

**Betriebsordnung  
für das Heimatmuseum  
und  
die Sammlung Dr. Hermann Augustin  
der Einwohnergemeinde Allschwil**

**vom 9. August 2000**

---

## INHALTSVERZEICHNIS

§ 1	Öffnungszeiten	3
§ 2	Führungen	3
§ 3	Ausstellungen und öffentliche Anlässe	3
§ 4	Benützung der Museumsräumlichkeiten für Privatanlässe	4
§ 5	Sorgfaltspflicht	4
§ 6	Fotografieren und Filmen	5
§ 7	Tiere	5
§ 8	Zuständigkeit für Öffnung und Schliessung	5
§ 9	Versicherung	5
§ 10	Notfalldienst	5
§ 11	Inkrafttreten	5

Die Aufsichtskommission Heimatmuseum Allschwil erlässt, gestützt auf § 5 Abs 2 des Reglements für das Heimatmuseum und die öffentlichen Sammlungen der Gemeinde Allschwil vom 16. November 1994, folgende Betriebsordnung:

## **Allgemeines**

Mit der Betriebsordnung des Heimatmuseums und der Sammlung Dr. Hermann Augustin werden die Öffnungszeiten sowie die Besuchsmöglichkeiten des Museums für geführte Personengruppen ausserhalb der ordentlichen Öffnungszeiten (Besuchszeiten) geregelt. In der Betriebsordnung sind die Richtlinien für die Durchführung kultureller und gesellschaftlicher (öffentlicher oder privater) Anlässe in den Räumlichkeiten des Museums verankert.

### **§ 1      Öffnungszeiten**

Das Heimatmuseum ist jeweils am ersten Sonntag des Monats von 10.00 Uhr - 12.00 Uhr und von 14.00 Uhr - 17.00 Uhr, ausgenommen in den Sommer-Schulferien, geöffnet. Im Falle von Sonderausstellungen kürzerer Dauer (3 Monate und weniger) kann die Aufsichtskommission in Absprache mit den zuständigen Verwaltungsstellen zeitlich befristet die Öffnungstage und -zeiten in angemessenem Umfang ausdehnen. Die Sammlung Dr. Augustin im Schulhaus Schönenbuchstrasse ist jährlich mindestens zwei Mal, Führungen eingeschlossen, dem Publikum zugänglich. Die Voranzeige der Museumsöffnungszeiten im Allschwiler Wochenblatt, auf der Internetseite der Gemeinde und in anderen Medien ist durch die Aufsichtskommission sicherzustellen.

### **§ 2      Führungen**

Die Führungen werden von geeigneten Führungspersonen, die durch die Aufsichtskommission bestimmt werden, durchgeführt. Führungen sind mindestens zwei Wochen im Voraus mit dem Liegenschaftsdienst, Biningerstrasse 94, 4123 Allschwil, zu vereinbaren. Die Kosten für geführte Besichtigungen und die Entschädigung der Begleit- bzw. Aufsichtspersonen werden in der Gebührenordnung der Gemeinde Allschwil geregelt.

### **§ 3      Ausstellungen und öffentliche Anlässe**

Für die Durchführung von öffentlichen Veranstaltungen (Kunstaussstellungen, Ausstellungen von Vereinen, Konzerte und anderes) muss ein Gesuch an den Liegenschaftsdienst gerichtet werden. Die Gesuche werden grundsätzlich nach der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Kulturelle Veranstaltungen (Autorenlesungen, Konzerte, Vorträge, Ausstellungen u.a.m.) haben jedoch Vorrang gegenüber anderen Anlässen, wobei das jährliche Ausstellungsprogramm des Heimatmuseums selbst zu berücksichtigen ist. Nicht bewilligt werden wiederkehrende Proben, Sitzungen und Zusammenkünfte etc. von Vereinen.

Für die Bewilligung der Gesuche ist insbesondere die Frage der Sicherheit (Feuerpolizeiliche Vorschriften, erwarteter Publikumsaufmarsch) ausschlaggebend.

Vorschriften für die Raumbenützung:

- Für Ausstellungen und öffentliche Anlässe darf nur der speziell dafür vorgesehene Raum (grosser Saal im OG) benützt werden. Für die Vorbereitung wird der Raum nach Bedarf und in Absprache mit dem Hauswart zu entsprechenden Arbeiten übergeben.
- Während der Ausstellungen/Anlässe sind die Fenster geschlossen zu halten.
- Die Anlässe sind spätestens um 22.00 Uhr zu beenden. Am folgenden Tag sind die benutzten Museumsräume zur vereinbarten Zeit, spätestens aber um 12.00 Uhr, zu übergeben.
- Die Reinigung ist Sache der Benutzerinnen und Benutzer. Die Räume werden in sauberem Zustand übernommen und sind nach der Benützung besenrein dem Hauswart zu übergeben. Abfälle, sonstiges Material und Leergebinde haben die Benutzerinnen und Benutzer auf eigene Kosten zu entsorgen. Zusätzlich erforderlicher Reinigungsaufwand wird nach Aufwand in Rechnung gestellt.
- Die Sorgfaltspflicht richtet sich nach § 5.

