Benützungsordnung Aula

Sammlung der Erlasse Nr. 6.5.1

Inhaltsverzeichnis

I.	**Benützungsvorschriften**	**3**
Art. 1	Allgemeines	3
Art. 2	Geltungsbereich	3
Art. 3	Zweck	3
Art. 4	Verwaltung / Unterhalt	3
Art. 5	Benützung	3
Art. 6	Belegungen	3
Art. 7	Ruhe und Ordnung	3
Art. 8	Einrichten / Aufräumen	3
Art. 9	Reservationen	3
Art. 10	Reinigung	3
Art. 11	Haftung	4
Art. 12	Beschwerden	4
II.	**Betriebsvorschriften**	**4**
Art. 13	Ordnungs- und Sorgfaltspflicht	4
Art. 14	Bedienung der Einrichtung	4
Art. 15	Schlüssel	4
Art. 16	Benützungsdauer	4
Art. 17	Schliessung der Anlagen	4
Art. 18	Parkplätze	4
Art. 19	Festwirtschaft, Warenverkauf	4
III.	**Gebühren**	**4**
Art. 20	Allgemeines	4
Art. 21	Spezielle Regelungen	4
Art. 22	Inkrafttreten	5

Benützungsordnung Aula

I. Benützungsvorschriften

Art. 1 Allgemeines

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

Art. 2 Geltungsbereich

1 Diese Benützungsordnung gilt für alle, welche die Aula nutzen oder besuchen.

2 Die Aula umfasst sämtliche Räume, welche in der Gebührenordnung namentlich erwähnt sind.

3 Für Anlieferungen darf der Platz via Alte Kantonsstrasse / Kornmatt befahren werden. Der jeweilige Mieter ist berechtigt, das Fahrzeug auf einem speziell gekennzeichneten Parkplatz für den Warenumschlag abzustellen.

Art. 3 Zweck

Die Benützungsordnung regelt die Verwaltung und Belegung.

Art. 4 Verwaltung / Unterhalt

Das Geschäftsfeld Bau ist für den Unterhalt und die Verwaltung zuständig.

Art. 5 Benützung

1 Die Aula steht der Gemeinde, den Vereinen, Schulen, Organisationen für Versammlungen, Veranstaltungen kultureller Art, gesellschaftliche Anlässe, Schulungen, Tagungen, Ausstellungen, Kongresse zur Verfügung.

2 Für private Anlässe (Hochzeitsfeiern, Ausstellungen, Trauerfeierlichkeiten etc.) kann die Aula nicht gemietet werden. Als nicht private Anlässe gelten Ausstellungen von Matura-Arbeiten oder dgl.

Art. 6 Belegungen

1 Reservationsgesuche werden in der Reihenfolge der Anfrage via Onlinereservationstool berücksichtigt.

2 Dauerbelegungen sind in der Aula nicht möglich.

3 Das Geschäftsfeld Bau entscheidet über die Gesuche und ist für die Vermietung zuständig. Bei Bedarf kann das Geschäftsfeld Bau das Gesuch dem Gemeinderat zur Bewilligung vorlegen.

4 Gemäss Merkblatt für den Vollzug des Gastgewerbegesetzes vom 15. März 2021 werden gemeindeeigene Liegenschaften nur bis 02:00 Uhr zur Verfügung gestellt.

Art. 7 Ruhe und Ordnung

1 Der Mieter ist dafür verantwortlich, dass bei Veranstaltungen innerhalb und ausserhalb der Aula 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 die Aula vom Hauswart übergeben und nach der Veranstaltung wieder übernommen. Die vereinbarten Termine sind strikte einzuhalten.

2 Das Einrichten und das Aufräumen ist Sache des Mieters.

Art. 9 Reservationen

1 Mit der Bestätigung der Reservation werden dem Organisator die Gebühren durch das Geschäftsfeld Bau 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 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 Reinigung

1 Allfällige Nachreinigungen oder anderweitige Aufwendungen durch den Hauswart werden separat verrechnet. Die Tarife berechnen sich nach der jeweils aktuellen Gebührenordnung Gemeindeliegenschaften (Sammlung der Erlasse 6.1.5).

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:

- die fahrlässige oder vorsätzliche Beschädigung der Räumlichkeiten und Einrichtungen inkl. Infrastrukturanlagen.
- 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 der Aula ab.

