

## **Benützungs- und Gebührenreglement Baslerhofscheune Bettingen (Benützungs- und Gebührenreglement Baslerhofscheune)**

Vom 14. Dezember 2015 (Stand 1. Januar 2016)

*Der Gemeinderat Bettingen,*

gestützt auf die Gemeindeordnung der Einwohnergemeinde Bettingen vom 12. November 1985 <sup>1)</sup>,

*erlässt folgende Reglement:*

### **§ 1** *Zweck*

<sup>1</sup> Die Räume der Baslerhofscheune bzw. des Neubaus stehen für gemeindeeigene Veranstaltungen sowie eine Vermietung an Institutionen, Vereine, Gruppierungen und Private zur Verfügung.

<sup>2</sup> Die Scheune wie auch der Neubau können separat genutzt werden - der Innenhof erweitert das vielseitige Nutzungsangebot.

<sup>3</sup> Die Räume können für Ausstellungen (max. Dauer von zwei Wochen) gemietet werden.

<sup>4</sup> Der Neubau kann auch quartalsweise, regelmässig zu derselben Zeit pro Woche genutzt werden.

<sup>5</sup> Das Benützungs- und Gebührenreglement stellt einen geordneten Betrieb sicher.

### **§ 2** *Räumlicher Geltungsbereich*

<sup>1</sup> Das Benützungs- und Gebührenreglement ist für die Scheune, den Neubau inkl. Küche und den Innenhof (befestigter Vorplatz) gültig. Für die Ausstattung der Räumlichkeiten wird auf den Info-Flyer verwiesen.

<sup>2</sup> Die hindernisfreie Toilette beim Eingang zur Baslerhofscheune ist öffentlich zugänglich, auch während der Vermietung der Räumlichkeiten.

### **§ 3** *Benützungsrecht / Belegungsprioritäten*

<sup>1</sup> Veranstaltungen der Einwohnergemeinde Bettingen haben Vorrang, die Vermietung an andere Gruppierungen resp. Personen erfolgt nach dem Eingangsdatum der Anmeldung.

<sup>2</sup> Die Räumlichkeiten der Baslerhofscheune können nur von volljährigen Personen gemietet werden.

<sup>3</sup> Das Mietrecht kann nicht auf eine andere Person oder Gruppe / Verein übertragen werden.

<sup>4</sup> Bei Benutzung der Räumlichkeiten durch Minderjährige muss das Benutzungsgesuch von einer volljährigen Person gestellt werden. Diese Person hat die Aufsicht und Verantwortung für den Anlass zu übernehmen.

### **§ 4** *Benützungsbewilligung*

<sup>1</sup> Zuständig für die Benützung und Vermietung der Räumlichkeiten ist die Einwohnergemeinde Bettingen. Der Gemeinderat entscheidet über längerfristige und regelmässige Vermietungen.

<sup>2</sup> Die Benützungsbewilligung wird auf entsprechendes Gesuch hin durch die Gemeindeverwaltung erteilt.

<sup>3</sup> Veranstaltungen und Sitzungen der Einwohnergemeinde bedürfen keiner Bewilligung, die Verantwortlichen haben jedoch auf bereits erfolgte Reservierungen Privater Rücksicht zu nehmen.

<sup>4</sup> Externe Buchungen der Räume sind frühestens 18 Monate vor dem Anlass bewilligungsfähig.

### **§ 5** *Benützungsgebühren*

<sup>1</sup> Ein Tarif im Anhang regelt die Benützungsgebühren für die Benutzerinnen und Benutzer.

<sup>1)</sup> [BeE 111.100](#)

<sup>2</sup> Die Benützungsgebühren werden im Reservationsvertrag festgehalten.

<sup>3</sup> In den Benützungsgebühren sind die Kosten für Heizung, Wasser- und Abwassergebühr, elektrischer Strom und die Benützung der Kücheneinrichtung enthalten. Für eine ausserordentlich starke Nutzung wird ein Zusatzbetrag verrechnet. Dieser ist im Voraus festzulegen.

<sup>4</sup> Der Gemeinderat kann auf Antrag eine Gebührenreduktion für einen fördernden Zweck (z.B. Aufführungen Primarschule) erlassen - er entscheidet abschliessend.

