

Benützungordnung

für die Vergabe und Belegung von Räumlichkeiten
der Gemeinde Schübelbach

vom 14. Mai 2024

INHALTSVERZEICHNIS

I.	ALLGEMEINES	4
Art. 1	Zweck	4
Art. 2	Bezeichnung.....	4
Art. 3	Gemeinderat.....	4
Art. 4	Abteilung Liegenschaften	4
Art. 5	Hauswart	5
Art. 6	Benützer	5
Art. 7	Ordnungs- und Sorgfaltspflicht	5
Art. 8	Schliesszeiten/Schlüssel	5
II.	BEWILLIGUNGSVERFAHREN	6
Art. 9	Vergabe	6
Art. 10	Reservationsgesuche	6
Art. 11	Benützungsbewilligung.....	6
Art. 12	Anlassbewilligung	7
Art. 13	weitere Bewilligungen.....	7
III.	BELEGUNG	7
Art. 14	Belegungsarten	7
Art. 15	Belegungszeiten	7
Art. 16	Dauerbelegung	7
Art. 17	Einmalbelegung.....	8
Art. 18	Reinigung	8
Art. 19	Übergabe/Rücknahme.....	8
Art. 20	Rechtsanspruch.....	8
IV.	BENÜTZUNG	9
Art. 21	Turnhallen.....	9
Art. 22	Turnmaterial	9
Art. 23	Essen.....	9
Art. 24	Garderoben, Duschen, WC-Anlagen.....	9
Art. 25	Lehrschwimmbecken.....	9
V.	SICHERHEIT	10
Art. 26	Personenbelegung	10
Art. 27	Aus-, Notausgänge und Fluchtwege	10
Art. 28	Sicherheitsbeleuchtung	10
Art. 29	Sicherheitseinrichtungen	10
Art. 30	Feuerlöscheinrichtungen	11
Art. 31	Brandschutz.....	11
Art. 32	Verkehr/Parkplätze	11
Art. 33	Dekoration	11
Art. 34	Gefährliche Stoffe.....	12

Art. 35	Haftung	12
Art. 36	Versicherung	12
Art. 37	Sanktion bei Widerhandlungen.....	12
VI.	ERGÄNZENDE WEISUNGEN	12
Art. 38	Abfallentsorgung.....	12
Art. 39	Energie	13
Art. 40	Lärm	13
VII.	GEBÜHRENORDNUNG	13
Art. 41	Gebühren.....	13
Art. 42	Gebührentarif.....	13
VIII.	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	14
Art. 43	Sanktionen.....	14
Art. 44	Beschwerdeinstanz	14
IX.	INKRAFTSETZUNG.....	14
Art. 45	Inkraftsetzung	14
X.	ANHANG.....	15
	Gebührentarif A (ortsansässige Vereine)	15
	Gebührentarif B (auswärtige Vereine)	15
	Gebührentarif C (Firmen und auswärtige Veranstalter).....	16

Benützungsordnung für die Vergabe und Belegung von Räumlichkeiten der Gemeinde Schübelbach vom 14. Mai 2024

Der Gemeinderat von Schübelbach beschliesst:

I. ALLGEMEINES

Art. 1 Zweck

- 1 Die Benützungsordnung gewährleistet eine zweckmässige und geordnete Benützung von gemeindeeigenen Räumen und Anlagen. Sämtliche Räumlichkeiten und Anlagen stehen bestimmungsgemäss in erster Linie der Schule und Verwaltung der Gemeinde Schübelbach zur Verfügung.
- 2 Ausserhalb der Schulzeiten können die Räumlichkeiten von ortsansässigen und auswärtigen Körperschaften, Organisationen, Vereinen und Firmen zu Bildungszwecken, für Kultur- und Vereinsanlässe, zur Ausübung des Sports und als Übungs- und Versammlungslokal benützt werden.
- 3 Anlässe von natürlichen Personen (z.B. Geburtstagsfeiern) sind ausgeschlossen.
- 4 Bewilligungen dürfen nur für Anlässe erteilt werden, die dem Zweck der Anlagen entsprechen. Es besteht kein Rechtsanspruch auf eine Bewilligungserteilung. Die Gemeinde Schübelbach bzw. die Abteilung Liegenschaften kann die Bewilligung ohne Angabe von Gründen verweigern.

Art. 2 Bezeichnung

Die Gemeinde Schübelbach (nachstehend Gemeinde Schübelbach) stellt Räume und Aussenanlagen in und um Schulliegenschaften allen unter Art. 1 Abs. 2 erwähnten Benützern (nachstehend Benützer) zur Verfügung. In der männlichen Schreibweise ist die weibliche Form eingeschlossen.

Art. 3 Gemeinderat

Der Gemeinderat erlässt die Benützungsordnung und den Gebührentarif.

Art. 4 Abteilung Liegenschaften

- 1 Die Abteilung Liegenschaften als Aufsichtsorgan ist für die Einhaltung und Umsetzung der Benützungsordnung verantwortlich, insbesondere für die Verwaltung und Organisation, den Betrieb und Unterhalt der Liegenschaften sowie für Reservationen, Reservationsbewilligungen, Dauerbelegungen und Rechnungsstellung der Gebühren.
- 2 Sie kann im Interesse eines geordneten Betriebs und zur Schonung der Einrichtungen jederzeit zusätzliche Weisungen erlassen.

Art. 5 Hauswart

- 1 Der Hauswart ist für die Übergabe sowie die Rücknahme der Räumlichkeiten und des Inventars, für die Überwachung der Einhaltung der Benützungsvorschriften, für die Instruktion über Bedienung und Handhabung sämtlicher technischer Einrichtungen und für allgemeine Reinigungsanweisungen zuständig.
- 2 Den Anweisungen des Hauswarts ist strikte Folge zu leisten. Die Durchsetzung und Kontrolle dieser Benützungsordnung liegt im Verantwortungsbereich des Hauswarts.

Art. 6 Benützer

- 1 Der Benützer ist für die Einhaltung der Benützungsordnung, der Sicherheitsmassnahmen und Weisungen gemäss Merkblättern sowie für die Einhaltung der Bewilligungen und deren Auflagen verantwortlich.

Art. 7 Ordnungs- und Sorgfaltspflicht

- 1 Der Benützer ist verpflichtet, die Räumlichkeiten, Anlagen, Einrichtungen und das Inventar mit Sorgfalt zu benützen, sauber zu halten und für einwandfreie Ordnung zu sorgen.
- 2 Technische Einrichtungen (Bühneneinrichtung, Beleuchtung, Multimediaeinrichtungen) dürfen nur vom Hauswart oder den durch ihn instruierten Personen bedient werden.
- 3 Sport- und Spielgeräte sind nach der Benützung gereinigt an den dafür vorgesehenen Platz zurückzustellen.
- 4 Veränderungen an Einrichtungen und Anlagen dürfen nur mit Einverständnis des Hauswarts vorgenommen werden.
- 4 Auf allen Schulanlagen gilt ein allgemeines Rauchverbot, das strikte einzuhalten ist.

Art. 8 Schliesszeiten/Schlüssel

- 1 Bei Veranstaltungen und Anlässen haben das Öffnen und Schliessen der Anlagen und Räumlichkeiten in Absprache mit dem Hauswart zu erfolgen.
- 2 Gegen Quittung kann dem Benützer ein Schlüssel für die entsprechenden Räumlichkeiten ausgehändigt werden. Sämtliche Schlüssel sind Eigentum der Gemeinde Schübelbach. Bei Beschädigung oder Verlust haftet der Benützer. Beides muss dem Hauswart umgehend gemeldet werden. Ist ein Schlüssel nicht mehr auffindbar, gehen die Kosten für den Ersatz der Schliessanlage oder Teile davon sowie für die Anschaffung der Ersatzschlüssel zu Lasten des Verursachers.
- 3 Vereinsverantwortliche legen jedes Jahr zu Beginn des Schuljahres bis Mitte August der Liegenschaftsverwaltung eine detaillierte Schlüsselliste vor.

II. BEWILLIGUNGSVERFAHREN

Art. 9 Vergabe

- 1 Bei der Vergabe der Räumlichkeiten und Anlagen hat der Schulbetrieb Priorität. Der Stundenplan der Schule darf nicht tangiert werden. Eine Benützung während der ordentlichen Unterrichtszeiten ist ausgeschlossen.
- 2 Es gilt dabei folgende Priorisierung:
 - a) interne Vergabe (Schule/Gemeinde);
 - b) ortsansässige Vereine, Körperschaften, Organisationen;
 - c) ortsansässige Firmen;
 - d) auswärtige Vereine, Körperschaften, Organisationen;
 - e) auswärtige Firmen.

