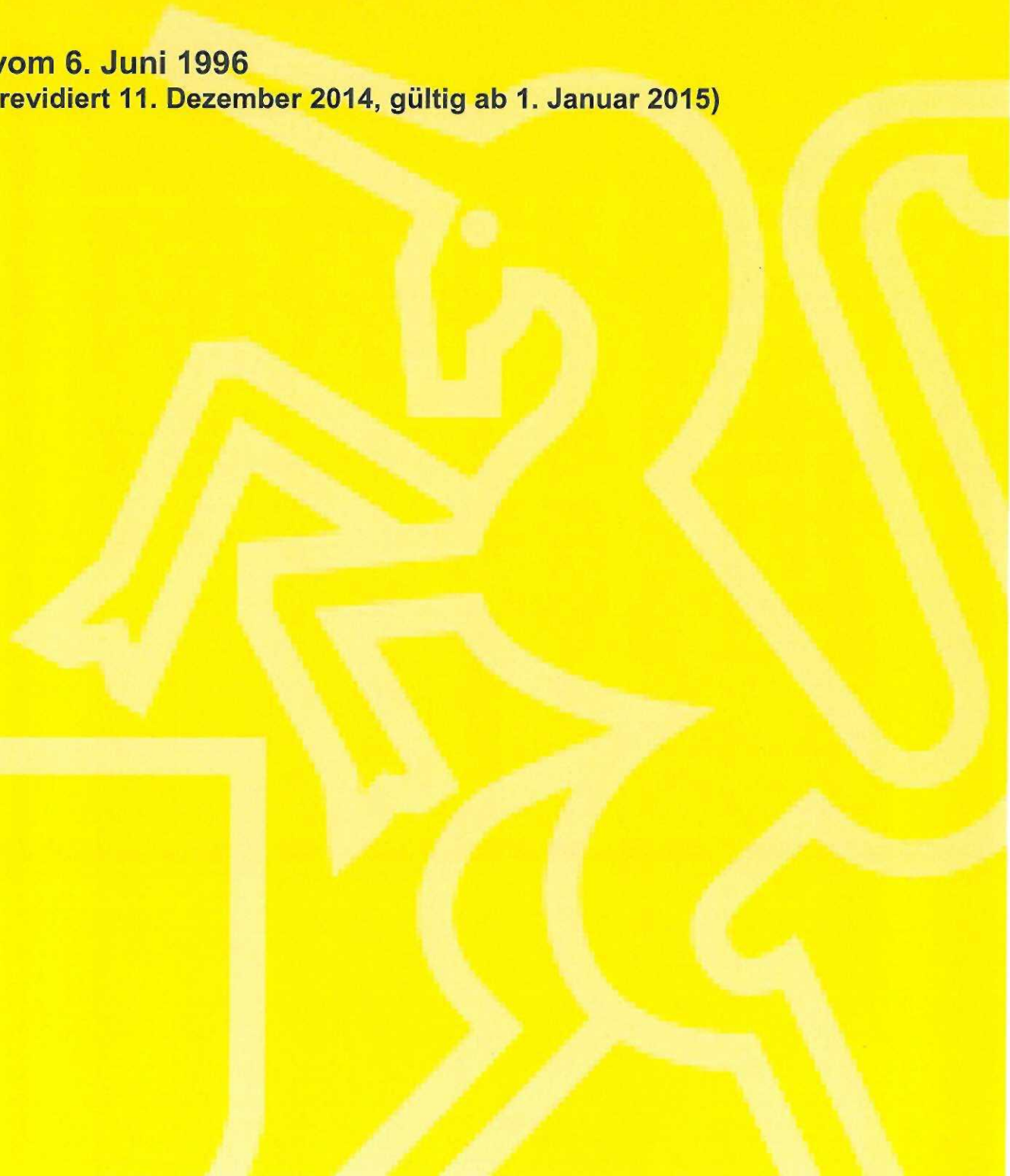


Reglement

**für die Benützung des Theorieraums und
des Mehrzweckraums im Feuerwehrlokal
der Stadt Dübendorf**

vom 6. Juni 1996

(revidiert 11. Dezember 2014, gültig ab 1. Januar 2015)



