



Einwohnergemeinde Oeschenbach

**Benützungsreglement
Schulhaus und Mehrzweckgebäude**

Aus Gründen der Lesbarkeit wurde im Text die männliche Form gewählt.

I. Benützungsrechte

- Vereine** **Art. 1** ¹ Die Anlagen, Räumlichkeiten, Einrichtungen stehen in erster Linie der Einwohnergemeinde Oeschenbach, Schule und Kirchgemeinde zur Verfügung. Vereine und Personen können das Benützungsrecht erhalten, wenn der notwendige Freiraum vorhanden ist.
- ² Beerdigungen sind kurzfristig den Vorrang zu geben.
- Öffentlichkeit** **Art. 2** Bewilligungen für die Benützer gelten nur dann, wenn die Anlagen nicht für öffentliche Zwecke der Gemeinde, Schule und Kirchgemeinde benötigt werden z.B. Gemeindeversammlungen, Orientierungen, Sitzungen, Schulturnen, Zivilschutzübungen usw. Dauerbenützer haben demnach die Räume für öffentliche Zwecke und Festanlässe nach Information und Absprache mit den Vereinspräsidenten freizugeben.

II. Verwaltung

- Zuständigkeit** **Art. 3** Für den Betrieb, Unterhalt und die Verwaltung sind zuständig:
a) Gemeinderat Oeschenbach resp. Gemeindeverwaltung (Verwaltung)
b) Hauswart oder Stellvertreter (Betrieb und Unterhalt)
- Bewilligungs-erteilung** **Art. 4** Bewilligungen werden schriftlich durch die Gemeindeverwaltung Oeschenbach erteilt. Sie orientiert gleichzeitig über die Benützungsgebühren.
- Belegungsplan** **Art. 5** Die Gemeindeverwaltung erstellt einen Belegungsplan für die ordentliche Benützung der Anlagen und Räume. Die Jahresprogramme der Vereine und anderen Benutzer sind spätestens bis am 15. Januar jeden Jahres auf der Gemeindeverwaltung einzureichen. Der Belegungsplan wird an der Präsidentenkonferenz bereinigt. Diese findet jährlich im Winter/Frühling statt. Der Belegungsplan ist verbindlich.
- Gesuche** **Art. 6** Sämtliche Gesuche sind schriftlich auf der Gemeindeverwaltung oder via Formular auf der Homepage einzureichen und müssen folgende Angaben enthalten:
a) Bezeichnung der Benützer (Verein, Partei, Organisation etc.)
b) Name, Adresse und Telefonnummer der verantwortlichen Person
c) Zweck der Benützung (mit oder ohne Eintritt)
d) Datum und Uhrzeit inkl. Zeitpunkt der Bereitstellung und des Wegräumens
e) Bezeichnung der benötigten Räume und Anlagen
f) Voraussichtliche Zahl der Benützer
- Fristen** **Art. 7** Grundsätzlich werden die Gesuche in der Reihenfolge der Anmeldung berücksichtigt.
- Verzicht** **Art. 8** Der Ausfall einzelner Termine ist rechtzeitig dem Hauswart oder der Gemeindeverwaltung zu melden.
- Gebühren** **Art. 10** ¹ Die Benützungsgebühren der verschiedenen Räumlichkeiten und Einrichtungen sind im Gebührentarif zum Benützungsreglement des Schulhauses und der Mehrzweckhalle der Einwohnergemeinde Oeschenbach geregelt.

² Die Gebühren werden provisorisch mit der Offerte festgesetzt.

³ Der definitive Betrag wird nach dem Anlass in Rechnung gestellt, sobald der effektive Aufwand (Reinigung, Container etc.) bekannt ist.

III. Pflichten der Benützer

Grundsatz	Art. 11 Alle zur Verfügung gestellten Räume, Geräte und Anlagen sind mit grösster Sorgfalt zu behandeln.
Haftung	Art. 12 Die Veranstalter haften für alle Schäden, die sie an Gebäude, Mobiliar, Geräten und Anlagen verursachen. Jede Sachbeschädigung, auch unverschuldete Materialschäden und Verluste haben die Vereinsleiter, Funktionäre usw. dem Hauswart oder der Gemeindeverwaltung umgehend zu melden.
Ordnung	Art. 13 ¹ Die Benützer sind verpflichtet, die Räumlichkeiten und Anlagen sauber zu halten und mit grösster Sorgfalt für Ordnung zu sorgen. ² Jegliches Ballspiel ist in Korridor, Geräte- und sonstigen Nebenräumen untersagt. ³ Das Betreten mit Nockenschuhen (Aussenanlage) und schwärzenden Turnschuhen (MZH) ist verboten. Die Strassenschuhe sind in den Garderoben auszuziehen und die Halle wie die Räume ausschliesslich durch den Saubergang zu betreten. Die Halle darf nur in sauberen Turnschuhen betreten werden. Turnschuhe, welche vorher auf den Aussenanlagen getragen wurden, sind vor dem Betreten der Halle zu wechseln. Bei besonderen Anlässen wie Konzerte, Theater usw. wird von dieser Massnahme abgesehen. ⁴ Kinder aus Vereinen dürfen das Gebäude erst betreten, wenn ein verantwortlicher Leiter anwesend ist.
Probeauftritte	Art. 14 ¹ Dauerbenützer gewähren einem Verein nach vorgängiger Absprache Probeauftritte vor dem Konzert oder Theater. ² Die betroffenen Dauerbenützer sind 3 Wochen vor der 1. Probe zu informieren. ³ Mit der Bestuhlung der Mehrzweckhalle darf der Turnbetrieb so wenig wie möglich beeinträchtigt werden.
Lärm	Art. 15 Die gesetzliche Nachtruhe ist einzuhalten. Alle Benützer haben darauf zu achten, dass die Anwohner der Anlagen durch den vermehrten Verkehr und Lärm nicht unnötig belästigt werden. Bei Anlässen in der Mehrzweckhalle sind die feuer- und verkehrspolizeilichen Massnahmen zu befolgen unter Absprache mit dem Hauswart.
Materialverluste	Art. 16 Wer Material (z.B. Schlüssel) verliert oder nicht mehr zurückbringt, kann für den Verlust und Wiederbeschaffung inkl. allfälliger Folgeschäden haftbar gemacht werden. Ist die betreffende Person nicht zu ermitteln, haftet der Verein oder der Veranstalter.