Art. 10 Reservationsgesuche

- 1 Sämtliche Reservationsgesuche müssen folgende Angaben enthalten:
 - a) genaue Bezeichnung/Zweck des Anlasses;
 - b) zu erwartende Teilnehmerzahl;
 - c) verantwortliche Kontaktperson mit der Angabe von Vorname, Name, Wohnadresse, E-Mail-Adresse, Telefon (die Kontaktperson ist Ansprechperson und für die Einhaltung der Benützungsordnung verantwortlich);
 - d) genaue Angabe der benötigten Räume und Anlagen;
 - e) genaue Angabe des Inventars und der technischen Ausrüstung;
 - f) bei Grossanlässen ein Veranstaltungskonzept (Sicherheit, Sanität, Verkehrsführung, Parkplätze etc.)
- 2 Die Gemeinde Schübelbach behält sich vor, unvollständig ausgefüllte Gesuche dem Absender unbearbeitet zur Vervollständigung zu retournieren.

Art. 11 Benützungsbewilligung

- 1 Für die Benützung von Räumlichkeiten und Anlagen bedarf es in jedem Fall einer Bewilligung.
- 2 Reservationsgesuche sind für Dauer- und Einmalbelegungen (wenn möglich online) bei der Abteilung Liegenschaften einzureichen.
- 3 Die Bewilligung wird schriftlich erteilt, wobei kein Rechtsanspruch auf Erteilung dieser besteht.

- 4 Die Benützungsordnung ist Bestandteil der Bewilligung und für den Benützer in allen Punkten verbindlich.

Art. 12 Anlassbewilligung

Das Erfordernis einer Anlassbewilligung richtet sich nach § 1 Abs. 2 des Gesetzes über das Gastgewerbe und den Handel mit alkoholischen Getränken (Gastgewerbegesetz, GGG, SRSZ 333.100). Das Anlassgesuch ist (wenn möglich online) bei der Gemeindekanzlei einzureichen.

Art. 13 weitere Bewilligungen

Die allenfalls notwendigen weiteren Bewilligungen im Zusammenhang mit der Veranstaltung wie z. B. das Gesuch für Verkehrsbewilligung etc. sind bei den zuständigen Instanzen durch den Benützer rechtzeitig einzuholen respektive einzureichen.

III. BELEGUNG

Art. 14 Belegungsarten

Folgende Belegungsarten können bewilligt werden:

- a) Dauerbelegungen (regelmässige Benützung);
- b) Einmalbelegung (Einzelanlässe).

Art. 15 Belegungszeiten

- 1 Die Räumlichkeiten stehen von Montag bis Freitag nach Schulschluss und Reinigung sowie an Wochenenden bis spätestens 22:00 Uhr zur Verfügung. Ausnahmen bilden separat bewilligte Anlässe und offizielle Freinächte.
- 2 Die Räumlichkeiten und Anlagen bleiben wie folgt geschlossen:
 - a) während den Weihnachtsferien;
 - b) während den Sommerferien;
 - c) an eidgenössischen Feiertagen.
- 3 Während den Sport-, Frühlings- und Herbstferien sowie an kantonalen Feiertagen stehen die Räumlichkeiten und Anlagen nur nach Absprache mit der Abteilung Liegenschaften zur Verfügung.

Art. 16 Dauerbelegung

- 1 Die Benützung der Räume für Dauerbelegungen wie Trainings oder Proben unterliegt ebenfalls der Bewilligungspflicht. Die entsprechenden Gesuche sind vorzugsweise online einzureichen.

- 2 Bei entsprechendem Bedarf können Räume jederzeit durch die Gemeinde Schübelbach für kürzere oder längere Zeit in Anspruch genommen werden. Dies gilt insbesondere für Grundreinigung, gemeindeeigene Veranstaltungen, Proben vor Anlässen kultureller Vereine, Ausstellungen, Gastspielen etc.
- 3 Ein Kompensationsanspruch seitens des dauerbelegenden Benützers besteht nicht. Vereine oder Institutionen, welche eine Dauerbelegung beanspruchen, werden so früh wie möglich über Einmalbelegungen informiert.

Art. 17 Einmalbelegung

Gesuche für Einmalbelegungen sind bis spätestens drei Monate vor dem Termin mit den in Artikel 10 erforderlichen Angaben bei der Abteilung Liegenschaften einzureichen.

Art. 18 Reinigung

- 1 Nach Veranstaltungen und Anlässen sind die beanspruchten Räume und Anlagen durch den Benützer aufzuräumen und nach den Anweisungen des Hauswarts zu reinigen.
- 2 Reinigungsarbeiten dürfen den Schulbetrieb nicht tangieren.
- 3 Bei übermässiger Verschmutzung oder nicht korrekter Reinigung der benützten Räumlichkeiten und Anlage werden zusätzliche Aufwendungen der Hauswartung dem Benützer in Rechnung gestellt.
- 4 Im Rahmen des Winterdienstes ist eine allfällig notwendige Schneeräumung durch den Benützer auszuführen.

Art. 19 Übergabe/Rücknahme

- 1 Die Übergabe und Rücknahme haben an einem frühzeitig mit dem Hauswart vereinbarten Termin zu erfolgen.
- 2 Bei Veranstaltungen und speziellen Anlässen müssen die Einrichte- und Aufräumtermine frühzeitig mit dem Hauswart und der Abteilung Liegenschaften koordiniert werden. Der Schulunterricht darf dabei nicht gestört werden. Auf Verlangen wird ein Übergabe- und Abnahmeprotokoll erstellt.
- 3 Es werden Mängel, Beschädigungen, Inventarvermietung, Abfallmengenzuschlag und zusätzliche Hauswartleistungen, sowie die dadurch entstandenen Kosten festgehalten. Das Rückgabeprotokoll ist von beiden Parteien zu unterzeichnen.
- 4 Der Hauswart steht für die Übergabe und Rücknahme maximal zwei Stunden kostenlos zur Verfügung. Dienstleistungen des Hauswarts, welche diese Zeit übersteigen, werden dem Benützer separat in Rechnung gestellt.

Art. 20 Rechtsanspruch

Aus einer einmal erteilten Bewilligung kann kein Rechtsanspruch für weitere Bewilligungserteilungen abgeleitet werden.

IV. BENÜTZUNG

Art. 21 Turnhallen

- 1 In den Turnhallen dürfen nur Hallenschuhe mit abriebfesten Sohlen getragen werden. Schuhe, die vorher im Freien getragen wurden sowie Schuhe mit Nägeln, Stiften oder Stollen sind nicht erlaubt.
- 2 Werden die Turnhallen für anderweitige Veranstaltungen benützt, so sind die Böden nach Weisung des Hauswarts sorgfältig abzudecken. Das Abdeckmaterial ist nach Benützung gereinigt und aufgerollt wegzuräumen.
- 3 Fussballspielen ist in allen Hallen erlaubt, allerdings nur mit dafür geeigneten Filz- und Hallenfussballbällen (Futsal). Das Spielen mit normalen Fussbällen sowie Rollhockey sind in sämtlichen Turnhallen strikte untersagt. Weiter ist die Verwendung von Harz (Handball) verboten.

Art. 22 Turnmaterial

- 1 Das zugängliche Material wie Turngeräte und Spielmaterial sind Teil der Benützungsbewilligung. Indoor-Material darf nicht im Freien verwendet werden.
- 2 Über die Zuteilung von Schränken und Lagerplätzen entscheidet der Hauswart. Schlösser an Schränken etc. dürfen von den Benützern nicht ausgewechselt werden.
- 3 Vereinseigenes Material, welches mit Erlaubnis des Hauswarts von den Benützern offen in Geräteräumen deponiert wird, ist von den Vereinen gut sichtbar zu kennzeichnen. Für vereinseigenes Material wird keine Haftung übernommen.
- 4 Turn- und Sportmaterial für Vereine, welches von der Gemeinde finanziert worden ist, steht der Schule und allen Vereinen zur Verfügung. Es ist mit der erforderlichen Sorgfalt zu benützen.

Art. 23 Essen

Essen ist während des Turn- und Sportbetriebs in Turn- und Schwimmhallen sowie Garderoben und Duschen untersagt.

Art. 24 Garderoben, Duschen, WC-Anlagen

Die Benützung von Garderoben, Duschen und WC-Anlagen ist Bestandteil der Benützungsbewilligung für die Turnhallenbenützung. Das Reinigen von Turn- und Fussballschuhen in Duschanlagen ist verboten.

Art. 25 Lehrschwimmbecken

- 1 Die Wassertemperatur beträgt im Normalfall zwischen 27° C und 29° C. Die Lufttemperatur beträgt im Normalfall zwischen 30° C und 32° C. Die Wasserqualität wird für den Schulschwimmunterricht auf hohem Niveau gemäss Vorgaben des Laboratoriums der Urkantone gehalten. Bei negativer Veränderung der Wasserqualität können umgehend Benutzungseinschränkungen durch den Hauswart und/oder die Abteilung Liegenschaften erlassen werden. Diese Anordnungen sind verbindlich und zu befolgen.

- 2 Das Lehrschwimmbecken darf nur nach gründlicher Körperreinigung und in sauberer Badebekleidung benützt werden. Aus hygienischen Gründen ist das Tragen von Unterwäsche nicht erlaubt. Das Tragen von Badewindeln ist bei Kleinkindern obligatorisch.

