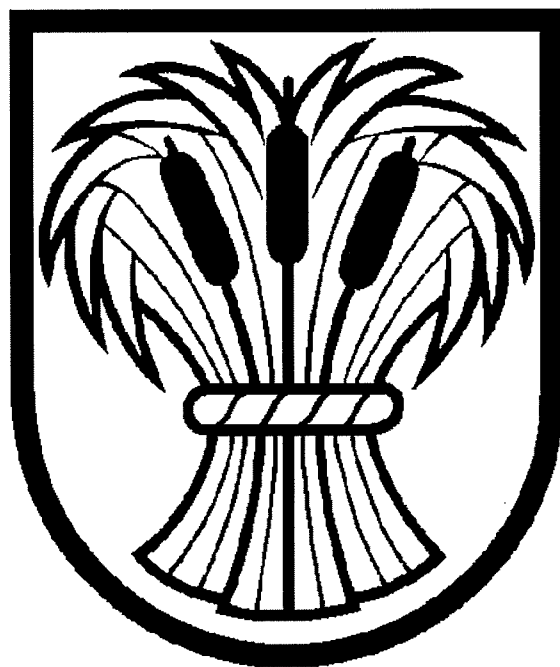


# **Einwohnergemeinde Worben**



## **Benützungs- und Betriebsverordnung der Sport- und Mehrzweck- anlagen**

April 2014

# INHALTSVERZEICHNIS

## I. ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN

Geltungsbereich	Art. 1	3
Oberaufsicht	Art. 2	3
Aufgabenbereich	Art. 3	3
Finanzielles	Art. 4	4
Anlagewart	Art. 5	4

## II. BENÜTZUNG

Benützung der Anlagen durch die Schule	Art. 6	4
Benützung durch Vereine, Institutionen oder Private	Art. 7	4
Zutrittsberechtigung	Art. 8	4
Benützungszeiten	Art. 9	4
Verhaltensvorschriften	Art. 10	5
Parkdienst	Art. 11	5

## III. BEWILLIGUNG

Bewilligungen	Art. 12	6
Erlöschen der Bewilligung	Art. 13	6
Entzug der Bewilligung	Art. 14	6
Belegungspläne	Art. 15	6
Benützungsgebühren	Art. 16	6
Schuhvorschriften	Art. 17	7
Verschiedenes	Art. 18	7
Haftpflicht	Art. 19	7
Raumbelegung	Art. 20	7

## IV. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Schlussbestimmungen	Art. 21	7
Inkrafttreten	Art. 22	8

## ANHANG I

Gebührentarif	10
---------------	----

## ANHANG II

Brandschutzvorschriften	12
-------------------------	----

## ANHANG III

Ordnungsdienst	13
----------------	----

# EINWOHNERGEMEINDE WORBEN

## Benützungs- und Betriebsverordnung der Sport- und Mehrzweckanlagen

Die Schulkommission Worben erlässt nachfolgende Verordnung gestützt auf  
- Art. 27 des Gebührenreglements vom Dezember 2012

Die Verordnung über die Benützungs- und Betriebsverordnung der Sport- und Mehrzweckanlagen beinhaltet in der Regel die männliche Schreibform. Es gilt sinngemäss auch für das weibliche Geschlecht.

### I. ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN

Geltungsbereich	<b>Art. 1</b> Die vorliegende Verordnung gilt für alle der Einwohnergemeinde Worben gehörenden Sportanlagen, der Turnhalle, der Mehrzweckhalle, der Einrichtungen sowie der Hart- und Rasenplätze (nachfolgend Anlagen genannt).
Oberaufsicht	<b>Art. 2</b> Die Schulkommission übt die Oberaufsicht über die Anlagen aus.
Aufgabenbereich	<b>Art. 3</b> Der Aufgabenbereich der Schulkommission setzt sich wie folgt zusammen: a) Erarbeiten von Belegungsplänen (ausserhalb der Schulzeit) b) Entscheid über die Bewilligung von Benützungsgesuchen (ausserhalb der Schulzeit) c) Aufsicht bei Anlässen d) Unterhalt der Anlagen Das Sekretariat wird durch die Finanzverwaltung abgedeckt.

Oberaufsicht **Art. 4** Die Schulkommission hat auf die Budgetperiode ein ordentliches Budget zu erstellen. Grosse Neuanschaffungen sind im Investitionsplan vorzumerken. Im Rahmen des bewilligten Budgets ist die Schulkommission selbstständig.

