

Raum+Ordnung - Raum für Nachbarschaft

Präambel + Zu aller erst.

Der Raum für Nachbarschaft steht uns allen (der Nachbarschaft in der Seestadt und ihrer Umgebung) für verschiedene Tätigkeiten offen (z.B. Kinderspiel, Feste, gemeinsames Kochen, Basteln, Kunst).

Die Nutzung des Raums für Nachbarschaft basiert auf Vertrauen, Rücksicht und gegenseitiger Wertschätzung. Die folgenden Vereinbarungen zur Nutzung helfen uns im Umgang mit allen den Gemeinschaftsraum betreffenden Fragen.

Diese „Raum+Ordnung“ gilt für alle Nutzungsberechtigten und deren BesucherInnen. Nutzungsberechtigte sind alle, die eine geltende Nutzungsvereinbarung unterzeichnet haben.

Ankommen + Wie komme ich rein?

- Schlüssel aus dem Safe nehmen und den Zifferncode danach wieder verstellen – der Code darf nicht an Dritte weitergegeben werden!
- Bedienungsanleitung für die Lüftung/Heizung liegt im Ordner „Raum+Ordnung“ im Küchenregal

Sauberkeit + Wie würde ich selber gerne im Raum für Nachbarschaft ankommen?

- Raum und Außenflächen vor dem Raum pfleglich behandeln
- nach jeder Nutzung den Raum sauber machen – das kann je nach Verschmutzung Unterschiedliches bedeuten: z.B. kehren, saugen, aufwischen
- Alle Utensilien, die zur Reinigung des Raums gebraucht werden, sind im Kasten in der Nische beim barrierefreien WC zu finden.
- Geschirr abwaschen
- auch das WC gehört dazu – bei Bedarf bitte putzen
- Müll mitnehmen – bitte auf Mülltrennung achten; der Müllraum befindet sich gleich ums Eck in der Frenkel-Brunswick-Gasse – dort sperrt der Raum-Schlüssel

Raum-Ordnung + So soll der Raum aussehen! Wo finde ich was?

- alles hat seinen fixen Platz – eine alphabetisch sortierte Inventarliste verrät, wo sich die einzelnen Teile der Raum-Ausstattung befinden – bitte nach Gebrauch auch wieder dorthin versorgen
- mitgebrachte Dinge dürfen für die Dauer eines Projektes und beschriftet im Stauraum auf der Galerie gelagert werden – alles was keinen Namen von BenutzerInnen trägt wird regelmäßig entsorgt
- Dinge von anderen BenutzerInnen (beschriftet) sind für Andere tabu
- Bauliche und gestalterische Veränderungen (zB Schilder, Schaukästen) dürfen nur in Absprache mit dem Stadtteilmanagement umgesetzt werden.
- Leicht entzündliche Stoffe dürfen nicht im Raum gelagert werden

NachbarInnen + Bedürfnisse mitdenken!

- von 22 bis 6 Uhr gilt die Nachtruhe – diese bitte drinnen und draußen berücksichtigen
- bei vorhersehbarer größerer und längerer Lautstärken-Entwicklung bitte die NachbarInnen vorab informieren
- generell achten wir auf ein gutes Miteinander mit unseren NachbarInnen – wir suchen zuerst das Gespräch

Eh klar! + Was ist sonst noch zu beachten?

- rauchen ist verboten
- beim Rauchen vor der Tür bitte Behälter dafür vorsehen und diese dann auch entleeren
- die Jugendschutzbestimmungen und behördliche Vorschriften (AKM, Orts-, Baupolizei,...) werden eingehalten
- keine Veränderungen an der Fassade (bemalen, besprühen, bekleben etc.) ohne Rücksprache mit dem Stadtteilmanagement

Gehen + Was ist zu tun?

- aufgehängte Checkliste zum Verlassen des Raums beachten
- aufräumen
- Lüftung/Heizung und Beleuchtung ausschalten
- Türe zusperren und Schlüssel wieder im Schlüsselsafe lagern

Raum nutzen + Was ist vorab zu tun?

- Benutzungsvereinbarung mit dem Stadtteilmanagement eingehen
- Alle, die eine aktuelle Benutzungsvereinbarung haben, können ihre Nutzungszeiten im Google-Kalender für den Raum für Nachbarschaft eintragen. Bitte mit Name, Zweck und geplanter Dauer eintragen.
- Nutzungsdauer
 - maximal – am Wochenende drei Tage (Fr-So), unter der Woche zwei Tage
 - minimal – ab einer halben Stunde sollen Nutzungen im Kalender eingetragen werden
 - Ausnahmeregelungen sind in Abstimmung mit der aktuellen NutzerInnen-Gruppe möglich

Wichtige Infos + Gut zu Wissen!

- Was tun, wenn ein Brandmelder (versehentlich) angeht?
*Kontakt mit dem Brandschutzbeauftragten aufnehmen:
Herr Andreas Bracher,
Brandschutzbeauftragter GOLDBECK Parking GmbH
+43 (664) 88500267*
- Hat der Raum für Nachbarschaft eine Genehmigung als Veranstaltungsstätte nach dem Wiener Veranstaltungsgesetz?
Nein. Bitte beachten – es kann sein, dass sich aus einem Nicht-Einhalten der Raum + Ordnung bzw. der Nutzungsvereinbarung Schadenersatzpflichten der jeweiligen NutzerInnen ergeben. Das heißt, wenn aufgrund nicht eingehaltener Regeln ein Schaden

entsteht (z.B. durch eine Rechtsstreitigkeit), müssen die jeweiligen NutzerInnen Schadenersatz leisten.

- Ein Handtuch ist schmutzig, das Klopapier ist aus, der Raum wurde schmutzig hinterlassen? Gibt es eine Reinigungsfirma, die sich darum kümmert?
*Nein. Alle NutzerInnen kümmern sich gleichermaßen um den Raum:
Nimm' das Handtuch mit, wasche es und lege es wieder in den Raum.
Kauf' doch Klopapier nach – die Rechnung kannst du ins Stadtteilmanagement bringen, dort bekommst du das Geld zurück.
Kontaktiere die vorigen NutzerInnen und melde ihnen zurück, dass sie den Raum schmutzig hinterlassen haben. Den Kontakt findest du im Raumbuch.*