

# Saalgemeinschaft Rüthi

## Gesuch um Benützung der Mehrzweckhalle

Das Gesuch ist mindestens 30 Tage vor dem Anlass bei Mario Kolb Kriessernstr. 11a, 9450 Altstätten einzureichen (mail: [mario.kolb@bluewin.ch](mailto:mario.kolb@bluewin.ch) - Tel. 079 416 61 50). Die Festwirtschaftsbewilligung sowie die Polizeistundenverlängerung müssen bei der Gemeindeverwaltung eingeholt werden.

► Bitte Entsprechendes ankreuzen ◀

Veranstalter :

Anlass :

Datum des Anlasses ..... Beginn um .....

Wirtschaftsbetrieb:  Ja  Nein Akustikanlage:  Ja  Nein

Der Pausenplatz wird als Parkplatz benötigt:  Ja  Nein

Reinigung des Offices:  durch den Veranstalter  durch Personal der SGR à Fr.21.- pro h

Die Mehrzweckhalle wird beansprucht von .....bis .....

### Gewünschte Räume:

Halle  Requisitenraum  Militärküche

Bühne  Musikzimmer  Geräteraum

Office  WC (Bühneneing.)  Garderoben

**Bewilligung bei Gemeinde holen**

**Peter Sonderegger 079 482 19 34**

**Voraussichtlich benötigen wir \_\_\_\_\_ Reihen Bestuhlung für ca \_\_\_\_\_ Personen.**

### Im Office wird benötigt:

Friteuse \_\_\_\_\_ Stk. Teller flach \_\_\_\_\_ Stk. Kaffeetassen

Grill \_\_\_\_\_ Stk. Suppenteller \_\_\_\_\_ Stk. Kaffeegläser

Kaffeemaschine \_\_\_\_\_ Stk. Dessertteller **Das Besteck wird bereitgestellt.**

**Verantwortlich für die Festwirtschaft:** .....

**Verantwortlich für das Mobiliar:** .....

**Rechnung senden an:** .....

Bitte ganze Adresse! .....

### Sicherheitshinweise:

Die MZH ist für max. 900 Personen zugelassen. Die geöffneten Notausgänge und die Feuerlöschposten sind jederzeit freizuhalten. Allfällige Dekorationen sind mit Peter Sonderegger abzusprechen. Es dürfen keine brennbaren Materialien für die Dekorationen verwendet werden. (Bei Veranstaltungen mit mehr als 500 Personen empfehlen wir, Saalwachen aufzustellen. Die Organisatoren von Veranstaltungen sind voll verantwortlich und haftbar für sämtliche Personen- und Mobiliarschäden.)

Die Halle muss vom Veranstalter besenrein aufgeräumt werden. **Die Endreinigung wird durch den Hauswart durchgeführt und wird neu nach Std. verrechnet.**

Datum und Unterschrift: \_\_\_\_\_

### Wird durch SGR ausgefüllt:

#### Benützungsgebühren:

► **Kleine Anlässe bis ca. 200 Pers. Fr. 200.-**

► **Delegiertenversammlungen, Firmenanlässe und ähnliche Anlässe Fr. 300.- (2 Tage 500.-)**

► **6 Reihen Bestuhlung mit Eintritt Fr. 600.-**

► **7 Reihen Bestuhlung Fr. 700.-**

► **2 Veranstaltungen Fr. 800.-**

► **3 Veranstaltungen an drei aufeinander folgenden Tagen Fr. 1200.-**

### Die Benützungsgebühren für Ihren Anlass sind Fr.

Zuständiger Bühnen und Officechef:

Alfred Keller 079 419 56 48 + 071 766 13 42

Rosmarie Kobler 079 635 86 19 + 071 766 15 13

10 Tage vor dem Anlass hat der Veranstalter mit dem zuständigen Officechef einen Termin für die Übergabe von Office und Schlüssel abzumachen.

Bemerkungen:

Der Anlass ist bewilligt: Datum:

Unterschrift: