**Benützungsgesuch Schutzanlagen**

**Allgemeine Bestimmungen**

**Reservierung**

Die Reservierung von Anlagen erfolgt nur über das Amt für Zivilschutz und Militär.

Über die Vergabe entscheidet die Zivilschutzverwaltung.

Das Formular für die Reservierung ist erhältlich unter der folgenden Adresse:

Amt für Zivilschutz und Militär

Zivilschutzverwaltung

Hinterbergstrasse 43

6312 Steinhausen

T +41 41 723 72 24

[www.zg.ch/azm](http://www.zg.ch/azm)

[info.azm@zg.ch](mailto:info.azm@zg.ch)

**Vorgängige Besichtigung der Anlage**

In der Regel findet vorgängig eine Besichtigung der Anlage statt.

Die Zuweisung der Räumlichkeiten nimmt die zuständige Kontaktperson des Zivilschutzes vor.

**Übergabe und Rücknahme der Anlage**

Die Übergabe und Rücknahme erfolgt an einem Arbeitstag anhand des Protokolls. Der Rückgabetermin ist mindestens 24 Std vorher der zuständigen Kontaktperson des Zivilschutzes zu melden.

Die Reinigung der benützten Räume ist nach Vorgaben der Kontaktperson vorzunehmen.

Eine eventuelle Nachreinigung geht zu Lasten des Mieters und wird nach Aufwand verrechnet.

Das Reinigungsmaterial wird zur Verfügung gestellt.

**Verwendung der Räume und des Mobiliars**

Bauten und Mobiliar sind schonend zu behandeln und nur zweckentsprechend zu benützen.

Eine spezielle Benützung ist vorher mit der Kontaktperson abzusprechen.

Die separate Hausordnung ist einzuhalten.

Jegliche Ruhestörung beim Bezug oder Verlassen der Anlage ist zu vermeiden. Rücksicht auf die Anwohner ist selbstverständlich.

**Haftung für Schäden und Verluste**

Der Mieter der Anlage haftet für Schäden an Gebäuden und Einrichtungen sowie für Verluste von Material, sofern diese nicht durch normalen Gebrauch oder höhere Gewalt entstanden sind. Wenn der Kanton als Vermieter der zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten von Drittpersonen belangt wird, bleibt der Rückgriff (inklusive Prozesskosten) auf den Mieter vorbehalten.

Schäden oder Verluste sind zwecks Behebung oder Ersatz sofort der Kontaktperson zu melden. Defektes Material wird durch den Vermieter beschafft und dem Mieter in Rechnung gestellt.

Der Mieter ist verpflichtet, Strom und Wasser sparsam zu verwenden.

Übermässiger Verbrauch wird separat verrechnet.

**Es gelten die Vorschriften der VKF, insbesondere die Brandschutzerläuterung für zivil genutzte Schutzbauten.**

Die Eingangs-Panzertüre muss während der ganzen Dauer der Belegung offen und gesichert sein, um jederzeit den Fluchtweg zu gewährleisten. In der Anlage ist das Rauchen verboten. Es ist verboten, Flüssiggase oder andere brennbare Flüssigkeiten in die Anlage mitzunehmen.

Bei Unterkunftsräumen mit einer **Belegung von über 50 Personen muss eine dauernde Bewachung durch mindestens zwei Personen,** welche in einem Intervall von 30 Minuten einen Kontrollgang in der Anlage durchführen, gewährleistet sein.

Der Mieter bestimmt die dafür verantwortliche Person. Diese hat im Ereignisfall die Feuerwehr oder die Polizei zu alarmieren. Sie warnt alle Personen, welche sich in der Anlage aufhalten.

**Gültigkeit Mietvertrag**

Bei ausserordentlichen Ereignissen wie Katastrophen, Truppenbelegungen etc. verliert der Mietvertrag seine Geltung mit sofortiger Wirkung. Ein Anspruch auf Schadenersatz besteht nicht.

| | **Benützungsgesuch Schutzanlagen** | | --- | | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Organisation/Verein / Anzahl Personen | | |  | | | | Ca.:       Pers. | | |
| Datum | | | Von: | | | Bis: | | | | | |
| Kontaktperson | | Name, Vorname |  | | | | | | | | |
|  | | Adresse |  | | | | | | | | |
|  | | PLZ, Ort |  | | | | | | | | |
|  | | Telefon | P: | | | G: | | | | | |
|  | | E-Mail |  | | | | | | | | |
|  | |  |  | | | | | | | | |
| **Details sind mit der Zivilschutzverwaltung zu regeln.**  **Die Rechnungsstellung erfolgt durch die Zivilschutzverwaltung.** | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | |  | | | | | | |
| Schlafsack: | ja, wird mitgenommen | | | |  | | |  | | |  |
|  | nein (Wolldecken bereitstellen) | | | | Anzahl | | | Anzahl |  | |  |
| Grundgebühr: | **Fr. 200.—** | | | | Personen | | | Übernachtungen |  | | **200.-** |
| Pro Person und | Fr. 10.-- Übernachtungen ohne Wolldecken | | | |  | | |  | 10.-- | |  |
| Übernachtung | Fr. 20.-- bis 3 Übernachtungen mit Wolldecken | | | |  | | |  | 20.-- | |  |
|  | Fr. 15.-- ab 4 Übernachtungen mit Wolldecken | | | |  | | |  | 15.-- | |  |
| Heizzuschlag | 1. November bis 30. April | | | |  | | |  | 100.-- | |  |
| Küchenbenutzung | nach Absprache (mind. Fr. 200.--) | | | |  | | |  |  | |  |
| Zuschlag Personal | Stundenansatz (ausserhalb Arbeitszeit) | | | |  | | |  | 60.-- | |  |
|  | zusätzlich 30% ab 20:00 Uhr sowie Sa und So | | | |  | | |  | 80.-- | |  |
|  | | | | | Total Fr. | | | | | |  |
| |  | | --- | | | | | | | | | | | | |
| | **Ich habe die allgemeinen Bestimmungen verstanden und zur Kenntnis genommen.** | | --- | | | | | | | | | | | | |
| Unterschrift | | **Ort und Datum** | |  | | | | | | | |
|  | | Mieter/in | |  | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Zivilschutzverwaltung | | Beschluss | Bewilligt | | | | | Nicht bewilligt |
|  | | Ort und Datum |  | | | | | |
|  | | Unterschrift |  | | | | | |
|  | | Kopie an | Mieter/in | | | Gemeinde | | |
| Nach Belegung unterschrieben zurück | | | | Datum: |  | | | |
| Mieter/in: |  | | | Kontaktperson ZV: | | |  | |