



Nutzungsordnung

'Neuhof'

Neuhofstrasse 9, 8645 Jona

1 Der Saal

Im Erdgeschoss der Liegenschaft Neuhof steht der Saal der breiten Öffentlichkeit von Rapperswil-Jona für diverse Nutzungen zur Verfügung. Eigentümerin des Gebäudes ist die Stadt Rapperswil-Jona.

Der Saal wird durch die Liegenschaftenverwaltung der Stadt Rapperswil-Jona (nachfolgend Liegenschaftenverwaltung) vermietet.

2 Nutzung und Betrieb

Der Neuhof kann insbesondere für Vereinsanlässe, Sitzungen, private Feierlichkeiten und ähnliche Veranstaltungen genutzt werden. Er steht nebst der Nutzung durch die Stadtverwaltung Rapperswil-Jona ausschliesslich lokalen Vereinen und der Bevölkerung von Rapperswil-Jona zur Verfügung.

Kommerzielle Nutzungen, Veranstaltungen von kommerziellen Organisationen und Serienbelegungen sind grundsätzlich nicht möglich.

Die Liegenschaftenverwaltung kann Ausnahmen zu Nutzung und Betrieb bewilligen.

Auf andere Nutzer ist Rücksicht zu nehmen. Unter anderem dienen die Räumlichkeiten im Obergeschoss als Traulokalität.

3 Nutzungsbereich

Nebst dem Neuhof-Saal können die Küche und die Toilettenanlagen im Erdgeschoss genutzt werden.

Für die Nutzung des westlichen Vorplatzes ist bei der Sicherheitsverwaltung der Stadt Rapperswil-Jona ein Gesuch zu stellen.

Auf Anfrage stellt die Liegenschaftenverwaltung in der Küche das Inventar zur Verfügung.

4 Nutzungsdauer

Sonntag bis Donnerstag 08.00 bis 24.00 Uhr

Freitag und Samstag 08.00 bis 01.00 Uhr (am folgenden Tag)

Es müssen ab 21.00 Uhr alle Fenster und Türen geschlossen sein. Auf die Nachbarschaft ist Rücksicht zu nehmen.

Das Einrichten und Aufräumen muss innerhalb des reservierten



Seite 2

Zeitraumes gemäss Bewilligung erfolgen. Die Zeiten sind zwingend einzuhalten.

Reservierungen sind grundsätzlich nur an einem Tag möglich.

5 **Bewilligung**

Reservationsanfragen sind schriftlich an die Liegenschaftsverwaltung zu richten oder online über das Raumreservationssystem auf der Homepage der Stadt Rapperswil-Jona anzufragen.

Die Nutzungsbewilligung wird von der Liegenschaftsverwaltung ausgestellt und umfasst die Nutzung des Neuhof-Saals für die gemietete Zeit.

Die Reservation ist verbindlich. Absagen werden bis zu zwei Wochen vor dem Anlass ohne Kostenfolge entgegengenommen. Bei kurzfristigeren Stornierungen wird der volle Preis verrechnet.

6 **Mietkosten**

Kosten pro Stunde	CHF	25.00
-------------------	-----	-------

Kosten ganzer Tag (bis 24.00 resp. 01.00 Uhr)	CHF	250.00
--	-----	--------

Die Mietkosten sind bei Abholung des Schlüssels am Informationsschalter im Stadthaus (St. Gallerstrasse 40, 8645 Jona) im Voraus bar zu bezahlen.

Für Anlässe von Vereinen, die im städtischen Vereinsverzeichnis eingetragen sind, ist die Nutzung des Neuhofs kostenlos.

7 **Reinigung und Abfall**

Die Räume sowie die Tische und Stühle sind nach dem Anlass in gereinigtem, der Boden in besenreinem Zustand zu übergeben. Die Toiletten sind sauber zu hinterlassen.

Ein allfälliger zusätzlicher Reinigungsaufwand wird dem Nutzer zu einem Stundenansatz von CHF 60.00 (mindestens jedoch CHF 60.00) in Rechnung gestellt.

Der Abfall ist durch den Veranstalter zu entsorgen.

8 **Übergabe und Haftung**

Objektübergaben sind nicht vorgesehen.

Der Nutzer muss die Mietsache sorgfältig gebrauchen. Mängel sowie Beschädigungen sind umgehend der Liegenschaftsverwaltung zu melden. Bei Beanstandungen haftet der Nutzer.

Die Stadt Rapperswil-Jona haftet nicht für vergessene Gegenstände sowie für Beschädigung an eingebrachten Geräten.



Seite 3

Die Stromversorgung im Saal ist über den Hauptschalter geregelt. Der Hauptschalter ist bei Betreten des Gebäudes auf die Position '1' und bei Verlassen des Gebäudes zurück auf die Position '0' zu stellen.

Die Tische und Stühle sind gemäss Foto zu hinterlassen.



9
Schlüssel

Dem Nutzer wird für die reservierte Zeit ein Schlüssel übergeben. Er ist dafür verantwortlich, dass damit kein Missbrauch betrieben wird, und dass die Räumlichkeiten nach Beendigung des Anlasses wieder abgeschlossen werden. Der Schlüssel kann unter Vorweisung der Nutzungsbewilligung frühestens einen Werktag vor dem Anlass am Informationsschalter im Stadthaus abgeholt werden. Er ist spätestens einen Werktag nach der Nutzung wieder dort abzugeben.

Bei Verlust oder Nichtabgabe des Schlüssels werden dem Nutzer CHF 200.00 pro Schlüssel in Rechnung gestellt.

10
Rauchverbot

Im gesamten Gebäude ist Rauchen strikt untersagt.

11
Dekoration

Dekorationen dürfen nur mit Bewilligung der Feuerpolizei und der Liegenschaftsverwaltung angebracht werden. Nägel, Heftklammern, Schrauben und dergleichen dürfen weder an Mobilien noch an Immobilien angebracht werden. Klebestreifen sind nach Gebrauch vollumfänglich zu entfernen. Dekorationen müssen im Anschluss an die Veranstaltung vollständig entfernt werden.



Seite 4

- 12**
Grillieren,
Mobile Kochge-
räte
- Grillieren ist nicht erlaubt.
Der Gebrauch von Tischgrills, Fondue-Rechauds, Raclette-Öfen und dergleichen ist untersagt.
Es dürfen keine starken Geruchsemissionen entstehen.
- 13**
Alkohol
- Jugendlichen unter 16 Jahren darf kein Alkohol ausgeschenkt werden. Spirituosen und entsprechende Mixgetränke sind ab 18 Jahren erlaubt. Es ist Aufgabe des Nutzers zu überwachen, dass die gültigen Vorschriften, insbesondere das Gastwirtschaftsgesetz des Kantons St. Gallen, eingehalten werden.
- 14**
Tombola-,
Lotteriegesuche
- Gesuche für die Durchführung einer Tombola oder einer Lotterie sind mindestens zwei Wochen vor dem Anlass bei der Sicherheitsverwaltung der Stadt Rapperswil-Jona einzureichen.
- 15**
Parkplätze
- Die Parkplätze vor dem Mehrfamilienhaus Neuhofstrasse 5 dürfen nicht benutzt werden.
- 16**
Verantwortung
- Die gemäss Bewilligung verantwortliche Person (Nutzer/in) muss während dem Anlass vor Ort und dafür besorgt sein, dass die Bedingungen und Auflagen dieser Nutzungsordnung eingehalten werden. Sie ist während dem Anlass per Mobiltelefon erreichbar.
- 17**
Kontakt
- Stadt Rapperswil-Jona
Liegenschaftsverwaltung
St. Gallerstrasse 40
8645 Jona
- Telefon 055 225 71 40
E-Mail liegenschaftsverwaltung@rj.sg.ch
-

Vom Stadtrat genehmigt am 2. September 2019.



Seite 5

Anhang zur Nutzungsordnung

Angaben zum Neuhof und Grundrissplan

1. Grösse des Raumes

Mehrzweckraum	Länge	10.70 m
	Breite	6.90 m
	Höhe	4.00 m
	Fläche	73.80 m ²

Foyer	Länge	4.70 m
	Breite	3.30 m
	Höhe	2.50 m
	Fläche	15.50 m ²

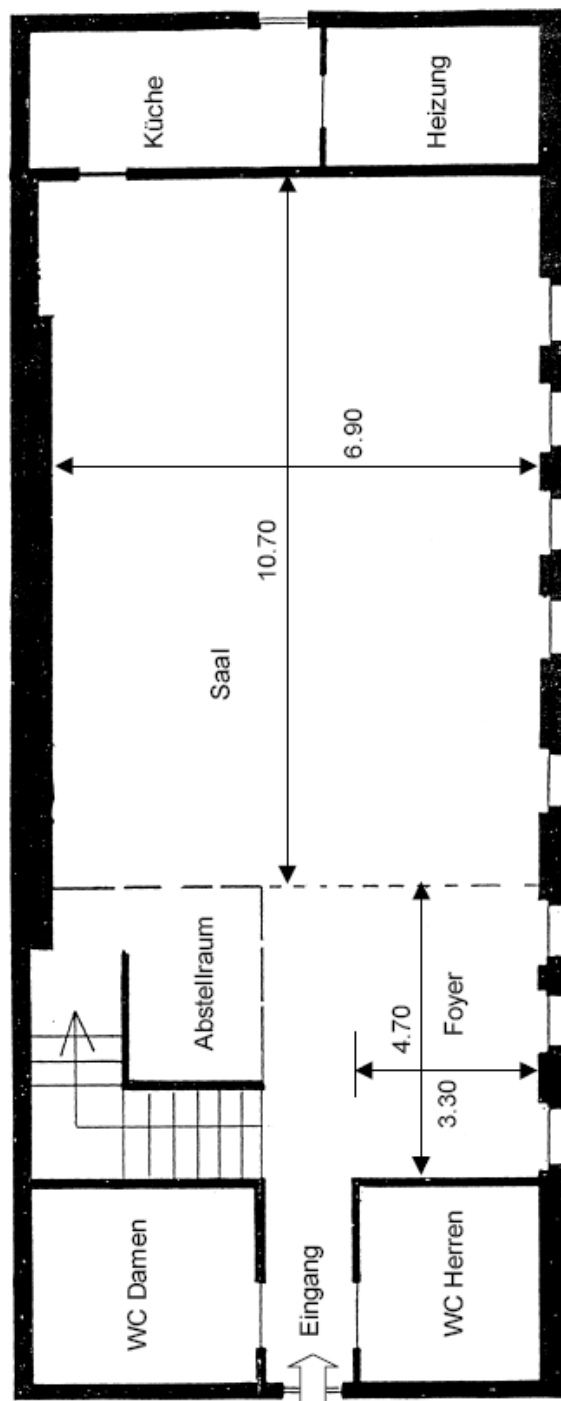
2. Infrastruktur

Tische	15 Stück (180 x 90 cm)
Stühle	65 Stück
Geschirr	gemäss Inventarliste
Besteck	gemäss Inventarliste
Geschirrspülmaschine	vorhanden
Kühlschrank	vorhanden

3. Bestuhlungsmöglichkeiten

Konzertbestuhlung
ca. 90 Plätze

Konsumationsbestuhlung
ca. 45 bis 50 Plätze (mit Buffet)



Die Räumlichkeiten im Neuhof sind mit einer Brandmeldeanlage geschützt.