



Einwohnergemeinde Jegenstorf

Verordnung

**über die Benützung von öffentlichen Anlagen
der Gemeinde**

Jegenstorf



01. Januar 2019

Inhalt

Allgemeine Bestimmungen.....	2
Weisungen an Benützer.....	4
Sanktionen.....	6
Haftung.....	7
Schlussbestimmungen.....	7
Benützungsvorschriften der Hauswirtschaftsräume.....	Anhang I
Benützungsvorschriften Sitzungszimmer Dachstock, Iffwilstrasse 1.....	Anhang II
Benützungsvorschriften Pfrundscheune, Pfarrstöckli.....	Anhang III
Benützungsvorschriften der Zivilschutzanlage.....	Anhang IV
Benützungsvorschriften Einstellhalle Coop, Begegnungszone.....	Anhang V
Gebührentarif.....	

Alle Personenbezeichnungen gelten in gleicher Weise für weibliche und männliche Personen. Zugunsten der Lesbarkeit wurde auf die Aufnahme beider Formen verzichtet.

Der Gemeinderat erlässt ergänzend zu den geltenden Reglementen und Gebührentarifen folgende

Verordnung über die Benützung von öffentlichen Anlagen der Gemeinde.

Namentlich erwähnt sind folgende Liegenschaften (nicht abschliessend):

- Sport- und Freizeitbereich:
- Turnhallen Gyrisberg
 - Turnhalle Säget
 - Garderoben / Duschen
 - Aussenanlage Gyrisberg und Säget
 - Spielplätze auf der Gruebe, Stampfimatt, beim Schloss am Bach
- Schulbereich:
- Schulräume in den Schulanlagen Gyrisberg I, II und Säget
 - Schulküche und Theorieraum Gyrisberg (Anhang I)
 - Kindergarten Dählerstock und Münchringen mit Aussenbereich
- Weitere Räumlichkeiten:
- Sitzungszimmer Dachstock, Iffwilstrasse 1 (Anhang II)
 - Pfrundscheune, Iffwilstrasse 1a (Anhang III)
 - Pfarrstöckli, Iffwilstrasse 3 (Anhang III)
 - Zivilschutzanlage Gyrisberg (Anhang IV)
 - Einstellhalle Coop (Anhang V)
 - Begegnungszone Zentrumsplatz Coop (Anhang V)

Allgemeine Bestimmungen

Art. 1

Grundsatz

¹ Für die Benützung von Schulräumen und Turnhallen ausserhalb der Schulzeiten bedarf es einer Bewilligung durch die Gemeinde.

² Über Benützungsgesuche entscheidet die Gemeindeverwaltung. Gegen ihren Entscheid kann beim Gemeinderat Beschwerde erhoben werden. Dieser entscheidet auf Gemeindeebene abschliessend.

³ Zu Beginn jedes Schuljahres wird ein Belegungsplan der Schulräume und der Turnhallen erstellt.

⁴ Für die Benützung der übrigen öffentlichen Anlagen gelten die publizierten Nutzungsbedingungen (Art. 14).

Art. 2

Schul-Liegenschaften

¹ An Werktagen bis 18.00 Uhr geniesst die Schule Priorität.

