Benützungsordnung Büölsaal

I. Benützungsvorschriften

Art. 1 Allgemeines
Wo im Folgenden männliche Bezeichnungen verwendet werden, gelten diese auch für weibliche Personen.

Art. 2 Geltungsbereich
[1] Die Benützungsordnung gilt für alle, welche den Büölsaal benützen oder besuchen.

[2] Der Büölsaal kann mit oder ohne Office gemietet werden.

[3] Die Aussenanlage umfasst den Schulhausplatz Büöl.
Der Schulhausplatz Büöl ist vor, während und nach den Veranstaltungen von Motorfahrzeugen jeglicher Art freizuhalten. Für Anlieferungen darf der Platz befahren werden.

Art. 3 Zweck
Die Benützungsordnung regelt die Verwaltung und Belegung.

Art. 4 Verwaltung / Unterhalt
Das Geschäftsfeld Bau und Liegenschaften ist für den Unterhalt und die Verwaltung zuständig.

Art. 5 Benützung
Der Büölsaal steht für Schul-, Gemeinde- und Vereinsanlässe, für Veranstaltungen Dritter, Tagungen, kulturelle Anlässe, Versammlungen, Ausstellungen und übrige Veranstaltungen zur Verfügung.

Art. 6 Belegungen
[1] Die Gemeindeschule hat Nutzungsvorrecht, welches wenn möglich mit der Schuljahresplanung geltend gemacht werden muss. Während des ganzen Jahres zwischen 7:45 bis 12:00 Uhr und von 13:30 bis 18:00 Uhr (ohne Tage der offiziellen Schulferien, alle Mittwoch-Nachmittage und Samstage/Sonntage, sowie Feiertage) ist eine Benützung durch Dritte möglich. Durch die Schule gewünschte Einzelbelegungen, die nicht in die oben erwähnten Zeiten fallen, müssen beim Geschäftsfeld Bau und Liegenschaften reserviert werden.

[2] Reservationsgesuche werden in der Reihenfolge ihres Eintreffens berücksichtigt.

[3] Dauerbelegungen gelten grundsätzlich für die Schulwochen und für die Dauer des Schuljahres (01.08. bis 31.07.). Veranstaltungen in den Schulferien sind speziell zu beantragen.

[4] Bisherige Benützer gelten als angemeldet.

[5] Gesuche für neue Belegungen sind bis 31. März des laufenden Jahres dem Geschäftsfeld Bau und Liegenschaften einzureichen.

[4] Das Geschäftsfeld Bau und Liegenschaften entscheidet über die Gesuche und ist für die Vermietung zuständig.

Art. 7 Ruhe und Ordnung

[1] Die Mieter ist dafür verantwortlich, dass bei Veranstaltungen innerhalb und ausserhalb des Büölsaales Ordnung herrscht.

[2] Der Mieter hat dafür zu sorgen, dass auf der Aussenanlage Ruhe herrscht.

[3] Bei Zuwiderhandlung behält sich die Gemeinde Sanktionen vor.

Art. 8 Einrichten / Aufräumen

[1] Vor jeder Veranstaltung wird der Büölsaal vom Hauswart übergeben und nach der Veranstaltung wieder übernommen. Die vereinbarten Termine sind strikte einzuhalten.

[2] Das Einrichten und Aufräumen ist Sache des Mieters.

Art. 9 Reservationen

[1] Mit der Bestätigung der Reservation werden dem Organisator die Gebühren durch das Geschäftsfeld Bau und Liegenschaften bekannt gegeben.

[2] Die Gebühren werden nach der Veranstaltung in Rechnung gestellt.

[3] Annullationen von bewilligten Gesuchen sind mindestens vier Wochen vor der Veranstaltung schriftlich dem Geschäftsfeld Bau und Liegenschaften zu melden, ansonsten folgende Gebühren in Rechnung gestellt werden:
- Annullation bis 1 Woche vor Anlass = 100 % der Gebühren
- Annullation bis 4 Wochen vor Anlass = 50 % der Gebühren

Art. 10 Aufsicht und Reinigung

[1] Für die Aufsicht ist der Hauswart zuständig. Seine Präsenz für Aufsicht, zusätzliche Reinigung usw. wird separat verrechnet. Die Tarife berechnen sich nach der Gebührenordnung Gemeindeliegenschaften gemäss Reglementsammlung 6.7 (Genehmigung Gemeinderat vom 30. November 2015 mit Inkraftsetzung per 1. Januar 2016).

