanlässen müssen spätestens zwei Wochen vor Beginn und für die Bewilligung von Grossanlässen mindestens sechs Monate vor Beginn eingereicht werden.

Verantwortung Art. 15
Benutzungsbewilligungen werden nur ausgestellt, wenn der Abteilung Immobilien, resp. der BWSZO oder der HPSW⁵ eine verantwortliche Person namentlich bekannt ist.

Mindestalter Art. 16
Benutzungsbewilligungen werden nur an Erwachsene ausgestellt.

⁵ angepasst durch Schulpflegebeschluss Nr. 47 vom 28. Februar 2023

V. Betriebsorganisation

Vorbesprechung von Grossanlässen	<p>Art. 17</p> <p>Für Grossanlässe muss mindestens vier Wochen vor der Veranstaltung eine persönliche Besprechung vor Ort zwischen der Abteilung Immobilien, resp. der BWSZO oder der HPSW⁵ und der verantwortlichen Person des Veranstalters durchgeführt werden.</p>
Türöffnung	<p>Art. 18</p> <p>Die Türen der Räume sind während der Dauernutzung wie folgt geöffnet:</p> <ul style="list-style-type: none">- Öffnung jeweils 15 Min. vor Trainings- oder Probebeginn- Schliessung jeweils nach Trainings- oder Probeende <p>Die Mietverantwortlichen sind für die Einhaltung der Öffnungs- und Schliesszeiten verantwortlich.</p> <p>Für Einmalnutzungen werden die Türöffnungszeiten separat mit der Abteilung Immobilien, resp. dem Hauswart, resp. der BWSZO oder der HPSW⁵ vereinbart.</p>
Essen und Trinken	<p>Art. 19</p> <p>Während der Dauernutzung ist essen und trinken in den Räumen grundsätzlich nicht erlaubt. Davon ausgenommen sind ungesüsste Getränke in Trinkflaschen während der Trainings- oder Probenzeit.</p>
Dekoration und Licht	<p>Art. 20</p> <p>Das Anbringen von zusätzlichen Leuchtkörpern (Spots etc.) ist nur in Absprache mit der Abteilung Immobilien, resp. der BWSZO oder der HPSW⁵ gestattet. Dekorationen dürfen Wände, Decken und Böden nicht beschädigen.</p>
Reinigung durch den Veranstalter	<p>Art. 21</p> <p>Nach einem Anlass sind die Räumlichkeiten besenrein zu verlassen. Dies beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none">- Turnhallen gewischt- Garderoben, Singsäle, Mehrzweckräume gewischt und aufgeräumt, Abfall entsorgt- Harz- und andere Rückstände auf den Böden komplett entfernt.
Schlussreinigung der Vermieterin	<p>Art. 22</p> <p>Nach einem Anlass erfolgt die Schlussreinigung der Räumlichkeiten durch den Hauswart. Die Kosten werden nach Zeitaufwand dem Veranstalter verrechnet. Aufgrund der Hygienevorschriften des Kantons findet in jedem Fall eine Nachreinigung der Küche der MZTH Zentrum durch eine von der Abteilung Immobilien beauftragte Reinigungsfirma statt. Die Kosten werden dem Veranstalter verrechnet.</p>

