



## **Benützungsreglement Mehrzweckanlage**

Die Personen- und Ämterbezeichnungen in diesem Benützungsreglement gelten, soweit aus den Bestimmungen selber nicht etwas anderes hervorgeht, für Personen beiderlei Geschlechts.

Der Gemeinderat Amsoldingen erlässt, gestützt auf die Bestimmungen in der Gemeindeordnung der Einwohnergemeinde Amsoldingen vom 28. November 2008 folgendes Benützungsreglement für die gemeindeeigene Mehrzweckanlage(MZA).

Geltungsbereich	Art. 1 Das Benützungs- und Gebührenreglement gilt für die Mehrzweckanlage (MZA) Amsoldingen.
Oberaufsicht	Art. 2 Der Gemeinderat übt die Oberaufsicht über die Anlage aus. Er überträgt die Pflichten und Aufgaben dem Hallenwart MZA und dem Verantwortlichen für die Küche.
Benützung der Anlagen durch die Schule	Art. 3 Absolute Priorität in der Benützung der Anlage geniesst die Schule.
Regelmässige Benützung durch Vereine und Institutionen	Art. 4 <sup>1</sup> Soweit die Anlage nicht durch die Schule benützt wird, kann sie ortsansässigen Vereinen und Institutionen für fest zu bestimmende Zeiten zur Verfügung gestellt werden. <sup>2</sup> Nicht ortsansässigen Institutionen kann in begründeten Fällen die Anlage, soweit sie nicht bereits anderweitig belegt ist, zur Benützung überlassen werden. <sup>3</sup> Gesuche sind an den Gemeinderat zu richten.
Erlöschen der Bewilligung	Art. 5 Die Bewilligung erlischt: Durch Rückzug: Der Gemeinderat kann jederzeit eine einmal erteilte Bewilligung zurückziehen, wenn sich der Zweck der Benützung ändert. Durch Verzicht: Auflösung des Vereins oder Verzicht auf die Benützung ist dem Gemeinderat schriftlich mitzuteilen.
Entzug der Bewilligung	Art. 6 Werden Widerhandlungen gegen das vorliegende Benützungsreglement festgestellt, kann der Gemeinderat die Bewilligung entziehen.
Belegungsplan	Art. 7 <sup>1</sup> Die Belegungswünsche werden anlässlich der jährlich stattfindenden Terminsitzung diskutiert und aufgenommen. Ein Anspruch auf Zuteilung der Anlage auf einen bestimmten Zeitpunkt oder Termin

besteht gemäss Art. 4 nicht.

<sup>2</sup> Die Gemeindeverwaltung erstellt den Belegungsplan.

<sup>3</sup> Der Belegungsplan ist an den Anschlagsbrettern anzubringen sowie auf der Web-Site [www.amsoldingen.ch](http://www.amsoldingen.ch) zu veröffentlichen und immer auf dem neusten Stand zu halten.

<sup>4</sup> Zwischenzeitliche Änderungswünsche in der Belegung oder Neuzuteilung haben schriftlich zuhanden der Gemeindeverwaltung zu erfolgen.

#### Ausserordentliche Belegung

<sup>5</sup> Für ausserordentliche Belegung der Mehrzweckräume ist der Gemeindeverwaltung mindestens acht Wochen vor dem Benützungstermin ein schriftliches Gesuch einzureichen. Dem Gesuch sind ein Veranstaltungsprogramm und ein Zeitplan beizulegen.

<sup>6</sup> Die von der ausserordentlichen Belegung betroffenen Kreise werden mindestens zwei Wochen vorher durch die Gemeindeverwaltung benachrichtigt.

<sup>7</sup> Der Entscheid der Gemeindeverwaltung oder des Gemeinderates ist verbindlich.

#### Einmalige Anlässe

##### Art. 8

<sup>1</sup> Die Gemeindeverwaltung oder in speziellen Fällen der Gemeinderat erteilt die Bewilligung zur Benützung der Anlage.

<sup>2</sup> Gesuche um Bewilligung zur Benützung der Anlage sind schriftlich mittels vollständig ausgefüllten Gesuchsformulars der Gemeindeverwaltung einzureichen.

Die Formulare:

- Gastgewerbliche Einzelbewilligung
- Jugendschutzkonzept
- Selbstkontrollkonzept

müssen dem Gesuch Benützung Mehrzweckanlage beigelegt werden.

<sup>3</sup> Der Entscheid wird dem Gesuchsteller, dem Hallenwart und dem Verantwortlichen Küche schriftlich mitgeteilt. In der zugestellten Bewilligung, welcher in jedem Fall ein Benützungsreglement beigelegt ist, sind der Berechtigte, das Objekt, der Belegungszweck, die Daten und Zeiten der Benützung sowie die Gebühren und allfällige Bemerkungen aufzuführen.

#### Benützungsgebühren

##### Art. 9

Für die Benützung der Anlage ist grundsätzlich eine Gebühr zu entrichten. Der Gebührentarif bildet Bestandteil des vorliegenden Benützungsreglements. Für besondere, darin nicht erwähnte Belegungen, setzt der Gemeinderat die Gebühr fest.

