Weisung Raumvermietung an der PHSG

Das Rektorat erlässt gestützt auf Art. 40 Abs. 1 Bst. h) des Status der Pädagogischen Hochschule St.Gallen vom 16. August 2007 (sGS 216.15) folgende Weisung:

1 Allgemeine Bestimmungen

1.1 Zweck und Geltungsbereich

Diese Weisung regelt die Nutzung der Räume und Anlagen der Pädagogischen Hochschule St.Gallen (PHSG) ausserhalb des Hochschulbetriebs. Die Räume und Anlagen können genutzt werden, wenn sie nicht für Veranstaltungen und weitere betriebliche Bedürfnisse der PHSG benötigt werden und die Nutzungsbedingungen erfüllt sind.
Leistungen und Tarife sind im Anhang 1 zu dieser Weisung geregelt.

1.2 Grundsätze und Prioritäten

a) Bei der Nutzung der Räume und Anlagen haben Veranstaltungen und die weiteren betrieblichen Bedürfnisse der PHSG Vorrang.
b) Die Räume müssen für den Zweck der Nutzung geeignet sein.
c) Es besteht kein Anspruch auf Raumnutzungen in den Räumlichkeiten der PHSG. Die PHSG kann Nutzungsgesuche jederzeit und ohne Angabe von Gründen ablehnen.

2 Nutzungsbedingungen

2.1 Nutzungsausschluss

Es besteht für externe Mietende kein Anspruch auf Raumnutzungen. Die PHSG kann Nutzungsgesuche jederzeit unbegründet ablehnen.

Die PHSG kann die Nutzung von Räumen und Anlagen insbesondere dann ablehnen oder von einem bereits abgeschlossenen Vertrag zurücktreten, wenn
a) die Räume für den Hochschulbetrieb der PHSG (ausserstundenplanmässige sowie stundenplanmässige Veranstaltungen) genutzt werden.
b) Störungen des Betriebs, Schädigungen von Liegenschaften und/ oder Mobiliar oder Nichteinhaltung von Auflagen zu befürchten oder bereits erfolgt sind.
c) Sich die Veranstaltung nicht mit dem Leitbild und Interesse der PHSG vereinbaren lässt.

d) Es sich um eine Raumnutzung von religiösen oder politischen Gruppierungen handelt.[1]
e) Andere Schäden immaterieller Art zu befürchten sind.
f) Das Nutzungskontingent bereits erreicht ist.

Die PHSG ist jederzeit berechtigt, entschädigungslos vom Vertrag zurückzutreten, wenn infolge höherer Gewalt oder dringendem Eigenbedarf weder der reservierte noch ein Ersatzraum zur Verfügung gestellt werden kann.

2.2 Nutzungsdauer und Zuschläge

Die Räume und Anlagen stehen von Montag 07.00 Uhr bis Freitag 18.30 Uhr zur Verfügung. Die PHSG bleibt während den von ihr bestimmten Gebäudeschliessungen sowie an Sonntagen und an allgemeinen Feiertagen geschlossen. Nutzungen ausserhalb dieser Zeiten erfordern die Einwilligung der Leiterin / des Leiters Infrastruktur.
Aus Rücksichtnahme auf die Anwohnerinnen und Anwohner in der Nachbarschaft der Hochschulgebäude ist eine Nutzung der Aussenflächen ausserhalb der Gebäudeöffnungszeiten ausgeschlossen[2].
Bei einer bewilligten Nutzung ausserhalb der Öffnungszeiten werden die durch die Veranstaltung entstandene Personalaufwände unter Berücksichtigung der Inkonvenienzen in Rechnung gestellt. Die Ansätze richten sich nach der Personalverordnung des Kantons St.Gallen[3].

2.3 Verpflegung

Die PHSG bietet durch ihr Gastronomieangebot die Verpflegung ab einer Mindestanzahl von 30 Personen an. Ausnahmen werden durch die Leiterin / des Leiters Infrastruktur bewilligt.
Aufgrund der denkmalgeschützten Gebäude ist in den Gängen und Seminarräumen lediglich die Konsumation von Wasser erlaubt. Die Hausdienstleitung kann Ausnahmen bewilligen.

2.4 Zusätzliche Aufwände

Die PHSG stellt den Veranstaltenden für sämtliche Sonderleistungen (z.B. Entsorgungen, ausserordentlicher Reinigungsaufwand) sowie für die Behebung von Schäden zusätzlich und nach Aufwand Rechnung. Reparaturarbeiten sind ausschliesslich in der Verantwortung der PHSG.

