

# **Benützungsglement Gemeindesaal Steinach**

Politische Gemeinde Steinach  
Katholische Kirchgemeinde Steinach

## **Benützungsreglement Gemeindesaal Steinach**

vom 21./28. Februar 1994 rev. 01. Januar 2005

Der Gemeinderat Steinach und der Katholische Kirchenverwaltungsrat Steinach erlassen gestützt auf das Reglement der Stockwerkeigentümergeinschaft für die Benützung des Gemeindesaals Steinach folgendes Reglement:

### **I. Allgemeines**

#### **Art. 1**

#### **Eigentum**

Der Gemeindesaal ist aufgeteilt in Stockwerkeigentum. Die Stockwerkeinheit "Gemeindesaal" ist zu 4/5 im Eigentum der politischen Gemeinde und zu 1/5 im Eigentum der Katholischen Kirchgemeinde.

#### **Art. 2**

#### **Benützerkreis**

Der Saal und die ihm angegliederten Räumlichkeiten dienen grundsätzlich den Einwohnern der Gemeinde Steinach.

Nebst ortsansässigen Institutionen, Vereinen, Firmen, der Schule und Privaten kann der Saal auch an aussenstehende Organisationen vermietet werden. Die Gesuche werden nach Eingangsdatum behandelt.

**Anlagen und  
Einrichtungen**

**Art. 3**

Der Saal steht zur Verfügung für:

- Festanlässe mit Bankettbestuhlung
- Tagungen, Versammlungen und Vorträge
- Konzerte mit Konzertbestuhlung
- Ausstellungen

Für sportliche Veranstaltungen wird der Saal nicht vermietet.

Der Saal und die angegliederten Räume können wahlweise unterteilt und als solche Teile gemietet werden.  
Die Möglichkeiten sind im Anhang ersichtlich.

**Organe**

**Art. 4**

Der Gemeinderat Steinach und der Katholische Kirchenverwaltungsrat als Stockwerkeigentümergeinschaft setzen als Aufsichtsorgan über Betrieb und Benützung des Saales eine Betriebskommission ein.

**Betriebs-  
kommission**

**Art. 5**

Die Aufgaben der Betriebskommission sind im ‚Reglement für die Betriebskommission Gemeindezentrum Steinach‘ festgehalten. Sie nimmt die Interessen der Stockwerkeigentümergeinschaft gegenüber Benützern des Saals und seiner Nebenräume wahr. Ihre Mitglieder haben in Ausübung des Auftrages jederzeit Zutritt zu allen Räumen und Veranstaltungen.

## **II. Vermietung der Räumlichkeiten**

**Grundlage**

**Art. 6**

Die Grundlage für jede Vermietung bilden:

- Das Benützungsreglement Gemeindesaal Steinach
- Gebührentarif
- Merkblatt "Sicherheit"
- Mietvertrag

**Zuständigkeit  
Reservation /  
Vermietung**

**Art. 7**

Gesuche um einmalige oder mehrmalige Vermietung des Saals, von Teilen desselben oder von angegliederten Räumen sind möglichst frühzeitig an die Gemeindeverwaltung Steinach zu richten.

Ueber die Bewilligung entscheidet die Betriebskommission.

Für die Belegung des 1/3 Saals geniesst die Katholische Kirchgemeinde Vorrang.

**Tarife**

**Art. 8**

Für die Benützung des Saals gelten folgende Gebührentarife:

Tarif I: Einheimische  
Tarif II: Auswärtige

Als Einheimische gelten:

- Vereine mit statutarischem Sitz in Steinach und mit mehrheitlich dorfinternen Aktivitäten
- Institutionen und Organisationen der politischen Gemeinde
- Firmen, deren Hauptsitz in der politischen Gemeinde Steinach liegt
- Privatpersonen mit Wohnsitz in Steinach

Für regionale und überregionale Veranstaltungen, welche durch einheimische Vereine oder Institutionen organisiert werden, gilt Tarif I.

**Dorfvereine**

**Art. 9**

Den Dorfvereinen steht jährlich einmal die Benützung des Saals samt Infrastruktur für eine Veranstaltung zur Verfügung. Die Nebenkosten trägt der Verein.

Dieses Recht ist nicht übertragbar.

**Kontaktperson  
des Mieters**

**Art. 10**

Mit dem Antritt der Miete unterzieht sich der Benützer den Bestimmungen dieses Reglements. Er hat eine Person zu bestimmen, welche den Mieter gegenüber der Betriebskommission vertritt und selbst oder durch eine kompetente Stellvertretung für die Einhaltung des Reglements verantwortlich ist.

<b>Bewilligungen</b>	<p><b>Art. 11</b></p> <p>Es ist Sache des Mieters, amtliche und andere Bewilligungen zu besorgen für: Wirtschaftspatent, Verlängerung, Tombola, Lottomatch, SUISA u.ä.</p>
<b>Sorgfaltspflicht</b>	<p><b>Art. 12</b></p> <p>Der Mieter verpflichtet sich, in allen Räumlichkeiten Ordnung und Reinlichkeit zu halten und Einrichtungen und Apparate mit der nötigen Sorgfalt zu behandeln.</p>
<b>Haftung des Mieters</b>	<p><b>Art. 13</b></p> <p>Der Mieter haftet für alle Schäden, die er oder seine Gäste an Gebäuden, Mobiliar, Einrichtungen und Geräten verursachen.</p>
<b>Schäden Reparaturen</b>	<p><b>Art. 14</b></p> <p>Allfällige Schäden sind unverzüglich dem Hauswart zu melden. Das Anordnen von Reparaturen ist Sache des Hauswartes in Absprache mit der Betriebskommission.</p>
<b>Haftung des Vermieters</b>	<p><b>Art. 15</b></p> <p>Die Stockwerkeigentümergeinschaft lehnt gegenüber Benützern und Zuschauern jegliche Haftung für Personen- oder Sachschäden ab, sofern sie nicht durch Gesetzesvorschriften verlangt ist.</p>
<b>Ausserordentl. Versicherung Kautio</b>	<p><b>Art. 16</b></p> <p>Die Betriebskommission kann dem Veranstalter eines Anlasses eine Kautio und auch den Abschluss einer speziellen Haftpflicht-Versicherung vorschreiben.</p> <p>Der Versicherungsnachweis ist bei der Uebergabe der Räumlichkeiten zu erbringen und im Protokoll festzuhalten.</p>
<b>Sicherheit</b>	<p><b>Art. 17</b></p> <p>Die Betriebskommission kann einen Mieter verpflichten, bei besonderen Anlässen einen Sicherheitsdienst zu stellen. Die Kosten gehen zu Lasten des Veranstalters.</p> <p>Das Rauchen ist auf der Bühne und im Requisitenraum verboten.</p>

### **III. Festanlässe, Veranstaltungen**

<b>Führung der Festwirtschaft</b>	<b>Art. 18</b> Einem Veranstalter ist es gestattet, in eigener Regie zu wirtten. Er hat rechtzeitig für die nötigen Bewilligungen und Versicherungen zu sorgen.
<b>Uebergabe / Abnahme</b>	<b>Art. 19</b> <u>Saal</u> Die Räumlichkeiten und Einrichtungen werden durch den Hauswart dem Mieter übergeben und nach der Veranstaltung wieder abgenommen.  <u>Küche, Office</u> Uebergabe und Abnahme von Küche, Office, Geschirr, Gläsern und anderen Artikeln erfolgt durch den Hauswart.  Bei Uebergabe und Abnahme werden Schäden oder Mängel in einem Protokoll festgehalten.
<b>Getränkelieferanten</b>	<b>Art. 20</b> Bei der Wahl der Getränkelieferanten bestehen keine Verpflichtungen.
<b>Einrichten des Saals</b>	<b>Art. 21</b> Das Aufstellen der Bestuhlung, mobiler Bühnenaufbauten und das Einrichten von Küche und Officeanlage ist Sache des Veranstalters.
<b>Dekorationen</b>	<b>Art. 22</b> Raumdekorationen dürfen nur in Absprache mit dem Hauswart angebracht werden. Sie müssen den feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen. Für Befestigungen an Wänden, Böden und Decken dürfen weder Nägel, Schrauben noch Bostitchklammern angebracht werden.  Klebestreifen sind nach dem Anlass vollständig zu entfernen.

<b>Kulissen / Requisiten</b>	<p><b>Art. 23</b></p> <p>Vom Veranstalter eingebrachte Kulissen und Requisiten müssen bis zur Abgabe wieder entfernt werden.</p> <p>In Absprache mit der Betriebskommission kann in beschränktem Mass Lagerraum für wiederverwendbares Bühnen- und Dekorationsmaterial zur Verfügung gestellt werden.</p>
<b>Proben Hauptprobe</b>	<p><b>Art. 24</b></p> <p>Für Probenstunden und Hauptprobe stehen die Räumlichkeiten gemäss Vertragsabschluss zur Verfügung.</p> <p>Der Veranstalter trifft selbst die Absprachen mit Hauswart und Bühnenmeister.</p> <p>Der Probenbetrieb darf nur bis 22.30 Uhr dauern, die Hauptprobe bis 23.30 Uhr.</p>
<b>Bühnenmeister</b>	<p><b>Art. 25</b></p> <p>Die Bedienung der Bühnenanlagen, der Akustik- und der Beleuchtungsanlagen ist ausschliesslich Sache des Bühnenmeisters und seines Stellvertreters.</p> <p>Er kann bei Veranstaltungen einzelnen, durch ihn instruierten Personen Bedienungsbereiche übertragen.</p>
<b>Aufräumen Reinigung</b>	<p><b>Art. 26</b></p> <p>Saal, Nebenräume und Umgebung sind nach einem Anlass jeweils nach Wirtschaftsschluss aufgeräumt und besenrein zu verlassen.</p> <p>Die gründliche Reinigung von Küche und Officeanlage hat in Absprache mit dem Hauswart nach der Veranstaltung zu erfolgen.</p> <p>Eine allfällige Nachreinigung erfolgt durch den Hauswart auf Kosten des Veranstalters.</p>
<b>Fahrzeug- Parkierung</b>	<p><b>Art. 27</b></p> <p>Bei Grossveranstaltungen (3/3 Saal) ist der Mieter verpflichtet, auf eigene Kosten, in Zusammenarbeit mit der Feuerwehr, für einen reibungslosen Verkehrsablauf zu sorgen.</p>