Anlagewart **Art. 5** Der Anlagewart ist der Gemeindeverwaltung unterstellt. Seine Pflichten und Aufgaben sind in einem Pflichtenheft geregelt.

## II. BENÜTZUNG

Benützung der Anlagen durch die Schule **Art. 6** Die schulische Benützung hat Vorrang. Die Anlagen werden durch die Schule Vorben in erster Linie wie folgt benützt:  
Mo, Di, Do + Fr von 07.00 bis 17.00 Uhr  
und am Mi 07.00 bis 12.00 Uhr

Ausnahmen <sup>2</sup> Ausnahmen bilden:  
a) das Alters- und das Mukiturnen  
b) der jährliche Suppentag, die Seniorenreise und die Weihnachtsfeier des Landfrauenvereins, die während der ordentlichen Schulzeit stattfinden.  
c) TV + DTV Soirée

Benützung durch Vereine, Institutionen oder Private **Art. 7** Soweit die Anlagen nicht durch die Schule benützt werden, können sie ortsansässigen Vereinen oder Institutionen für fest zu bestimmende Zeiten zur Verfügung gestellt werden. Falls die Anlagen nicht belegt sind, können sie auch auswärtigen Vereinen und Institutionen zur Verfügung gestellt werden. Ein Anspruch auf Zuteilung der Anlagen auf einen bestimmten Zeitpunkt besteht nicht. Bei grösseren Anlässen steht die Mehrzweckhalle, inkl. Bühne, dem Veranstalter 1 Woche vor dem Anlass zu Übungszwecken zur Verfügung. Die Anlage wird grundsätzlich nicht an Privatpersonen vermietet.

Zutrittsberechtigung **Art. 8** Regelmässige Besucher erhalten gegen Quittung einen Schlüssel zu den von ihnen benötigten Anlagen und übernehmen zugleich die Verantwortung für Verlust und Missbrauch. Bei Schlüsselverlust wird eine Pauschale von Fr. 50.00 verrechnet. Direktweitergabe der Schlüssel ist untersagt. Die Schlüsselausgabe bzw. -weitergabe erfolgt ausschliesslich durch die Finanzverwaltung.

Benützungszeiten **Art. 9** Hallen: werktags und samstags bis 22.00 Uhr sonntags geschlossen. Aussenanlagen: täglich bis 22.00 Uhr. Ausnahmen gelten nur bei Festveranstaltungen.

- a) Die Ankleideräume sind Montag bis Freitag **pünktlich** um 22.15 Uhr zu verlassen.
- b) Am Sonntag, sowie während den Schulferien bleiben die Hallen und Anlagen in der Regel geschlossen. Ausnahmen bewilligt die Schulkommission.
- c) Bei Änderungen der Benützungszeiten ist der Schulkommission ein neues Benützungs-gesuch einzureichen.

Verhaltensvorschriften

**Art. 10** Jeder Benützer bestimmt eine verantwortliche Person für das Lichtlöschen, das Abstellen der Wasserhähnen, das Schliessen der Fenster und Türen der Anlagen (Kontrollgang).

Während Anlässen sind von den Veranstaltern regelmässige Rundgänge um die Aussenanlage (MZG/Schulanlage) durchzuführen.

Schuleigene Geräte dürfen nur im Einvernehmen mit der Schulkommission benützt werden.

Für die Benützung der Küche ist vom Mieter eine verantwortliche Person zu bestimmen, die für die Übernahme und Rückgabe des Inventars zuständig ist. Kehrichtgebühren sowie beschädigtes und verlorenes Inventar sind durch den Mieter finanziell abzugelten.

Für die Reinigung ist grundsätzlich der Veranstalter, nach Rücksprache mit dem Anlagewart, zuständig.

Namentlich:

- a) ist die Küche in gereinigtem Zustand abzugeben
- b) sind alle weiteren Räume besenrein abzugeben
- c) sind die Aussenanlagen sauber dem Anlagewart und dem Hauswart der Schulanlagen abzugeben.

Zusätzlich notwendige Nachreinigungen durch den Anlagewart werden in Rechnung gestellt.

