



Richtlinie über die Nutzung des Schulungsraumes im FeuerWerkWasser-Gebäude¹

Nauenstrasse 44c
8632 Tann



¹ Änderung der Bezeichnung gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 25. Februar 2019

Richtlinie über die Nutzung des Schulungsraumes im FeuerWerkWasser-Gebäude

Artikel 1 Allgemeines

Der Schulungs-/Aufenthaltsraum im FeuerWerkWasser-Gebäude hat ca. 75 m² Nutzfläche und bietet je nach Möblierung Platz für bis ca. 70 Personen. Der Raum ist mit einer kleinen Kochecke und mit sanitären Anlagen ausgestattet. Er ist über eine Aussentreppe frei zugänglich. Pakplatzmöglichkeiten befinden sich in der Einstellhalle oder auf den Aussenplätzen (keine Parkplätze im Feuerwehr-/Werkhofbereich).

Die Feuerwehrezufahrt darf zu keiner Zeit beeinträchtigt sein!

Der Schulungsraum steht in erster Linie der Feuerwehr Dürnten für folgende Zwecke zur Verfügung:

- Warte- und Aufenthaltsraum bei grösseren Einsätzen
- Schulungsraum
- Sitzungszimmer
- Weitere im Zusammenhang mit der Feuerwehr nötige Nutzungen

Artikel 2 Reservation/Gebühren

An von der Feuerwehr nicht genutzten Tagen/Zeiten kann der Schulungsraum wie folgt gemietet werden:

Reservationszeiten	Montag	08:00 Uhr bis 17:00 Uhr
	Dienstag bis Donnerstag	08:00 Uhr bis 24:00 Uhr

An Montagabenden kann der Schulungsraum nicht gemietet werden, reserviert für die Feuerwehr.

Die Feuerwehr behält sich das Recht vor, den Schulungsraum bei einem allfälligen Ernstfall ohne vorherige Ankündigung für sich zu beanspruchen. Allfällige Nutzerinnen und Nutzer müssen in diesem Fall den Schulungsraum ohne Ersatzanspruch räumen.

Gesuche um die Benutzung des Schulungsraums sind frühzeitig (spätestens 4 Wochen vor dem Anlass) schriftlich beim Materialwart Feuerwehr einzureichen. Gesuche werden nach Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt.

Während der Schulferien bleibt der Schulungsraum grundsätzlich geschlossen. Ausserordentliche Belegungen können in Ausnahmefällen ohne Gewähr/Präjudiz beim Materialwart Feuerwehr beantragt werden.

Gebühren	Miete für 1 Tag:	Fr. 200.00
	Miete für 2 Tage:	Fr. 300.00
	Miete für 3 Tage:	Fr. 340.00
	Miete für jeden weiteren Tag:	Fr. 50.00

Die ortsansässigen Vereine/Organisationen/Parteien haben einen Rabatt von 75 % auf den im Gebührentarif ersichtlichen Preisen.

Die Benutzungsgebühr ist bei der Schlüsselübergabe an den Materialwart Feuerwehr zu entrichten.

Tarifanpassungen auf Reservationen, die mehr als 3 Monate vor dem Anlass getätigt wurden, bleiben vorbehalten.

Erfolgt die Absage einer Reservation weniger als einen Monat vor dem geplanten Mietdatum, so ist die Benutzungsgebühr dennoch vollumfänglich geschuldet, ausser es wird eine Ersatzmieterin oder ein Ersatzmieter gestellt.

Die Gebühren für die Nutzung des Schulungsraums gelten unter der Voraussetzung, dass der Schulungsraum spätestens zu den mit dem Materialwart Feuerwehr vereinbarten Übergabezeiten/Schlusszeiten ordnungsgemäss von der Mieterin oder dem Mieter an die Vermietetin übergeben werden. Bei Nichteinhaltung werden der Mieterin oder dem Mieter ein zusätzlicher Belegungstag gemäss Gebührenreglement (ohne Rabatt) und der allfällige zusätzliche Aufwand für die Reinigung mit Fr. 65.--/Std. in Rechnung gestellt.

Artikel 3 Sorgfaltspflicht, Reinigung, Beschädigung und Verlust

Der Schulungsraum darf von den Benutzerinnen und Benutzern nur während der vereinbarten Zeit betreten bzw. benutzt werden.

Räume, Einrichtungen, Geräte und Anlagen sind sorgfältig zu benutzen. Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, festgestellte Schäden sofort dem Materialwart Feuerwehr zu melden. Für Schäden durch unsachgemässe oder grob fahrlässige Behandlung haften die Verursacherinnen und Verursacher mit den Mieterinnen und Mietern (Externe, Verein, Organisation, Behörde usw.) solidarisch. Die Gemeinde lehnt jede Haftung ab.

