

V E R O R D N U N G

**ÜBER DIE BENÜTZUNG
GEMEINDEEIGENER RÄUMLICHKEITEN**

vom 13. Mai 2009

(Fassung: 13. Mai 2009)

Der Gemeinderat Muttenz beschliesst, gestützt auf § 70 Absatz 2 des Gemeindegesetzes vom 28. Mai 1970 und § 28 Absatz 2 des Verwaltungs- und Organisationsreglements vom 23. November 1999:

A Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

Diese Benützungsverordnung gilt für die Räumlichkeiten in Liegenschaften im Verwaltungsvermögen der Gemeinde Muttenz, sofern keine anderen Regelungen gelten. Sie sind aufgeführt in Anhang 1 dieser Verordnung. Ausdrücklich ausgenommen sind das Kultur- und Jugendhaus, das Hallenbad, die Aussensportanlagen und die Zivilschutzanlagen.

§ 2 Benützungsrecht

- ¹ Die Räumlichkeiten stehen in erster Priorität den gemeindeeigenen Einrichtungen wie Kindergärten, Schulen, Musikschule, Behörden, Kommissionen usw. zur Verfügung.
- ² Zu den in der Verordnung festgelegten Benützungszeiten stehen die Räumlichkeiten auch ortsansässigen gemeinnützigen Institutionen und Ortsparteien sowie Vereinen mit statutarischem Sitz in Muttenz, deren Mitglieder mindestens zur Hälfte in Muttenz wohnhaft sind, zur Verfügung. Vereine müssen auf Verlangen das Gründungsprotokoll, die Statuten und die Liste der Mitglieder vorweisen.
- ³ Anderen Gesuchstellenden kann die Benützung von Räumlichkeiten bewilligt werden, wobei die Bauverwaltung im Einzelfall entscheidet.

§ 3 Bewilligungspflicht

- ¹ Für die Benützung von gemeindeeigenen Räumlichkeiten ist eine Bewilligung einzuholen.
- ² Die zuständige Hauswartin bzw. der zuständige Hauswart verweigert den Zugang, wenn keine gültige Benützungsbewilligung vorliegt.

§ 4 Art der Benützung

- ¹ Bei einmaligen Benützungen werden die Räumlichkeiten an einem Tag zu einer bestimmten Zeit belegt.
- ² Bei regelmässigen Benützungen werden die Räumlichkeiten an mehreren Tagen belegt, jedoch längstens für die Dauer eines Schuljahres.

- ³ Bei Dauerbenützungen werden die Räumlichkeiten für die Dauer eines ganzen Kalender- oder Schuljahres jederzeit belegt.

§ 5 Zuständigkeiten

- ¹ Benützungsgesuche sind bei der Bauverwaltung einzureichen. Sie beurteilt die Gesuche und erteilt die entsprechenden Bewilligungen, erstellt Benützungspläne und ist für den Vollzug der Hausordnung verantwortlich.
- ² Die Gesuchsteller bestimmen eine Ansprechperson, welche für die Durchführung des Anlasses zuständig ist und dafür die Verantwortung übernimmt.

§ 6 Gesuche

- ¹ Die Gesuche werden in der Reihenfolge des Benützungsrechts (gemäss § 2 dieser Verordnung) und des schriftlichen Einganges berücksichtigt. Es besteht kein Anspruch auf die Zuteilung der im Gesuch beantragten Räumlichkeiten oder Zeitpunkte.
- ² Gesuche können frühestens 12 Monate vor dem gewünschten Benützungsdatum eingereicht werden. Davon ausgenommen sind Gesuche für Anlässe von übergeordneter Bedeutung.
- ³ Gesuche für einmalige Benützungen sind spätestens 30 Tage vor dem gewünschten Termin einzureichen.
- ⁴ Gesuche für regelmässige Benützungen, die nicht über den Zeitraum eines ganzen Schuljahres erfolgen, sind spätestens 30 Tage vor dem ersten gewünschten Termin einzureichen.
- ⁵ Gesuche für regelmässige Benützungen über den Zeitraum eines ganzen Schuljahres (Mitte August bis Ende Juni) sind jeweils bis Ende April einzureichen.
- ⁶ Zu spät eingetroffene Gesuche und Gesuche, die nicht mit dem offiziellen Formular eingereicht werden, werden nicht bearbeitet.

