



Reglement über die Benützung öffentlicher
Räumlichkeiten und Anlagen

Reglement über die Benützung öffentlicher Räumlichkeiten und Anlagen



Reglement über die Benützung öffentlicher Räumlichkeiten und Anlagen

Die Gemeindeversammlung Büsserach
gestützt auf § 56 Abs. 1 lit. a Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992 sowie § 21 lit. a
Gemeindeordnung der Einwohnergemeinde Büsserach vom 12. Dezember 2016

beschliesst:

A Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Zweck und Geltungsbereich

Dieses Reglement regelt:

- a) Die Nutzung der Gemeindevorrichtungen, namentlich für die Turnhallen, die Aussensport- und Spielanlagen, die Pausenhalle, die Kletterwand, den Konzertsaal, das Vereinshaus, den Kindergartenpavillon, das Musikprobelokal, den Jugendraum, die Burg Neu-Thierstein, und die öffentlichen Feuerstellen.
- b) Die Durchführung von Festen und Veranstaltungen in öffentlichen Gebäuden und Anlagen.
- c) Die Nutzungsgebühren im Anhang.

§ 2 Zuständigkeit und Aufsicht

- ¹ Die Aufsicht über die Umsetzung dieses Reglements obliegt dem Gemeinderat.
- ² Der Gemeinderat regelt im Rahmen der Vorgaben des vorliegenden Reglements die Einzelheiten zur Nutzung, Ordnung und Verhalten, Sicherheit, Sauberkeit und Haftung in entsprechenden Haus- bzw. Nutzungsordnungen für folgende Objekte:
 - a) die Turnhallen;
 - b) die Aussensport- und Spielanlagen;
 - c) die Pausenhalle;
 - d) die Kletterwand;
 - e) den Konzertsaal;
 - f) das Vereinshaus;
 - g) den Kindergartenpavillon;
 - h) das Musikprobelokal;
 - i) den Jugendraum;
 - k) die Burg Neu-Thierstein;
 - l) die öffentlichen Feuerstellen.
- ³ Die Gemeindegemeinschaft erstattet dem Gemeinderat jährlich Bericht über die Nutzung der Anlagen und die Umsetzung der Reglementsvorgaben.

§ 3 Berechtigte und Prioritäten

- ¹ In erster Priorität steht die Infrastruktur dem zweckbestimmten Hauptnutzer, in zweiter Priorität den ortsansässigen Vereinen sowie in dritter Priorität weiteren Veranstaltern zur Nutzung zur Verfügung. Massgebend ist der Zeitpunkt des Reservationseingangs.

- ² Eine Infrastrukturbenützung durch oder im Auftrag der Gemeinde Büsserach ist kostenlos und geht im Falle einer ausserordentlichen Lage immer vor.
- ³ Die Räumlichkeiten können von Privatpersonen, Vereinen und weiteren Organisationen (nachfolgend Nutzer) zu kulturellen, wirtschaftlichen, sportlichen und privaten Zwecken genutzt werden.
- ⁴ Ortsansässige Nutzer werden bevorzugt. Als Ortsansässig gelten Einzelpersonen mit Wohnsitz in Büsserach, Vereine und Organisationen, die ihren statutarischen Sitz in Büsserach haben sowie lose Gruppierungen, deren Mitglieder zu mind. 50 % ihren Wohnsitz in Büsserach nachweisen können.
- ⁵ Ausgeschlossen sind Anlässe, welche die öffentliche Ruhe und Ordnung gefährden oder gegen die Sittlichkeit verstossen.

B Nutzungsbewilligungen

§ 4 Bewilligungen

- ¹ Bewilligungen können erteilt werden zur Nutzung der unter § 2 Absatz 2 aufgeführten öffentlichen Räumlichkeiten und Anlagen.
- ² Die Bewilligung kann entweder für einmalige oder für wiederkehrende, regelmässige Nutzung erteilt werden.
- ³ Die Gemeindekanzlei entscheidet aufgrund der festgelegten Prioritäten unter § 3 sowie nach Rücksprache mit der Hauswartung bzw. der Schulleitung und allfälligen Dauernutzern über das Mietgesuch und bestätigt die Reservation schriftlich.
- ⁴ In Spezialfällen, wie beispielsweise für die Durchführung einer politischen Veranstaltung, entscheidet der Gemeinderat über eine allfällige Benützungsbewilligung.
- ⁵ Die Haus- oder Nutzungsordnung des jeweiligen Objektes gilt als fester Bestandteil der Bewilligung.

