

## Betriebsreglement Rietzelanlagen Neukirch



## **Inhalt**

<b>1 Zweck und Organisation</b>	<b>Seite 3</b>
<b>2 Nutzung</b>	<b>Seite 4</b>
<b>3 Veranstaltungen</b>	<b>Seite 6</b>
<b>4 Haftung Ordnung</b>	<b>Seite 6</b>
<b>5 Finanzielles</b>	<b>Seite 7</b>
<b>6 Schlussbestimmungen</b>	<b>Seite 8</b>
<b>Anhang 1</b>	<b>Seite 10</b>
<b>Anhang 2</b>	<b>Seite 13</b>
<b>Anhang 3</b>	<b>Seite 15</b>

### *Geschlechtsneutralität*

*Um die Lesbarkeit zu erleichtern, beschränken wir uns bei den personenbezogenen Formulierungen auf die männliche Form. Weibliche Personen sind in dieser Formulierung immer mit eingeschlossen.*

# **1 Zweck, Organisation**

## **1.1 Eigentum**

Die Mehrzweckhalle, Sporthalle und die Sportplätze auf dem Rietzelgareal sind im Eigentum der Politischen Gemeinde Egnach und werden von ihr betrieben.

## **1.2 Zweck**

Dieses Reglement regelt die Rechte und Pflichten bei der Nutzung der Anlagen, Räumlichkeiten und Einrichtungen auf dem Rietzelgareal. Neben den Bedürfnissen der Volksschulgemeinde Egnach sind die Anlagen möglichst vielen Personen, Vereinen und Institutionen in der Politischen Gemeinde Egnach zugänglich zu machen. Ortsansässige Vereine und Institutionen haben gegenüber Auswärtigen Vorrang.

## **1.3 Aufsicht und Betriebskommission**

Oberstes Aufsichts- und Verwaltungsorgan über die Anlagen, Räumlichkeiten und Einrichtungen ist der Gemeinderat. Der Betrieb wird durch die vom Gemeinderat auf vier Jahre gewählte Betriebskommission geregelt und überwacht. Der Präsident wird durch den Gemeinderat gewählt. Im Übrigen konstituiert sich die Betriebskommission selbst.

Sie besteht mindestens aus:

2 Vertretern des Gemeinderates

1 Vertreter der Volksschulgemeinde

1 Vertreter der Abteilung Bau und Umwelt

Haus- /Platzwart

Sekretariat, Protokollführung und Verwaltung besorgt die Gemeindeganzlei.

## **1.4 Aufgaben der Betriebskommission**

Die Betriebskommission erledigt folgende Aufgaben in eigener Kompetenz:

- Organisation und Überwachung des Betriebes
- Vorbereitungen und definitive Festlegungen der Belegungen
- Unterhalt der Liegenschaften und Anlagen
- Entscheid über Änderungen und Reparaturen oder Ergänzungen im Rahmen des bewilligten Budgets
- Erteilung von Weisungen an die Nutzer der Anlagen
- Wahl des Bühnen- und Tonmeisters sowie deren Stellvertreter
- Festlegung der Entschädigungen an Bühnen- und Tonmeister
- Verträge für die Nutzung der Anlagen

## **1.5 Anträge an den Gemeinderat**

- Budget
- Reparaturen, Änderungen oder Unterhaltsarbeiten ausserhalb des Budgets
- Änderungen dieses Reglementes
- Andere wichtige oder finanziell bedeutende Fragen

## **1.6 Hauswart / Platzwart**

Die direkte Aufsicht obliegt dem Haus- /Platzwart. Er wird durch den Gemeinderat gewählt. Seine Aufgaben und die Kompetenzen sind im Pflichtenheft umschrieben. Den Anordnungen des Haus- /Platzwartes ist Folge zu leisten.

## **2 Nutzung**

### **2.1 Generelles**

Die Rietzelanlagen bestehen aus der Mehrzweckhalle mit Nebenräumen, der Sporthalle, den Aussenanlagen und der Umgebung. Die Hausordnung ist Bestandteil dieses Reglements und ist in jedem Fall zu beachten.

### **2.2. Gesuch**

Für sämtliche Belegungen ist ein vollständiges Gesuch an die Betriebskommission, vertreten durch die Gemeindekanzlei, einzureichen.

### **2.3 Volksschulgemeinde**

Tagsüber stehen die Sportanlagen der Volksschulgemeinde zur Verfügung. Es besteht eine separate Vereinbarung zwischen der Volksschulgemeinde Egnach und der Politischen Gemeinde Egnach.