[2] Bei Veranstaltungen besorgt der Organisator die Reinigung. Die beanspruchte Infrastruktur ist im gleichen Zustand abzugeben, wie sie übernommen wurde.

Art. 11 Haftung

[1] Der Mieter haftet für sämtliche Schäden, die durch ihn oder durch Dritte verursacht werden. Insbesondere haften die Mieter für:

a) die fahrlässige oder vorsätzliche Beschädigung der Räumlichkeiten und Einrichtungen inkl. Infrastrukturanlagen.
b) den Verlust des Inventars.

[2] Der Abschluss einer entsprechenden Haftpflichtversicherung wird vorausgesetzt.

[3] Die Gemeinde lehnt jede Haftung für Unfälle, verlorene Gegenstände oder Diebstahl bei der Benutzung des Büölsaales ab.

Art. 12 Beschwerden

Beschwerden gegen Entscheide des Geschäftsfelds Bau und Liegenschaften sind schriftlich und begründet, innert 20 Tagen seit Zustellung des Entscheides, an den Gemeinderat Ingenbohl zu stellen.

II. Betriebsvorschriften

Art. 13 Ordnungs- und Sorgfaltspflicht

[1] Die Räumlichkeiten sind so zu benützen, dass sie weder beschädigt noch verunreinigt werden.

[2] Es ist untersagt, Dekorationen mittels Nägeln, Schrauben und weiterem Befestigungsmaterial an Decken, Böden und Wänden anzubringen.

[3] In sämtlichen Räumen ist es untersagt zu rauchen.

[4] Die Abfallentsorgung ist Sache des Mieters. Auf Gesuch hin kann die Gemeinde den Abfall entsorgen. Dabei wird der anfallende Kehricht nach den geltenden Gebühren des ZKRI berechnet und dem Mieter in Rechnung gestellt.

Art. 14 Bedienung der Einrichtung

Die technischen Anlagen dürfen erst nach erfolgter Instruktion durch den Hauswart bedient werden.

Art. 15 Schlüssel

[1] Die verantwortlichen Benutzer oder Veranstalter erhalten für die vereinbarte Mietdauer vom Hauswart einen Schlüssel/Batch für die Anlage.

[2] Die Schlüssel/Batches für Dauermieter werden durch das Geschäftsfeld Bau und Liegenschaften abgegeben. Bei Verlust werden die Unkosten dem verantwortlichen Benutzer oder Veranstalter in Rechnung gestellt.

Art. 16 Benützungsdauer

Die im Mietvertrag vereinbarte Mietdauer ist einzuhalten.

Art. 17 Schliessung der Anlagen
Der Mieter muss beim Verlassen des Büölsaales sämtliche Lichter löschen und die Eingangstüre schliessen. Allfällige Umtriebe werden dem verantwortlichen Mieter in Rechnung gestellt.

Art. 18 Parkierungsanlage
Die Benützer sind verpflichtet, die Parkordnung einzuhalten.

Art. 19 Festwirtschaft, Warenverkauf
Ohne behördliche Bewilligung dürfen weder eine Festwirtschaft geführt noch Waren verkauft werden. Das Einholen von weiteren behördlichen Bewilligungen ist Sache des Mieters.

III. Gebühren

Art. 20 Allgemeines
[1] Die Gebühren regeln sich grundsätzlich nach der Gebührenordnung Gemeindeliegenschaften gemäss Reglementsammlung 6.7 (Genehmigung Gemeinderat vom 30. November 2015 mit Inkraftsetzung per 1. Januar 2016).

[2] In den Gebühren für die Benützung des Büölsaales sind die Grundkosten für Beleuchtung, Warmwasser, Heizung, Lüftung und Endreinigung inbegriffen. Der Unterhalt der WC-Anlage während des Anlasses ist Sache des Mieters.

[3] Das Einrichten und Aufräumen des Büölsaales ist Sache des Mieters, ebenso die Grobreinigung.

Art. 21 Spezielle Regelungen
[1] Interne Anlässe der Gemeinde Ingenbohl sind inkl. Benützung des Office von den Gebühren befreit.

[2] Ortsvereine als Dauerbenützer haben für den ordentlichen Probenbetrieb (Schulzeit: Montag - Freitag) keine Gebühren zu entrichten. Wochenenden und Feiertage sind gebührenpflichtig.

[3] Nachfolgende Anlässe sind von den Gebühren befreit:
- Jugendanlässe/Seniorenanlässe der Ortsvereine ohne kommerziellen Nutzen;
- eine Informationsveranstaltung/Delegiertenversammlung o. ä. pro Jahr der politischen Ortsparteien;
- Musikgesellschaft Brunnen gemäss Leistungsvereinbarung;
- Orchester Brunnen gemäss Leistungsvereinbarung;
- Waldstättermusikanten.

Ausgenommen von der Gebührenbefreiung für diese Anlässe ist die allfällige Benützung des Office.

[4] Für Belegungen durch den Bezirk Schwyz gilt eine Spezialregelung.

Art. 22 Inkrafttreten

Diese Benützungsordnung wurde am 30. November 2015 vom Gemeinderat genehmigt und auf den 1. Januar 2016 in Kraft gesetzt und ersetzt die Benützungsordnung vom 1. Januar 2011 (Reglementsammlung 6.37), die Gebührenordnung vom 1. Januar 2011 (Reglementsammlung 6.38) und die Betriebsordnung vom 1. Januar 2011 (Reglementsammlung 6.39).

Gemeinderat Ingenbohl
6440 Brunnen

GEMEINDERAT * INGENBOHL 6440 BRUNNEN *

Der Gemeindepräsident:

Der Gemeindeschreiber:

→ Anhang: Hand-Out

Gemeinde Ingenbohl
6440 Brunnen

Bau und Liegenschaften

Büölsaal Brunnen

Parkstrasse 1, Postfach 254
6440 Brunnen

Tel. 041 / 825 05 10
Fax 041 / 825 05 50

E-Mail: bauamt@brunnen.ch
Internet: www.brunnen.ch

Ansprechpersonen

Vermietung	Gemeinde Ingenbohl Bauamt Postfach 254 6440 Brunnen	Tel. 041 825 05 10 Fax 041 825 05 50 bauamt@brunnen.ch
Hauswart	Pikett	Tel. 079 410 08 28

