



Gemeindeverwaltung

Bauverwaltung
Schulackerstrasse 4
4142 Münchenstein
061 416 11 50

Benutzungsgesuch Alti Gmeini, Hauptstrasse 50, 4142 Münchenstein

(Bei Vereinsanlässen muss das Gesuch durch den/die Präsident*in gestellt werden)

Gesuchsteller*in **Verein**

Name/Vorname

Strasse/Nr. **PLZ/Ort**

Telefon **E-Mail**

Datum **Uhrzeit von** **bis**

Anzahl Personen

Raum

<input type="checkbox"/> Mönchskeller mit Foyer/Küche ⁽¹⁾	<input type="checkbox"/> Melchior Berri-Saal MIT Küche ⁽¹⁾
<input type="checkbox"/> Mehrzweckraum (unmöbliert)	<input type="checkbox"/> Melchior Berri-Saal OHNE Küche
<input type="checkbox"/> Anna Hegner-Zimmer (Sitzung)	<input type="checkbox"/> Benedikt Banga-Zimmer (Sitzung)

(1 generelle zusätzliche Gebühr für Gedecke pro Person - Einweggeschirr ist untersagt (Energistadt))

Anlass

<input type="checkbox"/> Hochzeit, Taufe, Jubiläum	<input type="checkbox"/> Geburtstag
<input type="checkbox"/> Vereinsanlass, GV	<input type="checkbox"/> Sitzung, Schulung
<input type="checkbox"/> Orchester, Tonträger, Gesang	<input type="checkbox"/>

Besonderes

Evakuierung Verantwortliche Person bei Evakuierung (zwingend bei Anlässen ab 50 Personen):

Name **Vorname**

Handy-Nr.

Ort und Datum **Unterschrift**

Das Gesuch ist mit allen erforderlichen Unterlagen – innert 10 Tagen seit Vorreservation – zurückzusenden an:
Bauverwaltung Münchenstein, Schulackerstrasse 4, 4142 Münchenstein, bauverwaltung@muenchenstein.ch

Bewilligung (wird durch Gemeinde ausgefüllt)

Wir erteilen Ihnen die Bewilligung für die Benutzung von:

Saal / Zimmer

Datum

Zeit

Als verantwortliche Person für den Anlass haben wir Sievermerkt.

Während der obgenannten Benutzungszeit müssen Sie persönlich anwesend sein. Sie sind verantwortlich, dass die Benutzungsvorschriften eingehalten werden, insbesondere bezüglich Hausordnung, Parkplätze, Öffnungszeiten und Rücksichtnahme auf die Anwohner/innen.

Termine bezüglich Schlüsselübergabe, Schlussabnahme der benutzten Räumlichkeiten und Schlüsselerückgabe sind direkt mit dem Betriebswart, Tel. 061 413 00 59 (zu Bürozeiten) abzusprechen. Die Schlüsselübergabe erfolgt gegen eine Depotgebühr von CHF 200.00 (in bar) pro Schlüssel.

Die Rechnungstellung gemäss GRB Nr. 6 vom 9. Januar 2018 erfolgt nach dem Anlass bei Vorliegen des Abnahmeprotokolls durch die Bauverwaltung und beinhaltet nebst der Raummiete auch die Geschirrbenutzung, allfälliger Geschirr- und Glasbruch, sonstige Beschädigungen und notwendige Nachreinigungen, etc. Für die Rechnungstellung wird eine Gebühr von CHF 15.00 erhoben. Sie haben die Möglichkeit, die Kosten **innert nicht erstreckbarer Frist von 3 Wochen nach dem Anlass direkt bei der Bauverwaltung** (Bausekretariat) zu begleichen.

Bauverwaltung Münchenstein

Münchenstein,

Beilagen: Benutzungsgebühren, Hausordnung, Wichtige Hinweise, Evakuierung ab 50 Personen

Stand: 15.11.2023



Aufgaben der evakuationsverantwortlichen Person

bei Raumbelagungen von 50 und mehr Personen

Ziel:	Muss ein Raum infolge Gefahr (Brand etc.) geräumt werden, muss gewährleistet sein, dass alle Personen das Gebäude verlassen!
	Bei Brand Meldung an Feuerwehr - Notruf Tel. Nr. 118
	Die evakuationsverantwortliche Person zieht die Warnweste an.
	Sofortige Räumung des Gebäudes und Kontrolle, ob alle Personen das Gebäude verlassen haben.
	Personen am Wiederbetreten des Gebäudes hindern.
	Personen auf Sammelplatz versammeln
	Einweisung der anrückenden Rettungskräfte
	Unverzögliche Kontaktaufnahme mit der Einsatzleitung der Rettungskräfte

Gelesen und verstanden:

Evakuationsverantwortliche Person:

Name/Vorname Tel.

Datum Unterschrift

Unterschiedenes Formular, inkl. Gesuchformular, innert 10 Tagen zurück an:
Bauverwaltung, Bausekretariat, Schulackerstrasse 4, 4142 Münchenstein



Alti Gmeini **Hausordnung / Wichtige Hinweise für Mieter*innen** **GRB Nr. 6 vom 9. Januar 2018**

1. Grund-Voraussetzungen für die Vermietung

Die verantwortlichen Mietpersonen müssen nachweislich mindestens das 22. Lebensjahr erreicht haben, den Mietvertrag persönlich unterzeichnen, bei der Übernahme und Abnahme von Raum und Schlüssel und während dem ganzen Anlass persönlich anwesend sein. Die Weitergabe des Schlüssels an Dritte ist untersagt.

2. Haftung

Die verantwortlichen Mietpersonen müssen nachweislich über eine Haftpflichtversicherung verfügen. Die Mieter*innen haften für sämtliche von Ihnen oder Ihren Gästen verursachten Schäden in und um das Gebäude „Alti Gmeini“.

3. Benutzungsdauer / Nachtruhe

Die Räumlichkeiten können wie folgt benutzt werden:

Montag – Donnerstag	10.00 – 23.00 Uhr
Freitag – Samstag	10.00 – 24.00 Uhr
Sonntag	10.00 – 20.00 Uhr

Bei Nichteinhaltung der Benutzungszeit erfolgt ein Gebührensuschlag gemäss Benutzungsgebühren (GRB Nr. 6 vom 9. Januar 2018) pro angebrochene Stunde.

Während den Schulferienzeiten und Feiertagen erfolgt grundsätzlich keine Vermietung der Räumlichkeiten (nur in Ausnahmefällen nach Rücksprache mit dem/der zuständigen Hauswart*in).

Verlängerungsbewilligungen (maximal bis 02.00 Uhr) werden in den Monaten Juli, August und September nicht erteilt. In den übrigen Monaten werden maximal zwei Verlängerungen pro Monat bewilligt.

Live-Musik oder Musik ab Tonträger ist auch bei einer allfälligen Verlängerungsbewilligung nur bis 24.00 Uhr erlaubt. Ab 22.00 Uhr müssen die Fenster und Türen geschlossen bleiben.

Die Gäste müssen darauf hingewiesen werden, dass beim Verlassen des Gebäudes sämtliche Lärmimmissionen zu vermeiden sind (Rücksichtnahme auf die Anwohner).

4. Küchenmiete mit Geschirrnutzung, Einweggeschirr - Wegwerfgeschirr

Im Sinne des Energiestadt-Labels der Gemeinde Münchenstein ist die Verwendung von Einweggeschirr/Wegwerfgeschirr (z.B. Plastikgeschirr, Kartonteller etc.) im Gebäude „Alti Gmeini“ untersagt. In den Küchen der Alten Gmeini steht Geschirr zur Verfügung, welches bei Benutzung der Küchen automatisch pro Gedeck bzw. Person mit Schlussabnahme verrechnet wird, auch wenn eigenes Geschirr mitgebracht wird. Die Gebühr richtet sich nach den Benutzungsgebühren gemäss GRB Nr. 6 vom 9. Januar 2018.

5. Reinigung

Die zur Verfügung gestellten Räume müssen vorschriftsgemäss und nach Anweisung der Hauswartung gereinigt werden (entsprechende Hinweise erfolgen durch den/die Hauswart*in). Zusätzliche Reinigungsaufwendungen durch die Hauswartung werden mit CHF 50.00 pro Stunde in Rechnung gestellt.

- Die Weisungen der Hauswartung betreffend die Reinigung sind zu befolgen.
- Die Grundbestuhlung muss wiederhergestellt werden.
- Allfällig auf Möbelstücken o.ä. angebrachte Klebestreifen etc. sind vollständig zu entfernen.
- Geschirr, Besteck, Gläser, etc. müssen gewaschen und trocken in den Schränken an den bezeichneten Stellen versorgt werden. Gläser und Besteck müssen mit Handtuch trockengerieben werden.
- Die Abfallsäcke müssen mit den richtigen Marken versehen und im Abfallcontainer hinter dem Haus deponiert werden. Die Verrechnung erfolgt nach Anzahl der benützten Abfallmarken.

Die nebenamtliche Hauswartung ist für ein reibungsloses und angenehmes Funktionieren des Hauses eingesetzt. Ihre Anweisungen müssen beachtet werden.

6. Parkplätze

Es müssen zwingend die Parkplätze beim Friedhof Dorf benützt werden (Hauptstrasse Richtung Basel, beim Dorfausgang rechte Seite). Das Parkieren auf dem privaten Parkplatz des Restaurants Wintergarten ist gerichtlich verboten. Bei Zuwiderhandlungen erfolgt eine Verzeigung an das Polizeigericht. Bitte machen Sie Ihre Gäste schon bei der Einladung auf diese Bestimmung aufmerksam!

Die 2 Parkplätze hinter dem Haus dürfen nur für die Anlieferung und den Wegtransport von Material benützt werden.

7. Bewirtung

Die Bewirtung ist Sache der Benutzer*innen. Dritte dürfen gegen Entgelt nur bewirtet werden, wenn ein Gelegenheitswirtschaftspatent vorliegt. Bei auf Gewinn abzielenden Anlässen sind die im Gastgewerbe üblichen Preise einzuhalten.

Das Einholen allfällig notwendiger Bewilligungen wie Gelegenheitswirtschaftspatent, Tanzbewilligung, etc. hat durch die Mieter*innen bei der Gemeindeverwaltung Münchenstein (Gemeindepolizei) zu erfolgen. Es werden – je nach Anlass – Gebühren zwischen CHF 50.00 und CHF 500.00 erhoben.

8. Sanktionen *(leider unvermeidbar zu schreiben)*

Mieter*innen, die gegen die Betriebs- und Hausordnung verstossen, können von der Benützung der Räume zeitweise oder gänzlich ausgeschlossen werden.

Vorbehalten bleibt in jedem Fall die Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen.

9. Mietgebühren und Annullation der reservierten Räumlichkeiten

Die Mietgebühren richten sich grundsätzlich nach den Benützungsgebühren gemäss GRB Nr. 6 vom 9. Januar 2018.

Falls die Reservation der Räumlichkeiten aus irgendwelchen Gründen annulliert werden muss, wird folgende Gebühr in Rechnung gestellt:

- Private:
- bis 60 Tage vor Reservationstermin = 1/3 der Benützungsgebühr
- bis 30 Tage vor Reservationstermin = 1/2 der Benützungsgebühr
- unter 30 Tagen vor Reservationstermin = volle Benützungsgebühr

- Vereine, Institutionen, Parteien usw.:
- unter 30 Tage vor Reservationstermin = Fr. 50.00 für Umtriebe

Wir danken Ihnen für Ihr Verständnis und Kenntnisnahme.

Münchenstein, 1. Februar 2018

Die Bauverwaltung



Gemeindeverwaltung

Bauverwaltung
Schulackerstrasse 4
4142 Münchenstein

"Alti Gmeini", Hauptstrasse 50 / Benutzungsgebühren ab 1. Februar 2018 (gemäss GRB Nr. 6 vom 9. Januar 2018)

R A U M	Mönchskeller Keller, Foyer und Küche	Mehrzweckraum	Melchior Berri-Saal OHNE Küche EG	Melchior Berri-Saal MIT Küche EG	Anna Hegner- Zimmer EG und Benedikt Banga- Zimmer OG
Geschoss / Kapazität / Bemerkungen	Untergeschoss	Erdgeschoss	Obergeschoss	Obergeschoss	Erd- und Obergeschoss
	80 m2 / 70 Plätze	70 m2 / - Raum ohne Mobiliar	100 m2 / 90 Plätze	100 m2 / 90 Plätze	30 m2 / 22 Plätze nur für Sitzungen
1. Einmalige Benutzung ¹⁾					
- ortsansässige Vereine, gemeinnützige Institutionen, Parteien, etc.	75.00 ¹⁾	75.00	75.00 ¹⁾	100.00 ¹⁾	30.00 ²⁾
- ortsansässige Private	150.00	150.00	150.00	200.00	50.00
- auswärtige Vereine, gemeinnützige Institutionen, Parteien etc.	225.00	225.00	225.00	300.00	75.00
- auswärtige Private	300.00	300.00	300.00	400.00	100.00
- Zuschlag bei Nichteinhaltung der Benutzungszeit	CHF 80.00 pro Stunde für alle Benutzer				
2. Benutzung für Kurse von Mo – Do (Küche nur in Ausnahmefällen) ⁴⁾					Küche EG ⁴⁾
- ortsansässige Vereine, Institutionen, etc.	15.00 pro Stunde				25.00
- ortsansässige Private	30.00 pro Stunde				50.00
- auswärtige Vereine, Institutionen, etc.	45.00 pro Stunde				75.00
- auswärtige Private	60.00 pro Stunde				100.00
3. Ausserordentliche Benutzungen					
- Ausstellungen, Jahresmieter	Beschluss Bauverwaltung				
- Verlängerung bis 02.00 Uhr ³⁾	30.00 pauschal für alle Benutzer				
4. Prüfung bei Schlussabnahme					
- Geschirr / Gedecke	pro Person CHF 00.50 (bei jeglicher Küchennutzung wird die Gebühr generell verrechnet)				
- Abfallentsorgung (Sackgebühren)	Verrechnung pro Marke				
- Allfällige Nachreinigung durch Hauswart*in	50.00 pro Stunde				
5. Rechnungsgebühr					
- Pauschal für alle Benutzer pro Rechnung	15.00				

1) Für ortsansässige Vereine 1 x jährlich gratis (Mönchskeller oder Melchior Berri-Saal)

2) Für ortsansässige Vereine 1 x pro Quartal gratis zwecks Sitzungen administrativer Art

3) Es werden maximal 2 Freinachtbewilligungen bis 02.00 Uhr pro Monat erteilt (in den Monaten Juli, August und September werden keine erteilt).

4) Die Küche im EG kann nur zusammen mit dem Melchior Berri-Saal gemietet werden (zusammen mit anderen Räumen in Ausnahmefällen z.B. für Kurse von Mo – Do).

5) Während den Schulferien und Feiertagen erfolgt grundsätzlich keine Vermietung der Räumlichkeiten (nur in Ausnahmefällen nach Absprache mit Hauswartung).