### **2.4 Einheimische Vereine**

Einheimische Vereine haben bei der Belegung Vorrang. Als "einheimischer Verein" gelten Gruppierungen, die auf der offiziellen Vereinsliste der Politischen Gemeinde Egnach aufgeführt sind.

### **2.5 Schonende Nutzung**

Mit den Anlagen, Plätzen, Mobilien, Apparaturen, Ressourcen wie auch mit Wasser und Strom ist schonend umzugehen. Geräte, welche die Hallenböden und Plätze beschädigen, sind nicht gestattet.

### **2.6 Unkorrektes Verhalten bei der Nutzung**

Nutzer, welche die Bestimmungen dieses Reglementes verletzen oder die Gebühren nach Tarif nicht entrichten, können nach erfolgter Mahnung von der weiteren Nutzung ausgeschlossen werden. Solche Entscheide werden durch die Betriebskommission gefällt.

Eine erteilte Bewilligung kann jederzeit durch die Betriebskommission entschädigungslos zurückgezogen werden, wenn

- gestellte Bedingungen nicht erfüllt werden
- die Haus- und Platzordnung und die Weisungen des Haus- /Platzwartes missachtet werden
- die Räumlichkeiten ihren Zwecken entfremdet werden
- wiederholte Beschädigungen der Räume, Geräte und Einrichtungen vorkommen
- Reparaturen oder Gebühren nicht bezahlt werden
- Klagen betr. ungebührlichen Verhaltens eingehen.

## **2.7 Nutzung der Aussenanlagen**

Bei ungünstigem Wetter ist das Nutzen des Rasens zu unterlassen. Der Platzwart hat die Kompetenz, die Aussenanlagen kurzfristig zu sperren. Die Aussenanlagen sind nach der Nutzung in Ordnung zu bringen und die Geräte korrekt zu versorgen. Korbballständer und Fussballtore sind beim Training regelmässig zu verstellen, um die Rasenstellen zu schonen.

Die Rasenplätze stehen im Grundsatz ab Anfang April bis Mitte November zur Verfügung. Die genauen Daten legt der Platzwart in Absprache mit der Betriebskommission fest.

## **2.8 Schlüsselübergaben**

Es dürfen nur die im Vertrag festgelegten Plätze, Räume, Gegenstände und Apparaturen genutzt werden. Die Schlüsselübergabe ist mit dem Haus- /Platzwart mindestens 2 Tage vor der Veranstaltung zu vereinbaren. Die Rückgabe- und Abnahmezeit ist mit dem Haus- /Platzwart beim Antritt zu vereinbaren.

## **2.9 Festwirtschaft**

Das Führen einer Festwirtschaft ist der Betriebskommission anzuzeigen. Das Verwenden von Glas ist im Aussenbereich untersagt. Alkoholische Getränke dürfen nicht an Jugendliche unter 16 Jahren abgegeben werden.

## **2.10 Rauchverbot**

Das Rauchen ist in sämtlichen Räumen der Anlage untersagt.

## **2.11 Belegungsplan**

Die Betriebskommission stellt auf Grund der Gesuche den Belegungsplan zusammen. Die Zeiten des Belegungsplanes sind einzuhalten. Die Einschränkung des Normalbetriebs ist auf ein Minimum zu reduzieren.

## **2.12 Anlagen geschlossen**

An folgenden Feiertagen sind die Rietzelanlagen geschlossen:

Karfreitag, Ostersonntag, Pfingstsonntag, Bettag, Weihnachtstag

Die Betriebskommission kann zudem für notwendige Revisionsarbeiten, Reinigungen etc. weitere Benutzungssperren verfügen.

## **2.13 Ausfall von Veranstaltungen**

Der Ausfall von Veranstaltungen ist dem Haus- /Platzwart in jedem Fall sofort zu melden.

## **2.14 Nutzungszeiten für Dauerbelegungen**

Das Mehrzweckgebäude, die Sporthalle und die Aussensportanlagen stehen ausserhalb des obligatorischen Schulbetriebes den übrigen Benutzern zu folgenden Zeiten zur Verfügung:

Montag bis Freitag: von 17.00 Uhr bis 22.00 Uhr

Samstag und Sonntag von 08.00 Uhr bis 22.00 Uhr

Hallenzugänge geschlossen ab 22.15 Uhr

## **2.15 Nutzungszeiten für Einzelbelegungen**

Die Nutzungszeiten werden auf Antrag der Veranstaltenden von der Betriebskommission festgelegt.

## **2.16 Parkierung**

Zum Parkieren dürfen nur die dafür gekennzeichneten Parkplätze benutzt werden. Die Veranstalter sind für eine korrekte Parkierung verantwortlich. Auf dem Rietzelweg ist das Parkieren verboten, damit die Rettungssachse frei bleibt.