Toiletten-Reinigung	<p>Art. 23</p> <p>Bei Veranstaltungen ab 200 Personen sind die Toiletten regelmässig zu reinigen. Auf Wunsch erfolgt die Reinigung durch die Hauswartung. Die Kosten werden dem Veranstalter verrechnet.</p> <p>Auf Wunsch kann durch die Abteilung Immobilien, resp. die BWSZO oder die HPSW⁵ ein WC-Wagen organisiert werden. Die Kosten werden dem Veranstalter verrechnet.</p>
Allwetterplatz MZTH Zentrum	<p>Art. 24</p> <p>Wird der Allwetterplatz der MZTH Zentrum für zusätzliche Parkplätze gemietet, muss dieser nach Gebrauch besenrein hinterlassen werden. Das grosse Tor ist zu schliessen.</p>
Abfallentsorgung	<p>Art. 25</p> <p>Die Abfallentsorgung erfolgt durch die Abteilung Immobilien, resp. die BWSZO oder die HPSW⁵.</p> <p>Bei der MZTH Zentrum ist dazu ein 800-Liter Abfallcontainer im Mietpreis inbegriffen. Bei den übrigen Anlagen stehen die regulären Container zur Verfügung. Weitere Kosten werden dem Veranstalter verrechnet.</p> <p>Für Grossanlässe kann die Abteilung Immobilien, resp. die BWSZO oder die HPSW⁵ bei Bedarf ein Entsorgungskonzept verlangen.</p>
Aufräumen und Schlussreinigung	<p>Art. 26</p> <p>Auf Wunsch organisiert die Abteilung Immobilien, resp. die BWSZO oder die HPSW⁵ bei kommerziellen Anlässen das Aufräumen der Räumlichkeiten sowie die Schlussreinigung. Die Kosten werden dem Veranstalter verrechnet.</p>
Pikett-Dienst	<p>Art. 27</p> <p>Für Wochenend-Veranstaltungen kann auf Wunsch des Veranstalters ein Pikett-Dienst eingerichtet werden. Dieser ist verantwortlich für Strom, Wasser, Heizung sowie die technischen Einrichtungen. Die Kosten werden dem Veranstalter nach Zeitaufwand verrechnet.</p>
Abdeckung Hallenboden	<p>Art. 28</p> <p>Bei Veranstaltungen mit Festcharakter kann eine ganze oder teilweise Abdeckung der Turnhallenböden durch die Abteilung Immobilien verlangt werden. Das Abdecken der Hallenböden erfolgt durch eine externe Firma. Die Kosten werden dem Veranstalter verrechnet.</p>
Möblierung	<p>Art. 29</p> <p>Auf Wunsch stellt die Abteilung Immobilien eine beschränkte Anzahl Tische und Stühle zur Verfügung. Die Mietkosten werden dem Veranstalter verrechnet.</p> <p>Zusätzliche oder fremde Möblierung muss mit der Abteilung Immobilien abgesprochen werden.</p>

Küche

Art. 30

Die MZTH Zentrum verfügt über eine Gastro-Küche mit Kühlschrank und Abwaschmaschine sowie Geschirr und Besteck für maximal 200 Personen.

Die Gastro-Küche muss separat gemietet werden. Die Geräte dürfen nur nach einer Instruktion durch die Abteilung Immobilien benützt werden.

Beschädigtes Geschirr und Geräte sind der Abteilung Immobilien zu melden. Die Schäden werden dem Veranstalter verrechnet.

VI. Benutzungsordnung

Geräte und Einrichtungen

Art. 31

Für die Nutzung der Turnhallen sowie der MZTH Zentrum und deren Neberräume gelten folgende Vorgaben:

- Die Turngeräte dürfen nur in den Hallen verwendet werden und müssen nach Gebrauch wieder ordnungsgerecht versorgt werden.
- Grosse Geräte aus den Geräteräumen dürfen nur mittels Rollvorrichtungen verschoben werden.
- Matten und Turngeräte dürfen nicht über die Hallenböden gerutscht oder geschleift werden.
- Steine, Kugeln, Hanteln usw. dürfen nur im Freien auf den dafür vorgesehenen Anlagen benützt werden.
- Das Turnmaterial der Schule in den Schränken steht den externen Mieterinnen und Mietern nicht zur Verfügung.
- Die Trennwände zur Aufteilung der Turnhallen und die elektrischen Anlagen zur Bedienung der Geräte dürfen nur von instruiertem Personal bedient werden.
- Die Turnhallen dürfen nur mit sauberen, nicht zeichnenden Hallensportschuhen betreten werden.
- Der Gebrauch von Magnesia, sowie von Naturharzen und synthetischen Haftmitteln ist separat geregelt.

Materiallager

Art. 32

Externen Nutzern der Turnhallen sowie der MZTH Zentrum stehen keine Lagerräume zur Verfügung.