§ 7 Bewilligungen

- ¹ Die Bewilligung ist nur für die bewilligte Nutzungsart und für den in der Bewilligung festgelegten Benützerkreis gültig. Sie kann nicht übertragen werden. Sie enthält allfällige besondere Bedingungen oder Auflagen.
- ² Bewilligungen können vom Gemeinderat verweigert oder eingeschränkt werden, wenn zu befürchten ist, dass eine Veranstaltung öffentliches Ärgernis erregt, wenn ein ordentlicher Betrieb nicht gewährleistet werden kann oder wenn andere schwerwiegende Gründe vorliegen.

§ 8 Abnahmeprotokoll

Die Hauswartin bzw. der Hauswart erstellt am Schluss der Veranstaltung ein Abnahmeprotokoll, das beidseitig unterzeichnet wird. Falls der Veranstalter nicht unterzeichnet, gilt der Bericht als akzeptiert. Gestützt darauf werden allfällige Gebühren für die Benützung von Räumlichkeiten und den Betrieb von Festwirtschaften sowie ausserordentliche Reinigungsarbeiten, Abfallentsorgung, Geschirr- und Materialverluste, Mobiliar- und Gebäudeschäden usw. in Rechnung gestellt.

§ 9 Absage, Verschieben von Anlässen

Eine Absage von Anlässen oder die Nichtbenützung von Räumlichkeiten, für die eine Bewilligung ausgestellt wurde, muss spätestens 14 Tage vor dem Anlass schriftlich der Bauverwaltung gemeldet werden. Andernfalls werden die Benützungsgebühren vollumfänglich erhoben.

B Benützungsbestimmungen

§ 10 Benützungzeiten Schulanlagen

¹ Die Räumlichkeiten stehen zu folgenden Zeiten zur Verfügung:

Montag bis Freitag	17.30 - 22.00 Uhr
Samstag	08.00 - 22.00 Uhr
Sonntag	08.00 - 20.00 Uhr

Davon ausgenommen sind die Aulen in den Schulhäusern Donnerbaum und Hinterzweien, welche freitags und samstags zusätzlich bis 24.00 Uhr zur Verfügung stehen.

² Die Räumlichkeiten stehen in Einheiten von jeweils 90 Minuten zur Verfügung. Der Aufenthalt in den zugeteilten Garderoben und Turnhallen ist nur während den bewilligten Zeiten und in Anwesenheit der zuständigen Trainerin bzw. des zuständigen Trainers gestattet.

§ 11 Benützungzeiten Feuerwehrgebäude

¹ Der Theorieraum im Feuerwehrgebäude steht zu folgenden Zeiten zur Verfügung:

Montag bis Donnerstag	08.00 - 22.00 Uhr
Freitag und Samstag	08.00 - 24.00 Uhr
Sonntag	08.00 - 20.00 Uhr

§ 12 Feiertage und Schulferien

¹ Die Räumlichkeiten stehen an allgemeinen Feiertagen (gemäss kantonalem Gesetz über die Ruhetage) sowie am Samstag vor Pfingsten und (mit Ausnahme von Abs. 3) während der ordentlichen Schulferien nicht zur Verfügung.

- ² An Vorabenden von gesetzlichen Feiertagen stehen die Räumlichkeiten nur bis 17.00 Uhr zur Verfügung.
- ³ In den Sommer-, Herbst- und Sportferien (Fasnachtsferien) stehen in der Regel je eine Turnhalle und eine Aula zur Verfügung. Die Bauverwaltung weist den Benützern die entsprechende Räumlichkeit zu.

§ 13 Sorgfaltspflicht und Verantwortung

- ¹ Die Benützung der Räumlichkeiten hat mit aller Sorgfalt und unter Einhaltung der entsprechenden Hausordnung (Anhang 2 und 3) zu erfolgen. Beeinträchtigungen der Nachbarschaft durch Lärm und andere Belästigungen sind zu vermeiden. Für die ordnungsgemässe Benützung und das Einhalten der Bedingungen ist die Benützerin bzw. der die Benützer verantwortlich.
- ² Den Anweisungen der Hauswartin bzw. des Hauswarts ist Folge zu leisten.

§ 14 Schlüsselverwaltung

In der Regel übernimmt die Hauswartin bzw. der Hauswart das Öffnen und Schliessen der Räumlichkeiten. In Ausnahmefällen wird der Benützerin bzw. dem Benützer von der Bauverwaltung ein Schlüssel gegen ein Depot von CHF 50.-- ausgehändigt.

