



REFORMIERTE
KIRCHGEMEINDE
VECHIGEN

Richtlinien über die Benützung des PERRON-3

der

**Reformierten
Kirchgemeinde
Vechigen**

1. Januar 2026

Inhaltsverzeichnis

1	Zielsetzung	3
2	Grundsätzliche Benützungsbestimmungen	3
2.1	Allgemeines	3
2.2	Mieterkriterien	3
2.3	Belegungsdichte	3
2.4	Mietzeiten	3
2.5	Benützungsgebühren	3
2.6	Im Mietpreis enthalten	3
2.7	Im Mietpreis nicht enthalten	4
2.8	Miete pro Anlass	4
2.9	Regelmässige Miete	4
3	Organisation Vermietung	4
3.1	Reservation	4
3.2	Sitzplätze	4
3.3	Durchführung Anlass	4
3.4	Konsumation	4
3.5	Anreise	4
3.6	Abgabe	5
4	Verantwortlichkeiten	5
4.1	Ressortvorstehende Person Liegenschaften	5
4.2	Betriebsleitung	5
4.3	Finanzverwaltung	5
4.4	Benutzergruppen	5
5	Rücksichtnahmen	5
6	Schlussbestimmungen	6

1 Zielsetzung

Das PERRON-3 ist:

- ein Ort zum TRINKEN, REDEN, SEIN
- ein Ort der Begegnung von jung und alt
- ein Ort, an dem Freiwillige und Mitarbeitende zusammenarbeiten
- ein Ort, an dem auch Veranstaltungen sein können

2 Grundsätzliche Benützungsbestimmungen

2.1 Allgemeines

- Am Bahnhof Boll, in einem Wohnquartier, befindet sich das Bistro PERRON-3.
- Menschen jeden Alters sind eingeladen zum Trinken, Reden oder einfach zum Sein.
- Wir legen Wert auf ein gutes Miteinander und nehmen Rücksicht auf die Mieterschaft in unserem Block.
- Das PERRON-3 kann neben den Bistro-Öffnungszeiten von Privatpersonen, Firmen, Vereinen und Gruppen für Anlässe, Familienfeiern, Klassenzusammenkünfte und Kurse gemietet werden.
- Politische Parteien sind nur für interne Anlässe zugelassen.

2.2 Mieterkriterien

- Priorität 1: Öffnungszeiten
- Priorität 2: PERRON-3-Veranstaltungen
- Priorität 3: Anlässe durch Dritte im Namen vom PERRON-3
- Priorität 4: Externe

2.3 Belegungsdichte

- Im PERRON-3 sind höchstens 2 Anlässe pro Woche möglich.

2.4 Mietzeiten

Montag:	08.00 – 22.00 Uhr
Dienstag bis Donnerstag:	18.00 – 22.00 Uhr
Samstag:	13.00 – 23.00 Uhr
Sonntag:	09.00 – 22.00 Uhr
Während Betriebsferien	auf Absprache

2.5 Benützungsgebühren

Die Gebühren stützen sich auf die Gebührenverordnung und das Gebührenreglement der Kirchgemeinde Vechigen.

2.6 Im Mietpreis enthalten

- Nutzung der gemieteten Räumlichkeiten innerhalb der vereinbarten Mietzeiten
- Bereitstellung des vorhandenen Mobiliars (Tische, Stühle, grundlegende Infrastruktur)
- 1 Person des PERRON-3 Teams (verantwortlich für die Ausgabe und Verrechnung der Konsumationen, Einhaltung der hygienischen Vorgaben des Bistros, Schlussreinigung der Küche und Kontrolle der Schlussreinigung des Bistros). Je nach Anzahl Gästen muss die Mieterschaft bei der Bewirtung der Gäste auch mithelfen.
- Kinderecke mit Spielsachen
- WLAN
- Nutzung der sanitären Anlage
- Strom / Wasser

2.7 Im Mietpreis nicht enthalten

- Konsumationen
- Catering, falls gewünscht (Organisation durch Mieter).
- Zusätzliche Dienstleistungen oder technische Ausstattung, die über die Grundausstattung hinausgehen.

2.8 Miete pro Anlass

- Die Benützungsgebühren sind in der Gebührenverordnung der Kirchgemeinde Vechigen geregelt.

2.9 Regelmässige Miete

- Dauerbelegungen von Räumlichkeiten sind auf Gesuch hin möglich.
- Die Gebühren werden je nach Belegungsdichte und -dauer pauschal verrechnet.
- Einführung neuer Mieterschaft erfolgt durch das Mitarbeiterteam.
- Die Mieterschaft bekommt einen Zugangscode.
- Der Raum muss sauber geputzt hinterlassen werden (inkl. Toilette).

