

Benutzungsordnung für die Liegenschaften der Einwohnergemeinde Brislach

vom 1. Dezember 2017

Der Gemeinderat erlässt, gestützt auf § 70a Abs. 1 Bst. b) das Gesetz über die Organisation und die Verwaltung der Gemeinden (Gemeindegesetz) vom 28. Mai 1970, folgende Benutzungsordnung für die Liegenschaften der Einwohnergemeinde Brislach:

Anmerkung: Sämtliche Personenbezeichnungen beziehen sich sowohl auf männliche, wie auch auf weibliche Formen.

A. Zuständigkeit

§ 1 Zweck

Diese Benutzungsordnung regelt die Benutzung der Mehrzweckhalle (Haus A), Turnhalle (Haus B), Schulhausunterkellerung und Küche, Aussenanlage (Rasenplatz), Foyer und Passerelle, Hartplatz, Gemeindesaal, Glöggli-saal, Kommissionszimmer, Theorieraum (Zwingenstrasse 70) und Jugendraum.

§ 2 Grundsatz

Die Benutzung des jeweiligen Raumes ist nur während der vereinbarten Zeit und für den bewilligten Zweck erlaubt. Ein ausgehändigter Schlüssel darf nicht an Dritte weitergegeben werden.

§ 3 Entscheidungsinstanz

¹ Der Gemeinderat der Einwohnergemeinde Brislach ist Entscheidungsinstanz für die Anwendung dieser Benutzungsordnung.

² Der Gemeinderat überträgt dem Schulrat die Aufsicht, die Verantwortung und die Kompetenzen über die Benutzung der Mehrzweckhalle (Haus A), Turnhalle (Haus B), Schulhausunterkellerung und Küche, Aussenanlage (Rasenplatz), Foyer und Passerelle im Rahmen der einzelnen Hausordnung.

³ Der Gemeinderat überträgt der Gemeindeverwaltung die Aufsicht, die Verantwortung und die Kompetenzen über die Benutzung folgender Räume: Gemeindesaal, Glöggli-saal, Kommissionszimmer, Theorieraum (Zwingenstrasse 70) und Hartplatz im Rahmen der einzelnen Hausordnung.

⁴ Der Gemeinderat überträgt dem Jugendraumaufseher zusammen mit dem zuständigen Gemeinderatsmitglied die Aufsicht, die Verantwortung und die Kompetenzen über die Benutzung des Jugendraums im Rahmen der einzelnen Hausordnung.

⁵ Der Schul- und Hauswart hat die Aufsicht über alle Sportanlagen. Seinen Anordnungen ist strikte Folge zu leisten.

⁶ In Streitfällen entscheidet der Gemeinderat.

⁷ Die finanzielle Kompetenz für sämtliche Liegenschaften und Räume liegt beim Gemeinderat.

§ 4 Benutzungsgebühren

¹ Die Benutzungsgebühren sind in der Gebührenordnung der Einwohnergemeinde Brislach geregelt.

² Diese sind dem Schul- und Hauswart in bar bei der Schlüsselrückgabe zu entrichten.

§ 5 Hausordnung

Die Verhaltensmassregeln innerhalb der betreffenden Räume sind in der jeweiligen Hausordnung festgelegt (Anhänge).

B. Allgemeine Bestimmungen

§ 6 Anspruch

¹ Die Räume der Gemeinde Brislach werden ausnahmslos nur an Vereine mit Sitz in Brislach und an Privatpersonen mit Wohnsitz in Brislach zur Benutzung frei gegeben.

§ 7 Haftung

¹ Die Benutzer haften für alle Schäden, deren Entstehung auf unsachgemässen Gebrauch, Fahrlässigkeit oder Mutwilligkeit zurückzuführen sind. Schäden an Anlagen und Einrichtungen sowie Geschirr- und Glasbruch werden bar eingezogen oder in Rechnung gestellt.

² Allfällige Beschädigungen sind umgehend dem Schul- und Hauswart oder dem Verwaltungspersonal zu melden.

³ Den Veranstaltern wird geraten, für Anlässe eine Versicherung abzuschliessen.