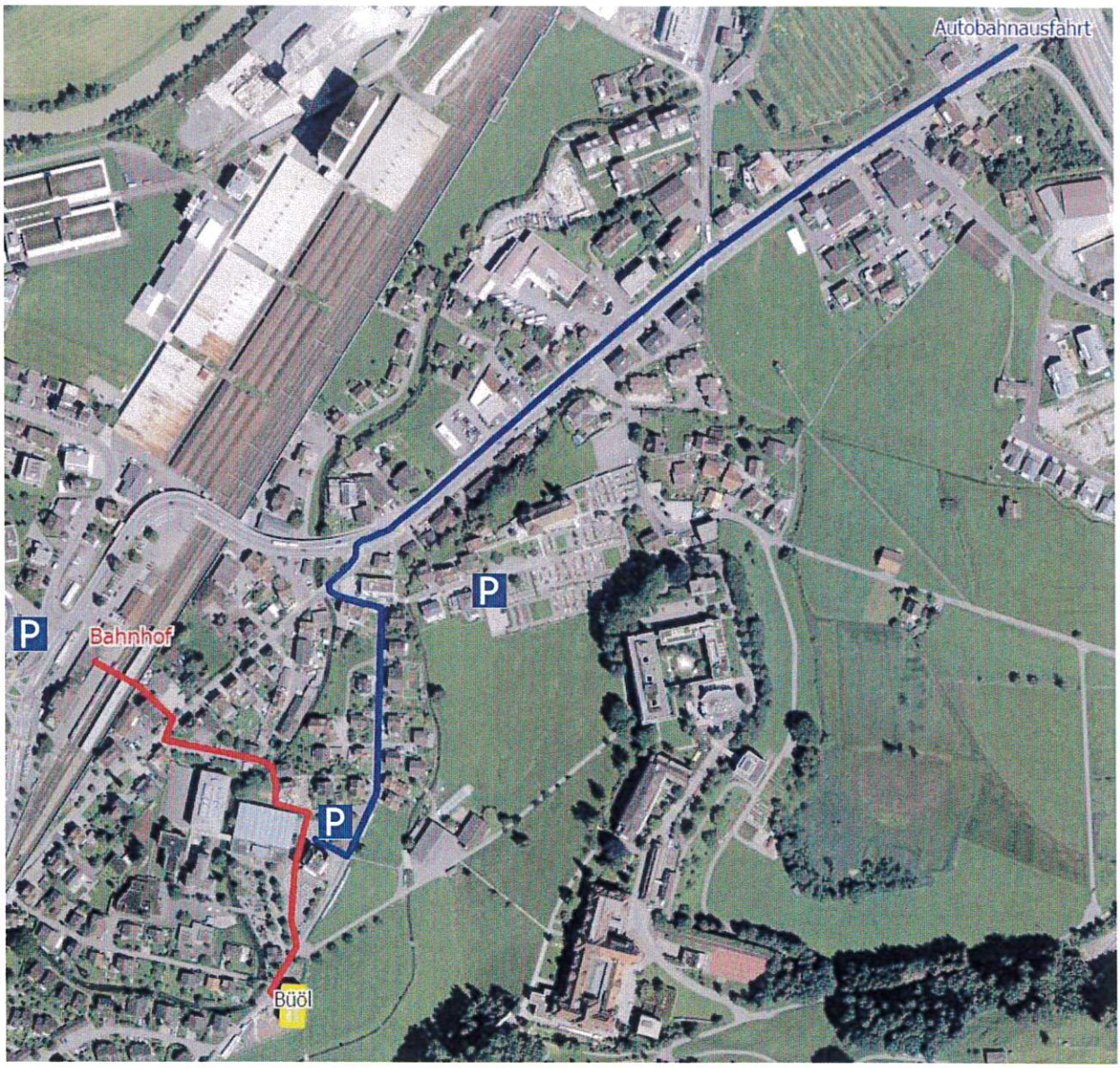
Standort

Schulhaus Büöl Brunnen	Schulstrasse 18	6440 Brunnen
Fahrzeugnavigation für Parkplätze	Schulhausplatz 11	6440 Ingenbohl 6440 Brunnen
Fahrzeugnavigation für NOTFÄLLE	Schulstrasse 18	6440 Ingenbohl 6440 Brunnen

Adressen

Polizei	Polizeiposten Brunnen Gersauerstrasse 15 6440 Brunnen	Tel. 041 825 30 50
Busbetriebe	Auto AG Schwyz Bahnhofstr. 4 6430 Schwyz	Tel. 041 811 21 66 Fax 041 811 55 29
Taxi	Mythen Taxi Taxi Zentrale Adler Taxi See-Taxi Speedy	Tel. 0800 82 28 55 Tel. 041 822 05 50 Tel. 041 820 30 30 Tel. 079 445 87 83
Tourismus	Brunnen Tourismus Bahnhofstr. 15 6440 Brunnen	Tel. 041 825 00 40

Zufahrt / Parkplätze



Zu Fuss ist der Büelsaal vom Bahnhof und Bushaltestelle innerhalb 5 Minuten erreichbar. In das Dorfzentrum können sie innerhalb von 10 bis 15 Minuten gelangen.

Parkplätze: Schulareal (50 Parkplätze)
Kirchweg Friedhof (36 Parkplätze)
Bahnhofmärcht (27 Parkplätze)
Gemeindepakplatz (218 Parkplätze)