Parkplätze MZTH Zentrum

Art. 33

Für die Nutzung der MZTH Zentrum stehen grundsätzlich 17 gebührenpflichtige Parkplätze in der Tiefgarage zur Verfügung. Zusätzlich kann der Parkplatz beim Schulhaus Lendenbach West (14 Parkplätze), der Parkplatz oberhalb des Singsaales bei der alten Hauswartwohnung (4 Parkplätze) benützt werden.

Die Parkierung ist wie folgt geregelt:

- Bis 70 Personen bzw. 35 Fahrzeuge: Dafür genügen die Parkierungsmöglichkeiten in der Tiefgarage (17 Parkplätze), auf dem Parkplatz Lendenbach West (14 Parkplätze) und den Parkplätzen oberhalb des Singsaals bei der alten Hauswartwohnung (4 Parkplätze).
- Bis 140 Personen bzw. 70 Fahrzeuge: Dafür muss zusätzlich der Allwetterplatz (35 Parkplätze) zu Parkierungszwecken genutzt werden.
- Über 140 Personen bzw. über 70 Fahrzeuge: Der Abteilung Sicherheit ist ein Verkehrskonzept zur Genehmigung einzureichen. Dabei müssen

weitere Parkierungsmöglichkeiten (inkl. Wegweisung, Verkehrsdienst etc.) aufgezeigt werden.

Während dem Anlass ist der Veranstalter für die Parkregelung selber verantwortlich. Dabei ist die Koordination für die Ein- und Ausfahrt auf die Eggstrasse sowie auf dem Allwetterparkplatz gemäss Parkordnung Anhang I sicherzustellen.

Parkplätze übrige Schulanlagen

Art. 34

Bei einer Nutzung der übrigen Räumlichkeiten der Schulen muss die Parkplatzsituation mit der Abteilung Immobilien im Voraus abgesprochen sein.

Reichen die zur Schulanlage gehörenden Parkplätze nicht aus, muss die Parkierungssituation mit der Abteilung Sicherheit im Rahmen des Bewilligungsverfahrens (z.B. mittels Verkehrskonzept) geregelt werden.

VII. Gebühren

Mietkosten

Art. 35

Die Mietkosten werden vom Stadtrat im Gebührentarif festgesetzt.

Die Mietkosten können ganz oder teilweise erlassen werden, wenn es sich um eine Veranstaltung von öffentlichem Interesse handelt.

Absage

Art. 36

Für Veranstaltungen, welche weniger als vierzehn Tage vor Beginn abgesagt werden, kann dem Veranstalter eine Umtriebsentschädigung von 25 % des Gesamtbetrages verrechnet werden.

VIII. Sicherheitsvorschriften

Belegungszahlen

Art. 37

Die Belegungszahlen richten sich nach der Grösse und Art des Raumes oder der Halle und müssen im Voraus mit der Abteilung Immobilien abgesprochen werden. Dabei gelten die Vorschriften der Feuerpolizei.

Die Belegungsmöglichkeiten der Mehrzweckturnhalle sind im Anhang II ersichtlich.

Für Grossanlässe kann die Abteilung Immobilien, resp. die BWSZO oder die HPSW⁵ bei Bedarf ein Sicherheitskonzept verlangen.

Rettungszugänge

Art. 38

Feuerwehr, Rettungsdienste und Polizei müssen jederzeit und ohne Behinderung Zufahrt zu den Eingängen haben. Ein entsprechender Parkraum muss bei den Zugängen freigehalten werden.

Die Notausgänge sind jederzeit innen und aussen frei zu halten.

Die Löschposten und Löschgeräte sind jederzeit frei zu halten.

Erste Hilfe

Art. 39

Der Veranstalter ist selber für die Erste-Hilfe verantwortlich.

In der MZTH Zentrum, in der Turnhalle Walenbach und in der Turnhalle Feld steht dazu ein 1. Hilfe-Koffer im Sanitätszimmer zur Verfügung.