Versicherung	Art. 17 Die Einwohnergemeinde Oeschenbach lehnt - soweit gesetzlich zulässig - ausdrücklich jede Haftung bei Unfällen, Sachschäden und Diebstählen ab. Jedem Verein und Veranstalter wird deshalb der Abschluss einer Haftpflichtversicherung für Personen- und Sachschäden empfohlen.
Hausordnung	Art. 18 ¹ Die Anlagen in der Mehrzweckhalle sind so zu verlassen, dass alle Räume spätestens um 22.30 Uhr abgeschlossen sind. Ausgenommen sind speziell bewilligte Anlässe. ² Die Vereinsleiter und Funktionäre sind verantwortlich, dass nach dem Verlassen der Räume die Beleuchtung gelöscht ist und die Aussentüren abgeschlossen sind.
Aufsicht	Art. 19 Die Verantwortlichen üben die unmittelbare Aufsicht über den Betrieb aus. Während Veranstaltungen müssen Sie unter der im Gesuch angegebenen Telefonnummer erreichbar sein. Sie sind für die Übergabe und Rücknahme von Räumen und Geräten zuständig. Ihre Weisungen sind verbindlich und zu befolgen.
Rasenplatz	Art. 20 Der Turnplatz steht in erster Linie dem Schulbetrieb sowie den Vereinen zur Verfügung. Ist der Platz unbesetzt, steht er der Öffentlichkeit zur Verfügung. Er muss in dem Zustand verlassen werden, wie er angetroffen worden ist.
Spielplatz	Art. 21 Der Spielplatz auf der Parzelle des Schulhauses und des Mehrzweckgebäudes steht der Öffentlichkeit zur Verfügung und darf jederzeit durch sie benützt werden. Die Ruhezeiten müssen berücksichtigt werden. Er ist im Zustand zu verlassen, wie er angetroffen worden ist.
IV. Besondere Benützungsbestimmungen	
Übergabe	Art. 22 Die Räumlichkeiten und Einrichtungen werden den Veranstaltern jeweils durch den Hauswart übergeben. Der Zeitpunkt der Übergabe wird in Absprache mit dem Hauswart festgesetzt.
Rauchverbot	Art. 23 In sämtlichen Räumen herrscht absolutes Rauchverbot.
Reinigung	Art. 24 ¹ Der Veranstalter hat sämtliche Räume in gereinigtem Zustand dem Hauswart zu übergeben. Jeder Aufwand für Reinigungs- und Nachreinigungsarbeiten werden nach Aufwandgebühr I gemäss Gebührentarif verrechnet. ² Alle Gebäude bleiben während den Grossreinigungen gemäss Belegungsplan geschlossen (Hallenferien).
Garderoben	Art. 25 Die Vereinsleiter sind dafür besorgt, dass die Garderoben in einwandfreiem Zustand verlassen werden.
Fundgegenstände	Art. 26 Liegegebliebene Effekte sind dem Hauswart abzugeben.
Sanitäranlagen	Art. 27 Bei der Benützung der Sanitäranlagen ist auf sparsamen Gebrauch des Warmwassers zu achten. Die Leiter kontrollieren nach der Benützung, ob die Duschen und Wasserhähne abgestellt sind.