§ 8 Haftung seitens Gemeinde

¹ Die Gemeinde lehnt jegliche Haftung für persönliche Effekten ab. Sowohl bei Verlust, wie auch bei Diebstahl.

² Fundgegenstände werden vom Schul- und Hauswart maximal für ein Jahr aufbewahrt.

§ 9 Raumbelegung

- ¹ Die Raumbelegung ist nur zu den jeweils bewilligten Zeiten gestattet. Für regelmässige Benutzer werden die bewilligten Zeiten im Belegungsplan verbindlich festgelegt.
- ² Eine Raumbelegung ausserhalb der zugewiesenen Zeiten ist möglich, nach Bewilligung eines ordentlichen Gesuchs (Benutzungsgesuch, Verzichtserklärung Hallenzeit) durch die zuständige Instanz.
- ³ Vorrang haben die Nutzer gemäss Belegungsplan und die Organisationen gemäss Veranstaltungskalender der Gemeinde Brislach.
- ⁴ Zugeordnete Belegungszeiten dürfen nicht eigenständig an Dritte übertragen werden. Weder im Einzelfall, noch für eine regelmässige Nutzung.

§ 10 Sperrzeiten

Während den vom Schul- und Hauswart festgelegten Sperrzeiten (Ferien, Reinigung) dürfen die Räumlichkeiten nicht betreten werden. Diese werden in geeigneter Weise den Nutzern zur Kenntnis gebracht.

§ 11 Bewilligungspflichtige Anlässe

- ¹ Für sämtliche Anlässe ausserhalb des Belegungsplanes der Mehrzweck- und Turnhalle ist eine entsprechende Bewilligung beim Schulrat einzuholen.
- ² Das entsprechende Gesuch inkl. der „Verzichtserklärung Hallenzeit“ ist mindestens 60 Tage vor dem Anlass einzureichen.
- ³ Unabhängig des Veranstaltungsortes sind die Durchführung eines öffentlichen Anlasses und eine allfällige Freinacht bewilligungspflichtig. Hierzu ist ein separates Formular „Gesuch um Erteilung eines Gelegenheits-Wirtepatentes“ frühzeitig bei der Gemeindeverwaltung einzureichen.

§ 12 Abgabe von Schlüsseln

Die Schlüssel für den Zutritt zu den verschiedenen Räumen werden wie folgt verwaltet und abgegeben:

| | |
|---|---------------------|
| Mehrzweckhalle (Haus A), Turnhalle (Haus B), Schulhausunterkellerung und Küche, Foyer und Passerelle, Aussenanlage (Rasenplatz), Hartplatz | Schul- und Hauswart |
| Gemeindesaal, GlöggliSaal, Kommissionszimmer | Gemeindeverwaltung |
| Theorieraum | Gemeindearbeiter |
| Jugendraum | Jugendraumaufseher |

§ 13 Verlust oder Beschädigung von Schlüsseln

Ein verlorener oder beschädigter Schlüssel hat eine Anpassung des Schliesssystems zur Folge, die entsprechenden Kosten werden der verursachenden Person in Rechnung gestellt.

§ 14 Pflichten der Benutzer

¹ Die Benutzer sind verpflichtet, bei der Benutzung der Räume und Einrichtungen grösste Sorgfalt walten zu lassen. Sie haben die Anlagen sauber zu halten und für die Ordnung zu sorgen.

² Das Mobiliar muss wieder an seinen angestammten Platz versorgt werden.

³ Nach Gebrauch ist alles auf seine Vollständigkeit zu überprüfen und in sauberem Zustand geordnet zu versorgen.

⁴ Den allfälligen Angaben in der entsprechenden Hausordnung sind Folge zu leisten. Ebenso sind die feuer- und verkehrspolizeilichen Weisungen zu befolgen.

§ 15 Bedienung technischer Geräte

Die Bedienung von technischen Geräten, wie z.B. die Lautsprecheranlagen, Beamer, usw. dürfen nur nach Instruktion durch den Abwart, den Gemeindearbeiter oder durch das Verwaltungspersonal erfolgen.

