

Burgergemeinde Nidau

Benutzungsordnung des Rathauses

# 1 Inhaltsverzeichnis

1	Inhaltsverzeichnis.....	2
2	Personenbezeichnung.....	3
3	Zweckbestimmung.....	3
4	Nutzungsmöglichkeit.....	3
5	Eigentumsrecht.....	3
6	Mietvertrag.....	3
7	Reservierungen.....	3
8	Mietgesuch.....	3
9	Gebühren.....	3
10	Ruhebestimmung.....	3
11	Sorgfaltspflicht.....	3
12	Haftung.....	4
13	Sicherheit.....	4
14	Brandschutz.....	4
15	Zutrittsberechtigung.....	4
16	Schlüssel.....	4
17	Reinigung / Rückgabe.....	4
18	Auflagen.....	5
19	Rauchen.....	5
20	Parkplätze.....	5
21	Bewilligungen.....	5
22	Nichteinhalten dieser Benutzungsordnung.....	5
23	Inkrafttreten.....	5

## **2 Personenbezeichnung**

Die in der Folge verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich auf beide Geschlechter.

## **3 Zweckbestimmung**

Das Rathaus steht in erster Linie der Bürgergemeinde Nidau für Sitzungen, Versammlungen und Anlässe zur Verfügung.

Bei freien Kapazitäten kann das Rathaus auch an Dritte vermietet werden.

## **4 Nutzungsmöglichkeit**

Die Nutzungsmöglichkeit ist beschränkt auf das Durchführen von Sitzungen, Tagungen, Kursen, Seminaren und zeitlich befristeten Ausstellungen.

## **5 Eigentumsrecht**

Das Rathaus wird dem Mieter befristet und nur zum eigenen Gebrauch nach den hier vorliegenden Bestimmungen überlassen. Der Mieter darf den Mietgegenstand weder veräussern, verpfänden noch weitervermieten.

## **6 Mietvertrag**

Der Mieter bestätigt mit seiner Unterschrift, dass er mit den hier vorliegenden Bestimmungen einverstanden ist und das Rathaus inkl. das ihm verfügbare Inventar vollständig und unbeschädigt übernommen zu haben.

## **7 Reservationen**

Reservationen werden telefonisch unter 032 331 95 45 oder per E-Mail unter [info@burgergemeinde-nidau.ch](mailto:info@burgergemeinde-nidau.ch) entgegengenommen.

## **8 Mietgesuch**

Der Burgerrat kann ein Mietgesuch ohne Begründung abweisen.

## **9 Gebühren**

Saal, inkl. Küche (Erdgeschoss): CHF 400 pro Tag, CHF 200 pro Halbtage

Grosser Saal (erster Stock): CHF 200 pro Tag, CHF 100 pro Halbtage

Erdgeschoss & erster Stock: CHF 500 pro Tag, CHF 250 pro Halbtage

Mehrtägige Anlässe: auf Anfrage

Sind Nachreinigungen erforderlich, werden zusätzlich CHF 50.00 pro Stunde verrechnet.

## **10 Ruhebestimmung**

Der Mieter ist dafür verantwortlich, dass Ruhestörungen und Belästigungen der Nachbarschaft unterbleiben. Insbesondere bei Anlässen mit Publikumsverkehr stellt er mit geeigneten Mitteln (z.B. Sicherheitsdienst) sicher, dass es zu keinen Störungen der Öffentlichkeit und der Nachbarschaft kommt.

## **11 Sorgfaltspflicht**

Das Rathaus steht unter Denkmalschutz als Objekt von nationaler Bedeutung. Die zur Verfügung stehenden Räume, Einrichtungen und Anlagen sind mit grösster Sorgfalt zu benützen. Insbesondere dürfen an den Wänden, Decken und Mobiliar keine Nägel, Reis-

snägel, Bostich usw. eingeschlagen und keine Löcher gebohrt werden.

## **12 Haftung**

Der Mieter haftet gegenüber der Vermieterin für sämtliche Sachschäden (inkl. Verlust oder Diebstahl) am Mietobjekt und an den sich darin befindlichen Beweglichkeiten, die während der Mietdauer durch ihn oder Dritte verursacht werden. Die Haftung des Mieters besteht unabhängig davon, ob der Verursacher festgestellt werden kann.

Bei Schlüsselverlust haftet der Mieter für den Schlüsselersatz und die Kosten für das Auswechseln der Schlösser.

Die Vermieterin lehnt gegenüber dem Mieter und weiteren Benutzern des Mietobjekts jegliche Haftung für Sach- oder Personenschäden ab. Der Mieter verpflichtet sich, die Vermieterin für allfällige Ansprüche, die Dritte ihr gegenüber geltend machen, schadlos zu halten.

Kann das Mietobjekt aus Gründen, für die die Vermieterin nicht einzustehen hat, nicht oder nicht im vereinbarten Umfang zur Verfügung gestellt werden, oder wird dessen Gebrauch eingeschränkt, haftet die Vermieterin für den daraus entstehenden Schaden nicht.

Der Mieter schliesst eine Haftpflichtversicherung ab, die die von ihm tragenden Haftungsrisiken deckt. Vor Antritt der Miete (Schlüsselübergabe) ist eine Bestätigung über die Versicherungsdeckung vorzulegen.

## **13 Sicherheit**

Der Mieter ist für die Sicherheit während der Mietdauer selber verantwortlich.

## **14 Brandschutz**

Ausser in der Feuerstelle im Saal (Erdgeschoss) dürfen keine offenen Feuer entfacht werden. Das Abbrennen von Abfall und Feuerwerkskörpern ist verboten. Das Verbrennen von Abfall in der Feuerstelle ist verboten.

## **15 Zutrittsberechtigung**

Der Vermieter ist während der Mietdauer jederzeit berechtigt, sämtliche Räume des Rathauses zu betreten.

## **16 Schlüssel**

Die Schlüssel werden für die Dauer der Miete gegen Unterschrift vom Burgerschreiber abgegeben. Bei der Abnahme sind die Schlüssel wiederum dem Burgerschreiber zu retournieren.

## **17 Reinigung / Rückgabe**

Die benutzten Räume (inkl. Toilette) sind wie angetroffen und in einem besenreinen Zustand abzugeben.

In der Küche müssen Kombination und die benutzten Geräte sauber gereinigt werden und das Geschirr, Gläser und Besteck sind sauber abzuwaschen, zu trocknen und ordnungsgemäss zu versorgen.

Der Kehricht muss vom Mieter selbst entsorgt werden.

Beim Verlassen des Gebäudes müssen alle Fenster und Türen geschlossen und die

Lichter gelöscht werden.

## **18 Auflagen**

Je nach Anlass kann der Vermieter in der Bewilligung zusätzliche Auflagen und Bedingungen formulieren.

## **19 Rauchen**

Im gesamten Rathaus gilt ein generelles Rauchverbot.

## **20 Parkplätze**

Das Rathaus verfügt über keine eigenen Parkplätze. Es sind die öffentlichen Parkplätze zu verwenden.

## **21 Bewilligungen**

Das Einholen von erforderlichen Bewilligungen ist Sache des Mieters.

## **22 Nichteinhalten dieser Benutzungsordnung**

Bei Nichteinhaltung der hier vorliegenden Bestimmungen oder bei berechtigten Klagen, kann das Mietobjekt vor- oder während der Mietdauer durch die Vermieterin sofort und ohne Entschädigung zurückgezogen werden.

## **23 Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt am 01. Januar 2011 in Kraft.

Nidau, 01. Dezember 2010

Der Burgerratspräsident

Der Burgerschreiber

Hermann Burri

Gerhard Hirt