Als zusätzliche Parkflächen stehen zur Verfügung:

- Parkplatz Gemeindehaus
- Parkplatz Kath. Kirchgemeinde (Hauptstrasse)
- Parkplatz beim Seebad
- Parkplatz Hafen
- Parkplatz „Gartenhof“ (Hauptstrasse)

**Art. 28**

**Schliessen /  
Schlüsselabgabe**

Grundsätzlich öffnet und schliesst der Hauswart das Gebäude.

Vereine und Organisationen, welche regelmässig das Gebäude benützen und im Besitze eines eigenen Schlüssels sind, tragen die Verantwortung für das Abschliessen von Schränken und Türen.

Ausnahmsweise kann die Betriebskommission für die Tage vor einem Anlass dem Veranstalter einen Schlüssel aushändigen. Die Verantwortung für das Schliessen des Gebäudes liegt dann beim Mieter.

**Art. 29**

**Arbeitsrapporte**

Bei der Abgabe werden dem Veranstalter auch die Arbeitsrapporte von Hauswart und Bühnenmeister zur Kontrolle und zum Visum vorgelegt. Nachträgliche Reklamationen werden nicht anerkannt.

**Art. 30**

**Gebühren /  
Entschädigungen**

Die Benützungsgebühren werden gemäss Vertrag durch die Gemeindeverwaltung in Rechnung gestellt.

Die Aufwendungen von Hauswart und Bühnenmeister werden ebenso von der Gemeindeverwaltung gemäss den Arbeitsrapporten und der Tarifordnung in Rechnung gestellt.

## IV. Schlussbestimmungen

**Art. 31**  
**Rekurs** Gegen Verfügungen und Entscheide der Betriebskommission kann innert 14 Tagen bei der Versammlung der Stockwerkeigentümerschaft Rekurs erhoben werden.

**Art.32**  
**Streitfälle** Bei Streitfällen zwischen einem Mieter und der Betriebskommission entscheidet die Versammlung der Stockwerkeigentümergeinschaft, wobei die Mitglieder der Betriebskommission in den Ausstand treten.

**Art. 33**  
**Vollzugsbeginn** Dieses Reglement tritt nach Genehmigung durch die beiden Behörden in Kraft.

Steinach, 28. Februar 1994

Steinach, 21. Februar 1994

Für den Gemeinderat:

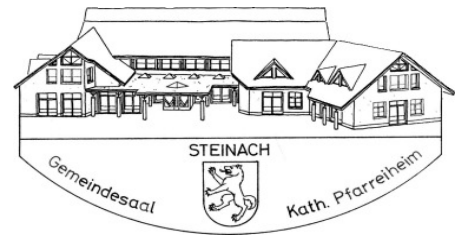
Für den Kath.Kirchen-  
verwaltungsrat

Guido Wüst  
Gemeindepräsident

E. Halter  
Präsidentin

Bruno Helfenberger  
Gemeinderatsschreiber

A. Kühne  
Aktuarin



## Anhang 1 Gebührentarif Gemeindegemeinschaft Steinach

	Einheimische Tarif I		Auswärtige Tarif II	
	Feier/Kurse Unterhaltungen Konzerte mit Eintritt Fr.	Versammlungen Vorträge Fr.	Feier/Kurse Unterhaltungen Konzerte mit Eintritt Fr.	Versammlungen Vorträge Fr.
<b>Räume</b>				
Saal 3/3	300.00	200.00	900.00	600.00
Saal 2/3	225.00	150.00	660.00	450.00
Saal 1/3	150.00	100.00	450.00	300.00
zusätzlich Galerie		50.00		100.00
Foyer allein		100.00		200.00
<b>Küche und Office</b>				
mit Kochen		200.00		600.00
nur Office				
- Saal 3/3		150.00		300.00
- Saal 2/3		75.00		150.00
- Saal 1/3		50.00		100.00
- bei Foyerbenutzung		50.00		100.00
<b>Personal</b>				
Hauswart pro Std.		40.00		40.00
Bühnenmeister pro Std.		40.00		40.00
Feuerwehr pro Std. (bei 3/3-Saal)		30.00		30.00