Geräte	Art. 28 Geräte und Material aus dem Hallengeräteraum dürfen nicht im Freien benützt werden.
Schränke	Art. 29 Sämtliches bewegliches Material ist nach seinem Gebrauch an seinen Platz zu versorgen.
Bühne	<p>Art. 30 ¹ Die Bühnenelemente können zur Verfügung gestellt werden. Die besonderen Beleuchtungseinrichtungen und die Lautsprecheranlage werden nur vom Hauswart oder die durch ihn bestimmte Personen bedient.</p> <p>² Die Zeiten, während denen die Bühne steht, sind im Belegungsplan aufgeführt.</p> <p>³ Die Bühne darf frühestens 2 Wochen vor der 1. Aufführung, in vorgängiger Absprache mit dem Hauswart, aufgestellt werden.</p>
Feste/ Tagungen	<p>Art. 31 Der Veranstalter ist auf eigene Kosten verantwortlich für:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Das Einholen von amtlichen Bewilligungen b) Den Abschluss aller notwendigen Versicherungen. c) Das Aufstellen und Versorgen der Stühle, Tische, des Geschirrs und anderer Einrichtungen unter Aufsicht des Hauswartes. d) Die Reinigung der benützten Einrichtungen, Geräte, Räume, WC- und anderer Anlagen. Bei ungenügender Reinigung werden die Kosten zusätzlich verrechnet. Die Spezialbehandlung des Hallenbodens ist nur Sache des Hauswartes. Die Halle muss am Montagmorgen ab 08.00 Uhr wieder frei sein. Bei Folgeanlässen setzt der Hauswart den Zeitpunkt von Fall zu Fall fest. e) Die Organisation der notwendigen Sicherheitsdienste
Restauration	<p>Art. 32 ¹ Für die Benützung der gesamten Küchenanlage werden vom Gesuchsteller in Absprache mit dem Hauswart Personen bestimmt, die für die Übernahme und Rückgabe des notwendigen Inventars inkl. Schlüssel zuständig sind.</p> <p>² Beschädigtes Geschirr, Besteck usw. sind finanziell abzugelten.</p> <p>³ Die Mehrweggeschirr- und Pfandpflicht gemäss Gastgewerbeverordnung des Kantons Bern ist einzuhalten.</p>
Sanitätsmaterial	Art. 33 Das Sanitätsmaterial ist einmal jährlich durch den Hauswart zur Kontrolle und Ergänzung einer Drogerie oder Apotheke vorzulegen.
Parkplätze	<p>Art. 34 ¹ Den Benützern stehen ausschliesslich die Anzahl Parkplätze auf dem Grundstück des Schulhauses und der Mehrzweckhalle zur Verfügung. Der Bedarf von weiteren Parkplätzen muss vorgängig mit den jeweiligen Parkplatzbesitzern durch den Veranstalter abgesprochen werden.</p> <p>² Nach dem Anlass ist der Veranstalter für die Entschädigung des Parkplatzes zuständig. Er verpflichtet sich, sich bei den Grundeigentümern zu melden. Eine Bestätigung mit Unterschrift ist auf der Gemeindeverwaltung abzugeben. Hierfür wird jedem Veranstalter eine für diesen Zweck geschaffene Karte ausgehändigt. Wird die Karte nicht auf der Gemeindeverwaltung abgegeben oder sind nicht alle Felder bejahend angekreuzt, wird bei der Hallenrechnung ein Betrag von CHF 100.00 aufgerechnet. Diese Einnahmen werden zur Entschädigung der Grundeigentümer verwendet.</p>

² Die Veranstalter organisieren bei Bedarf einen Parkdienst (Parkplatz-einweisung, entsprechende Beschilderung etc.).

³ Die Gemeinde lehnt jegliche Haftung oder Kostenübernahme für allfällig entstehende Schäden, welche durch die Beseitigung der unerlaubt parkierten Fahrzeuge entstehen können, ab.

⁴ Die Zufahrt für Rettungsdienste ist freizuhalten.

Rückgabe **Art. 35** Die ordnungsgemässe Rückgabe der Räumlichkeiten erfolgt zusammen mit dem Hauswart.

Abfall **Art. 36** Die Abfallentsorgung geht zu Lasten des Vereins/Veranstalters.

V. Schlussbestimmungen

Art. 37 Turngeräte und sonstiges Mobiliar dürfen nur mit Bewilligung der Gemeindeverwaltung Oeschenbach ausgeliehen oder anderswo verwendet werden. Die Mietgebühr ist im Tarifanhang geregelt.

Zuwi-
der-
handlungen **Art. 38** Missachtung des Benützensreglements führt zu einer Verwarnung. Bei Wiederholung und schweren Fällen entscheidet der Gemeinderat Oeschenbach über allfällige Konsequenzen.

Inkraftsetzung **Art. 39** ¹ Das Benützensreglement tritt mit der Genehmigung durch die Gemeindeversammlung Oeschenbach am 30. November 2023 per 01. Januar 2024 in Kraft.

² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften sowie das Benützensreglement vom 28. Mai 2001 auf.

Die Versammlung vom 30. November 2023 nahm dieses Reglement an.

Der Präsident

Die Gemeindeschreiberin

T. Schneeberger

Daniela Martins

Auflagezeugnis

Die Gemeindeschreiberin der Einwohnergemeinde Oeschenbach hat dieses Reglement vom **29. Oktober 2023** bis **30. November 2023** (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Sie gab die Auflage im Anzeiger vom **26. Oktober 2023** bekannt.

4943 Oeschenbach,

Die Gemeindeschreiberin

Daniela Martins