§ 16 Aussenlautsprecher

Beim Einsatz von Aussenlautsprechern ist auf die Anwohner Rücksicht zu nehmen. Ab 22.00 Uhr dürfen die Aussenlautsprecher nur mit spezieller Bewilligung eingesetzt werden. Das kommunale Polizeireglement ist zu beachten.

§ 17 Park- und Abstellplätze

¹ Auf dem Areal der Gemeindeliegenschaften stehen Parkplätze zur Verfügung. Reichen diese Parkmöglichkeiten nicht aus und muss auf weitere Plätze ausgewichen werden, ist darauf zu achten, dass dadurch keinerlei Verkehrsbehinderungen entstehen.

² Es besteht zudem die Möglichkeit den Hartplatz als Parkplatz zu nutzen. Es darf nur der vordere Teil genutzt werden, zwischen den Gebäuden Haus A und Haus B dürfen keine Fahrzeuge abgestellt werden.

³ Zur Benutzung des Hartplatzes, jeglicher Art, ist 10 Tage im Voraus bei der Gemeindeverwaltung ein entsprechendes Gesuch einzureichen.

⁴ Fahrräder, Mofas, Trottinets und ähnliches sind an geeigneter Stelle, resp. an dem dafür vorgesehenen Platz abzustellen.

⁵ Auf dem Areal der Liegenschaft Zwingenstrasse 70 gibt es besondere Auflagen zur Parkierung der Fahrzeuge. Diese sind der entsprechenden Hausordnung zu entnehmen.

§ 18 Missachtung der Benutzungsordnung

Missachtungen der Benutzungsordnung inkl. der dazugehörigen Hausordnungen werden durch den Gemeinderat entsprechend geahndet.

C. Regelmässige Benutzer

§ 19 Belegungsplan

¹ Der Belegungsplan ordnet die regelmässige Benutzung der Gemeindeliegenschaften.

² Für die Sporthallen wird ein separater Belegungsplan erstellt, welcher auf der Homepage der Gemeinde und im Aushangkasten der Mehrzweckhalle publiziert wird.

§ 20 Anpassung am Belegungsplan

Änderungsanträge von Vereinen sind nach Möglichkeit vorgängig untereinander abzustimmen und ein Vorschlag ist an die entsprechend zuständige Stelle zu richten.

§ 21 Belegung durch die Schule

Die Belegung der Sporthallen und Aussenanlagen durch die Schule wird für die ihr zugesicherte Zeit selbständig von der Schule organisiert. Diese ist jedoch mit dem Schul- und Hauswart aufgrund der Reinigungszeiten abzustimmen.

§ 22 Schlüssel für regelmässige Benutzer

¹ Jedem regelmässigen Benutzer werden Schlüssel mit der Zutrittsmöglichkeit für die bewilligten Räume abgegeben. Diese Schlüssel sind persönlich und werden nur gegen Unterschrift des Schlüsselempfängers abgegeben.

² Der Zutritt ist dennoch lediglich zu den jeweils zugeteilten Zeiten erlaubt.

³ Wechselt innerhalb des Vereins/Benutzers der Schlüsselträger, müssen der alte und der neue Schlüsselträger die Schlüsselübergabe beim Schul- und Hauswart mit Unterschrift bestätigen.

§ 23 Schlüsselkontrolle

Der Schul- und Hauswart führt die Schlüsselkontrolle für sämtliche Gemeindeliegenschaften.

D. Vermietung allgemein

§ 24 Benutzungsgesuche

¹ Für eine einmalige Benutzung der Räumlichkeiten der Mehrzweckhalle, Turnhalle, Schulhausunterkellerung und Küche ist ein entsprechendes Gesuch zu Händen des Schulrates mindestens 60 Tage vor dem Anlass einzureichen. Ein entsprechendes Formular kann auf der Gemeindeverwaltung oder beim Abwart bezogen werden. Zudem

stehen die Formulare auf der Homepage der Gemeinde zum Herunterladen zur Verfügung.

