



Nutzungsordnung

'Depot Wagen' Rickenstrasse 71, 8646 Wagen

1 Der Raum

Das Depot Wagen steht der breiten Öffentlichkeit von Rapperswil-Jona für diverse Nutzungen zur Verfügung. Eigentümerin des Gebäudes ist die Stadt Rapperswil-Jona.

Das Depot Wagen wird durch den Fachbereich Liegenschaften der Stadt Rapperswil-Jona (nachfolgend FB Liegenschaften) vermietet.

2 Nutzung und Betrieb

Das Depot Wagen kann insbesondere für Vereinsanlässe, Sitzungen, private Feierlichkeiten und ähnliche Veranstaltungen genutzt werden. Es steht nebst der Nutzung durch die Schule Rapperswil-Jona ausschliesslich lokalen Vereinen und der Bevölkerung von Rapperswil-Jona zur Verfügung.

Kommerzielle Nutzungen und Veranstaltungen von kommerziellen Organisationen sind grundsätzlich nicht möglich.

Der FB Liegenschaften kann Ausnahmen zu Nutzung und Betrieb bewilligen.

Auf andere Nutzende und die Nachbarschaft ist Rücksicht zu nehmen. Der Schulbetrieb darf nicht gestört werden.

Bei abendlichen Veranstaltungen ist die/der Nutzende dafür besorgt, dass die übliche Nachtruhe eingehalten wird. Beim Verlassen des Areals müssen sämtliche Geräte und das Licht ausgeschaltet sein.

3 Nutzungsbereich

Nebst der Räumlichkeit können zusätzlich die Toilettenanlagen und die Küche (exkl. abgeschlossener Kühlschrank der unterrichtsergänzenden Betreuung) benutzt werden. Küchenutensilien und Geschirr stehen nicht zur Verfügung und müssen von der/von dem Nutzenden organisiert werden. Ebenfalls werden keine Geschirr- und Handtücher zur Verfügung gestellt.

Der Vorplatz des Depots Wagen gehört nicht zum Nutzungsbereich und steht bei einer Veranstaltung nicht zur Verfügung.



Seite 2

4
Nutzungsdauer

Sonntag bis Donnerstag 08.00 bis 24.00 Uhr
Freitag und Samstag 08.00 bis 01.00 Uhr (am folgenden Tag)
Es müssen ab 21.00 Uhr alle Fenster und Türen geschlossen sein.
Auf die Nachbarschaft ist Rücksicht zu nehmen.

Das Einrichten und Aufräumen muss innerhalb des reservierten Zeitraumes gemäss Bewilligung erfolgen. Die Zeiten sind zwingend einzuhalten.

Es sind grundsätzlich nur eintägige Reservationen möglich.

5
Bewilligung

Reservationsanfragen sind online über das Raumreservations-system auf der Homepage der Stadt Rapperswil-Jona einzureichen.

Die Nutzungsbewilligung wird vom FB Liegenschaften ausgestellt und umfasst die Nutzung des Depots Wagen für die gemietete Zeit.

Die Reservation ist verbindlich. Absagen werden bis zu zwei Wochen vor dem Anlass ohne Kostenfolge entgegengenommen. Bei kurzfristigeren Stornierungen wird der volle Preis verrechnet.

6
Reservationskosten

Kosten pro Stunde CHF 40.00

Kosten ganzer Tag CHF 400.00

(bis 24.00 resp. 01.00 Uhr)

Die Reservationskosten werden im Anschluss an die Belegung in Rechnung gestellt.

Für Anlässe von Vereinen, die im städtischen Vereinsverzeichnis eingetragen sind, ist die Nutzung des Depots Wagen kostenlos.

7
Reinigung und Abfall

Der Raum sowie die Tische und Bänke sind nach dem Anlass in gereinigtem, der Boden in besenreinem Zustand zu übergeben. Die Toiletten und die Küche sind sauber zu hinterlassen.

Die Abfallbeseitigung ist Sache der/des Nutzenden. Die Abfallsäcke sind nach der Veranstaltung mitzunehmen und ordentlich zu entsorgen.

Ein allfälliger zusätzlicher Reinigungsaufwand wird der/dem Nutzenden zu einem Stundenansatz von CHF 60.00 (mindestens jedoch CHF 60.00) in Rechnung gestellt.



Seite 3

**8
Übergabe
und Haftung**

Vor der Nutzung des Depots ist dieses zusammen mit dem Hauswart zu besichtigen.

Die/Der Nutzende muss die Mietsache sorgfältig gebrauchen. Die Räume und das Inventar sind so abzugeben, wie sie in Empfang genommen wurden. Mängel sowie Beschädigungen sind umgehend dem FB Liegenschaften zu melden. Für Schäden und Verluste, welche in Zusammenhang mit der Nutzung der Anlage entstehen, ist die/der Nutzende haftbar.

Die Stadt Rapperswil-Jona haftet nicht für vergessene Gegenstände sowie für Beschädigung an eingebrachten Geräten.

**9
Schlüssel**

Der/Dem Nutzenden wird für die reservierte Zeit ein Schlüssel übergeben. Sie/Er ist dafür verantwortlich, dass damit kein Missbrauch betrieben wird und dass alle Fenster/Türen nach Beendigung des Anlasses wieder abgeschlossen werden.

Für die Schlüsselübergabe ist mit dem Hauswart mind. eine Woche im Voraus ein Termin zu vereinbaren. Der Schlüssel kann frühestens zwei Werktage vor dem Anlass entgegengenommen werden und muss spätestens zwei Werktage danach wieder abgegeben werden. Die Übergabe bzw. Abnahme findet vorzugsweise mit derselben erwachsenen Person statt.

Bei Verlust oder Nichtabgabe des Schlüssels werden der/dem Nutzenden CHF 200.00 pro Schlüssel in Rechnung gestellt.

**10
Nutzung von Mo-
biliar**

Die benötigten Tische/Bänke werden durch die Nutzende/den Nutzenden aufgestellt. Nach Gebrauch sind diese zu reinigen und an ihren Ursprungsort zu versorgen.

**11
Rauchverbot**

Im Depot ist Rauchen strikt untersagt.

**12
Dekoration**

Dekorationen dürfen nur mit Bewilligung der Feuerpolizei und dem FB Liegenschaften angebracht werden. Nägel, Heftklammern, Schrauben und dergleichen dürfen weder an Mobilien noch an Immobilien angebracht werden. Klebestreifen sind nach Gebrauch vollumfänglich zu entfernen. Dekorationen müssen im Anschluss an die Veranstaltung vollständig entfernt werden. Für Dekorationen sind nur schwer brennbare Materialien mit Brandverhalten RF2 zulässig.



Seite 4

- | | |
|---|---|
| 13
Brandquellen,
Grillieren,
Mobile Kochge-
räte | Offene Feuer, Pyrotechnik, Kerzen, etc. sind nicht erlaubt.
Grillieren ist nicht erlaubt.
Der Gebrauch von Tischgrills, Fondue-Rechauds, Raclette-Öfen und dergleichen ist untersagt.
Es dürfen keine starken Geruchsemissionen entstehen. |
| 14
Alkohol | Jugendlichen unter 16 Jahren darf kein Alkohol ausgeschenkt werden. Spirituosen und entsprechende Mixgetränke sind ab 18 Jahren erlaubt. Es ist Aufgabe der/des Nutzenden zu überwachen, dass die gültigen Vorschriften, insbesondere das Gastwirtschaftsgesetz des Kantons St. Gallen, eingehalten werden. |
| 15
Parkplätze | Die Parkplätze sind beschränkt. Seitens Vermieterin stehen die gebührenpflichtigen Parkplätze im südlichen Bereich des Schulareals zur Verfügung. Ansonsten dürfen keine Fahrzeuge auf dem Schulareal parkiert werden. |
| 16
Strom-/Wasser-
bezug | Für den Strom- und Wasserbezug im normalen Rahmen wird keine Gebühr erhoben. |
| 17
Verantwortung | Die gemäss Bewilligung verantwortliche Person (mind. 18-jährig) muss während dem Anlass vor Ort und dafür besorgt sein, dass die Bedingungen und Auflagen dieser Nutzungsordnung eingehalten werden. Sie ist während dem Anlass per Mobiltelefon erreichbar. |
| 18
Kontakt | Stadt Rapperswil-Jona
Fachbereich Liegenschaften
St. Gallerstrasse 40
8645 Jona

Telefon 055 225 71 40
E-Mail liegenschaften@rj.sg.ch |

Vom Ressort Bau und Liegenschaften genehmigt am 9. April 2026.