Erdgeschoss

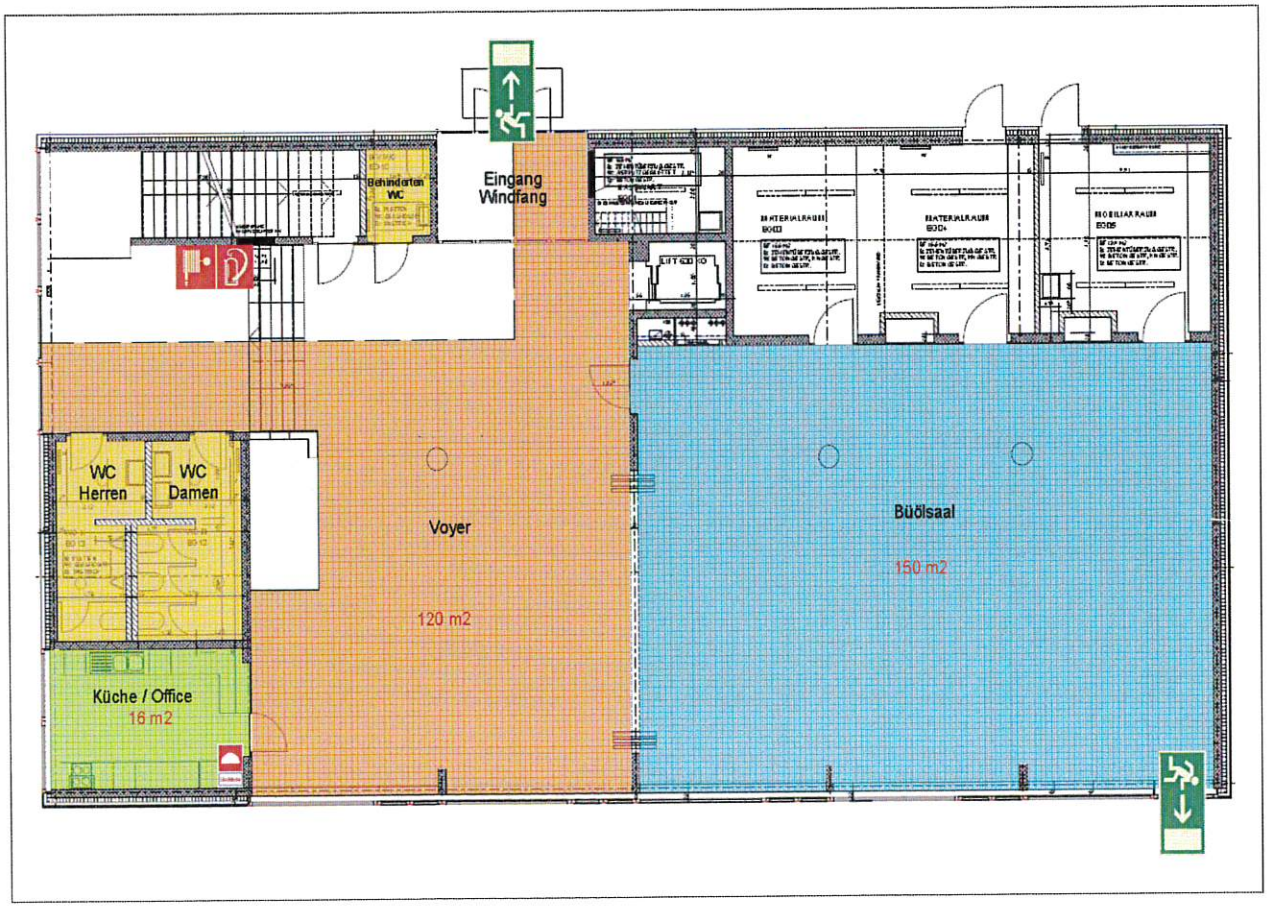
Im Windfang ist eine grosse Garderobe vorhanden

Das Erdgeschoss ist bis auf das Herren und Damen-WC behindertengerecht und mit dem Rollstuhl zugänglich. Das Behinderten-WC befindet sich unmittelbar beim Eingang.

Das Foyer ist zum Saal räumlich getrennt, kann jedoch bei Bedarf weitgehend geöffnet werden.

Der Zugang zu den oberen Stockwerken muss jederzeit gewährleistet werden können (vom Eingang zur Treppe).

Während des Schulbetriebes kann der Büölsaal nicht gemietet werden.



ACHTUNG: Im Büölsaal befindet sich östlich ein Notausgang. Dieser muss stets frei zugänglich sein.

Technische Daten – Küche (Office):

Länge:	4.80 m
Breite:	3.20 m
Fläche:	ca. 15 m^2

Inventar Büölsaal

Anz.	Gegenstand
60	Esslöffel
60	Essgabeln
60	Tafelmesser
100	Kaffeelöffel
75	Flachteller

Anz.	Gegenstand
75	Kaffeetassen
75	Kaffeeuntertassen
70	Biergläser
72	Mineralgläser
36	Kaffeegläser

Anz.	Gegenstand
3	Service Tablar
2	Schöpfer
1	Brotmesser
1	Schneideplatte
1	Bratschaufel
1	Bratgabel

Anz.	Gegenstand
2	Kochtopf Inox
1	Bratpfanne
1	Glasdeckel
1	Stielkasserolle
2	Backoffenbleche