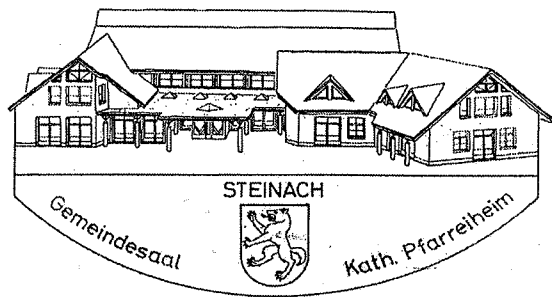
**Kautions bis max. Fr. 3'000.00**

zahlbar 2 Monate vor  
Veranstaltung

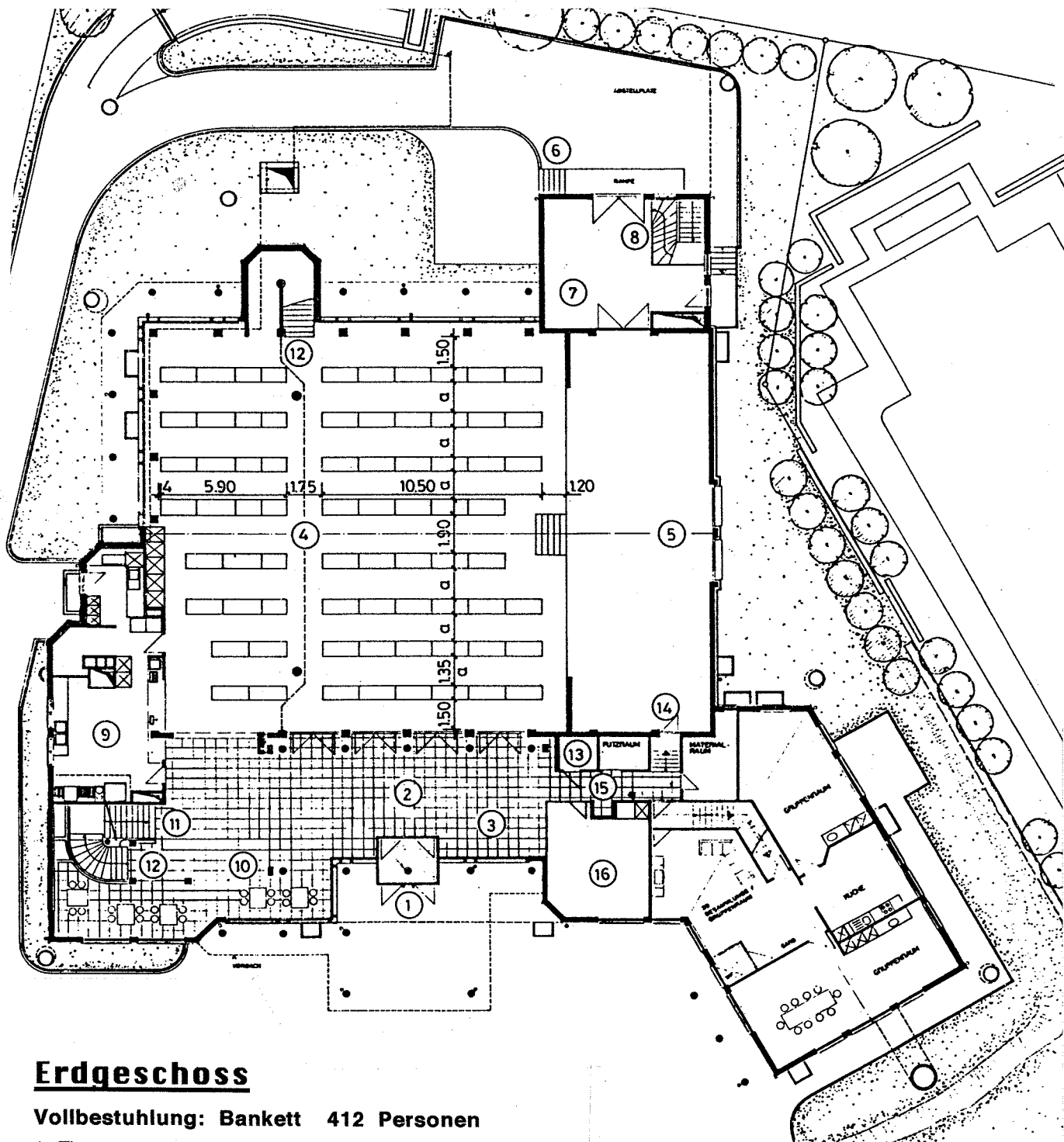
**Küche mit Kochen  
nur Office**

ganze Küche inkl. Geschirr, Steamer, Grill usw.  
Gläser, Kaffee- und Dessertgeschirr  
und Geschirrspüler