Nötigenfalls haben die Mieterinnen und Mieter eine ausreichende Versicherung abzuschliessen. Reparaturaufträge dürfen nur durch den Materialwart Feuerwehr erteilt werden.

Der Schulungsraum und die benutzten Anlagen sind zu reinigen und dem Materialwart Feuerwehr zusammen mit den Schlüsseln während den folgenden Bürozeiten zurückzugeben: Montag bis Freitag 08:00-11:30 und 13:00-16:30 Uhr. Allfällige Abfälle müssen von den Benutzerinnen und Benutzern entfernt und entsorgt werden.

Beim Verlassen des Gebäudes sind alle Lichter zu löschen und alle Fenster und Türen zu schliessen.

Artikel 4 Lärmbelästigung (Nachtruhe), Rücksichtnahme

Der Aufenthalt im Freien ab 22.00 Uhr ist nicht erlaubt. Ab 22.00 Uhr sind die Fenster und Türen zwingend zu schliessen und es ist auf die Nachbarschaft entsprechend Rücksicht zu nehmen. Bei Musikveranstaltungen ist zudem die Lautstärke soweit zu reduzieren, dass die Anwohner nicht gestört werden.

Die Veranstalterinnen und Veranstalter sind für die Einhaltung der Nachtruhe verantwortlich. Wenn nötig, sind die Gäste beim Verlassen der Veranstaltung von den Veranstalterinnen und Veranstaltern auf die Nachtruhe aufmerksam zu machen.

Reklamationen wegen Nachtruhestörung haben die sofortige Einstellung der Veranstaltung zur Folge und es wird ein strafrechtliches Verfahren eingeleitet.

Aufräumarbeiten zwischen 22.00 und 08.00 Uhr dürfen, mit der nötigen Erlaubnis des Materialworts Feuerwehr, nur bei geschlossenen Türen und Fenstern innerhalb des Gebäudes erfolgen. Materialumschlag usw. ausserhalb des Gebäudes ist nur zwischen 08.00 und 22.00 Uhr gestattet.

Das Betreten von Nachbargrundstücken und fremden Anlagen sowie Personenansammlungen und nächtliche Spaziergänge in den umliegenden Wohnquartieren sind verboten. Zuwiderhandlungen haben die polizeiliche Verzeigung und allfällige strafrechtliche Verfahren zur Folge.

Artikel 5 Heizung / Lüftung

Das Regulieren der Heizung und Lüftung ist ausschliesslich Sache des Materialwarts Feuerwehr oder seiner Stellvertretung.

Artikel 6 Haftpflichtversicherung

Für Schäden durch unsachgemässe oder grob fahrlässige Behandlung haften die Mieterinnen und Mieter. Die Gemeinde lehnt jede Haftung ab. Die Mieterinnen und Mieter werden gebeten, frühzeitig eine Versicherung abzuschliessen oder bei einer bestehenden Versicherung die Schadensumme anzupassen.

Artikel 7 Brandschutz

Im ganzen Gebäude besteht absolutes Rauchverbot. Der Gebrauch von Kerzen ist im ganzen Gebäude verboten.

Artikel 8 Verweigerungen

Die Reservationsstelle bzw. die Gemeinde behält sich vor, die Vermietung des Schulungsraums für Veranstaltungen zu verweigern, die politisch oder gesellschaftlich extreme Tendenzen aufweisen könnten. Wird die Vermietung für eine solche Veranstaltung unter falschen Angaben erwirkt, hat dies die sofortige Einstellung der Veranstaltung zur Folge.

Artikel 9 Falsche Angaben

Basiert die Vermietung oder Berechnung der Gebühren auf falschen Angaben der Mieterin oder des Mieters hat dies preisliche Anpassungen und gegebenenfalls die sofortige Einstellung der Veranstaltung zur Folge. Dies gilt insbesondere für den Fall, dass ortsansässige Vereine/Organisationen/Parteien als Mieterin oder Mieter für Auswärtige oder Privatunternehmen auftreten, um vom reduzierten Tarif profitieren zu können.

Artikel 10 Einhaltung der Richtlinie

Diese Richtlinie wird allen Benutzerinnen und Benutzern abgegeben. Die Vereinsvorstände, Kursleiterinnen/Kursleiter und Veranstalterinnen/Veranstalter sind der Gemeinde gegenüber für die Einhaltung dieser Richtlinie verantwortlich. Zuwiderhandlungen gegen diese Richtlinie können die Einstellung der Veranstaltung, eine polizeiliche Verzeigung und eine allfällige strafrechtliche Verfolgung nach sich ziehen.