V. SICHERHEIT

Art. 26 Personenbelegung

Es sind maximal folgende Personenbelegungen zugelassen:

- | | |
|---|--------------|
| a) MZH Gutenbrunnen Bankettbestuhlung | 432 Personen |
| b) MZH Gutenbrunnen Konzertbestuhlung | 520 Personen |
| c) Foyer Gutenbrunnen Bankettbestuhlung | 144 Personen |
| d) Foyer Gutenbrunnen Konzertbestuhlung | 150 Personen |
| e) MZH Stockberg 1 Bankettbestuhlung | 410 Personen |
| f) MZH Stockberg 1 Konzertbestuhlung | 520 Personen |
| g) Foyer Stockberg 1 Bankettbestuhlung | 145 Personen |
| h) Foyer Stockberg 1 Konzertbestuhlung | 200 Personen |
| i) MZH Stockberg 2 Bankettbestuhlung | 300 Personen |
| j) MZH Stockberg 2 Konzertbestuhlung | 400 Personen |
| k) Singsaal Stockberg 2 Konzertbestuhlung | 50 Personen |

Art. 27 Aus-, Notausgänge und Fluchtwege

Aus- und Notausgangstüren dürfen während der Betriebszeit unter keinen Umständen abgeschlossen werden. Sämtliche Verkehrs- und Fluchtwege sowie Ausgangs- und Notausgangstüren dürfen in keiner Art und Weise in ihrer Breite oder Erkennbarkeit beeinträchtigt werden. Fluchtwege dürfen unter keinen Umständen belegt werden.

Art. 28 Sicherheitsbeleuchtung

Die Sicherheitsbeleuchtungen und beleuchteten Rettungszeichen dürfen nicht verdeckt werden. Schäden an Sicherheitsbeleuchtungen und Rettungszeichen müssen dem Hauswart umgehend gemeldet werden.

Art. 29 Sicherheitseinrichtungen

- 1 Bei speziellen Veranstaltungen und Anlässen hat der Benützer auf eigene Kosten für einen qualifizierten Sicherheits- und Sanitätsdienst zu sorgen.

- 2 Bei festlichen Veranstaltungen hat der Benützer einen Sicherheitsbeauftragten zu bestimmen. Dieser ist insbesondere verantwortlich für (keine abschliessende Aufzählung):
 - a) die Einhaltung der sicherheitstechnischen Bestimmungen, insbesondere der Auflagen der Bewilligungsbehörden;
 - b) die allgemeine Organisation der Brandverhütung auf dem ganzen Festareal;
 - c) die Gewährleistung einer ungehinderten Fluchtmöglichkeit bei allen Aus-, Notausgängen und Durchgängen;
 - d) die Gewährleistung der Betriebsbereitschaft sämtlicher Brandschutz- und Feuerlöscheinrichtungen sowie der Sicherheitsbeleuchtungen und beleuchteten Rettungszeichen;
 - e) die Kontrolle der fachgerechten Entsorgung bzw. Deponierung von Abfallmaterial.

Art. 30 Feuerlöscheinrichtungen

Die vorhandenen Feuerlöscheinrichtungen müssen dauerhaft benutzbar sein und dürfen unter keinen Umständen verdeckt werden.

Art. 31 Brandschutz

Die allgemeinen Brandschutzvorschriften sind zwingend einzuhalten. Vor und während des Anlasses durch die kantonale Feuerpolizei oder durch den kommunalen Brandschutzexperten festgestellte Mängel müssen umgehend behoben werden. Das Amt für Militär, Feuer- und Zivilschutz des Kantons Schwyz bzw. der kommunale Brandschutzexperte behalten sich bei gravierenden Sicherheitsverletzungen vor, die Eröffnung zu verbieten bzw. den Anlass umgehend schliessen zu lassen.

Art. 32 Verkehr/Parkplätze

- 1 Die Zufahrten zu den Anlagen müssen jederzeit für Feuerwehr- und Ambulanzfahrzeuge gewährleistet sein. Haupt- sowie Notausgänge dürfen nicht durch parkierte Fahrzeuge oder abgestelltes Material blockiert werden.
- 2 Der Benützer ist verpflichtet, die Parkordnung einzuhalten. Das Parkieren auf den umliegenden Liegenschaften ist, ohne ausdrückliche Bewilligung der Eigentümer, verboten.
- 3 Falls die vorhandenen Parkplätze nicht ausreichen, hat der Benützer selbst für zusätzliche Parkierungsmöglichkeiten zu sorgen.
- 4 Bei grösseren Anlässen hat der Benützer einen Verkehrsdienst zu organisieren und auf eigene Kosten zu betreiben.