**Ausstellungen, Modeschauen u.ä. auf Anfrage**



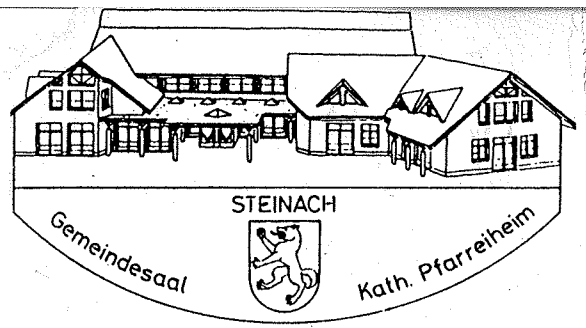
## Anhang 2: Vollbestuhlung



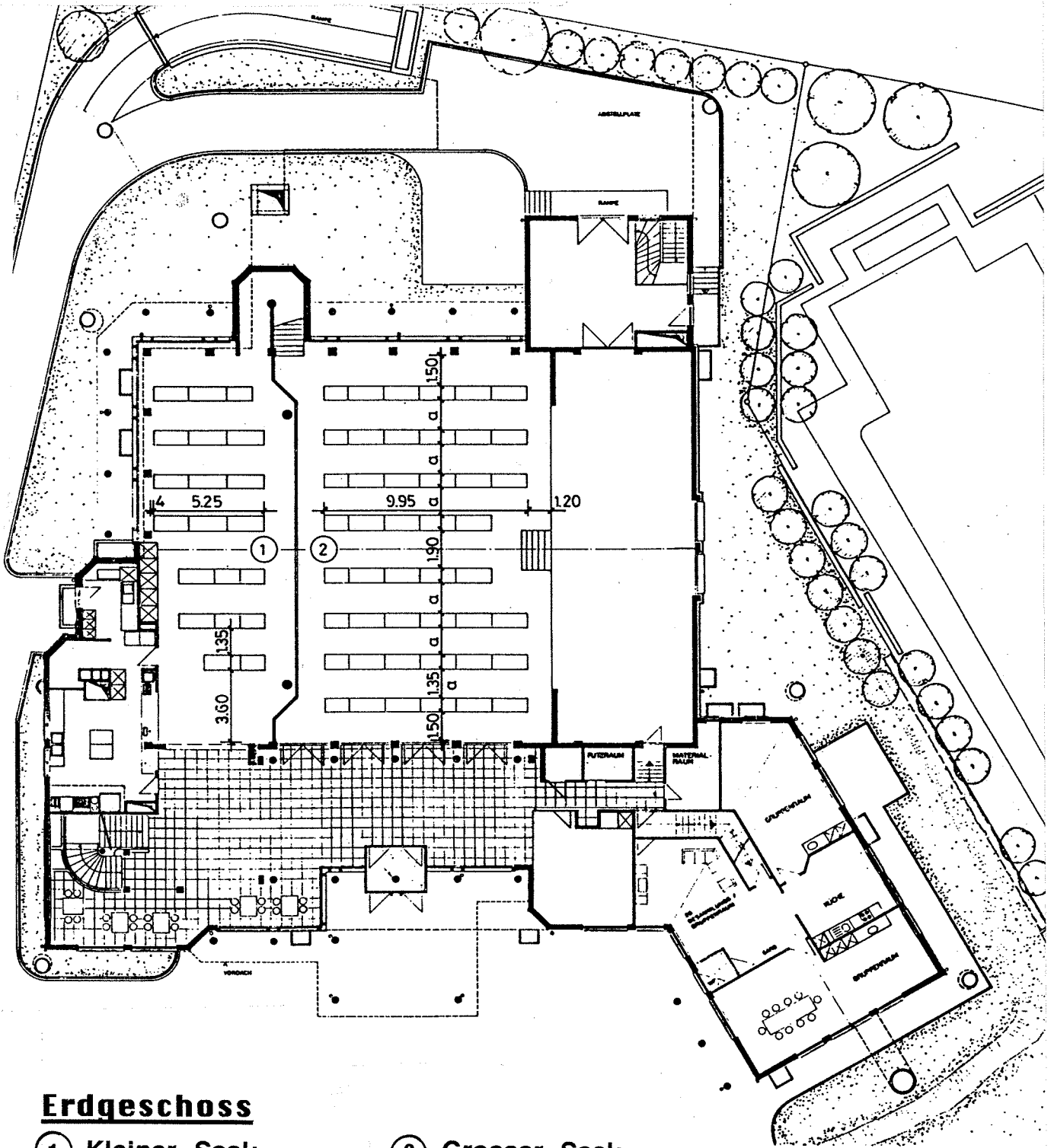
### Erdgeschoss

**Vollbestuhlung: Bankett 412 Personen**

- |                                      |                             |
|--------------------------------------|-----------------------------|
| 1 Eingang                            | 9 Küche                     |
| 2 Foyer                              | 10 Cafeteria                |
| 3 Garderobe                          | 11 Treppe zu WC-Anlage Saal |
| 4 Saal                               | 12 Treppe zu Galerie        |
| 5 Bühne                              | 13 Invaliden-WC             |
| 6 Anlieferung Bühne                  | 14 Nebeneingang Bühne       |
| 7 Requisiten                         | 15 Telefon                  |
| 8 Treppe zu Bühnengarderoben und -WC | 16 Disponibel               |



