



Benützungsglement

centrum dkms

Auf dem Damm 17

dkms
Klosterhof 6b
9000 St.Gallen

www.kirchenmusik-sg.ch

Inhaltsverzeichnis

A Allgemeine Informationen

1	Lage.....	3
2	Parkplätze.....	3
3	Reservierungen.....	3
4	Hausbeschrieb.....	3
5	Benützungsbestimmungen.....	4
5.1.	Grundlagen.....	4
5.2.	Benützergruppen.....	4
5.3.	Tarife für einmalige Benützung bis 4 Stunden.....	4
5.4.	Tarife für einmalige Benützung bis 4 Stunden.....	4
5.5.	Tarife für regelmässige Benützung.....	4
5.6.	Zusätzliche Infrastruktur.....	5
6	Öffnungszeiten.....	5
7	Schlüsselverwaltung.....	5

B Benützungsbestimmungen

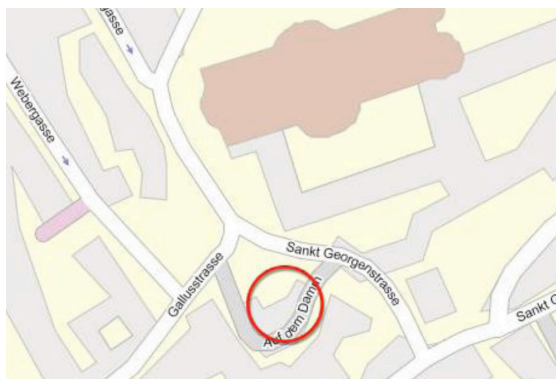
1	Reservation / Benützungsvertrag.....	5
2	Mietantritt / Übernahme der Räume.....	5
3	Haftung.....	5
4	Einrichtung der Räume.....	6
5	Lärm / Rauchen.....	6
6	Reinigung.....	6
7	Schlussbestimmungen.....	6

A Allgemeine Informationen

Das centrum dkms bietet moderne Schulungsräume mit einer umfassenden Infrastruktur. Hier findet der ordentliche Unterricht der **diözesanen kirchenmusikschule** statt: Chor- und Stimmbildungsstunden der Domsingschule, Einzelunterricht in Gesang und Dirigieren sowie Klassen-, Gruppen- und Einzelunterricht im Rahmen der berufsbegleitenden Kirchenmusiklehrgänge. Der Eingangsbereich steht als geselliger Begegnungsort zur Verfügung.

Die unterschiedlich grossen Räume eignen sich für Probenstage, Vorträge, Sitzungen, Kurse und Kammermusikkonzerte und können ausserhalb der Ferienzeit auch an Wochenenden gemietet werden.

- 1 Lage Das centrum dkms befindet sich am südlichen Rand des Gallusplatzes direkt hinter der Klosterdrogerie (Zugang rechts neben der Drogerie).



- 2 Parkplätze Es stehen keine Parkplätze zur Verfügung. Zubringerdienst ist bis unmittelbar zum Haupteingang möglich.

- 3 Reservationen **diözesane kirchenmusikschule**

Sekretariat
Beatrice Brechbühl
Klosterhof 6b
9000 St.Gallen

Telefon 071 227 33 36
Mail sekretariat@kirchenmusik-sg.ch

Bürozeiten	Dienstag	09.00 – 11.30 / 14.00 – 17.00
	Mittwoch	09.00 – 11.30
	Freitag	14.00 – 17.00

- 4 Hausbescrieb

Zu allen Räumen besteht ein direkter rollstuhlgängiger Zugang.

Erdgeschoss	grosszügiges Eingangsfoyer
	1 grösserer Gruppenraum bis ca. 20 Personen
	kleiner Flügel
	Unterrichtsfront
	Stereoanlage
	2 kleinere Gruppenräume bis ca. 8 Personen
	Klavier
	Unterrichtsfront / Stereoanlagen
	einfache Kücheneinrichtung / Kaffeemaschine mit Münzautomat
	WC-Anlagen

Obergeschoss	Saal Konzertbestuhlung ca. 70 Personen einfache Bühnenelemente Konzertflügel HiFi-Anlage
Mobile Infrastruktur	Hellraumprojektor Beamer Whiteboard

Ein Plan mit den Grundrissen kann bei der Schulleitung bezogen werden.

5 Benützungsbestimmungen

5.1 Grundlagen Das centrum dkms steht ausserhalb der eigenen Aktivitäten grundsätzlich allen Interessierten für Kurse, Konzertveranstaltungen oder als Übungsraum zur Verfügung.

