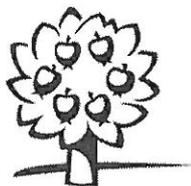


# Betriebsreglement Pentorama

Ausgabe 2015

Stadt Amriswil





# Betriebsreglement Pentorama

## Inhaltsverzeichnis

	Seite
Art. 1 Allgemeine Bestimmungen .....	5
Art. 2 Zuständigkeiten .....	5
Art. 3 Gesuchseinreichung .....	5
Art. 4 Vorauszahlung .....	5
Art. 5 Vermietung .....	6
Art. 6 Sicherheit, Ordnung und Infrastruktur .....	6
Art. 7 Reinigung und Abgabe .....	7
Art. 8 Versicherung und Kautions .....	8
Art. 9 Externe Bewilligungen .....	8
Art. 10 Mietgebühren und Annullationskosten .....	8
Art. 11 Inkrafttreten .....	9



## **Art. 1**

Dieses Reglement hat Gültigkeit für alle Mieterinnen und Mieter sowie sonstige Nutzer des Pentorama, nachfolgend Veranstaltende genannt. Es wird spätestens mit der Reservationsbestätigung abgegeben.

Allgemeine  
Bestimmungen

## **Art. 2**

Die Verwaltung des Pentorama ist Sache der Stadtkanzlei. Sie ist insbesondere zuständig für die Reservation und die Verrechnung von Mietgebühren und Nebenkosten.

Zuständigkeiten

Der betriebliche Unterhalt des Pentorama und der zugehörigen Einrichtungen liegt in der Verantwortung des Hauswarts oder der Hauswartin.

Werden Reparaturarbeiten fällig oder müssen beschädigte Einrichtungen ersetzt werden, ist die Stadtkanzlei beizuziehen. Über grössere Reparaturen oder Anschaffungen entscheidet der Stadtrat.

## **Art. 3**

Wer das Pentorama nutzen will, hat bei der Stadtkanzlei ein Gesuch einzureichen. Das Gesuchsformular ist vollständig auszufüllen und zu unterzeichnen.

Gesuchsein-  
reichung

Gesuchsformular und Benützungsreglement können bei der Stadtkanzlei oder über das Internet unter [www.pentorama.ch](http://www.pentorama.ch) bzw. [www.amriswil.ch](http://www.amriswil.ch) bezogen werden.

## **Art. 4**

Vor Nutzungsantritt ist grundsätzlich eine Vorauszahlung zu leisten. Die Höhe dieser Vorauszahlung wird von der Stadtkanzlei unter Berücksichtigung von Art und Dauer der Veranstaltung festgelegt.

Vorauszahlung

Die Stadtkanzlei ist berechtigt, die Vorauszahlung der gesamten Mietgebühren zu verlangen.

Geht die Vorauszahlung oder Mietgebühr nicht innert der angesetzten Frist ein, gilt das Mietgesuch als zurückgezogen.

Ohne gegenteilige Vereinbarung stellt die Stadtkanzlei die entstandenen Mietgebühren und allfällige weitere Kosten im Anschluss an die Veranstaltung in Rechnung, wobei die geleistete Vorauszahlung angerechnet wird.

## **Art. 5**

Vermietung

Die Stadtkanzlei gibt Auskunft über die Verfügbarkeit des Pentorama. Es kann frühestens ein Jahr vor der geplanten Veranstaltung gebucht werden.

Termine für Veranstaltungen von kantonaler oder nationaler Bedeutung (z.B. Delegiertenversammlungen), für traditionsreiche Amriswiler Veranstaltungen (z.B. Fasnacht) oder für Jubiläumsveranstaltungen (ab 25 Jahre) können schon drei Jahre vor dem geplanten Anlass gebucht werden.

Die Stadtkanzlei entscheidet über Reservationsgesuche und nimmt die definitive Buchung vor. Jährlich wiederkehrende Veranstaltungen haben Vorrang.

Provisorische Reservationen sind möglich, werden aber für maximal zehn Tage aufrecht erhalten. Es können höchstens zwei provisorische Termine reserviert werden.

## **Art. 6**

Sicherheit, Ordnung und Infrastruktur

Die Veranstaltenden haben sich vor der Benützung des Pentorama zwecks Instruktion und Schlüsselübergabe mit dem Hauswart oder der Hauswartin in Verbindung zu setzen.

Voraussetzung für den Gebrauch des Pentorama ist, dass die Vorauszahlung geleistet wurde und sämtliche Vertragsbestimmungen eingehalten werden. Ist dies nicht der Fall oder wird festgestellt, dass das Pentorama für einen anderen als den in

der Reservation umschriebenen Zweck verwendet werden soll, kann die Benützung verweigert bzw. können die Veranstaltenden aus dem Pentorama weggewiesen werden.

Die Veranstaltenden haben für Sicherheit und Ordnung zu sorgen und sind für alle überlassenen Räumlichkeiten, Geräte und Einrichtungen verantwortlich.

Bei Bedarf kann die Stadtkanzlei den Einsatz der Feuerwehr oder anderer Sicherheitsorganisationen verlangen. Die daraus entstehenden Kosten werden den Veranstaltenden belastet.

Für ausserordentliche Einrichtungen (Dekorationen, Bühnenkulissen etc.) ist der Hauswart oder die Hauswartin beizuziehen.

Es ist ausdrücklich untersagt, Nägel, Schrauben, Heftklammern und dergleichen als Befestigungsmittel an Mobilien und Immobilien anzubringen. Bei Nichtbeachtung dieses Verbots werden die Veranstaltenden schadenersatzpflichtig.

Das Aufstellen und Abräumen der Stühle und Tische ist Sache der Veranstaltenden. Diese Arbeiten sind vorgängig mit dem Hauswart oder der Hauswartin abzusprechen, welche(r) gegen Entschädigung mit derartigen Arbeiten beauftragt werden kann.

Für die Beleuchtung, Heizung, Lüftung, Akustik und Bühneneinrichtung ist der Hauswart oder die Hauswartin zuständig.

Den Veranstaltenden stehen die fest installierten Beleuchtungen sowie Anschlüsse für Licht, Strom und Wasser zur Verfügung. Für zusätzlich benötigte Installationen ist das Einverständnis des Hauswarts oder der Hauswartin nötig.

Die Kosten für zusätzliche Installationen gehen zu Lasten der Veranstaltenden.

## **Art. 7**

Die Reinigung während sowie am Schluss der Benutzung ist Sache der Veranstaltenden. Das Pentorama ist in dem Zustand zurückzugeben, in dem es übernommen wurde.

Reinigung und  
Abgabe

Der Hauswart oder die Hauswartin ist bei der Abgabe beizuziehen.

Allfällige Schäden am Gebäude oder den Einrichtungen werden in Rechnung gestellt und notwendige Nachreinigungen werden belastet. Der Verlust von Geschirr und Besteck wird den Veranstaltenden verrechnet.

### **Art. 8**

Versicherung  
und Kautio

Den Veranstaltenden wird empfohlen, eine Veranstaltungshaftpflichtversicherung abzuschliessen.

Die Stadtkanzlei kann eine Kautio für die Deckung von Schäden an Gebäude und Einrichtungen verlangen.

Die Stadt Amriswil haftet nicht für Gegenstände, welche die Benutzerinnen und Benutzer in das Pentorama mitbringen. Unter Vorbehalt der gesetzlichen Haftpflicht wird auch jede Haftung für Unfälle während des Aufenthaltes in den Räumlichkeiten und der Umgebung des Pentorama abgelehnt.

### **Art. 9**

Externe  
Bewilligungen

Das Einholen von externen Bewilligungen (Arbeitsbewilligungen, Aufführungsrechte usw.) ist ausschliesslich Sache der Veranstaltenden.

Die Stadt Amriswil stellt die Räumlichkeiten nur unter der Bedingung zur Verfügung, dass die Veranstaltenden über Urheber- und Leistungsschutzrechte verfügen bzw. diese mit den zuständigen Institutionen (Suisa etc.) korrekt abrechnen.

### **Art. 10**

Mietgebühren  
und Annullations-  
kosten

Die Mietgebühren sind im Gebührenreglement der Politischen Gemeinde Amriswil (Anhang 4) festgelegt.

Bei Ausstellungen und grösseren Veranstaltungen werden die effektiven Energie-Verbrauchskosten gemäss den geltenden

Tarifen der Technischen Betriebe Amriswil zusätzlich verrechnet.

Die Veranstaltenden verpflichten sich, die Rechnungen der Stadtkanzlei innert 30 Tagen ab Rechnungsdatum zu begleichen.

Die Stadtkanzlei behält sich vor, eine weitere Vermietung des Pentorama oder eine Reservation für spätere Veranstaltungen zurückzunehmen bzw. zu verweigern, falls der Zahlungspflicht nicht nachgekommen wird oder auf andere Weise negative Erfahrungen mit Veranstaltenden gemacht wurden.

Wird eine Veranstaltung trotz definitiver Buchungszusage annulliert, fallen folgende Kosten an:

bis 91 Tage vor der Veranstaltung:	20 % der Mietgebühren
90 bis 31 Tage vor der Veranstaltung:	50 % der Mietgebühren
30 bis 0 Tage vor der Veranstaltung:	100 % der Mietgebühren

## **Art. 11**

Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2015 in Kraft.

Inkrafttreten

Amriswil, 6. Januar 2015

Stadt Amriswil  
Stadtrat

Der Stadtammann: Martin Salvisberg  
Der Stadtschreiber: Roland Huser

Vom Stadtrat beschlossen am 6. Januar 2015.

In Kraft gesetzt auf den 1. Januar 2015.