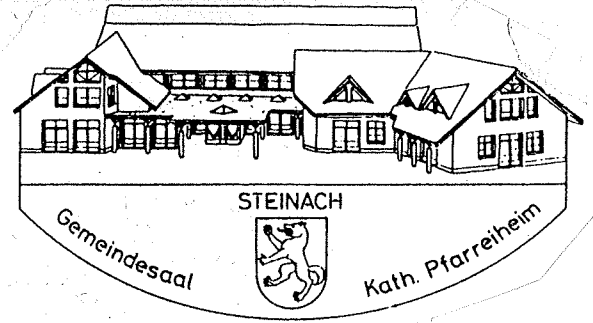
**Anhang 3: Bestuhlung  
Kleiner / Grosser Saal**



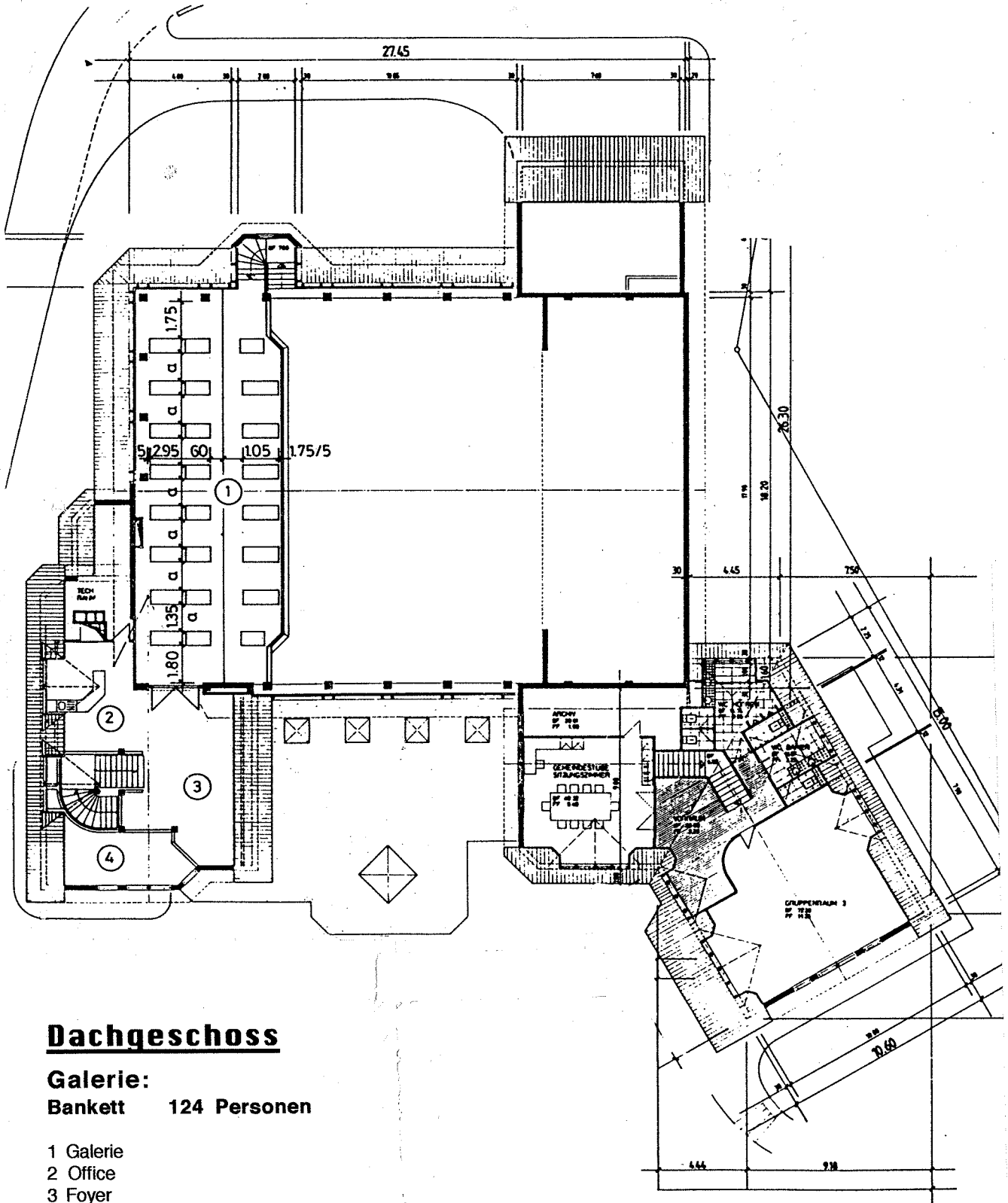
**Erdgeschoss**

① **Kleiner Saal:**  
Bankett 108 Personen

② **Grosser Saal:**  
Bankett 260 Personen



## Anhang 4: Bestuhlung Galerie

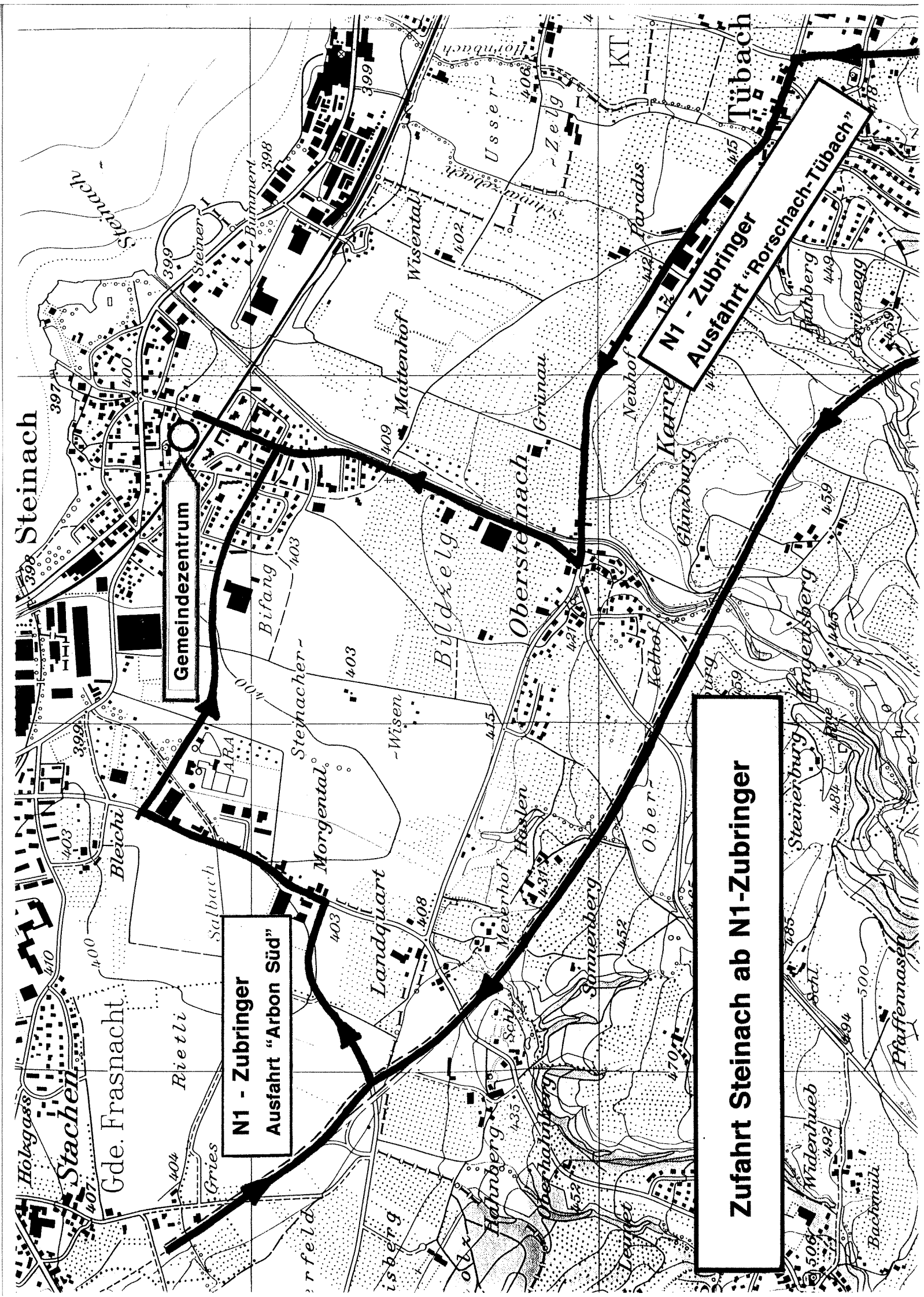


### Dachgeschoss

#### Galerie:

Bankett 124 Personen

- 1 Galerie
- 2 Office
- 3 Foyer
- 4 Luftraum



Steinach

Gemeindezentrum

N1 - Zubringer  
Ausfahrt "Arbon Süd"

Zufahrt Steinach ab N1-Zubringer

N1 - Zubringer  
Ausfahrt "Rorschach-Tübach"

