



Präsident: Rolf Künzler, Landhausweg 10
Tel. P: 071 744 19 75
E-Mail: rolf.kuenzler@hispeed.ch

Ratsschreiberin: Martina Oehry, Unnothstr. 20a
Tel. P: 079 613 36 51
E-Mail: info@ortsgemeinde-stmargrethen.ch

Benutzungsreglement für den Torkel Romenschwanden

Allgemeine Bestimmungen

Geltungsbereich

Dieses Reglement regelt die Benutzung der Räumlichkeiten des Torkels Romenschwanden.

Benutzungsbestimmungen

Gesuche

Anmeldungen sind an info@ortsgemeinde-stmargrethen.ch oder per Post mit dem Formular "Benutzungsgesuch" oder via Online-Formular an die Ratsschreiberin zu richten. Das Formular "Benutzungsgesuch" kann bei der Ratsschreiberin bezogen werden.

Die Bewilligung wird dem Gesuchsteller schriftlich mitgeteilt. Der Gesuchsteller anerkennt mit seiner Unterschrift bzw. Absenden des elektronischen Benutzungsgesuch das Benutzungsreglement.

Nutzung

Mieter:	1. Priorität	Behörden
	2. Priorität	Vereine Dorf
	3. Priorität	Einwohner von St. Margrethen
	4. Priorität	weitere Interessierte

Kapazität: max. 72 Plätze

Parkplätze: Die Parkplätze sind beschränkt. Es dürfen nur die Parkplätze gemäss Plan benützt werden.
Weitere Parkplätze stellt Bruno Sonderegger (079 670 58 43) auf Anfrage und gegen Entschädigung zur Verfügung.

Entzug der Benutzungsbewilligung

Eine erteilte Bewilligung kann in folgenden Fällen jederzeit und per sofort entzogen werden:

1. Die Benutzungsordnung oder die Weisungen des Ortsverwaltungsrates (OVR) werden missachtet.
2. Finanzielle Forderungen werden nicht bezahlt (Benutzungsgebühren, Kautions, Ersatzansprüche).
3. Ungebührliches Verhalten gibt zu Klagen Anlass.
4. Missachtung der Parkplatzordnung führt zum Verlust der Kautions.

Ein Anspruch auf Rückzahlung der Gebühr und Kautions kann in den genannten Fällen nicht geltend gemacht werden.

Benutzungszeiten

Datum: 1. April bis 31. Oktober (ausserhalb dieser Zeit nach separater Vereinbarung)
Mietdauer: in der Regel 12.00 bis 12.00 Uhr am nächsten Tag

Mobiliar

Tische und Stühle für 72 Personen sind vorhanden, Geschirr jedoch nicht. Das Mobiliar darf nur im Innenraum genutzt werden.

Heizlüfter

Die Heizlüfter der Ortsgemeinde können genutzt werden.

Rauchverbot

Im Torkel herrscht striktes Rauchverbot.

Ruhestörung

Die Nachbarn haben Anrecht auf Ruhe. Übermässiger Lärm ist zu vermeiden.

- nach 22.00 Uhr sind Nachtruhestörungen zu vermeiden. Fenster, Vorhang beim Eingangsbereich und Türen sind geschlossen zu halten
- **nach 02.00 Uhr darf keine Musik mehr gespielt werden**

Die Einhaltung dieser Bestimmung wird durch eine Sicherheitsfirma überprüft.

Bei Nachtruhestörung entstehende Kosten werden vollumfänglich den Nutzenden weiterverrechnet und der Anspruch auf Rückzahlung der Kautions verfällt. Es gilt das Polizeireglement der Politischen Gemeinde St. Margrethen.

Feuerverbot

Aus Brandschutzgründen ist das Benützen von Feuerschalen und das Abbrennen von Feuerwerk oder Finnenkerzen und ähnliches sowie die Verwendung von Himmelslaternen verboten.

Verpflegung und Getränke

Selbstbewirtung

Die Verpflegung kann durch Benutzer in Selbstversorgung erfolgen. Er verpflichtet sich, überwiegend regionale Produkte >50% und Weine (100%) zu verwenden. Rechnungen für Getränke und Nahrungsmittel sind auf Verlangen vorzuweisen.

Catering

Bei Catering ist die Verwendung von Anbietern aus St. Margrethen vorgeschrieben.

