

# Reglement für die Benützung von Räumen der Feuerwehr durch Dritte. vom 16. Dezember 2022

## Inhaltsverzeichnis

1. Grundsatz	2
2. Reservationsbedingungen	2
3. Vortrittsrecht von Feuerwehr und GFO/KS	3
4. Nutzungsbedingungen und Gebühren	4
5. Ruhe und Ordnung	5
6. Feuerpolizeiliche Vorschriften	5
7. Sorgfaltspflicht, Reinigung, Ordnung	5
8. Haftung	6
9. Schlussbestimmungen	7
10. Anhang	8

- Verabschiedet vom Gemeinderat Zumikon am 16. Dezember 2022.
- Inkraftsetzung am 1. Januar 2023.

## **Sprachregelung**

Mit "Gemeinde" ist die politische Gemeinde Zumikon gemeint. "Feuerwehr" bezeichnet die Feuerwehr Zumikon-Küsnachterberg. "AdF" steht für Angehörige/r der Feuerwehr. Mit "Dritten" sind alle ausser der Feuerwehr selber gemeint.

Nach Möglichkeit wird bei Funktions- und Rollenbezeichnungen eine geschlechtsneutrale Form verwendet. Wo aus Gründen der Lesbarkeit nur die männliche oder die weibliche Form verwendet wird, beziehen sich die Bestimmungen auch auf Personen des anderen Geschlechts.

## **1. Grundsatz**

### **Art. 1 Zweckbestimmung**

<sup>1</sup> Das Feuerwehrgebäude und seine Räume dienen in erster Linie dem Dienstbetrieb der Feuerwehr.

<sup>2</sup> Mit diesem Reglement werden die Ausnahmen für Dritte geregelt, namentlich die Benützung des Aufenthalts-/Schulungsraums, des Sitzungszimmers, der Toilette im 1. Obergeschoss und des Lifts. Sämtliche anderen Räume und Gebäudeteile sowie der gesamte Aussenbereich stehen ausschliesslich der Feuerwehr zur Verfügung.

## **2. Reservationsbedingungen**

### **Art. 2 Reservationsanfragen**

<sup>1</sup> Eine Reservationsanfrage für den Aufenthalts-/Schulungsraum sowie das Sitzungszimmer im Feuerwehrgebäude ist an die Liegenschaftenverwaltung zu richten. Sie ist mindestens 15 Arbeitstage vor dem gewünschten Termin über das Online-Reservationssystem der Gemeindeverwaltung Zumikon einzureichen.

<sup>2</sup> Anfragen haben Angaben über Art, Zweck und Durchführung der geplanten Veranstaltung zu enthalten. Ebenfalls sind die Benützungszeiten inkl. Vorbereitung und Reinigung bekanntzugeben. Die Gemeinde kann, auch auf Begehren der Feuerwehr, zusätzliche Angaben und Unterlagen verlangen, sollte dies zur Behandlung der Anfrage notwendig sein.

<sup>3</sup> Anfragen werden nur für die Periode des aktuell geltenden Jahres-Übungsplans der Feuerwehr entgegengenommen. Die Übungsdaten sind im Reservationssystem blockiert.

### **Art. 3 Prüfung**

Die Abteilung Liegenschaften prüft das Gesuch und die Verfügbarkeit in Absprache mit der Feuerwehr. Ansprechperson bei der Feuerwehr ist der Materialwart.

### **Art. 4 Bewilligung**

<sup>1</sup> Die Bewilligung für die Benützung des Aufenthalts-/Schulungsraums und / oder des Sitzungszimmers erteilt die Abteilung Liegenschaften.

<sup>2</sup> Die Bewilligung erfolgt im Rahmen der Möglichkeiten und der Verfügbarkeit. Eine Ablehnung des Gesuchs muss nicht begründet werden und erfolgt abschliessend.

<sup>3</sup> Die Bewilligung erfolgt unter Hinweis auf dieses Reglement, womit der Gesuchsteller davon Kenntnis nimmt und sich zu dessen Einhaltung verpflichtet. Mit der Bestätigung gilt die Vereinbarung vorbehaltlich Art. 8 - 10 als zustande gekommen.

#### **Art. 5 Berechtigte**

<sup>1</sup> Antragsberechtigt sind Vereine und Organisationen mit Sitz in der Region Zumikon/Küsnachtlerberg.