Ausnahmen

Art. 10

In besonderen Fällen kann der Gemeinderat die Gebühren ermässigen, erlassen oder erhöhen.

Sorgfalts- und Haftpflicht

## **HAUSORDNUNG**

Art. 11

<sup>1</sup> Die Benützung der Anlage hat mit aller Sorgfalt zu geschehen. Beeinträchtigungen der Nachbarschaft und Lärm sind zu vermeiden.

<sup>2</sup> An den bestehenden Einrichtungen und Installationen dürfen ohne schriftliche Zustimmung der Gemeindeverwaltung oder des Gemeinderates keine Änderungen vorgenommen werden,

<sup>3</sup> Der Benützer oder Veranstalter haftet für Beschädigungen der Anlage. Meldungen über Schäden haben unverzüglich an den Hallenwart zu erfolgen.

<sup>4</sup> Die Innenräume dürfen bei Sportbetrieb nicht mit Schuhwerk betreten werden, dass für Aussenanlagen und Strassen benützt wird. Turnschuhe mit abfärbenden Sohlen, Stollen- oder Nagelschuhe sind verboten.

<sup>5</sup> Fussball darf in der Halle nur mit sauberen Bällen gespielt werden. Sinnloses Knallen gegen Fenster und Abschlusswand ist zu unterlassen. Im Freien benützte Bälle dürfen in der Halle nicht verwendet werden.

<sup>6</sup> Geräte, die zum Inventar der Halle gehören (Innengeräteraum), dürfen nicht ausserhalb derselben verwendet werden. Der Hallenwart kann Ausnahmen bewilligen.

<sup>7</sup> Alle Benützer der Halle und Aussenanlagen, welche im Besitze einer Bewilligung sind, können sich nach dem Training mit einer warmen Dusche erfrischen. Die Duschenbenützer haben sich im Duschraum und nicht in der Garderobe abzutrocknen.

<sup>8</sup> In den WC- Anlagen ist auf grösste Reinlichkeit zu achten. Das Invaliden-WC muss immer geöffnet sein.

<sup>9</sup> Die Abfälle gehören in die entsprechenden Behälter.

<sup>10</sup> Fahrräder sind ausschliesslich in den Veloständern abzustellen.

<sup>11</sup> Für Personen- und Sachschäden, die Benützern oder Zuschauern innerhalb der Anlage erwachsen, lehnt die Gemeinde jede Verantwortung ab, soweit sie nicht durch ausdrückliche gesetzliche Bestimmungen gegeben ist.

<sup>12</sup> Die als verantwortlich bezeichneten Personen haben für ein ordnungsgemässes Verlassen der Anlage zu sorgen. Sie sind für die Schliessung von Türen und Fenstern, das Löschen des Lichtes sowie das Abstellen von Wasserhähnen verantwortlich.

<sup>13</sup> Rauchen ist in sämtlichen Räumen untersagt. Der Verein/Veranstalter gibt das Verbot bekannt und ist für dessen Durchsetzung verantwortlich. Der Verein/Veranstalter ist ebenfalls für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen über den Alkoholausschank verantwortlich. Insbesondere ist der Ausschank von gebranntem Wasser an Jugendliche unter 18 Jahren und Abgabe von sämtlichen alkoholischen Getränken an Jugendliche unter 16 Jahren un-

tersagt.

<sup>14</sup> Den Anordnungen des Hallenwarts, dem Verantwortlichen Küche, dem Verwaltungspersonal und des Gemeinderates sind Folge zu leisten.

## Benützungszeiten

### Art. 12

<sup>1</sup> Die Benützungsgruppen dürfen die Anlagen nur während der ihnen zugeteilten Zeiten betreten.

<sup>2</sup> Die Räumlichkeiten können frühestens eine Viertelstunde vor Übungsbeginn betreten werden und müssen um 22.30 Uhr verlassen sein. Jugendgruppen dürfen sie nur in Begleitung ihres verantwortlichen Leiters betreten.

<sup>3</sup> An Sonn- und Feiertagen und an deren Vorabenden dürfen die Anlagen für regelmässige Übungen nicht belegt werden. Für besondere Anlässe ist eine entsprechende Bewilligung der Gemeindeverwaltung oder des Gemeinderates erforderlich.

<sup>4</sup> Die Anlage wird im Sommer während 14 Tagen für die Grossreinigung geschlossen.

## Verlassen der Anlage

### Art. 13

<sup>1</sup> Die Anlage ist sauber und aufgeräumt zu verlassen.

<sup>2</sup> Die für Anlässe benützte Anlage ist nach Ende der Veranstaltung unverzüglich unter Anweisung des Hallenwarts und des Verantwortlichen Küche zu reinigen und zu übergeben. Der Schulbetrieb muss am nächsten Schultag wieder aufgenommen werden können.

<sup>3</sup> Bei übermässiger Verschmutzung hat der betreffende Benützer die Reinigungskosten zu übernehmen. Im Streitfall ist der Entscheid des Gemeinderates massgebend.