## **2.17 Technische Anlagen**

Die technischen Anlagen der Bühne, wie Beleuchtung, Akustik und Grossleinwand, dürfen nur durch einen Ton- oder Bühnenmeister bedient werden.

## **2.18 Küche und Office**

Küche und Office dürfen nur durch instruiertes Personal bedient werden.

# **3 Veranstaltungen**

## **3.1 Sanität, Feuerwehr, Ordnung**

Die Organisation des Sanitäts-, Feuerwehr- und Ordnungsdienstes ist Sache des Veranstalters.

## **3.2 Verkehrsdienst**

Die Organisation des Verkehrsdienstes ist Sache des Veranstalters. Absperrmaterial stellt der Haus- /Platzwart zur Verfügung oder kann beim Werkhof bezogen werden. Es muss in sauberem Zustand wieder zurückgebracht werden. Für einen Verkehrsdienst ist frühzeitig ein Gesuch an die Feuerwehr Egnach zu richten.

## **3.3 Ruhezeit**

Die Ruhezeiten der Gemeinde sind zu beachten. Ab 22.00 Uhr ist der Lärm zu reduzieren.

## **3.4 Grossveranstaltungen**

Die Betriebskommission entscheidet, wann die besonderen Bestimmungen für Grossveranstaltungen zur Anwendung kommen und informiert den Antragssteller entsprechend über das weitere Vorgehen (siehe Anhang 1).

# **4 Haftung Ordnung**

## **4.1 Sicherheit und Ordnung**

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

## **4.2 Unerlaubte Befestigungsmaterialien**

Es ist ausdrücklich untersagt, Nägel, Schrauben, Heftklammern und ähnliches als Befestigungsmaterial an Mobilien und Immobilien anzubringen. Bei Nichtbeachtung werden die Veranstaltenden schadenersatzpflichtig.

### **4.3 Aufstellen und Abräumen**

Das Aufstellen und Abräumen der Stühle, Tische und anderen Einrichtungen ist Sache der Veranstaltenden. Diese Arbeiten sind mit dem Haus- /Platzwart abzusprechen.

### **4.4 Reinigung und Abgabe**

Die Anlagen und Einrichtungen sind in gereinigtem Zustand dem Haus- /Platzwart zu übergeben. Schäden am Gebäude oder an Einrichtungen, Nachreinigungen oder der Verlust von Geschirr und Besteck werden den Veranstaltenden belastet. Beschädigungen sind sofort dem Haus- /Platzwart anzuzeigen.

### **4.5 Versicherung**

Den Veranstaltenden wird empfohlen, eine Veranstaltungshaftpflichtversicherung abzuschliessen. Die Politische Gemeinde Egnach lehnt jede Haftung für Verlust oder Beschädigung persönlicher Gegenstände ab.

## **5 Finanzielles**

### **5.1 Nutzungskosten**

Die anfallenden Kosten werden gemäss Tarif festgelegt und in Rechnung gestellt. Zusätzlich entstandene Aufwendungen werden verrechnet. Die Tarife sind dem Anhang dieses Betriebsreglements beigelegt.

### **5.2 Tarife Allgemein**

Es gelten folgende Tarife:

Einheimisch Jugend

Einheimisch Verein

Einheimisch Privat

Übrige Nutzer

#### **5.2.1 Einheimisch Jugend**

Belegungen für Kinder und Jugendliche von Vereinen mit Sitz in Egnach stehen die Anlagen zum Jugendtarif zur Verfügung. Diese beinhalten die Kosten des Haus- /Platzwartes und der Betriebs- und Nebenkosten.

#### **5.2.2 Einheimisch Verein**

Belegungen von einheimischen Vereinen, der Politischen Gemeinde, den Landeskirchen, von einheimischen öffentlichen Institutionen, von Ortsparteien oder Genossenschaften stehen die Anlagen zum Tarif „Einheimisch Verein“ zur Verfügung.

#### **5.2.3 Einheimisch Privat**

Für Belegungen von Privatpersonen wohnhaft in der Gemeinde Egnach stehen die Anlagen zum Tarif „Einheimisch Privat“ zu Verfügung. Die Anlagen werden nur für offensichtliche Eigennutzung abgegeben. Bei Missbrauch entscheidet die Betriebskommission über den Tarif und allfälliger Umtriebskosten.

#### **5.2.4 Übrige Nutzer**

Für Belegungen von auswärtigen Vereinen, Privatpersonen oder Interessensgruppen stehen die Anlagen zum Tarif „Übrige Nutzer“ zu Verfügung.

