

Benützungsordnung der Turnhalle mit Mehrzwecknutzung der Einwohnergemeinde Schwadernau

Die Einwohnergemeinde Schwadernau erlässt folgende Benützungsordnung für die Benützung der Turnhalle mit Mehrzwecknutzung

Benützungsrechte

Art. 1 Primarschule

Die Anlagen dienen in erster Linie dem Schul- und Turnunterricht der Schule „2556 Schwadernau“. Benützungen durch die Schule ausserhalb der normalen Unterrichtszeiten sind der Gemeindeverwaltung rechtzeitig zu melden.

Art. 2 Andere Benützer

Soweit die Anlagen nicht durch die Schule 2556 beansprucht werden, können sie durch Vereine, Organisationen, politische Parteien (Tarif Vereine) und Privatpersonen, im folgenden „Benutzer“ genannt, benützt werden. Ortsansässige Interessenten geniessen dabei bei gleichzeitig eingereichten Gesuchen gegenüber auswärtigen Interessenten das Vorrecht zur Benützung der Anlagen.

Art. 3 Öffentliche Anlässe

Bewilligungen für Einzel- und Dauerbenützungen werden unter ausdrücklichen Vorbehalt erteilt, dass die Anlagen nicht für öffentliche Zwecke der Gemeinde benötigt werden (Gemeindeversammlung, Behörden, Militär, Zivilschutz etc.). Einzel- und Dauerbenutzer haben die Anlagen für diese öffentlichen Zwecke freizugeben.

Art. 4 Ferien

Während den Schulferien ist die Halle wie folgt verfügbar bzw. geschlossen:

Halle verfügbar

Frühlingsferien
Sommerferien 3. Bis 5. (ev. 6.) Woche

Halle geschlossen
Sommerferien 1. und 2. Woche
Herbstferien
Winterferien
Sportwoche

Gesuche und Bewilligungen

Art. 5 Gesuche

Für sämtliche Anlässe inkl. der dazu notwendigen Vorbereitungen/Proben sowie für Dauerbenützigungen ist ein schriftliches Gesuch bei der Gemeindeverwaltung Schwadernau einzureichen. Dieses hat folgende Angaben zu enthalten:

- Zweck der Benützigung
- Bezeichnung der benötigten Räume und Anlagen
- Benützigungsdatum und Benützigungsdauer
- Name, Vorname und Adresse der verantwortlichen Person

Art. 6 Fristen

Gesuche für Dauerbenützigungen sind spätestens zwei Monate vor dem Beginn der Benützigung einzureichen.

Gesuche für Einzelbenützigungen sind spätestens 6 Wochen vor dem Anlass einzureichen.

Art. 7 Erteilung der Bewilligung

Die Bewilligung zur Dauerbenützigung der Anlage innerhalb und ausserhalb der Unterrichtszeit wird durch die Gemeindeverwaltung erteilt. Sie wird jährlich auf den 1. August erneuert.

Die Bewilligung für Einzelbenützigung wird ebenfalls durch die Gemeindeverwaltung erteilt. Falls nötig, entscheidet der Gemeinderat abschliessend.

Die Bewilligung erfolgt schriftlich. Mit Erhalt der Benützigungszusage anerkennen die Gesuchsteller die Benützigungsordnung und den Tarif.

Art. 8 Gebühren

Die Benützigungsgebühren werden nach dem vom Gemeinderat im Anhang 1 geregelten Tarif erhoben.

Die Rechnungsstellung sowie das Inkasso erfolgt durch die Finanzverwaltung Schwadernau.

Art. 9 Betreten der Räume

Die Räume dürfen nur während den dem Benutzer zugeteilten Zeiten betreten werden; Schüler und Schülerinnen sowie Jugendliche nur unter der Aufsicht des verantwortlichen Leiters, der verantwortlichen Leiterin.

Art. 10 Verlassen der Räume

Sämtliche Räume sind bis um 22.00 Uhr sauber und aufgeräumt zu verlassen. Ausgenommen davon sind bewilligte Anlässe. Beim Verlassen sind sämtliche Lichter zu löschen und alle Geräte und Apparate abzustellen. Die Fenster sowie die Aussentüren sind alle zu verschliessen.

Ausnahme:

Bei Einzelanlässen kann eine längere Nutzungszeit vereinbart werden. Diese ist auf dem Gesuchsformular entsprechen zu vermerken.

Art. 11 Rauchverbot

Es besteht ein generelles Rauchverbot im Innern der gesamten Mehrzweckhalle. Für Raucherinnen und Rauchern stehen im Aussenbereich beim Eingang Aschenbecher zur Verfügung.

Art. 12 Bereitstellung

Hauseigenes Mobiliar, Bühne und haustechnische Anlagen dürfen nur unter der Leitung des Hauswartes bereitgestellt werden.

Halle: Bei Anlässen mit 100 und mehr Personen muss der Verantwortliche die Fluchtwege und die Brandschutz-Einrichtungen mit dem Hauswart durchgehen. Für das Aufstellen von Tischen und Stühlen muss die Vorschrift der GVB eingehalten werden.

Art. 13 Rückgabe der Anlage

Nach der Benützung sind die Anlagen nach den Weisungen des Hauswartes aufgeräumt und besenrein zu verlassen. Der Hauswart legt für Anlässe den Zeitpunkt zur Raumübergabe fest.

Art. 14 Schlüssel

Benutzer erhalten die erforderlichen Schlüssel nur gegen Quittung/Depot ausgehändigt. Es ist eine Person zu bestimmen, die sowohl für die Schlüssel als

auch für die Schliessung der Türen (inkl. sämtlicher Aussentüren) verantwortlich ist. Direktweitergabe der Schlüssel ist untersagt.

Die Schlüsselausgabe bzw. -weitergabe erfolgt ausschliesslich durch den Schulhauswart.

Art. 15 Ruhe und Ordnung

Es ist darauf zu achten, dass bei Veranstaltungen die Anwohnerinnen und Anwohner nicht durch Lärmimmissionen belästigt werden. Insbesondere ist auch beim Verlassen der Räumlichkeiten entsprechend Rücksicht zu nehmen.

Art. 16 Sicherheit

Die Sicherheitsbestimmungen der Gebäudeversicherung Bern für temporäre Veranstaltungen bilden integrierenden Bestandteil dieser Benützungsordnung und sind einzuhalten.

Art. 17 Sachschäden und Verluste

Wer fahrlässig oder vorsätzlich Anlagen, Einrichtungen, Inventar oder Bepflanzungen beschädigt, haftet vollumfänglich für den Schaden. Kann der Verursacher nicht ermittelt werden, haftet der Benutzer bzw. der Veranstalter.

Wer Material (gilt auch für Schlüssel) verliert oder nicht zurückbringt, haftet für den Verlust und dessen Folgen. Kann die betreffende Person nicht ermittelt werden, haftet ebenfalls der Benutzer bzw. der Veranstalter.

Festgestellte Schäden sind dem Schulhausabwart sofort zu melden.

Art. 18 Haftpflicht, Depotleistung

Ausser im Rahmen der Gemeindehaftpflichtversicherung lehnt die Gemeinde Schwadernau ausdrücklich jede Haftpflicht für Unfälle in der Halle und auf der Sportanlage im Freien, Sachschäden und Diebstahl ab. Jedem Benutzer wird deshalb dringend empfohlen, die notwendigen Versicherungen abzuschliessen.

Die Gemeindeverwaltung kann vom Benutzer die Leistung eines Depots verlangen.

Art. 19 Benützung des Office (Ton- und Lichtenlage, Bühne, Einrichtungen)

Das Office darf nur von Personen benützt werden, die hinsichtlich der Einrichtungen und Apparate über die nötige Sachkenntnis verfügen. Die Benützung hat im Einvernehmen mit dem Hauswart zu erfolgen. Am Ende der Veranstaltung sind die Einrichtungen und Apparate dem Hauswart vollzählig und sauber gereinigt zu übergeben.

Für Beschädigungen und Verlust gilt Art. 18.

Art. 19 Parkplatz

Grundsätzlich darf nur auf den markierten Parkplätzen rund um die Anlage parkiert werden. Bei Bedarf kann zusätzlich auch auf dem Schulhausplatz parkiert werden. Bei grösseren Anlässen ist ein Sicherheitsdienst zu avisieren. Es steht den Organisatoren frei, die Benützung der Parkplätze in der näheren Umgebung mit ortsansässigen Firmeninhabern abzusprechen.

Art. 20 Ausnahmefälle

Für die Behandlung von Ausnahmefällen (z.B. Sonderanlässe, etc.) ist der Gemeinderat zuständig. Er erteilt eventuell erforderliche Ausnahmegewilligungen.

Art. 21 Entzug der Bewilligung

Wer zu der Mehrzweckanlage und deren Einrichtungen keine Sorge trägt oder gegen die Benützungsordnung verstösst, dem kann die Benützungsbewilligung entzogen werden.

Diese Benützungsordnung wurde vom Gemeinderat am 30. Juni 2014 genehmigt.

EINWOHNERGEMEINDE SCHWADERNAU

Alexander Bossert
Gemeindepräsident

Gerda Signer
Gemeindeschreiberin