



Gemeinde **Dürnten**

## Reglement Benutzung Mehrzweckhalle Blatt Gemeinde Dürnten



Mehrzweckhalle Blatt

Nauenstrasse 44

8632 Tann

Datum: 6. Oktober 2025

## Inhaltsverzeichnis

	Seite
I. Hauptnutzung .....	2
II. Reservationsmöglichkeiten .....	2
III. Reservationszeiten .....	2
IV. Reservationsablauf und -entscheid .....	2
V. Verweigerungen.....	3
VI. Falsche Angaben .....	3
VII. Gebührentarif .....	4
VIII. Sorgfaltspflicht, Beschädigung und Verlust .....	4
IX. Sorgfaltspflicht bei Trainings .....	5
X. Öffnen und Schliessen der Anlage .....	5
XI. Einrichtungs- und Aufräumarbeiten .....	5
XII. Benutzung der Anlage.....	5
XIII. Benutzung von Geräten .....	5
XIV. Kletterwand.....	6
XV. Bühneneinrichtungen .....	6
XVI. Festwirtschaft.....	6
XVII. Lärmbelästigung (Nachtruhe), Rücksichtnahme.....	6
XVIII. Reinigung.....	7
XIX. Heizung.....	7
XX. Parkplätze, Ordnungsdienst.....	7
XXI. Signalisation auf den Zufahrtstrassen und -wegen.....	7
XXII. Haftpflichtversicherung.....	7
XXIII. Brandschutz.....	8
XXIV. Einhaltung des Reglements .....	8
XXV. Ausnahmen.....	8
XV. Schlussbemerkungen.....	8
XV. Anhänge .....	9
Checkliste Sicherheitsmassnahmen.....	9
Brandschutzmassnahme.....	9

# Reglement Benutzung Mehrzweckhalle Blatt Gemeinde Dürnten

## I. Hauptnutzung

<sup>1</sup> Die Mehrzweckhalle Blatt wird während den Schulzeiten ausschliesslich durch die Schule der Gemeinde Dürnten sowie für gemeinedeiegene Zwecke genutzt.

<sup>2</sup> Während den Schulferien bleibt die Mehrzweckhalle grundsätzlich geschlossen.

## II. Reservationsmöglichkeiten

<sup>1</sup> Ortsansässige Vereine, Firmen, Organisationen und Parteien sowie Privatpersonen: Ausserhalb der Schulzeiten kann die Mehrzweckhalle Blatt durch ortsansässige Vereine, Firmen, Organisationen, Parteien und Privatpersonen grundsätzlich gemietet werden.

Abendveranstaltungen von ortsansässigen Vereinen, Firmen, Organisationen, Parteien und Privatpersonen in den Hallen A und B an einem Mo/Di/Mi/Do können nur in folgenden Fällen gebucht werden:

- Maximal ein Anlass pro Kalenderwoche und maximal zwei Anlässe pro Verein/Firma/Organisation/Partei, Privatperson pro Kalenderjahr.
- Ein fix eingeschriebener Verein muss am gleichen Wochentag, auf Geheiss der Reservationsstelle, maximal zweimal pro Kalenderjahr Platz für einen Abendanlass machen. (Zusätzliche Ausnahme: Gemeindegemeinschaften wie Gemeindeversammlung, Schulanlässe usw. haben immer Vorrang.)
- Der Verein hat das Recht, bei Verfügbarkeit an diesem Abend eine andere Halle zu benutzen. Die Reservationsstelle nimmt Umbelegungen von Nutzungen gemäss diesem Reglement vor und meldet dem fix eingeschriebenen Verein die entsprechende Nichtverfügbarkeit am betreffenden Termin.

<sup>2</sup> Nicht ortsansässige Vereine, Firmen, Organisationen, Parteien sowie Privatpersonen: Die Mehrzweckhalle Blatt kann grundsätzlich nicht gemietet werden.

<sup>3</sup> Ausnahmen kann der zuständige Ressortvorsteher bewilligen. Gesuche sind schriftlich einzureichen.

<sup>4</sup> Die Mehrzweckhalle Blatt kann für Übernachtungen nicht gemietet werden.

## III. Reservationszeiten

<sup>1</sup> Es gelten folgende Reservations- sowie Rückgabezeiten für die Mehrzweckhalle Blatt:

Montag bis Donnerstag:	ab 18.00 Uhr bis 24.00 Uhr (gilt nur für Anlässe der Gemeinde/Schule Dürnten und für ortsansässige Vereine/Organisationen/Parteien)
Freitag:	ab 16.00 Uhr bis 24.00 Uhr (Rückgabe am Folgetag)
Samstag:	ab 08.00 Uhr bis 24.00 Uhr (Rückgabe am Folgetag)
Sonntag:	ab 08.00 Uhr bis 18.00 Uhr (Rückgabe am gleichentags oder am Folgetag)

## IV. Reservationsablauf und -entscheid

<sup>1</sup> Die Reservationsstelle, Abteilung Liegenschaften der Gemeindeverwaltung Dürnten ist für die ganzheitliche Bearbeitung sowie den Entscheid von Reservationsanfragen zuständig.

<sup>2</sup> Eine Reservationsanfrage muss spätestens 6 Wochen vor dem Anlass online eingereicht werden.

