

Einwohnergemeinde Egerkingen



## **Benützungsbordnung Alte Mühle**

**Gültig ab 27. Januar 2010**

## Inhaltsverzeichnis

§ 1	Zweck und Geltungsbereich .....	3
§ 2	Reservationsanfragen und -bestätigungen .....	3
§ 2 <sup>bis</sup>	Prioritäten bei der Behandlung der Reservationsanfragen .....	4
§ 3	Anlassbewilligung.....	4
§ 4	Haftung und Sorgfaltspflicht .....	4
§ 5	Nachruhe .....	4
§ 6	Vorbereitung, Übergabe/Abnahme, Pflichten des Mieters .....	5
§ 7	Parkplatz.....	5
§ 8	Gebühren.....	5
§ 9	Inkrafttreten.....	5
<b>Benützungsgebühren - Tarifanhang.....</b>		<b>7</b>
Art. 1	Behörden der Einwohner- und der Bürgergemeinde, Ortsvereine, Ortsparteien, NPO mit Sitz in Egerkingen.....	7
Art. 2	Nicht ortsansässige Behörden, Vereine und politische Parteien, NPO, Firmen, Gesellschaften ohne Sitz in Egerkingen sowie Privatpersonen .....	7
Art. 3	Militär .....	8
Art. 4	Raummieten / Annullationsbedingungen .....	8
Art. 5	Leistungen nach Stundenaufwand .....	8
Art. 6	Schäden.....	9
Art. 7	Abfallentsorgung .....	9

Der Gemeinderat der Einwohnergemeinde Egerkingen, gestützt auf § 23 Abs. 3 lit. d) der Gemeindeordnung vom 1. Januar 2017, beschliesst:

## **§ 1 Zweck und Geltungsbereich**

- 1 Diese Benützungsordnung regelt die Vermietung der Alten Mühle an Dritte. Die Alte Mühle dient geselligen, bildenden, kulturellen, besinnlichen und feierlichen Anlässen. Sie steht Behörden, Vereinen, politischen Parteien, nicht gewinnorientierten Organisationen (NPO), Firmen, Gesellschaften, Privatpersonen etc. zur Nutzung zur Verfügung.
- 2 Den Behörden der Einwohner- und der Bürgergemeinde Egerkingen, den Ortsvereinen, den Ortsparteien sowie nicht gewinnorientierten Organisationen (NPO) mit Sitz in Egerkingen steht die Alte Mühle für Sitzungen und Versammlungen kostenlos zur Verfügung. Dieser Anspruch erlischt, wenn die Einwohnergemeinde die Räume anderweitig kostenpflichtig vermietet.
- 3 Einwohnerinnen und Einwohner von Egerkingen haben für private Anlässe Anspruch auf eine reduzierte Miete.
- 4 Für Anlässe stehen folgende Räume zur Verfügung:
  - Kornkammer (Saal für 50 - 70 Personen)
  - Mühlesaal (Saal für 50 Personen)
  - Teeküche mit Kochherd, Kühlschrank und Geschirrspüler
  - Ramelenstube
  - Dachgeschoss
- 5 Die Müllerstube dient ausschliesslich der Verwaltung.

## **§ 2 Reservationsanfragen und -bestätigungen**

- 1 Reservationsanfragen sind an den Anlagewart zu richten.
- 2 Über die Bestätigung der Reservation entscheidet der Anlagewart in der Reihenfolge des Eingangs der Reservationsanfrage und unter Berücksichtigung der Prioritäten gemäss § 2<sup>bis</sup>.
- 3 Bei Vorliegen einer bestätigten Reservation einer Organisation i.S.v. § 1 Abs. 2 dieser Benützungsordnung informiert der Anlagewart die betreffende Organisation, sollte für den gleichen Zeitpunkt eine kostenpflichtige Reservationsanfrage vorliegen. In diesem Fall wird die Organisation kostenpflichtig zum reduzierten Tarif für Einwohner/innen (§ 1 Abs. 3); oder aber sie tritt von der Reservation zurück und entscheidet sich für ein Ausweichdatum.