Art. 33 Dekoration

Dekoration, Einbauten oder Installationen sind vorgängig mit dem Hauswart und - falls notwendig - mit der Abteilung Liegenschaften zu besprechen. Wände und Decken dürfen dadurch nicht beschädigt werden. Dekoration, Verkleidungen etc. müssen den geltenden Brandschutz- und Sicherheitsvorschriften entsprechen.

Art. 34 Gefährliche Stoffe

- 1 Die Platzierung und Lagerung giftiger und gefährlicher Stoffe und Waren hat in Absprache mit dem Hauswart zu erfolgen.
- 2 Gasbetriebene Geräte wie Gasgrills sowie Gasflaschen sind in den Gebäuden nicht gestattet. Die Verwendung von Gasgrillgeräten und dergleichen muss zwingend im Freien oder in einem dafür geschaffenen Office erfolgen. Die Gasflaschen sind standsicher zu platzieren, bzw. gegen Umfallen zu sichern.
- 3 Die Verwendung von offenem Feuer ist nicht gestattet.

Art. 35 Haftung

- 1 Die Gemeinde Schübelbach lehnt - soweit gesetzlich möglich - die Haftung für jegliche Schäden ab, die sich aus der Ausübung der Bewilligung ergeben.
- 2 Der Benutzer haftet für jegliche Beschädigungen an Räumen, Einrichtungen, Anlagen und Inventar, die durch die Benutzer oder Besucher des Anlasses verursacht wurden.
- 3 Für Diebstähle, Verluste und Unfälle wird von der Gemeinde Schübelbach keine Haftung übernommen.

Art. 36 Versicherung

Der Benutzer ist verpflichtet, für eine angemessene Versicherung zu sorgen. Versicherungen für Personen- und Sachschäden, die den Benutzern oder Besuchern aus der Organisation und Durchführung von Anlässen erwachsen, sind Sache des Bewilligungsnehmers. Die Gemeinde Schübelbach lehnt für solche Schäden jede Haftung ab.

Art. 37 Sanktion bei Widerhandlungen

Widerhandlungen gegen Bestimmungen der unter Abschnitt 5 (Sicherheitsbestimmungen) aufgeführten Artikel (26 bis 36) haben den sofortigen Widerruf der Bewilligung zur Folge.

VI. ERGÄNZENDE WEISUNGEN

Art. 38 Abfallentsorgung

- 1 Abfälle sind nach den Weisungen des Hauswarts zu entsorgen. Bei grösseren Veranstaltungen ist die Abfallentsorgung Sache des Benützers. Bei Benützung der gemeindeeigenen Container werden die Kosten anhand der Abfallmenge berechnet und in Rechnung gestellt. Einweggebinde wie PET-Flaschen, Alu-Dosen, Karton, Büchsen, Glas etc. sind vom Benutzer zu sortieren und auf eigene Kosten zu entsorgen.
- 2 Container, Mulden, Kübel etc. welche brennbare Materialien (Papier etc.) enthalten, müssen im Freien mit einem gebührenden Sicherheitsabstand zum Gebäude abgestellt werden.

Art. 39 Energie

Der Benutzer hat dafür zu sorgen, dass Lichter nicht unnötig brennen. Nach Beendigung des Anlasses sind die Lichter zu löschen, Fenster und Türen zu schliessen sowie zu kontrollieren, dass alle Wasserhähne ordnungsgemäss abgedreht sind.

Art. 40 Lärm

Die Bestimmungen über die Nachtruhe sind einzuhalten. Der Benutzer trifft alle ihm zumutbaren Massnahmen zur Vermeidung von Lärmemissionen, die aus der Anlage dringen und die Nachbarschaft belästigen könnte. Auf die Anwohner ist gebührend Rücksicht zu nehmen.

VII. GEBÜHRENORDNUNG

Art. 41 Gebühren

Der Gemeinderat legt die Tarife fest. Die Gebühren werden mit der Bewilligung durch die Abteilung Liegenschaften in Rechnung gestellt. Die Kosten für allfällige Nachreinigungen, Inventarvermietungen, zusätzliche Aufwendungen der Hauswarte sowie Beschädigungen werden separat in Rechnung gestellt.

Art. 42 Gebührentarif

- 1 Gemeindeeigene und Veranstaltungen der Primarschule Schübelbach sind gebührenfrei.
- 2 Ortsansässigen Vereinen der Gemeinde Schübelbach stehen die Anlagen für den ordentlichen Proben- und Trainingsbetrieb grundsätzlich kostenlos zur Verfügung. Für alle Anlässe ausserhalb des ordentlichen Proben- und Trainingsbetriebs gelten die Bestimmungen gemäss Gebührentarifliste, ebenfalls für nicht ortsansässige Vereine und Veranstalter.
- 3 Auf Antrag einer gemeinderätlichen Kommission kann der Gemeinderat auf die Erhebung von Benützungsgebühren verzichten.
- 4 Mit der Entrichtung der in der Bewilligung erhobenen Gebühr wird insbesondere auch die Benützung der WC-Anlagen und des Mobiliars abgegolten. Die Gebühr deckt eine normale Beanspruchung inklusive maximal zwei Stunden Aufwand des Hauswarts für Übergabe und Rücknahme der Anlagen ab.
- 5 Der Gebührentarif im Anhang dieser Benützungssordnung bildet integrierender Bestandteil derselben.

VIII. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 43 Sanktionen

Bei Zuwiderhandlung gegen die Benützungsordnung kann die Gemeinde Schübelbach fehlbare Personen, Vereine oder Institutionen vorübergehend oder dauernd von der Benützung ausschliessen. Zudem behält sich die Gemeinde Schübelbach das Recht vor, die Räumlichkeiten ganz generell nicht mehr zur Verfügung zu stellen.

Art. 44 Beschwerdeinstanz

Gegen Entscheide der Abteilung Liegenschaften kann innert 20 Tagen seit Zustellung beim Gemeinderat Schübelbach nach den Vorschriften über die Verwaltungsrechtspflege (Verwaltungsrechtspflegegesetz, VRP, SRSZ 234.110) schriftlich und begründet Einsprache erhoben werden.

IX. INKRAFTSETZUNG

Art. 45 Inkraftsetzung

- 1 Diese Benützungsordnung ersetzt die bisherige Benützungsordnung vom 5. Juli 2005 sowie den zugehörigen Gebührentarif vom 1. Juli 2012.
- 2 Gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 120 vom 14. Mai 2024 tritt die Benützungsordnung inkl. Gebührentarif per 15. Mai 2024 in Kraft.



Gemeinderat Schübelbach

Der Präsident:
Othmar Büeler

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'OB', representing Othmar Büeler.

Der Gemeindeschreiber:
Martin Müller

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'M Müller', representing Martin Müller.

X. ANHANG

Gebührentarif A (ortsansässige Vereine)

Gebührentarif für die Benützung gemeindeeigener Anlagen (in CHF)

Tarifstufe A ORTSANSÄSSIGE VEREINE			1/2 Tag (bis 4h) 08:00 - 18:00 Uhr	ganzer Tag (ab 4h) 08:00 - 18:00 Uhr	Abend 18:00 - 02:00 Uhr	Tag inkl. Abend 08:00 - 02:00 Uhr
Räumlichkeiten inkl. WC-Anlagen						
Foyer	nicht kommerziell genutzt	GB*/SB**	30.00	40.00	40.00	80.00
Foyer	kommerziell genutzt	GB*/SB**	60.00	80.00	80.00	120.00
Foyer	kommerziell genutzt	SB	80.00	100.00	100.00	140.00
Foyer	Bar	GB/SB	PAUSCHAL 200.00 pro Tag			
Singsaal	nicht kommerziell genutzt	SB	20.00	30.00	30.00	60.00
Mehrweckhalle	leer	GB/SB	40.00	60.00	60.00	100.00
Mehrweckhalle	mit Bestuhlung	GB/SB	80.00	120.00	120.00	200.00
Mehrweckhalle	Bar	GB/SB	PAUSCHAL 250.00 pro Tag			
Bühne		GB/SB	20.00	30.00	30.00	60.00
Garderobe/Dusche		GB/SB	20.00	30.00	30.00	40.00
Küche/Office		GB/SB	40.00	40.00	50.00	100.00
Militärküche		SB	80.00	140.00	140.00	200.00
Aussenanlagen						
Gedeckter Vorplatz	Eingangsbereich	GB/SB	20.00	30.00	30.00	
Hartplatz		GB/SB	PAUSCHAL 50.00 pro Tag			
Aussenanlage komplett	Sportanlass	GB/SB	40.00	80.00	80.00	100.00
WC-Anlagen		GB/SB	20.00	40.00	40.00	60.00
Festzelte und Bars		GB/SB	PAUSCHAL 150.00 pro Tag			

Der Hauswart steht für die Übergabe und Rücknahme maximal 2 Stunden kostenlos zur Verfügung.

Dienstleistungen des Hauswarts, welche diese Zeit übersteigen, werden dem Benutzer mit CHF 50.00/h in Rechnung gestellt.

