

BENUTZERORDNUNG TURNHALLE RIEDERN

Die Liegenschaftskommission von Uetendorf erlässt, gestützt auf Art. 5 und 9 des Reglementes über die ständigen Kommissionen des Gemeinderates vom 1. Dezember 2003 die nachfolgende Benutzerordnung. Die Benutzerordnung besteht aus einem grundsätzlichen Hauptteil und den Merkblättern gemäss 3.1 sowie der Gebührentarif, wo Einzelheiten zu verschiedenen Anlage- und Nutzungsbereichen geregelt werden. Mit dem Turnverein Uetendorf besteht für die Benutzung der Schnitzelgrube eine zusätzliche Vereinbarung. Für das Beach-Volleyfeld besteht ein separates Benutzungsreglement.

Rauchverbot

Gemäss Beschluss des Gemeinderates darf seit dem 01.08.2006 im Innern sämtlicher öffentlicher Gebäude der Gemeinde – somit auch in der Turnhalle Riedern – nicht mehr geraucht werden.

Aus Gründen der besseren Verständlichkeit wurde im Text der Benutzerordnung und den Merkblättern auf das Aufführen der weiblichen Form verzichtet. Selbstverständlich gelten jedoch die Formulierungen auch für die weibliche Form.

	1. BENUTZER	
Schulen Merkblatt U Merkblatt H	1.1	Die Anlagen der Turnhalle Riedern dienen in erster Linie der Schule Uetendorf während klar definierten Zeiteinheiten. Die Schule erstellt bis zum 15. Juni des laufenden Schuljahres in Absprache mit der ArG Kultur- und Sportanlagen (Kuspo) gemeinsam einen Turnbelegungsplan für die regelmässige Benutzung im folgenden Schuljahr. Für Einzelveranstaltungen ist ein Bewilligungsgesuch pro Anlass einzureichen. Es gilt insbesondere das Merkblatt U.
Vereine / Gruppen Merkblatt V Merkblatt H	1.2	Ausserhalb der Unterrichtszeiten stehen die Räumlichkeiten und Ausserplätze vorerst den ortsansässigen Vereinen, Kommissionen und weiteren Gruppierungen zur regelmässigen oder befristeten Benutzung zur Verfügung. Auswärtige Vereine mit mindestens 50 % Aktivmitglieder aus Uetendorf sowie langjährige Mieter werden den einheimischen Vereinen gleichgestellt. Die regelmässigen Belegungen werden jährlich im Juni, die befristeten Belegungen an der nächst möglichen Sitzung durch die ArG Kuspo geregelt. Es gilt insbesondere das Merkblatt V.
Veranstaltungen Merkblatt F Merkblatt P Merkblatt S	1.3	Einmalige Belegungen (inklusive Vorbereitungszeit) gelten als Veranstaltung. Schulen, ortsansässige Vereine oder Gruppierungen sowie Auswärtige können in der Turnhalle Riedern Veranstaltungen durchführen. Es gelten insbesondere die Merkblätter F, P, S.
Prioritäten	1.4	Für einmalige Veranstaltungen kann die ArG Kuspo die Hallen und Anlagen neu zuteilen, so dass regelmässige Benutzer von ihrem Benutzungsrecht, gemäss Belegungsplan, zurücktreten müssen. Die Benutzer werden in solchen Fällen von der Präsidialabteilung informiert. Für den Ausfall besteht kein Anrecht auf Entschädigung.

2. GESUCHE, BEWILLIGUNGEN, RESERVATIONEN

Gesuche
Merkblatt B

- 2.1 Sämtliche Gesuche zur Benutzung der Turnhalle Riedern sind schriftlich an die ArG Kuspo zu richten. Sie sind bei der Präsidialabteilung einzureichen. Für Veranstaltungen müssen die Gesuche spätestens 3 Monate vor dem gewünschten Durchführungsdatum vorliegen. Wer die Hallen und Anlagen regelmässig belegt, gilt im Rahmen der laufenden Bewilligungen als angemeldet. Änderungen sind bis zum 1. Juni des laufenden Jahres für das folgende Schuljahr schriftlich der Präsidialabteilung mitzuteilen. Für die Schule gelten die Turnbelegungspläne automatisch als Gesuch.
Siehe Merkblatt B.

Bewilligungen
Merkblatt B

- 2.2 Bewilligungen werden grundsätzlich durch die ArG Kuspo erteilt. Der Hauswart kann einzelne Teile der Anlage kurzfristig zur Verfügung stellen.
Es gilt insbesondere das Merkblatt B.
Innerhalb von zwei Monaten erhält die als verantwortlich bezeichnete, volljährige Person, Antwort auf ein eingereichtes Benutzungsgesuch. Diese Person gilt für alle Verhandlungen und Korrespondenzen sowie für die Rechnungstellung als Ansprechpartner.
Mit der Unterzeichnung der Bewilligung anerkennt der Gesuchsteller automatisch die vorliegende Benutzerordnung, einschliesslich aller Merkblätter und der Gebührenverordnung.