## **§ 2<sup>bis</sup> Prioritäten bei der Behandlung der Reservationsanfragen**

<sup>1</sup> Reservationsanfragen werden nach folgenden Prioritäten behandelt:

1. Anlässe der Einwohnergemeinde
2. Anlässe der Bürgergemeinde (§ 1 Abs. 2)
3. Privatanlässe von Einwohnerinnen und Einwohnern von Egerkingen (§ 1 Abs. 3)
4. Übrige
5. Anlässe von Ortsvereinen, Ortsparteien und NPO mit Sitz in Egerkingen (§ 1 Abs. 2)

## **§ 3 Anlassbewilligung**

Wenn an einem öffentlichen Anlass, der nicht in einem bewilligten Gastwirtschaftsbetrieb stattfindet, u.a. alkoholische oder alkoholfreie Getränke sowie Speisen zum Genuss an Ort und Stelle gegen Entgelt abgegeben werden und öffentlicher oder privater Grund beansprucht wird, ist bei der Einwohnergemeinde eine Anlassbewilligung zu beantragen. Das entsprechende Gesuch kann im Online-Schalter der Gemeindeforum heruntergeladen werden und ist mind. 3 Monate vor dem Anlass bei der Gemeindeverwaltung, Abteilung Bau, einzureichen.

## **§ 4 Haftung und Sorgfaltspflicht**

- <sup>1</sup> Die Einwohnergemeinde als Eigentümerin der Alten Mühle lehnt jede Haftung für Unfälle und Schäden, die im Zusammenhang mit der Nutzung entstehen, ausdrücklich ab. Die Mieter sind verpflichtet, zum Haus und zum Inventar Sorge zu tragen.
- <sup>2</sup> Die Mieter haften für alle durch sie verursachten Schäden an Haus, Inventar und Mobiliar.
- <sup>3</sup> In den Räumen gilt striktes Rauchverbot.
- <sup>4</sup> Mietern, deren Benehmen zu Klagen Anlass gab, wird die Wiederbenützung verweigert.

## **§ 5 Nachtruhe**

Auf die Anwohner in der Umgebung der Alten Mühle ist Rücksicht zu nehmen. Die Fenster sind ab 22.00 Uhr zu schliessen. Lautsprecheranlagen sind auf Zimmerlautstärke einzustellen. Alle Gäste haben die Alte Mühle spätestens um 02.00 Uhr zu verlassen.

## **§ 6 Vorbereitung, Übergabe/Abnahme, Pflichten des Mieters**

- 1 Für alle Fragen betreffend Vorbereitung und Durchführung des Anlasses hat sich der Mieter direkt mit dem Anlagewart in Verbindung zu setzen.
- 2 Bei der Übergabe und der Abnahme sind allfällige Mängel schriftlich festzuhalten.
- 3 Das Aufstellen und Wegräumen der Stühle und Tische, des Geschirrs und anderer Einrichtungen ist Sache des Mieters.
- 4 Der Mieter hat die gemieteten Lokalitäten und Einrichtungen nach Beendigung des Anlasses zu reinigen und nach Absprache dem Anlagewart zu übergeben.

## **§ 7 Parkplatz**

Es ist der Parkplatz östlich der Alten Mühle zu benützen. Bei grösserem Publikumsaufkommen ist die Parkplatzsituation mit dem Anlagewart abzusprechen.

## **§ 8 Gebühren**

- 1 Für die Benützung der Alten Mühle sind der Einwohnergemeinde die im Tarifanhang festgesetzten Gebühren zu bezahlen. Die Grundgebühr wird bei Vertragsabschluss zur Zahlung fällig.
- 2 Nicht inbegriffen in der Grundgebühr sind die Kosten der Abfallentsorgung, welche bei der Abnahme der Lokalität in bar zu begleichen sind.

## **§ 9 Inkrafttreten**

Diese Benützungsordnung tritt nach Genehmigung durch den Gemeinderat in Kraft.

Genehmigt vom Gemeinderat am 27. Januar 2010 mit Beschluss Nr. 8/2010.

### **Einwohnergemeinde Egerkingen**

Namens des Gemeinderates

Johanna Bartholdi  
Gemeindepräsidentin

Kurt Wyss  
Leiter Verwaltung

Änderungen in den §§ 1, 3, 7 und 8 sowie Änderungen und Ergänzungen im Tarifanhang vom Gemeinderat beschlossen am 8. Februar 2017 mit Beschluss Nr. 19/2017.

**Einwohnergemeinde Egerkingen**  
Namens des Gemeinderates

Johanna Bartholdi  
Gemeindepräsidentin

Elvira Biedermann  
Verwaltungsleiterin/  
Bereichsleiterin Zentrale Dienste

---

Änderungen in § 1: Titel sowie Abs. 1 - 5; Änderungen in § 2, Abs. 1 und 2; Ergänzung von § 2 mit Abs. 3; Ergänzung von § 2<sup>bis</sup>; Neuformulierung von § 3, Änderung des Titels von § 6

Änderungen und Ergänzungen im Tarifanhang in den Art. 1 - 7

Vom Gemeinderat beschlossen am 8. Februar 2023 mit Beschluss Nr. 20/2023.

**Einwohnergemeinde Egerkingen**  
Namens des Gemeinderates

Johanna Bartholdi  
Gemeindepräsidentin

Elvira Biedermann  
Verwaltungsleiterin/  
Bereichsleiterin Zentrale Dienste

## **Benützungsgebühren - Tarifanhang**

### **Art. 1 Behörden der Einwohner- und der Bürgergemeinde, Ortsvereine, Ortsparteien, NPO mit Sitz in Egerkingen**

- <sup>1</sup> Die Benützung der Anlage ist für Organisationen i.S.v. § 1 Abs. 2 grundsätzlich unentgeltlich.
- <sup>2</sup> Eine Entschädigung ist geschuldet, wenn:
  - a) für denselben Zeitpunkt eine kostenpflichtige Reservationsanfrage vorliegt; es kommt der reduzierte Tarif für Einwohnerinnen und Einwohner von Egerkingen (§ 1 Abs. 3) zur Anwendung;
  - b) das Übergabe- und das Abnahmeprotokoll nicht während der normalen Tagesarbeitszeit des Anlagewarts, resp. an Werktagen nach 19.00 Uhr oder an Samstagen, Sonntagen oder Feiertagen anfallen;
  - c) Nachreinigungen durchgeführt werden müssen;
  - d) die Mieter ihren Pflichten gemäss §§ 4 und 6 der Benützungsordnung nicht nachkommen;
  - e) Material, Mobiliar oder Einrichtungen beschädigt wurden.
- <sup>3</sup> Die Aufwendungen gemäss Bst. b) - d) werden nach Stundenaufwand, diejenigen gemäss Bst. e) nach den Kosten der Ersatzanschaffung verrechnet.

### **Art. 2 Nicht ortsansässige Behörden, Vereine und politische Parteien, NPO, Firmen, Gesellschaften ohne Sitz in Egerkingen sowie Privatpersonen**

- <sup>1</sup> Die Benützung der Anlage ist für nicht ortsansässige Behörden, Vereine und politische Parteien, für NPO, Firmen und Gesellschaften ohne Sitz in Egerkingen sowie für Privatpersonen kostenpflichtig.
- <sup>2</sup> Die Benützungsgebühr beinhaltet eine pauschale Raummiete. Mit dieser ist auch die Nutzung der WC-Anlagen abgegolten. Eine zusätzliche Entschädigung ist geschuldet, wenn:
  - a) das Übergabe- und das Abnahmeprotokoll nicht während der normalen Tagesarbeitszeit des Anlagewarts, resp. an Werktagen nach 19.00 Uhr oder an Samstagen, Sonntagen oder Feiertagen anfallen;
  - b) Nachreinigungen durchgeführt werden müssen;
  - c) die Mieter ihren Pflichten gemäss §§ 4 und 6 nicht nachkommen;
  - d) Material, Mobiliar oder Einrichtungen beschädigt wurden.
- <sup>3</sup> Die Aufwendungen gemäss Bst. a) - c) werden nach Stundenaufwand, diejenigen gemäss Bst. d) nach den Kosten der Ersatzanschaffung verrechnet.

### Art. 3 Militär

Die Benützungsgebühr für militärische Belegungen richtet sich nach den einschlägigen Verordnungen der Schweizer Armee.

### Art. 4 Raummieten / Annullationsbedingungen

Räume / Nutzungen	Normaltarif*	Reduzierter Tarif* für Einwohner/innen (§ 1 Abs. 3)*
<b>Kornkammer inkl. Teeküche</b> Freitag - Sonntag pro Tag Montag - Donnerstag pro Tag	CHF 500.– CHF 400.–	CHF 350.– CHF 250.–
<b>Mühlesaal (nur buchbar für Sitzungen, Kurse und Seminare)</b> Montag - Sonntag pro Tag	CHF 400.–	–
<b>Ramelenstube (nur buchbar für Sitzungen, Kurse und Seminare)</b> Montag - Sonntag pro Tag	CHF 100.–	–
<b>Dachgeschoss inkl. Teeküche</b> Montag - Sonntag pro Tag	CHF 500.–	CHF 350.–
<b>Ausstellungen</b>	Gebühren nach Vereinbarung	

\*Wenn aufgrund falscher Angaben des Mieters vorteilhaftere Tarifstufen berechnet wurden, erfolgt die Verrechnung der Saalmiete gemäss der richtigen Einstufung.

#### Annulationsbedingungen

Bei Annulationen gelten folgende Bedingungen:

a) Bei Annulation durch den Mieter:

- bis 3 Monate vor dem Anlass                      20% der Raummiete
- bis 2 Monate vor dem Anlass                      30% der Raummiete
- bis 1 Monat vor dem Anlass                        50% der Raummiete
- weniger als 30 Tage vor dem Anlass            100% der Raummiete

b) Bei Annulation durch die Einwohnergemeinde:

Die Einwohnergemeinde behält sich das Recht vor, bei Vorliegen einer Notfallsituation die Reservierung ohne Schadenersatzverpflichtung zu annullieren.

### Art. 5 Leistungen nach Stundenaufwand

- <sup>1</sup> Mit der Reservationsanfrage ist anzugeben, ob der Mieter die Pflichten nach § 6 dieser Benützungsordnung selber wahrnimmt oder ob diese kostenpflichtig durch den Anlagewart zu übernehmen resp. zu organisieren sind. Übernimmt der Anlagewart diese Pflichten, erfolgt die Verrechnung zu den nachstehenden Std.-Ansätzen.

- <sup>2</sup> Ebenfalls zu diesen Stundenansätzen werden notwendige Nachreinigungen verrechnet.

<b>Stundenansatz</b>	<b>Werktags bis 19.00 Uhr</b>	<b>Wochenende/Feiertage</b>
Aufwand bis 1 Stunde	pauschal CHF 60.–	pauschal CHF 75.–
Aufwand mehr als 1 Stunde	pro Stunde CHF 55.–	pro Stunde CHF 70.–

## **Art. 6 Schäden**

- <sup>1</sup> Fehlendes und beschädigtes Geschirr, Gläser und Besteck werden zum Wiederbeschaffungswert in Rechnung gestellt. Wurde eine Raummiete bezahlt, wird vom Wiederbeschaffungswert 10% der Raummiete gutgeschrieben.
- <sup>2</sup> Schäden an Mobiliar oder Einrichtungen werden nach der Reparatur oder Ersatzvornahme in Rechnung gestellt. Verrechnet werden die tatsächlichen Kosten gemäss Lieferantenrechnung.

## **Art. 7 Abfallentsorgung**

- <sup>1</sup> Für die Abfallentsorgung ist der Mieter verantwortlich.
- <sup>2</sup> Für den brennbaren Kehricht (Papier, Verpackungen, Karton, Holz) steht bei der Gemeindeverwaltung ein Container zur Verfügung.
- <sup>3</sup> Der Anlagewart stellt am bei der Abnahme der Lokalität den Umfang des Abfalls fest, welcher kostenpflichtig zu entsorgen ist.
- <sup>4</sup> Es ist sicherzustellen, dass das Getränkeleergut, inkl. PET-Flaschen, vom Mieter bis spätestens am Folgetag nach dem Anlass abgeholt wird.
- <sup>5</sup> Küchenabfälle sind ebenfalls durch den Mieter zu entsorgen.