Vermietung	<p>² An Werktagen nach 18.00 Uhr sowie an Samstagen und Sonntagen können Schulräume, Turnhallen und Aussenanlagen an Vereine und andere Organisationen vermietet werden (fortan Mieterschaft genannt). Die Schule ist der Mieterschaft gleichgestellt. An Mieterschaften zugeteilte Räume (Jahresbewilligungen) dürfen von der Schule nur nach Rücksprache mit der Gemeindeverwaltung beansprucht werden.</p>
Vermietungstool	<p>Art. 3</p> <p>¹ Für die Reservation und Vermietung von Räumlichkeiten, Anlagen etc. kann die Gemeindeverwaltung ein Reservationstool einsetzen.</p> <p>² Die Reservationen haben mind. zwei Wochen vor dem gewünschten Termin zu erfolgen.</p>
Zuteilungskriterien	<p>Art. 4</p> <p>¹ Die Zuteilungen erfolgen in Form von Jahres- und / oder Einzelbewilligungen.</p> <p>² Bei der Erteilung von Jahresbewilligungen werden in erster Linie ortsansässige Mieterschaften berücksichtigt. Falls es die Kapazität erlaubt, können auch an Auswärtige Jahresbewilligungen erteilt werden.</p> <p>³ Jahresbewilligungen werden für eine Rechnungsperiode von 45 Wochen (1. August bis 31. Juli - Schuljahr) erteilt. Die Jahresbewilligungen verlängern sich um eine weitere Periode, wenn bis 30. April keine Kündigung von einer der Parteien vorliegt. Änderungen von Jahresbewilligungen sind bis spätestens 30. April der Gemeindeverwaltung mitzuteilen.</p> <p>⁴ Zuteilungswünsche werden soweit als möglich berücksichtigt. Mieterschaften, welche den Jugendsport oder das kulturelle Leben fördern, haben bei der Zuteilung Vorrang; dabei wird auch ihre Mitgliederzahl berücksichtigt.</p> <p>⁵ Die Erteilung von Einzelbewilligungen erfolgt grundsätzlich in der Reihenfolge des Gesucheingangs.</p> <p>⁶ Für ausschliesslich kommerziell ausgerichtete Veranstaltungen wie z. B. Werbeveranstaltungen werden keine Bewilligungen erteilt. Für Wohltätigkeitsveranstaltungen kann nach Prüfung des Gesuches eine Bewilligung erteilt werden.</p>
Benützungszeiten	<p>Art. 5</p> <p>¹ Die Benützungszeiten werden der Mieterschaft mit der Bewilligung schriftlich (normalerweise per E-Mail) mitgeteilt. Änderungen bleiben vorbehalten.</p> <p>² Die für die Benützung bewilligten Räumlichkeiten dürfen nur innerhalb des vorgegebenen Zeitfensters benützt werden. Dabei ist auf die Vor- und Nachmieter Rücksicht zu nehmen.</p> <p>³ Die Benützungszeiten der öffentlichen Anlagen richten sich im Grundsatz nach den publizierten Nutzungsbedingungen (Art. 14) oder Beschilderungen vor Ort. Bei abweichenden Vorschriften gelten die Beschilderungen vor Ort.</p>
Sperrzeiten	<p>Art. 6</p> <p>¹ Während der Weihnachtsferien und die ersten zwei Wochen Schul-Sommerferien sind sämtliche Räumlichkeiten geschlossen.</p>

³ Während der übrigen Schulferien stehen die Räumlichkeiten der Mieterschaft mit Jahresbewilligungen grundsätzlich abends zur Verfügung.

⁴ Weitere Sperrzeiten (z. B. Reinigung, Schonung der Anlagen oder Vornahme von Unterhalts- und Reparaturarbeiten) werden durch die Gemeindeverwaltung festgelegt und der Mieterschaft rechtzeitig bekanntgegeben.

Weisungen an die Benützer

Art. 7

Sorgfalt / Ordnung

¹ Die öffentlichen Anlagen sind mit aller Sorgfalt zu nutzen.

² Material und Geräte sind nach dem Gebrauch ordnungsgemäss zu versorgen und die Schränke sind abzuschliessen. Sämtliche Mietobjekte sind aufgeräumt und besenrein zu hinterlassen. Das Mobiliar befindet sich am angestammten Platz.

³ Aufwendungen für allfällige zusätzliche Reinigungsarbeiten und für die Entsorgung des Abfalls werden nach dem Anlass der Mieterschaft verrechnet.

Art. 8

Verantwortung

Die Mieterschaft hat für die Benützung eine verantwortliche Person zu nennen, welche ihre Stellvertretung selber regelt. Sie ist der Gemeindeverwaltung namentlich bekannt und trägt die Verantwortung für das Mietobjekt während der Nutzung.

Art. 9

Geräte / Material

¹ Schwere Geräte sind mit Sorgfalt zu verschieben und zu nutzen.