Brandmeldeanlage	<p>Art. 40</p> <p>Vor dem Anlass instruiert der Hauswart den Veranstalter über die Handhabung der Brandmeldeanlage. Ab diesem Zeitpunkt übernimmt der Veranstalter die Verantwortung für die Brandschutzsicherheit.</p>
Rauchverbot	<p>Art. 41</p> <p>In sämtlichen Räumen gilt ein generelles Rauchverbot. Bei Grossanlässen gilt das Rauchverbot für die gesamte Schulanlage.</p> <p>Davon ausgenommen sind die zugewiesenen Raucherzonen und die Aschenbecher vor den Eingängen dürfen benützt werden.</p> <p>Der Veranstalter ist selber für die Bereitstellung von genügend Behältnissen sowie für die Ordnung und die Reinigung in der näheren Umgebung besorgt.</p>
Alkoholausschank	<p>Art. 42</p> <p>Der Veranstalter ist selber verantwortlich für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen über den Jugendschutz. Im Übrigen wird auf Art. 41 (Bewilligungen) im Zusammenhang mit der Ausstellung eines Patentes zur Führung einer ausserordentlichen Gastwirtschaft verwiesen.</p>
Polizeiverordnung	<p>Art. 43</p> <p>Während der Mietdauer sind die Bestimmungen der Polizeiverordnung insbesondere in Bezug auf Lärmimmissionen massgebend.</p>
Bewilligungen	<p>Art. 44</p> <p>Anlässe oder Grossveranstaltungen bedürfen unter Umständen einer Polizeibewilligung (Veranstaltungsbewilligung) sowie eines durch die Abteilung Sicherheit ausgestellten Patentes zur Führung einer ausserordentlichen Gastwirtschaft (Festwirtschaft). Für die Einholung dieser Bewilligung, resp. dieses Patentes ist der Veranstalter selber zuständig.</p>
Verstösse	<p>Art. 45</p> <p>Die Missachtung von Anweisungen der Abteilung Immobilien, resp. des Hauswartes, der BWSZO oder der HPSW⁵ kann eine Wegweisung vom Schulareal oder ein generelles Hausverbot zur Folge haben.</p>

IX. Haftung

Schadenersatz	<p>Art. 46</p> <p>Sämtliche Schäden, die während der Benutzung der Räume der Schule Wetzikon entstanden sind, sind dem Hauswart unverzüglich zu melden. Reparaturen oder Ersatzbeschaffungen werden dem Veranstalter verrechnet. Dabei richtet sich die Haftpflicht des Veranstalters bezüglich Deckungshöhe nach dem Wert einer Neuanschaffung.</p>
Haftpflicht	<p>Art. 47</p> <p>Die Stadt Wetzikon haftet nicht für Unfälle, Diebstahl, Beschädigungen oder Verluste von Gegenständen während der Nutzung ihrer Räume.</p>

Gerichtsstand Art. 48
 Gerichtsstand bei allfälligen Streitigkeiten ist Wetzikon; für Schuldnerinnen und Schuldner mit Wohnsitz im Ausland gilt Wetzikon auch als Betreibungsort.

X. Schlussbestimmungen

Inkraftsetzung Art. 49
 Das Reglement für die Sekundärnutzung der Turnhallen, der Mehrzweckturnhalle Zentrum, der Singsäle, der Mehrzweckräume inkl. der Nebenräume der Schule Wetzikon wurde von der Schulpflege am 19. Januar 2021 genehmigt und per sofort in Kraft gesetzt.
 Die Änderungen der Teilrevision vom 28. Februar 2023 treten per Beschlussdatum in Kraft.