² Für eine einmalige Benutzung der Räumlichkeiten Gemeindesaal, GlöggliSaal, Kommissionszimmer und Theorieraum ist die Gemeindeverwaltung telefonisch oder per E-Mail zu kontaktieren, zudem kann über die Homepage der Gemeinde unter Online-Schalter eine Anfrage verschickt werden. Anzugeben sind der gewünschte Reservierungstermin und der Anlass, zudem sind Angaben zur reservierenden Person, resp. zum reservierenden Verein zu machen. Die Reservation ist erst erfolgreich, sofern die Verwaltung diese per E-Mail oder telefonisch bestätigt.

³ Für eine einmalige Benutzung des Hartplatzes ist bei der Gemeindeverwaltung frühzeitig ein Benutzungsgesuch einzureichen. Die Schlüsselausgabe wird vom Schul- und Hauswart übernommen, allerdings nur, sofern ein bewilligtes Gesuch vorliegt.

⁴ Die Hausordnung Jugendraum enthält gleichzeitig das entsprechende Benutzungsgesuch.

§ 25 Berücksichtigung von Benutzungsgesuchen

Auf die gemäss Veranstaltungskalender der Gemeinde festgelegten Anlässe ist Rücksicht zu nehmen. Weitere Benutzungsgesuche werden in Reihenfolge ihres Einganges berücksichtigt.

§ 26 Depotgebühr

Für die Herausgabe von Schlüsseln wird keine Depotgebühr verlangt.

§ 27 Zusätzliche Bewilligungen

Die Einholung allfälliger zusätzlicher Bewilligungen, wie z.B. Gelegenheits-Wirtepatent, Tombola- / Lottobewilligung, usw. ist Sache des Veranstalters.

E. Nutzung der Räume

§ 28 Raumübergabe

Der entsprechende Raum wird von der zuständigen Stelle übergeben.

§ 29 Rückgabe des Raumes

¹ Der entsprechende Raum ist in tadellosem Zustand inkl. Reinigung, siehe auch unter „Reinigung“, zurückzugeben. Die Abnahme erfolgt durch den Schul- und Hauswart. Festgestellte Beschädigungen der Infrastruktur werden im Übernahmeprotokoll vermerkt.

² Das gesamte Inventar der Küche wird nach der Rückgabe einer Kontrolle unterzogen. Fehlendes oder beschädigtes Geschirr bzw. der Infrastruktur ist im Übernahmeprotokoll zu vermerken.

§ 30 Möblierung

¹ Das Aufstellen von Mobiliar erfolgt nach Anweisung des Schul- und Hauswartes.

² Das Mobiliar ist wieder an gleicher Stelle, in gleicher Anordnung zu versorgen.

§ 31 Reinigung

¹ Den Anweisungen des Schul- und Hauswarts, Gemeindearbeiters, resp. des Verwaltungspersonals ist Folge zu leisten.

² Die Korridore und Eingangshalle sind in besenreinem Zustand abzugeben.

³ Die Sporthallen, Schulhausunterkellerung und Küche, sanitären Anlagen, Aussenanlagen, Gemeindesaal, GlöggliSaal, Kommissionszimmer, Hartplatz, Theorieraum und Mobiliar sind sauber und gereinigt abzugeben.

⁴ Die Reinigungshinweise in der jeweiligen Hausordnung sind zu beachten.

⁵ Ist nach der Raumrückgabe eine Nachreinigung oder dergleichen erforderlich, wird der effektive Aufwand entsprechend der Gebührenordnung fällig und wird entweder direkt durch den Schul- und Hauswart in bar eingezogen oder durch die Verwaltung in Rechnung gestellt.

§ 32 Kücheneinrichtung

Sofern im Gesuch die Benutzung der Kücheneinrichtung bewilligt wurde, kann davon uneingeschränkt Gebrauch gemacht werden. Die Bedienung der Küchengeräte darf aber erst nach eingehender Instruktion erfolgen.

§ 33 Abfallentsorgung

¹ Die Entsorgung des Abfalls ist Sache des Benutzers. Für liegengelassenen Abfall werden die Entsorgungsgebühren und die aufgewendete Zeit gemäss Gebührenordnung in Rechnung gestellt.