---

[1] Ausnahmen stellen die Zurverfügungstellung von Räumen an religiöse und politische Gruppierungen dar, welche sich auf Einladung der PHSG an der Hochschule aufhalten. Die Einladungen müssen vorgängig mit der Hochschulleitung abgesprochen sein.

[2] Ausnahmen stellen die punktuellen Vermietungen von Aussenanlagen für Veranstaltungen dar, bei denen ein übergeordnetes öffentliches Interesse oder eine Dienstbarkeit besteht (z.B. OLMA, OFFA, Zirkus Knie, Schweizer Jugendmusikfest, etc.).

[3] sGS 143.11, Anhang 3

2.5 Einhaltung der geltenden Bestimmungen

Die Veranstaltenden sind dafür verantwortlich, dass geltende Bestimmungen, Auflagen sowie Anweisungen des Hausdienstes auch von den weiteren Beteiligten (Veranstaltungsteilnehmenden) befolgt werden.
Externe Raummieterinnen und Raummieter, welche die Vorschriften oder Anweisungen des Hausdienstes wiederholt missachten, können von der Verwaltungsdirektorin / vom Verwaltungsdirektor vorübergehend oder definitiv von der Raumnutzung ausgeschlossen werden.

2.6 Haftung und Schäden

Die PHSG lehnt soweit gesetzlich zulässig, jegliche Haftung ab.
Die Veranstaltenden haben die Räume und Anlagen im gleichen Zustand zurückzugeben, in dem sie diese angetreten haben und haften für alle infolge der Nutzung entstandenen Sach- und Personenschäden. Die entsprechenden Risiken sind durch die Veranstaltenden genügend und in Eigenverantwortung zu versichern.
Allfällige bestehende Mängel sind dem Hausdienst umgehend zu melden. Dasselbe gilt für Schäden, die im Laufe der Veranstaltung verursacht werden.

3 Nutzungsgesuche und Vereinbarungen

3.1 Nutzungsgesuche

Interessierte richten ihre Anfrage an die jeweilige Raumverwaltung. Sie legen dabei den Zweck der Nutzung und die hinter der Veranstaltung stehenden Personen oder Organisation offen.

3.2 Beurteilung der Nutzungsgesuche

Die Raumverwaltung entscheidet über das Nutzungsgesuch gemäss der Weisung Raumvermietung PHSG. Es wird geprüft, ob Gründe für einen Nutzungsausschluss gemäss Abschnitt 2.1 vorliegen. Die Nutzung kann mit Auflagen verbunden werden.

3.3 Vereinbarungen

Die PHSG kann mit den Veranstaltenden eine schriftliche Vereinbarung über die Nutzung von Räumen und Anlagen abschliessen, welche über die vereinbarten Leistungen Auskunft gibt. Eine Untervermietung der Räumlichkeiten an Dritte ist untersagt.
Die Raumverwaltung kann den Veranstaltenden kurzfristig andere als die bestellten Räume oder Anlagen zuweisen, sofern dies zumutbar ist.

3.4 Annullation der Raummieten

Annullationen sind schriftlich mitzuteilen. Die PHSG behält sich vor, Annullationsgebühren wie folgt in Rechnung zu stellen.

Bis einen Monat vor Veranstaltungsbeginn:	Keine Kosten
30 – 10 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn:	20% der Mietgebühr mindestens jedoch Fr. 100.00 für den Koordinationsaufwand
9 – 1 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn:	50% der Mietgebühr mindestens jedoch Fr. 100.00 für den Koordinationsaufwand

4 Inkrafttreten und Publikation

Diese Weisung tritt per 1. Juli 2022 in Kraft und ersetzt alle bisher verwendeten Raumnutzungsvorgaben.

Die Verwaltungsdirektorin / der Verwaltungsdirektor erlässt gestützt auf Art. 55 Abs. 2 Bst. a) des Status der Pädagogischen Hochschule St.Gallen vom 16. August 2007 (sGS 213.15) eine Umsetzungsrichtlinie zur Weisung Raumvermietung an der PHSG' für den internen Gebrauch.

5 Anhang 1: Leistungen und Tarife

Inbegriffene Leistungen

In den regulären Mietgebühren sind folgende Leistungen enthalten:

a) Gebrauch der Räumlichkeiten zum angegebenen Zweck.
b) Nutzung der im jeweiligen Raum vorhandenen Standardausstattung.
c) Gewöhnlicher Reinigungsaufwand (der Reinigungsaufwand der Räumlichkeiten wird in der Offerte separat ausgewiesen).