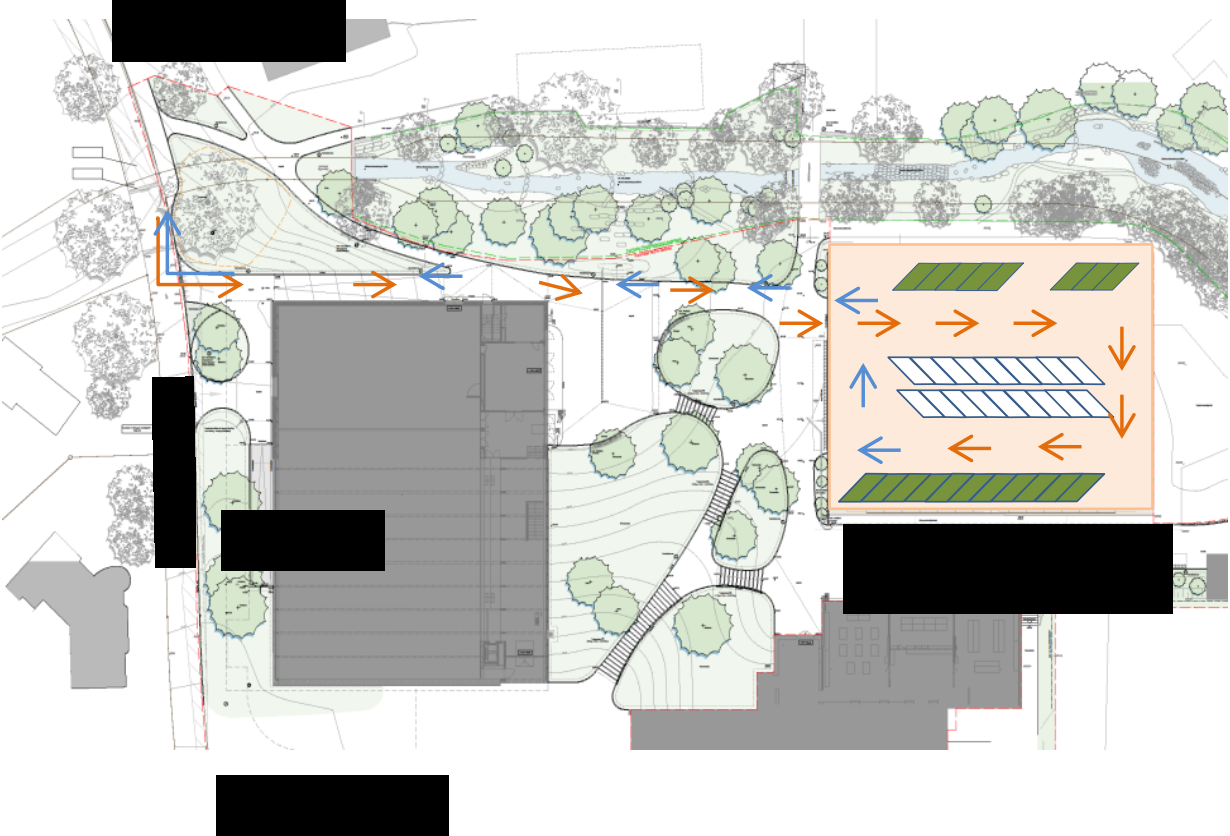
Publikation Art. 50
 Das Reglement wurde auf der Homepage der Stadt Wetzikon am 22. Januar 2021, revidiert am 28. Februar 2023 und am 10. März 2023 amtlich publiziert.

Artikel	Änderungsbeschreibung	Version	Beschluss (Behörde / Nr. / Datum)
4	Präzisierung der Objekte	V2	Schulpflege / Nr. 47 / 28. Februar 2023
5/6	Ergänzung der Zuständigkeiten in der BWSZO und HPSW	V2	Schulpflege / Nr. 47 / 28. Februar 2023
12/15/17/ 18/20/23/ 25/26/37/ 45	Ergänzung der BWSZO und der HPSW	V2	Schulpflege / Nr. 47 / 28. Februar 2023

