



Art. 1 Allgemeine Bestimmungen

1.1 Mietobjekt

Beim Mietobjekt handelt es sich um die 2010/11 sanierte Pfrundscheune an der Iffwilstr. 1A. Vermietet werden:

Hauptraum unbeheizt:	79 m ² Bodenfläche und 1 x 44 m ² und 1 x 38 m ² Galerief Flächen. Stromanschluss 230/380 V.
Nebenraum unbeheizt:	33 m ² Bodenfläche (separat abschliessbar). Stromanschluss 230 V.
Toilette:	Befindet sich im Pfarrstöckli (sh. Plan Anhang 1).

1.2 Grundsatz

Die Benutzung der Pfrundscheune bedarf der Bewilligung der Einwohnergemeinde. Über die Benutzungsgesuche entscheidet die Bauverwaltung. Es wird ein Belegungsplan geführt.

1.3 Benutzerkriterien

Die Pfrundscheune steht einer breiten Öffentlichkeit zur Verfügung z.B. für Märkte, temporäre Ausstellungen oder Veranstaltungen von Vereinen, Parteien, Institutionen und Privaten etc.

1.4 Mietdauer

- Die maximale ununterbrochene Mietdauer beträgt 14 Tage.
- Dem gleichen Mieter (Institution, Partei, Verein etc.) werden die Räumlichkeiten pro Kalenderjahr höchstens 4 x für die maximale Mietdauer vermietet.
- Tagesweise Miete: gleicher Mieter max. 24 Tage pro Kalenderjahr (max 4 Tage pro Monat)
- Eine Dauermiete ist nicht möglich

1.5 Gesuche

Gesuche sind schriftlich, mindestens 4 Wochen vor dem gewünschten Termin, an die Bauverwaltung zu richten. Reservationen können frühestens ein Jahr zum Voraus vorgenommen werden.

1.6 Bestätigung und zeitliche Zuteilung

Dem Benutzer wird die Reservation schriftlich bestätigt. Nach Ablauf der Bewilligung muss das Gebäude spätestens am Folgetag um 07.30 Uhr abgegeben werden. Die allgemeine Benutzungszeit dauert von 08.00 Uhr bis 22.00 Uhr. Eine Miete ausserhalb dieser Zeiten ist grundsätzlich nicht möglich.

Art. 2 Weisung an die Benützer

2.1 Verantwortung

Jeder Benützer hat eine verantwortliche Person und einen Stellvertreter zu bestimmen. Die Namen und Natel-Nrn. sind der Bauverwaltung bekanntzugeben.

2.2 Schlüssel

Dem Benützer werden für die einzelnen Räume Schlüssel ausgehändigt. Die verantwortliche Person oder deren Stellvertreter sind für die Schlüssel und deren Verwendung inklusive Rückgabe verantwortlich.

2.3 Rauchverbot

Das Rauchen ist im ganzen Gebäude verboten.

2.4 Aussenraum

Die markierte Aussenfläche (Anhang 1) darf nur während der Betriebszeit vom Mieter belegt werden. Die Flächen ausserhalb der Markierungen müssen jederzeit frei bleiben.

2.5 Parkplätze

Ausserhalb der Öffnungszeiten des Coop Einkaufszentrums können die Aussenparkplätze, (Blaue Zone) benutzt werden. Die Einstellhalle kann ausserhalb der Ladenöffnungszeiten gemietet werden. Mietgesuche sind an die Bauverwaltung zu richten. Während den Öffnungszeiten der Läden stehen grundsätzlich keine Parkplätze auf dem Areal zur Verfügung. Bei längerer Mietdauer kann bei der Bauverwaltung eine Parkkarte für das Areal der Kirchgemeinde beantragt werden.

2.6 Warenumschlag

Der Warenumschlag kann über den Vorplatz Seite Iffwilstrasse oder über den Vorplatz Seite Coop Aussenparkplatz erfolgen. Die Autos dürfen dort nur für den Warenumschlag abgestellt werden. Für die entsprechende Signalisation und die Sicherheit ist der Verursacher besorgt. Die Zufahrt zum PP-Zentrum muss jederzeit gewährleistet sein. Dauerhaftes Parkieren ist auf den Vorplätzen verboten und wird bei Widerhandlung geahndet.

2.7 Plakatierung

Werbepлакate sind nur an den dafür vorgesehenen zwei Plakat-Ständern gestattet. (Standorte sh. Anhang 1).

Die beiden Plakate (max. Weltformat) dürfen nur während der Mietdauer aufgestellt werden und müssen unverzüglich nach der Benutzung entfernt werden.

Eigene Werbeeinrichtungen ausserhalb des Gebäudes sind nicht gestattet.

2.8 Rückgabe

Die Mietsache ist in besenreinem Zustand zurückzugeben. Dies gilt auch für den Vorplatz. Die WC-Anlage ist sauber geputzt abzugeben. Allfällige Aufwendungen für die Entsorgung von Abfall oder zusätzliche Reinigungsarbeiten werden dem Benützer in Rechnung gestellt.

Art. 3 Haftung

Unfall, Diebstahl, Schäden

Bei Unfällen und Diebstählen lehnt die Gemeinde jede Haftung ab. Die Benutzer haften gegenüber der Gemeinde für Schäden am Mietobjekt, an dessen Einrichtungen und Material. Schäden aller Art sind sofort der Bauverwaltung zu melden.

Art. 4 Tarifordnung

Tarif

Der Gemeinderat erlässt folgende Tarifordnung

- Pro Halbtage (4 Stunden) Fr. 30.-
- Pro Tag (ab 4 Stunden) Fr. 50.-
- Pro Woche (7 Tage) Fr. 200.-

Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen Abweichungen bewilligen. Für gemeinnützige Organisationen kann ein Rabatt gewährt werden.

Art. 5 Verschiedenes

5.1 Änderungen

Änderungen dieser Weisungen bleiben jederzeit vorbehalten.

5.2 Entzug der Bewilligung

Widerhandlungen gegen diese Weisungen oder das Nichtbefolgen von Anordnungen werden mit einer Verwarnung, im Wiederholungsfall mit dem Entzug der Benützungsbewilligung geahndet.

5.3 Streitfragen

Gegen Entzug der Bewilligung kann beim Gemeinderat Rekurs eingereicht werden. Der Gemeinderat entscheidet endgültig über alle sich im Zusammenhang mit vorstehenden Weisungen ergebenden Streitfragen.

Art. 6 Inkrafttreten

Diese Weisungen wurden durch den Gemeinderat an der Sitzung vom 15. August 2011 genehmigt und treten sofort in Kraft.

Jegenstorf, 15. August 2011

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Präsident:

Die Sekretärin-Stv:

Daniel Wyrsch

Brigitta Mürger