



Benützungsreglement Breitenhof, öffentlicher Teil

1. Geltungsbereich	2
2. Bewilligungen	2
3. Allgemeine Benützungsbestimmungen	2-3
4. Bestimmungen für Veranstaltungen	3
5. Haftung	3
6. Gebühren	4
7. Inkrafttreten	5

1 Geltungsbereich

Das vorliegende Reglement regelt die Benützung der öffentlichen Räume und Aussenanlagen der Liegenschaft Breitenhof, Oberdorfstrasse 3, Gemeinde Altendorf.

2 Bewilligungen

- 2.1 Die Benützung folgender Anlagen ist gemäss nachfolgenden Bestimmungen bewilligungspflichtig.
 - a) Räume Hochparterre
 - b) Raum Kellergeschoss
 - c) Aussenanlagen
- 2.2 Gesuche sind mindestens 6 Wochen vor der Benützung mit dem entsprechenden Formular (zu beziehen bei Gemeindeverwaltung oder unter www.altendorf.ch abrufbar) an die Gemeindeverwaltung, Abteilung Liegenschaften, zu richten.
- 2.3 Sämtliche Bewilligungen erteilt die Liegenschaftenkommission. Die Bewilligung kann ohne Angabe von Gründen verweigert werden.
- 2.4 Bewilligungen zur Benützung der Bauten und Anlagen werden in erster Linie ortsansässigen erteilt.
- 2.5 Ohne entsprechende Bewilligung dürfen keine Räume und Aussenanlagen benützt werden. Ein Abtausch der Räume mit anderen Benutzern ist nur mit Zustimmung der Liegenschaftenkommission erlaubt.
- 2.6 Der Gesuchsteller muss mindestens 18-jährig sein oder für den Anlass eine verantwortliche Person bezeichnen, welche während der ganzen Veranstaltung anwesend ist.

3 Allgemeine Benützungsbestimmungen

- 3.1 Das Rauchen in den öffentlichen Räumen ist verboten.
- 3.2 In sämtlichen Räumen und Aussenanlagen ist auf Ordnung und Sauberkeit zu achten.
- 3.3 Den verantwortlichen Personen werden entsprechende Schlüssel, für die von Ihnen zu benützenden Räumlichkeiten, gegen Quittung abgegeben. Sie übernehmen damit die volle Verantwortung für die Folgen und Kosten bei

Nichtrückgabe von Schlüsseln. Der Verlust eines Schlüssels ist unverzüglich dem entsprechenden Hauswart oder der Liegenschaftskommission mitzuteilen. Die Weitergabe der Schlüssel an Aussenstehende Drittpersonen ist strikte untersagt. Bei Missbrauch werden die Schlüssel durch die Liegenschaftskommission zurückgefordert.

- 3.4 Die Räumlichkeiten und Aussenanlagen sind nach Veranstaltungen in sauberem und gereinigtem Zustand abzugeben. Andernfalls ist die zuständige Stelle berechtigt, die notwendigen Arbeiten auf Kosten der Benutzer ausführen zu lassen. Dasselbe gilt bei Beschädigungen.
- 3.5 Die Parkordnung für Motorfahrzeuge der Gemeinde Altendorf ist einzuhalten. Fahrräder und Mofas sind auf den dafür markierten Abstellplätzen abzustellen.

4 Bestimmungen für Veranstaltungen

- 4.1 Die feuerpolizeilichen Anordnungen sind zu beachten.
- 4.2 Für das Aufstellen bzw. das Versorgen der Einrichtungen und Ausstattungen in gereinigtem Zustand ist der Veranstalter verantwortlich. Lärmeinwirkungen innen und nach aussen sind vor 9.00 Uhr und nach 22.00 Uhr strikte zu unterlassen.
- 4.3 Für kommerzielle Veranstaltungen werden in der Regel keine Bewilligungen erteilt.
- 4.4 Bei Veranstaltungen sind die öffentlichen Parkplätze der Gemeinde Altendorf zu benutzen. Auf der Liegenschaft Breitenhof stehen keine Parkgelegenheiten zur Verfügung.
- 4.5 In den Räumlichkeiten dürfen nur die dort vorhandenen Tische und Stühle verwendet werden. Zusätzliche Tische und Stühle, die nicht zum Inventar der Anlagen gehören, sind nur in Absprache mit dem Hauswart erlaubt. Allfällige Abdekarbeiten sind durch den Veranstalter vorzunehmen.
- 4.6 An den Decken und Wänden (innen und aussen) dürfen keine Nägel und Schrauben angebracht werden. Im Kellergeschoss sind für Aufhängungen die dafür vorgesehenen Einrichtungen zu verwenden. Im Hochparterre sucht der Veranstalter nach eigenen Lösungen. An den Fassaden dürfen keine Plakate angebracht werden.
- 4.7 Die Übergabe und Abnahme der Anlagen und Einrichtungen wird durch den Hauswart koordiniert.

5 Haftung

- 5.1 Der Gesuchsteller haftet für entstandene Schäden, sowie bei Verlust oder Diebstahl von Gegenständen. Die zuständige Stelle ist berechtigt, den Nachweis über den Abschluss einer genügenden Versicherung zu verlangen.
- 5.2 Die Gemeinde Altendorf lehnt jede Haftung gegenüber den Benützern bei Schäden, Verlust von Gegenständen sowie bei Unfällen ab. Es ist Sache des Gesuchstellers die erforderlichen Unfall- und Haftpflicht-Versicherungen abzuschliessen.

6 Gebühren

- 6.1 Gebührenpflichtig sind alle Anlässe, die von Privatpersonen und auswärtigen Vereinen oder Organisationen durchgeführt werden. Die Gebühren für die Räume und Aussenanlagen betragen
- | | im Tag | pro Woche |
|-----------------------------|------------|------------|
| Hochparterre | Fr. 100.00 | Fr. 200.00 |
| Hochparterre mit Kellerraum | Fr. 150.00 | Fr. 250.00 |

Der Kellerraum alleine wird nicht zur Verfügung gestellt.

- 6.2 Die Gebühren können durch den Gemeinderat jährlich angepasst werden.
- 6.3 Das Inkasso aller Kosten wird durch das Kassieramt der Gemeinde Altendorf ausgeführt.
- 6.4 Die Benützungsgebühr ist vor der Veranstaltung zu begleichen. Gebühren die bis zum Veranstaltungstermin nicht ordnungsgemäss bezahlt sind, haben zur Folge, dass die Anlagen vom Hauswart nicht übergeben werden.
- 6.5 Unkosten gemäss Art. 3.4 werden dem Veranstalter nach der Veranstaltung in Rechnung gestellt und sind innerhalb von 30 Tagen nach Rechnungsstellung zu begleichen. Als Basis für die Abrechnung dient der vom Hauswart zu erstellende und vom Veranstalter zu unterzeichnende Arbeitsrapport.
- 6.6 Für bewilligte Anlässe die bis 1 Woche vor der Durchführung abgesagt werden, wird die Gebühr zurückerstattet.

7 Inkrafttreten

Dieses Reglement wird auf den 01. Juni 2008 in Kraft gesetzt.

8852 Altendorf, den 26. Mai 2008

Gemeinderat Altendorf

Albert Steinegger
Gemeindepräsident

Hans Bissig
Gemeindeschreiber