Anhang

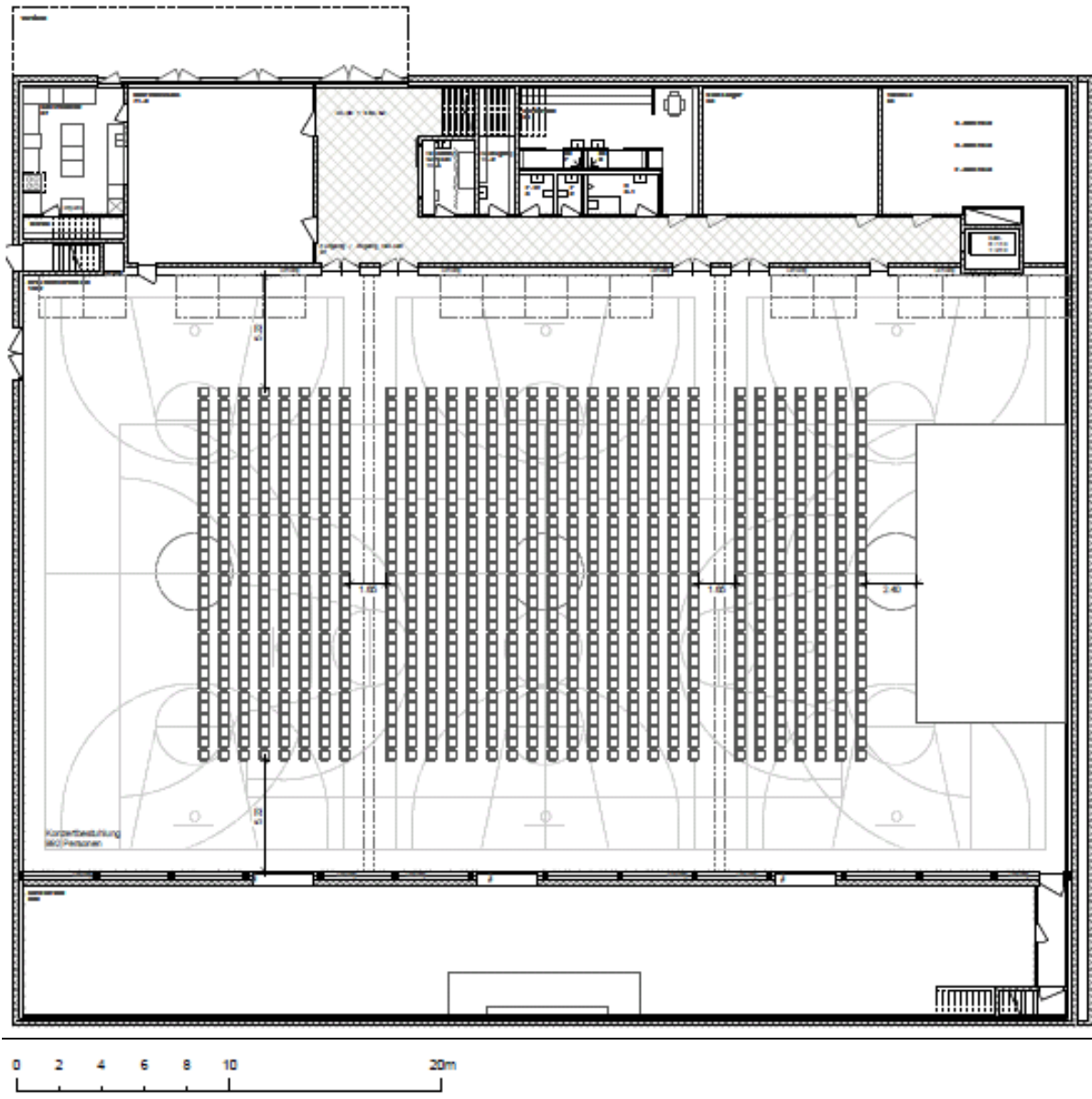
I. Parkieren auf dem Allwetterplatz der Mehrzweckturnhalle

Zu- und Ausfahrt auf den prov. Parkplatz:

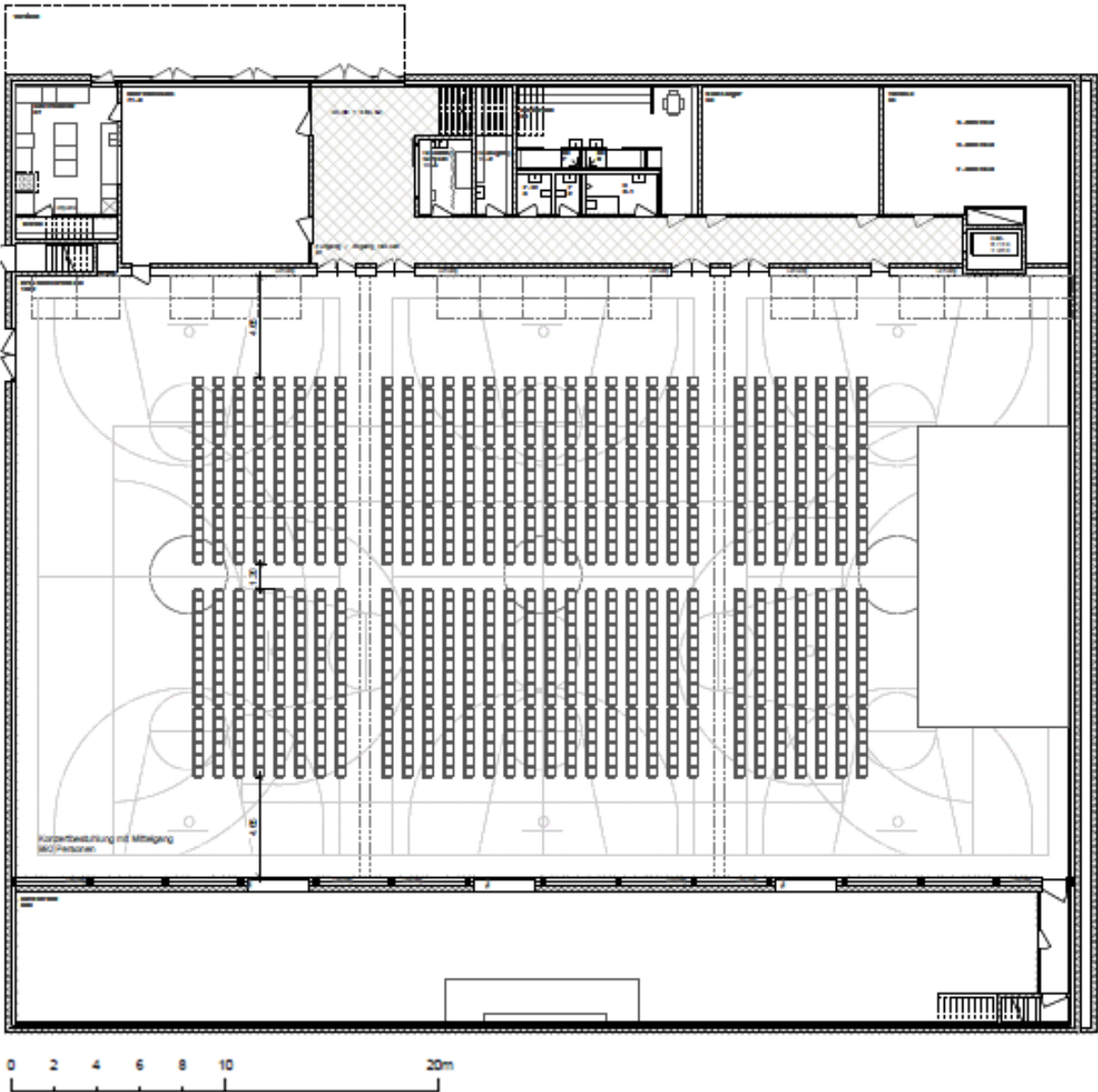


II. Belegungsvarianten "MZTH Zentrum"

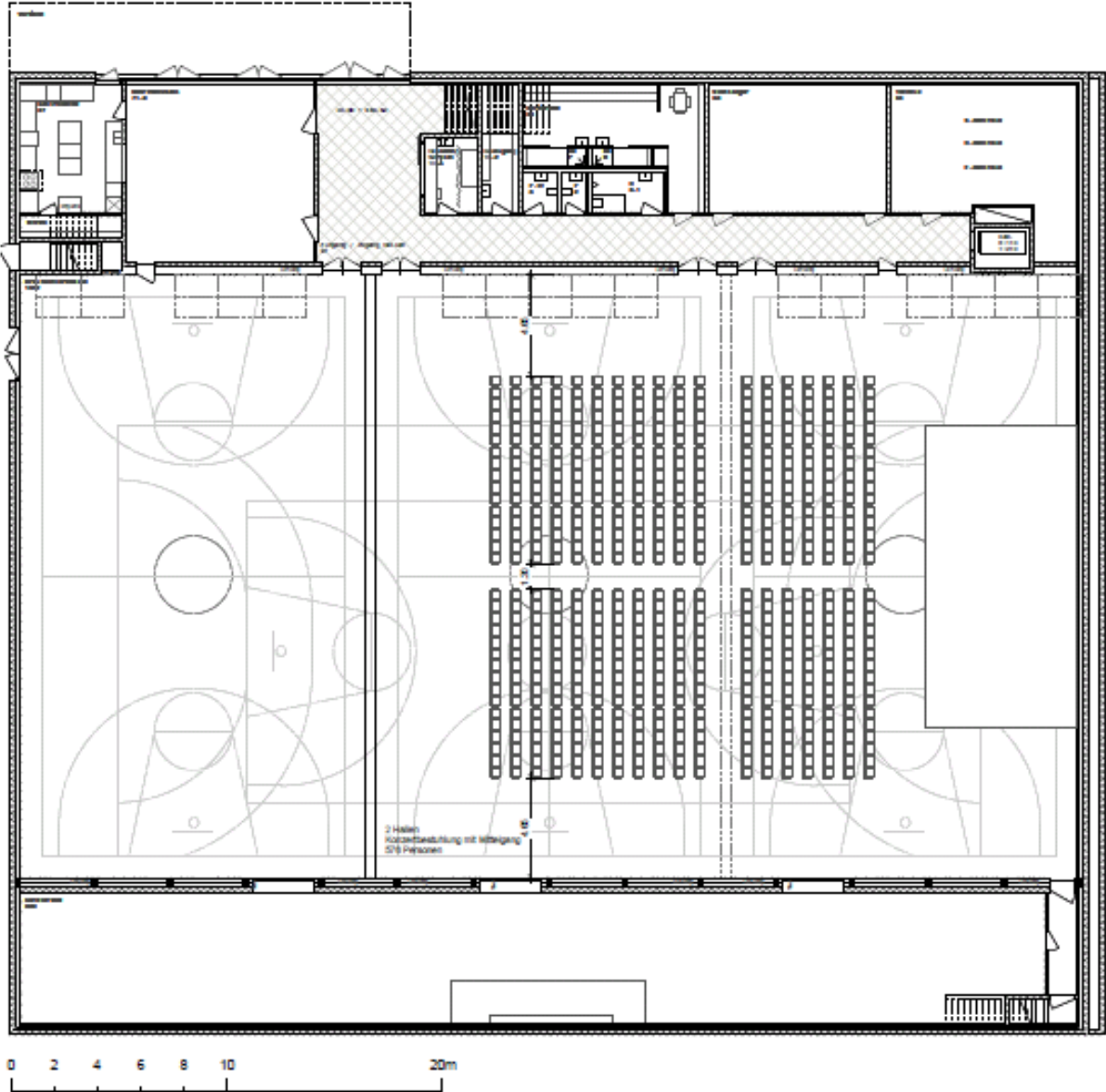
Konzertbestuhlung ohne Mittelgang (992 Personen)



Konzertbestuhlung mit Mittelgang (992 Personen)



Konzertbestuhlung, 2/3 Halle (576 Personen)



Bankettbestuhlung mit Bühne (972 Personen)



Bankettbestuhlung ohne Bühne (972 Personen)