Online Reservation:

[Raum-/Objektauswahl - Gemeindeverwaltung Dürnten - 2reserve Reservationssystem](#)

Ausschliesslich Reservationsanfragen für Ausnahmen sind schriftlich an folgende Adresse eingereicht werden:

Gemeindeverwaltung Dürnten  
Reservationsstelle Abteilung Liegenschaften  
Rütistrasse 1  
8635 Dürnten

## **V. Verweigerungen**

<sup>1</sup> Die Reservationsstelle bzw. die Gemeinde behält sich vor, die Vermietung der Mehrzweckhalle (Innenräume und Aussenanlage) zu verweigern.

<sup>2</sup> Die Verweigerung kann ohne Angabe von Gründen ausgesprochen werden, namentlich, aber nicht abschliessend, wenn gemeindeinterne Gründe vorliegen sowie falls die potenzielle Mieterschaft politisch oder gesellschaftlich extreme Tendenzen aufweisen könnte.

<sup>3</sup> Wird die Vermietung für eine Veranstaltung unter falschen Angaben erwirkt, hat dies die sofortige Einstellung der Veranstaltung zur Folge. Zudem behält sich die Gemeinde vor, jederzeit straf- und/oder zivilrechtliche Massnahmen zu ergreifen.

## **VI. Falsche Angaben**

<sup>1</sup> Basiert die Vermietung oder Berechnung der Gebühren auf falschen Angaben der Veranstalter/innen, hat dies preisliche Anpassungen und gegebenenfalls die sofortige Einstellung der Veranstaltung zur Folge. Dies gilt insbesondere für den Fall, dass ortsansässige Vereine, Firmen, Organisationen und Parteien als Veranstalter/innen für Auswärtige oder Privatunternehmen auftreten, um vom reduzierten Tarif profitieren zu können.

## VII. Gebührentarif

<sup>1</sup> Es gelten folgende Gebührentarife:

Gebührentarif in Fr.	Miete für 1 Tag	Miete für 2 Tage	Miete für 3 Tage	Miete für jeden weiteren Tag
Halle A (inkl. WC)	400.00	600.00	680.00	120.00
Halle B (inkl. WC)	400.00	600.00	680.00	120.00
Bühne	100.00	150.00	170.00	25.00
Foyer	100.00	150.00	170.00	25.00
Küche	200.00	300.00	340.00	50.00
Mehrzweckraum	200.00	300.00	340.00	50.00
Turnlehrerzimmer OG/Galerie	100.00	150.00	170.00	25.00
Garderoben/Duschen 1+2/Galerie	100.00	150.00	170.00	25.00
Garderoben/Duschen 3+4/Galerie	100.00	150.00	170.00	25.00
<b>Total</b>	<b>1'700.00</b>	<b>2'550.00</b>	<b>2'890.00</b>	<b>465.00</b>

<sup>2</sup> Die ortsansässigen Vereine, Firmen, Organisationen und Parteien erhalten einen Rabatt von 75 % auf den im Gebührentarif ersichtlichen Preisen.

<sup>3</sup> Die Benutzungsgebühr ist grundsätzlich im Voraus geschuldet. Die Schlüsselübergabe erfolgt erst nach Zahlungseingang.

<sup>4</sup> Tarifierungen auf Reservationen, die mehr als 3 Monate vor dem Anlass getätigt wurden, bleiben vorbehalten.

<sup>5</sup> Erfolgt die Absage einer Reservation weniger als 1 Monat vor dem geplanten Veranstaltungsdatum, so ist die Benutzungsgebühr dennoch vollumfänglich geschuldet, ausser es wird eine Ersatzmieterin/ein Ersatzmieter gestellt.

<sup>6</sup> Im Mietpreis ist die Abfallentsorgung für einen Container enthalten. Weitere Container werden von der Reservationsstelle zusätzlich verrechnet.

<sup>7</sup> Die Gebühren für die Nutzung der Mehrzweckhalle gelten unter der Voraussetzung, dass die Anlagen spätestens zu den aufgeführten Schlusszeiten ordnungsgemäss von der Mieterin/ vom Mieter an die Vermieterin übergeben werden. Bei Nichteinhaltung werden der Veranstalterin/dem Veranstalter ein zusätzlicher Belegungstag gemäss Gebührenreglement (ohne Rabatt) und der daraus entstehende, zusätzliche Aufwand für die Reinigung mit Fr. 65.--/Std. in Rechnung gestellt.

<sup>8</sup> Zusätzliche Gebühren, z.B. für ein Festwirtschaftspatent, den Einsatz eines Ordnungs- und Sicherheitsdienstes usw., werden separat in Rechnung gestellt.

## VIII. Sorgfaltspflicht, Beschädigung und Verlust

<sup>1</sup> Räume, Einrichtungen, Geräte und Anlagen sind sorgfältig zu benutzen. Die Benutzer/innen sind verpflichtet, festgestellte Schäden sofort dem Hauswart zu melden. Für Schäden durch unsachgemässe oder grob fahrlässige Behandlung haften die Verursacher/innen und die Bewilligungsempfänger/innen (Verein, Firmen, Organisation, Behörde usw.) solidarisch. Die Gemeinde lehnt jede Haftung ab.

<sup>2</sup> Nötigenfalls haben die Veranstalter/innen eine ausreichende Versicherung abzuschliessen.

<sup>3</sup> Reparaturaufträge dürfen nur durch den Hauswart erteilt werden.

