

Gesuch für die Benützung von Gemeinde- und Schulanlagen
F

Dieses Formular ist für jede Benützung für Gemeinde- und Schulanlagen innerhalb der Politischen Gemeinde Quarten zu verwenden. Mindestens zwei Wochen vor Beanspruchung der Räume ist mit dem jeweiligen Hauswart Kontakt aufzunehmen.

Veranstalter

Datum

_____ / _____

Anlage

- | | | |
|---|----------------------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> Unterterzen | Hauswart Martin Küng | 079 601 82 85 |
| <input type="checkbox"/> Mols | Hauswart Stefan Manhart | 079 503 21 26 |
| <input type="checkbox"/> Murg | Hauswart Norbert Schrepfer | 079 934 08 38 |
| <input type="checkbox"/> Quarten | Hauswart Claudia Gubser | 081 735 15 18 |
| <input type="checkbox"/> Oberterzen | Hauswart Benno Gubser | 079 433 51 05 |
| <input type="checkbox"/> Kulturraum Unterterzen | Hauswart Martin Küng | 079 601 82 85 |

Beanspruchte Räume

- | | | |
|--|--------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Turnhalle/Saal | <input type="checkbox"/> Bühne | <input type="checkbox"/> Duschen/Garderobe |
| <input type="checkbox"/> Küche/Office | <input type="checkbox"/> Jugendraum | <input type="checkbox"/> Aussenanlage |
| <input type="checkbox"/> Kochschule | <input type="checkbox"/> Schulzimmer | <input type="checkbox"/> Foyer |
| <input type="checkbox"/> Zivilschutzanlage | | |

Erforderliche Geräte

- | | | |
|---|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Lautsprecheranlage | <input type="checkbox"/> Bestuhlung | <input type="checkbox"/> Festbankgarnituren |
| | | Anzahl: |

Ortseingangstafel

 Bei erstmaliger Benutzung oder
Sujetwechsel separates
Gesuch F1 einreichen

- | | | |
|---|--|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Unterterzen West | <input type="checkbox"/> Unterterzen Ost | <input type="checkbox"/> Mols |
| <input type="checkbox"/> Oberterzen | <input type="checkbox"/> Quarten | <input type="checkbox"/> Murg |

Bemerkungen

Ort, Datum

Unterschrift des Veranstalters

Folgendes bitte leer lassen – wird durch die Gemeinde ausgefüllt.

Verfügung durch die Gemeinde

Das Gesuch ist:

-
- bewilligt
-
- nicht bewilligt

Auflagen und Bedingungen:

gemäss Ausführungen auf der Rückseite resp. separaten Bewilligungen

Tafel anbringen möglich ab

Bemerkungen:

8882 Unterterzen, _____

GEMEINDERATSKANZLEI QUARTEN

Mitarbeiter

Kopie an

- Veranstalter
- jeweiliger Hauswart
- Akten

Benützungsbestimmungen

<i>Parkdienst</i>	Unterterzen: Der Veranstalter verpflichtet sich, durch die nötigen Parkdienstmassnahmen die Aus- und Einfahrt ins Feuerwehrdepot für die Löschfahrzeuge jederzeit zu gewährleisten. Die Parkplätze vor dem Feuerwehrdepot, Privatparkplätze sowie die Notausgänge und Fluchtwege sind freizuhalten. Die ganze Schulhausstrasse Mols und die Hauptstrasse Murg muss ungehindert befahren werden können. Ebenso ist die Zufahrt zum Office frei zu halten (Fluchtweg).
<i>Barbetrieb</i>	Wird im Geräteraum eine Bar eingerichtet, muss der Boden komplett abgedeckt werden (Linoleum oder ähnliches). Dabei müssen die Stösse dicht verklebt sein.
<i>Feuerpolizei</i>	Die max. Bestuhlungen sind gemäss bewilligten Plänen durch das Amt für Feuerschutz des Kantons St. Gallen (AFS) einzuhalten. Für Veranstaltungen ab 200 Personen ist ein Sicherheitsbeauftragter durch den Veranstalter zu bestimmen. Ab 500 Personen ist eine Bewilligung des AFS notwendig. In allen Anlagen ist Rauchverbot
<i>Festbankgarnituren</i>	Gemäss Merkblatt für die Benützung der Festbankgarnituren der Politischen Gemeinde Quarten.
<i>Abfallentsorgung</i>	Abfall getrennt nach: Glas, Aluminium, Petflaschen, Karton bei den Sammelstellen entsorgen. Kehricht in gebührenpflichtigen Säcken bereitstellen.
<i>Tarife / Benützungsgebühren und Abfallentsorgung</i>	Diese werden nach der Veranstaltung von in Rechnung gestellt. Massgebend ist der Gebührentarif (<i>zu beziehen unter www.quarten.ch</i>).
<i>Übernahme / Abgabe der Anlage</i>	Die Anlage muss durch jene Person übernommen und wieder abgegeben werden, die den Schlüssel abholt. Es ist ein Übernahme-/Abgabeprotokoll zu erstellen.
<i>Reinigungskosten / Aufsicht und Bühnenmeister</i>	Der Veranstalter ist für das Einrichten sowie die Reinigung der Räumlichkeiten zuständig. Ortsansässige Vereine können um Mithilfe angefragt werden. Für die Übergabe/Aufsicht/Nachreinigung werden dem Veranstalter für den Aufwand des Hauswarts folgende Stundenansätze in Rechnung gestellt. Stundenansätze: Fr. 40.00 (für ortsansässige Vereine) Fr. 100.00 (für Auswärtige)

Im Weiteren wird auf die Benützungsvorschriften sowie auf weitere besondere Bestimmungen im Zusammenhang mit eventuellen weiteren Bewilligungen (z. B. Festwirtschaftspatent) verwiesen.