<sup>2</sup> Bewilligungen für antragsberechtigte Dritte werden nach der erfolgreichen Prüfung des Gesuchs gemäss folgender Priorität erteilt:

1. Behörden und Kommissionen der Gemeinde (kostenlos)
2. Vereine und Organisationen mit Aufgaben im Bereich Schutz und Rettung (kostenlos)
3. Andere Vereine und Organisationen (kostenpflichtig)

#### **Art. 6 Nicht Berechtigte**

<sup>1</sup> Gesuchen von Vereinen und Organisationen mit Sitz ausserhalb der Region Zumikon/Küsnachtlerberg kann in der Regel nicht entsprochen werden.

<sup>2</sup> Gesuchen von kommerziellen Organisationen, Privaten und allen anderen, nicht gemäss Art. 5 Berechtigten wird nicht entsprochen.

#### **Art. 7 Benutzung durch AdF**

<sup>1</sup> Gesellige Anlässe der Feuerwehr, die allen AdF offen stehen, sind gestattet, auch wenn kein geschäftlicher Bedarf für die Nutzung besteht. Solche Anlässe müssen jedoch im Reservationssystem erfasst werden. Sie sind kostenlos.

<sup>2</sup> Gesuchen von Privatpersonen, die AdF sind oder waren, kann als Ausnahme und mit letzter Priorität entsprochen werden; sie sind kostenpflichtig. Für solche Gesuche steht ein Jahreskontingent von maximal 6 Anlässen zur Verfügung.

### **3. Vortrittsrecht von Feuerwehr und GFO/KS**

#### **Art. 8 Eigenbedarf**

<sup>1</sup> Besteht für ein angefragtes Datum Eigenbedarf der Feuerwehr, wird keine Bewilligung erteilt. Dem Eigenbedarf der Feuerwehr gleichgestellt ist der Bedarf von Gemeindeführungsorgan (GFO) und Kernstab (KS) der Gemeinde, insbesondere in einem Ernstfall.

<sup>2</sup> Bereits erteilte Bewilligungen können entzogen werden, wenn kurzfristig unvorhergesehener Eigenbedarf entsteht.

#### **Art. 9 Feuerwehreinsatz**

<sup>1</sup> Im Fall eines Alarms mit einem Aufgebot von mindestens 10 AdF geht das Nutzungsrecht am gesamten Gebäude vollumfänglich zurück zur Feuerwehr. Der Gesuchsteller nimmt daraus sich ergebende, allfällige Einschränkungen in Kauf und akzeptiert diese.

<sup>2</sup> Anweisungen von AdF im Zusammenhang mit einem aktiven Feuerwehreinsatz ist Folge zu leisten. Muss deswegen der gemietete Raum kurzfristig bis zum Einsatzen geräumt und der Anlass abgebrochen werden, ist eine Rückerstattung von Gebühren und Auslagen nicht möglich.

## Art. 10 Übersicht

Priorität	Berechtigte	Reservationspflicht	Gebührenpflicht	Bemerkungen
		Tage	Art. 12	
1	Fw-Übungen	1)	-	1) Jahrestermine im Reservations-system blockiert
1	Fw-Einsatz (≥ 6 AdF)	2)	-	2) Einsatz hebt alle Bewilligungen
1	GFO / KS	2)	-	mit nachrangiger Priorität auf
2	Gemeinde (Behörden/Kommis-sionen)	0	-	Nur geschäftliche Nutzung
3	Fw gesamt, gesellige Anlässe	15	-	
3	Vereine Schutz u. Rettung	15	-	Nur geschäftliche Nutzung
4	Vereine Zumikon / Küssn.berg	15	ja	Nur geschäftliche Nutzung
5	AdF privat	15	ja	Jahreskontingent total 6 Anlässe
-	Vereine extern	-	-	Keine Berechtigung
-	Kommerzielle Veranstalter	-	-	Keine Berechtigung
-	Private	-	-	Keine Berechtigung

## 4. Nutzungsbedingungen und Gebühren

### Art. 11 Nutzungsbedingungen

<sup>1</sup> Die Nutzung der Räume durch Dritte ist geschäftlichen Zwecken wie Sitzungen, Schulungen oder General- oder Parteiversammlungen vorbehalten.

<sup>2</sup> Kleinere gesellschaftliche Rahmenprogramme wie Apéros sind gestattet, wenn sie im Rahmen der geschäftlichen Veranstaltung erfolgen.

<sup>3</sup> Nicht gestattet ist die Nutzung für andere Zwecke, namentlich Feiern, Feste oder Essen in geschlossener Gesellschaft. (Ausnahmen Art 7 Abs. 2)

<sup>4</sup> Diese Nutzungseinschränkungen gelten nicht für die Feuerwehr oder die Gemeinde selber, sofern die Feuerwehr oder die Gemeinde als Organisation dafür verantwortlich zeichnen.

### Art. 12 Gebührentarif

<sup>1</sup> Für die Nutzung des Aufenthalts-/Schulungsraums und des Sitzungszimmers im Feuerwehrgebäude sowie der Infrastruktur und die Inanspruchnahme von Dienstleistungen durch Dritte gemäss Art. 5 und 6 fallen folgende Gebühren pro Anlass und Halbtage bis 5 Stunden an:

- Aufenthalts-/Schulungsraum	CHF 150.00
- Sitzungszimmer	CHF 50.00
- beide Räume zusammen	CHF 180.00

<sup>2</sup> Die Benützung durch Behörden und Kommissionen der Gemeinde gemäss Art. 5 Abs. 1 ist unentgeltlich.

<sup>3</sup> Nachträgliche Aufwendungen (Aufräumen, Reinigen, Entsorgen, Programmieren der Multimediaanlage etc.) werden nach Aufwand mit CHF 100.00 pro Stunde verrechnet.

- Art. 13 Rechnungsstellung**
- <sup>1</sup> Die Gebühren werden nach der Durchführung der Veranstaltung von der Gemeinde in Rechnung gestellt und sind innert 30 Tagen zu begleichen.
  - <sup>2</sup> Die Gemeinde kann ohne Begründung vor der Veranstaltung eine Anzahlung oder ein Depot verlangen.

- Art. 14 Stornierung**
- Sieht der Gesuchsteller von der vereinbarten Nutzung ab, nachdem eine Bewilligung erteilt wurde, sind Annulationskosten/Bearbeitungsgebühren von CHF 30.00 geschuldet.

- Art. 15 Kosten Konsumationen**
- Werden von der Feuerwehr bereitgestellte Getränke konsumiert, sind die Kosten gemäss Preisliste vor Ort mittels TWINT zu begleichen. Dafür ist eine separate Vereinbarung des Nutzers mit der Feuerwehr (Materialwart) erforderlich. Gemeindeseitig werden keine Konsumationsgüter zur Verfügung gestellt.

## **5. Ruhe und Ordnung**

- Art. 16 Nachtruhe**
- <sup>1</sup> Der Gesuchsteller ist als Vertragspartner für die Einhaltung von Ruhe und Ordnung verantwortlich, sowohl innerhalb der Räumlichkeiten wie auch ausserhalb. Fenster und Aussentüren müssen ab 22:00 Uhr geschlossen sein.
  - <sup>2</sup> Die Nachtruhe von 22:00 bis 07:00 Uhr ist einzuhalten. Im Übrigen gelten die Vorschriften der Polizeiverordnung der Gemeinde Zumikon.
  - <sup>3</sup> Veranstaltungen müssen in der Regel bis 24:00 Uhr beendet sein. Für Verlängerungen hat der Gesuchsteller bei der Abteilung Sicherheit frühzeitig eine Bewilligung einzuholen.

## **6. Feuerpolizeiliche Vorschriften**

- Art. 17 Vorschriften Feuerpolizei**
- <sup>1</sup> Die feuerpolizeilichen Anordnungen und Verfügungen (z.B. Freihalten der Notausgänge usw.) sind strikt einzuhalten.
  - <sup>2</sup> Die bei geschäftlichen Veranstaltungen ohnehin kaum in Frage kommende Verwendung von rauchentwickelnden Geräten (z.B. Grill) sowie pyrotechnischem Material wie Feuerwerk, Rauchpulver, Wunderkerzen usw. ist in allen Räumlichkeiten des Feuerwehrgebäudes verboten. Die Kosten für einen allenfalls ausgelösten Feuer-(fehl)alarm werden dem Gesuchsteller in Rechnung gestellt.