## **IX. Sorgfaltspflicht bei Trainings**

<sup>1</sup> Das Betreten der Turnhallen (inkl. Bühne) mit Strassenschuhen, nassen oder schmutzigen Turnschuhen, solchen mit schwarzen Gummisohlen oder Nagelschuhen ist verboten. Turnschuhe für die Halle bitte erst innerhalb des Gebäudes anziehen.

<sup>2</sup> Die Verwendung von Ballharz ist untersagt. Schmutzige Bälle sind vor dem Gebrauch in der Halle gründlich zu reinigen.

<sup>3</sup> Im Freien verwendete Geräte sind vor dem Verräumen gründlich zu reinigen. Getränke und Esswaren sind in den Turnhallen verboten.

## **X. Öffnen und Schliessen der Anlage**

<sup>1</sup> Öffnen und Schliessen der Anlage ist Sache des Veranstalters/der Veranstalterin. Nach Beendigung der Lektion/Turnstunde kontrollieren die Lehrer/innen oder Leiter/innen, ob in allen benutzten Räumen das Licht gelöscht wurde und schliessen die Aussentüren mit dem Schlüssel ab

## **XI. Einrichtungs- und Aufräumarbeiten**

<sup>1</sup> Das Einrichten der Hallen und Räume ist Sache der Veranstalter/innen. Gleiches gilt für die Aufräumarbeiten. Bei einmaligen Anlässen haben die Verantwortlichen die Räume (Hallen, Bühne, Foyer, Mehrzweckraum etc.) in Anwesenheit des Hauswartes zu übernehmen und diesem am Schluss gemäss Abnahmecheckliste abzugeben. Zusätzlicher Zeitaufwand des Hauswartes für die Schlussreinigung wird den Veranstaltern/innen in Rechnung gestellt.

<sup>2</sup> Die Hallen sind gemäss Einrichtungsplan im Anhang (Variante 1, 2 oder 3) einzurichten. Die Abstände sind dabei zwingend einzuhalten.

<sup>3</sup> Die Veranstalter/innen haben spätestens 4 Tage vor der Veranstaltung mit dem Hauswart Kontakt aufzunehmen. Der Hauswart gibt den Veranstaltern/innen die Schlüssel ab und zieht diese nach dem Anlass wieder ein. Auf ein Depot bei der Schlüsselabgabe wird verzichtet. Bei Schlüsselverlust werden den Veranstaltern/innen die anfallenden Kosten, mindestens jedoch Fr. 100.-, in Rechnung gestellt.

## **XII. Benutzung der Anlage**

<sup>1</sup> Räume und Einrichtungen der Mehrzweckhalle sowie die Aussenanlagen dürfen nur mit Bewilligung der Reservationsstelle benutzt werden. Der Aufenthalt auf dem Areal des Schulhauses und des Kindergartens Blatt ist nicht erlaubt. Die zugeteilten Lokalitäten dürfen von den Benutzern/innen nur während der vereinbarten Zeit betreten bzw. benutzt werden. Nicht reservierte Räume dürfen nur mit dem Einverständnis des Hauswartes benutzt werden. Die Belegung wird nachträglich in Rechnung gestellt. Jugendgruppen dürfen die Lokalitäten nur in Begleitung der Leiter/innen oder Lehrer/innen betreten.

<sup>2</sup> Die Bodenbelastung ist in der ganzen Halle inkl. Foyer, Küche, Galerie auf 200 kg/m<sup>2</sup> beschränkt. Die maximale Belegung während Veranstaltungen (Disco, Party usw.) darf 1'200 Personen nicht überschreiten. Die Veranstalter/innen sind für die Einhaltung der maximalen Belegung verantwortlich. Nichtbeachten dieser Vorschrift hat die sofortige Einstellung der Veranstaltung zur Folge.

## **XIII. Benutzung von Geräten**

<sup>1</sup> Geräte dürfen nur für Sportveranstaltungen gebraucht werden. Die benutzten Geräte sind fachgerecht zu

behandeln und nach dem Gebrauch an den ihnen zugewiesenen Standorten zu verräumen. Nicht rollbare Geräte sind beim Hin- und Hertransport zwingend zu tragen. Innengerätschaften (z. B. Sprungmatten etc.) dürfen im Freien nicht verwendet werden. Gerätschaften dürfen nur nach Absprache mit dem Hauswart aus den Räumen entfernt werden. Bei Festveranstaltungen bleibt der Geräteraum geschlossen.

## **XIV. Kletterwand**

<sup>1</sup> Vor Festveranstaltungen müssen die Veranstalter/innen die Abdeckplane der Kletterwand montieren. Die Seile sind in der dafür vorgesehenen Aufhängung unterzubringen. Die Kletterwand darf nur unter Anleitung von ausgebildeten Leitern/innen benutzt werden. Für Schäden haften die Veranstalter/innen. Die Gemeinde lehnt jede Haftung ab.

## **XV. Bühneneinrichtungen**

<sup>1</sup> Die technischen Bühneneinrichtungen dürfen nur in Absprache mit dem und nach Instruktion durch den Hauswart von den instruierten Personen bedient werden. In Ausnahmefällen und wenn verfügbar kann ein externer Bühnenmeister beigezogen werden. (Der aktuelle Stundenansatz beträgt Fr. 30.-- und ist direkt an den Bühnenmeister zu bezahlen.) Die Organisation ist mit dem Hauswart abzusprechen.