Anz.	Gegenstand
2	Bodenlappen
6	Abwaschlappen
1	Kehrichteimer
1	Stewi Wäschetrockner
1	Besen klein
1	Stielbürste
1	Handwischer/Schaufel

Anz.	Gegenstand
1	Korkenzieher
1	Dosenöffner
2	Flaschenöffner

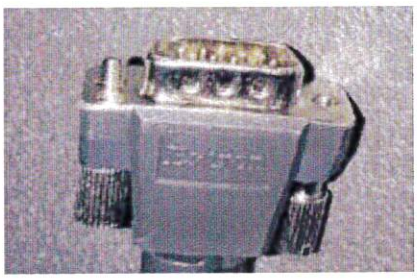
Anz.	Gegenstand
84	Stühle
24	Stühle (Reserve)
18	Tische (70x180)

Technische Daten - Büölsaal:

Masse:	Breite:	15 m
	Tiefe:	10 m
	Höhe:	4.00 m
	Fläche:	ca. 150 m^2
Plätze:	Bankettbestuhlung:	60 Personen
	Konzertbestuhlung:	108 Personen

Infrastrukturen:

- fest montierter Beamer
- Wandtafel
- Bühnenvorhang
- Verstärkeranlage mit zwei Lautsprecher und CD-Player und Kas settenlaufwerk (Kabel mit Notebookanschluss)



Notfallnummern

Notfallnummern	Polizei	117
	Feuerwehr	118
	Sanität	144
	Rega	1414
	Vergiftungsnotfälle	145
	Ärztlicher Notfalldienst	Tel. 0840 31 31 31
Spital Schwyz	Waldeggstrasse 10 6430 Schwyz	Tel. 041 818 41 11
Defibrillator	*Schulhausplatz 7, Dreifach-Sporthalle, Aussen, rechts vom Haupteingang*	

Glasfront vom Büölsaal

Zugang zu Büölsaal

Zugang zu Küche (Office)

Blick in den Büölsaal

Blick ins Foyer

Mobile Trennwand Saal - Foyer

Büölsaal

Büölsaal

Gebührenordnung (Auszug Reglementsammlung 6.7)

		Lektion	½ Tag	Tag	Wo'ende	Semester	Jahr
Büölsaal mit Foyer		50	150	300	500	Faktor 18	Faktor 35
Büöl Office		30	90	150	270	Faktor 18	Faktor 35
Büöl Pausenplatz	X		60	100	180		

X = Gebührenbefreiung bei nicht kommerziellen Anlässen (ausgenommen Firmen und Private) (auf Grundstücken wo durch die Benützung keine Parkgebühren-Ertragsausfälle einhergehen)
Gebühren für Annullationen von bewilligten Gesuchen:
Öffentliche Plätze: bis 6 Monate vor Anlass = 50 % der Gebühren, bis 3 Monate vor Anlass = 100 % der Gebühren
Restliche Anlagen: bis 4 Wochen vor Anlass = 50 % der Gebühren, bis 1 Woche vor Anlass = 100 % der Gebühren
Spezielle Gebührenregelungen/Gebührenbefreiungen gemäss den entsprechenden (separaten) Reglementsbestimmungen bzw. Benützungsordnungen gehen dieser Gebührenordnung vor!

A1	Private (mit kommerziellem Charakter)	Faktor 1.00
A2	Private, Einheimische (ohne kommerziellen Charakter)	Faktor 0.50
B	Auswärtige (Vereine, Private etc.)	Faktor 1.00
C	Ortsvereine, einheimische Organisationen (mit kommerziellem Charakter)	Faktor 0.50
D	Ortsvereine, einheimische Organisationen (ohne kommerziellen Charakter) [1]	Faktor 0.25
E	Wohltätige Institutionen (ohne kommerziellen Charakter)	Faktor 0.50
F	Wohltätige Institutionen (mit kommerziellem Charakter)	Faktor 0.75
G	Bezirk, Kanton, andere Gemeinden, Kirchgemeinden	Faktor 0.50
	[1] = Lektionen Faktor 0.50, ab ½ Tag Faktor 0.25	

Mit kommerziellem Charakter gelten Anlässe mit Erhebung Eintritt und/oder Verkauf (Getränke, Essen, Waren etc.) Ohne kommerziellen Charakter gelten Anlässe mit Tür- oder Topfkollekte und ohne Verkauf von Waren etc.

Brunnen, November 2015

Notizen: