

*Verordnung
über die Benutzung der Halle
am Riderbach*

1. Oktober 2020



Zweck und Geltungsbereich	<p>Art. 1 Die Verordnung regelt den Gebrauch aller Anlageteile. Die Halle am Riderbach umfasst folgende Anlageteile: Aussenbereich, Foyer, Saal, Bühne, Garderobe / Duschen / Sanitärbereich, Sitzungszimmer OG, Küche.</p>
Zuständigkeit	<p>Art. 2 Die Bauverwaltung, Sachbearbeiter Liegenschaftsverwaltung, ist zuständig für die Vermietung der Gemeindeliegenschaft sowie für die Beurteilung von Benützungsgesuchen. In unbestrittenen Fällen erteilt die zuständige Stelle in der Verwaltung die Bewilligung. In fraglichen Fällen entscheidet der Gemeindeschreiber.</p>
Nutzungsprioritäten	<p>Art. 3 Die Anlage steht in erster Priorität der Einwohnergemeinde Oberhofen, den ihr angehörenden Organisationen sowie der einheimischen Bevölkerung für sportliche, kulturelle, ideelle und gesellschaftliche Zwecke zur Verfügung. Bei Terminkollisionen haben Gemeinde- und Generalversammlungen einheimischer Organisationen den Vorrang. Veranstaltungen mit ideeller oder gemeinnütziger Zielsetzung haben den Vorrang vor rein wirtschaftlich motivierten. Veranstaltungen einheimischer Organisationen oder Privatpersonen haben Vorrang vor Anlässen von auswärtig Wohnhaften.</p>
Aufsicht	<p>Art. 4 Für die Aufsicht sind die Hauswartungen und die Liegenschaftsverwaltung der Einwohnergemeinde Oberhofen zuständig. Ihren Anweisungen ist Folge zu leisten. Wiederholte erhebliche Verstösse werden in Rechnung gestellt und mit einem Benützungsverbot geahndet.</p>
Gesuchseinreichung	<p>Art. 5 Benützungsgesuche sind mittels Gesuchsformular mindestens einen Kalendermonat vor dem Anlass der Liegenschaftsverwaltung einzureichen. Die Schlüsselübergabe kann erst nach Honorierung der Benützungsgebühr erfolgen.</p>
Benützergruppen, Benützungsgebühr	<p>Art. 6 ¹ Die Benützungsgebühren werden nach Anhang I dieser Verordnung berechnet.</p> <p>² Für die Berechnung der Gebühren wird nach folgenden zwei Benützergruppen unterschieden: A Benützer mit Wohnsitz oder Sitz in der Gemeinde Oberhofen B Auswärtige Benützer</p> <p>³ Die Unter- und Weitervermietung ist strikte untersagt.</p> <p>⁴ Der Gemeinderat kann auf schriftliches Gesuch hin im Einzelfall nach den Grundsätzen von Recht und Billigkeit von diesem Tarif abweichen.</p>
Benützung durch Gemeindebehörden	<p>Art. 7 Die Benützung der gemeindeeigenen Liegenschaft im Rahmen der Erfüllung von öffentlichen Aufgaben der Einwohnergemeinde Oberhofen ist kostenlos.</p>

Schäden, Haftung

Art. 8

¹ Die Benützer sind verpflichtet, verursachte bzw. festgestellte Schäden sofort dem Hauswart oder der Liegenschaftsverwaltung zu melden. Schäden werden den Verursachern zu den Wiederherstellungskosten in Rechnung gestellt. Reparaturen und entsprechende Aufträge werden durch die zuständige Verwaltungsabteilung veranlasst.

Die Einwohnergemeinde Oberhofen lehnt – soweit gesetzlich zulässig – jede Haftung bei Unfällen, Sachschäden und Diebstahl ab. Jedem Veranstalter wird deshalb empfohlen, auf eigene Rechnung eine entsprechende Versicherung für Personen- und Sachschäden abzuschliessen. Die Gemeindeverwaltung kann in besonderen Fällen den Nachweis einer Versicherung verlangen.

² Gesuchsteller müssen volljährig und mündig sein. Am Anlass hat der Gesuchsteller oder eine von ihm bezeichnete mündige Person anwesend zu sein.

Mobiliar

Art. 9

¹ Das Mobiliar ist schonend zu behandeln und nach Weisung des Hauswartes zu versorgen. Eine Verwendung desselben im Freien ist untersagt.

² Wird eine andere Bestuhlung gewünscht, als aktuell vorhanden eingerichtet, hat dies der Veranstalter vorzunehmen. Zieht er den Hauswart bei, werden die entsprechenden Kosten dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

Schliessung

Art. 10

¹ Die Benützer sind dafür verantwortlich, dass beim Verlassen die Lichter gelöscht, Herd und Ofen ausgeschaltet sind sowie die Fenster und Räume abgeschlossen werden. Zudem sind die Benützer für die Schlüsselrückgabe verantwortlich. Den Anordnungen und Weisungen der Bewilligungsbehörde sowie der Hauswartung ist Folge zu leisten.

² Die Schlüssel sind beim Hauswart abzuholen und daselbst zurückzugeben. Die Einwohnergemeinde kann einen codierbaren Schlüsseltresor einrichten.

Reinigung und Abfallentsorgung

Art. 11

¹ Der Gesuchsteller ist für die Reinigung verantwortlich. Wird diese mangelhaft oder unvollständig durchgeführt, wird der Aufwand gemäss Anhang I in Rechnung gestellt.

² Reinigungsgeräte und -Mittel werden durch die Einwohnergemeinde zur Verfügung gestellt. Im Falle des normalen Verbrauchs, sind diese in der Benützungsgebühr inbegriffen.

³ Für die ordnungsgemässe Entsorgung der Abfälle im Trennsystem ist der Gesuchsteller verantwortlich. Die Entsorgungskosten werden nach Aufwand in Rechnung gestellt. Die nicht ordnungsgemässe Abfallentsorgung wird gleichfalls nach Aufwand in Rechnung gestellt.

Verbot von Bleistiftabsätzen und metallenen Bestandteilen an den Schuh-Sohlen

Art. 12

¹ Im Gebäudeinnern sind Bleistiftabsätze, eiserne Sporen und andere metallenen Bestandteile an Schuhsohlen verboten. Bei Gefahr von Überbeanspruchung des Bodens ist der Hallenboden mit geeigneten Schutz-

matten abzudecken.

² Das Harzen von Gerätschaften ist untersagt.

³ Bei Tätigkeiten, welche die Böden und Wände verunreinigen könnten, ist ein geeigneter Bodenschutz anzubringen.

Rauch- und Feuerverbot

Art. 13

¹ Im gesamten Gebäudeinnern herrscht ein striktes Rauch- und Feuerverbot.

² Die Verwendung von Kerzen ist nur unter Einhaltung der einschlägigen feuerpolizeilichen Vorgaben gestattet.

Alkoholkonsum

Art. 14

Der Verkauf und die Konsumation alkoholischer Getränke ist nach den Vorgaben der Jugendschutzbestimmungen sowie der gastgewerblichen Normierungen gestattet. Dem Gedanken der Gesundheitsförderung und Suchtmittelmissbrauchs-Prävention ist Rechnung zu tragen.

Drogen

Art. 15

Auf dem gesamten Areal der Halle am Riderbach herrscht ein striktes Verbot des Verkaufs und Konsums von Drogen (inbegriffen den sogenannten weiche Drogen wie Cannabis-Produkten), im speziellen ist der Konsum sogenannter harter Drogen wie Heroin und weiterer, von der Gesetzgebung verbotener Stoffe strikte untersagt.

Fundgegenstände

Art. 16

Fundgegenstände werden dem Fundbüro übergeben.

Bedienung der Haustechnik,
Anbringen von Gegenständen

Art. 17

¹ Die Bedienung der Haustechnik (elektrische Anlagen, Belüftungsanlagen, Heizung, Bühnentechnik) ist Sache der Hauswartung und benötigt gegebenenfalls deren Instruktion.

² Hat der Hauswart an Anlässen präsent zu sein (z.B für die Betreuung der Anlagentechnik), werden diese Stunden dem Gesuchsteller in Rechnung gestellt.

³ Gegenstände wie Transparente und weiteres dürfen nur in Absprache mit der Hauswartung angebracht werden. Keinesfalls dürfen diese mit Nägeln an den Wänden befestigt werden.

Küchenbenützung; Kaffeemaschine

Art. 18

¹ Diese ist auf dem Gesuchsformular anzumelden. Die Hauswartung instruiert deren Gebrauch.