## Mobile und feste Einrichtungen

### Art. 14

<sup>1</sup> Nach Übungen und Anlässen sind die Geräte und Materialien an die dafür bestimmten Plätze zu versorgen und die Einrichtungen in Grundstellung zu bringen. Zugebrachtes Material ist innert Wochenfrist zu entfernen.

<sup>2</sup> Das Mobiliar ist unter Anweisung des Hallenwarts aufzustellen und zu versorgen.

<sup>3</sup> Dem Turnverein werden Schränke zur Verfügung gestellt, in welchem vereinseigenes Material deponiert werden kann.

<sup>4</sup> Auf der Bühne dürfen Theaterkulissen und Möbel vor der Veranstaltung aufgestellt werden. Wird die Bühne innerhalb dieser Zeit für andere Zwecke benötigt, sind sie wegzuräumen. Für allfällige Beschädigung und Diebstahl ist der Eigentümer selbst haftbar.

Herrichten von Räumlichkeiten	Art. 15 Das Herrichten von Räumlichkeiten und Plätzen für Veranstaltungen ist unter Anweisung des Hallenwarts und des Verantwortlichen für die Küche Sache der Benutzer. Der Schulbetrieb darf dadurch nicht gestört werden.
Aussenanlagen	Art. 16 <sup>1</sup> Das Vorbereiten und Markieren der Spielflächen für Übungen und Wettkämpfe ist Sache der Veranstalter. <sup>2</sup> Das Üben mit Kugeln und Steinen ist nur an den dafür bestimmten Orten erlaubt. Sprung- und Wurfgrube ist nach Benützung zu rechen. <sup>3</sup> Bei Nässe oder längerer Trockenheit kann der Rasen durch ein Hinweisschild gesperrt werden. <sup>4</sup> Für die Verwendung von Stollenschuhen auf dem Rasenplatz ist beim Hallenwart eine Bewilligung einzuholen. <sup>5</sup> Das Mitnehmen und Laufen lassen von Hunden um und in der Anlage ist strengstens untersagt. <sup>6</sup> Nach 21.00 Uhr dürfen sich in der MZA und Aussenanlage keine Schulpflichtigen mehr aufhalten, oder sie sind in Begleitung einer erwachsenen Person.
Wirtschaftsbetrieb	Art.17 <sup>1</sup> Für Anlässe mit Wirtschaftsbetrieb sind alle dafür zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten sowie das Inventar mit der grössten Sorgfalt zu behandeln. <sup>2</sup> Nach Anlässen mit Küchen- und Officebenützung nimmt der Verantwortliche für die Küche diese Räumlichkeiten mit der dafür verantwortlichen Person ab .
Parkplätze- Ordnungsdienst	Art. 18 <sup>1</sup> Das Abstellen von Fahrzeugen ist nur auf den dafür vorgesehenen Parkplätzen gestattet. <sup>2</sup> Die Parkordnung muss vom Veranstalter gewährleistet sein.
Fundgegenstände	Art. 19 <sup>1</sup> In den Anlagen liegengelassene Gegenstände sind dem Hallenwart zu übergeben. <sup>2</sup> Für entwendete oder liegengelassene Gegenstände lehnt die Gemeinde jede Haftpflicht ab.
Schlussbestimmungen	Art. 20 <sup>1</sup> Dieses Benützungs- und Gebührenreglement kann jederzeit ganz oder teilweise vom Gemeinderat revidiert werden. <sup>2</sup> Gegen Verfügungen kann innerhalb einer Frist von 10 Tagen nach

der Eröffnung beim Gemeinderat schriftlich und begründet Beschwerde erhoben werden.

Inkrafttreten

Art. 21

Dieses Benützungs- und Gebührenreglement tritt am 01. Januar 2009 in Kraft. Alle vor dem Inkrafttreten erlassenen Weisungen und Verordnungen werden auf diesen Zeitpunkt aufgehoben.

Genehmigung

Art. 22

Vorliegendes Benützungsreglement für die Mehrzweckanlage der Einwohnergemeinde Amsoldingen wurde anlässlich der Gemeinderatssitzung vom 13. Oktober 2008 genehmigt.

3633 Amsoldingen, 13. Oktober 2008

### **GEMEINDERAT AMSOLDINGEN**

Die Gemeindepräsidentin:

Der Gemeindeschreiber:

gez.

gez.

Esther Siegenthaler

André Chevrolet

#### **Auflagezeugnis**

Der unterzeichnete Gemeindeschreiber bescheinigt, dass das Benützungsreglement Mehrzweckanlage der Einwohnergemeinde Amsoldingen am 08. Januar 2009 im Thuner Amtsanzeiger öffentlich bekannt gemacht und dem fakultativen Referendum gemäss Art. 24 ff. GO unterstellt wurde. Die 30-tägige Referendumsfrist ist unbenutzt abgelaufen und das Reglement in Rechtskraft erwachsen.

Amsoldingen, 12. Februar 2009

Der Gemeindeschreiber:

gez.

André Chevrolet