

Benützungsvertrag für Liegenschaften

1. Angaben zur Veranstaltung

Veranstaltung _____

kurze Beschreibung _____

Datum _____

Zeit Beginn _____ Ende _____

Anzahl Besucher _____
(siehe Ziffer 3.3 «Maximale Personenbelegung» der Vertragsbestimmungen)

Proben Datum _____ Zeit _____

Einrichten Datum _____ Zeit _____

Aufräumen Datum _____ Zeit _____

Konsumation (Abgabe bzw. Verkauf von Essen und Getränken) ☐ ja ☐ nein

Tombola / Lotto ☐ ja ☐ nein

Bestuhlung ☐ Bankettbestuhlung ☐ Konzertbestuhlung ☐ Bar-/Partybetrieb

2. Angaben zum Veranstalter

Verein /Organisation _____

Verantwortliche Person _____

Adresse _____

PLZ/Ort _____

Telefon _____ **Mobile** _____

E-Mail _____

Rechnung an _____

3. Reservation der Anlagen

3.1 Turn- und Sportanlagen Zuzwil, Innenanlagen

- | | |
|--|--|
| ☐ Halle 1
☐ Office Halle 1
☐ mit Nutzung Steamer
☐ Duschen/Garderoben
☐ Geräteraum Halle 1
☐ Bühne Halle 1 (mit Einrichtungen)
☐ Foyer Halle 1 zur Alleinbenützung
☐ Office Mehrzwecksaal (Getränkeausschank)
☐ mit Nutzung Grossküchengeräte | ☐ Sporthalle
☐ Duschen/Garderoben Halle 2
☐ Duschen/Garderoben Halle 3
☐ Duschen/Garderoben Halle 4
☐ kleines Office im Foyer
☐ Matchuhr
☐ Mehrzwecksaal Erdgeschoss
☐ Musikraum Untergeschoss
☐ Gemeindesaal Untergeschoss |
|--|--|

3.2 Aussenanlagen Zuzwil

- | | |
|--|--|
| ☐ Fussballplatz
☐ Spielwiese «Nord»
☐ Leichtathletikanlagen (Laufbahn, Weitsprung)
☐ Garderoben Feuerwehrdepot (inkl. Duschen)
☐ öffentliche Toilette | ☐ Pausenplatz Schulanlage Zuzwil
☐ Pausenplatz als Parkplatz
☐ Begegnungsplatz
☐ Mehrzweckplatz (Parkplatz) |
|--|--|

3.3 Aussenanlagen Züberwangen

- | | |
|--|--|
| ☐ Fussballplatz
☐ Hartplatz | ☐ Duschen/Garderoben Züberwangen
☐ WC-Anlagen |
|--|--|

3.4 Weitere Anlagen

- | | |
|--|--|
| ☐ Aula im Schulhaus Züberwangen | ☐ weitere Räume in den Schulanlagen |
|--|--|

3.5 Einrichtungen

- | | |
|---|--|
| ☐ Bestuhlung Halle 1
(600 Stühle und 80 Tische à 6 Personen)
☐ Akustikanlage
☐ Mikrofone
☐ Head-Set, Anzahl _____
☐ Hand-Mikrofon, Anzahl _____ | ☐ Beamer (Halle 1)
☐ mobiler Beamer (Saal)
☐ mobile Bühne

(max. 2 Stück)
(max. 2 Stück) |
|---|--|

4. Gebühren

(wird durch die Betriebskommission Liegenschaften ausgefüllt)

Die Gebühren für die Miete der Hallen und Anlagen sowie die Einrichtungen betragen

	Voraussichtlich	Abrechnung
Turn- und Sportanlagen (Innenanlagen)		
_____	Fr. _____	Fr. _____
_____	Fr. _____	Fr. _____
Aussenanlagen	Fr. _____	Fr. _____
weitere Anlagen _____	Fr. _____	Fr. _____
_____	Fr. _____	Fr. _____
_____	Fr. _____	Fr. _____
Einrichtungen _____	Fr. _____	Fr. _____
Einrichtungen _____	Fr. _____	Fr. _____
Einrichtungen _____	Fr. _____	Fr. _____
Materialkosten	(erst mit def. Abrechnung)	Fr. _____
Aufwand Hausdienst	(erst mit def. Abrechnung)	Fr. _____
Total	Fr. _____	Fr. _____

Die definitive Abrechnung der Veranstaltung wird zusammen mit dem Aufwand des Hausdienstes (gemäss Rückgabeprotokoll) nach der Veranstaltung zugestellt. Beschädigungen und fehlendes Material werden ebenfalls verrechnet.

Für die Übernahme und Rückgabe der Anlagen in Zuzwil ist frühzeitig mit dem Hallenwart Max Flammer, 079 486 40 24, Kontakt aufzunehmen.

Für die Übernahme und Rückgabe der Anlagen in Züberwangen ist frühzeitig mit der Mitarbeiterin Hausdienst Branka Jovanovic, 079 137 92 27, Kontakt aufzunehmen.

Rückgabe der Anlagen

(Datum, Zeit)

Zuständiger Hausdienst

wird durch Max Flammer bekannt gegeben

Vertragsbestimmungen

1. Grundlagen

Nebst den nachfolgenden Bestimmungen sind zusätzlich verbindlich.

- Liegenschaftenreglement vom 1. Januar 2017 und Gebührentarif vom 1. Juni 2019
- Pläne «Bankettbestuhlung» und «Konzertbestuhlung» der Hallen, Mehrzweck-, Gemeinde-, und Musiksaal sowie «Freihaltezone für Rettungskräfte»
- AFS Merkblatt «Dekorationen»

Diese Unterlagen können auf der Homepage www.zuzwil.ch unter Freizeit / Freizeit- und Sportanlagen / Saal- und Sportanlagen abgerufen werden.

2. Gebühren

Die Gebühren richten sich nach dem Gebührentarif. Bei Annullierung der Reservation werden folgende Gebühren erhoben:

- a) mehr als 30 Tage vor dem Anlass gebührenfrei
- b) weniger als 30 Tage vor dem Anlass 50 % der Gebühren

3. Sicherheit

3.1 Verantwortung

Der Veranstalter trägt die volle Verantwortung zur Einhaltung der Vorschriften, Gesetze und Verordnungen (beispielsweise Brandschutzvorschriften, Schall- und Laserverordnung, Alkoholgesetz usw.) und für vorbeugende Massnahmen. Er ist verantwortlich für die Ordnung und die Sicherheit in und um die benützten Anlagen während der Veranstaltung. Der Veranstalter kann verpflichtet werden, auf eigene Kosten einen Ordnungsdienst zu organisieren.

3.2 Schäden

Der Veranstalter ist verpflichtet, die Personensicherheit zu gewährleisten, die Lärmemissionen tief zu halten sowie Brände und Schäden zu verhindern. Den Anweisungen der Betriebskommission, des Hausdienstes sowie allfälliger Brandwachen ist Folge zu leisten.

Materialverluste und Beschädigungen werden dem Veranstalter nach Aufwand in Rechnung gestellt.

Externes Mobiliar (beispielsweise Tische, Bänke, Stühle, Bareinrichtungen usw.) darf nur mit entsprechender Schutzvorrichtung und mit der Zustimmung der Betriebskommission in den Innenanlagen verwendet werden.

3.3 Maximale Personenbelegung

Der Veranstalter ist für die Einhaltung der maximal zugelassenen Personenbelegungen verantwortlich und trifft alle dazu notwendigen Massnahmen (Zählung am Eingang, beschränkte Anzahl Tickets usw.). Vom kantonalen Amt für Feuerschutz wurden folgende Maximal-Belegungen genehmigt:

	Bankettbestuhlung	Konzertbestuhlung	Bar-Party-Betrieb
Halle 1 (mit Bühne)	460	600	700 *
Halle 2 / 3 / 4 einzeln	50	50	50
Halle 2 und 3 zusammen	600	600	600
Halle 3 und 4 zusammen	792	800	800
Hallen 2, 3 und 4	996	1000	1000
Mehrzwecksaal (quer/längs)	96/72	165	200
Gemeindesaal (quer/längs)	168/144	200	200
Musikraum (quer/längs)	96/90	150	200
Aula Schulhaus Züberwangen	–	100	–

Der Veranstalter muss in jedem Fall spätestens 14 Tage vor dem Anlass mit dem Hallenwart, Max Flammer, Tel. 079 486 40 24 oder max.flammer@schulezuzwil.ch oder für Züberwangen mit Branka Jovanovic, Tel. 079 137 92 27 oder b.jovanovic@schulezuzwil Kontakt aufnehmen.

5. Dekorationen

Dekorationen sind mit dem Hausdienst spätestens zwei Wochen vor der Veranstaltung abzusprechen. Es sind die vorhandenen Befestigungseinrichtungen zu benützen. Nägel, Schrauben und Heftklammern für die Befestigung von Materialien müssen im Voraus mit dem Hausdienst vereinbart werden. Die Dekorationen sind dem Feuerschutzbeamten, Telefon 058 228 28 85, mindestens 24 Stunden vor der Veranstaltung zur Abnahme anzumelden. Für Dekorationen gilt die Weisung «Dekorationen in Räumen» des Amtes für Feuerschutz des Kantons St.Gallen.