² Beschädigtes oder verlorengegangenes Material wird dem Verursacher in Rechnung gestellt.

Art. 10

Schlüssel

¹ Die gemäss Art. 8 bezeichnete Leitung trägt die Verantwortung für die gegen Quittung abgegebenen Schlüssel. Die Gemeindeverwaltung ist ermächtigt, ein Schlüsseldepot zu verlangen.

² Benutzer mit Jahresbewilligungen erhalten die notwendigen Schlüssel für die Schulräume und Turnhallen bei den zuständigen Hauswarten gegen eine Depot-/Verlustgebühr von Fr. 100.00 pro Schlüssel.

Art. 11

Benützung der Sport- und Turnhallen

¹ Sport- und Turnhallen sind nur mit sauberen, trockenen Schuhen oder barfuss zu betreten.

² Das Verwenden von Haftmittel ist verboten. Hallenmaterial darf grundsätzlich nicht auf den Aussenanlagen verwendet werden.

³ In den Sport- und Turnhallen besteht ein absolutes Ess- und Trinkverbot. Über Ausnahmen befindet die Gemeindeverwaltung.

Bodenabdeckung

⁴ Sofern dies erforderlich erscheint, ist der Boden durch die Mieterschaft nach Anleitung des Hauswartes abzudecken. Ob eine Abdeckung notwendig ist, entscheidet die Gemeindeverwaltung nach Absprache mit den Hauswarten.

Allfällige Aufwendungen der Gemeinde werden der Mieterschaft in Rechnung gestellt.

Mietzweck ⁵ Die Mietsache muss während der Mietdauer für den vorgesehenen Zweck genutzt werden. Nicht benutzte Räumlichkeiten (Jahresbewilligungen) oder die Nutzung für einen anderen Zweck, haben die Überprüfung oder den Entzug der Benützungsbewilligung zur Folge.

Technik ⁶ Die Instruktion für die Benützung sämtlicher technischer Anlagen erfolgt durch die Hauswarte und ist strikte einzuhalten. Durch Fehlmanipulation entstandene Schäden werden der Mieterschaft in Rechnung gestellt.

Lärmschutz / Laserstrahlen
Art. 12
¹ Bei jeglichen Veranstaltungen (Theater, Konzert, Unterhaltungs- und oder Tanzabend, etc.) darf der von der eidg. Schall- und Laserverordnung vom 1. März 2012 max. vorgeschriebene allgemeine Grenzwert (Pegel Laeq) für Schall von 93 db (A) gemittelt über 60 Minuten nicht überstiegen werden.
Der höchstzulässige Spitzenpegel von max. 100 db Laeq bzw. 125 db L A fmax darf zu keinem Zeitpunkt überschritten werden.

² Laseranlagen dürfen nicht betrieben werden.

³ Die Mieterschaft haftet für sämtliche Schadenersatzforderungen.

Garderoben Mehrfachnutzung
Art. 13
Bei gleichzeitiger Mehrfachnutzung der Garderoben sprechen sich die Mieterschaften untereinander ab. Dabei ist insbesondere der Geschlechtertrennung Aufmerksamkeit zu schenken.

Benützung von übrigen öffentlichen Anlagen
Art. 14
¹ Die Schul- und Kindergartenanlagen sind ausserhalb der Unterrichtszeiten folgendermassen geöffnet:

Mittwochnachmittag	13.00 – 21.30 Uhr
An den übrigen Werktagen	17.00 – 21.30 Uhr

Während den Schulferien	09.00 – 12.00 Uhr 13.00 – 21.30 Uhr
-------------------------	--

An Samstagen, Sonn- und allgemeinen Feiertagen	14.00 – 18.00 Uhr
--	-------------------

Die Spielplätze sind zu folgenden Zeiten geöffnet:

Montag – Sonntag und allgemeine Feiertagen	08.00 – 22.00 Uhr
--	-------------------

² Für Vereine bestehen besondere Benutzungsrechte, schulische Anlässe haben Vorrang. Die Rasenplätze sind grundsätzlich ab 1. April bis 15. Oktober für die öffentliche Benützung geöffnet. Die Signalisation "Rasen gesperrt" ist strikte einzuhalten. Über die Bespielbarkeit der Rasenplätze entscheidet der Hauswart. Auf den Pausenplätzen ist das Fussballspielen verboten.

