

Benützungsrichtlinien für die Sport- und Burgseelihalle sowie deren Aussenanlagen



Einwohnergemeinde Ringgenberg

**Gemeinderat vom 11. März 2013
mit Änderungen vom 7. Dezember 2021**

Inhaltsverzeichnis

1. Eigentum und Zweck.....	3
2. Benützung.....	X
3. Ordnung.....	X
4. Allgemeine Bestimmungen.....	X
5. Gebühren.....	X
6. Schulen.....	X
7. Schlüsselregelung.....	X
8. Straf- und Schlussbestimmungen.....	X
9. Auflagezeugnis.....	X
10. Anhang 1 zu den Benützungsrictlinien (Gebührentarif).....	X
11. Anhang 2 zu den Benützungsrictlinien (Gebührentarif).....	X

Ingress

Die nachstehenden Benützungsrictlinien gelten für alle Schulräume, die Turnhalle „Schulhaus“, die Burgseelihalle sowie sämtliche Aussenanlagen auf dem Schulhausareal inkl. Rasenplatz Mösli.

1. Eigentum und Zweck

Eigentum/Zweck	1.1	Die Gebäude und Aussenanlagen sind Eigentum der Einwohnergemeinde. Sie stehen der Volksschule, den Vereinen, Institutionen und weiteren Interessenten zur Verfügung. Massgebend für die Benützung sind die Stunden- und Hallenbelegungspläne der Volksschule. Die Volksschule sowie die ortsansässigen Vereine haben bei den Belegungen Vorrang.
Organe	1.2	Die oberste Aufsicht über die Benützung der Anlagen obliegt der Bildungskommission. Sie bestimmt einen Verantwortlichen als Ansprechperson. Ohne anderslautende Bestimmung ist dies die Präsidentin/der Präsident der Bildungskommission.
Aufsicht	1.3	Die unmittelbare Aufsicht über die Benützung der Anlagen übt die Hauswartin/der Hauswart und/oder deren/dessen Stellvertretung aus. Ausserhalb der Präsenzzeit der Hauswartin/des Hauswartes oder deren/dessen Stellvertretung obliegt die Aufsicht den benützenden Vereinen, Institutionen und Veranstaltern gemäss den umschriebenen Pflichten.

2. Benützung

Gesuche	2.1	Gesuche für ein-, mehrmalige oder dauernde Benützungen sind frühzeitig mittels offiziellem Formular an die Bildungskommission zu richten. Es besteht kein Rechtsanspruch für die Benützung bestimmter Räumlichkeiten oder Hallen. Auf Wünsche wird nach Möglichkeit eingegangen. Über die Zuteilung und die Bewilligung entscheidet die Bildungskommission. Ihre Entscheide teilt sie nebst den Gesuchstellerinnen und den Gesuchstellern der Schulleitung, der Hauswartin/dem Hauswart oder deren/dessen Stellvertretung schriftlich mit. Entscheide der Bildungskommission sind endgültig. Es besteht kein Rechtsmittel dagegen.
Benützungspläne	2.2	Die Verantwortung für die zu erstellenden Benützungspläne obliegt der Schulleitung der Volksschule und werden in Absprache mit der Hauswartin/dem Hauswart und der Bildungskommission erstellt. Alle regelmässigen Benützer werden rechtzeitig orientiert.