6. Rauchen und Gastronomie

Für Veranstaltungen mit kostenpflichtiger Abgabe von Esswaren und Getränken ist ein Festwirtschaftspatent notwendig.

Während einer Veranstaltung ist das Rauchen im Aussenbereich in den vier vorgesehenen Raucherzonen möglich (siehe Merkblatt Raucherzone). Der Veranstalter hat den gewählten Standort um Vorfeld der Veranstaltung bekanntzugeben (Art. 13 Abs. 2 Liegenschaftenreglement). Entsprechende Behälter (Grossaschenbecher) werden von der Gemeinde zur Verfügung gestellt. Die Besucherinnen und Besucher eines Anlasses sind auf das Rauchen auf dem Aussengelände entsprechend zu informieren.

7. Feuerwehreal: Zufahrten und Rettungswege

Bei Veranstaltungen auf und in den Schul- und Sportanlagen in Zuzwil ist der Veranstalter verpflichtet, die Zufahrt zum Feuerwehrdepot zu gewährleisten und diese freizuhalten. Einsatz- und Rettungsfahrzeuge müssen jederzeit ungehindert zum Veranstaltungsort gelangen können. Es muss jederzeit und uneingeschränkt eine freie Zufahrt von mindestens 3.5m Breite zu den definierten Eingängen und Notausgängen des Veranstaltungsortes sichergestellt sein (siehe Plan «Freihaltezone für Rettungskräfte»).

Die Massnahmen und deren Einhaltung müssen durch den Veranstalter kontrolliert und bis zum Ende der Veranstaltung sichergestellt werden.

8. Rückgabe

Die Anlagen, Bühne und Nebenräume sind aufgeräumt und besenrein zurückzugeben. Bei Benützung des Office sind Office, Geschirr, Besteck sowie die Tische und Stühle vom Veranstalter gründlich zu reinigen. Die Reinigung der WC-Anlagen hat in Absprache mit dem Hausdienst zu erfolgen.

9. Schlüssel

Veranstalter, welche einen Schlüssel erhalten haben, bewahren diesen sicher auf und verwenden ihn nur zweckentsprechend in den bewilligten Zeiten. Schlüssel dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Bei Verlust kommt der Veranstalter für den Schaden auf.

10. Haftung

Der Veranstalter haftet für alle an den benützten Anlagen, Räumen sowie am Mobiliar und am Gebäude entstandenen Schäden, welche durch die an der Veranstaltung teilnehmenden Personen verursacht werden. Für Sach- und Personenschäden irgendwelcher Art haften ausschliesslich die Benützer. Dem Veranstalter wird empfohlen, eine Haftpflichtversicherung für den Anlass abzuschliessen.

11. Inkrafttreten

Dieser Vertrag tritt mit der Unterzeichnung durch beide Parteien in Kraft. Mit der Unterzeichnung anerkennt der Veranstalter die vorstehenden Vertragsbestimmungen. Bei Rücktritt vom Vertrag mit oder ohne Verschulden des Benützers wird ein Teil der Kosten gemäss Ziffer 2 in Rechnung gestellt.

Bemerkungen

Dieser Benützungsvertrag ist vom Veranstalter unterzeichnet dem Sekretariat der Betriebskommission Liegenschaften, Marco Länzlinger, marco.laenzlinger@zuzwil.ch, einzureichen.

Die Gemeinde behält sich vor, jederzeit weitere Auflagen zu erlassen.

Bei Fragen erteilt Marco Länzlinger, Tel. 058 228 28 85 oder marco.laenzlinger@zuzwil.ch, gerne Auskunft.

Gesuchsteller/in

Ort, Datum

Unterschrift

Von der Betriebskommission Liegenschaften genehmigt am _____

Gemeinde Zuzwil

Betriebskommission Liegenschaften

Gegenzeichnung nach Genehmigung

Marco Länzlinger
Aktuar

(Veranstalter)

Vorreservation Anlagen (Datum nächste Veranstaltung – fakultativ)

(vorbehalten bleibt die definitive Reservationsbestätigung)

Kopie an (per Mail)

- Betriebskommission Liegenschaften, Präsident (bruno.rutishauser@zuzwil.ch)
- Feuerwehr Region Uzwil (ab 200 Personen) (info@fwru.ch)
- Gemeinderatskanzlei (gemeinde@zuzwil.ch)
- Hallenwart Zuzwil (max.flammer@schulezuzwil.ch)
- Hausdienst Züberwangen (nur Züberwangen) (b.jovanovic@schulezuzwil.ch)