3 Organisation Vermietung

3.1 Reservation

- Die Reservationsanfrage erfolgt via Mail info@perron-3.ch oder telefonisch.
- Jede Raumreservationsanfrage wird geprüft und mit einem Mietvertrag bestätigt oder abgesagt.
- Der Anlass wird in den internen Belegungsplan eingetragen, damit sich das Mitarbeiterteam über die Raumbelegungen orientieren kann.
- Dauerbelegungen sowie Reservationen für jährlich wiederkehrende Anlässe an fixen Daten sind möglich.
- Reservationen gelten nach Bezahlung als definitiv.
- Bei falschen Angaben oder Nichtbeachtung der Bestimmung behält sich der Betriebsleitung vor, die Reservation kurzfristig und ohne Rückvergütung der Benützungsgebühren zu annullieren.

3.2 Sitzplätze

- Im Bistro sind 30 Innen- und 18 Aussensitzplätze.
- Änderungswünsche der Anordnung der Tische müssen vorbesprochen und genehmigt werden.

3.3 Durchführung Anlass

- Einführung neuer Mieterschaft erfolgt durch das Mitarbeiterteam.
- Die Mieterschaft bekommt keinen Schlüssel, weil immer eine Person des Mitarbeiterteams anwesend ist.

3.4 Konsumation

- Die Konsumation des PERRON-3-Angebots ist möglich. Preise gemäss Angebotskarte.
- Essen und Getränke können auch mitgebracht werden.

3.5 Anreise

- Abstellplätze für Fahrräder direkt vor dem PERRON-3
- Haltestellen Bahn und Bus direkt gegenüber
- Kurzes Aus- und Einladen direkt vor dem PERRON-3 ist gestattet.
- Offizielle Parkplätze Bahnhof Boll-Utzigen, CHF 8.– / Tag
- In der Nähe von Bahnhof und Dorfkern existieren öffentliche Parkplätze in der blauen Zone und ein P + R.

3.6 Abgabe

- Die Reinigung des Bistro-Raumes und der sanitären Anlage erfolgt durch Mieterschaft
- Die Reinigung der Küche erfolgt durch das Personal
- Zerschlagenes Geschirr und Schäden sind zu melden und zu bezahlen
- Die Entsorgung des Abfalls in normalen Mengen erfolgt durch das Personal
- Die Abschlusskontrolle geschieht zusammen mit Mieterschaft und Personal des PERRON-3.

4 Verantwortlichkeiten

Grundsätzlich gilt: Jeder Benützende ist für die Atmosphäre des Hauses mitverantwortlich. Im Speziellen sind die Verantwortlichkeiten wie folgt geregelt:

4.1 Ressortvorstehende Person Liegenschaften

Der Ressortvorstehende Liegenschaften wacht darüber, dass der Betrieb auf die Zielsetzungen des Hauses hin ausgerichtet bleibt.

4.2 Betriebsleitung

- nimmt Reservationen entgegen (Onlineanfrage oder Telefon)
- die verantwortliche Person im Team entscheidet im Rahmen der Richtlinien über eine Bestätigung oder Absage der Reservation. In Zweifelsfällen ist der Ressortvorstehende Liegenschaften ermächtigt, einen Entscheid zu fällen.
- hält den Belegungsplan auf dem neusten Stand
- führt neue Mieterschaft in den Betrieb des Hauses ein
- erledigt die Rechnungsstellung
- Ihren Aufgabenbereich regelt der Stellenbeschrieb.

4.3 Finanzverwaltung

Kontrolle über den Zahlungseingang

4.4 Benutzergruppen

- übernimmt die Haftung für allfällige Schäden an Räumen und Einrichtungen
- ist für die Abschlussreinigung verantwortlich
- In jeder Gruppe zeichnet sich eine Person namentlich als verantwortlich.
- Die Weisungen des Vermieters sowie die geltende Hausordnung sind jederzeit zu befolgen.
- Die Kirchengemeinde übernimmt keine Haftung für Unfälle oder verlorene Gegenstände während der Mietzeit.
- Kinder müssen in und ums Haus beaufsichtigt werden.

5 Rücksichtnahmen

- Alle sind aufgefordert, zur Atmosphäre der Freundlichkeit, Offenheit und Toleranz beizutragen.
- Es ist auf die anderen Bewohner des Hauses und Nachbarschaft Rücksicht zu nehmen.
- Die Kinder spielen aussen nur unter Aufsicht (Verkehr).
- Die Spielsachen werden mit Sorgfalt behandelt.
- Das Rauchen ist im Haus untersagt.
- Das massvolle Konsumieren von Alkohol ist erlaubt.
- Aus Rücksichtnahme auf die Nachbarn darf die Aussenanlage nur bis 22.00 Uhr benutzt werden (**Nachtruhe im Areal und im Dorf**).
- Musik nur bei geschlossenen Fenstern und Türen.
- Beim Verlassen des Raumes ist auf die Anwohner Rücksicht zu nehmen.

6 Schlussbestimmungen

- Mit der Unterzeichnung des Mietvertrags erkennen die Mietenden die vorliegenden Bestimmungen an.
- Die Kirchgemeinde behält sich das Recht vor, die Richtlinien jederzeit anzupassen oder zusätzliche Bedingungen festzulegen.

Boll, den 26.11.2025

Kirchgemeinderat Vechigen