<sup>5</sup> Anfallende Abfälle sind durch die Nutzenden ordnungsgemäss zu entsorgen. Für Meetings / Seminare kann die Entsorgung in die Reinigungs- und Nebenkostenpauschale aufgenommen werden.

<sup>6</sup> Unabhängig von der Benützungsgebühr wird eine Reinigungspauschale pro Anlass erhoben.

<sup>7</sup> Bei Annullierung einer Reservation bis 30 Tage vor dem Anlass ist eine Bearbeitungsgebühr von Fr. 50.00 zu entrichten. Bei Annullierung innerhalb eines Monats vor dem Reservationstermin sind die ganzen Benützungsgebühren (ohne Reinigungspauschale) zur Zahlung fällig. Bei unentgeltlicher Nutzung wird in jedem Fall ein Betrag von Fr. 50.00 erhoben.

<sup>8</sup> Die Fälligkeit der Mietgebühr ist 30 Tage nach Rechnungsstellung durch die Gemeindeverwaltung.

## § 6 *Benützungsbedingungen*

<sup>1</sup> Vor der Belegung der Räumlichkeiten ist mit der bzw. dem Hausverantwortlichen Kontakt aufzunehmen.

<sup>2</sup> Die Anweisungen der bzw. des Hausverantwortlichen sind zu befolgen.

<sup>3</sup> Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, zu den Räumlichkeiten und deren Einrichtung Sorge zu tragen. An den Wänden darf weder etwas aufgehängt noch befestigt werden. Befestigungen am Mobiliar dürfen nur mit problemlos entfernbaren Klebstreifen erfolgen.

<sup>4</sup> Die Benutzerinnen und Benutzer haften für Schäden. Die Gemeindeverwaltung ist nach eigenem Ermessen berechtigt, bei Veranstaltungen mit grösserem Schadenpotential vorgängig eine Sicherheitsleistung zu verlangen, welche in Korrelation mit der Anzahl Benutzerinnen oder Benutzer, der Veranstaltungsart und Benützungsdauer steht. Vor Hinterlegung der Sicherheitsleistung auf dem dafür bezeichneten Konto der Gemeindeverwaltung oder in bar wird die Benützungsbewilligung nicht erteilt.

<sup>5</sup> Die Kosten für fehlende oder beschädigte Gegenstände werden in Rechnung gestellt.

<sup>6</sup> In sämtlichen Räumen besteht ein Rauchverbot.

<sup>7</sup> Das Aufstellen und Betreiben von eigenen Grills und Feuerstellen, insbesondere Fackeln, Finnenkerzen und dergleichen ist verboten.

<sup>8</sup> In sämtlichen Räumen und im Innenhof ist Pyrotechnik verboten.

<sup>9</sup> Es ist verboten, Hunde oder andere Tiere in die Innenräume mitzunehmen (ausgenommen sind Assistenzhunde). Im Innenhof ist ein genereller Leinenzwang für Hunde <sup>2)</sup>.

<sup>10</sup> Die Benutzerinnen und Benutzer haben die polizeilichen Vorschriften für die Sicherheit (Brandenschutz, Notfallwege etc.) einzuhalten.

## § 7 *Betriebseinschränkungen*

<sup>1</sup> Die Anzahl der Personen beschränkt sich auf 80 (Scheune) und 40 (Neubau).

<sup>2</sup> Es gelten folgende Öffnungszeiten für die Scheune wie für den Neubau:

Montag bis Donnerstag 07:00 - 01:00 Uhr

Freitag und Samstag 07:00 - 02:00 Uhr

Sonntag / Feiertage 07:00 - 22:00 Uhr

<sup>3</sup> Für den Innenhof gelten folgende Nutzungszeiten:

Montag bis Donnerstag 07:00 - 23:00 Uhr

Freitag und Samstag 07:00 - 24:00 Uhr

<sup>4</sup> Im Innenhof ist ab 22:00 Uhr die Nachtruhe zu beachten.

<sup>5</sup> Die Küche dient lediglich zur Warmhaltung angelieferter Speisen.

<sup>6</sup> Der maximale Innenraumpegel in der Scheune ist auf 94 dB - jener für den Neubau auf 97 dB fixiert.