Nicht inbegriffene Leistungen

Zusätzliche Gerätenutzungen und Leistungen werden in Rechnung gestellt, namentlich:

d) Reinigungsaufwand bei aussergewöhnlicher Verschmutzung der genutzten Räume und Anlagen.
e) Betreuung der Veranstaltung und Präsenzzeit ausserhalb der Gebäudeöffnungszeiten durch Mitarbeitende der PHSG.
f) Weitere zusätzliche Dienstleistungen
g) Verlängerungen und Nutzung der gemieteten Räume und Anlagen für Vorbereitungsarbeiten am Vortag.

Tarifarten

Für Veranstaltungen ausserhalb des Hochschulbetriebs gelten folgende Tarife:

h) Tagestarif von Mo – So
i) Halbtagestarif von Mo – So

Für eine Nutzung von bis zu 4 Stunden (inklusive Vor- und Nachbearbeitung) wird für alle Räume und Anlagen der Halbtagestarif verrechnet.

Rechnungsstellung

Die Veranstaltungen werden nach der Durchführung in Rechnung gestellt. Es kann eine angemessene Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung verlangt werden.

Tarife Raum- und Anlagenutzung im Allgemeinen

Die folgenden Tarife gelten für Veranstaltungen ausserhalb des Hochschulbetriebs.

Tarife Raumnutzung

Raumtyp	m²	Mietgebühr ½ Tag/ Abend	Mietgebühr 1 Tag	Reinigungsaufwand[4]	Raumtarif ½ Tag/ Abend	Raumtarif 1 Tag
Aula/ Hörsaal	200-600 m²	Fr. 450.00	Fr. 600.00	Fr. 130.00	Fr. 580.00	Fr. 730.00
Räume gross	100-199 m²	Fr. 225.00	Fr. 300.00	Fr. 98.00	Fr. 323.00	Fr. 398.00
Räume mittel	50-99 m²	Fr. 150.00	Fr. 200.00	Fr. 65.00	Fr. 215.00	Fr. 265.00
Räume klein	< 50 m²	Fr. 75.00	Fr. 100.00	Fr. 33.00	Fr. 108.00	Fr. 133.00
Aufenthaltsräume gross	200-600 m²	Fr. 300.00	Fr. 400.00	Fr. 130.00	Fr. 40.00	Fr. 530.00
Aufenthaltsräume klein	< 200 m²	Fr. 110.00	Fr. 150.00	Fr. 98.00	Fr. 208.00	Fr. 248.00

Tarife Gerätenutzung

Geräte	Preis pro Tag	Preis ab 2 Tagen pro Tag
Beamer, Medienwagen, TV-Wagen, je nach Gebäude und Raumausstattung, wenn nötig mit Leinwand	Fr. 120.00	Fr. 80.00
PHSG-Standard Notebook	Fr. 100.00	Fr. 80.00
Videokamera, Digitalkamera	Fr. 100.00	Fr. 80.00
Zusätzlicher Arbeitsplatz (Mobiliar, Computer, SW-Drucker mit 1 Pack Papier, WLAN, inkl. Einrichtung und Abbau)	Fr. 500.00	Fr. 200.00
Mischpult Aula	Fr. 80.00	Fr. 60.00
Drucker (Laser S/W) inkl. 500 Blatt Papier	Fr. 50.00	Fr. 30.00

Weiteres Verbrauchsmaterial wird nach Aufwand verrechnet.

[4] Muss der Raum am Abend oder am Wochenende gereinigt werden, fallen gemäss Personalverordnung des Kantons St.Gallen zusätzliche Inkonvenienz-Kosten an.

Tarife Dienstleistungen

Aufgabe	Mindesttarif (Fr./h)	
Hausdienst	Ohne Inkonvenienzen	Fr. 65.00 bis Fr. 80.00
	Mit Inkonvenienzen	Fr. 80.00 bis Fr. 95.00
Gastronomie	Ohne Inkonvenienzen	Fr. 65.00
	Mit Inkonvenienzen	Fr. 80.00
Mediensupport	Ohne Inkonvenienzen	Fr. 105.00
	Mit Inkonvenienzen	Fr. 130.00
IT Support	Ohne Inkonvenienzen	Fr. 105.00
	Mit Inkonvenienzen	Fr. 130.00