Belegungspläne

- 2.3 Die Belegungspläne liegen im Büro des Hauswartes auf.

Gebühren
Gebührenverordnung

- 2.4 Der Finanzverwalter belastet die belegten Jahresunterrichtslektionen der Schule Uetendorf, den entsprechenden Konten, in der Finanzrechnung der Gemeinde. Die zuständigen Behörden beschliessen über den Lektionenansatz, beziehungsweise den Verteilschlüssel.
Die Gebühren für regelmässige und einmalige Belegungen durch alle anderen Benutzer, werden durch die Gebührenverordnung geregelt (siehe Anhang). Die Liegenschaftskommission genehmigt die Gebührenverordnung auf Antrag der ArG Kuspo.

Schlüssel
Merkblatt B

- 2.5 Schlüssel können nach Absprache mit dem Hauswart oder der ArG Kuspo beim Bereichsleiter Liegenschaften gegen Unterschrift bezogen werden. Nicht zurückgebrachte Schlüssel gelten als verloren (Punkt 3.1.2 der Benutzerordnung).

Beschwerden

- 2.6 Beschwerden gegen Beschlüsse der ArG Kuspo sowie Beschwerden gegenüber dem Hauswart sind schriftlich innerhalb von 10 Tagen nach Vorliegen des Beschwerdegrundes an die Liegenschaftskommission der Gemeinde Uetendorf zu richten. Sie entscheidet nach Anhörung aller Beteiligten abschliessend.

3. PFLICHTEN DER BENUTZER

3.1 Allgemeines

Für einzelne Bereiche der Anlage sowie für spezielle Nutzungszwecke sind insbesondere die entsprechenden Merkblätter zu beachten:

Merkblatt B: Bewilligungen für Feste und Anlässe
 Merkblatt F: Veranstalter (Anlässe und Festbetrieb)
 Merkblatt H: Turnhalle
 Merkblatt O: Ordnung in den Geräteräumen / Materialverwaltung
 Merkblatt P: Park- und Verkehrsordnung
 Merkblatt S: Sicherheit
 Merkblatt U: Weisungen für die Schule
 Merkblatt V: Weisungen für Vereine und Gruppen
 Vereinbarung Schnitzelgrube
 Benutzerreglement Beach-Volleyfeld
 Gebührenverordnung

- | | | |
|--------------------------------------|-------|--|
| Sachschäden | 3.1.1 | Wer fahrlässig oder vorsätzlich die Einrichtungen, Turngeräte, Anlagen und Bepflanzungen beschädigt oder missbraucht, haftet für den sich aus der fehlbaren Handlung ergebenden Schaden. Jeder Schadenfall ist dem Hauswart sofort zu melden. |
| Material-/
Schlüsselverluste | 3.1.2 | Wer Material oder Schlüssel verliert oder nicht zurückbringt, haftet für den Verlust beziehungsweise den sich aus dem Verlust ergebenden Schaden. |
| Versicherungen | 3.1.3 | Die Einwohnergemeinde Uetendorf lehnt im Rahmen der übergeordneten gesetzlichen Bestimmungen jegliche Haftpflicht bei Unfällen, Sachschäden und Diebstählen ab. Wer die Turnhallen Riedern benutzt, verfügt über eine ausreichende Haftpflicht-, Diebstahl- oder Unfallversicherung. |
| Reinigung | 3.1.4 | Die Reinigung erfolgt durch den Hauswart oder durch die von ihm bestimmten Personen.
Die Zeit für die Reinigung ist grundsätzlich im Belegungsplan reserviert. Bei aussergewöhnlichen Verhältnissen regelt der Hauswart Belegung und Zuteilung am Ort. Bewilligte und festgelegte Zuteilungen sind, selbst im Notfall, nach Möglichkeit zu respektieren. Änderungen werden, wenn machbar, rechtzeitig vom Hauswart den Betroffenen mitgeteilt beziehungsweise mit ihnen abgesprochen. |
| Schuhwerk
Merkblatt F | 3.1.5 | Es ist verboten, das Gebäude in Ordonanz- oder ähnlichen Schuhen zu betreten. Auf dem Hallenboden sowie auf anderen weichen Bodenbelägen sind Bleistiftabsätze untersagt. Während des Sportbetriebes darf die Halle nur in Hallenschuhen betreten werden. Als solche gelten im Minimum Hallen- oder Gymnastiksocken beziehungsweise Gymnastikschuhe. Auf dem Rasenplatz gilt ein generelles Stollenverbot für Fußballschuhe. |
| Alkoholische Getränke
Merkblatt F | 3.1.6 | Alkoholische Getränke sind auf der ganzen Turn- und Schulanlage Riedern während des Schul und Trainingsbetriebes verboten. Für Veranstaltungen gilt das Merkblatt F. |
| Hunde | 3.1.7 | Hunde sind auf dem gesamten Areal und in der Turnhalle Riedern während des Schul- und Sportbetriebes verboten.
Hunde der Hauswarte sind von dieser Regelung ausgeschlossen. |

