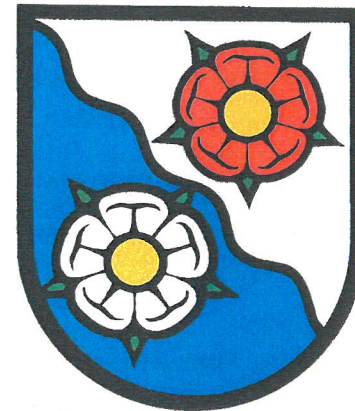


**Einwohnergemeinde
Jaberg**



**Benützungsreglement
Gemeindehaus und
Parkplätze**

1. Grundsätzliches

Zweck **Art. 1**
Das Gemeindehaus am Dorfplatz 2 ist Sitz der Gemeindeverwaltung Jaberg und dient dem öffentlichen Leben der Gemeinde.

Verantwortung / Leitung **Art. 2**
Die Verantwortung liegt beim Gemeinderat. Für die Organisation und Belegung ist der Gemeinderat zuständig.

Raum- und Parkplatzangebot **Art. 3**
¹ Das Gemeindehaus umfasst folgende Räume und Parkplätze:

- Treppenhaus mit Lift
- Toiletten 1. OG
- Gemeindesaal 2. OG
- Küche 2. OG
- 11 Parkplätze, davon 5 zur Dauervermietung

² Das Magazin im EG und das Sitzungszimmer im 1. OG können nicht benutzt werden.

Benutzungszeiten **Art. 4**
¹ Das Gemeindehaus kann in der Regel täglich von 07.00 bis 24.00 Uhr benutzt werden.
² Auf die Nachbarschaft, vor allem die Mieter der Gemeindehaus-Wohnungen, ist Rücksicht zu nehmen. Die Nachtruhe ab 22.00 Uhr ist strikte einzuhalten.

2. Belegungen

Benutzer **Art. 5**
¹ Das Gemeindehaus kann grundsätzlich durch jedermann benutzt werden. Bei berechtigten Vorbehalten (zum Beispiel wegen rassistischer oder anstössiger Veranstaltungen) entscheidet der Gemeinderat abschliessend darüber, ob der Saal genutzt werden kann. Er muss seinen Entscheid nicht begründen.

² Mieter, die ihren steuerrechtlichen Wohnsitz in Jaberg haben, geniessen einen reduzierten Benützungstarif.

Benutzungsvertrag

Art. 6

¹ Zwischen der Gemeinde, vertreten durch die Gemeindeschreiberei, und den Benutzern wird nach Reservation ein Benutzungsvertrag pro Anlass abgeschlossen. Die Benutzer anerkennen damit die Rahmenbedingungen und die Gebühren.

² Die Dauervermietung der Parkplätze erfolgt durch die Liegenschaftsverwaltung.

³ Kein Benutzungsvertrag ist erforderlich für:

- Gemeinderat Jaberg
- Kommissionen mit Vertretern der Gemeinde Jaberg
- Versammlungen von Gemeindeverbänden, denen Jaberg angeschlossen ist
- Ortsverein Jaberg OVJ
- Jungschar Kirchgemeinde Kirchdorf

3. Reservation / Übergabe / Abnahme

Reservation Verantwortlichkeit

Art. 7

¹ Für die Reservation ist die Gemeindeschreiberei zuständig.

² Die Übernahme und Abgabe der Räume erfolgt durch die Abwartin mit einer verantwortlichen Person der Benutzer.

Zeitpunkt

Art. 8

Der Termin für die Übergabe und Abnahme wird zwischen den verantwortlichen Personen festgelegt.

Ungenügende Reinigung

Art. 9

Nicht ordnungsgemässe Rückgaben der Räumlichkeiten werden auf Kosten der Benutzer durch die Abwartin in Ordnung gebracht und die nötigen Leistungen in Rechnung gestellt.

4. Kosten

Benutzungs- gebühren

Art. 10

Die Benutzungsgebühren sind im Anhang 1 geregelt.

Unentgeltlicher
Gebrauch

Art. 11

¹ Für die Benutzer gemäss Art. 6 Abs. 3 werden keine Gebühren verrechnet.

² Über Gesuche zur kostenlosen Benützung durch auswärtige Vereine, in denen Jaberger Bürger Mitglied sind, wird von Fall zu Fall entschieden.

5. Wirtschaftsführung

Gelegenheits-
wirtschaften

Art. 12

¹ Die Vorschriften der Gastgewerbe- und Lebensmittelgesetzgebung sind einzuhalten.

Bewilligungen

Art. 13

Für Anlässe mit gastgewerblicher Nutzung ist bis spätestens 14 Tage vor dem Anlass bei der Gemeindeschreiberei ein Gesuch „Gastgewerbliche Einzelbewilligung“ einzureichen. Die Bewilligung wird durch das Regierungsstatthalteramt erteilt und ist kostenpflichtig.