## **7. Sorgfaltspflicht, Reinigung, Ordnung**

- Art. 18 Sorgfaltspflicht**
- <sup>1</sup> Die Räumlichkeiten und die Infrastruktur werden dem Gesuchsteller in gebrauchsbereitem Zustand übergeben und sind sorgfältig und zweckentsprechend zu behandeln.
  - <sup>2</sup> Die technischen Einrichtungen und Apparate dürfen nur von instruierten Personen bedient werden.

<sup>3</sup> Die Verwendung von Nägeln, Schrauben, Heftklammern usw. an Wänden, Decken, Böden und Mobiliar ist untersagt. Klebeband an den Wänden und auf dem Boden ist zu vermeiden.

<sup>4</sup> Wird die bestehende Bestuhlung und Einrichtung vom Nutzer verändert, hat dies sorgfältig unter Vermeidung von Schäden an Mobiliar und Raum zu geschehen. Nach der Nutzung ist die ursprüngliche Einrichtung wiederherzustellen.

<sup>5</sup> Beim Verlassen des Gebäudes sind sämtliche Lichter zu löschen und die Eingangstür abzuschliessen. Schlüssel sind der Ausgabestelle spätestens innert 24 Stunden zurückzugeben. Diese stellt nur Schlüssel zur Verfügung, die den Zugang zu den Schulungs- und Sitzungsräumen ermöglichen.

## **Art. 19 Reinigung**

<sup>1</sup> Räumlichkeiten, Mobiliar und Geräte sowie die Umgebung werden dem Gesuchsteller sauber und in einwandfreiem Zustand übergeben.

<sup>2</sup> Nach der Veranstaltung sind die Räume aufgeräumt, gereinigt und das Inventar in einwandfreiem Zustand zurückzugeben. Reinigungsmaterial stellt der Materialwart Feuerwehr zur Verfügung.

<sup>3</sup> Beschädigungen und andere Besonderheiten sind dem Materialwart Feuerwehr zu melden. Beanstandungen werden schriftlich festgehalten. Verlorenes sowie defektes Material oder Inventar, allfällige Abfallentsorgungsgebühren und Nachreinigungen werden in Rechnung gestellt.

<sup>4</sup> Der anfallende Abfall muss durch den Veranstalter entsorgt werden. Der Veranstalter hat die Entsorgungsgebühren zu bezahlen.

<sup>5</sup> Erfolgt die Rückgabe in unbefriedigendem Zustand, kann der Nutzer von einer späteren, weiteren Nutzung der Räume ausgeschlossen werden.

## **Art. 20 Verhalten, Ordnung**

<sup>1</sup> Strikt verboten ist das Anhalten und Parkieren vor den Ausfahrtstoren der Feuerwehr und das Betreten der übrigen Räume von Feuerwehr und Werkhof. Zuwiderhandlungen werden angezeigt.

<sup>2</sup> Generell verboten ist:

- Das Rauchen in sämtlichen Räumen des Feuerwehrgebäudes und das Verschmutzen des Areals mit Raucherabfällen.
- Das Mitbringen von Haustieren, insbesondere Hunden.
- Das Befahren des Areals.
- Das Parkieren auf dem Areal, sofern nicht ausdrücklich bewilligt.

<sup>3</sup> Ferner ist zu beachten, dass:

- alle Fenster und Oblichter beim Verlassen (oder Regen) geschlossen sind.
- benutztes Geschirr in die Spülmaschine verstaut ist und diese bei Bedarf laufen gelassen wird.
- den Anweisungen des Materialworts sowie der zuständigen Bewilligungsinstanz Folge zu leisten ist.

## **8. Haftung**

### **Art. 21 Haftung**

<sup>1</sup> Für Schäden am Gebäude inklusive Umschwung, Einrichtungen, Mobiliar und Geräten sowie bei Unfällen haftet der Gesuchsteller auch dann, wenn sie durch Besucher verursacht worden sind.

<sup>2</sup> Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für Unfälle oder Diebstahl.

<sup>3</sup> Der Abschluss einer entsprechenden Haftpflicht-Versicherung obliegt dem Gesuchsteller.

## **9. Schlussbestimmungen**

### **Art. 22 Inkraftsetzung**

Das Reglement für die Benützung von Räumen der Feuerwehr durch Dritte wurde am 16. Dezember 2022 vom Gemeinderat genehmigt und tritt per 1. Januar 2023 in Kraft.

Namens der Politischen Gemeinde

**Stefan Bühler**  
Gemeindepräsident

**Thomas Kauflin**  
Gemeindeschreiber

## 10. Anhang