Inhaltsverzeichnis

1	Zweckbestimmung	3
1.1	Zweck	3
1.2	Prioritätenordnung	3
2	Aufsicht	3
2.1	Leiter Bevölkerungsschutz	3
2.2	Verwaltung	3
2.2.1	Vermietung	3
2.2.2	Übergabe und Rücknahme	3
2.2.3	Rechnungstellung	3
3	Raumbelegung	3
3.1	Reservation Mehrzweckraum	3
3.1.1	Anmeldungen	3
3.1.2	Reihenfolge	4
3.1.3	Terminkollisionen	4
3.2	Mietdauer	4
3.3	Keine Bewilligungen	4
4	Mieten und Kosten	4
4.1	Miete, Gratisbenützung und Erlass von Mieten	4
4.2	Pflichten der Benützer	4
5	Benützungsvertrag	4
5.1	Vertragsabschluss	4
5.2	Bestandteil des Vertrages	4
6	Zahlungsverkehr	5
6.1	Zahlung der Miete	5
7	Benützungsordnung	5
7.1	Schlüssel	5
7.2	Stellung und Funktion des Abwartes bzw. seines Stellvertreters	5
7.3	Dekoration	5
7.4	Patentpflichtige Abgaben	5
7.5	Haftung	5
8	Schlussbestimmungen	6
8.1	Lärm	6
8.2	Inkrafttreten	6
8.3	Bisheriges Recht	6

1 Zweckbestimmung

1.1 Zweck

Der Theorieraum steht der Feuerwehr Dübendorf – Wangen-Brüttisellen zur Verfügung und kann auch anderen Organen der Stadt Dübendorf zur Verfügung gestellt werden.

Der Mehrzweckraum kann zudem von Vereinen und Privatpersonen genutzt werden.

1.2 Prioritätenordnung

Der Mehrzweckraum steht nach folgender Prioritätenordnung zur Verfügung:

Feuerwehr / Zivilschutz Dübendorf – Wangen-Brüttisellen

übrige Organe der Stadt Dübendorf

Samariterverein

übrige Vereine und Parteien

öffentlich-rechtliche Körperschaften

Genossenschaften

Private Anlässe

2 Aufsicht

2.1 Leiter Bevölkerungsschutz

Der Leiter Bevölkerungsschutz hat die Oberaufsicht über den Theorieraum und den Mehrzweckraum. Der Stadtrat entscheidet als Einspracheinstanz endgültig.

2.2 Verwaltung

2.2.1 Vermietung

Die Stabstelle der Feuerwehr Dübendorf – Wangen-Brüttisellen führt die Vermietung durch und schliesst die Benützerverträge ab. Sie führt Kontrolle über die Raumbellegung.

2.2.2 Übergabe und Rücknahme

Die Übergabe und Rücknahme der Räumlichkeiten obliegen dem Abwart bzw. seinem Stellvertreter.

2.2.3 Rechnungstellung

Die Stabstelle Feuerwehr Dübendorf – Wangen-Brüttisellen stellt für die Benützung Rechnung gemäss Gebührenreglement.

3 Raumbellegung

3.1 Reservation Mehrzweckraum

3.1.1 Anmeldungen

Anmeldungen für die Benützung sind an die Stabstelle Feuerwehr Dübendorf – Wangen-Brüttisellen zu richten oder können direkt über das Raumreservationssystem der Stadt Dübendorf gebucht werden.

3.1.2 Reihenfolge

Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Einganges berücksichtigt.

3.1.3 Terminkollisionen

Bei Terminkollisionen gilt die Prioritätenordnung gemäss Ziffer 1.2.

3.2 Mietdauer

Die Benützung ist auf 24.00 Uhr beschränkt.

3.3 Keine Bewilligungen

An den folgenden Tagen können die Räumlichkeiten nicht gemietet werden:

- 24. Dezember bis 2. Januar
- Karfreitag bis Ostermontag
- Palmsonntag
- Auffahrt
- Pfingsten
- Bettag

4 Mieten und Kosten

4.1 Miete, Gratisbenützung und Erlass von Mieten

Die Mieten, die Gratisbenützung sowie der Erlass von Mieten für den Mehrzweckraum richten sich nach dem Gebührenreglement der Stadt Dübendorf.

4.2 Pflichten der Benützer

Die gemieteten Räume sind nach der Benützung in gereinigtem Zustand und zum vereinbarten Zeitpunkt zurückzugeben.