	3.2	<u>Betriebszeiten</u>
Öffnung	3.2.1	Die Hallen und Nebenräume sind für den Betrieb von Montag bis Freitag von 07:30 bis 22:00 Uhr geöffnet. Das Gebäude wird grundsätzlich nicht vor 07:20 Uhr betreten und nicht nach 22:10 Uhr verlassen. Vorbehalten bleiben das Merkblatt F. Die für den Unterricht reservierte Zeit beginnt um 07:30 Uhr und endet um 17:50 Uhr. Der Samstag ist unterrichtsfrei. Am Samstag und Sonntag ist die Turnhalle Riedern gemäss bewilligten Gesuchen zugänglich.
Schliessung / Ferien	3.2.2	Die Schliessung der Turnhalle Riedern in den Schulferien beziehungsweise für die jährliche Grundreinigung, wird durch die ArG Kuspo festgelegt. Über Weihnachten und Neujahr ist die Turnhalle Riedern nach folgender Regelung fix geschlossen: Mit dem letzten Schultag des Jahres schliesst die Turnhalle Riedern und öffnet wieder mit dem 1. Schultag des neuen Jahres.
Feiertage	3.2.3	Grundsätzlich bleibt die Turnhalle Riedern und deren Anlagen an den ortsüblichen Feiertagen geschlossen.
	3.3	<u>Betrieb</u>
Betrieb allgemein	3.3.1	Sämtliche Hallen und Anlagen werden grundsätzlich so verlassen, wie sie angetroffen worden sind. Werden bei der Übernahme Unzulänglichkeiten festgestellt, dann sind diese unverzüglich dem Hauswart zu melden. Der Hauswart entscheidet über die zu treffenden Massnahmen. Vorbehalten bleibt das Merkblatt F.
Mindestbelegung	3.3.2	Dauerbenutzer belegen, wenn die Sportart es erlaubt, die zugeteilten Hallen im Durchschnitt mit mindestens 10 Personen. Bei dauernder Unterbelegung kann die ArG Kuspo die Bewilligung nach schriftlicher Voranzeige entziehen.
Garderoben, Schuhe	3.3.3	Es gelten die Weisungen des Hauswartes.
Duschen	3.3.4	Es gelten die Weisungen des Hauswartes.
Harz	3.3.5	Das Verwenden von Harzen oder anderen Haftstoffen ist verboten.
Elektronische Anlagen	3.3.6	Sämtliche elektronischen Anlagen dürfen nur durch Personen bedient werden, welche vom Hauswart instruiert worden sind.
Geräte Merkblatt O	3.3.7	Mobile Innen- und Aussengeräte und andere Materialien dürfen nur dort verwendet werden, wo sie vorgesehen sind. Die ArG Kuspo kann Ausnahmen bewilligen. Es gilt insbesondere das Merkblatt O.
Materialverwaltung Merkblatt O	3.3.8	Der Hauswart verwaltet in Zusammenarbeit mit der ArG Kuspo das Turnmaterial. Die ArG Kuspo ist verantwortlich für Voranschlag und Materialeinkauf (ins Absprache mit dem Bereichsleiter Liegenschaften).
Materialordnung Merkblatt O	3.3.9	Sämtliches Material ist an der dafür vorgesehenen Stelle zu versorgen. Für die Geräteräume gilt das Merkblatt O.

- | | | |
|-------------------------------------|--------|--|
| Schränke
Merkblatt O | 3.3.10 | Den Vereinen oder anderen Gruppen kann die ArG Kuspo einen abschliessbaren Schrank zuteilen. |
| Restaurationsbetrieb
Merkblatt F | 3.3.11 | Es gilt das Merkblatt F. |
| Widerhandlungen
Merkblatt B | 3.3.12 | Die Missachtung dieser Benutzerordnung führt zur Verwarnung. Bei Wiederholung und schwerwiegenden Fällen kann die ArG Kuspo die Benutzungsbewilligung unmittelbar widerrufen. Eine allfällige Beschwerde an die Liegenschaftskommission hat keine aufschiebende Wirkung. |
| Inkrafttreten | 3.3.13 | Diese Benutzerordnung tritt nach beschlossener Genehmigung durch die Liegenschaftskommission Uetendorf in Kraft. Mit dem Inkrafttreten werden alle früheren Vorschriften aufgehoben. |

Genehmigt durch die Liegenschaftskommission an der Sitzung vom 18. September 2006
Anpassung von Art. 1.2 genehmigt durch die Liegenschaftskommission an der Sitzung vom 06. August 2012

Uetendorf, 22. August 2012

LIEGENSCHAFTSKOMMISSION UETENDORF

Die Präsident:



R. Mösching

Der Sekretär:



R. Löffel