#### **5.3 Absage von Veranstaltungen**

Werden vom Veranstalter schriftlich bewilligte Anlässe abgesagt, werden die getätigten Aufwendungen in Rechnung gestellt.

Müssen von der Betriebskommission schriftlich bewilligte Anlässe abgesagt werden, ist eine Vergütung von entgangenen Einnahmen ausgeschlossen.

### **6 Schlussbestimmungen**

#### **6.1 Reglementsänderungen**

Reglementsänderungen werden auf Antrag der Betriebskommission durch den Gemeinderat Egnach genehmigt.

#### **6.2 Gesuche Beschwerden**

Gesuche und Beschwerden sind schriftlich an die Betriebskommission zu richten.

#### **6.3 Diverses**

Wo nichts anderes bestimmt ist, gelten Betriebsreglement, Haus- und Platzordnung und die Anweisungen von der Betriebskommission und dem Haus- /Platzwart. Die Betriebskommission ist ermächtigt, zusätzliche besondere Auflagen zu verlangen oder ausserordentliche Bewilligungen zu erteilen.

#### **6.4 Inkrafttreten**

Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2019 in Kraft und ersetzt alle vorhergehenden Reglemente.

---

Die Vernehmlassungsfrist lief vom 17. August bis 5. Oktober 2018

**Vom Gemeinderat der Gemeinde Egnach genehmigt: 23. Oktober 2018**

Der Gemeindepräsident

Die Gemeindeschreiberin

*Stephan Tobler*

*Eveline Mezger*

Anhang 1    Besondere Bestimmungen für Grossveranstaltungen  
Anhang 2    Haus- und Platzordnung  
Anhang 3    Nutzungskosten

## **Anhänge**

**Anhang 1 Besondere Bestimmungen für Grossveranstaltungen**

**Anhang 2 Haus- und Platzordnung**

**Anhang 3 Nutzungskosten**

## Besondere Bestimmungen für Grossveranstaltungen

### 1 Verantwortung und Haftung

Für Personen- und Sachschäden haftet der Veranstalter.

Für Grossveranstaltungen müssen mindestens 6 Personen die Verantwortung für Ordnung während des Anlasses und für die Bezahlung der Gebühren übernehmen. Von diesen müssen

- mindestens 4 Personen volljährig sein
- die übrigen mindestens 16 Jahre alt sein
- bei den Minderjährigen die Eltern unterschreiben

### 2 Anmeldefrist

Die Veranstaltungen sind mindestens vier Monate im Voraus anzumelden. Der Anmeldung sind beizulegen:

- Formular mit den Verantwortlichen
- Situationsplan mit der Platzierung von Bars, Bühnen, Ständen, Fluchtwegen etc.
- Sicherheitskonzept
- Verkehrskonzept

### 3 Besucherzahl

Die maximale Besucherzahl muss mit geeigneten Massnahmen strikte eingehalten werden.

Maximale Besucherzahl in der Mehrzweckhalle: 1'400 Personen;

Maximale Besucherzahl im Mehrzweckraum: 300 Personen;

Maximale Besucherzahl in der Sporthalle: Je nach Sportanlass situativ zu definieren.

### 4 Notausgänge

Alle Notausgänge müssen offen und freigehalten sein. Bauten und Dekorationen müssen so angeordnet sein, dass sie die Fluchtwege nicht behindern. Ein- und Ausgänge sind getrennt anzulegen.

### 5 Material

Bau- und Dekorationsmaterial darf nicht leicht entzündbar sein.

### 6 Feuer- und sicherheitspolizeiliche Abnahme

Die feuer- und sicherheitspolizeiliche Abnahme erfolgt durch die Abteilung Bau und Umwelt. Die Anmeldung muss mindestens eine Woche vor dem Anlass erfolgen. Bei Nichteinhaltung der Anweisungen kann die Durchführung des Anlasses untersagt werden.

### 7 Ordnung

Es ist genügend Hilfspersonal aufzubieten. Das Personal der Saalwache hat das Recht zur Einsicht in den Einsatzplan.

## **8 Sicherheit und Ordnung um Gebäude und Umgebung**

Die Veranstalter sind für die Sicherheit, Ordnung und den Betrieb inkl. Verkehr auf den gesamten Rietzelanlagen verantwortlich. Sie haben im Sicherheitskonzept ihre Massnahmen zu erläutern. Verkaufsstände, Zelte oder ähnliches ausserhalb der Hallen sind bewilligungspflichtig.