Das Einrichten, Aufräumen und die Abfallentsorgung hat durch die Benützer zu erfolgen. Es steht den Mietern frei, die Arbeiten gegen die direkt zu vereinbarende Entschädigung durch den Abwart ausführen zu lassen.

5 Benützungsvertrag

5.1 Vertragsabschluss

Für jede Benützung ist vorgängig der Benützungsvertrag abzuschliessen.

5.2 Bestandteil des Vertrages

Mit der Unterzeichnung des Benützervertrages anerkennt der Veranstalter die Bestimmungen des vorliegenden Reglementes. Er verpflichtet sich, die Bestimmungen strikt einzuhalten und das Mietobjekt mit grösster Sorgfalt zu behandeln.

6 Zahlungsverkehr

6.1 Zahlung der Miete

Für die Miete wird eine Rechnung gestellt. Sie ist vor der Durchführung des Anlasses zu begleichen.

7 Benützungsort

7.1 Schlüssel

Der Schlüssel wird vor der Veranstaltung vom Abwart oder seinem Stellvertreter abgegeben und ist zum vereinbarten Termin zurückgegeben.

7.2 Stellung und Funktion des Abwartes bzw. seines Stellvertreters

Der Abwart ist verantwortlich für:

- Die Heizung und Beleuchtung
- Die ordnungsgemässe Übergabe und Rücknahme. Er erstellt einen schriftlichen Rapport, der bei der Rücknahme durch den Benützer zu unterzeichnen ist. Bei Schäden benachrichtigt er unverzüglich die Stabstelle Feuerwehr Dübendorf – Wangen-Brüttisellen bzw. den Abwart durch Zustellung des Rapportes.
- Die Kontrolle betreffend allfällig nötigem Wirtepatent

Der Abwart ist befugt:

- Personen, die sich ungebührlich aufführen oder deren Benehmen die Veranstaltung stört, aus den Räumlichkeiten des Feuerwehrlokals zu weisen.

7.3 Dekoration

Es dürfen weder brennbare noch leicht entflammbare Dekorationen angebracht werden.

Die Befestigung von Dekorationen mit Nägeln, Heftklammern, Schrauben und dergleichen ist nicht gestattet. Einbauten wie Ausstellungsgegenstände, Bilder- und Planwände usw. müssen selbsttragend sein und dürfen nicht an den Wänden befestigt werden.

7.4 Patentpflichtige Abgaben

Für die entgeltliche Abgabe von Speisen und Getränken an Veranstaltungen im Theorie- und Mehrzweckraum ist vom Mieter bei der Sicherheitsabteilung ein von einem Dübendorfer Wirt gestelltes Gesuch für ein Patent zur Führung einer ausserordentlichen Gastwirtschaft bei einer besonderen Gelegenheit einzureichen.

7.5 Haftung

Kann eine bereits festgelegte Veranstaltung nicht stattfinden, so ist dies der Stabstelle Feuerwehr Dübendorf – Wangen-Brüttisellen mindestens 5 Tage vorher zu melden. Wird dies unterlassen, so haftet der Veranstalter für allfällige Aufwendungen der Stadt Dübendorf.

Der Veranstalter haftet ferner für alle Schäden an Gebäude, Mobiliar und Einrichtungen, die auf unsachgemässe Behandlung oder Mutwilligkeit zurückzuführen sind. Für beschädigtes oder fehlendes Material, Geräte, Einrichtungen usw. wird dem Veranstalter Rechnung gestellt.

Die Stadt Dübendorf haftet gegenüber Dritten in jedem Fall nur im Rahmen der abgeschlossenen Haftpflichtversicherung.

8 Schlussbestimmungen

8.1 Lärm

Das Feuerwehrlokal mit Theorie- und Mehrzweckraum grenzt teilweise an Wohngebiet. Damit für die Anwohner nicht unzumutbare Lärmimmissionen entstehen, sind die Veranstalter (Mieter) verpflichtet, auf die Nachtruhe Rücksicht zu nehmen. Insbesondere sind Musik bei offenem Fenster und lautstarke Diskussionen vor dem Feuerwehrlokal untersagt.

8.2 Inkrafttreten

Das vorliegende Reglement tritt mit der Genehmigung durch den Stadtrat in Kraft.

8.3 Bisheriges Recht

Das bisherige, vom Stadtrat mit Beschluss Nr. 192 vom 6. Juni 1996 genehmigte Reglement wird aufgehoben.

Die Revision des Reglements vom 6. Juni 1996 wurde durch den Stadtrat mit Beschluss Nr. 14-394 am 11. Dezember 2014 genehmigt.

Stadtrat Dübendorf

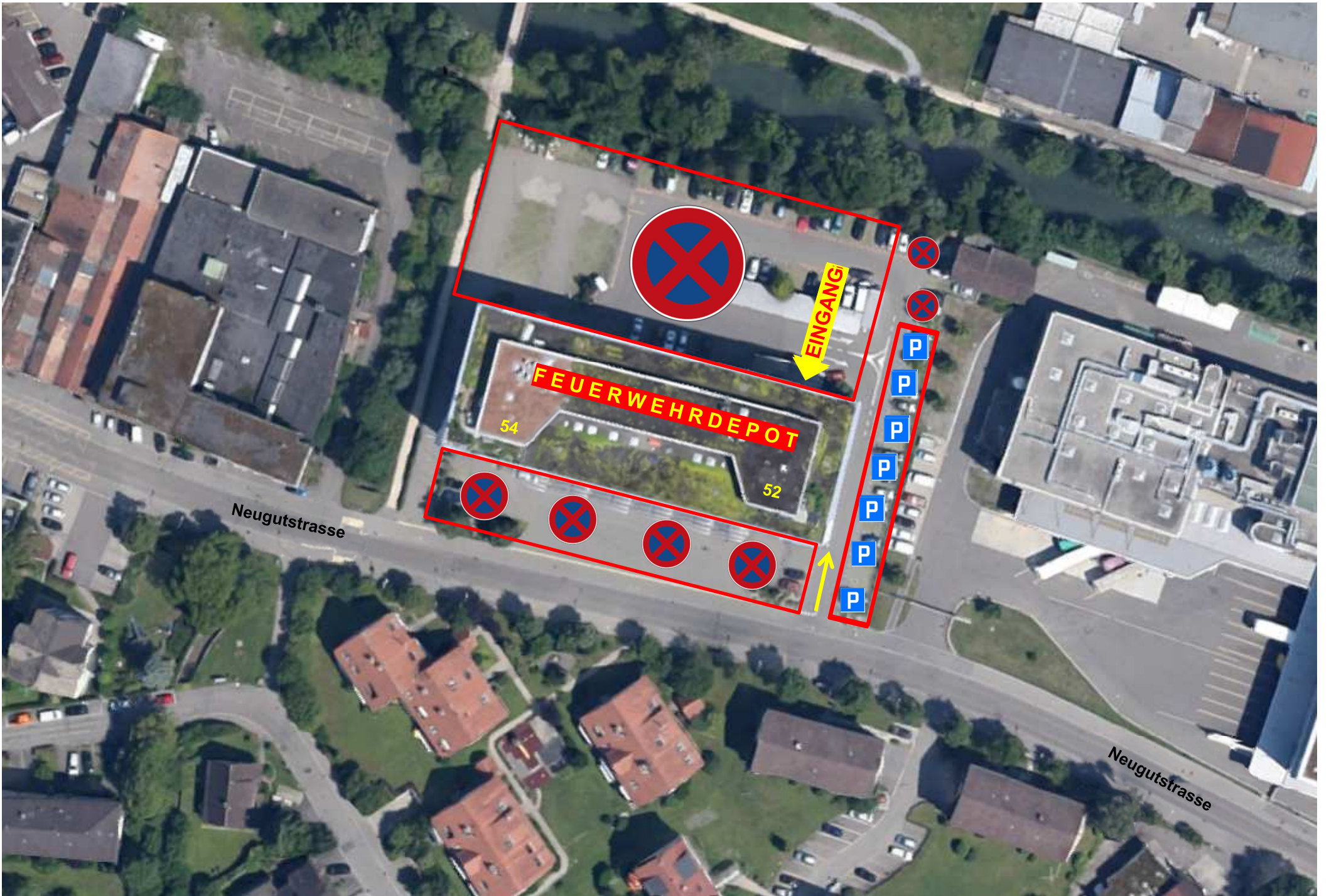


Lothar Ziörjen
Stadtpräsident



Martin Kunz
Stadtschreiber

Dübendorf, 11. Dezember 2014



Neugutstrasse

FEUERWEHRDEPOT

54

52

EINGANG

Neugutstrasse