

**Gemeinde Richterswil
Gemeinderat**

Gemeinderatskanzlei
Seestrasse 19
8805 Richterswil
044 787 12 11
gemeinderatskanzlei@richterswil.ch

richterswil

Betriebs- und Benutzungsreglement

Mehrzweckgebäude, Samstagern und Saal Hotel 3-Könige, Richterswil

In Kraft seit 1. Januar 2011

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeine Bestimmungen	3
Art. 1 Geltungsbereich	3
Art. 2 Zweck	3
II. Zuständigkeit	3
Art. 3 Organe	3
Art. 4 Beschwerdeinstanz	3
Art. 5 Vermietung	3
Art. 6 Wartung/Aufsicht	3
III. Reservation	3
Art. 7 Anfrage.....	3
Art. 8 Bestätigung	4
Art. 9 Ablehnung/Benutzung	4
Art. 10 Abmeldung	4
IV. Benutzung	4
Art. 11 Bewirtung	4
Art. 12 Technische Einrichtungen	4
Art. 13 Ruhe und Ordnung	4
Art. 14 Dekorationen/Rauchverbot	5
Art. 15 Übergabe/Rückgabe der Räumlichkeiten	5
V. Besonderes	5
Art. 16 Haftung	5
Art. 17 Benutzungsgebühren	5
Art. 18 Weitere Bestimmung	6
Art. 19 Inkrafttreten	6

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Geltungsbereich

Die Räumlichkeiten im Mehrzweckgebäude Samstagn und im Saal Hotel 3-Könige werden mit ihren Nebenräumen nach den Bestimmungen dieses Betriebs- und Benutzungsreglements zum Zwecke von Veranstaltungen (Ausstellungen, Konzerte, Vorträge, Theateraufführungen, private und öffentliche Festanlässe, usw.) vermietet.

Art. 2 Zweck

Das Betriebs- und Benutzungsreglement beschreibt die Rechte und Pflichten der Vertragsparteien.

II. Zuständigkeit

Art. 3 Organe

Der Gemeinderat erlässt das Betriebs- und Benutzungsreglement.
Die Liegenschaftenkommission beschliesst die Tarifordnung.

Art. 4 Beschwerdeinstanz

Die Liegenschaftenkommission, vertreten durch die Liegenschaftenverwaltung, ist Einspracheinstanz.
Rekurse gegen Entscheide der Liegenschaftenverwaltung sind innert 10 Tagen schriftlich an den Gemeinderat zu richten.

Art. 5 Vermietung

Die Vermietung, Vermarktung und die Administration erfolgen durch die Liegenschaftenverwaltung der Gemeinde Richterswil.
Die Liegenschaftenverwaltung hält einmal im Jahr eine Sitzung mit den ortsansässigen, eingetragenen Vereinen sowie politischen oder kirchlichen Organisationen ab. Diese sind bei der Reservierung der Räumlichkeiten im Mehrzweckgebäude Samstagn und im Saal Hotel 3-Könige für das jeweils übernächste Jahr privilegiert. Bei terminlichen Unstimmigkeiten entscheidet dabei die Liegenschaftenverwaltung endgültig über die Vergabe. Nach Bereinigung der privilegierten Miettermine steht die Reservierungsmöglichkeit den übrigen Mietinteressenten offen.

Art. 6 Wartung/Aufsicht

Der Betriebschef ist zuständig für die Aufsicht, die Reinigung und die Pflege der Räumlichkeiten im Mehrzweckgebäude Samstagn und im Saal Hotel 3-Könige mit den zugehörigen Nebenräumen.
Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen Betriebschef und Mieter/-innen entscheidet die Liegenschaftenverwaltung.

III. Reservation

Art. 7 Anfrage

Anfragen für die einmalige oder mehrfache Miete der Räumlichkeiten im Mehrzweckgebäude Samstagen und im Saal Hotel 3-Könige mit den zugehörigen Nebenräumen sind möglichst frühzeitig an die Liegenschaftenverwaltung zu richten.