Der Veranstalter ist auf eigene Kosten verantwortlich für:

- a) das Einholen der notwendigen Spiel- und Festwirtschaftsbewilligungen;
- b) den Abschluss aller notwendigen Versicherungen, soweit diese nicht durch die Gemeinde abgeschlossen wurden;
- c) das Aufstellen und Wegräumen von Tischen und Stühlen;
- d) die Organisation des notwendigen Sicherheitsdienstes.

Parkdienst

**Art. 11** Für den Parkdienst ist grundsätzlich der Veranstalter verantwortlich. Er hat sich an Anhang III zu dieser Benützungsordnung zu halten.

### III. BEWILLIGUNG

Bewilligungen

**Art. 12** Die Bewilligung zur Benützung der Anlagen erteilt die Schulkommission. Bei Gesuchen für Anlässe, die übriges Gemeindegebiet beanspruchen, hat die Schulkommission Antrag an den Gemeinderat zu stellen.

Über alle anderen Gesuche hat der Gemeinderatsvertreter den Gemeinderat zu orientieren.

Die Gesuche sind schriftlich einzureichen.

Der Entscheid wird dem Gesuchssteller, dem Anlagewart, Schulhausabwart und der Schulleitung schriftlich mitgeteilt.

Erlöschen der Bewilligung

**Art. 13** Die Bewilligung erlischt:

- a) durch Rückzug. Die Schulkommission kann jederzeit eine einmal erteilte Bewilligung zurückziehen, wenn sich der Zweck der Benützung ändert.
- b) durch Verzicht. Ein Verzicht auf die Benützung ist der Schulkommission rechtzeitig zu melden.

Entzug der Bewilligung

**Art. 14** Bei Widerhandlungen gegen die vorliegende Verordnung sowie bei wiederholten mutwilligen oder grobfahrlässigen Beschädigungen von Anlagen und Einrichtungen kann die Schulkommission - unter Mitteilung an den Gemeinderat - die Benutzung einschränken oder die Bewilligung entziehen.

Belegungspläne

**Art. 15** Die vereinbarten Termine, soweit sie die Anlagen betreffen, von der Schulkommission fix übernommen. Änderungen der besprochenen Anlässe sind der Schulkommission schriftlich 14 Tage vorher zu melden. Für ausserordentliche Belegungen ist der Schulkommission frühzeitig ein Gesuch einzureichen.

Der Entscheid der Schulkommission ist verbindlich. Die Belegungspläne sind am Anschlagbrett anzubringen und auf dem neusten Stand zu halten.

Benützungsgebühren

**Art. 16** Die Benützung der Anlagen ist grundsätzlich gebührenpflichtig. Die Ansätze sind in einem Gebührentarif gemäss Anhang I festgelegt.

Die Gebühren sind der Finanzverwaltung Vorben vor dem Anlass zu entrichten.

Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen, auf Antrag der Schulkommission, die Gebühren herabsetzen, erlassen oder erhöhen.

Für im Gebührentarif nicht vorgesehene Fälle setzt die Schulkommission den Betrag fest.

Schuhvorschriften

**Art. 17**

Turnhallen: Nur in tadellos sauberen und trockenen Turnschuhen (keine abfärbenden Sohlen) oder barfuss  
Spielrasen: Nockenschuhe, Turnschuhe oder barfuss  
Hartplatz: Turnschuhe oder barfuss

Verschiedenes

**Art. 18**

- a) Bei ungünstiger Witterung oder Überbelastung entscheidet der Anlagewart über Freigabe oder Nichtfreigabe der Außenanlagen.
- b) Die Innenräume der Anlagen können nur mit Bewilligung benützt werden.
- c) Wegen Verletzungsgefahr sind Flaschen, Gläser, etc. von den Anlagen fernzuhalten.
- d) Es ist untersagt, den Rasen aufzubrechen oder zu befahren.
- e) In sämtlichen Innenräumen der Anlagen ist das Rauchen verboten.

Haftpflicht

**Art. 19** Für Unfälle in den Hallen und auf den Sportanlagen im Freien, entwendete Wertgegenstände oder Geldbeträge, sowie Sachschäden lehnt die Gemeinde Worben jede Haftung ab.

Wer Material der Einwohnergemeinde verliert oder nicht mehr zurückbringt, haftet für den Verlust. Kann die betreffende Person nicht ermittelt werden, haftet der Verein oder Veranstalter.

Raumbelegung

**Art. 20** Bezüglich der maximal möglichen Raumbelegung und die Brandschutz-Vorschriften wird auf das entsprechende Merkblatt, welches als Anhang II dieses Benützungsreglements beigelegt ist, verwiesen.