² Es besteht die Möglichkeit gegen Bezahlung den Abfallcontainer der Gemeinde zu gebrauchen.

§ 34 Rauchverbot

Das Rauchen ist in sämtlichen Räumen verboten.

F. Öffnungszeiten

§ 35 Öffnungszeiten generell

¹ Die Öffnungszeiten der Räume sind wie folgt:

| | |
|--------------------|-----------------------|
| Montag bis Freitag | 08.00 Uhr – 23.00 Uhr |
| Samstag | 08.00 Uhr – 18.00 Uhr |
| Sonntag | geschlossen |

² In der entsprechenden Hausordnung können abweichende Zeiten festgelegt werden.

³ Über allfällige Ausnahmegewilligungen entscheidet die zuständige Instanz in Absprache mit dem Schul- und Hauswart.

§ 36 Schliessung der Räume

¹ Alle Aktivitäten in den Räumen sind ohne spezielle Bewilligung ab 23.00 Uhr einzustellen.

² Der Schul- und Hauswart legt die Dauer der generellen Schliessung während den Schulferien, Reinigungszeiten und besonderen Ereignissen fest. Diese Termine werden auf der Homepage der Gemeinde und im Aushangkasten der Mehrzweckhalle publiziert.

³ Alle Aktivitäten in den Aussenanlagen sind ab 22.00 Uhr einzustellen. Der Gemeinderat kann hier auf schriftlichen Antrag Ausnahmen bewilligen.

§ 37 Ruhe, Sicherheit und Ordnung

¹ Die Verantwortung für einen ordnungsgemässen Betrieb, bzw. für eine ordnungsgemässe Nutzung, liegt beim Gesuchsteller, resp. beim Mieter der Räumlichkeiten.

² Auf die Einhaltung von Ruhe und Ordnung, auch ausserhalb der Räumlichkeit ist strengstens zu achten. Das Polizeireglement der Gemeinde Brislach ist zwingend einzuhalten und auf die Nachbarschaft ist Rücksicht zu nehmen.

³ Bei Veranstaltungen mit Musik, sind die Fenster und Türen ab 22.00 Uhr zu schliessen.

⁴ Dem Veranstalter können durch die bewilligungserteilende Stelle spezielle Auflagen bezüglich Sicherheitsdienst, Feuerwehr, Polizei, usw. erlassen werden.

⁵ Die hierfür anfallenden Kosten sind vom Veranstalter zu tragen.

G. Abschlussbestimmungen

§ 38 Verstoss gegen die Benutzungsordnung

¹ Vereine oder Privatpersonen, welche gegen diese Benutzungsordnung inkl. der entsprechenden Hausordnung verstossen, kann das Benutzungsrecht entzogen werden.

§ 39 Hausordnungen

¹ Nachfolgende Hausordnungen bilden einen integrierenden Bestandteil zu dieser Benutzungsordnung für die Liegenschaften der Einwohnergemeinde Brislach.

- Anhang 1 – Mehrzweckhalle
- Anhang 2 – Turnhalle
- Anhang 3 – Schulhausunterkellerung und Küche
- Anhang 4 – Aussenanlage
- Anhang 5 – Foyer und Passerelle
- Anhang 6 – Gemeindesaal
- Anhang 7 – GlöggliSaal
- Anhang 8 – Kommissionszimmer
- Anhang 9 – Theorieraum
- Anhang 10 – Jugendraum
- Anhang 11 – Schulhaus Haus A (interner Zweck)
- Anhang 12 – Schulhaus Haus B (interner Zweck)

H. Inkrafttreten

§ 40 Inkrafttreten

¹ Die Benutzungsordnung für Liegenschaften der Gemeinde Brislach wird vom Gemeinderat an der Sitzung vom 13. November 2017 genehmigt und per 1. Januar 2018 in Kraft gesetzt.

² Sämtliche vorausgehende Reglemente, Verordnungen und Weisungen werden per gleichem Datum aufgehoben und haben keine Gültigkeit mehr.

Namens des Gemeinderates Brislach

Hannes Niklaus
Gemeindepräsident

Sandra Hänggi
Gemeindeverwalterin