

Richtlinien für die Nutzung der Aula Flös

I. Allgemeine Bestimmungen

1. Geltungsbereich

Diese Richtlinien regeln die Vermietung der Aula Flös.

2. Zweck

Die Aula steht in erster Linie der Politischen Gemeinde, insbesondere der Buchser Volksschule zur Verfügung.

Soweit es die Bedürfnisse der Volksschule zulassen, können die Aula oder Teile der Aula Flös an Dritte vermietet werden, insbesondere für

- a) Unterhaltungsanlässe;
- b) Kurse, Schulungen und Vorträge;
- c) Versammlungen;
- d) Ausstellungen.

3. Grundsatz

Die Vermietung der Aula und Teile der Aula Flös erfolgt im Regelfall nur an Personen und Institutionen mit Sitz in Buchs. Über Ausnahmeregelungen entscheidet im Einzelfall abschliessend die Liegenschaftsverwaltung.

4. Ausschluss

Die Liegenschaftsverwaltung kann Gesuche ablehnen.

5. Gesuch und Vertrag

Die Miete der Aula ist schriftlich zu beantragen. Die Liegenschaftsverwaltung stellt das Gesuchsformular und Informationsmaterial zur Verfügung.

Der Abschluss des Mietvertrages erfolgt durch die Liegenschaftsverwaltung.

II. Kosten

6. Zusammensetzung

Die Mietkosten bestehen aus einem Grundtarif (Ziff. 7), der je nach Nutzergruppe (Ziff. 8) unterschiedlich angewendet wird. Die Mietkosten decken insbesondere Aufwendungen für Heiz- und Wasserkosten, Reinigungskosten und Verwaltungskosten ab.

Bestimmte Geräte können zu einem einheitlichen Tarif separat zugemietet werden (Ziff. 9).

Mietkosten und zusätzliche Aufwendungen (Ziff. 10), die nicht durch die Mietkosten abgedeckt sind, werden im Anschluss an die Veranstaltung in Rechnung gestellt.

7. **Grundtarif**

Der Grundtarif beträgt:

	eine Stunde	halber Tag	ganzer Tag	Dauerbelegung
a) Saal inkl. Foyer, Bühne, Künstlergarderoben und Schminkraum	CHF 120.00	CHF 380.00	CHF 600.00	CHF 1380.00
b) Foyer (alleine)	CHF 60.00	CHF 210.00	CHF 310.00	CHF 690.00
c) Office	—	CHF 100.00	CHF 150.00	—

Die Nutzungsdauer

- a) gilt nach Anzahl Stunden;
- b) über drei bis zu fünf Stunden gilt als halber Tag;
- c) über fünf Stunden gilt als ganzer Tag;
- d) von einer Stunde pro Woche, während maximal 46 Wochen/Jahr, gilt als Dauerbelegung.

8. **Ansatz**

Je nach Wohnsitz/Sitz des Mieters gelten unterschiedliche Ansätze. Ebenso wird zwischen kommerzieller und nicht kommerzieller Nutzung unterschieden.

Der Grundtarif (Ziff. 7) wird wie folgt angewendet:

Kategorie	Ansatz
a) Ortsansässige Personen und Institutionen ohne kommerzielle Nutzung	50%
b) Ortsansässige Personen und Institutionen mit kommerzieller Nutzung oder für Privatanlässe wie z.B. Hochzeits- und Geburtstagsfeiern	100%
c) Auswärtige Personen und Institutionen ohne kommerzielle Nutzung	100%
d) Auswärtige Personen und Institutionen mit kommerzieller Nutzung oder für Privatanlässe wie z.B. Hochzeits- und Geburtstagsfeiern	200%

Es gilt die Vermutung, dass Veranstaltungen, bei denen der Vermieter Eintrittsgeld oder Kurskosten erhebt, kommerziell motiviert sind.

Über den Ansatz entscheidet im Einzelfall abschliessend die Liegenschaftsverwaltung.

9. **Zusatzkosten Infrastruktur**

Gegen Aufpreis kann zusätzliche Infrastruktur zugemietet werden. Es gelten folgende Tagesansätze:

a) Beleuchtungseinrichtung der Bühne inkl. Lichtpult	CHF 30.00
b) Ton- und Musikanlage samt Mischpult	CHF 30.00
c) Beamer inkl. Leinwand	CHF 10.00
d) Mobile Audioanlage (Fussnote: siehe separate Weisung)	CHF 20.00
e) Konzertflügel (Fussnote: siehe separate Weisung)	gratis

10. **Zusatzkosten Dienstleistungen**

Zusätzliche, nicht voraussehbare Aufwendungen, die auf das Verhalten des Mieters zurückzuführen sind, werden im Anschluss an die Veranstaltung in Rechnung gestellt.

Über Zusatzkosten entscheidet im Einzelfall abschliessend die Liegenschaftsverwaltung. Als zusätzliche Aufwendungen gelten beispielsweise:

a) Hauswartleistungen und notwendige Präsenzzeiten der Hauswartung ausserhalb der normalen täglichen Arbeitszeit, an Werktagen von 20.00 bis 6.00 Uhr, Samstage, Sonntage, Ruhetage und Feiertage. Die Präsenz der Hauswartung muss durch den Mieter verlangt werden.	CHF 50.00 /Std.
b) Aussergewöhnliche Verschmutzung oder aussergewöhnliche Beanspruchung des Hausdienstes	CHF 50.00 /Std.
c) Instruktion, Einrichten, Bedienen der Apparate	CHF 50.00 /Std.

11. **Schäden**

Für Sach- und Personenschäden haftet der Mieter. Die Politische Gemeinde Buchs lehnt jegliche Haftung ab.

Beschädigte oder verloren gegangene Einrichtungsgegenstände oder Beschädigungen an Gebäuden, die der Mieter zu verantworten hat, werden im Anschluss an die Veranstaltung in Rechnung gestellt.

12. **Kautio**

In der Regel wird eine Kautio in Höhe von CHF 500 erhoben. Die Kautio wird im Anschluss an die Veranstaltung zurückerstattet, soweit sie nicht mit Mietzins (Ziff. 7), Zusatzkosten (Ziff. 10) und Schäden (Ziff. 11 Abs. 2) verrechnet wird.

Die Kautio ist spätestens 7 Tage vor der Belegung zu hinterlegen.

13. **Annullierung**

Bei Annullierung eines Anlasses wird eine Umtriebsentschädigung von CHF 100 in Rechnung gestellt.

III. Schlussbestimmungen

14. **Rechtsgültigkeit**

Der Mietvertrag wird rechtsgültig, wenn:

- a) die Bewilligung der Liegenschaftsverwaltung vorliegt;
- b) die geforderte Kautions hinterlegt ist.

15. **Inkrafttreten**

Diese Richtlinien treten am 1. Mai 2011 in Kraft.

Buchs, 26. April 2011¹

Gemeinderat Buchs

Daniel Gut	Martin Hutter
Gemeindepräsident	Ratsschreiber

¹ GR-Prot. 2011/63 vom 26. April 2011