Weine

Es dürfen nur Weine aus der Region von Thal bis Zizers ausgeschenkt werden. Die Rechnungen sind auf Verlangen dem Ortsverwaltungsrat vorzuweisen.

Sorgfaltspflicht

Sorgfalt

Die Benutzer sind zum sorgfältigen und zweckmässigen Umgang mit den Räumlichkeiten, sowie dem zur Verfügung gestellten Inventar verpflichtet.

Grundsätzlich werden die Räumlichkeiten und Einrichtungen durch die Nutzer im selben Zustand verlassen, wie sie übernommen wurden.

Der Gesuchsteller kann eine Person beauftragen, welche für die Übernahme und die Rückgabe der Räume und Einrichtungen verantwortlich ist.

Der OVR ist gegenüber den Benutzenden weisungsberechtigt.

Ordnung und Sauberkeit

Der Gesuchsteller ist für die Reinigung selbst verantwortlich. Ausserordentliche Reinigungsaufwendungen werden dem Gesuchsteller von der Kautions abgezogen. Sämtlicher Abfall ist durch die Gesuchsteller zu entsorgen.

Die Reinigung hat bis 12.00 Uhr am nachfolgenden Tag zu erfolgen.

Schäden

Beschädigungen, fehlende Einrichtungen und Materialien oder andere Verluste (insbesondere Schlüsselverluste) sind umgehend der Torkelwartin zu melden. Für Schäden und Verluste haftet der Gesuchsteller. Reparaturaufträge werden ausschliesslich vom Ortsverwaltungsrat erteilt.

Haftung/Versicherung

Die Ortsgemeinde St. Margrethen lehnt ausdrücklich jede Haftung für Unfälle, Diebstähle und für Beschädigungen für allenfalls vom Nutzer in die Räumlichkeiten eingebrachten Sachen usw. ab. Die Gesuchsteller haben die nötigen Versicherungen für Personen und Sachschäden selbst abzuschliessen.

Tarifreglement

Kautions

CHF 400

Die Kautions verfällt bei Nichteinhalten des Reglements.

Miete

CHF 250

(Ausnahme: Politische Gemeinde, gratis)

Energie:

nach Verbrauch

Die Miete gilt für die Mietdauer von 24 Stunden. Eine Reduktion für eine kürzere Mietdauer wird nicht gewährt. Falls der Torkel für Einrichtungsarbeiten schon am Vortag benutzt werden will, muss er provisorisch reserviert werden. Bei einer konkreten Buchungsanfrage eines Dritten für den Einrichtungstag ist die Miete für einen weiteren Tag zu entrichten. Wenn für den Vortag keine Buchungsanfrage eingeht, kann der Torkel unentgeltlich ein Tag früher eingerichtet werden.

Kautio/Miete sind 1 Woche im Voraus bei der Kassierin, Regula Gois, bar, gegen Quittung oder durch Überweisung auf folgendes IBAN Konto zu leisten:
CH92 8080 8001 3090 4759 2, Raiffeisenbank Unteres Rheintal, 9434 Au

Absage eines Anlasses

Bei einer Absage von weniger als acht Tagen vor dem Anlass wird ein Unkostenbeitrag von Fr. 50.– erhoben.

Schlüsselregelung

Schlüsselübergabe

Der Gesuchsteller hat sich rechtzeitig bei der Torkelwartin Regula Gois (Tel. 071 744 04 32) zu melden. Der Schlüssel wird in Rücksprache mit der Torkelwartin ausgehändigt. Der Schlüssel darf nur für die in der Bewilligung festgehaltene Benutzung verwendet werden.

Schlüsselrückgabe

Die Schlüsselrückgabe hat nach der Reinigung, in Rücksprache mit der Torkelwartin zu erfolgen. Bei Verlust des Schlüssels haftet der Gesuchsteller für die der Ortsgemeinde entstehenden Kosten.

Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Dieses Benutzungsreglement tritt am 1. Juni 2016 in Kraft (überarbeitet am 16.10.2018, 27.11.2019, 11.01.2021, 04.10.2021, 28.09.2022 und 20.09.2023).

Gültigkeit

Dieses Benutzungsreglement ist integrierender Bestandteil jeder vertraglichen Bewilligung.

St. Margrethen, 20. September 2023

Im Namen des Ortsverwaltungsrates

Rolf Künzler
Präsident

Martina Oehry
Ratsschreiberin