## **XVI. Festwirtschaft**

<sup>1</sup> Veranstalter/innen, die mit Erwerbsabsichten, die nicht gewinnstrebend sein müssen, Speisen und Getränke verabreichen, haben mit der Reservation der Halle ein Gesuch für ein befristetes Patent zur Führung eines vorübergehend bestehenden Betriebes einzureichen. Der Verkauf und die Abgabe von alkoholhaltigen Getränken und von Raucherwaren an Betrunkene, Psychischkranke, Alkohol- oder Drogenabhängige sind verboten. Im Weiteren ist der Verkauf von gebrannten Wassern an Jugendliche unter 18 Jahren und von alkoholhaltigen Getränken und Raucherwaren an Jugendliche unter 16 Jahren verboten.

## **XVII. Lärmbelästigung (Nachtruhe), Rücksichtnahme**

<sup>1</sup> Der Aufenthalt im Freien ab 22.00 Uhr ist nicht erlaubt. Kinder dürfen sich nur unter Aufsicht von erwachsenen Personen, bis spätestens 22.00 Uhr und ausschliesslich auf dem Areal der Mehrzweckhalle, im Freien aufhalten. 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.

<sup>2</sup> Ab 24.00 Uhr gilt die Polizeistunde. Für öffentliche Veranstaltungen von längerer Dauer haben die Veranstalter/innen mit der Reservation der Mehrzweckhalle ein Gesuch zur Verlängerung der Polizeistunde einzureichen. Gesuche für den Betrieb nach 02.00 Uhr (Freinacht) werden nicht bewilligt.

<sup>3</sup> Die Veranstalter/innen sind für die Einhaltung der Nachtruhe verantwortlich. Wenn nötig, sind die Gäste beim Verlassen der Veranstaltung von den Veranstaltern/innen auf die Nachtruhe aufmerksam zu machen.

<sup>4</sup> Reklamationen wegen Nachtruhestörung haben die sofortige Einstellung der Veranstaltung zur Folge und es wird ein strafrechtliches Verfahren eingeleitet.

<sup>5</sup> Aufräumarbeiten zwischen 22.00 und 08.00 Uhr dürfen, mit der nötigen Erlaubnis des Hauswartes, 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.

<sup>6</sup> 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.

## **XVIII. Reinigung**

<sup>1</sup> In allen Räumlichkeiten ist auf grösste Reinlichkeit zu achten. Grobe Verunreinigungen sind durch die Verursacher/innen sofort zu beheben und es ist dem Hauswart Meldung zu erstatten.

## **XIX. Heizung**

<sup>1</sup> Das Regulieren der Heizung ist ausschliesslich Sache des Hauswartes oder seines Stellvertreters.

## **XX. Parkplätze, Ordnungsdienst**

<sup>1</sup> Bei Grossveranstaltungen bitte mit dem öffentlichen Verkehr anreisen. An Wochentagen stehen die Parkplätze vor der Halle, an Wochenenden zusätzlich der Pausenplatz beim Schulhaus Blatt zur Verfügung (zusammen ca. 70 PP). Der provisorische Kies-Parkplatz (ca. 80 PP) nördlich der Mehrzweckhalle darf für die Dauer der Veranstaltung mitbenutzt werden. (Allfällige spätere Ersatz-PP für diesen provisorischen Kies-PP dürfen entsprechend allfälliger Beschilderung/Gebühren für die Dauer der Veranstaltung mitbenutzt werden). Um weitere Parkplätze haben sich die Veranstalter/innen selbst zu bemühen. Ab 100 erwarteten Fahrzeugen wird von der Reservationsstelle, auf Kosten der Veranstalter/innen, ein Ordnungs-/Sicherheitsdienst organisiert. Ortsansässige Vereine/Organisationen/Parteien sind verpflichtet, in eigener Verantwortung eine geeignete Verkehrsregelung für den zu erwartenden Verkehr zu organisieren (Verkehrskadetten, Feuerwehr, professioneller Ordnungsdienst) und die Reservationsstelle entsprechend zu informieren. Im angrenzenden Kulturland, auf der Spielwiese des Schulhauses Blatt sowie auf der Zufahrt und den Parkplätzen zum Alters- und Pflegeheim Nauengut dürfen keine Fahrzeuge abgestellt werden.

<sup>2</sup> Landschaften werden den Veranstaltern/innen in Rechnung gestellt. Die Garagenzufahrten und die Rampe zur Zivilschutzanlage müssen jederzeit zugänglich bleiben.

<sup>3</sup> Werden mehr als die vorhandenen Parkplätze benötigt, können sich die Veranstalter/innen mit dem Eigentümer des benachbarten Landes in Verbindung setzen, um evtl. weiteren Platz dazu mieten zu können: Andreas Ambühl, Tel. 079 406 25 59. Für einen Shuttledienst vom Gemeindeparkplatz zur Mehrzweckhalle können die Veranstalter/innen beispielsweise die Firma Kessler Carreisen, Dürnten, anfragen: Tel. 079 420 41 66.

## **XXI. Signalisation auf den Zufahrtstrassen und -wegen**

<sup>1</sup> Die Veranstalter/innen haben alle Signalisationen und Hinweise, wie Schilder, Ballone usw., die auf ihren Anlass aufmerksam machen, spätestens am Tag nach dem Anlass vollständig einzusammeln und zu entfernen.

## **XXII. Haftpflichtversicherung**

<sup>1</sup> Für Schäden durch unsachgemässe oder grob fahrlässige Behandlung haften die Veranstalter/innen. Die Gemeinde lehnt jede Haftung ab. Die Veranstalter/innen werden gebeten, frühzeitig eine Versicherung abzuschliessen oder bei einer bestehenden Versicherung die Schadensumme anzupassen.