Anfragen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt.

Art. 8 Bestätigung

Die Reservation ist erst mit dem von beiden Vertragsparteien unterzeichneten Mietvertrag verbindlich.

Art. 9 Ablehnung/Benutzung

Das Betriebs- und Benutzungsreglement und die Vertragsbestimmungen sowie die Tarifordnung

sind integrierende Bestandteile für jeden Mietvertrag/Bewilligung.

Bewilligungen können verweigert oder widerrufen werden, wenn:

gestellte Bedingungen nicht erfüllt werden

Gebühren oder Beiträge nicht bezahlt werden

das Reglement und die Bestimmungen nicht eingehalten wurden

bei früheren Bewilligungen Beschädigungen der Räumlichkeiten, Geräte und Einrichtungen vorgekommen und nicht gemeldet worden sind

Belegungen länger als 2 Wochen dauern

die Veranstaltung einen rechtswidrigen Charakter aufweist. Bei nicht voraussehbaren

Ereignissen können Bewilligungen ganz oder teilweise widerrufen

werden.

Art. 10 Abmeldung

Erfolgt eine Abmeldung weniger als 60 Tage vor dem Miettermin, wird die volle Gebühr in Rechnung gestellt.

IV. Benutzung

Art. 11 Bewirtung

Die Mieter/-innen dürfen die Besucher/-innen und Gäste auf eigene Rechnung bewirten. Sie

sind dafür besorgt, dass die erforderlichen Bewilligungen (Festwirtschaftspatent,

Hinausschiebung

der Schliessungstunde, Tombola usw.) eingeholt, alle einschlägigen rechtlichen

Vorschriften eingehalten und insbesondere das Jugendschutzgesetz beachtet wird.

Art. 12 Technische Einrichtungen

Die technischen Einrichtungen der Anlagen und der Bühne dürfen nur nach Anweisung des Betriebschefs eingerichtet und bedient werden.

Der Betriebschef ist für die Instruktionen des Mieters/der Mieterin bezüglich des Verhaltens im Notfall und des Brandschutzes verantwortlich. Die Gemeinde lehnt jede Haftung bei Unfall,

Diebstahl und anderen Schadenereignissen ab.

Art. 13 Ruhe und Ordnung

Die Mieter haben für Ruhe und Ordnung vor, während und nach dem Anlass zu sorgen. Dies gilt auch für den direkten Aussenbereich der Räumlichkeiten im Mehrzweckgebäude Samstagern und im Saal Hotel 3-Könige.

Musik-Verstärkeranlagen sind so einzustellen, dass Drittpersonen nicht gestört werden. Fenster und Türen müssen bei Musik-Verstärkerbetrieb immer geschlossen sein.

Die Polizeiverordnung betreffend Lärmschutz und Nachtruhestörung ist einzuhalten. Ab 22:00 Uhr ist jegliche Störung der Nachtruhe untersagt.

Notausgänge dürfen weder verschlossen noch verstellt werden. Die Zufahrt für Rettungsfahrzeuge muss jederzeit gewährleistet sein.

Art. 14 Dekorationen/Rauchverbot

Dekorationen müssen so befestigt werden, dass weder Wände noch Böden oder Decken beschädigt werden. Sie sind nach dem Anlass vollständig zu entfernen und bei Bedarf ordnungsgemäss zu entsorgen.

Für Dekorationen, die zu Beschädigungen führen könnten, wird keine Bewilligung erteilt. Den feuerpolizeilichen Bestimmungen ist unbedingt nachzukommen. Das Abbrennen von Feuerwerk,

Wunderkerzen, etc. ist verboten.

In den Räumlichkeiten im Mehrzweckgebäude Samstagern und im Saal Hotel 3-Könige mit den zugehörigen Nebenräumen herrscht absolutes Rauchverbot. Das Rauchen ist nur im Freien erlaubt.