Artikel 11 Ausnahmen

Über Gesuche um Ausnahmegewilligungen zu dieser Richtlinie entscheidet der zuständige Ressortleiter oder die zuständige Ressortleiterin des Gemeinderats.

Artikel 12 Inkrafttreten

Diese Richtlinie über die Nutzung des Schulungsraumes im FeuerWerkWasser-Gebäude wurde vom Gemeinderat genehmigt und tritt per 10. April 2017 in Kraft.

Checkliste Sicherheitsmassnahmen

Brandschutzmassnahme

Sind keine offenen Beleuchtungsmittel in Betrieb?
(Kerzen, Fackeln usw.)

Fluchtwege, Notausgänge

Sind Korridore, Treppenhäuser, Ausgänge und andere Verkehrswege innerhalb und ausserhalb des Gebäudes freigehalten und jederzeit zugänglich?

Sind der Zugang und das Öffnen der Notausgänge jederzeit sichergestellt?

Sind die Hinweisleuchten der Notausgänge eingeschaltet bzw. funktionieren sie?

Sind mir die Standorte der Löscheinrichtungen bekannt?

Elektrische Anlagen

Sind die elektrischen Betriebsmittel und Geräte (Schalter, Steckdosen, Anschluss- und Verlängerungskabel usw.) ohne sichtbare Mängel?

Sind die elektrischen Anlagen soweit möglich ausgeschaltet, insbesondere nach Veranstaltungsschluss?



Gemeinde **Dürnten**

Schulungsraum FWWG:

Nutzungs-Vertrag / Abnahme-Checkliste

(Die Richtlinie über die Nutzung des Schulungsraumes im FeuerWerkWasser-Gebäude ist integrierender Bestandteil dieses Nutzungsvertrages.)

Mieter/Mieterin

Name, Vorname:

Adresse:

PLZ/Ort:

Tel./Mobile:

E-Mail:

Verein/Organisation/
Partei:

Verein/Organisation/Partei ortsansässig: Ja Nein

Anzahl Personen:

Datum Miete: von bis

Gebühr (fällig bei Schlüsselübernahme): Fr.

Tann, Datum:

Unterschrift Mieter/Mieterin:

Unterschrift Materialwart Feuerwehr/Stv.:

Anlageteil	Von Mieter/Mieterin vorzunehmende Arbeiten	i. O.	M
Schulungsraum	Ganzen Schulungsraum gründlich reinigen		
Küche	Ganzen Bereich gründlich reinigen		
	Reinigen aller Geräte, Einrichtungen, Koch- und Essgeschirr, Besteck und Gläser etc.		
	Wasser im Geschirrspüler ablassen, Maschine, Filter und Geschirrkörbe reinigen; Geschirr verräumen		
	Aufräumen, Abfälle entsorgen		
Toilette	Ganzen Bereich gründlich reinigen		
	WC, Pissoir, Lavabo etc. gründlich reinigen		
	Aufräumen, Abfälle entsorgen		
Aussenanlage inkl. Treppe	Abfälle und Flaschen (und insbesondere Glasscherben) sehr sorgfältig einsammeln und entsorgen		
	Gründlich reinigen		

Anlageteil	Festgestellte Mängel bei der Abnahme

Der Mieter/die Mieterin erklärt sich damit einverstanden, dass ihm/ihr bei Beanstandungen der zusätzliche Zeitaufwand für die Reinigung usw. durch den Materialwart Feuerwehr oder internes/externes Reinigungspersonal verrechnet wird.

Werden an nicht einzeln kontrolliertem Mobiliar, Geschirr und Besteck vom nachfolgenden Mieter/von der nachfolgenden Mieterin Verschmutzungen oder Defekte festgestellt, erklärt der Mieter/die Mieterin sich damit einverstanden, dass ihm/ihr die diesbezüglichen Reinigungskosten, respektive die Kosten für die Reparatur oder den Ersatz nachträglich in Rechnung gestellt werden.

Tann, Datum:

Unterschrift Mieter/Mieterin:

Unterschrift Materialwart Feuerwehr/Stv.:

Wichtige Adressen und Telefonnummern

Reservationsstelle:	Materialwart Feuerwehr Robert Deuber FeuerWerkWasser-Gebäude Nauenstrasse 44c 8632 Tann Natel 079 788 47 15 robert.deuber@duernten.ch
Hauswart :	Materialwart Feuerwehr
Polizei:	117
Zuständige Polizeistation Rüti:	055 251 53 80
Feuerwehr:	118
Notfallarzt:	0900 144 919
Krankentransport für Unfälle GZO Wetzikon:	044 934 11 11
Rettungsdienst Krankenwagen:	144
Rettungsflugwacht:	1414
Vergiftungsfälle, Notfalldienst Toxikologisches Informations- Zentrum Zürich:	145 oder 044 251 51 51