

Vereinbarung betreffend der Organisation und Administration der Muttenzer Märkte

zwischen der

**Einwohnergemeinde Muttenz, nachstehend Gemeinde genannt,
vertreten durch den Gemeindepräsidenten und den Gemeindeverwalter**

und

**dem Schweizerischen Marktverband Sektion Nordwestschweiz, nachstehend SMV genannt,
vertreten durch den Sektionspräsidenten Dieter Binggeli, Ramsteinerweg 13, 4222 Zwingen
und den Vizepräsidenten Raymond Waltzer, Im Egg 57, 4147 Aesch**

1. Die Partner dieser Vereinbarung

Die Gemeinde und der SMV verständigen sich darüber, nachfolgende Vereinbarung abzuschliessen.

2. Zweck der Vereinbarung

Die Vereinbarung regelt die beidseitigen Beziehungen zwischen der Gemeinde und dem SMV bezüglich der Organisation und der Administration der Muttenzer Märkte. Sie definiert die Aufgaben und legt die gegenseitigen Rechte und Pflichten fest, wo sie nicht im Marktreglement vom 23.3.2004 oder der dazugehörigen Verordnung vom 21.4.2004 geregelt sind.

3. Auftrag

Der SMV organisiert und administriert die Muttenzer Märkte im Auftrag der Gemeinde und nach Weisungen des Marktchefs, ohne für die Durchführung relevante Änderungen vorzunehmen.

4. Umfang

4.1 Der SMV schlägt dem Gemeinderat ein Mitglied zur Wahl in das Marktsekretariat vor.

4.2 Dieses Mitglied gilt für die Gemeinde als Ansprechpartner des SMV.

- 4.3** Der SMV unterstützt das Marktsekretariat in allen organisatorischen und administrativen Belangen und erledigt insbesondere:
- a. die An- und Abmeldungen;
 - b. die Zuteilungen;
 - c. die Erstellung und den Versand der Rechnungen an alle Teilnehmer;
 - d. das Inkasso der in Rechnung gestellten Beträge;
 - e. die Erstellung und den Versand der Absagen;
 - f. diverse anfallende Administrationsarbeiten wie das Erstellen der Situationspläne.
- 4.4** Er nimmt vor dem Markt die notwendigen Bodenmarkierungen im Marktperimeter vor und informiert das Marktsekretariat zu Handen der Abteilung Betriebe über die notwendige Anzahl der Mietstände.
- 4.5** Er organisiert die Stromversorgung in eigener Verantwortung und in Absprache mit dem Marktsekretariat und der Abteilung Betriebe.
- 4.6** Er stellt am Markttag den Standchef, welcher durch das Marktsekretariat bestätigt worden ist. Der Standchef übernimmt:
- a. die Überwachung der Platzierung der Mietstände und des Bezugs aller Plätze und Stände durch die Teilnehmer;
 - b. die Organisation der Vergabe nicht besetzter Stände an nicht angemeldete Marktfahrer inklusive Inkasso der entsprechenden Gebühren;
 - c. die Überwachung der Einhaltung der eidgenössischen, kantonalen und kommunalen Marktvorschriften und die Meldung von Übertretungen an den Marktchef;
 - d. die Allgemeine Aufsicht über die organisatorischen Belange am Markttag.

5. Entschädigung

- 5.1** Der SMV und die Gemeinde führen eine Einnahmen- und Kostenkontrolle, welche als Grundlage für die Berechnung der Entschädigung dient.
- 5.2** Der SMV trägt die Kosten für Strominstallation und -verbrauch. Der Organisations- und Administrationsaufwand sowie der Werbeaufwand gehen ebenfalls zu Lasten des SMV.
- 5.3** Der SMV überweist die Mietstandeinnahmen bis spätestens 30 Tage nach dem Markt an die Gemeinde.
- 5.4** Die Gesamteinnahmen abzüglich der Mietstandeinnahmen, der Strominstallations- und Stromverbrauchskosten sowie des Organisations-, Administrations- und Werbeaufwands des SMV ergeben den Einnahmenüberschuss. Dieser steht zur Hälfte dem SMV als Entschädigung zu. Die andere Hälfte überweist der SMV der Gemeinde bis spätestens 30 Tage nach dem Markt.

6. Aufsicht

- 6.1 Die Aufsicht über die Leistungen des SMV nimmt der Marktchef wahr.
- 6.2 Er orientiert den Gemeindeverwalter zu Handen des Gemeinderats nach dem Markt darüber und schlägt, wenn nötig, Massnahmen vor.

7. Besondere Pflichten

- 7.1 Die Gemeinde verpflichtet sich:
 - a. dem SMV sämtliche für die Organisation und Administration des Marktes notwendige Daten und Pläne zur Verfügung zu stellen;
 - b. die zur Durchführung des Marktes notwendige Information Dritter vorzunehmen;
 - c. vor dem Markt die bisher üblichen Ankündigungsplakate im Gemeindegebiet anzubringen und danach wieder zu entfernen;
 - d. das zur Durchführung des Marktes notwendige Sicherheitsdispositiv zu planen und materiell und personell zu erstellen.
- 7.2 Der SMV verpflichtet sich:
 - a. die von der Gemeinde zur Verfügung gestellten Daten gemäss 7.1.a. vertraulich zu behandeln und nicht an Dritte weiterzugeben;
 - b. der Gemeinde auf Antrag Plakate in Weltformat zur Marktankündigung, an zusätzlichen Standorten in der Gemeinde, zur Verfügung zu stellen.

8. Dauer der Vereinbarung und Kündigungsfrist

- 8.1 Die vorliegende Vereinbarung endet ohne Kündigung spätestens per 31.12.2012.
- 8.2 Sollten sich beide Parteien über eine Weiterführung der Vereinbarung einig sein, kann eine neue Vereinbarung, gültig ab 1.1.2013, für weitere fünf Jahre ausgehandelt werden.
- 8.3 Die vorliegende Vereinbarung kann von beiden Parteien mit einer 6-monatigen Kündigungsfrist jeweils per 31. Mai oder per 30. November vorzeitig gekündigt werden.
- 8.4 Sollten sich beide Parteien im Falle einer vorzeitigen Kündigung über eine Weiterführung des Auftragsverhältnisses einig sein, kann eine neue Vereinbarung, gültig ab dem Kündigungstermin ausgehandelt werden.
- 8.5 Im Falle einer vorzeitigen Kündigung durch die Gemeinde ohne die Absicht, das Auftragsverhältnis weiterzuführen, entschädigt die Gemeinde den SMV für den entstandenen einmaligen Aufwand bei der Einrichtung der Administration zu Beginn des Auftragsverhältnisses im Jahr 2007 mit einmalig CHF 2000.--.