Art. 15 Übergabe/Rückgabe der Räumlichkeiten

Die Übergabe der Räumlichkeiten und der Nebenräume erfolgt immer im Beisein des Betriebschefs

oder dessen Stellvertreter. Die Rückgabe der Räumlichkeiten hat in sauberem und aufgeräumtem Zustand zu erfolgen. Allfällige Nachreinigungen werden in Rechnung gestellt.

Dem Betriebschef ist durch den/die Mieter/-in eine verantwortliche Person bekannt zu geben (Name, Vorname, Erreichbarkeit).

Es ist stets ein Übergabe-/Abnahmeprotokoll zu erstellen. Für fehlendes oder beschädigtes Inventar, Glasbruch und weitere Arten von Beschädigungen besteht gegenüber dem Betriebschef

Meldepflicht. Die Kosten werden dem Mieter/der Mieterin verrechnet.

Die korrekte Abfallentsorgung ist Sache des Mieters/der Mieterin.

Schäden aufgrund übermässiger Abnützung werden den Mietern in Rechnung gestellt.

Die Mieter sind dafür verantwortlich, dass die benutzten Räume nach dem Anlass bis zur vereinbarten Rückgabe abgeschlossen sind. Sie haben sich zwecks Vereinbarung des

Übergabe-/Abnahmetermins mindestens 3 Tage vor der Veranstaltung mit dem Betriebschef in Verbindung zu setzen. Nach 22.00 Uhr werden keine Übergaben/Rückgaben mehr

durchgeführt.

V. Besonderes

Art. 16 Haftung

Die Mieter sind für die Einhaltung des Betriebs- und Benutzungsreglements und der Vertragsbestimmungen verantwortlich. Die Anweisungen des Betriebschefs sind einzuhalten. Sie sorgen für die Aufrechterhaltung von Ruhe, Ordnung und Sauberkeit. Sie haben gegenüber der Liegenschaftsverwaltung einen Verantwortlichen zu bestimmen. Die Gemeinde Richterswil lehnt jede Haftung bei Unfall, Diebstahl und anderen Schadenereignissen usw. in der gesamten Anlage und deren Umgebung ab. Für alle Schäden, die im Zusammenhang mit der Benutzung der Anlage auftreten sowie für fehlendes Material haften die Mieter. Alle Schäden sind unverzüglich dem Betriebschef zu melden. Es ist Sache der Mieter, die erforderlichen Unfall- und Haftpflichtversicherungen abzuschliessen.

Art. 17 Benutzungsgebühren

Für die Miete der Räumlichkeiten im Mehrzweckgebäude Samstagern und im Saal des Hotel 3-Könige mit den zugehörigen Nebenräumen werden Gebühren gemäss separater Tarifordnung erhoben. Diese wiederum wird von der Liegenschaftskommission festgelegt. Die Gebühren sind für ortsansässige und auswärtige Mieter unterschiedlich festgelegt. Bei besonderen Vorkommnissen kann die Benutzungsgebühr vor dem Anlass in Rechnung gestellt werden. Die Saalmiete wird Vereinen (mit Statuten), politischen oder kirchlichen Organisationen, sofern diese ortsansässig sind, einmal pro Jahr für einen Tag erlassen. Besagte Vereine und Organisationen haben die Wahlfreiheit zwischen einer erlassenen Saal-/Foyerrente (ohne Küche/Bühneneinrichtung) für einen nicht kommerziellen Anlass oder einer erlassenen Tagespauschale für einen Zusatztage bei einem mehrtägigen, kommerziellen Anlass.

Art. 18 Weitere Bestimmung

Für in diesem Betriebs- und Benutzungsreglement nicht geregelte Sachverhalte ist die Liegenschaftsverwaltung zuständig.

Art. 19 Inkrafttreten

Das vorliegende Betriebs- und Benutzungsreglement für das Mehrzweckgebäude Samstagern und den Saal Hotel 3-Könige mit den zugehörigen Nebenräumen tritt rückwirkend per 1. Januar 2011 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Reglemente.
Richterswil, 16. Januar 2012.