

- Pfarreisaal (Marktstrasse 20, 8890 Flums)
- Lindenplatz vor der St. Justuskirche
- Pfarreisaal und Lindenplatz vor der St. Justuskirche

Gesuchstellerin/Gesuchsteller

Verein / Organisation _____

Verantwortliche Person _____

Geburtsdatum _____

Adresse (PLZ/Ort) _____

Telefon _____

E-Mail _____

Art des Anlasses

Bezeichnung _____

Datum _____

Zeit (von / bis) _____

Einrichten und Reinigen des Saals (von / bis) _____

Geschätzte Anzahl Besucher _____

Geschätzte Anzahl Autos _____

- Apéro / Festwirtschaft
- öffentlich zugängliche Festwirtschaft
(Verkauf von Getränken/Eswaren)
 - nicht öffentlich zugängliche Festwirtschaft
(Getränke/Eswaren für geschlossene Gesellschaft)

Sanitätsdienst vorgesehen nicht vorgesehen

Kursgeld / Eintritt ja nein

Reinigen Sie den Pfarreisaal selber? ja nein

Benötigen Sie die Zwischenwände? ja nein

Einheimisch (in Flums wohnhaft) ja nein

Bewilligung

Die Katholische Kirchgemeinde Flums erteilt die Bewilligung für die Benützung des

- Pfarreisaals
- des Lindenplatzes vor der St. Justuskirche
- des Pfarreisaals und des Lindenplatzes vor der St. Justuskirche

für die Durchführung des Anlasses gemäss den Angaben in diesem Gesuch. Bei nicht gemeldeten Änderungen und / oder Abweichungen von Angaben, die für die Erteilung dieser Bewilligung massgebend sind, behält sich die Katholische Kirchgemeinde Flums jederzeit und ohne Ausrichtung von Entschädigungen den Widerruf der Bewilligung vor.

Bedingungen und Auflagen

1. Bei allen Anlässen sind die Gesuchsteller verpflichtet, die Parkplätze der Katholischen Kirchgemeinde Flums und / oder die öffentlichen Parkplätze der Politischen Gemeinde Flums gemäss dem Situationsplan im Anhang zu benützen. Für Parkplätze mit Gebührenpflicht gelten die bestehenden Regelungen. Die Gesuchsteller sind verpflichtet, die Besucher über die Parkierungsmöglichkeiten zu informieren. Parkplatz Nr.1,2 und 3 entspricht den Prioritäten wie die Parkplätze zu füllen sind. Wenn private Parkplätze in Anspruch genommen werden sollen, haben die Gesuchsteller vorgängig die Zustimmung der betroffenen Grundeigentümer einzuholen. Die Katholische Kirchgemeinde Flums übernimmt keine Kosten für das Parken von Fahrzeugen (Parkgebühren öffentliche Parkplätze).
2. Bei Anlässen mit mehr als 300 erwarteten auswärtigen Besuchern bzw. mit mehr als 80 erwarteten Autos haben die Gesuchsteller auf eigene Kosten eine Verkehrsregelung (Gemeindepolizei, Verkehrslotsen, Feuerwehr) zu betreiben. Die Verkehrsregelung ist mindestens 14 Tage vor dem Anlass zwischen den Gesuchstellern und den zuständigen Instanzen (Kantonspolizei St. Gallen, Stützpunkt Flums / Gemeindepolizei, Obmann) zu koordinieren.
3. Bewilligungen und rechtliche Grundlagen für Aufführungsrechte usw. sind durch die Gesuchsteller bei der Gemeindeverwaltung Flums bzw. bei den zuständigen Instanzen (z.Bsp. SUIA) einzuholen.
4. Die Gesuchsteller sind verantwortlich für die Einhaltung von Ruhe und Ordnung sowie für eine respekt- und pietätvolle Durchführung der Veranstaltung in der Umgebung von Kirche und Friedhof. Sie sorgen dafür, dass die Nachbarschaft nicht durch übermässige Einwirkungen belästigt wird.
5. Den zuständigen öffentlichen Organen (Polizei, Feuerwehr, Sanität, Gemeinde) sowie den verantwortlichen Personen der Katholischen Kirchgemeinde Flums ist Auskunft zu erteilen sowie Zutritt zu den Räumlichkeiten und Anlagen zu gewähren.
6. Bei Anlässen in den Aussenbereichen (Lindenplatz) ist die Veranstaltung so durchzuführen, dass die ungehinderte Zirkulation für die Fussgänger gewährleistet ist.
7. Es ist zu gewährleisten, dass Dringlichkeitsdienste wie Polizei, Feuerwehr, Sanität usw. bei einem allfälligen Notfall mit Motorfahrzeugen zirkulieren können.
8. Die Organisation der Abfallentsorgung ist Sache der Gesuchstellerin bzw. des Gesuchstellers.

9. Nach Abschluss des Anlasses sind die belegten Räume und Bereiche einwandfrei zu reinigen und Instand zustellen. Allfällige Kosten für Nachreinigungs- und Instandstellungsarbeiten werden durch die Katholische Kirchgemeinde Flums der Gesuchstellerin bzw. dem Gesuchsteller in Rechnung gestellt.
10. Seitens der Katholischen Kirchgemeinde Flums wird jede Verantwortlichkeit und Haftung, soweit eine solche unter irgendeinem Titel in der Beziehung zum Eigentum der Katholischen Kirchgemeinde Flums resultieren könnte, abgelehnt. Für Personen- und / oder Sachschäden irgendwelcher Art haftet somit ausschliesslich die Gesuchstellerin oder der Gesuchsteller. Der Abschluss entsprechender Versicherungen zur Abdeckung solcher Schäden ist Sache der Gesuchstellerin bzw. des Gesuchstellers.
11. Vorbehalten bleiben allfällige besondere Instruktionen der Katholischen Kirchgemeinde Flums und / oder von öffentlichen Diensten (Polizei, Feuerwehr, Sanität usw.).
12. Die Bezahlung erfolgt über Überweisung im Voraus an folgende Bankverbindung:
Raiffeisenbank Sarganserland, IBAN-Nr. CH36 8080 8008 3697 0314 1, BIC/Swift RAIFCH22C81, lautend auf Katholische Kirchgemeinde Flums
Im Falle einer Stornierung wird die Gebühr zurückerstattet. Der Kirchenverwaltungsrat Flums behält sich jedoch vor, einen Unkostenbeitrag über Fr. 50.00 einzubehalten.
13. Die Schlüsselübernahme erfolgt mittels Schlüsselbox. Ihren Code und die Nummer der zugewiesenen Schlüsselbox erhalten Sie nach Zahlungseingang. Im Bestätigungsschreiben wird die detaillierte Bedienung resp. Ort der Schlüsselboxen bekannt gegeben.

8890 Flums, Version Dezember 2022

KATHOLISCHE KIRCHGEMEINDE FLUMS

Die unterzeichnete Gesuchstellerin bzw. der unterzeichnete Gesuchsteller bestätigt, das Gesuch wahrheitsgemäss ausgefüllt zu haben und die die Bedingungen und Auflage der Bewilligung einzuhalten.

.....
(Ort/Datum)

.....
(Unterschrift)

- Situationsplan Parkplätze