5.2 Benützergruppen Es werden 3 Benützergruppen definiert.

Gruppe A:
Kirchliche Vereine, Gruppen und Organisationen des Bistums St.Gallen

Gruppe B:
übrige Vereine, private oder öffentliche Gruppierungen

Gruppe C:
Veranstaltungen mit kommerziellem und privatem Charakter

5.3 Tarife für einmalige Benützung bis zu vier Stunden (inklusive Küchenbenutzung):

<i>Raum</i>	<i>Benützergruppe A</i>	<i>Benützergruppe B</i>	<i>Benützergruppe C</i>
EG pro Gruppenraum	Fr. 20.00	Fr. 40.00	Fr. 80.00
Saal	Fr. 100.00	Fr. 200.00	Fr. 400.00

5.4 Tarife für einmalige Benützung über vier Stunden (inklusive Küchenbenutzung):

Die Gebühren werden für jede angebrochene zusätzliche Stunde um den Faktor 0,25 erhöht.

5.5 Tarife für regelmässige Benützung:

Die Gebühren werden in Absprache mit der Schulleitung dkms festgelegt.

5.6 Zusätzliche Infrastruktur

<i>Raum</i>	<i>Benutzergruppe A</i>	<i>Benutzergruppe B</i>	<i>Benutzergruppe C</i>
Flügel Saal	Fr. 30.00	Fr. 50.00	Fr.100.00
Instrumente Grp.-Räume	Fr. 10.00	Fr. 20.00	Fr. 30.00
Beamer (ohne Zubehör)	Fr. 10.00	Fr. 20.00	Fr. 30.00

Die Instrumente werden regelmässig gestimmt. Allfällige Sonderstimmungen gehen auf Kosten des Mieters.

6 Öffnungszeiten

Das centrum dkms steht den Benutzerinnen und Benutzern Sonntag bis Samstag von 08.00 bis 22.00 Uhr zur Verfügung. Über Verlängerungen entscheidet die Schulleitung. Während der Schulferienzeit erfolgen Vermietungen nur in Ausnahmefällen. In den Sommerferien bleibt das centrum geschlossen.

7 Schlüsselverwaltung

Schlüssel werden durch das Sekretariat der dkms verwaltet. Die Entgegennahme von Schlüsseln ist zu quittieren. Bei der Schlüsselübergabe wird ein Depot von Fr. 100.- in bar erhoben. Das Auswechseln der Schliessanlage wegen Schlüsselverlustes geht zulasten des Benützers oder der Benützerin.

B Benützungsvorschriften

1 Reservation / Benützungsvertrag

Die Reservation der gewünschten Räume läuft über das Sekretariat der dkms. Aufgrund des ausgestellten Vertrages stellt die dkms die Rechnung für die Miete. Diese ist vor der Veranstaltung zu begleichen. Es dürfen nur die im Vertrag aufgeführten Räume benützt werden.

2 Mietantritt / Übernahme und Abnahme der Räume

Vor Mietantritt ist mit dem Sekretariat der dkms Kontakt aufzunehmen. Sie besprechen den Ablauf Ihres Anlasses, den Zeitpunkt für die Übernahme der Räume, die Abgabe der Schlüssel und Ihre Infrastrukturwünsche.

3 Haftung

Die im Mietvertrag bezeichnete Person ist für das Verhalten ihrer Gruppe verantwortlich und haftet für alle verursachten Schäden an Räumen, Mobiliar, Apparaten, Geschirr usw. Beschädigungen sind unverzüglich dem Sekretariat zu melden. Die dkms lehnt jede Haftung ab, die aus der Benützung des centrum entsteht.

4 Einrichtung der Räume

Das Herrichten der Räume und nachherige Aufräumen (aufstellen und versorgen von Tischen und Stühlen usw.) ist Sache der Veranstalter. Einricht- und Aufräumarbeiten müssen vorgängig mit dem Sekretariat abgesprochen werden. .

5 Lärm / Rauchen

Es gelten die üblichen Ruhegebote innerhalb einer Wohnzone. Nach 22.00 Uhr sind lautstarke Aktivitäten um das centrum einzustellen, **Fenster sind während des Musizierens und Musikabspielens zu schliessen**. In allen Räumlichkeiten des centrum besteht ein absolutes Rauchverbot.

6 Reinigung

Die Reinigungsarbeiten sind gemäss den Abmachungen zu erledigen. Eine allfällig notwendige Nachreinigung geht zu Lasten des Benützers und wird durch die dkms in Rechnung gestellt (CHF 40.00 pro Stunde).

Reinigungs- und Putzmaterial ist vorhanden.

Für die Abgabe der Räume gelten folgende Bestimmungen:

- Alle Räume sind nach Beendigung der Miete besenrein zu übergeben.
- Die Umgebung (Treppenaufgänge und Vorplatz) ist wenn nötig in Ordnung zu bringen.

7 Schlussbestimmungen

Diese Benützungsvorschriften treten ab sofort in Kraft. Sie sind integrierender Bestandteil des Mietvertrages bei Vermietungen.

St. Gallen, 31. Januar 2011

Elisabetta Rickli-Pedrazzini
Administrationsrätin
Präsidentin der Aufsichtskommission dkms

Hans Eberhard
Schulleiter dkms