<sup>2)</sup> [SG 365.110 § 5 Abs. 2](#)

<sup>7</sup> Die Aussentüren in den Innenhof, die Türen der Veranstaltungsräume ins Foyer und alle Fenster der Veranstaltungsräume sind während Veranstaltungen mit Musik geschlossen zu halten.

<sup>8</sup> Die Gäste müssen darauf hingewiesen werden, dass beim Verlassen des Gebäudes sämtliche Lärmemissionen zu vermeiden sind (angrenzende Wohnhäuser).

## § 8 *Zufahrt und Parkierung*

<sup>1</sup> Vor dem Gebäude stehen keine Parkplätze zur Verfügung. Das Parkieren von Autos auf dem Areal der Baslerhofscheune und dem Restaurant ist untersagt. Parkflächen befinden sich beim Badi-Parkplatz und in der weiteren Umgebung auf der Allmend.

<sup>2</sup> Die Anlieferung zur Küche kann über den Innenhof (höchstens mit einem Lieferwagen) oder über die Zufahrt zum Restaurant Baslerhof erfolgen.

## § 9 *Verantwortlichkeiten*

<sup>1</sup> Die passende Bestuhlung wird durch die bzw. den Hausverantwortlichen bereitgestellt; die Hebebühne darf nur durch geschultes Gemeindepersonal bedient werden.

<sup>2</sup> Hinweise der bzw. des Hausverantwortlichen sind zu beachten.

<sup>3</sup> Die Räumlichkeiten sind besenrein zurückzugeben - die Küche mit Mobiliar und Geschirr ist in einwandfrei sauberem Zustand abzugeben.

<sup>4</sup> Die Endreinigung erfolgt durch ein professionelles Reinigungsinstitut.

## § 10 *Zutritt, Schliessung, Schlüsselverantwortung*

<sup>1</sup> Nutzende der Räumlichkeiten erhalten den Schlüssel vor dem Anlass von der bzw. dem Hausverantwortlichen. Beim Verlassen des Gebäudes sind die Aussentüren abzuschliessen und die Beleuchtung zu löschen.

<sup>2</sup> Handwerkerinnen und Handwerker oder Lieferantinnen und Lieferanten erhalten den Schlüssel für den Zutritt entweder von der Einwohnergemeinde oder von der Hausverantwortlichen bzw. dem Hausverantwortlichen.

<sup>3</sup> Geht ein Schlüssel des Schliessplans verloren, so haftet die Besitzerin bzw. der Besitzer zum Zeitpunkt des Verlustes für die Folgen. Die Einwohnergemeinde entscheidet, ob der Schliessplan geändert und die Schlösser gewechselt werden müssen. Allfällige Kosten gehen zu Lasten der verursachenden Schlüsselinhaberin bzw. des verursachenden Schlüsselinhabers.

## § 11 *Gelegenheits- und Festwirtschaftsbewilligung*

<sup>1</sup> Wer bei Festen und anderen vorübergehenden Veranstaltungen wirten möchte, d.h. gegen Entgelt Getränke und/oder Esswaren zum Konsum an Ort und Stelle anbieten will, benötigt hierfür eine Gelegenheits- und Festwirtschaftsbewilligung.

<sup>2</sup> Bewilligungsbehörde ist das Bau- und Gastgewerbeinspektorat BS <sup>3)</sup>.

<sup>3</sup> Bei gemeindeeigenen Veranstaltungen wird in Anwendung des Gastgewerbegesetzes keine Bewilligung benötigt, auch dann nicht, wenn die Gemeinde Bettingen selber Getränke / Speisen zum Konsum an Ort und Stelle gegen Entgelt abgibt.

## § 12 *Sanktionen*

<sup>1</sup> Benutzerinnen und Benutzer, die gegen dieses Reglement verstossen, können von der Benützung der Räumlichkeiten zeitweise oder gänzlich ausgeschlossen werden. Der endgültige Entscheid darüber liegt beim Gemeinderat.

<sup>2</sup> Vorbehalten bleibt in jedem Fall die Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen.

<sup>3)</sup> <http://www.bi-bs.ch>

### Schlussbestimmung

Dieses Reglement ist zu publizieren; es wird am 1. Januar 2016 wirksam.