## **9 Sicherheit und Ordnung im Gebäude**

Die Securitas oder gleichwertig ausgebildete Leute haben für die Sicherheit im und um das Gebäude zu sorgen.

## **10 Saalwache**

Zwei ausgebildete Personen der Feuerwehr Egnach sind für die Saalwache einzusetzen. Sie sind für den Feuerschutz und die Brandverhütung zuständig. Diese Personen sind ausschliesslich für die Einhaltung der feuerpolizeilichen Vorschriften zuständig und können nicht für andere Aufgaben beigezogen werden. Sie sind neben der Uniform mit einem Schlüssel/Passpartout der Hallen, einem Funkgerät und dem eigenen Mobiltelefon ausgerüstet.

Eine halbe Stunde vor Veranstaltungsbeginn prüfen die Saalwachen

- sämtliche Räume inkl. Lüftungsräume neben, über und unter der Bühne
- die Betriebsbereitschaft aller Innenhydranten und Löschvorrichtungen
- die Verplombung bei allen Feuerlöschern
- alle Ein- und Ausgänge
- ob alle Notausgänge geöffnet und beleuchtet sind
- die Offenhaltung aller Fluchtkorridore gemäss Sicherheitsplänen
- die Zugänglichkeit und Funktion der Rauchabzugsvorrichtung im Bühnentrakt.

Während der Veranstaltung kontrollieren die Saalwachen:

- den laufenden Betrieb
- das feuerrelevante Verhalten
- die ständig einwandfreie Zufahrt für Rettungsfahrzeuge

Die Saalwachen prüfen am Schluss der Veranstaltung

- Alle Räumlichkeiten auf ihren Zustand und überzeugen sich, dass alles in Ordnung ist
- die Verplombung bei allen Feuerlöschern.

## **11 Fenster**

Die Räume sind mit Zu- und Abluft ausgerüstet. Die Fenster müssen in Rücksicht auf die Nachbarschaft konsequent geschlossen bleiben.

## **12 Glaswaren**

Es dürfen keine Glaswaren verwendet werden. Es sind ausdrücklich nur PET-Flaschen, Kunststoff- oder Kartonbehälter zugelassen. Ausnahmen werden durch die Betriebskommission auf besonderes Gesuch hin geregelt.

### **13 Einhaltung von Schall- und Laserwerten**

Zugelassen sind maximal:

Schall 93 DB

Laser 2,5 m über Boden

Der Vermieter kann eine Überprüfung veranlassen. Die Kosten bei Überschreitung trägt der Veranstalter.

### **14 Musikbetrieb**

Mit Ausnahme der allgemeinen Freinächte ist der Musikbetrieb ab 02.00 Uhr einzustellen.

### **15 Aufräumen und Rückgabe**

Die gesamte Anlage ist gemäss Anweisungen und bewilligtem Gesuch zurückzugeben. Bei schleppendem oder unsachgemäßem Verlauf der Aufräumarbeiten kann der Haus-/Platzwart externe Reinigungshilfen beiziehen. Die Kosten gehen vollumfänglich zulasten des Veranstalters.

**Haus- und Platzordnung der Rietzelanlagen in Neukirch**

- Art. 1 Den Anweisungen der Vermieterin und des Haus-/Platzwartes ist stets nachzukommen.
- Art. 2 Beginn und Ende einer Veranstaltung richten sich nach Belegungsplan und den im Mietvertrag fixierten Nutzungszeiten. Der Nutzer ist verpflichtet, die vereinbarten Zeiten einzuhalten.
- Art. 3 Die Übergabe- sowie Abnahmezeit ist mit dem Haus-/Platzwart vorgängig abzusprechen (inkl. Schlüsselübergabe).
- Art. 4 Es dürfen nur die im Mietvertrag festgelegten Räume, Gegenstände und Apparaturen genutzt werden.
- Art. 5 Der Nutzer hat für eine geeignete Parkordnung zu sorgen. Bei grösseren Veranstaltungen sind Spezialisten beizuziehen (Feuerwehr, Verkehrskadetten usw.).  
Auf dem Rietzelweg besteht ein Parkverbot (Rettungsachse).
- Art. 6 Die Nutzer haben die ihnen zugeteilten Eingänge zu gebrauchen.
- Art. 7 Die Bühneneinrichtung, die Hebewand, die Beleuchtung und die Akustikanlage dürfen nur von dazu befugten Personen bedient werden (Bühnen- und Tonmeister).
- Art. 8 Erfordern Veranstaltungen spezielle Installationen, so erteilt der Haus-/Platzwart die Bewilligung.
- Art. 9 Jeder Nutzer trägt dem Mobiliar, den Einrichtungen und Geräten bestmögliche Sorge.
- Art. 10 Beschädigungen sind unverzüglich dem Haus-/Platzwart zu melden. Fahrlässig verursachte Schäden werden dem Nutzer verrechnet.
- Art. 11 Mit Beleuchtung und Warmwasser ist sparsam umzugehen.
- Art. 12 Geräte, die den Turnhallenboden beschädigen könnten, dürfen in den Hallen nicht verwendet werden.
- Art. 13 Das Rauchen ist in sämtlichen Räumen der Anlage untersagt.
- Art. 14 Die benutzten Turngeräte sind nach Schluss der Veranstaltung geordnet zu versorgen.
- Art. 15 Das Aufstellen von temporären Bauten oder Anlagen auf dem Areal ist bewilligungspflichtig. Die Bewilligung erteilt der Haus-/Platzwart.
- Art. 16 Auf der Aussenanlage dürfen keine Veränderungen am Rasen vorgenommen werden. Es dürfen keine anderen Gegenstände in den Boden gerammt werden. Ausnahmen bewilligt der Platzwart.
- Art. 17 Das Befahren der Grün- und Sportanlagen mit Fahrzeugen ist nicht gestattet.