³ Auf allen Anlagen besteht ein Hundeverbot und auf die Nachbarschaft ist Rücksicht zu nehmen sowie Lärm zu vermeiden.
Die Anlagen der Kindergärten und der Spielplätze stehen Kleinkindern in Begleitung Erwachsener zur Verfügung. Die Benützung der Anlagen erfolgt auf eigene Gefahr.

Parkplätze

Art. 15

¹ Motorfahrzeuge, Motorfahräder und Fahrräder sind auf den für die entsprechenden Fahrzeuge bezeichneten Flächen oder in den Unterständen abzustellen.

² Zu jeder Zeit sind zwingend Zufahrten für Rettungsfahrzeuge offen zu halten. Falschparkierte Fahrzeuge können auf Kosten des fehlbaren Halters abgeschleppt werden. Auf die Mieterschaft kann Regress genommen werden.

³ Parkplätze dürfen nur in Zusammenhang mit der Nutzung der öffentlichen Anlagen belegt werden. Andernfalls kann die Gemeinde eine Busse verfügen.

Hauswarte

Art. 16

¹ Den Weisungen der Hauswarte ist strikte Folge zu leisten. Verstösse werden gemeldet und können eine Überprüfung und den Entzug der Benützungsbewilligung zur Folge haben.

² Auf Antrag der Hauswarte kann ein schriftlicher Verweis erteilt werden, wenn die Mieterschaft die Bestimmungen dieser Verordnung nicht einhalten bzw. missachtet oder den Anordnungen der Hauswarte nicht folgegeleistet.

Alkohol- und Rauchverbot

Art. 17

¹ Der Konsum von alkoholischen Getränken ist in Schulräumen, in Turnhallen und auf dem Pausenplatz verboten. Auf Gesuch hin kann die Aufhebung geprüft werden.

² In sämtlichen Mietobjekten ist das Rauchen verboten. Das gesamte Schulhausareal ist rauchfrei.

³ Jeglicher Konsum von Drogen ist strikte verboten. Ein Verstoß hat eine Anzeige sowie die Überprüfung der Bewilligung zur Folge.

Sanktionen

Widerruf der Bewilligung

Art. 18

¹ Verstösse gegen die Hausordnungen, Widerhandlungen gegenüber Anweisungen der Hauswarte, unsachgemässe Nutzung, Verstösse gegen die Bestimmungen dieser Verordnung oder der publizierten Nutzungsbedingungen können einen Widerruf der Bewilligung mit allfälliger Kostenfolge nach sich ziehen.

² Der Widerruf wird durch den Ressortleitung Hochbau und Planung zusammen mit dem Bauverwalter ausgesprochen und eröffnet.

³ Verstösse von Nutzern der öffentlichen Anlagen gegen diese Bestimmungen, haben eine Wegweisung zur Folge. Je nach Verstoß wird eine Busse gemäss Art. 21 in Erwägung gezogen.

Zutrittsverbot

Art. 19

Muss wiederholt ein Verweis erteilt werden, kann die zuständige Stelle für die Benützung der öffentlichen Anlagen ein Zutrittsverbot verhängen.

Verzicht **Art. 20**
¹ Ein Verzicht auf die Benutzung der Mietsache oder ein längerer Unterbruch ist dem Hauswart und der Gemeindeverwaltung rechtzeitig und schriftlich (per Mail) mitzuteilen.

² Erfolgt der Verzicht weniger als 7 Tage vor dem Anlass, schuldet der Gesuchsteller 10 % der Miete jedoch mind. CHF 50.00.

Strafbestimmungen **Art. 21**
¹ Wiederhandlungen gegen diese Verordnung können mit Busse bis zu CHF 2'000.00 bestraft werden.

² Die Gemeindeverwaltung oder die Ressortleitung Hochbau und Planung erlässt zusammen mit der Bauverwaltung die Bussenverfügung.