Seite 5

Anhang zur Nutzungsordnung

Angaben zum Depot Wagen und Grundrissplan

1. Grösse des Raumes

Depot	Länge	9.40 m
	Breite	8.60 m
	Höhe	3.80 m
	Fläche	80.80 m ²

Küchenbereich	Länge	4.60 m
	Breite	4.00 m
	Höhe	2.70 m
	Fläche	18.40 m ²

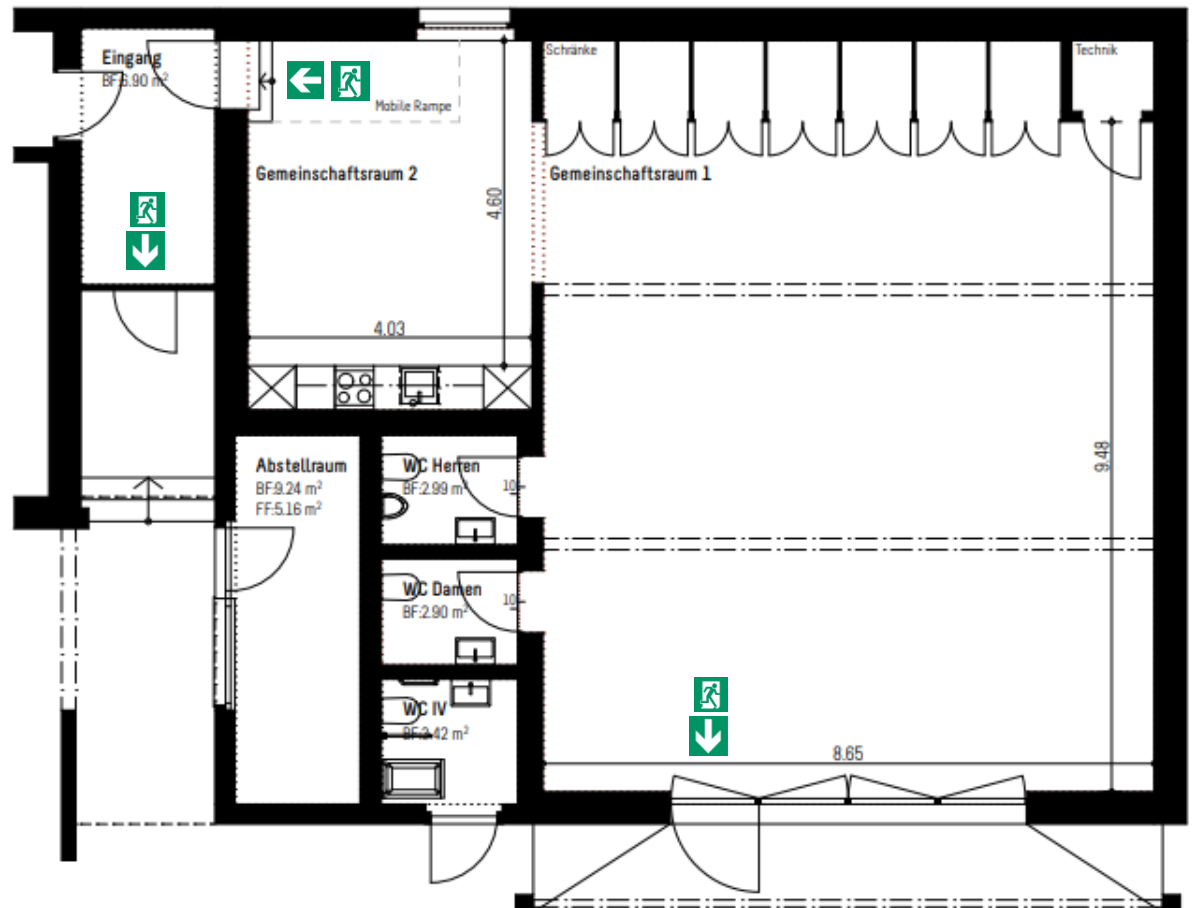
2. Infrastruktur

Tische	6 Stück
	L: 180 cm B: 80 cm H: 75 cm
Bänke	12 Stück
	L: 180 cm B: 33.5 cm L: 45 cm
Geschirrspülmaschine	vorhanden
Kochherd	vorhanden
Backofen	vorhanden
Kühlschrank	kann nicht mitbenutzt werden

Bei einer Stehplatzbelegung sind gemäss Feuerpolizeilichen Vorschriften maximal 100 Personen erlaubt.

Bei einer Sitzplatzbelegung gilt eine maximal erlaubte Personenbelegung von 80.

Seite 6



Die gekennzeichneten Notausgänge müssen jederzeit freigehalten werden.