Art. 18 Die Anlagen werden dem Nutzer in sauberem Zustand zur Verfügung gestellt und sind nach deren Nutzung gemäss Abnahmeprotokoll wieder zu übergeben. Erfolgt die Räumung nicht zum abgemachten Zeitpunkt, so kann diese zu Lasten des Nutzers angeordnet werden.

Art. 19 Die Schlüssel sind dem Haus-/Platzwart sofort und unaufgefordert zurückzugeben.

## Nutzungskosten der Rietzelanlagen in Neukirch

## Mehrzweckgebäude Einzelbelegung pro Tag

	Einheimisch		Einheimisch		Übrige Nutzer	
	Verein		Privat			
Foyer	Fr.	50.00	Fr.	100.00	Fr.	125.00
Mehrzweckraum inkl. WC UG	Fr.	200.00	Fr.	300.00	Fr.	400.00
Schulungsraum inkl. WC UG	Fr.	50.00	Fr.	100.00	Fr.	150.00
Office	Fr.	100.00	Fr.	150.00	Fr.	250.00
MZH Rietzelg inkl. WC EG	Fr.	300.00	Fr.	600.00	Fr.	900.00
Küche	Fr.	200.00	Fr.	300.00	Fr.	400.00
Bühne	Fr.	50.00	Fr.	100.00	Fr.	150.00
Pro Garderobe, Dusche	Fr.	50.00	Fr.	50.00	Fr.	50.00
Schiesskeller	-		-		-	
Schlaflager*	Fr.	7.00	Fr.	10.00	Fr.	20.00
Zivilschutzanlage**	Fr.	7.00	Fr.	10.00	Fr.	20.00
WC EG Damen/Herren	Fr.	40.00	Fr.	40.00	Fr.	40.00
WC UG Damen/Herren	Fr.	30.00	Fr.	30.00	Fr.	30.00
Vorplatz Rietzelg	Fr.	100.00	Fr.	150.00	Fr.	250.00
Unterhaltsfonds***	Fr.	1'000.00	Fr.	1'000.00	Fr.	1'000.00
Probe/Einrichten pro Halbttag	Fr.	50.00	Fr.	75.00	Fr.	125.00
Aufräumen pro Halbttag	Fr.	50.00	Fr.	75.00	Fr.	125.00
Bestuhlung bis 120 Personen	inklusive		Fr.	100.00	Fr.	150.00
Bestuhlung bis 400 Personen	Fr.	100.00	Fr.	150.00	Fr.	250.00
Bestuhlung bis 600 Personen	Fr.	200.00	Fr.	300.00	Fr.	500.00

## Geschirrvermietung gemäss sep. Inventarvermietung

\* Kosten pro Person pro Nacht (max. 100 Belegungen)

\*\* Kosten pro Person und Nacht (max. 80 Belegungen)

\*\*\* Wird die Mehrzweckhalle stark beansprucht, muss ein Beitrag von Fr. 1'000.00 in den Unterhaltsfonds der MZH Rietzelg geleistet werden (Bsp. Egnacher Maskenball).

## Aufwand, Bedienung Konzertanlage (Ton und Licht)

Bereitstellungsgebühr Konzertanlage (Headsets, Mikrofon, usw.)	pauschal	Fr. 80.00
- durch Ton- oder Bühnenmeister falls verfügbar		
von 07.00 – 20.00 Uhr (Mo-Fr)	pro Std.	Fr. 35.00
abends ab 20.00 Uhr (Mo-Fr) sowie am Samstag/Sonntag	pro Std.	Fr. 40.00
- durch Mitarbeiter Werkhof	pro Std.	Fr. 75.00

Die Konzertanlage wird externen Bedienern nicht zur Verfügung gestellt.

### **Sporthalle Einzelbelegung pro Tag**

	Einheimisch Verein	Fr.	Einheimisch Privat	Fr.	Übrige Nutzer	Fr.
1/3 Halle inkl. 2 Garderoben, Dusche, WC	Fr.	150.00	Fr.	250.00	Fr.	450.00
2/3 Halle inkl. 4 Garderoben, Dusche, WC	Fr.	300.00	Fr.	500.00	Fr.	900.00
3/3 Halle inkl. 6 Garderoben, Dusche, WC	Fr.	450.00	Fr.	750.00	Fr.	1'350.00
Pro zusätzliche Garderobe, Dusche	Fr.	50.00	Fr.	50.00	Fr.	50.00
Foyer	Fr.	50.00	Fr.	75.00	Fr.	125.00
Office inkl. Foyer	Fr.	150.00	Fr.	225.00	Fr.	325.00
Vorplatz inkl. Foyer	Fr.	150.00	Fr.	225.00	Fr.	325.00
WC Damen/Herren pro Stock	Fr.	30.00	Fr.	30.00	Fr.	30.00

### **Aussenanlagen Einzelbelegung pro Tag**

	Einheimisch Verein	Fr.	Einheimisch Privat	Fr.	Übrige Nutzer	Fr.
Platz 1 - Naturrasen inkl. 2 Garderoben, Dusche, WC	Fr.	300.00	Fr.	450.00	Fr.	750.00
Platz 2 - Neuer Platz inkl. 2 Garderoben, Dusche, WC	Fr.	300.00	Fr.	450.00	Fr.	750.00
Platz 3 - Trainingsplatz inkl. 2 Garderoben, Dusche, WC	Fr.	200.00	Fr.	300.00	Fr.	500.00
Hartplatz inkl. LA inkl. 2 Garderoben, Dusche, WC	Fr.	100.00	Fr.	150.00	Fr.	250.00
Pro zusätzliche Garderobe, Dusche	Fr.	50.00	Fr.	50.00	Fr.	50.00

### **Meisterschaft Aktive pro Spiel und Platz**

Platz 1 oder 2 inkl. 2 Garderoben, Dusche, WC	Fr.	100.00	Fr.	150.00	Fr.	250.00
--	-----	--------	-----	--------	-----	--------

Einzelbelegungen oder Meisterschaftsspiele von Juniorenteams mit einer Dauerbelegung auf der Rietzelanlage sind unentgeltlich. Ausgenommen sind Belegungen, die Einnahmen generieren (Bsp. Jugitag, UBS Kids-Cup usw.), diese werden über den geltenden Tarif abgerechnet.

Bei Einzelbelegungen wird eine Entschädigung des Hauswartes für Besichtigung, Übergabe, Pikettstellung und Abnahme der Anlagen in Rechnung gestellt.

Entschädigung Hauswart pro Einzelbelegung	Fr. 50.00 -- Fr. 200.00
Aufwand Hauswart für zusätzliche Reinigungsarbeiten	pro Std. Fr. 75.00
Aufwand Hauswart für Einrichtungsarbeiten	pro Std. Fr. 75.00

**Tarife für Sondernutzung (Bsp. Sport- oder Musiklager, mehrtägige Turniere usw.)  
legt die Betriebskommission Rietzelg fest.**

### Mehrzweckgebäude Dauerbelegung pro Block und Saison

	Einheimisch Jugend	Einheimisch Verein	Einheimisch Privat	Übrige Nutzer
Rietzelhalle inkl. 2 Garderoben, Dusche, WC	Fr. 100.00	Fr. 300.00	Fr. 600.00	Fr. 900.00
Mehrzweckraum	-	Fr. 200.00	Fr. 400.00	Fr. 600.00
Schulungsraum	-	Fr. 100.00	Fr. 200.00	Fr. 300.00
Schiesskeller	-	Fr. 100.00	Fr. 200.00	Fr. 300.00
Pro zusätzliche Garderobe, Dusche	Fr. 60.00	Fr. 120.00	Fr. 180.00	Fr. 180.00

