

GEMEINDERAT

Violahof Benützungordnung

- ¹Art. Allgemeines** Diese Benützungsordnung gilt als integrierender Bestandteil zum Violahof-Reglement und zum Jugendhausreglement.
- ²Art. Sorgfaltspflicht** Sämtliche Räume und das gesamte Inventar sind mit entsprechender Sorgfalt zu benützen. Die Anordnungen der Hauswartung oder deren Vertretung sind zu befolgen.
- Art. Betriebszeiten** Die Betriebszeiten sind grundsätzlich: Montag bis Sonntag von 08.00 Uhr bis 01.00 Uhr. Verlängerungen bedürfen der Zustimmung der Betriebskommission. An gesetzlichen Feiertagen ist die Benützung nur in Ausnahmefällen und mit einer Sonderbewilligung möglich.
- Art. Vermietung** Für Anfragen, administrative Anliegen oder für Raumreservierungen ist die Gemeindeverwaltung als Reservierungsstelle zuständig.
- ³Art. Gebühren** Sämtliche Gebühren für die Benützung des Violahofes richten sich nach der Gebührenordnung. Für das Jugendhaus gilt der Gebührenrahmen des Jugendhausreglements.
- Art. Annullierungsgebühren** Werden Reservationen ohne wichtige Gründe rückgängig gemacht, so kann eine Annullierungsgebühr erhoben werden.
- Art. Veranstaltungs-zutritt** Die Betriebskommission, die Polizei und die zuständigen Organe der Gemeinde haben uneingeschränkt Zutritt zu allen Veranstaltungen. Sie haben sich entsprechend auszuweisen.
- Art. Bewilligungen** Der Mieter hat auf eigene Kosten alle erforderlichen Bewilligungen einzuholen (Wirtschaftspatent, Freinacht, Tanz, Tombola, Disco) und dies der Reservierungsstelle auf Verlangen vorzuweisen.
- Art. Aussenanlagen** Die Benutzung der Aussenanlagen muss von der Betriebskommission bewilligt werden. Für die Benutzung gelten andere Betriebszeiten.

¹ Anpassung mittels GR-Beschluss vom 30.11.2015

² Anpassung mittels GR-Beschluss vom 30.11.2015 (Art. Besonderes ist aufgehoben)

³ Anpassung mittels GR-Beschluss vom 30.11.2015

- Art.**
Bühnen- und Saaleinrichtungen
- Die Einrichtung und Bedienung technischer Anlagen obliegt der Hauswartung oder einer durch diese ermächtigte Person. Die Anweisungen sind strikte zu befolgen.
- Art.**
Übernahme und Rückgabe, Reinigung
- Die Mieter stellen das Hilfspersonal für das Einrichten und Aufräumen. Steht kein Personal zur Verfügung oder erfolgt die Reinigung unvollständig bzw. nicht zum vereinbarten Termin, werden die Aufwendungen gemäss Gebührenordnung verrechnet. Die Sauberkeit der Räumlichkeiten wird von der Hauswartung mittels Checkliste kontrolliert. Im Bedarfsfall können die Räumlichkeiten durch Dritte auf Kosten des Mieters gereinigt werden.
Übernahme- und Abgabetermine für die Räumlichkeiten sind mit der Hauswartung zu vereinbaren. Der Hauswartung ist jeweils eine verantwortliche Ansprechperson zu nennen.
- Art.**
bauliche Veränderungen
- Die Vornahme jeglicher Änderungen an baulichen und technischen Einrichtungen sowie das Einschlagen von Nägel und Eindrehen von Schrauben in Wände und Böden ist untersagt (Ausnahmeregelung Bühne). Für die Installation mobiler Einrichtungen bedarf es der Genehmigung.
- Art.**
Zusätzliche Installationen
- Allfällige zusätzliche Einrichtungen dürfen nur mit Zustimmung und unter Aufsicht der Hauswartung ausgeführt werden.
- Art.**
Werbematerial, Reklame und Dekorationen
- Das Anbringen/Aufkleben jeglicher Materialien (Plakate, Flyer, Wegweiser etc.) ist grundsätzlich auf dem gesamten Areal, auf Wänden und in sämtlichen Räumen verboten. Kosten, die bei der Beseitigung unerlaubt eingesetzter Materialien entstehen, werden dem Mieter in Rechnung gestellt.
- Art.**
Proben
- Nicht gewerblichen, einheimischen Benutzern stehen, in Absprache mit der Betriebskommission, vor einer Veranstaltung Bühne und Garderoben für Proben unentgeltlich zur Verfügung. Anspruch auf einen bestimmten Termin besteht nicht.

- Art.**
Garderoben
- Der Veranstalter regelt die Benützung und den Betrieb der Garderoben. Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für hinterlegte Gegenstände
- Art.**
Abfallentsorgung
- Die fachgerechte Entsorgung des Abfalls ist Sache des Mieters.
- Art.**
Restauration
- Es steht dem Mieter frei, eine Restauration zu betreiben oder Dritte damit zu beauftragen. Jegliche Art der Bewirtung wird durch den Mieter organisiert und liegt auch vollumfänglich in dessen Verantwortung. Die Benutzung und Reinigung des Office und des Geschirrs stellt hohe Anforderung an Sorgfalt und unterliegt den geltenden Vorschriften. Die Sauberkeit des Office und des Officematerials wird kontrolliert und kann im Bedarfsfall auf Kosten des Mieters durch Dritte gereinigt werden.
- Art.**
Sicherheit Ordnungsdienst
- Der Mieter hat selbst und auf eigene Kosten für die Sicherheit und Ordnung in- und ausserhalb des Gebäudes zu sorgen. Er kann verpflichtet werden, einen Ordnungsdienst und eine Saalwache zu stellen. Er ist verantwortlich für die Einhaltung der Parkordnung auf öffentlichen sowie zugeteilten Parkplätzen.
- Art.**
Emissionen und Lärm
- Der Mieter ist für Ruhe und Ordnung zuständig, eine verantwortliche Person muss bis zum Schluss der Veranstaltung anwesend sein. Bei berechtigten Klagen kann die Betriebskommission Einschränkungen oder das Einstellen des Anlasses anordnen. Kosten (inkl. Einsätze wie Polizei und Feuerwehr etc.), die im Zusammenhang mit Lärmbelästigungen und anderen Emissionen / Beeinträchtigungen von Nachbarn und Umwelt ausgelöst worden sind, werden dem Mieter in Rechnung gestellt.
- Art.**
Feuerpolizei
- Der Mieter hat die feuerpolizeilichen Vorschriften für Veranstaltungen strikte zu erfüllen. Alle als Notausgänge bezeichneten Fluchtwege (Türen, Gänge und Treppenhaus) sind jederzeit frei zu halten.

- Art.
Rauchen** In sämtlichen Räumlichkeiten des Violahof-Komplexes gilt ein Rauchverbot.
- Art.
Feuerwerk etc.** Das Abbrennen von rauch- und geruchsentwickelnden Gegenständen wie z.B. Feuerwerk ist auf dem ganzen Areal verboten.
- Art.
Parkierung** Auf dem Violahof-Areal stehen keine Parkplätze zur Verfügung. Es besteht die Möglichkeit, die gebührenpflichtigen Parkplätze je nach Verfügbarkeit beim Violaweg zu benutzen. Das Parkieren vor dem Haupteingang ist nur kurzzeitig für den Warenumschatz erlaubt. Velos sind in die dafür bestimmten Ständer, Mofas und Motorräder auf den Parkplätzen abzustellen und dürfen nicht an die Gebäudemauern, Umzäunungen und dergleichen gestellt werden.
- Art.
Haftung** Der Mieter haftet der Vermieterin gegenüber für alle an den benutzten Räumen und am Mobiliar entstandenen Schäden und bei Sach- und Personenschäden auch gegenüber Besuchern und Dritten. Der Mieter hat sich auf Verlangen über das Bestehen einer ausreichenden Haftpflichtversicherung auszuweisen. Die Vermieterin lehnt jegliche Haftung, die aus der Benutzung der Lokalität entsteht, ab. Ebenso wird nicht gehaftet für liegen gelassene, verwechselte oder abhanden gekommene Gegenstände sowie für Beschädigungen an mitgebrachten Sachen.

Kaiseraugst, 30. November 2015

Gemeinderat Kaiseraugst

Gemeindepräsidentin



Sibylle Lüthi

Gemeindeschreiber



Roger Rehmann