Art. 12 Beschwerden

Beschwerden gegen Entscheide des Geschäftsfelds Bau 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 in sämtlichen Räumen untersagt, Dekorationen mittels Nägel, Schrauben und weiterem Befestigungsmaterial an Decken, Böden und Wänden anzubringen.

3 In sämtlichen Räumen gilt ein generelles Rauchverbot.

4 Die Abfallentsorgung ist Sache des Mieters. Wenn die Gemeinde den Abfall entsorgen muss, werden dem Mieter die Gebühren gemäss Vorgaben des ZKRI in Rechnung gestellt.

Art. 14 Bedienung der Einrichtung

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

Art. 15 Schlüssel

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

Art. 16 Benützungsdauer

Die in der Bewilligung vereinbarte Mietdauer ist einzuhalten.

Art. 17 Schliessung der Anlagen

Der Mieter muss beim Verlassen der Aula sämtliche Lichter löschen und die Eingangstüren abschliessen. Allfällige Umtriebe werden dem Mieter in Rechnung gestellt.

Art. 18 Parkplätze

Die Benützer sind verpflichtet, die Fahrzeuge auf den gebührenpflichtigen Parkplätzen abzustellen und die Parkordnung einzuhalten.

Art. 19 Festwirtschaft, Warenverkauf

Für das Führen einer Festwirtschaft oder das Verkaufen von Waren wird gemäss Art. 1 des Gastgewerbegesetzes vom 10. September 1997 eine Bewilligung benötigt. Das Einholen der Bewilligung für gastgewerbliche Tätigkeiten bei einem Anlass ist Sache des Mieters.

III. Gebühren

Art. 20 Allgemeines

1 Die Gebühren regeln sich grundsätzlich nach der jeweils aktuellen Gebührenordnung Gemeindeliegenschaften (Sammlung der Erlasse 6.1.5).

2 In den Gebühren für die Benützung der Aula 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 der Aula ist Sache des Mieters, ebenso die Grobreinigung.

4 Die Infrastruktur wie Beamer oder Musikanlage ist in der Grundgebühr enthalten. Die Instruktion erfolgt durch die Hauswartung. Die Bedienung ist Sache des Mieters.

5

Benützung Kaffeemaschine inkl. 1 lt. Kaffeekonzentrat (Minimum)	CHF 110.00
Pro weiterer lt. Konzentrat	CHF 60.00

Art. 21 Spezielle Regelungen

1 Interne Anlässe der Gemeinde Ingenbohl sind inkl. Benützung der Küche von den Gebühren befreit.

2 Für das Blutspenden werden die Räumlichkeiten inkl. Küche kostenlos überlassen (GRB vom 22.4.2013).

3 Nachfolgende Anlässe sind von den Gebühren befreit:

- Interne Anlässe der Gemeinde Ingenbohl
- Jugendanlässe / Seniorenanlässe der Ortsvereine ohne kommerziellen Nutzen
- Eine Informationsveranstaltung / Delegiertenversammlung oder ähnliches pro Jahr der politischen Ortsparteien
- Ökumenischer Gottesdienst / Fastensuppentag
- Proben der Trachtentanzgruppe Brunnen (jeweils Montag, sofern die Aula nicht anderweitig belegt ist)

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

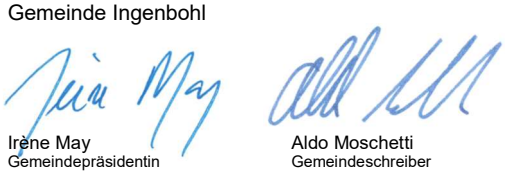
4 Für Belegungen durch den Bezirk Schwyz gilt eine Spezialregelung.

Art. 22 Inkrafttreten

1 Die Benützungsordnung Aula wurde mit Gemeinderatsbeschluss vom 5. August 2024 genehmigt. Sie tritt per sofort in Kraft und ersetzt alle bisherigen Versionen.

2 Die Benützungsordnung Aula wird in die Sammlung der Erlasse der Gemeinde Ingenbohl (6.5.1) aufgenommen.

Gemeinde Ingenbohl



Irène May
Gemeindepräsidentin

Aldo Moschetti
Gemeindeschreiber