### Sporthalle Dauerbelegung pro Block und Saison

	Einheimisch Jugend	Einheimisch Verein	Einheimisch Privat	Übrige Nutzer
1/3 Halle inkl. 2 Garderoben, Dusche, WC	Fr. 50.00	Fr. 200.00	Fr. 300.00	Fr. 500.00
2/3 Halle inkl. 2 Garderoben, Dusche, WC	Fr. 100.00	Fr. 300.00	Fr. 600.00	Fr. 900.00
3/3 Halle inkl. 2 Garderoben, Dusche, WC	Fr. 150.00	Fr. 400.00	Fr. 900.00	Fr. 1'300.00
Pro zusätzliche Garderobe, Dusche	Fr. 60.00	Fr. 120.00	Fr. 180.00	Fr. 240.00

### Aussensportanlagen Dauerbelegung pro Block und Saison

	Einheimisch Jugend	Einheimisch Verein	Einheimisch Privat	Übrige Nutzer
1/2 Platz 1 - Naturrasen inkl. 2 Garderoben, Dusche, WC	Fr. 50.00	Fr. 100.00	Fr. 150.00	Fr. 250.00
1/2 Platz 2 - Neuer Platz inkl. 2 Garderoben, Dusche, WC	Fr. 50.00	Fr. 100.00	Fr. 150.00	Fr. 250.00
1/2 Platz 3 - Trainingsplatz inkl. 2 Garderoben, Dusche, WC	Fr. 50.00	Fr. 100.00	Fr. 150.00	Fr. 250.00
Pro zusätzliche Garderobe, Dusche	Fr. 60.00	Fr. 120.00	Fr. 180.00	Fr. 240.00

**In den Tarifen der Dauerbelegungen sind die Betriebskosten wie Strom, Wasser, Abwasser und Verbrauchsmaterial enthalten.**

Zeitfenster für Dauerbelegungen: Ein Block entspricht 1.5h.

Saison bei Dauerbelegungen:

Sommersaison → Frühlingsferien bis Herbstferien (ca. Mitte April bis Mitte Oktober)

Wintersaison → Herbstferien bis Frühlingsferien (ca. Mitte Oktober bis Mitte April)

## Geschirrvermietung bis 500 Personen

1 pro Stück / 2 pro Stück bei Bruch/Verlust

### Porzellan

			1		2
Teller flach (Fleischteller) 29 cm	504 Stück	Fr.	0.25	Fr.	9.00
Teller flach (Dessert / Salat) 21 cm	504 Stück	Fr.	0.25	Fr.	4.50
Teller tief (Suppe) 23 cm	504 Stück	Fr.	0.25	Fr.	4.80
Kaffeetasse 20 cl	504 Stück	Fr.	0.15	Fr.	4.70
Kaffeeunterteller	504 Stück	Fr.	0.10	Fr.	2.10

### Besteck

			1		2
Tafellöffel	504 Stück	Fr.	0.15	Fr.	5.00
Tafelgabel	504 Stück	Fr.	0.15	Fr.	5.00
Tafelmesser	504 Stück	Fr.	0.15	Fr.	5.00
Kaffeelöffel	504 Stück	Fr.	0.10	Fr.	3.00

### Gläser

			1		2
Sektkelch 17cl	240 Stück	Fr.	0.20	Fr.	2.00
Weinkelch 24cl	504 Stück	Fr.	0.20	Fr.	2.00
Bierbecher 3dl geeicht	240 Stück	Fr.	0.20	Fr.	2.00
Likörkelch 2cl / 4cl geeicht	96 Stück	Fr.	0.20	Fr.	5.00
Kaffeegläser 20cl	240 Stück	Fr.	0.20	Fr.	3.00

### Bereitstellungsgebühr

bis 100 Personen	inklusive	
ab 100 Personen	Fr.	75.00

Die Reinigung des Geschirrs erfolgt durch den Mieter. Es darf kein schmutziges Geschirr zurückgebracht werden. Die Waren müssen wieder ordnungsgemäss in den zur Verfügung gestellten Behältern eingeräumt und dem Hauswart zur Abnahme bereitgestellt werden.

Die Geschirrabwaschmaschine in der Rietzelhalle steht für die Reinigung kostenlos zur Verfügung.

Wird das Geschirr nicht in der Geschirrabwaschmaschine der Rietzelhalle gereinigt, sondern mit einer privaten Maschine oder von Hand, so muss das gemietete Geschirr durch den Hauswart nochmals gereinigt werden. Die Hygienevorschriften des Kantons Thurgau schreiben das in jedem Fall vor.

Aufwand Hauswart für zusätzliche Reinigungsarbeiten pro Std. Fr. 75.00

Beschädigtes Geschirr muss unaufgefordert beim Hauswart angezeigt werden.

Ab 500 Personen muss das gesamte Geschirr auswärts bezogen werden.