### **XXIII. Brandschutz**

<sup>1</sup> Im ganzen Gebäude besteht absolutes Rauchverbot. Der Gebrauch von Kerzen ist im ganzen Gebäude verboten.

### **XXIV. Einhaltung des Reglements**

Dieses Reglement wird allen Benutzern/innen abgegeben. Die Vereinsvorstände, Kursleiter/innen und Veranstalter/innen sind der Gemeinde gegenüber für die Einhaltung dieses Reglementes verantwortlich. Zuwiderhandlungen gegen dieses Reglement können die Einstellung der Veranstaltung, eine polizeiliche Verzeigung und eine allfällige strafrechtliche Verfolgung nach sich ziehen.

### **XXV. Ausnahmen**

Über Gesuche um Ausnahmegewilligungen zu diesem Reglement entscheidet der zuständige Ressortleiter des Gemeinderates.

### **XV. Schlussbemerkungen**

Dieses Reglement tritt am 1. Dezember 2025 als Totalrevision in Kraft.

Auf den gleichen Zeitpunkt werden alle mit diesem Reglement in Widerspruch stehenden Reglemente, Erlasse, Beschlüsse und Verfügungen aufgehoben, insbesondere das aktuell gültige Reglement Mehrzweckhalle.

Namens des Gemeinderates

Peter Jäggi  
Gemeindepräsident

Daniel Bosshard  
Gemeindeschreiber

## **XV. Anhänge**

### **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?

☐

#### **Sicherheitsabstände**

Sind ausreichende Sicherheitsabstände eingehalten?

☐

Halle, Bühne, Mehrzweckraum:

- Abstand zwischen den Tischreihen bzw. Stühlen?

☐

- Scheinwerfer?

☐

#### **Bodenbelastung**

Wird die Bodenbelastung von max. 200 kg/m<sup>2</sup> eingehalten?

☐

#### **Kletterwand**

Wurde die Abdeckung der Kletterwand montiert?

☐

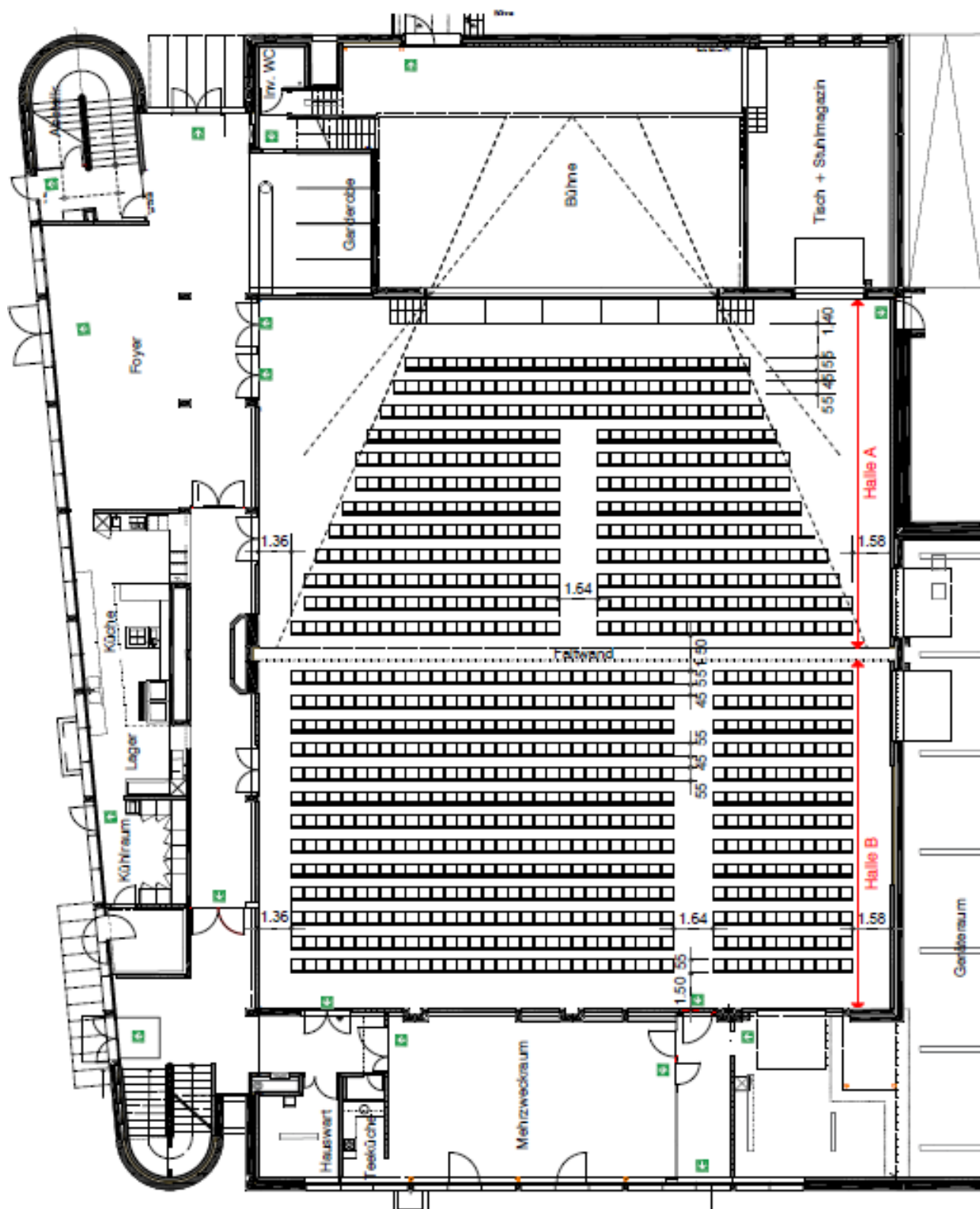
#### **Verkehrsregelung**

Entsprechen die getroffenen Massnahmen den Vorschriften?

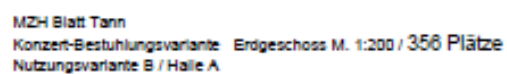
☐

## Einrichtungsplan:

### Konzert-Bestuhlungsvariante / Nutzungsvariante A Halle A + B + MZR / 933 Plätze



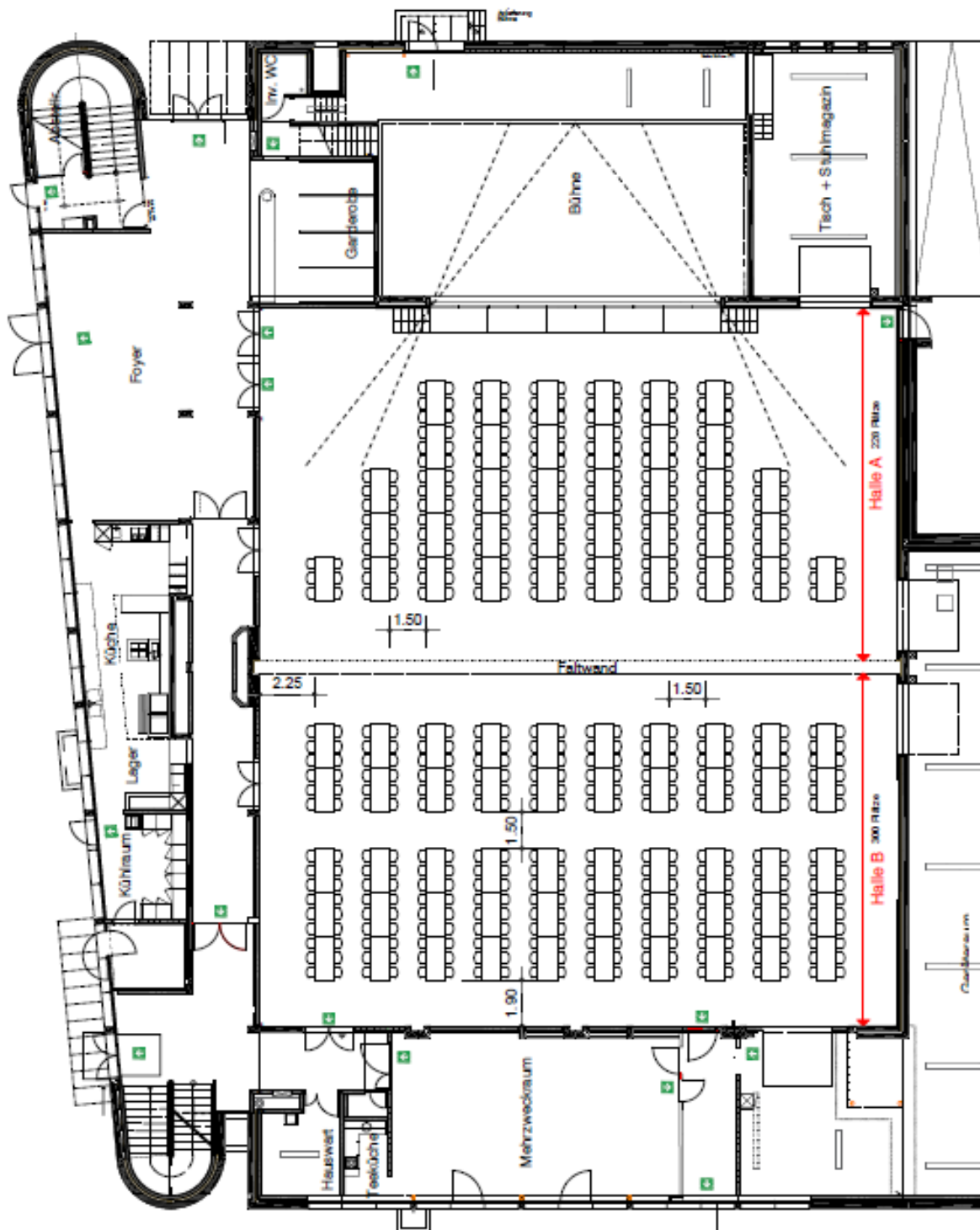
MZH Blatt Tann  
Konzert-Bestuhlungsvariante: Erdgeschoss M. 1:200 / 933 Plätze  
Nutzungsvariante A / Halle A+B+MZR