Haftung

Unfälle, Diebstahl, Schäden **Art. 22**
Für Material der Mieterschaft (z.B. Diebstahl) sowie bei Unfällen lehnt die Gemeinde jede Haftung ab. Die Mieterschaft haftet gegenüber der Gemeinde für Schäden an der Mietsache. Schäden sind umgehend dem Hauswart zu melden.

Schlussbestimmungen

Tarif **Art. 23**
Der Gemeinderat hat einen Gebührentarif für die Mietsachen erlassen. Dieser Gebührentarif ist integrierter Bestandteil dieser Verordnung.

Uneinigkeiten **Art. 24**
Bei Uneinigkeiten über Bestimmungen dieser Verordnung entscheidet der Ressortleitung Hochbau und Planung zusammen mit der Bauverwaltung. Im Beschwerdefall entscheidet der Gemeinderat.

Widersprechende Bestimmungen **Art. 25**
Diesen Vorschriften widersprechende Bestimmungen sind anzupassen oder aufzuheben.

Inkrafttreten **Art. 26**
Die vorliegende Verordnung tritt per 1. Januar 2019 in Kraft und ersetzt die Weisungen vom 8. Februar 1989.

Übergangsbestimmungen **Art. 27**
¹ Die Gesuche, die vor dem Inkrafttreten dieser angepassten Verordnung ab dem 1. Januar 2019 eingereicht wurden, werden nach altem Recht beurteilt.

² Für Jahresbewilligungen gilt der neue Gebührentarif ab 1. August 2019.

Genehmigung

Der Gemeinderat Jegenstorf hat diese Verordnung an seiner Sitzung vom 19. November 2018 genehmigt.

Jegenstorf, 27. November 2018

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Präsident:

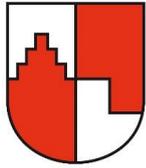
Jürg Häberli



Der Sekretär:

Richard Holzäpfel





Anhang I

Benutzungsvorschriften Gemeinderäumlichkeiten

Hauswirtschaftsräume

Information allgemein

Die Schulküche untersteht der Kontrolle durch das Lebensmittelinspektorat und unterscheidet sich dadurch von den übrigen benutzbaren Räumen wesentlich.

„Die Hauswirtschaftslehrerin ist darauf angewiesen, dass alle Nutzerinnen und Nutzer sie unterstützen in den Bestrebungen, die Küche in jeder Hinsicht in gutem Zustand zu halten. Das heisst: Sorge tragen zu Material und Einrichtung sowie Sauberkeit in allen Bereichen. Das schreibt sich leicht, hat aber seine Tücken und zugegeben: auch wir Hauswirtschaftslehrpersonen haben zu kämpfen damit!“

Vor- und Nachbearbeitung für den Unterricht in der Küche haben zeitliche Auswirkungen, weil sie in der Küche stattfinden müssen. Daraus entstehen folgende

Sperrzeiten: Je 1 Stunde vor und nach dem Unterricht.

Während der letzten Woche vor den Ferien reinigt jede Hauswirtschaftsklasse einen Teil der Küche besonders gründlich, so dass bis zum letzten Schultag alles in Ordnung ist, inkl. Wäsche, Vorratskontrolle, Inventar usw. In dieser Zeit ist die Küchenbenützung nicht möglich.

Reservierungen der Schulküche und des Theorieraums der Schulküche müssen über das Reservationstool der Gemeindeverwaltung vorgenommen werden. Nach Absprache mit der Hauswirtschaftslehrerin wird die Gemeindeverwaltung eine Bewilligung ausstellen. Reservierungen haben mind. zwei Wochen vor dem gewünschten Termin zu erfolgen.

Der Hauswart übernimmt das Öffnen, das Zeigen, die Kontrolle und das Schliessen der entsprechenden Schulräume.

Der Mietpreis ist im Gebührenreglement geregelt.