§ 15 Betrieb von Festwirtschaften

- ¹ Die Benützerin bzw. der Benützer besorgt auf eigene Kosten sämtliche für die Durchführung des Anlasses notwendigen Bewilligungen (Gelegenheitswirtschafts- und Freinachtbewilligung etc.) und weist sie der Hauswartin bzw. dem Hauswart auf Verlangen vor.
- ² Wird ein Festwirtschaftsbetrieb in einer Turnhalle durchgeführt, so muss der Boden der Turnhalle durch die Benützerin bzw. den Benützer abgedeckt werden.

§ 16 Installationen, Apparate, Energie

- ¹ An den bestehenden Installationen und Apparaten dürfen keine Veränderungen und Standortverschiebungen vorgenommen werden.
- ² Vor dem Verlassen der Räumlichkeiten sind platzfremde Einrichtungen wieder zu versorgen oder zu entfernen und die Räumlichkeiten in ihren ursprünglichen Zustand zu versetzen.
- ³ Bei der Benützung der Räumlichkeiten ist mit der Energie sparsam umzugehen. Veränderungen an den Heizkörpereinstellungen sind zu unterlassen, die Fenster sind während der Heizperiode zu schliessen, die Lichter nach der Benützung der Räumlichkeiten zu löschen und die Wasserhähne nach Gebrauch zu schliessen.

§ 17 Einrichtungen, Bestuhlung

Für die Bestuhlung muss die Benützerin bzw. der Benützer selber besorgt sein. Die Tische und Stühle sind nach dem Anlass wieder an ihren angestammten Platz zu versorgen.

§ 18 Reinigung und Abfallentsorgung

¹ Die Räumlichkeiten sind ordentlich zu reinigen und in sauberem Zustand zu verlassen. Ausserordentliche Reinigungsarbeiten, die nach der Benützung durch die Gemeinde ausgeführt werden müssen, werden der Benützerin bzw. dem Benützer in Rechnung gestellt.

² Die Entsorgung des Abfalls hat durch die Benützerin bzw. den Benützer zu erfolgen. Muss der Abfall durch die Gemeinde entsorgt werden, werden die anfallenden Kosten der Benützerin bzw. dem Benützer in Rechnung gestellt.

§ 19 Harzverbot

In sämtlichen Turnhallen gilt ein Harzverbot. Wird dieses Verbot nicht eingehalten, werden die zusätzlichen Reinigungskosten der Benützerin / dem Benützer in Rechnung gestellt.

§ 20 Rauchverbot

In sämtlichen Räumlichkeiten gilt ein Rauchverbot.

§ 21 Feuerpolizeiliche Vorschriften

Die Benützerin bzw. der Benützer hat die feuerpolizeilichen Vorschriften strikte zu befolgen. Die Notausgänge und Fluchtwege sind stets freizuhalten.

C Benützungsgebühren

§ 22 Gebührenpflicht

¹ Für die Benützung von Räumlichkeiten sind Gebühren zu entrichten. Auch der Betrieb von Festwirtschaften ist gebührenpflichtig.

² Von der Gebührenpflicht ausgenommen sind

- a) gemeindeeigene Einrichtungen wie Kindergärten, Schulen, Musikschule, Behörden, Kommissionen usw.
- b) ortsansässige gemeinnützige Institutionen und Ortsparteien sowie Vereine im Sinn von § 2 Abs. 2 dieser Verordnung montags bis freitags bis 22.00 Uhr.

§ 23 Gebühren

¹ Folgende Gebühren werden unter Berücksichtigung der Gebührenpflicht gemäss § 23 dieser Verordnung erhoben:

Dreifachturnhalle inkl. Garderoben	Schulhaus Margelacker	pro Std.	CHF	20.--
Einzelturnhalle inkl. Garderoben	Schulhäuser Breite, Donnerbaum, Gründen, Hinterzweien, Margelacker	pro Std.	CHF	15.--
Aula	Schulhäuser Donnerbaum, Margelacker, Hinterzweien, Gründen	pro Std.	CHF	35.--
Küche inkl. Esszimmer	Schulhäuser Donnerbaum, Margelacker, Hinterzweien, Gründen, Feuerwehrgebäude	pro Std.	CHF	20.--
Pausenhalle	Schulhaus Donnerbaum	pro Std.	CHF	20.--
Schulzimmer und andere Räume	Schulhäuser Breite, Donnerbaum, Gründen, Hinterzweien, Margelacker, Kindergärten Gartenstrasse, Kornacker, Rössligasse, Schafacker, Unterwart, AMS Feldreben	pro Std.	CHF	15.--
Mehrzweckraum gross	Kindergarten Schafacker, Tagesheim Unterwart	pro Std.	CHF	15.--
Theorieraum Feuerwehr und Konferenzzimmer	Feuerwehrmagazin	pro Std.	CHF	15.--
Gelegenheitswirtschaften	in allen Anlagen	pro Tag	CHF	50.--

² Gebühren für Dauerbenützungen werden im Einzelfall separat festgelegt.