## Einrichtungsplan

### Bankett-Bestuhlungsvariante / Nutzungsvariante A oder B

Halle A + B + MZR oder Halle A oder Halle B / 528 Plätze



MZH Blatt Tann

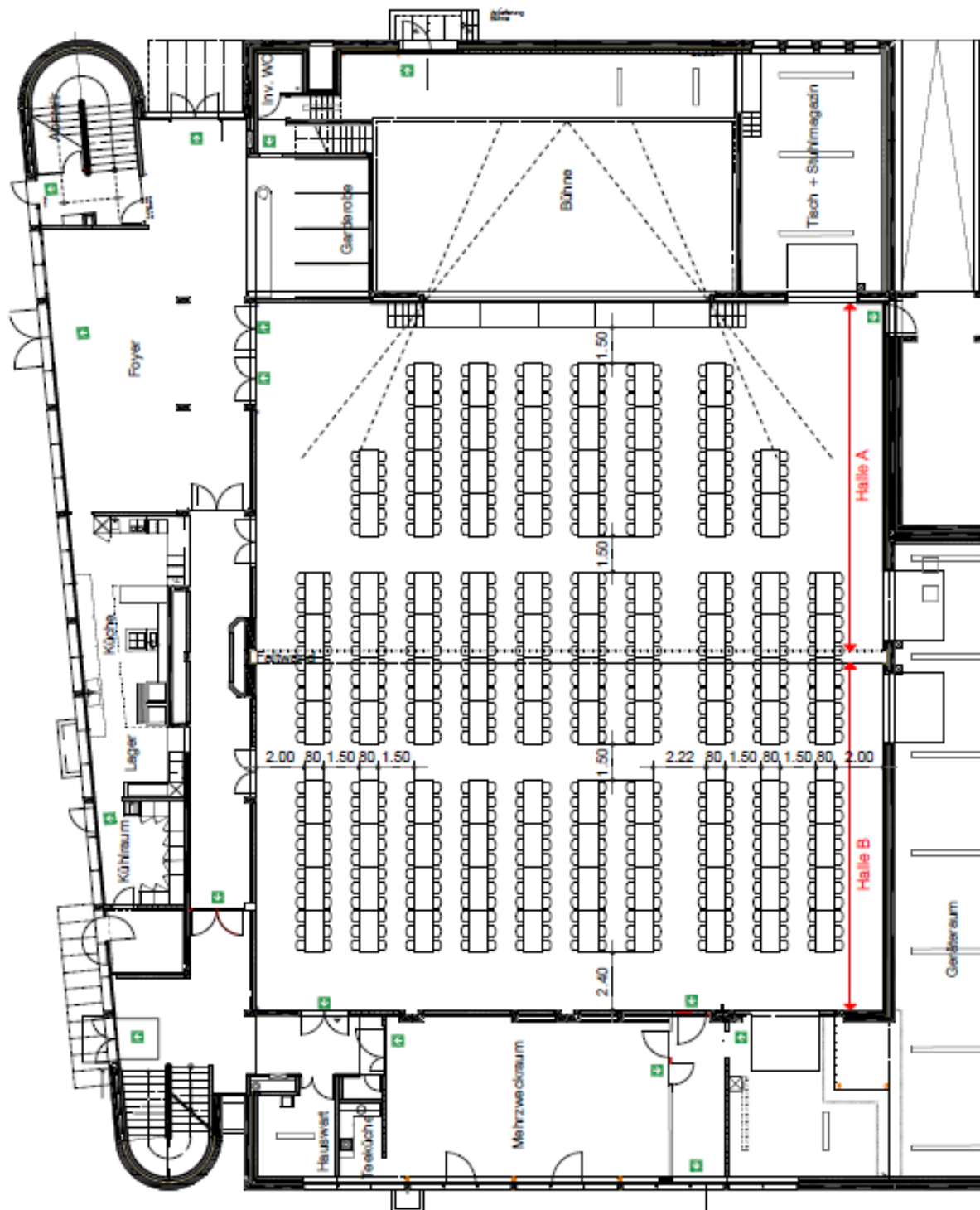
Bankett-Bestuhlungsvariante Erdgeschoss M. 1:200 / 528 Plätze

Nutzungsvariante A oder B / Halle A+B+MZR oder Halle A oder Halle B

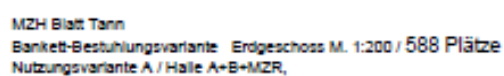
# Einrichtungsplan

## Bankett-Bestuhlungsvariante / Nutzungsvariante A

### Halle A + B + MZR / 648 Plätze



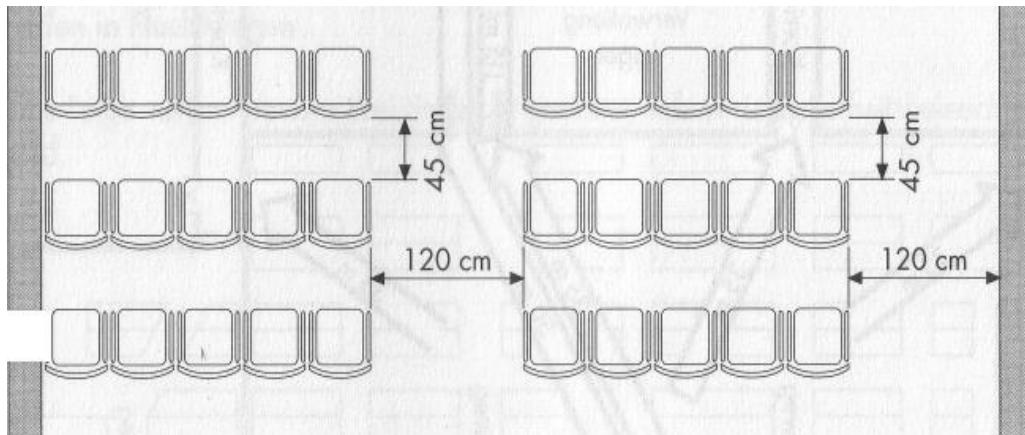
MZH Blatt Tann  
 Bankett-Bestuhlungsvariante Erdgeschoss M. 1:200 / 648 Plätze  
 Nutzungsvariante A/ Halle A+B+MZR



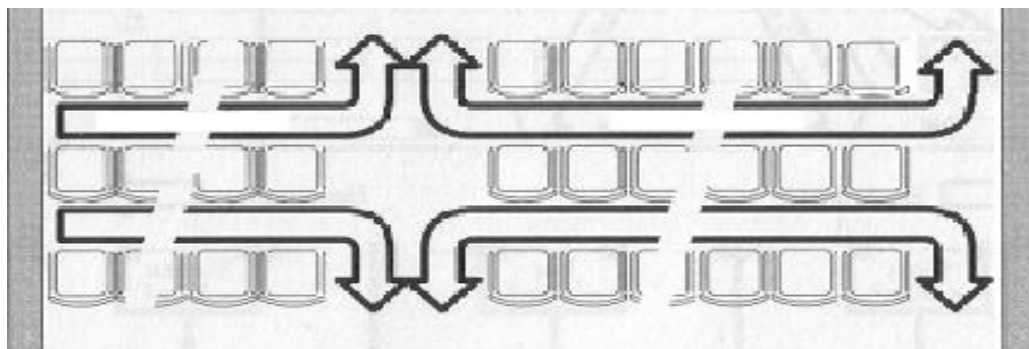


## Bestuhlungsvorschriften

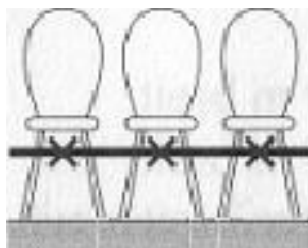
### Minimaler freier Durchgang zwischen den Sitzreihen



### Maximale Anzahl Sitze pro Reihe



### Befestigung der Bestuhlung (Unlösbar vom Publikum)





## Mehrzweckhalle Blatt: Abnahme-Checkliste

Anlageteil	Veranstalter/in: Datum:	i. O.	M
Halle und Mehrzweckraum	Reinigen und verräumen der Stühle und Tische (je 12 Stühle und Tische pro Stapel) mit den dafür vorgesehenen Einrichtungen		
	Wischen oder saugen des Bodens		
	Starke Verschmutzungen wie Speise- und Getränkerückstände oder Kaugummi sind fachgerecht zu entfernen		
Bühne	Geordnete Beseitigung der Dekoration, Einlagerung des Bühnenmaterials, wischen oder wenn nötig saugen		
	Die technischen Einrichtungen (Kabel, Boxen, Scheinwerfer etc.) verräumen		
Foyer, Garderobe, Behinderten-WC im EG	Abräumen, Abfälle beseitigen sowie wischen oder saugen		
	Starke Verschmutzungen wie Speise- und Getränkerückstände oder Kaugummi sind fachgerecht zu entfernen		
Küche und Kühlraum	Wurde kein fremdes Geschirr oder Besteck benutzt?		
	Aufräumen, Abfälle beseitigen		
	Alle Chromstahlflächen reinigen		
	Reinigen aller Geräte, Einrichtungen, Koch- und Essgeschirr, Besteck und Gläser; <b>Achtung: es wird auf grösste Sauberkeit geachtet!</b>		
	Wasser im Geschirrspüler ablassen, Maschine, Filter und Geschirrkörbe reinigen; Geschirr gemäss Anleitung abgezählt versorgen		
	Boden wischen oder wenn nötig saugen bzw. feucht aufnehmen		
Garderoben, Duschen, WC, Turnlehrerzimmer im OG	Aufräumen, Abfälle beseitigen		
	Böden wischen oder wenn nötig saugen bzw. feucht aufnehmen		
	Bei WC und Pissoir Grobreinigung machen		
	Starke Verschmutzungen sind fachgerecht zu entfernen		
Korridore und Treppen	Abfälle beseitigen, wischen oder wenn nötig saugen		
	Starke Verschmutzungen sind fachgerecht zu entfernen		
Aussenanlage	Abfälle und Flaschen (und insbesondere allfällige Glasscherben) sehr sorgfältig einsammeln		
	Hartflächen wenn nötig wischen		

### Festgestellte Mängel bei der Abnahme:

Anlageteil	Mangel (M)

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

Der Veranstalter/die Veranstalterin erklärt sich damit einverstanden, dass ihm/ihr die für seinen/ihren Anlass zusätzlich nötigen Abfall-Container verrechnet werden (einer ist in der Miet-Pauschale inbegriffen):

Anzahl Zusatz-Container: .....

Werden an nicht einzeln kontrolliertem Mobiliar, Geschirr und Besteck vom nachfolgenden Veranstalter/von der nachfolgenden Veranstalterin Verschmutzungen oder Defekte festgestellt, erklärt der Veranstalter/die Veranstalterin 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: .....

Visum Veranstalter/in: .....

Visum Hauswart/Stv.: .....

## Wichtige Adressen und Telefonnummern

**Reservationsstelle:** Gemeindeverwaltung Dürnten  
Rütistrasse 1  
8635 Dürnten  
Tel. 055 251 57 63  
liegenschaften@duernten.ch

**Hauswart und Stellvertreter:** 079 349 07 14

**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