Gebührentarif B (auswärtige Vereine)

Gebührentarif für die Benützung gemeindeeigener Anlagen (in CHF)

Tarifstufe B AUSWÄRTIGE VEREINE			1/2 Tag (bis 4h) 08:00 - 18:00 Uhr	ganzer Tag (ab 4h) 08:00 - 18:00 Uhr	Abend 18:00 - 02:00 Uhr	Tag inkl. Abend 08:00 - 02:00 Uhr
Räumlichkeiten inkl. WC-Anlagen						
Foyer	nicht kommerziell genutzt	GB*/SB**	75.00	100.00	100.00	200.00
Foyer	kommerziell genutzt	GB*/SB**	150.00	200.00	200.00	300.00
Foyer	kommerziell genutzt	SB	200.00	250.00	250.00	350.00
Foyer	Bar	GB/SB	PAUSCHAL 500.00 pro Tag			
Singsaal	nicht kommerziell genutzt	SB	50.00	75.00	75.00	150.00
Mehrweckhalle	leer	GB/SB	100.00	150.00	150.00	250.00
Mehrweckhalle	mit Bestuhlung	GB/SB	200.00	300.00	300.00	500.00
Mehrweckhalle	Bar	GB/SB	PAUSCHAL 625.00 pro Tag			
Bühne		GB/SB	50.00	75.00	75.00	100.00
Garderobe/Dusche		GB/SB	50.00	75.00	75.00	100.00
Küche/Office		GB/SB	100.00	125.00	125.00	250.00
Militärküche		SB	200.00	350.00	350.00	500.00
Aussenanlagen						
Gedeckter Vorplatz	Eingangsbereich	GB/SB	50.00	75.00	75.00	
Hartplatz		GB/SB	PAUSCHAL 125.00 pro Tag			
Aussenanlage komplett	Sportanlass	GB/SB	100.00	200.00	200.00	300.00
WC-Anlagen		GB/SB	50.00	100.00	100.00	150.00
Festzelte und Bars		GB/SB	PAUSCHAL 375.00 pro Tag			

Der Hauswart steht für die Übergabe und Rücknahme maximal 2 Stunden kostenlos zur Verfügung.

Dienstleistungen des Hauswarts, welche diese Zeit übersteigen, werden dem Benutzer mit CHF 50.00/h in Rechnung gestellt.

Gebührentarif C (Firmen und auswärtige Veranstalter)

Gebührentarife für die Benützung gemeindeeigener Anlagen (in CHF)

Tarifstufe C		FIRMEN UND AUSWÄRTIGE VERANSTALTER				
		1/2 Tag (bis 4h)	ganzer Tag (ab 4h)	Abend	Tag inkl. Abend	
		08:00 - 18:00 Uhr	08:00 - 18:00 Uhr	18:00 - 02:00 Uhr	08:00 - 02:00 Uhr	
Räumlichkeiten inkl. WC-Anlagen						
Foyer	nicht kommerziell genutzt	GB*/SB**	90.00	90.00	120.00	240.00
Foyer	kommerziell genutzt	GB*/SB**	180.00	240.00	240.00	360.00
Foyer	kommerziell genutzt	SB	240.00	300.00	300.00	420.00
Foyer	Bar	GB/SB	PAUSCHAL 600.00 pro Tag			
Singsaal	nicht kommerziell genutzt	SB	70.00	70.00	100.00	200.00
Mehrzweckhalle	leer	GB/SB	120.00	180.00	180.00	300.00
Mehrzweckhalle	mit Bestuhlung	GB/SB	240.00	360.00	360.00	600.00
Mehrzweckhalle	Bar	GB/SB	PAUSCHAL 750.00 pro Tag			
Bühne		GB/SB	70.00	90.00	90.00	150.00
Garderobe/Dusche		GB/SB	60.00	90.00	90.00	120.00
Küche/Office		GB/SB	120.00	150.00	150.00	300.00
Militärküche		SB	240.00	420.00	420.00	600.00
Aussenanlagen						
Gedeckter Vorplatz	Eingangsbereich	GB/SB	60.00	90.00	90.00	
Hartplatz		GB/SB	PAUSCHAL 150.00 pro Tag			
Aussenanlage komplett	Sportanlass	GB/SB	120.00	240.00	240.00	300.00
WC-Anlagen		GB/SB	60.00	120.00	120.00	180.00
Festzelte und Bars		GB/SB	PAUSCHAL 450.00 pro Tag			

Der Hauswart steht für die Übergabe und Rücknahme maximal 2 Stunden kostenlos zur Verfügung.

Dienstleistungen des Hauswarts, welche diese Zeit übersteigen, werden dem Benutzer mit CHF 50.00/h in Rechnung gestellt.

*Gutenbrunnen

** Stockberg