Holzgass  
Stachen

Gde. Frasnacht

Rietli

Gries

Salbach

Morgental

Landquart

Wisen

Bleich

Bifang

Steinacher

ARA

Wisen

Morgental

Landquart

Wisen

Bleich

Bifang

Steinacher

ARA

Wisen

Holzgass

Stachen

Gde. Frasnacht

Rietli

Gries

Salbach

Morgental

Landquart

Wisen

Bleich

Bifang

Steinacher

ARA

Wisen

Morgental

Landquart

Wisen

Bleich

Bifang

Steinacher

ARA

Wisen

Morgental

Landquart

Wisen

Holzgass

Stachen

Gde. Frasnacht

Rietli

Gries

Salbach

Morgental

Landquart

Wisen

Bleich

Bifang

Steinacher

ARA

Wisen

Morgental

Landquart

Wisen

Bleich

Bifang

Steinacher

ARA

Wisen

Morgental

Landquart

Wisen

Holzgass

Stachen

Gde. Frasnacht

Rietli

Gries

Salbach

Morgental

Landquart

Wisen

Bleich

Bifang

Steinacher

ARA

Wisen

Morgental

Landquart

Wisen

Bleich

Bifang

Steinacher

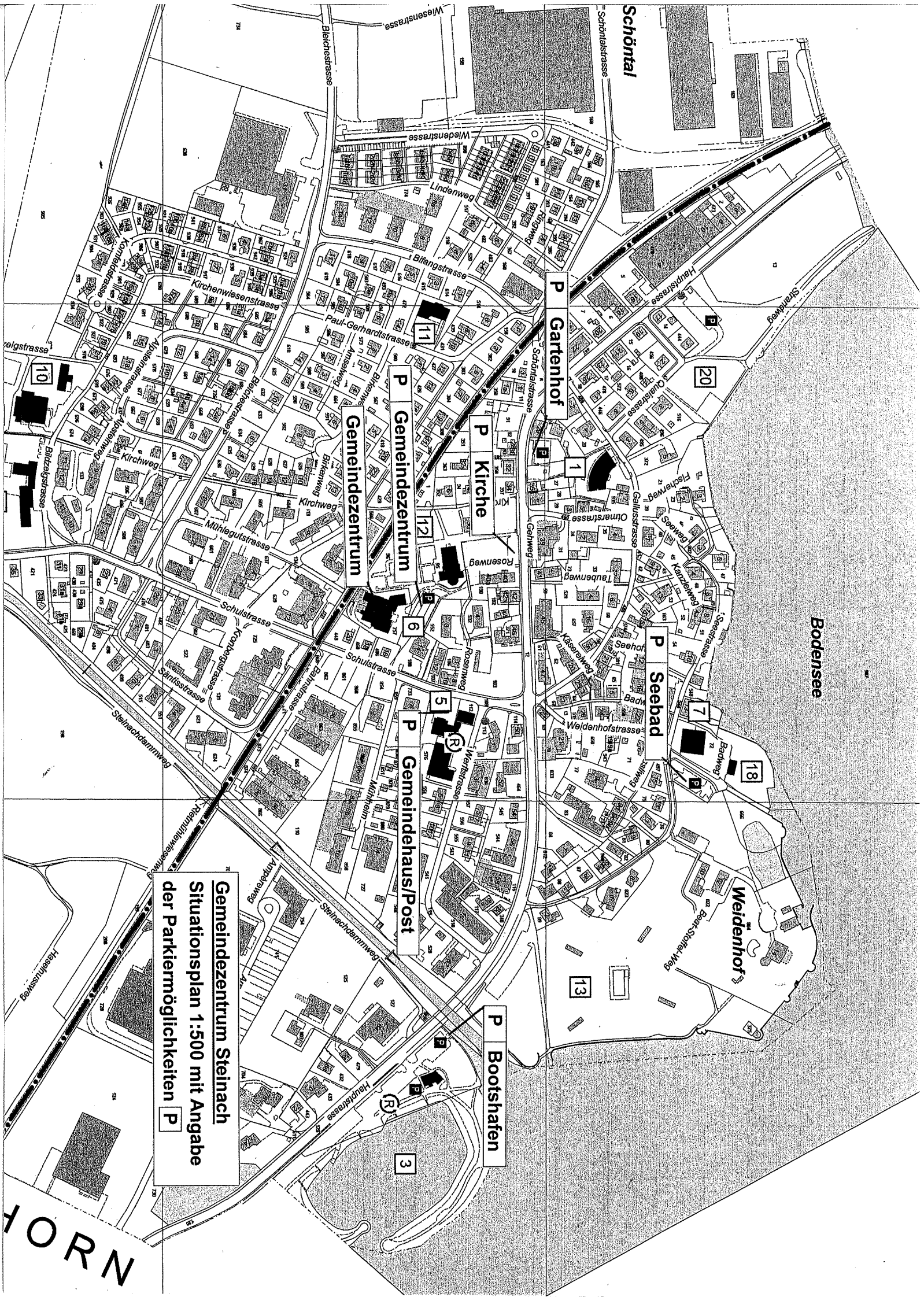
ARA

Wisen

Morgental

Landquart

Wisen



**Gemeindeforum Steinach**  
Situationsplan 1:500 mit Angabe  
der Parkermöglichkeiten **P**

**Gemeindeforum**

**Gemeindezentrum**

**P Bootshafen**

**P Gemeindehaus/Post**

**P Kirche**

**P Gartenhof**

**P Seebad**

**Weidenhof**

**Bodensee**

**Schöntal**

**HORN**

**10**

**11**

**12**

**6**

**5**

**3**

**1**

**20**

**7**

**18**

**13**

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234

234