² Durch die Einwohnergemeinde werden nur die Küchengeräte und das Geschirr zur Verfügung gestellt. Lebensmittel sind durch die Veranstalter oder deren Caterer zu stellen. Soll die gemeindeeigene Kaffeemaschine benutzt werden, ist die für die Maschine zugelassene Kaffeemarke zu verwenden. Auf Wunsch hin kann der zugelassene Kaffee bei der Hauswartung bestellt werden. Stattdessen können die Benützer ihre eigene Kaffeemaschine verwenden. Nach Ende des Anlasses sind sämtliche

Lebensmittel zu entfernen und die Geräte sind durch die Veranstalter in lebensmittelhygienisch einwandfreiem Zustand gereinigt zurückzugeben.

³ Beanspruchen die Benützer das Catering durch den Hauswart nicht, haben sie selbst auf ihre eigenen Kosten über die Gemeinde eine Einzel-Wirtebewilligung und gegebenenfalls eine Überzeitbewilligung für den Anlass beim Regierungsstatthalteramt Thun einzuholen.

Betriebsschluss und Lärmschutz
Nachbarschaft

Art. 19

¹ Die reguläre Schliessungszeit ist um 24.00 Uhr. Über spätere Schliessungszeiten wird im Einzelfall entschieden.

² Ab 22.00 Uhr ist im Freien die Nachtruhe einzuhalten. Keinesfalls dürfen Türen ins Freie ständig geöffnet bleiben. Im Freien befindliche Gästegruppen sind durch den Gesuchsteller zu leiser Unterhaltung anzuhalten.

Schlüsselübergabe

Art. 20

Dauerbenützer erhalten gegen Quittung die notwendigen Schlüssel. Deren Verlust ist sofort der Liegenschaftsverwaltung zu melden.

Betriebsferien

Art. 21

Für Jahresreinigung und Ferienbezug der Hauswartung kann die Anlage geschlossen werden. Die Termine werden rechtzeitig bekannt gegeben.

Inkrafttreten

Art. 22

Der Gemeinderat setzt diese Verordnung auf den 1. Oktober 2020 in Kraft.

Genehmigung

Der Gemeinderat Oberhofen am Thunersee hat diese Verordnung am 26. August 2020 auf den 1. Oktober 2020 genehmigt.

Gemeinderat

Philippe Tobler
Gemeindepräsident

Lorenz Liechti
Geschäftsleiter ad Interim

Auflagezeugnis

Der unterzeichnende Geschäftsleiter hat diese Verordnung vom 3. September bis 5 Oktober 2020 in der Gemeindeverwaltung öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflagefristen im amtlichen Anzeiger für die Gemeinden des Verwaltungskreises Thun vom 3. September und 10. September 2020 bekannt.

Oberhofen, 6. Oktober 2020

Lorenz Liechi
Geschäftsleiter ad Interim

Anhang I

Benützungsgebühr Halle am Riderbach

Einmalige Benutzung

Anlage	Tarif A CHF pro Stunde	Tarif B CHF pro Stunde
Halle (inkl. Nebenräumlichkeiten)	25	50
Garderoben/Duschen	10	20
Aussenanlage	25	50
Küche	25	50
Saal	25	50
Foyer	25	50
Halle Tagespauschale (ab 6h)	200	300
Halle Halbtagespauschale (bis 6h)	150	200
Tarif Hauswart (Reinigung etc.)	55	55
Entsorgung Gebührenmarke pro Abfallsack	Gemäss Abfallreglement	Gemäss Abfallreglement

Regelmässige Benutzung

Anlage	Tarif A CHF pro Wochen- stunde und Jahr	Tarif B CHF pro Wochen- stunde und Jahr
Halle (inkl. Nebenräumlichkeiten)	200	400
Garderoben/Duschen	80	160
Aussenanlage	200	400
Küche	200	400
Saal	200	400
Foyer	100	200
Tarif Hauswart (Reinigung etc.)	55	55
Entsorgung Gebührenmarke pro Abfallsack	Gemäss Abfallreglement	Gemäss Abfallreglement
Schlüsselkaution pro Schlüssel	100	100

Tarifposition Halle

Dieser Tarif deckt auch die Benutzung der Küche und des Foyers sowie Garderobe/Dusche ab. Gerechnet werden die Stunden ab Saalöffnung bis Saalschliessung, die Vorbereitungszeit (nur gleichentags) wird nicht gerechnet.

Kontakt: Tel. Nr. 033 244 11 11, verwaltung@oberhofen.ch