§ 5 Bewilligungsdauer

- ¹ Eine regelmässige Belegung wird für die Periode vom 1. Oktober bis 30. September des darauffolgenden Jahres zugesichert.
- ² Wechselt seitens des Nutzers die verantwortliche Person oder wird das Objekt über längere Zeit nicht benutzt, ist dies der Gemeindekanzlei mitzuteilen.
- ³ Bleibt eine Meldung seitens des Vereins aus, ist die Gemeinde dazu berechtigt, das Mietverhältnis aufzulösen.

§ 6 Verantwortliche Ansprechperson

Der Gesuchsteller meldet der Gemeindekanzlei eine verantwortliche Ansprechperson. Diese erhält die notwendigen Zugangsschlüssel, stellt die Einhaltung der Haus- oder Nutzungsordnung sicher und garantiert die Einhaltung der Auflagen der Verwaltung und der Hauswartung. Die Aushändigung der Schlüssel ist bei der Gemeindeverwaltung zu quittieren.

§7 Belegungspläne

- ¹ Für die regelmässige Nutzung der unter § 2 Absatz 2 aufgeführten öffentlichen Räumlichkeiten und Anlagen erstellt die Gemeindekanzlei, nach Rücksprache mit den Verantwortlichen, jeweils im September einen Belegungsplan für die folgende Nutzungsperiode (01.10.-30.09). Die Belegung der Turnhallen und Aussenanlagen ist auf das entsprechende Schuljahr abzustimmen.
- ² Die in den Belegungsplänen oder in der schriftlichen Bewilligung vermerkten Zeiten sind verbindlich. Ausnahmegesuche sind schriftlich an die Gemeindekanzlei zu richten.

§ 8 Bewilligungsgesuche

- ¹ Gesuche um eine wiederkehrende, regelmässige Nutzung der unter § 2 Absatz 2 aufgeführten öffentlichen Räumlichkeiten und Anlagen oder um Änderung der bisherigen Nutzung, sind jährlich bis spätestens am 14. August bei der Gemeindekanzlei einzureichen.
- ² Gesuche für eine einmalige Nutzung ausserhalb des ordentlichen Belegungsplans sind bis spätestens einen Monat vor dem Anlass, beziehungsweise vor dem gewünschten Nutzungsbeginn, bei der Gemeindekanzlei einzureichen.
- ³ Die Gesuchsformulare können auf der Gemeinewebsite heruntergeladen oder auf der Gemeindekanzlei bezogen werden.

§ 9 Öffnungszeiten/Schulbetrieb

- ¹ Die Schulinfrastruktur steht während der ordentlichen Schulzeit nur für schulische Zwecke zur Verfügung. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat auf schriftliches Gesuch hin.
- ² Während der Schulferien steht die Schulinfrastruktur mit spezieller Bewilligung zur Nutzung offen, soweit Reinigungs- und Unterhaltsarbeiten keine Schliessung erfordern.

§ 10 Beschränkung des Nutzungsrechts

Die Gemeindekanzlei kann das zugesicherte Nutzungsrecht ohne Kostenfolgen für die Gemeinde vorübergehend beschränken oder entziehen, wenn die Räume durch ausserordentliche Anlässe oder aus besonderen Gründen belegt sind.

§ 11 Bewilligungsentzug

Die erteilte Bewilligung kann durch die Gemeindekanzlei entzogen werden wenn:

- a) Gestellte Bedingungen nicht erfüllt werden;
- b) Das Benützungsglement, die Nutzungsvorschriften oder die Weisungen der Gemeindekanzlei oder der Hauswartung missachtet werden;
- c) Die Räumlichkeiten zweckentfremdet oder untervermietet werden;
- d) Beschädigungen der Lokalitäten, an Geräten und Einrichtungen vorkommen;
- e) Beschädigungen nicht der Bauverwaltung gemeldet werden;
- f) Reparaturen oder Benützungsgebühren nicht bezahlt werden;
- g) Ungebührliches Verhalten in und um die Anlagen zu Klagen Anlass gibt.



Reglement über die Benützung öffentlicher Räumlichkeiten und Anlagen

C Gebühren

§ 12 Nutzungsgebühren

- ¹ Die Nutzungsgebühren werden im Anhang festgelegt.
- ² Alle weiteren Aufwendungen der Gemeinde, insbesondere für Vorbereitungsarbeiten, erhöhten administrativen Aufwand, nicht ordnungsgemässe Rückgabe, zusätzlicher Reinigungsaufwand oder Schäden, werden mit dem Stundenansatz gemäss Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde in Rechnung gestellt.
- ³ Rechnungen Dritter werden mit einem Zuschlag für den Verwaltungsaufwand weiterverrechnet.
- ⁴ Wird seitens der Gemeinde das Nutzungsrecht entzogen, ist keine Gebühr geschuldet.

§ 13 Rechnungstellung

- ¹ Für die ein- oder mehrmalige Nutzung und bei Bewilligungen für die Dauer einer Mietperiode erfolgt die Rechnungsstellung für die Mietgebühren bei Erteilung der Bewilligung.
- ² Die Mietgebühren sind nach Rechnungstellung innert 30 Tagen zu begleichen.

§ 14 Kautions

- ¹ Bei auswärtigen Gesuchstellern wird die Nutzungsbewilligung von einer Kautions abhängig gemacht.
- ² Die Kautions wird in der Höhe der Mietgebühr festgesetzt und ist vor Beginn des Anlasses auf der Gemeindekanzlei zu hinterlegen.

D Verhaltensregeln

§ 15 Verkehr, Lärm

- ¹ Die Nutzer der Anlagen haben darauf zu achten, dass die Anwohner durch den vermehrten Verkehr und Lärm nicht übermässig und unnötig belästigt werden.
- ² Die Nachtruhe ist in jedem Falle einzuhalten.

§ 16 Fahrzeuge/Parkierung

- ¹ Für Motorfahrzeuge und Velos stehen bei den öffentlichen Gebäuden und Anlagen eine beschränkte Anzahl Abstellplätze zur Verfügung. Für das Parkieren gelten die gesetzlichen Richtlinien der Strassenverkehrsgesetzgebung.
- ² Bei Grossveranstaltungen (ab 500 Personen) ist der Gemeindekanzlei mit der Gesucheingabe ein Parkplatzkonzept vorzulegen.

§ 17 Rauchen

Für sämtliche öffentlichen Innenräume der Gemeinde gilt ein generelles Rauchverbot.

§ 18 Sorgfaltspflicht

- ¹ In allen Räumen und Anlagen ist auf Ordnung zu achten. Entstandene Schäden und übermässige Verunreinigungen sind der Hauswartung zu melden.
- ² Die Anordnung von Reparatur- oder Ersatzmassnahmen obliegt der Bauverwaltung.
- ³ Nutzer dürfen nur die ihnen zugeteilten Räume und Anlagen gemäss Benützungsplan oder Bewilligung beanspruchen.
- ⁴ Die Nutzung der Räume ohne eine verantwortliche Person ist untersagt.
- ⁵ Veränderungen an den Räumen, Anlagen und Einrichtungen dürfen nur mit ausdrücklicher Zustimmung der Bauverwaltung erfolgen.
- ⁶ Die feuer- und verkehrspolizeilichen Massnahmen sind zu befolgen.
- ⁷ Der Nutzer kann nach erfolgloser schriftlich Mahnung von der Belegung ausgeschlossen werden.

E Zugang zu den Räumlichkeiten

§ 19 Übergabe/Rückgabe

- ¹ Die Hauswartung leitet die Übergabe und Rücknahme der Räumlichkeiten und Anlagen. Der Nutzer muss anwesend sein. Die Übernahme und Rückgabe wird protokolliert und gegenseitig unterzeichnet.
- ² Der Zeitpunkt für die Übernahme und Rückgabe ist rechtzeitig mit der Hauswartung abzusprechen.
- ³ Bei Abandanlässen kann die Hauswartung die Rückgabe der Räumlichkeiten auf den nächstfolgenden Morgen ansetzen.
- ⁴ Die Räumlichkeiten sind besenrein abzugeben. Sämtliche Gerätschaften und das Mobiliar sowie die WC-Anlagen und Duschen sind in sauberem Zustand zu übergeben.
- ⁵ Die Aussenanlagen sind in ordentlichem Zustand zu hinterlassen.
- ⁶ Die Aufwendungen der Hauswartung für die Übergabe und Rücknahme sind in den Benützungsgebühren inbegriffen.
- ⁷ Bei regelmässigen Belegungen (beispielsweise Nutzung während einer ganzen Mietperiode) finden keine Abnahmen statt.
- ⁸ Die öffentlichen Feuerstellen sind von dieser Regelung ausgenommen.

§ 20 Schliessung/Schlüssel

- ¹ Die Räumlichkeiten sind in ordentlichem Zustand und abgeschlossen zu hinterlassen, insbesondere sind die Lichter zu löschen und die Fenster und Türen zu schliessen.
- ² Die Schlüssel sind bei der Gemeindeverwaltung zu beziehen.
- ³ Die Weitergabe von Schlüsseln ist untersagt.
- ⁴ Der Verlust eines Schlüssels muss unverzüglich der Bauverwaltung gemeldet werden. Die Kosten für die Ersatzbeschaffung werden in Rechnung gestellt.
- ⁵ Nutzer, welche einen Raum mehrmals hintereinander oder regelmässig belegen, erhalten bei der Erstübergabe des Raumes einen Schlüssel.

- ⁶ Bei wiederholter Missachtung der Auflagen kann der Schlüssel durch die Gemeindeverwaltung gesperrt werden.

F Weiteres

§ 21 Abfall

Die korrekte Entsorgung sämtlicher Abfälle, inklusive Entsorgung von Küchen- und Speiseresten, ist Sache des Nutzers. Insbesondere die Entsorgung von Küchen- und Speiseresten via Kanalisation ist strikte untersagt.

§ 22 Energie und Wasserverbrauch

- ¹ Der Energie und Wasserverbrauch ist in der Regel in den Nutzungsgebühren inbegriffen.
² Bei Veranstaltungen mit überdurchschnittlichem Verbrauch wird schriftlich vereinbart, dass die effektiv entstandenen Kosten verrechnet werden.
³ Sind eigens für Veranstaltungen spezielle Installationen für den Energie- und Wasserbezug nötig, so sind vom Nutzer zusätzlich zum Verbrauch die Installationskosten zu tragen.

§ 23 Zusätzliche Bewilligungen

- ¹ Der Nutzer ist verpflichtet dafür besorgt zu sein, dass die notwendigen Bewilligungen für die Durchführung von Anlässen und Veranstaltungen gemäss den kantonalen und kommunalen Bestimmungen rechtzeitig vorliegen. Auskünfte erteilt die Gemeindekanzlei.
² Die Gesuchsformulare können auf der Gemeinewebsite heruntergeladen oder auf der Gemeindekanzlei bezogen werden.

§ 24 Haftung/Versicherung

- ¹ Die Gemeinde lehnt ausdrücklich jegliche Haftung für Diebstähle oder allfällige Personen- oder Sachschäden ab.
² Der Nutzer haftet für alle Schäden, die an Gebäuden, Mobiliar, Geräten oder Anlagen entstehen. Allfällige Schäden müssen umgehend der Hauswartung gemeldet werden. Reparaturen oder Ersatzmassnahmen werden durch die Bauverwaltung veranlasst.
³ Der Abschluss und das Vorweisen der notwendigen Versicherungen (Haftpflicht, Diebstahl usw.) vor dem Anlass obliegt der Verantwortung des Nutzers.
⁴ Widerhandlungen gegen die Nutzungsbedingungen oder erlassenen Bewilligungsaufgaben werden bei den Fehlern und der Vereinsleitung angemahnt.
⁵ Im Wiederholungsfall kann der Gemeinderat fehlbare Einzelpersonen direkt von der Nutzung der Anlage ausschliessen oder dem Veranstalter die Benützungsbewilligung begrenzen oder entziehen.

G Rechtspflege

§ 25 Rechtsmittel

Gegen Entscheide und Verfügungen der Bewilligungsinstanz sowie gegen Anweisungen der Hauswartung und der Bauverwaltung kann innert zehn Tagen beim Gemeinderat Beschwerde erhoben werden.

H Schlussbestimmungen

§ 26 Aufhebung bisherigen Rechts

Das Reglement über die Benützung der Räumlichkeiten und Aussenanlagen vom 26. Mai 2008 sowie die Benützungs- und Gebührenordnung für die Burg Neu-Thierstein vom 8. Oktober 2001 werden aufgehoben.

§ 27 Inkrafttreten

Das Reglement und der Anhang zum Reglement treten am 1. Juli 2022 in Kraft.

Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Büsserach beschlossen am
20. Juni 2022

Präsident:



Josef Christ

Gemeindeschreiberin:



Cathrin Schmid



Nutzungsgebühren

	Einheimische Vereine:		Einheimische Vereine:		Einheimische Privatpersonen:	
	Regelmässige Nutzung ohne kommerziellen Hintergrund	Einmalige Nutzung ohne kommerziellen Hintergrund	Einmalige Nutzung mit kommerziellen Hintergrund	Einmalige Nutzung ohne kommerziellen Hintergrund	Einmalige Nutzung mit kommerziellen Hintergrund	Einmalige Nutzung mit kommerziellen Hintergrund
Konzertsaal		0.-	250.-	400.-	800.-	
Turnhalle nord	0.-	0.-	200.-			
Turnhalle süd	0.-	0.-	300.-			
Pausenhalle		0.-	150.-	150.-	250.-	
Bar		0.-	100.-		250.- (nur in Mietkombi möglich)	
Einzelräume Wydenmatt	0.-	0.-		150.-		
Aussenanlage Kirsgarten	0.-	0.-	150.-			
Aussenanlage Wydenmatt	0.-	0.-	150.-			
Jugendraum		Nur Elternzirkel		100.-		
Probeklokal	0.-	0.-				
Pavillon	0.-	0.-				
Schloss Thierstein Terrasse		100.-	200.-		200.-	
Schloss Thierstein gesamt		200.-	450.-		300.-	450.-

	Ortsfremde:		Ortsfremde:	
	Einmalige Nutzung ohne kommerziellen Hintergrund	Einmalige Nutzung mit kommerziellen Hintergrund	Einmalige Nutzung ohne kommerziellen Hintergrund	Einmalige Nutzung mit kommerziellen Hintergrund
Konzertsaal	600.-	1'200.-		
Turnhalle nord				
Turnhalle süd				
Pausenhalle	250.-	350.-		
Bar		350.- (nur in Mietkombi möglich)		
Einzelräume Wydenmatt	200.-			
Aussenanlage Kirsgarten				
Aussenanlage Wydenmatt				
Jugendraum				
Probeklokal				
Pavillon				
Schloss Thierstein Terrasse	200.-	300.-		
Schloss Thierstein gesamt	450.-	600.-		

- a) Die aufgeführten Preise gelten für den ersten Tag der Veranstaltung. Weitere Tage für den gleichen Anlass wird den „Einheimischen“ ein Rabatt von 50% gewährt.
- b) Eine stellvertretende Benützungseingabe für ortsfremde Dritte ist untersagt.
- c) Für regionale oder kantonale Anlässe sind alle Räumlichkeiten mietbar. Gesuche sind an den Gemeinderat zu richten. Dieser legt den Mietpreis fest.