

## Nutzungsordnung betreffend die Nutzung des Bürgersaals

---

Vom 9. Mai 2017

Gestützt auf das Reglement betreffend die Nutzung des Bürgersaals vom 9. Mai 2017 wird folgende Nutzungsordnung erlassen:

### 1. Zweck

<sup>1</sup> Die Nutzungsordnung dient der Sicherheit der Nutzerinnen und Nutzer des Bürgersaals sowie der Ordnung und der Sauberkeit der Räumlichkeiten.

<sup>2</sup> Sie gilt ergänzend zur bestehenden Hausordnung des Gemeindehauses als integrierender Bestandteil der Bewilligung.

<sup>3</sup> Die Bestuhlungsmöglichkeiten des Bürgersaals sind im Anhang zur Nutzungsordnung geregelt.

### 2. Nutzungs- und Zutrittsberechtigung

<sup>1</sup> Der Bürgersaal kann von Dritten für die Durchführung gesellschaftlicher oder kultureller Anlässe genutzt werden, sofern eine entsprechende Bewilligung vorliegt und er nicht von der Gemeindeverwaltung selber beansprucht wird oder aus betrieblichen Gründen nicht zur Verfügung steht.

<sup>2</sup> Es besteht kein Anspruch auf die Nutzung des Bürgersaals.

<sup>3</sup> Die Nutzung der Räumlichkeiten kann zeitlich und örtlich eingeschränkt werden.

<sup>4</sup> Es dürfen ausschliesslich die zugeteilten Räumlichkeiten genutzt werden. Die Ausweitung der Veranstaltung auf den Dorfplatz, in Sitzungszimmer sowie auf die Umgebung muss bewilligt werden.

<sup>5</sup> Es besteht kein Anspruch auf einzelne Parkplätze. Nach Möglichkeit können Parkplätze (max. 4) zur Verfügung gestellt werden.

### 3. Zuständigkeit

<sup>1</sup> Die zuständige Verwaltungsabteilung entscheidet über die beantragte Raumnutzung.

### 4. Öffnungs- und Belegungszeiten

<sup>1</sup> Der Umfang der Nutzung des Bürgersaals richtet sich nach der Bewilligung. Die bewilligten oder vereinbarten Belegungszeiten sind einzuhalten.

<sup>2</sup> Veranstaltungen sind spätestens um 24.00 Uhr zu beenden. Über Ausnahmen entscheidet die zuständige Verwaltungsabteilung.

### 5. Einschränkungen der Nutzungs- und Zutrittsberechtigung

<sup>1</sup> Keine Zutritts- oder Nutzungsberechtigung haben Personen,

- a) wenn die feuerpolizeilich zulässige Maximalzahl an Personen überschritten ist,
- b) die unter starkem Betäubungsmittel- und/oder Alkoholeinfluss stehen,
- c) die durch Kleidung oder Verhalten Anstoss erregen oder die Hygiene gefährden,
- d) die den geordneten Betrieb stören oder gefährden,
- e) denen ein Hausverbot auferlegt wurde.

## **6. Sauberkeit und Sorgfalt**

<sup>1</sup> Alle Einrichtungen und Räumlichkeiten sind sauber zu halten.

<sup>2</sup> Die Räumlichkeiten und Infrastruktur sind sorgfältig und zweckentsprechend zu behandeln. Die technischen Einrichtungen und Apparate dürfen nur nach Instruktion durch die Verantwortlichen der Gemeinde bedient werden.

<sup>3</sup> Die Verwendung von Nägeln, Schrauben, Heftklammern usw. an Wänden, Decken, Boden und Mobiliar ist untersagt. Klebeband an den Wänden und auf dem Parkettboden ist zu vermeiden.

<sup>4</sup> Räumlichkeiten, Mobiliar und Geräte werden in einwandfreiem, betriebsbereitem Zustand übergeben. Allfällige Mängel sind umgehend mitzuteilen.

<sup>5</sup> Nach der Veranstaltung sind die Räume und das Inventar ordentlich zurückzugeben. Beschädigungen und andere Besonderheiten sind der zuständigen Verwaltungsabteilung zu melden. Verlorenes sowie defektes Material oder Inventar sowie Nachreinigungen werden mit der Schlussabrechnung in Rechnung gestellt.

## **7. Ruhe und Ordnung**

<sup>1</sup> Die Veranstalterinnen und Veranstalter sind für die Einhaltung von Ruhe und Ordnung, sowohl in den Räumlichkeiten wie auch ausserhalb verantwortlich.

<sup>2</sup> Auf die Nachbarschaft ist Rücksicht zu nehmen. Die Lautstärke von Musik- oder Lautsprecheranlagen ist so zu wählen, dass die Anwohnerinnen und Anwohner nicht gestört werden. Lärm ist zu vermeiden. Die Nachtruhe von 22.00 – 07.00 Uhr ist zwingend einzuhalten.

<sup>3</sup> Im Übrigen gelten die Vorschriften der Polizeiverordnung der Kantonspolizei Basel-Stadt.

## **8. Sicherheit**

<sup>1</sup> Die Nutzung des Bürgersaals erfolgt auf eigene Verantwortung.

<sup>2</sup> Bei Kindern und Personen, die zu ihrer Sicherheit auf Begleitpersonen angewiesen sind, sind die Begleitpersonen für die Aufsicht verantwortlich.

## **9. Feuerpolizeiliche Vorschriften**

<sup>1</sup> Die feuerpolizeilichen Anordnungen und Verfügungen, insbesondere das Freihalten der Notausgänge, die Sicherheit bei der Bestuhlung sowie die Absturzsicherungen bei Tanzveranstaltungen, sind strikte einzuhalten.

<sup>2</sup> Im gesamten Gemeindehaus gilt ein absolutes Rauchverbot.

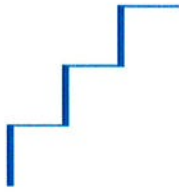
<sup>3</sup> Aus feuerpolizeilichen Gründen ist es untersagt, an den Bühnen- und Saalvorhängen Dekorationen anzubringen.

<sup>4</sup> Die Verwendung von rauchentwickelnden Geräten (z. B. Grill) sowie pyrotechnischem Material wie Feuerwerk, Rauchpulver, Wunderkerzen etc. ist in allen Räumlichkeiten verboten. Der Einsatz von Nebelmaschinen muss vorgängig mit der zuständigen Verwaltungsabteilung abgesprochen werden. Tischkerzen für Dekorationszwecke sind nur erlaubt, wenn sie beaufsichtigt sind.

<sup>5</sup> Die Regelungen betreffend Alarmierung und Evakuierung sind zwingend einzuhalten.

## **10. Bestuhlungskonzepte**

<sup>1</sup> Die Schweizerischen Brandschutzvorschriften der Vereinigung Kantonalen Feuerversicherungen (VKF) ermöglichen verschiedene Bestuhlungskonzepte (Konzertbe-



stuhlung bis max. 220 Sitzplätze und Bankettbestuhlung bis max. 140 Sitzplätze). Die Bestuhlungsmöglichkeiten richten sich nach dem Anhang dieser Nutzungsordnung und sind integrierender Bestandteil dieser Nutzungsordnung.

<sup>2</sup> Die Maximalbestuhlung des Bürgersaals darf nicht überschritten sowie das vereinbarte Bestuhlungskonzept nur nach Rücksprache mit der zuständigen Verwaltungsabteilung geändert werden.

### **11. Beachtung von Weisungen**

<sup>1</sup> Nutzerinnen und Nutzer sowie Besucherinnen und Besucher haben sich an die Weisungen der zuständigen Verwaltungsabteilung zu halten.

### **12. Wegweisung und Zutrittsverbote**

<sup>1</sup> Die zuständige Verwaltungsabteilung kann bei Widerhandlungen gegen die Nutzungsordnung oder gegen ihre Weisungen fehlbare Personen wegweisen. Sie dürfen dazu auch die Personalien dieser Personen aufnehmen.

<sup>2</sup> Wer weggewiesen worden ist, darf den Bürgersaal erst wieder betreten, wenn die Frist abgelaufen bzw. wenn der Wegweisungsgrund weggefallen ist.

<sup>3</sup> Die zuständige Verwaltungsabteilung kann dauernde, befristete oder unbefristete Zutrittsverbote verfügen, insbesondere, wenn in schwerwiegender Art und Weise gegen diese Nutzungsordnung oder gegen die Hausordnung verstossen wurde.

### **13. Haftung**

<sup>1</sup> Für Schäden an Gebäude, Einrichtungen, Mobiliar und Geräten sowie bei Unfällen haften die Veranstalterin oder der Veranstalter auch dann, wenn sie durch Besucherinnen oder Besucher verursacht worden sind. Der Abschluss einer Versicherung obliegt der Veranstalterin oder dem Veranstalter.

<sup>2</sup> Weiter haften die Veranstalterin oder der Veranstalter für die ordentliche Rückgabe der von ihnen genutzten bzw. gemieteten Räumlichkeiten und Einrichtungen.

<sup>3</sup> Beschädigungen müssen unverzüglich der zuständigen Verwaltungsabteilung gemeldet werden.

<sup>4</sup> Die Gemeindeverwaltung haftet nicht für Schäden und deren Folgen, die durch Dritte verursacht werden. Sie übernimmt keine Haftung für Unfälle und Diebstahl.

### **14. Fundsachen**

<sup>1</sup> Die Verwaltung verwahrt Fundsachen während vier Wochen. Meldet sich die Eigentümerin oder der Eigentümer der Fundsache nicht innert dieser Frist, werden die Fundsachen mit Ausnahme von offensichtlich wertlosen oder defekten Sachen dem zuständigen Fundbüro übergeben. Offensichtlich wertlose oder defekte Sachen werden entsorgt.

### **15. Beschwerden**

<sup>1</sup> Beschwerden können schriftlich an die Abteilung Publikums- und Behördendienste gerichtet werden.



Seite 4 **16. Wirksamkeit**

Diese Nutzungsordnung tritt auf den 1. Juni 2017 in Kraft. Sie wird veröffentlicht.

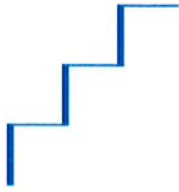
Riehen, 9. Mai 2017

A blue ink signature consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke at the end.

Dr. Jens van der Meer  
Verwaltungsleiter

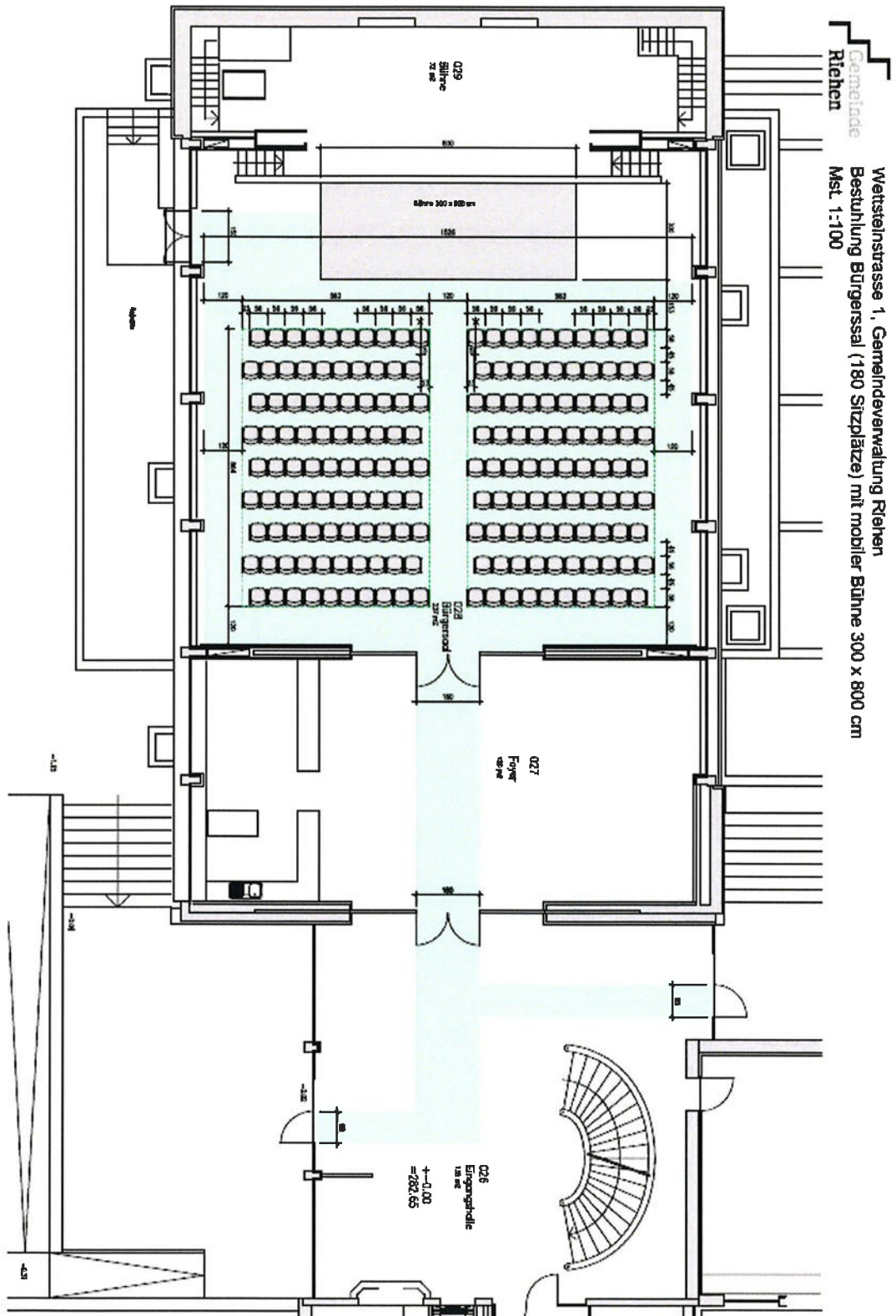
A blue ink signature in a cursive style, starting with a large 'P' and ending with a long horizontal stroke.

Patrick Breitenstein  
Abteilungsleiter  
Publikums- und Behördendienste

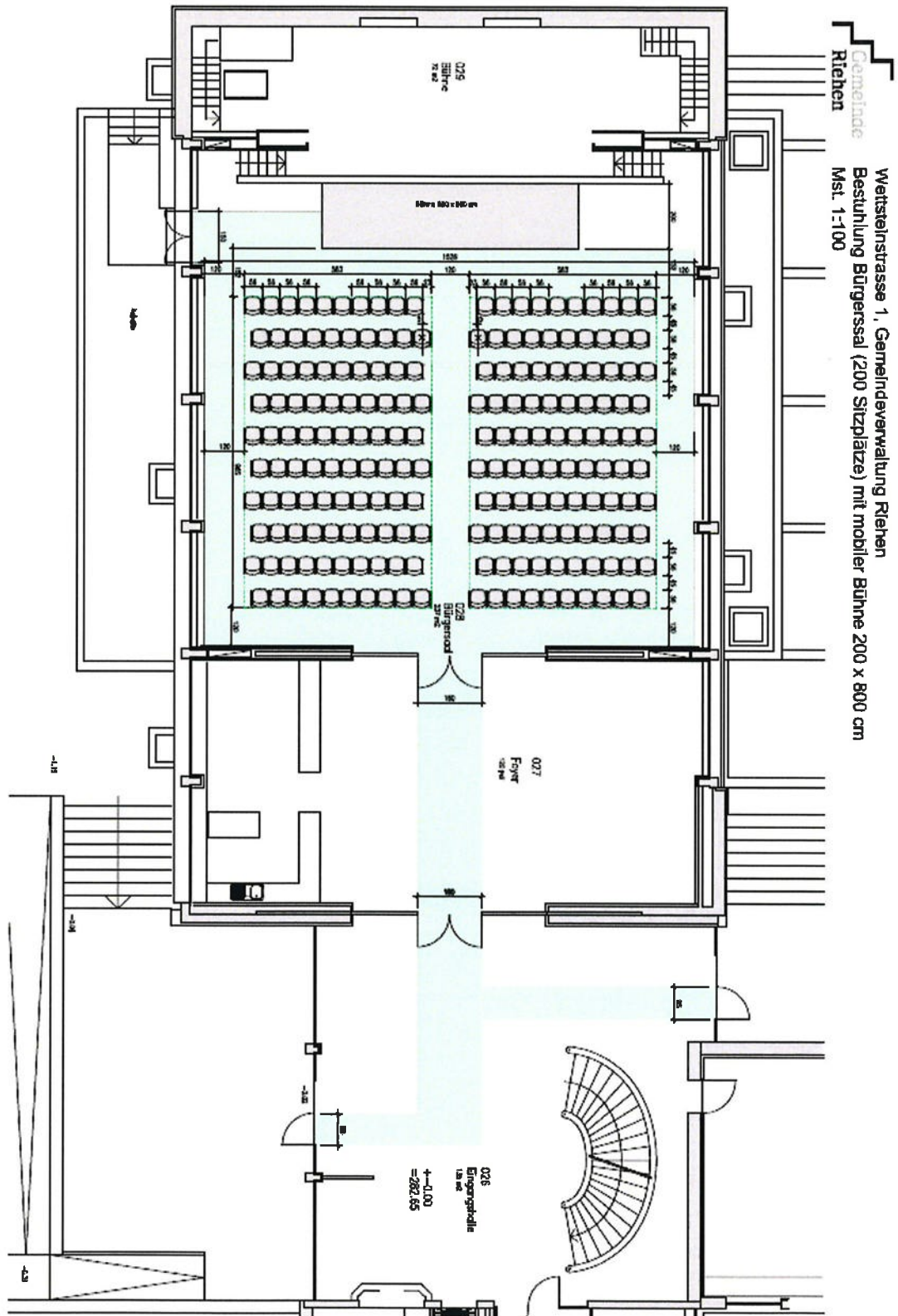


1. Konzertbestuhlung 180 Sitzplätze
2. Konzertbestuhlung 200 Sitzplätze
3. Konzertbestuhlung 220 Sitzplätze
4. Bankettbestuhlung 80 Sitzplätze
5. Bankettbestuhlung 96 Sitzplätze
6. Bankettbestuhlung 104 Sitzplätze
7. Bankettbestuhlung 108 Sitzplätze
8. Bankettbestuhlung 120 Sitzplätze
9. Bankettbestuhlung 140 Sitzplätze
10. Individuelle Einrichtung nach Absprache

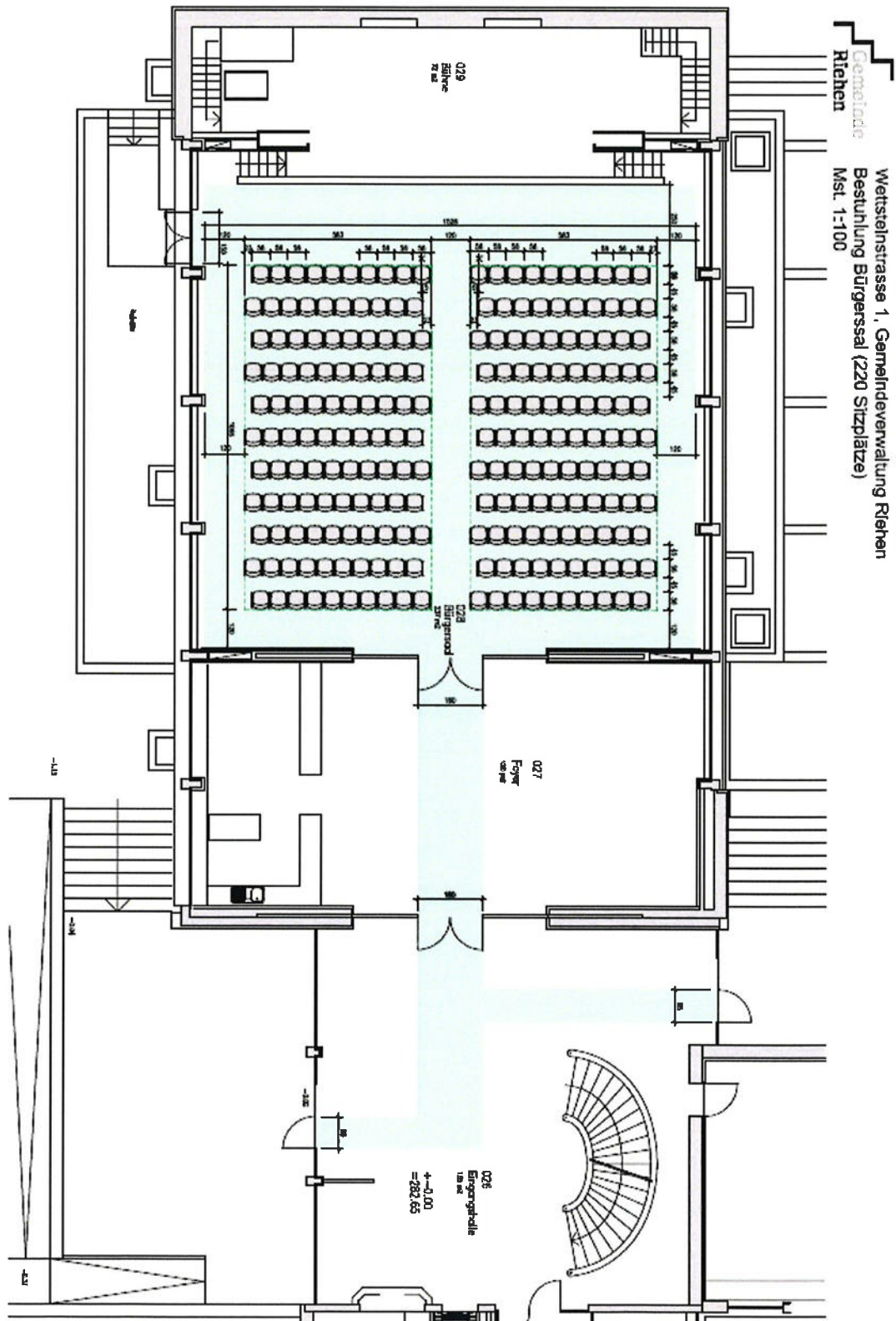
# 1. Konzertbestuhlung 180 Sitzplätze



## 2. Konzertbestuhlung 200 Sitzplätze

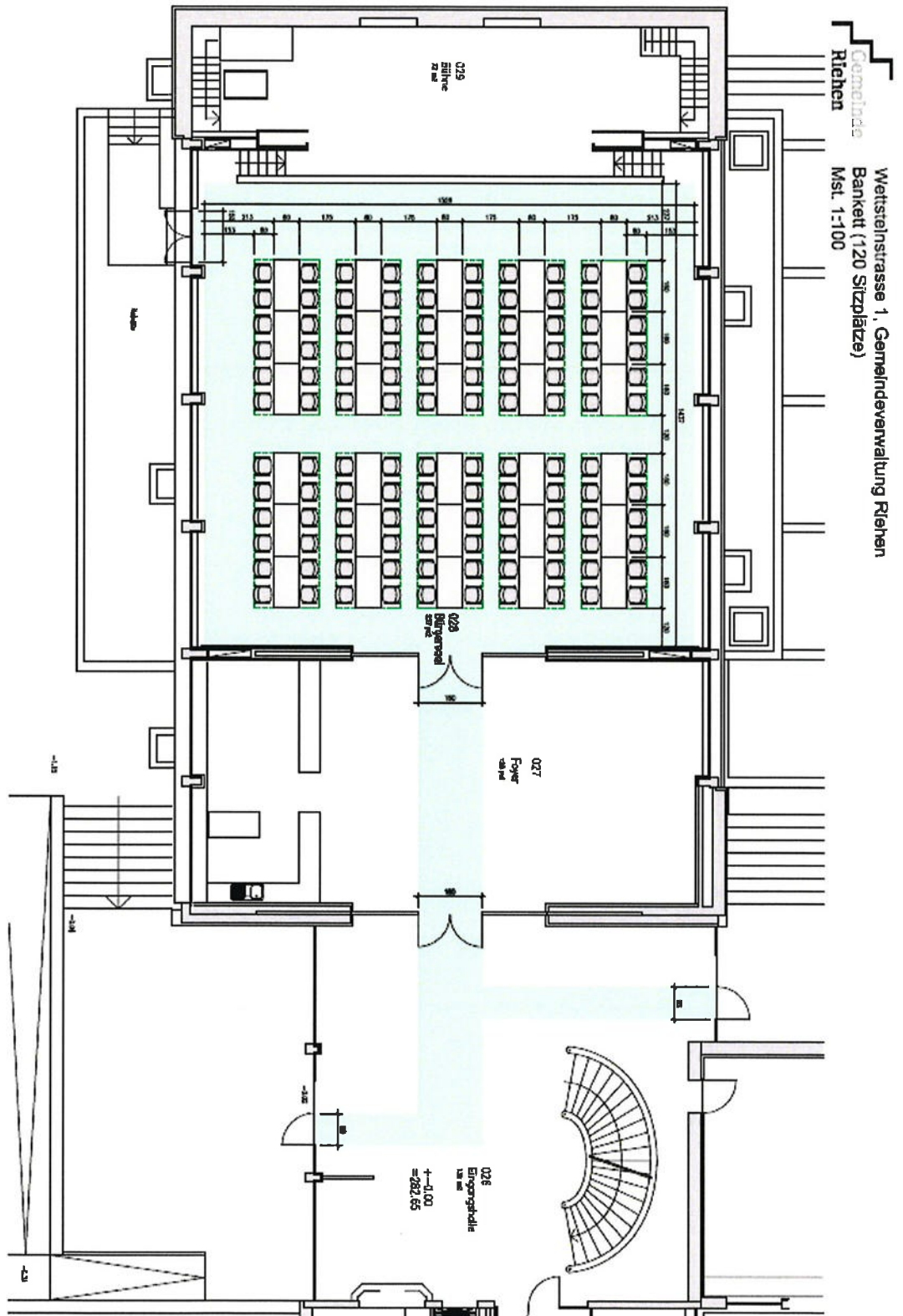


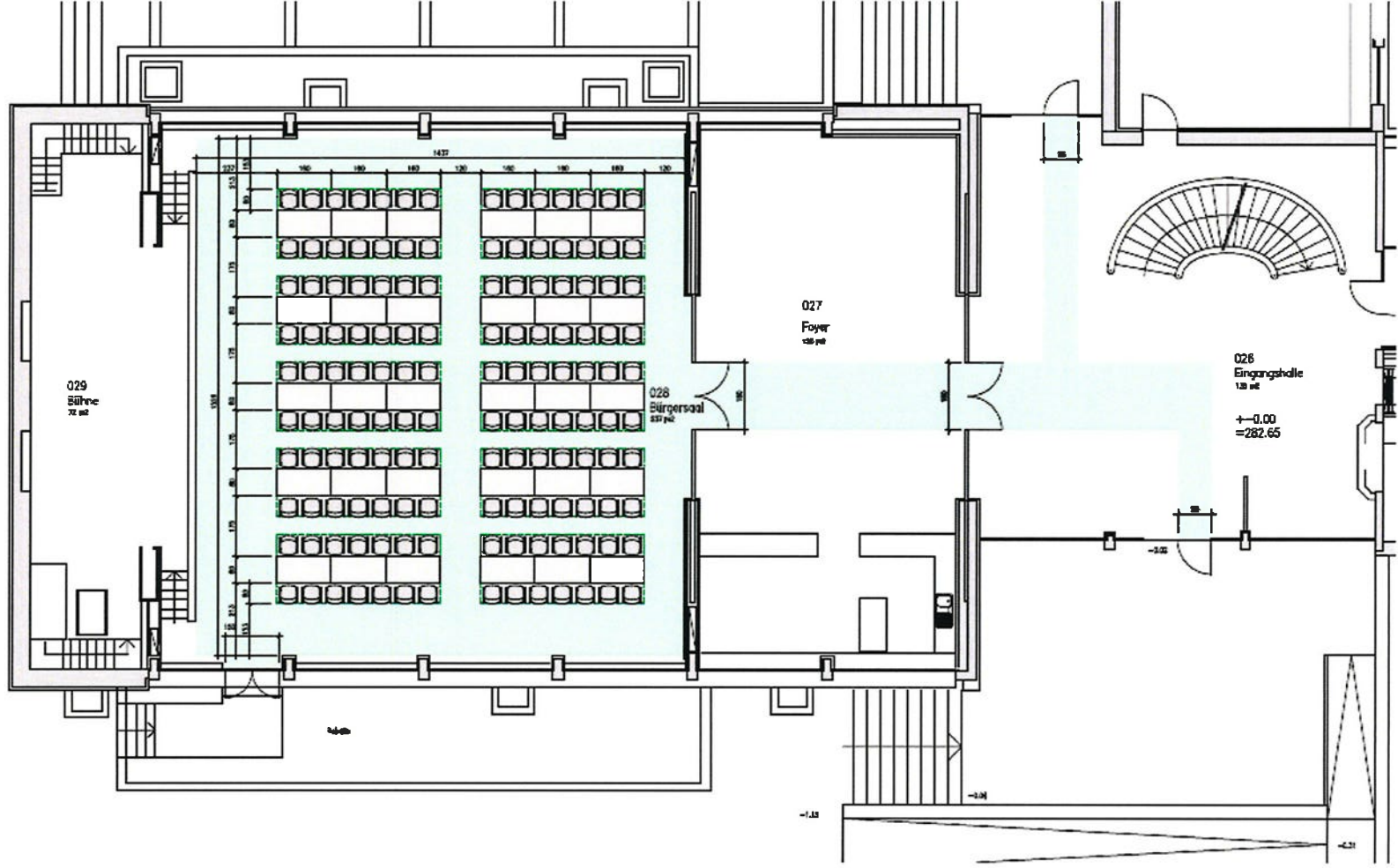
### 3. Konzertbestuhlung 220 Sitzplätze



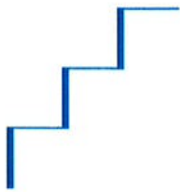


#### 4. Bankettbestuhlung 120 Sitzplätze

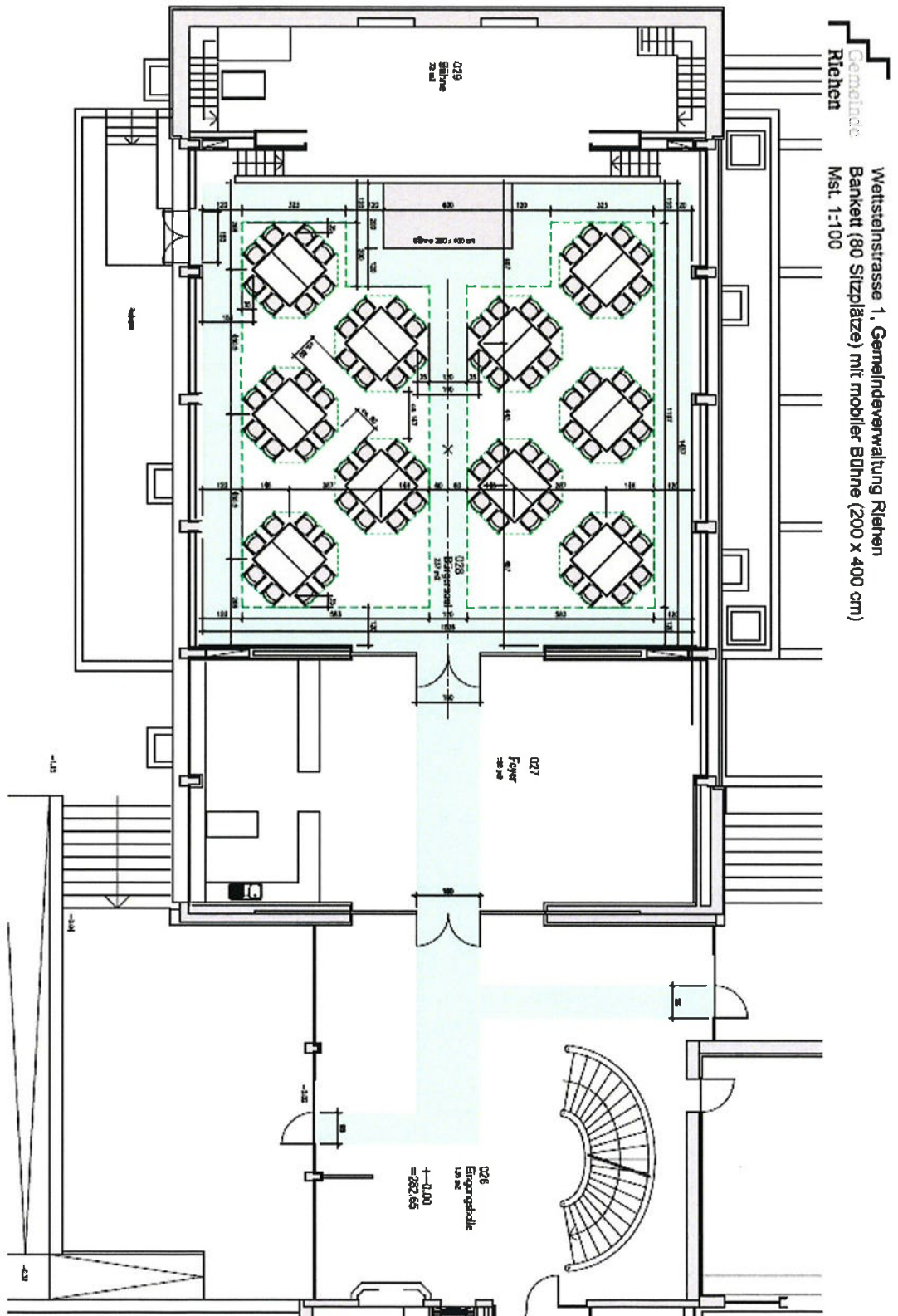




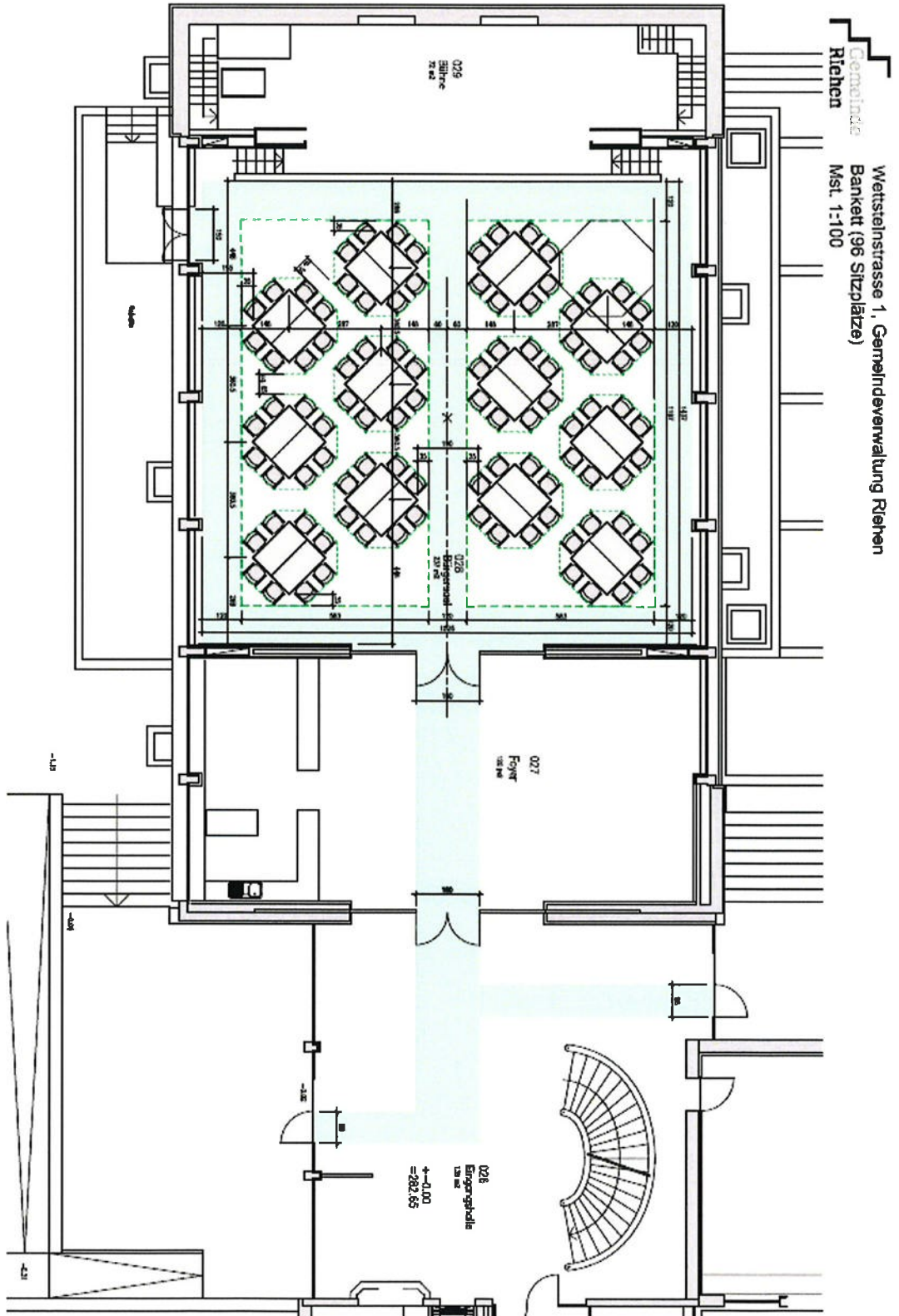
5. Bankettbestuhlung 140 Sitzplätze



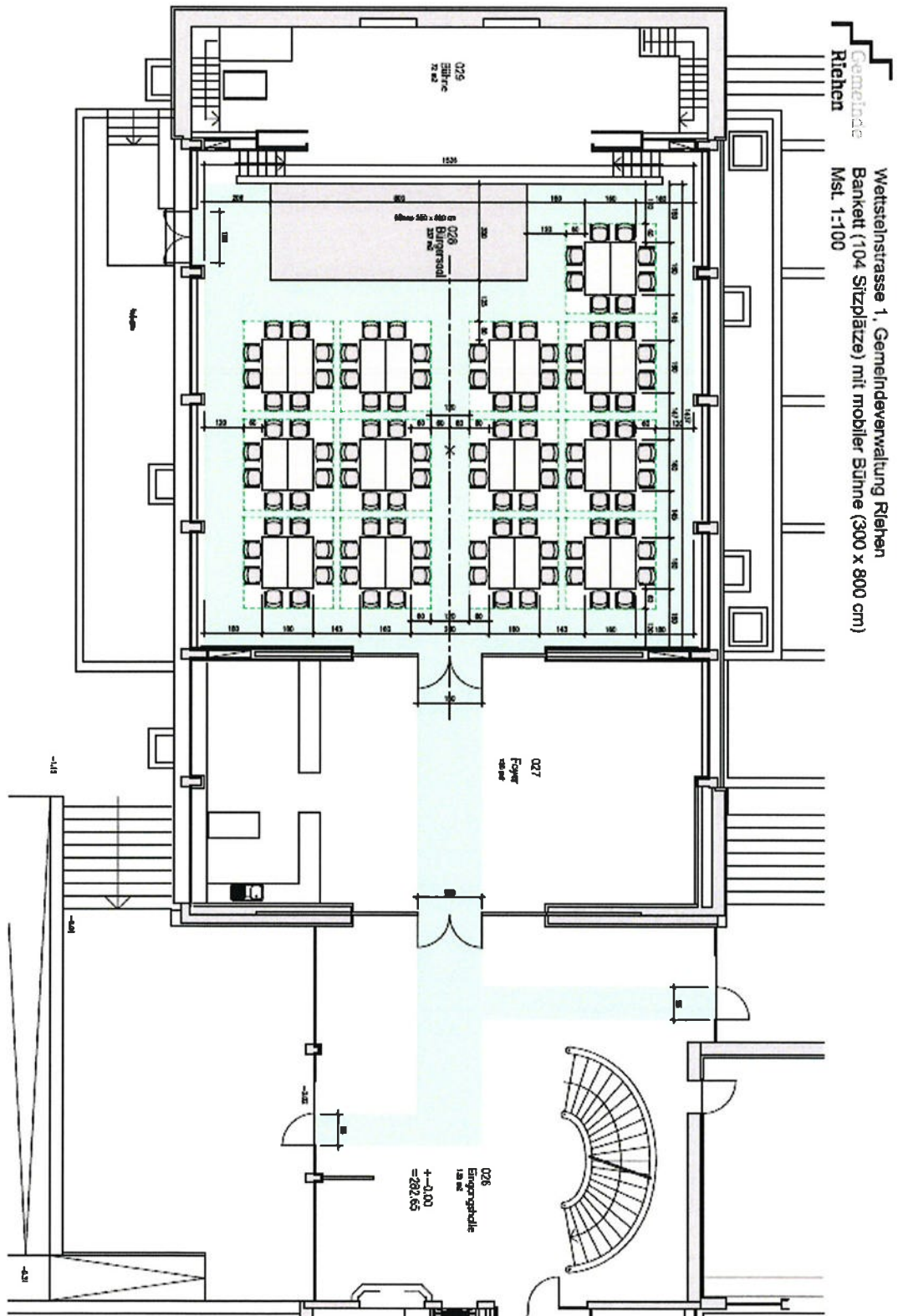
### 6. Bankettbestuhlung 80 Sitzplätze



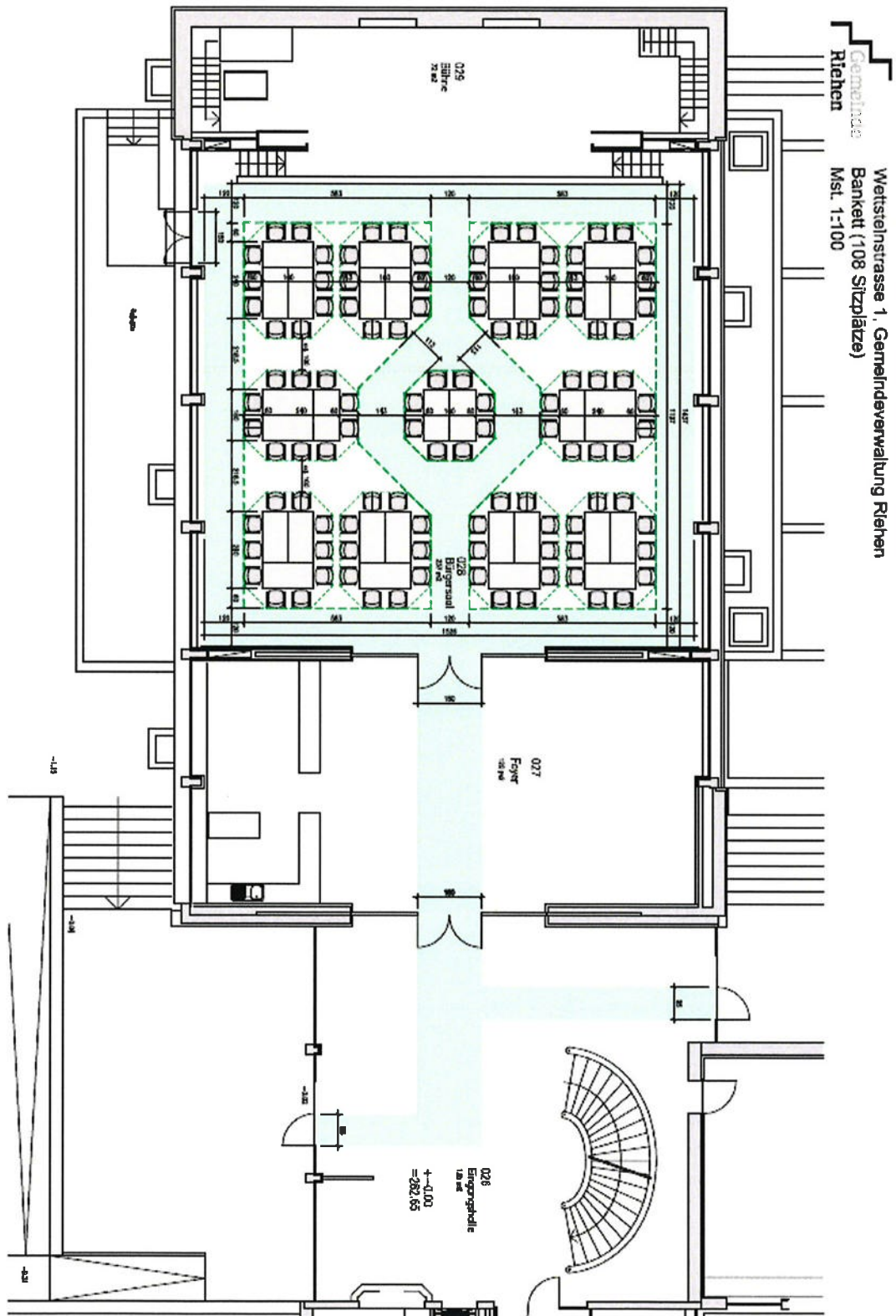
### 7. Bankettbestuhlung 96 Sitzplätze



### 8. Bankettbestuhlung 104 Sitzplätze



### 9. Bankettbestuhlung 108 Sitzplätze





## **10. Individuelle Einrichtung nach Absprache**

Individuelle Einrichtung nach Absprache mit der zuständigen Verwaltungsabteilung entsprechend den gültigen Normen und Richtlinien.