

### Reservations-/Mietvertrag für das Gemeindezentrum

Vermieterin: **Gemeinde Rehetobel, Hochbaukommission (HK)**  
vertreten durch: **Philipp Jenny, Hauswart / Saalwirt** (Tel. 071 878 70 23 / philipp.jenny@rehetobel.ar.ch)

**Veranstalter:** .....  
Vertreter, Name, Adresse: ..... Tel. Nr. ....  
Mailadresse: .....

**Art der Veranstaltung:** .....  
Wochentag und Datum: .....  
Zeit: von: ..... Uhr bis: ..... Uhr, Saalöffnung: ..... Uhr  
Barbetrieb: von: ..... Uhr bis: ..... Uhr, Verlängerung bis: ..... Uhr

**Gewünschte Räume:** ☐ grosser Saal ☐ Office ☐ Geräteraum  
☐ Bühne ☐ Küche ☐ Jugendraum (UG GMZ)  
☐ Foyer ☐ Garderobe/Damen ☐ ZS-Schlafrum  
☐ kleiner Saal ☐ Garderobe/Herren ☐ BSA-Räume  
**Gewünschte Anlagen:** ☐ Sportplatz ☐ Vorplatz beim Bauamt ☐ Vorplatz kleiner Saal

**Erwartete Besucher:** Anzahl, ca: .....  
**Bestuhlung:** ☐ Konzert ☐ Bankett  
**Konsumation:** ☐ mit Getränken ☐ mit Essen ☐ mit Essen & Getränke  
☐ Selbstbedienung ☐ ohne Konsumation  
(Rechtzeitige Absprache erforderlich)

**Proben am, Datum:** ..... Zeit, von: ..... bis: ..... Uhr  
..... Zeit, von: ..... bis: ..... Uhr  
..... Zeit, von: ..... bis: ..... Uhr

**Einrichten / Abräumen:** ☐ durch Vermieter (gegen Bezahlung)  
☐ durch Veranstalter unter Beisein und Bezahlung des Hauswartes

**Wenn durch den Veranstalter:**  
Einrichten; Anzahl Personen: ..... Datum: ..... Zeit, von: ..... bis: ..... Uhr  
Abräumen; Anzahl Personen: ..... Datum: ..... Zeit, von: ..... bis: ..... Uhr

Verstärkeranlage / Mikrophon erwünscht: ☐ ja ☐ nein  
Beamer ☐ ja ☐ nein

**Verkehr, Ordnung und Sicherheit:**  
Erwünscht ☐ ja ☐ nein  
Wenn Ja, Kosten gem Reglement

## Allgemeine Bestimmungen

1. Das Betriebsreglement ist integrierender Bestandteil dieses Mietvertrages.
2. Der Mietvertrag wird durch die Unterschrift beider Parteien rechtskräftig.
3. Eine Vertragsänderung kann nur mit Zustimmung des Hauswartes, bzw. des Fachbereichs-Betriebs-Präsidenten erfolgen. Kostenfolgen sind möglich.
4. Der Vermieter ist nicht haftbar für Ausfälle oder Änderungen von Veranstaltungen, deren Ursachen zwingend sind.
5. Beim Ausfallen einer gemäss Mietvertrag festgesetzten Veranstaltung hat der Veranstalter für allfällige Kosten aufzukommen.
6. Der Vermieter übernimmt keine Haftung für Beschädigungen oder Diebstahl von Ausstellungsgut, Material und Garderobengegenständen. Der Abschluss einer Betriebs-Haftpflichtversicherung ist Sache des Veranstalters.
7. Mutwillige oder durch unsachgemässes Verhalten entstandene Beschädigungen an Gemeindееigentum ist dem Fachbereich Betrieb zu melden und vom Veranstalter zu bezahlen.
8. Bei grösseren Veranstaltungen ist eine Verkehrsregelung obligatorisch. Sie ist dem Feuerwehrkommando frühzeitig zu melden. Das Feuerwehrkommando trifft die notwendigen Vorkehrungen. Feuerwehr Wald-Rehetobel, Verkehrsgruppe
9. Verlängerungen werden vom Saalwirt eingeholt.

*Betriebsreglemente sind auf [www.rehetobel.ch](http://www.rehetobel.ch) abrufbar oder bei der Gemeindekanzlei erhältlich.*

*Der Unterzeichnete erklärt im Namen des Veranstalters die volle Anerkennung des Betriebsreglementes. Er hält sich an die Weisungen des Fachbereichs Betrieb, des Hauswartes und des Saalwirts.*

*Die Reservation gilt erst nach Erhalt des schriftlichen Entscheides des Fachbereichs Betrieb als verbindlich zugesichert. ( Kann auch per Mail bestätigt resp abgelehnt werden)*

Ort und Datum:

.....

Der Veranstalter:

.....

(Bei Minderjährigen Unterschrift des gesetzlichen Vertreters)

---

Entscheid:      ☐ Bewilligt                      ☐ Abgelehnt                      ☐ mit Auflagen bewilligt

Auflagen / Bemerkungen:

9038 Rehetobel, .....

Im Auftrag der Hochbaukommission Rehetobel

.....  
Philipp Jenny, Saalwirt

Bewilligungskopie an:

- Saalwirt/Hauswart: Philipp Jenny
- Finanzverwaltung
- Reservationskontrolle UBK
- Strassenmeister
- Feuerwehr Wald-Rehetobel, Verkehrsgruppe
- Samariterverein Wald-Rehetobel
- Kantonspolizei (Verkehrspolizei)