#### **§ 4 Benützung der Museumsräumlichkeiten für Privatanlässe**

Privatanlässe für Gruppen und Gesellschaften im Rahmen von Apéros und Empfängen sind grundsätzlich möglich. Sie dauern maximal zwei Stunden. Anfragen und Absprachen müssen frühzeitig an den Liegenschaftsdienst gerichtet bzw. mit dem Liegenschaftsdienst getroffen werden. Für die Bewilligung ist insbesondere die Frage der Sicherheit (Feuerpolizeiliche Vorschriften) sowie die Verfügbarkeit von Aufsichtspersonal ausschlaggebend. Als Aufsichtspersonal kommen in Frage: Hauswartin oder Hauswart der Gemeinde, Mitglieder der Aufsichtskommission, autorisierte Führungspersonen.

Vorschriften für die Raumbenützung

- Für den Ausschank von Apéros dürfen nur die speziell dafür vorgesehenen Räume benützt werden (Hof, grosser Saal im OG).
- Die Gruppengrösse ist auf maximal 50 Personen beschränkt.
- Die Bewirtung ist nur in kleinem Rahmen zulässig (Apéros, Snacks, keine Essen). Geschirr ist von den Durchführenden selbst zu besorgen und wieder mitzunehmen. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer von Anlässen mit Bewirtung sind zur Einhaltung der Bestimmungen gemäss § 5 verpflichtet.
- Für Darbietungen, die den Aufbau und Einsatz von Musik- oder Projektionsanlagen erfordern, ist eine spezielle Bewilligung des Liegenschaftsdienstes einzuholen.
- Während der Anlässe sind die Fenster geschlossen zu halten.
- Die Sorgfaltspflicht richtet sich nach § 5.
- Die Reinigungspflicht richtet sich nach § 3.
- Die Kosten für Raummiete und Aufsichtsperson werden gemäss Gebührenordnung erhoben.
- Für die Beendigung der Anlässe und Übergabe der Räumlichkeiten ist § 3 massgeblich.

#### **§ 5 Sorgfaltspflicht**

Die Benutzerinnen und Benutzer haben zu Gebäude, Sammlungsobjekten, Mobiliar, Einrichtungen und Anlagen grösste Sorge zu tragen und die benützten Einrichtungen und Gegenstände dem Hauswart in einwandfreiem Zustand zu übergeben bzw. zurückzugeben.

- Das Rauchen ist in allen Räumen des Heimatmuseums untersagt (Rauchmelder).
- Vitrinen, Möbel, Wände, Türen, Rahmen, Fenster, Aussentüren usw. dürfen nicht beklebt oder benagelt werden. Unumgängliche Aufhängungen müssen mit der Präsidentin oder dem Präsidenten der Aufsichtskommission abgesprochen werden.
- Bei Ausstellungen sind die gemeindeeigenen Ausstellungswände zu benützen.
- Nach Beendigung der Veranstaltungen haben die Benutzerinnen und Benutzer zu kontrollieren, ob die Fenster geschlossen und die Lichter - inklusive Aussenlampe beim Eingang - gelöscht sind.

Die Benützerinnen und Benützer haften für Schäden an Sachwerten, Gebäude und Personen, welche aufgrund von unsachgemässen und/oder fahrlässigem Verhalten entstanden sind.

#### **§ 6 Fotografieren und Filmen**

Das Fotografieren und Filmen von Museumsausstellungen und –Gegenständen zu kommerziellen Zwecken ist nur in Absprache mit der Präsidentin oder dem Präsidenten der Aufsichtskommission gestattet.

#### **§ 7 Tiere**

Das Mitführen von Tieren auf das Museumsareal und in die Räumlichkeiten ist untersagt.

#### **§ 8 Zuständigkeit für Öffnung und Schliessung**

Die Aufsichtsperson (siehe § 4), die Hauswartin oder der Hauswart oder die für die Veranstaltung verantwortliche Person sorgt nach vorgängiger Absprache für die Öffnung und Schliessung des Heimatmuseums.

#### **§ 9 Versicherung**

Die Versicherung des eigenen eingebrachten Ausstellungsgutes ist Sache der Veranstalterin bzw. des Veranstalters.

#### **§ 10 Notfalldienst**

Das Heimatmuseum ist an das Alarmsystem der Feuerwehr angeschlossen.

Für Notfälle:                      Polizei 117                      Feuerwehr 118                      Sanität 144

Telefonnummer der Gemeindeverwaltung Allschwil: 486 25 25.

#### **§ 11 Inkrafttreten**

Diese Betriebsordnung wurde vom Gemeinderat Allschwil mit Beschluss Nr. 523.00 vom 9. August 2000 genehmigt und gleichzeitig in Kraft gesetzt.

#### **IM NAMEN DES GEMEINDERATES**

Die Präsidentin:                      Ruth Greiner

Der Verwalter:                      Max Kamber