Abfall und Lebensmittelreste

- Kehrichtsäcke sind zugeschnürt im Container zu entsorgen.
- Die Entsorgung von Glas, Weissblech, PET, Batterien, Altpapier etc. ist Sache des Benützers.
- Alkoholische Getränke dürfen nicht in der Schulküche zurückgelassen werden.
- Resteverwertung ist Sache des Benützers.

Spezielles

- Werden Salz, Gewürze, Oel, Essig, Zucker oder Mehl von der Schulküche verwendet, muss das vorgängig mit der Hauswirtschaftslehrerin abgesprochen werden.
- Kommt Geschirr oder Mobiliar zu Schaden, haftet der Benützer. Bitte Schadenfälle unverzüglich melden (Hauswirtschaftslehrerin oder Hauswart) und wenn möglich selber ersetzen.

Wäsche

- Selber mitbringen oder in Absprache mit dem Hauswart.

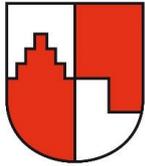
Aufräumen/Putzen

- Zimmer lüften.
- Sauberes Geschirr richtig versorgen (siehe blaue Inventarliste).
- Besteckkästen Theoriezimmer nachzählen.
- Glaskeramik und Backöfen nach Absprache gründlich reinigen.
- Kombination sauber putzen und Chromstahlflächen polieren.
- Wandtafel reinigen.
- Pultordnung wiederherstellen.
- Benutzte Räume wischen und aufziehen.
- Hauptschalter der Dampfabzüge ausschalten.
- Licht löschen.
- Hauswart zur Kontrolle aufbieten.

Rauchverbot

- In sämtlichen Schulräumen inkl. Gängen und Toiletten gilt ein Rauchverbot.

Jegenstorf, 19. November 2018



Anhang II

Benützungsvorschriften Gemeinderäumlichkeiten

Sitzungszimmer Dachstock KiwJ, Iffwilstrasse 1

- Die Benützung des Sitzungszimmers durch die Gemeindeverwaltung, die Schule und die Kinderwelt Jegenstorf hat Priorität.
- Das Sitzungszimmer ist ausschliesslich für Sitzungen zu mieten. Auf die Mieterschaft der unteren Stockwerke ist Rücksicht zu nehmen.
- Im Sitzungszimmer hat es Platz für ca. 30 Personen. Die Tische sind zu einem Block zusammengestellt und mit Stühlen möbliert. Wird die Standardmöblierung geändert, muss nach dem Anlass die ursprüngliche Bestuhlung wiederhergestellt werden. Ansonsten wird der Aufwand zur Wiederherstellung in Rechnung gestellt.
- Die Toilette befindet sich im Treppenhaus 1. Stock.
- Die Reservation des Sitzungszimmers muss über das Reservationstool der Gemeindeverwaltung vorgenommen werden. Die Gemeindeverwaltung wird eine Bewilligung ausstellen. Reservationen haben mind. zwei Wochen vor dem gewünschten Termin zu erfolgen.
- Der Schlüssel muss bei der Bauverwaltung gemäss Bewilligung abgeholt und wieder zurückgebracht werden.
- Ausserhalb der Öffnungszeiten des Coop Einkaufszentrums können die Aussenparkplätze (Blaue Zone) benutzt werden. Während den Öffnungszeiten der Läden stehen keine Parkplätze auf dem Areal zur Verfügung.
- In den Räumlichkeiten und im ganzen Areal besteht ein absolutes Rauchverbot.
- Die Mietpreise sind im Gebührenreglement geregelt.



Anhang III

Benützungsvorschriften Gemeinderäumlichkeiten

Pfrundscheune, Iffwilstrasse 1A

Beim Mietobjekt handelt es sich um die 2010/11 sanierte Pfrundscheune.
Vermietet werden:

Hauptraum unbeheizt: 79m² Bodenfläche und 1 x 44 m² und 1 x 38 m²
Galerief Flächen. Stromanschluss 230/380 V

Toilette: Befindet sich im Pfarrstöckli, Iffwilstrasse 3 (siehe Plan)