D Schlussbestimmungen

§ 24 Ausnahmen

In besonderen Fällen kann der Gemeinderat auf Antrag der Gesuchsteller Ausnahmen in Bezug auf Art und Dauer der Benützung bewilligen und entsprechende Gebühren festlegen.

§ 25 Schadenfälle und Haftung

- ¹ Die Benützerin bzw. der Benützer ist für die Einhaltung der Verordnung über die Benützung von gemeindeeigenen Räumlichkeiten sowie der entsprechenden Hausordnung verantwortlich.
- ² Die Benützerin bzw. der Benützer haftet für Schäden an Anlagen und Einrichtungen, die durch sie / ihn während den bewilligten Benützungszeiten verursacht werden. Die Gemeinde Muttenz lehnt jede Haftung für Personen- und Sachschäden ab, welche der Benützerin bzw. dem Benützer erwachsen, soweit sie nicht durch ausdrückliche gesetzliche Bestimmungen gegeben ist.
- ³ Der Benützerin bzw. dem Benützer wird empfohlen, für die Anlässe eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschliessen.

§ 26 Strafbestimmungen

- ¹ Widerhandlungen gegen diese Verordnung können gemäss § 46a Absatz 1 des Gemeindegesetzes vom 28.5.1970 mit Bussen bis zu CHF 1'000.-- bestraft werden.
- ² Benützerinnen bzw. Benützer, die sich wiederholt den geltenden Bestimmungen oder den Anweisungen der Hauswartin bzw. des Hauswarts widersetzen, können vom Gemeinderat zeitweise oder dauernd von der Benützung der Räumlichkeiten ausgeschlossen werden.

§ 27 Aufhebung bisherigen Rechts, Inkrafttreten

- ¹ Die Gebührenordnung vom 10.2.1993, die Benützungsordnung für den Theorieraum im Feuerwehrgebäude vom 21.9.1994 und die Turnhallenordnung vom 10.10.1984 werden aufgehoben.
- ² Diese Benützungsverordnung tritt nach Beschluss des Gemeinderates per 1.8.2009 in Kraft.

Muttenz, 13. Mai 2009

IM NAMEN DES GEMEINDERATES

Der Präsident

Der Verwalter

Peter Vogt

Urs Girod

Anhang

Liste der gemeindeeigenen Räumlichkeiten

Liegenschaft:	Räumlichkeit:
Schulhaus Breite:	Einzelturnhalle mit Garderoben und Duschen Garderoben mit Duschen Schulzimmer/Handarbeitszimmer/Werkraum Fotolabor
Schulhaus Donnerbaum:	Einzelturnhalle mit Garderoben und Duschen Garderoben mit Duschen Aula mit Küche Aula ohne Küche Schulzimmer/Handarbeitszimmer/Werkraum Grundkursraum Pausenhalle
Schulhaus Gründen:	Einzelturnhalle mit Garderoben und Duschen Garderoben mit Duschen Aula Schulküche Schulzimmer/Handarbeitszimmer/Werkraum
Schulhaus Hinterzweien:	Einzelturnhalle mit Garderoben und Duschen Garderoben mit Duschen Aula mit Bühne
Schulhaus Hinterzweien:	Schulküchen Schulzimmer/Handarbeitszimmer/Werkraum Fremdsprachenzimmer
Schulhaus Margelacker:	3fach Turnhalle mit Garderoben und Duschen Einzelturnhalle mit Garderoben und Duschen Garderoben mit Dusche Aula Schulküche Schulzimmer/Handarbeitszimmer/Werkraum
KG Gartenstrasse:	Grundkursraum
KG Kornacker:	Grundkursraum
KG Rössligasse:	Grundkursraum
KG Schafacker:	Mehrzweckraum gross Mehrzweckraum klein
KG Unterwart:	Grundkursraum Proberäume
AMS Feldreben:	Grundkursraum Proberäume
Feuerwehrmagazin und Schulleitungszentrum:	Theorieraum mit Küche Theorieraum ohne Küche Konferenzraum
Tagesheim Unterwart:	Mehrzweckraum