## VIII. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Schlussbestimmungen

**Art. 21** Die Schulkommission überprüft die Verordnung immer, wenn das Entschädigungsreglement zur Überarbeitung fällig wird und stellt dem Gemeinderat Antrag.

Integrierender Bestandteil dieser Verordnung bilden Anhang I (Gebührentarif), Anhang II (Brandschutz-Vorschriften) und Anhang III (Ordnungsdienst).

Inkrafttreten

**Art. 22** Diese Benützungs- und Betriebsverordnung tritt per 01. Juli 2014 in Kraft und ersetzt alle ihr widersprechenden vorangehenden Verordnungen.

Die Schulkommission hat anlässlich ihrer Sitzung vom 5. Mai 2014 die vorliegende Verordnung über die Benützungs- und Betriebsverordnung der Sport- und Mehrzweckanlagen genehmigt und ab 1. Juli 2014 in Kraft gesetzt.

**SCHULKOMMISSION WORBEN**

Der Präsident: Die Sekretärin:



Peter Vogt



Ursula Busato



## Bescheinigung Inkrafttreten

Das Inkrafttreten dieser Verordnung wurde im Amtsanzeiger vom 16. Mai 2014, unter Hinweis der Beschwerdemöglichkeit, publiziert. Gegen das Inkrafttreten ist keine Beschwerde eingereicht worden.

Worben, 23. Juni 2014

Die Sekretärin:



Ursula Busato

# ANHANG I

## Gebührentarif

Gestützt auf Art. 27 des Gebührenreglements der Gemeinde Worben vom 4. Dezember 2012 erlässt die Schulkommission folgenden Gebührentarif:

### I.1 Ordentliche Trainings- und Übungsstunden

(gilt für die Mehrzweckhalle oder die alte Turnhalle)	<u>Tarif</u>
a) Einheimische Benützer	gratis
b) Auswärtige Benützer	Fr. 60.00/Lektion
c) Auswärtige Benützer, welche eine eigene Halle besitzen, welche jedoch nicht benützbar ist (befristete Benützungsdauer)	Fr. 30.00/Lektion

### I.2 Anlässe und Veranstaltungen

Inbegriffen sind die Benützung des Turnmaterials, der Basisausrüstung der Beschallungsanlage sowie der Anteil an Heizung, Beleuchtung und ordentliche Reinigung.

Bei Benützung der gesamten technischen Einrichtungen wird ein Zuschlag von Fr. 300.00 verlangt.

a) 1 Tag	Fr. 360.00
b) 2 Tage	Fr. 650.00
c) Jeder weitere Tag	Fr. 250.00
d) Sportanlass (nicht kommerziell)	Fr. 120.00/Tag
e) Ortsparteien	gratis
f) Gewerbeausstellung	Fr. 800.00/Tag
g) Benützung der Küche	Fr. 50.00
h) Für auswärtige Benützer wird auf obigen Ansätzen ein Zuschlag von 100% erhoben.	
i) Für sportliche Anlässe, bei welchen ein Startgeld verlangt wird, werden spezielle Benützungsgebühren erhoben.	
j) Für ordentliche Meisterschaftsspiele (z.B. Volleyball, Handball, etc.) werden keine Benützungsgebühren erhoben.	

- k) Für ausserordentliche Einsätze der Abwarte gilt Artikel 10 der Benützungs- und Betriebsverordnung für die Sport- und Mehrzweckanlagen.

### **I.3 Verschiedenes**

- a) Die Gebühren werden bei der Erteilung der Benützungsbewilligung festgesetzt.
- b) Die Schulkommission legt für weitere Anlässe den Gebührensatz fest. Sie kann in Einzelfällen auch auf die Gebührenerhebung verzichten.

### **I.3 Inkrafttreten**

- a) Dieser Gebührentarif tritt per 01.07.2014 in Kraft und ersetzt denjenigen vom 01.01.2009.

## **ANHANG II**

### ***Brandschutz-Vorschriften und maximale Personenbelegung der Mehrzweckhalle Worben***

Mit Schreiben vom 29. Juni 2000 macht der Regierungsstatthalter von Nidau die Ortspolizeibehörden des Amtsbezirks Nidau darauf aufmerksam, in ihren Gemeinden die maximale Personenbelegung in Mehrzweckhallen, aufgrund der vorhandenen Fluchtwege, abzuklären. Da die Einwohnergemeinde Worben, als Eigentümerin der Mehrzweckanlage, die Verantwortung trägt, muss sie den Mehrzweckhallen-Benützern die maximal zulässige Besucherzahl verbindlich auferlegen.

Nach Begehung mit dem Brandschutz-Sachverständigen GVB des Amtsbezirks Nidau, Herrn Andreas Abbühl, Lyss, wird die maximale Personenbelegung der Mehrzweckhalle Worben wie folgt festgelegt:

#### **II.1 Maximale Personenbelegung bei Bankettstuhlung**

- Hallengrösse = 435 m<sup>2</sup> = 435 Personen Maximal-Belegung
- Notwendige Fluchtwegbreite = 3 m
- Nicht abgeschlossen und entriegelt müssen die Türen 1, 3, 4 und 5 sein.
- Die Türe 2 muss während des ganzen Anlasses geöffnet bleiben.
- Sollten sich zusätzlich Personen in der alten Turnhalle aufhalten, müssen die Türen Turnhalle > Gang nicht abgeschlossen und entriegelt sein.

#### **II.2 Maximale Personenbelegung bei einem Anlass im Pub-Stil**

- Maximale Personenbelegung = 650 Personen
- Notwendige Fluchtwegbreite = 4 m
- Nicht abgeschlossen und entriegelt müssen die Türen 1, 3, 4 und 5 sein.
- Die Türe 2 muss während des ganzen Anlasses geöffnet bleiben.
- Sollten sich zusätzlich Personen in der alten Turnhalle aufhalten, müssen die Türen Turnhalle > Gang nicht abgeschlossen und entriegelt sein.

#### **II.3 Periodische Überprüfungen durch den Anlagewart**

- Notbeleuchtung
- Wasserlöschposten
- Handfeuerlöscher (Servicevertrag mit SICLI) / Sichtkontrolle durch Abwart

Diese Weisung erhält der Veranstalter mit der Bestätigung für die Hallen-Benützung. Ausserdem bezeugt er mit seiner Unterschrift für die Inventarübernahme, von den oben erwähnten Sicherheitsvorschriften Kenntnis zu haben und sich strikte an diese zu halten.

Durch die Schulkommission genehmigt am 30. Oktober 2006.

## **ANHANG III**

### ***Ordnungsdienst***

Gemäss Artikel 11 des Benützungs-, Betriebs- und Gebührenreglements für die Turnhalle, die Sportanlage und die Mehrzweckhalle der Einwohnergemeinde Worben ist grundsätzlich der Veranstalter für den Parkdienst zuständig.

Dem Plan auf der Rückseite ist zu entnehmen, dass nur auf den dafür vorgesehenen Plätzen parkiert werden darf. Diese Plätze sind entsprechend zu beschildern.

Absolutes Parkverbot muss strikte eingehalten werden:

- a) Vor dem Feuerwehrmagazin
- b) Am unteren Schulweg
- c) Am Schmittenweg
- d) Am Pestalozziweg
- e) Einmündung Oberer Zelgweg 1

Der Schmittenweg und die Einmündung Oberer Zelgweg 1 sind ab dem Oberen Zelgweg mit einem Scherengitter abzusperren.

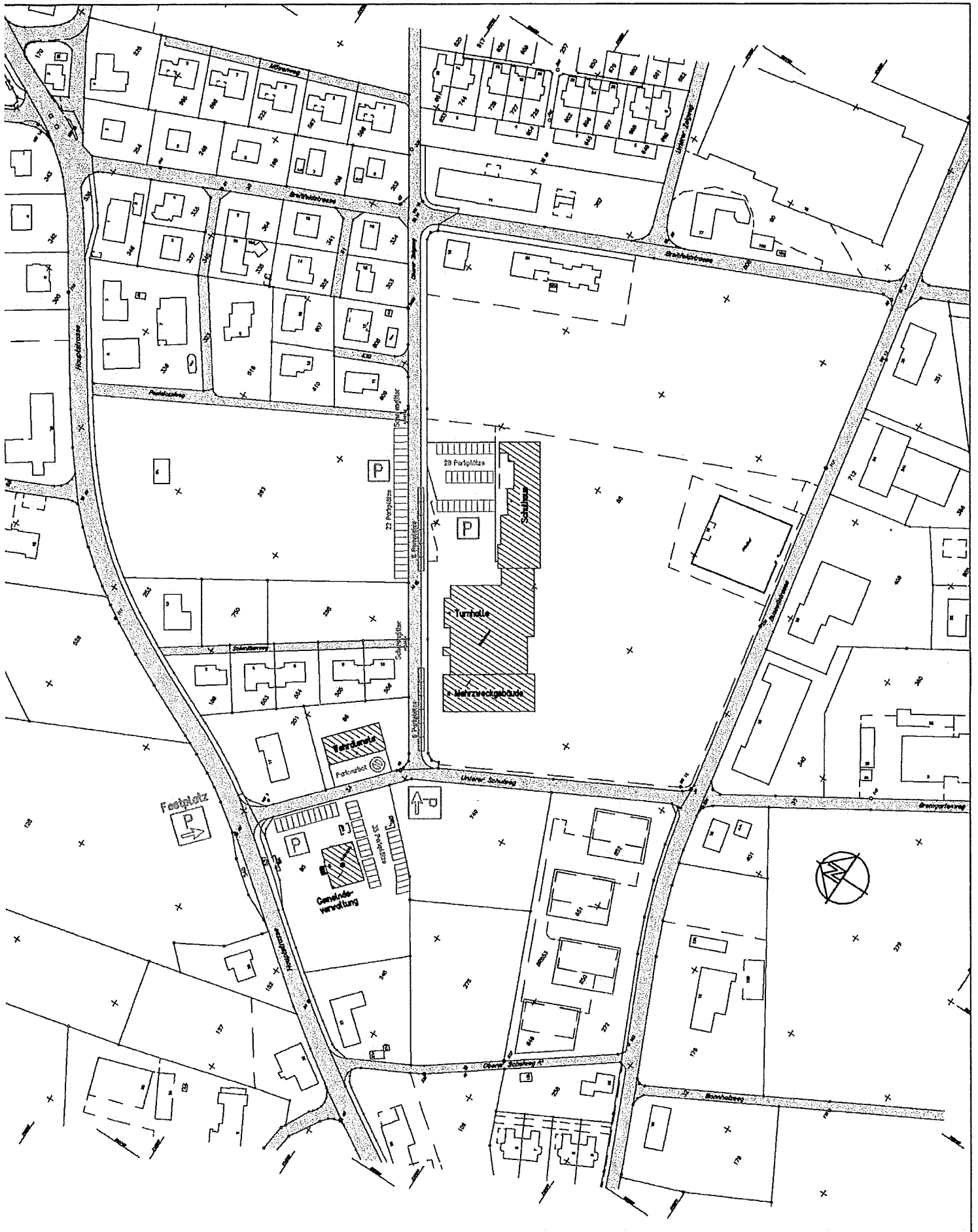
Das notwendige Absperrmaterial befindet sich im Äusseren Geräteraum der Mehrzweckanlage und wird anlässlich der Hallenübergabe durch den Anlagewart übergeben. Eine Anleitung zum Aufstellen der Signale ist im Äusseren Geräteraum aufgehängt.

Es ist strikte untersagt, selbständig Absperrmaterial aus dem Feuerwehrmagazin zu beziehen. Sollte das zur Verfügung stehende Absperrmaterial nicht ausreichen, kann man sich an den Materialwart oder an den Verkehrsdienstchef der Feuerwehr wenden.

Um die Anwohner der Mehrzweckanlagen nicht übermässigen Lärmimmissionen auszusetzen, ist gegen die Verursacher von unnötigem Lärm rigoros vorzugehen.

Mit Rücksicht auf die Anwohner, bitten wir den Veranstalter darauf zu achten, dass die obgenannten Punkte strengstens eingehalten werden.

Bei Zuwiderhandlungen kann die Benützungsbewilligung der Anlagen eingeschränkt, oder ganz entzogen werden.



Datum : 16.03.2005  
 Gez. : sr  
 Revidiert :  
 Format : 42 x 60

**RUL+PARTNER**  
 Bauingenieure AG  
 3252 Worben ■  
 Bielstrasse 20 ■  
 Telefon 032 984 50 60 ■  
 FAX 031 879 53 59 ■  
 bauingenieure@rul-partner.ch ■



**PARKPLÄTZE BEIM  
 MEHRZWECKGEBÄUDE WORBEN**  
 SITUATION Verkleinerung