- Die Pfrundscheune steht einer breiten Öffentlichkeit zur Verfügung z. B. für Märkte, temporäre Ausstellung oder Veranstaltungen von Vereinen, Parteien, Institutionen und Privaten etc.
- Die maximale ununterbrochene Mietdauer beträgt 14 Tage. Dem gleichen Mieter werden die Räumlichkeiten pro Kalenderjahr höchstens 4 x für die maximale Mietdauer vermietet. Eine Dauermiete ist nicht möglich.
- Die markierte Aussenfläche darf nur während der Betriebszeit vom Mieter belegt werden. Die Flächen ausserhalb der Markierungen müssen jederzeit frei bleiben.
- 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 Parkplatz-Zentrum muss jederzeit gewährleistet sein. Dauerhaftes Parkieren ist auf den Vorplätzen verboten und wird bei Widerhandlung geahndet.
- Werbeplakate sind nur an den dafür vorgesehenen zwei Plakat-Ständern gestattet. 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.

Pfarrstöckli, Iffwilstrasse 3

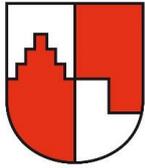
- Das Pfarrstöckli ist für Anlässe bis zu 30 Personen geeignet.
- Es ist ein Kochherd mit zwei Kochplatten und Besteck für 30 Personen vorhanden. Das Geschirr und Besteck ist nach dem Gebrauch sauber an den ursprünglichen Ort zu versorgen.
- Wird die Standardmöblierung geändert, muss nach dem Anlass die ursprüngliche Bestuhlung wiederhergestellt werden. Ansonsten wird der Aufwand zur Wiederherstellung in Rechnung gestellt.
- Die Toilette befindet sich im Erdgeschoss und ist gereinigt zu hinterlassen.



Allgemein Pfundscheune und Pfarrstöckli:

- Der Mieter sowie deren Vertreter ist verpflichtet dafür zu sorgen, dass die Räumlichkeiten mit entsprechender Sorgfalt benützt wird.
- Der Mieter haftet gegenüber der Gemeinde für Schäden an der Mietsache. Schäden sind umgehend dem Hauswart/in zu melden.
- Die Entsorgung von Glas, Weissblech, PET, Batterien, Altpapier etc. ist Sache des Benützers. Aufwendungen für allfällige zusätzliche Reinigungsarbeiten werden nach dem Anlass in Rechnung gestellt.
- Für Dekorationen sind Nägel, Schrauben, Heftklammern usw. als Befestigungsmaterial unzulässig. Die Verwendung von feuergefährlichem Material ist verboten.
- Auf die Mieterschaft der umliegenden Liegenschaften ist Rücksicht zu nehmen.
- Die Reservationen der Liegenschaften müssen über das Reservationstool der Gemeindeverwaltung vorgenommen werden. Die Gemeindeverwaltung wird eine Bewilligung ausstellen. Reservationen haben mind. zwei Wochen vor dem gewünschten Termin zu erfolgen.
- In den Räumlichkeiten und im ganzen Areal besteht ein absolutes Rauchverbot.
- Ausserhalb der Öffnungszeiten des Coop Einkaufszentrums können die Aussenparkplätze (Blaue Zone) benutzt werden. Während den Öffnungszeiten der Läden stehen keine Parkplätze auf dem Areal zur Verfügung.
- Der Schlüssel muss auf der Bauverwaltung gemäss Bewilligung abgeholt und wieder zurückgebracht werden.
- Die Mietpreise sind im Gebührenreglement geregelt.

Jegenstorf, 19. November 2018



Anhang IV

Benutzungsvorschriften Gemeinderäumlichkeiten

Zivilschutzanlage mit Aufenthaltsraum und Küche

Für die Benützung der Zivilschutzanlage, Brüggackerstrasse 34 sind folgende Bestimmungen zu beachten:

- Die Zivilschutzanlage besteht aus 9 Schlafräume für insgesamt 110 Personen, einem Aufenthaltsraum und einer Küche.
- Die Räumlichkeiten werden im gleichen Zustand abgegeben wie sie übernommen werden.
- Kehrichtsäcke sind zugeschnürt im Container zu entsorgen. Die Entsorgung von Glas, Weissblech, PET, Batterien, Altpapier etc. ist Sache des Benützers. Aufwendungen für allfällige zusätzliche Reinigungsarbeiten und für die Entsorgung des Abfalls werden nach dem Anlass in Rechnung gestellt.
- Der Mieter sowie deren Vertreter verpflichten sich dafür zu sorgen, dass die zugewiesenen Räume und Aussenanlagen mit entsprechender Sorgfalt benützt werden. Auch ist auf die Nachbarschaft und weitere Nutzer der Anlage Rücksicht zu nehmen.
- Es dürfen nur die gemieteten Räume (Schlafräume, Küche und Aufenthaltsraum) benutzt werden.
- Der Mieter haftet gegenüber der Gemeinde für Schäden an der Mietsache. Schäden sind umgehend dem Hauswart zu melden.
- Die Lautstärke ist ab 22:00 Uhr anzupassen
- In der Anlage gilt ein absolutes Rauchverbot.
- Für das Parkieren sind die vorhandenen Auto- und Veloabstellplätze zu benützen. Zu jeder Zeit sind zwingend Zufahrten für Rettungsfahrzeuge offen zu halten.
- Alkoholische Getränke wie Wein, Bier und Apfelwein dürfen laut Gesetzgeber an Jugendliche unter 16 Jahren nicht abgegeben werden. Destillierte Alkoholika wie Spirituosen, Alcopops oder Liköre dürfen erst an Jugendliche ab 18 Jahren abgegeben werden. Der Mieter sowie deren Vertreter sind verpflichtet, diese Weisungen einzuhalten und vor Ort zu kontrollieren.
- Der Hauswart übernimmt das Öffnen, das Zeigen, die Kontrolle und das Schliessen der Zivilschutzanlage.
- Reservationen der Zivilschutzanlage müssen über das Reservationstool der Gemeindeverwaltung vorgenommen werden. Die Gemeindeverwaltung wird eine Bewilligung ausstellen. Reservationen haben mind. zwei Wochen vor dem gewünschten Termin zu erfolgen
- Der Mietpreis ist im Gebührenreglement geregelt



Anhang V

Benützungsvorschriften Gemeinderäumlichkeiten

Einstellhalle Coop, Bernstrasse 4

- Die Benützung der Einstellhalle für Anlässe ist nur ausserhalb der Coop-Öffnungszeiten gestattet.
- Die Einhaltung von Ruhe, Ordnung und Sauberkeit sowie der erforderlichen Sicherheit sind selbstverständlich.
- Nach Gebrauch muss die Einstellhalle geräumt und falls notwendig, gereinigt werden.
- Nach dem Anlass muss die Einstellhalle geschlossen werden.
- Die Einwohnergemeinde Jegenstorf ist berechtigt, die Bewilligung jederzeit zurückzuziehen.
- Der Veranstalter haftet gegenüber der Einwohnergemeinde Jegenstorf für alle durch die Benutzung entstandenen Schäden und übernimmt allfällige Schadenersatzansprüche.
- Der Schlüssel ist auf der Bauverwaltung abzuholen und muss umgehend nach dem Anlass wieder retourniert werden.
- Für die Benützung der Einstellhalle werden keine Kosten erhoben.

Begegnungszone (Zentrumsplatz)

- Der Zugang zu den umliegenden Verkaufsläden und Wohnungen muss jederzeit für Fussgänger und Velofahrer gewährleistet sein.
- Die Einhaltung von Ruhe, Ordnung und Sauberkeit sowie der erforderlichen Sicherheit sind selbstverständlich.
- Der Platz muss nach Beendigung des Anlasses in sauberem Zustand hinterlassen werden.
- Die Einwohnergemeinde Jegenstorf ist berechtigt, die Bewilligung jederzeit zurückzuziehen.
- Der Veranstalter haftet gegenüber der Einwohnergemeinde Jegenstorf für alle durch die Benutzung entstandenen Schäden und übernimmt allfällige Schadenersatzansprüche.
- Für die Benützung der Einstellhalle werden keine Kosten erhoben.