Benützungszeiten	2.3	<p>Sämtliche Räumlichkeiten inkl. Sporthallen stehen von Montag bis Freitag zur Verfügung. Spätestens um 22:15 Uhr sind die Gebäude zu verlassen. Die Aussenanlagen dürfen von Vereinen und Institutionen bis 22:00 Uhr benützt werden.</p> <p>Anderen Personen stehen die Areale täglich bis 21:00 Uhr zur Verfügung, insofern diese nicht durch einen Verein, eine Institution oder einen Veranstalter offiziell belegt werden.</p> <p>Die Wochenenden sind grundsätzlich für Veranstaltungen, Wettkämpfe und Turniere reserviert. Fallen angemeldete Veranstaltungen aus, müssen die Bildungskommission und die Hauswartin/der Hauswart oder deren/dessen Stellvertretung umgehend benachrichtigt werden.</p>
Spezialbewilligungen	2.4	Die Bildungskommission behält sich das Recht vor, für Veranstaltungen Spezialbewilligungen zu erteilen.
Information	2.5	Fallen Belegungen gemäss Benützungsplan aus, ist der vorangehende Verein oder Institution und die Hauswartin/der Hauswart oder deren/dessen Stellvertretung rechtzeitig zu informieren. Können Sportanlagen oder Räumlichkeiten infolge übergeordneter Bedürfnisse nicht benützt werden, ist es Sache der Bildungskommission, die davon betroffenen Benutzer frühzeitig zu informieren. Es besteht kein Rechtsanspruch auf Entschädigung oder Kompensation.
Feiertage/Schulferien	2.6	<p>An Sonn- und Feiertagen dürfen die regelmässig benützten Räumlichkeiten nicht belegt werden. Dies gilt auch zwischen Weihnachten und Neujahr. Die Sportanlagen und Schulhäuser bleiben während eines Teils der Schulferien für Reinigungs- und Unterhaltsarbeiten geschlossen. Der Zeitpunkt dafür wird durch die Hauswartin/den Hauswart oder deren/dessen Stellvertretung in Absprache mit der Bildungskommission festgelegt. Die Publikation erfolgt am Anschlagbrett. Benützungen der Anlagen während den Schulferien müssen explizit durch die Bildungskommission bewilligt werden.</p> <p>Das Gesuch ist rechtzeitig bei der Bildungskommission einzureichen.</p>

3. Ordnung

Sachbeschädigung	3.1	<p>Wer fahrlässig oder vorsätzlich die Anlagen oder deren Einrichtungen beschädigt, ist für den Schaden haftbar. Ist die Einzelperson, welche den Schaden verursacht hat, nicht zu ermitteln, haftet der Verein, die Institution oder die Veranstalterin/der Veranstalter solidarisch. Für Minderjährige haftet die gesetzliche Vertreterin/der gesetzliche Vertreter.</p> <p>Reparaturaufträge dürfen nur durch die Hauswartin/den Hauswart oder die Bildungskommission erteilt werden.</p>
------------------	-----	--

Pflichten/Kontrollen	3.2	<p>Spezielle Weisungen für die benützten Räumlichkeiten werden am Anschlagbrett mitgeteilt und sind strikte einzuhalten. Durch die Hauswartin/den Hauswart oder deren/dessen Stellvertretung werden laut Pflichtenheft Kontrollen durchgeführt.</p> <p>Die Anlagen müssen in sauberem Zustand hinterlassen werden. Das Licht ist überall zu löschen, Garderoben aufzuräumen, Fenster und Türen sind zu schliessen. Ausserordentliche Aufwendungen werden den Benutzerinnen und Benutzerinnen und Benützern gemäss Anhang 1 verrechnet.</p>
Schulräume	3.3	Die Benutzer von Schulräumen sind angehalten, die festgelegte Ordnung im Raum nicht zu verändern. Die Räume sind so zu verlassen, wie diese angetroffen wurden.
Parkieren	3.4	Motorfahrzeuge müssen auf den signalisierten Parkplätzen abgestellt werden. Bei grösseren Anlässen gelten besondere Bestimmungen der Bildungskommission und/oder der Gemeinde. Die Parkplatzbewirtschaftung hat keinen Zusammenhang mit der Benützung der Anlagen.
Veranstaltung	3.5	Bei Veranstaltungen jeder Art ist das Einrichten Sache der Organisatorinnen und Organisatoren, ebenso das Aufräumen und Reinigen. Für die Abfallentsorgung und deren Kosten ist die Veranstalterin/der Veranstalter zuständig. Die Hauswartin/der Hauswart oder deren/dessen Stellvertretung übernimmt dabei die Endkontrolle.
Festwirtschaft	3.6	Bei Anlässen steht die Infrastruktur gemäss vertraglicher Abmachung zur Verfügung.
Installationen	3.7	An den bestehenden Anlagen und Einrichtungen dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden. Zusätzliche Installationen dürfen nur mit Bewilligung der Hauswartin/des Hauswartes oder deren/dessen Stellvertretung und nach Rücksprache mit der Bildungskommission ausgeführt werden. Nach Gebrauch ist der ursprüngliche Zustand wiederherzustellen.
Geräte/Material	3.8	<p>Die Vereine, Institutionen oder die Veranstalterin/der Veranstalter haben die ihnen überlassenen Geräte und das Sportmaterial sorgfältig zu behandeln und nach dem Gebrauch ordnungsgemäss in den Geräteräumen zu deponieren. Innengeräte dürfen nicht oder nur mit Bewilligung der Hauswartin/des Hauswartes oder deren/dessen Stellvertretung ins Freie genommen werden. Im Freien benutzte Geräte müssen gereinigt zurückgestellt werden.</p> <p>Für fehlende oder beschädigte Geräte sowie Sportmaterial haftet der Verein, Institution oder die Veranstalterin/der Veranstalter.</p> <p>In den Geräteräumen ist Ordnung zu halten.</p>

Schutz der Plätze	3.9	Die Hauswartin/der Hauswart oder deren/dessen Stellvertretung ist berechtigt, Sportplätze vorübergehend zu sperren. Der Entscheid über eine längerfristige Sperrung (ab 5 Tagen) obliegt der Bildungskommission.
Stossen/Werfen	3.10	Das Werfen, Heben und Stossen von Steinen, Kugeln und Speeren usw. ist nur im Freien auf den dafür vorgesehenen Anlagen gestattet. Die Verantwortliche/der Verantwortliche hat Sicherheitsvorkehrungen zu treffen, damit Drittpersonen nicht gefährdet werden.
Fussballspielen	3.11	In den Sporthallen ist das Fussballspielen ausschliesslich mit Hallenbällen und im Freien auf den dafür vorgesehenen Plätzen gestattet.

4. Allgemeine Bestimmungen

Rauchen/Getränke	4.1	Das Rauchen und Essen ist in den Sporthallen und in den Garderoben verboten. Ausgenommen davon ist die Verpflegung bei Veranstaltungen gemäss vertraglicher Abmachung.
Betreten der Halle	4.2	Die Sporthallenböden dürfen beim Turn- und Trainingsbetrieb sowie bei Sportveranstaltungen nur in sauberen Hallenschuhen (keine „Striemen und Brenner“ verursachenden Sohlen), betreten werden. Stollen-, Nagel-, Nocken- und Joggingschuhe sind verboten und vor dem Betreten der Sporthalle auszuziehen. Ausgenommen davon sind Sonderregelungen bei Festanlässen. Anweisungen der Hauswartin/des Hauswartes oder deren/dessen Stellvertretung sind stets zu befolgen. Aus hygienischen Gründen und wegen Unfallgefahr darf auf keinen Fall barfuss geturnt werden. Für die Reinigung der Turnschuhe stehen Bürsten zur Verfügung. Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren dürfen die Sporthallen und deren Räumlichkeiten nur in Begleitung einer Lehrperson, der zuständigen Leiterperson oder der Eltern betreten.
Harz/Haftmittel	4.3	Die Verwendung von Harz an Händen, Bällen, Geräten, Turn- und Handschuhen ist verboten. Für die Verwendung anderer Haftmittel ist die Erlaubnis der Hauswartin/des Hauswartes oder deren/dessen Stellvertretung einzuholen.
Leihmaterial	4.4	Wer Material aus den Turnhallen resp. aus den Geräteräumen ausleiht (ausschliesslich Schule und Vereine) hat sich im entsprechenden Ausleihformular einzutragen. Benutzte Geräte und Material sind wieder ordnungsgemäss an ihren Platz zurückzustellen.
Diebstähle	4.5	Es wird empfohlen, den Haupteingang zu den Sporthallen während dem Unterricht und dem Training abzuschliessen. Die Haftungsbestimmungen sind in Punkt 8.5 umschrieben.

Fundgegenstände	4.6	Fundgegenstände sind in den dafür vorgesehenen Behältnissen zu deponieren.
Wertgegenstände	4.7	Wertgegenstände sind von der Leiterperson zu verwahren und an die entsprechenden Besitzer zurückzugeben.
Anschlagbrett	4.8	Am Anschlagbrett dürfen nur Publikationen der Schule, der Vereine und Institutionen angebracht werden, die ein Datum und die Unterschrift des Publizisten tragen. Politische Publikationen sind grundsätzlich nicht erlaubt.

5. Gebühren

Gebührentarif	5.1	Der Gemeinderat setzt für die Benützungen der Anlagen einen allgemeinen Gebührentarif fest (siehe Anhang 1 und 2).
---------------	-----	--

6. Schulen

Schulen	6.1	Für die Schule gelten besondere Bestimmungen der Schulleitung.
---------	-----	--

7. Schlüsselregelung

Schlüsselübergabe	7.1	Den Vereinen oder Veranstaltern können durch die Hauswartin/den Hauswart oder deren/dessen Stellvertretung Schlüssel abgegeben werden. Der Empfang muss unterschriftlich bestätigt werden. Über die abgegebenen Schlüssel ist durch die Hauswartin/den Hauswart und deren/dessen Stellvertretung ein Verzeichnis zu führen.
Schlüsselbenützung	7.2	Der Schlüssel darf nur für die im Belegungsplan eingetragenen oder angemeldeten Veranstaltungen benützt werden.
Leiterwechsel	7.3	Leiterwechsel müssen der Hauswartin/dem Hauswart oder deren/dessen Stellvertretung unaufgefordert und sofort mitgeteilt werden. Die offizielle Schlüsselübergabe wird ausschliesslich durch die Hauswartin/den Hauswart oder deren/dessen Stellvertretung vorgenommen.
Hallendienst	7.4	Jeder Verein und jede Institution stellt eine verantwortliche Person für den Hallendienst, in der Regel die Leiterperson oder deren Stellvertretung. Dieser Hallendienst übernimmt laut Punkt 3.2 die Verantwortung.
Verlust	7.5	Beim Verlust des Schlüssels haftet die verantwortliche Person gemäss unterschriebener Empfangsbestätigung (Punkt 7.1) für die der Gemeinde entstehenden Kosten.

8. Straf- und Schlussbestimmungen

Weisungen	8.1	Die Anordnungen der Bildungskommission sowie der Hauswartin/des Hauswarts und deren/dessen Stellvertretung sind strikte zu befolgen.
Konventionalstrafen	8.2	Bei Widerruf der Reservation (Vertrag unterzeichnet) durch die Veranstalterin/den Veranstalter ist folgende Entschädigung zu entrichten: Zeitspanne 30 Tage bis 8 Tage vor der Veranstaltung: 50% der Grundgebühr Zeitspanne 7 Tage bis zum Tag der Veranstaltung: 100% der Grundgebühr
Umtriebsgebühren	8.3	Für das Nichteinhalten dieser Benützungsrichtlinien wie Lichterlöschen, Schliesspflicht, Meldepflicht, Unordnung oder andere Verfehlungen kann eine angemessene Umtriebsgebühr in Rechnung gestellt werden. Die Gebühren werden auf Antrag der Bildungskommission durch den Gemeinderat festgelegt und durch die Finanzverwaltung erhoben.
Benützungssperre	8.4	Vereinen und Institutionen, deren Mitglieder sich trotz vorgängigen Mahnungen nicht an die Benützungsrichtlinien halten, kann die Bildungskommission mit sofortiger Wirkung das Recht zur Benützung der Anlagen vorübergehend oder auch endgültig entziehen. Ein Entschädigungsanspruch kann in einem solchen Fall nicht geltend gemacht werden. Entscheide der Bildungskommission sind abschliessend und können nicht angefochten werden.
Haftpflicht	8.5	Die Bildungskommission sowie die Einwohnergemeinde lehnen ausdrücklich jede Haftung bei Unfällen, Diebstählen usw. ab. Die Vereine und Institutionen sowie die Veranstalter haben die nötigen Versicherungen selbst abzuschliessen.
Mitteilungen	8.6	Mitteilungen, Gesuche und Reklamationen seitens der Benutzer sind schriftlich sowie begründet an die Bildungskommission oder an die Hauswartin/den Hauswart zu richten.
Inkrafttreten	8.7	Diese Benützungsrichtlinien treten per 1. Januar 2022 in Kraft.

9. Auflagezeugnis

Genehmigt an der Sitzung des Gemeinderates am 11. März 2013.

Ringgenberg, 20. März 2013

Der Gemeindeschreiber

sig. Peter Riesen

Peter Riesen

Anpassungen der ganzen Benützungsrictlinien infolge Überarbeitung sowie Namensänderung der "Mehrzweckhalle" in "Burgseelihalle".

Die Änderungen der Benützungsrictlinien für die Sport- und Burgseelihalle und deren Aussenanlagen (Anpassungen der ganzen Benützungsrictlinien infolge Überarbeitung sowie Namensänderung der "Mehrzweckhalle" in "Burgseelihalle") wurden an der Gemeinderatssitzung vom 7. Dezember 2021 beschlossen. Sie treten per 1. Januar 2022 in Kraft.

Ringgenberg, 8. Dezember 2021

Gemeinderat Ringgenberg



Samuel Zurbuchen
Gemeindepräsident



Erna Schweizer
Gemeindeschreiberin

Auflagezeugnis

Die unterzeichnende Gemeindeschreiberin bescheinigt, dass die Änderungen der Benützungsrictlinien für die Sport- und Burgseelihalle und deren Aussenanlagen der Einwohnergemeinde Ringgenberg am 16. und 23. Dezember 2021 im Anzeiger Interlaken öffentlich bekannt gemacht wurden. Die 30-tägige Beschwerdefrist ist unbenutzt abgelaufen und die Änderungen der Benützungsrictlinien sind in Rechtskraft erwachsen.

Ringgenberg, 17. Januar 2022



Erna Schweizer
Gemeindeschreiberin

Anhang 1 zu den Benützungsrichtlinien (Gebührentarif)

		Turnhalle beim Schulhaus	Burgseelihalle inkl. Garderobe und Bühne	Küche in Burgseelihalle
A	Einheimische Veranstalter: Gemeinnützige und kulturelle Veranstaltungen, andere öffentliche Tagungen usw. ohne Einnahmemöglichkeiten	Gratis	Gratis	Gratis
B	Auswärtige Veranstalter/Vereine: Gemeinnützige und kulturelle Veranstaltungen, andere öffentliche Tagungen usw. ohne Einnahmemöglichkeiten inkl. Trainingsbetrieb	CHF 100.00 pro Tag CHF 400.00 Jahrespauschale ¹	CHF 300.00 pro Tag CHF 700.00 Jahrespauschale ¹	CHF 100.00 pro Tag
C	Einheimische Veranstalter/Vereine: Anlässe mit kommerziellen Zielen; mit Einnahmemöglichkeiten (Verpflegung, Eintritte, Verkauf usw.)	CHF 150.00 1. Tag CHF 100.00 Jeder weitere Tag	CHF 200.00 1. Tag CHF 100.00 Jeder weitere Tag	CHF 100.00 1. Tag CHF 50.00 Jeder weitere Tag
D	Auswärtige Vereine: Anlässe mit kommerziellen Zielen; mit Einnahmemöglichkeiten (Verpflegung, Eintritte, Verkauf usw.)	CHF 500.00 1. Tag CHF 200.00 Jeder weitere Tag	CHF 800.00 1. Tag CHF 200.00 Jeder weitere Tag	CHF 200.00 1. Tag CHF 100.00 Jeder weitere Tag
E	Einheimische Veranstalter: Geschlossene Anlässe von privaten Personen, Gesellschaften, Unternehmen und Vereinigungen mit kommerziellen Zielen	CHF 300.00 1. Tag CHF 150.00 Jeder weitere Tag CHF 800.00 Jahrespauschale ¹	CHF 350.00 1. Tag CHF 150.00 Jeder weitere Tag CHF 1'000.00 Jahrespauschale ¹	CHF 100.00 1. Tag CHF 50.00 Jeder weitere Tag
F	Auswärtige Veranstalter: Geschlossene Anlässe von privaten Personen, Gesellschaften, Unternehmen und Vereinigungen mit kommerziellen Zielen	CHF 900.00 1. Tag CHF 400.00 Jeder weitere Tag	CHF 1'000.00 1. Tag CHF 400.00 Jeder weitere Tag	CHF 400.00 1. Tag CHF 100.00 Jeder weitere Tag
G	Öffentliche kommerzielle Anlässe insbesondere von professionellen Veranstaltern und Agenturen	Keine Vermietung	CHF 1'300.00 1. Tag CHF 600.00 Jeder weitere Tag	CHF 400.00 1. Tag CHF 150.00 Jeder weitere Tag

¹⁾ 1 x pro Woche, max. 2 Std. pro Benützung. Die Küche kann nur in Verbindung mit der Hallenmiete genutzt werden.

Die Benützungsrichtlinien für Schulanlage, Mehrzweckhalle sowie deren Aussensportanlagen der Einwohnergemeinde Ringgenberg müssen strikte befolgt werden.

Die gemieteten Räume sind sauber und in ordentlichem Zustand abzugeben. Ein zusätzlicher Aufwand der Hauswartin/des Hauswirts für Reinigung wird mit CHF 80.00 pro Stunde (gemäss Gebührenreglement der Einwohnergemeinde Ringgenberg) in Rechnung gestellt. Technische Unterstützung wird mit CHF 80.-- pro Stunde (gemäss Gebührenreglement der Einwohnergemeinde Ringgenberg) in Rechnung gestellt. Der Aufwand der Hauswartin/des Hauswirts ist für die Übernahme und Übergabe sowie die Instruktionen für Technik im Mietpreis inbegriffen.

Nicht kostenpflichtig bei Benützung der Anlagen sind: Schule Ringgenberg inkl. Lehrerfortbildung, Einwohnergemeinde Ringgenberg, Bürgergemeinde Ringgenberg, Bäuertgemeinde Goldswil, Jugendanlässe ohne kommerziellen Zweck, Frauenverein Ringgenberg, Samariterverein Ringgenberg

Anhang 2 zu den Benützungsrichtlinien (Gebührentarif)

		NMG-Zimmer	Schulhausküche	Gemeindehaus Goldswil
A	Volksschule, Volkshochschule, Einwohnergemeinde, Bürger- und Bäuertgemeinde, ortsansässige Parteien, Jugendanlässe ohne kommerziellen Zweck, gemeinnützige Zwecke, Frauenverein, Samariterverein	Gratis	Gratis	Gratis
B	Einheimische Veranstalter	CHF 10.00/Stunde Mind. CHF 20.00 pro Benützung CHF 60.00/Tag	CHF 10.00/Stunde Mind. CHF 20.00 pro Benützung CHF 60.00/Tag	grosser Saal 1. Tag CHF 100.00 ab 2. Tag CHF 50.00 kleiner Saal 1.Tag CHF 60.00 ab 2. Tag CHF 30.00
C	Auswärtige Veranstalter	CHF 15.00 / Stunde mind. CHF 30.00 pro Benützung CHF 90.00 / Tag	CHF 15.00 / Stunde mind. CHF 30.00 pro Benützung CHF 90.00 / Tag	grosser Saal 1. Tag CHF 200.00 ab 2. Tag CHF 100.00 kleiner Saal 1.Tag CHF 120.00 ab 2. Tag CHF 60.00

Die gemieteten Räume sind sauber und in ordentlichem Zustand abzugeben. Ein zusätzlicher Aufwand der Hauswartin/des Hauswartes für Reinigung wird mit CHF 80.00 pro Stunde (gemäss Gebührenreglement der Einwohnergemeinde Ringgenberg) in Rechnung gestellt.

Technische Gerätschaften (Beamer, Hellraumprojektoren etc.) werden pro Anlass und pro Stück für Einheimische und Auswärtige mit CHF 20.00 in Rechnung gestellt.

Beim Verlassen der Schulräume ist das Mobiliar so zu hinterlassen wie es angetroffen wurde.