6. Benutzungsordnung

Sorgfaltspflicht

Art. 14

¹ Die Benutzer sind verpflichtet, zu den Räumen und deren Einrichtung Sorge zu tragen und nach dem Anlass die benutzten Lokalitäten einwandfrei aufzuräumen und zu reinigen (Trockenreinigung / besenrein).

² Durch die Abwartin festgestellte Schäden müssen durch die Benutzer behoben werden. Erfolgt dies nicht innert der angesetzten Frist, werden die Arbeiten auf Kosten der Benutzer durch Dritte ausgeführt.

Dekorationen

Art. 15

Dekorationen dürfen nur so angebracht werden, dass Wände und Böden nicht beschädigt werden (keine Nägel).

Parkplatzbenutzung

Art. 16

¹ Auf dem Parkplatz hinter dem Gemeindehaus stehen drei

Parkplätze für die Benutzer zur Verfügung.

² Die Gebühr für die Parkplätze ist im Mietpreis inbegriffen.

³ Für Anlieferungen kann vor dem Gemeindehaus parkiert werden.

Kehrichtentsorgung

Art. 17

¹ Die Entsorgung des Kehrichts erfolgt durch die Benutzer und ist im Mietpreis nicht inbegriffen.

² Einwegglasflaschen, Büchsen und PET sind ebenfalls selbst zu entsorgen.

Inneneinrichtung

Art. 18

Alle Räume sind nach dem Anlass wie angetroffen zu übergeben.

7. Verschiedenes

Haftung

Art. 19

¹ Die Benutzer übernehmen für den Anlass die volle Haftung. Für alle aus der Benutzung im oder am Gemeindehaus resultierende Schäden haftet der Veranstalter gegenüber der Gemeinde.

² Vereine werden für die Haftung ausdrücklich nicht anerkannt.

Streitigkeiten

Art. 20

Bei Uneinigkeiten zwischen der Abwartin und den Benutzern entscheidet der Gemeinderat.

Übergangs-
bestimmungen

Art. 21

Sämtliche frühere Weisungen und Richtlinien werden hiermit aufgehoben.

Inkrafttreten

Art. 22

Dieses Reglement tritt nach der Genehmigung durch die Gemeindeversammlung in Kraft.

Die Gemeindeversammlung genehmigte dieses Reglement am 27. November 2014.

Einwohnergemeinde Jaberg

Der Präsident: Die Sekretärin:



Hans Bellorini

Irene Ryser

Auflagezeugnis

Die unterzeichnende Gemeindegemeinschaft hat dieses Reglement samt Anhang vom 23. Oktober bis 27. November 2014 in der Gemeindegemeinschaft öffentlich aufgelegt. Sie gab die Auflage in den Anzeigen Gürbetal Längenberg Schwarzenburgerland Nrn. 43 und 44 vom 23. und 30. Oktober 2014 bekannt.

3629 Jaberg, 27. November 2014

Die Gemeindegemeinschaft:



Irene Ryser

Benützungstarif (Anhang 1)

Die Gemeindeversammlung erlässt gestützt auf Art. 10 des Reglements über die Benützung des Gemeindehauses folgenden Tarif:

	Ortsansässige Personen	Auswärtige Personen oder Vereine
Halber Tag		
Nur Saal	Fr. 50.--	Fr. 100.--
(inkl. Küche)	Fr. 90.--	Fr. 180.--
Ganzer Tag		
Nur Saal	Fr. 80.--	Fr. 160.--
(inkl. Küche)	Fr. 140.--	Fr. 280.--
Dauermiete		
Parkplätze pro Monat	Fr. 40.--	

Hinweise

Benützungsdauern bis zu sechs Stunden gelten als halber Tag, solche über sechs Stunden als ganzer Tag.

Die Ansätze gelten für nicht kommerzielle Anlässe. Für die Durchführung von gewinnbringenden Anlässen verdoppeln sich die vorgenannten Gebühren.

Für Vorbereitungsarbeiten, die Reinigung (Trockenreinigung, besenrein) und das Geschirrwaschen kann bei der Reservation zusätzliche Zeit für den Tag vor- oder nachher vereinbart werden. Diese Zeit muss ebenfalls reserviert werden und **wird verrechnet**.

Allfällige Schäden werden berechnet; Dienstleistungen der Abwartin, insbesondere notwendige Nachreinigungen und Anordnung von Tischen und Stühlen, werden mit Fr. 30.00 pro Stunde von der Gemeinde in Rechnung gestellt. Auf Wunsch der Mieterschaft wird die gesamte Reinigung durch die Abwartin für Fr. 30.-- pro Stunde übernommen. Der Betrag wird von der Gemeinde in Rechnung gestellt.