



Nr 407

(Gemeinde  
Ostermündigen

# **VERORDNUNG ÜBER DIE BENÜTZUNG TELL KULTUR - BUSINESS - FREIZEIT**



# VERORDNUNG ÜBER DIE BENÜTZUNG TELL KULTUR - BUSINESS - FREIZEIT

**Präsidialabteilung**

## INHALTSVERZEICHNIS

<b>Alphabetisch nach Artikel</b>	<b>Artikel-Seite</b>
<b>A</b> -----	
Abgesagte Veranstaltungen / nicht benutzte Räume .....	9-8
<b>B</b> -----	
Belegungen Ortsvereine + Verwaltung.....	6-8
Benützungsgebühren.....	13-9
Benützungsvertrag.....	8-8
Benützungzeiten .....	5-8
Bewilligung.....	17-10
Brandschutz .....	29-13
Bühne / Bühneneinrichtung.....	20-11
<b>D</b> -----	
Dekorationen.....	21-11
<b>G</b> -----	
Gelegenheitswirtschaften .....	15-10
<b>H</b> -----	
Haftung.....	30-13
Heizung / Lüftung .....	24-12
<b>I</b> -----	
Inkrafttreten.....	33-14
<b>K</b> -----	
Kehrichtentsorgung.....	25-12
<b>L</b> -----	
Lautsprecheranlage.....	27-12
Leitung.....	3-7
<b>N</b> -----	
Notausgänge.....	23-11
<b>P</b> -----	
Parkplatzbenutzung.....	22-11
<b>R</b> -----	
Rauchverbot .....	18-10
Raumangebot .....	4-7
Reinigung nach dem Anlass .....	12-9
<b>S</b> -----	
Saal-Office.....	26-12
Sorgfaltspflicht.....	19-10
Streitigkeiten .....	32-14

# **VERORDNUNG ÜBER DIE BENÜTZUNG TELL KULTUR - BUSINESS - FREIZEIT**

---

## **T -----**

Tische, Stühle + Podeste .....	28-13
Traditionsanlässe .....	7-8

## **V -----**

Verantwortlichkeit .....	10-9
Verantwortung .....	2-7
Verpflegung und Getränke .....	16-10
Versicherungen .....	31-13

## **Z -----**

Zeitpunkt .....	11-9
Zusatzkosten .....	14-10
Zweck .....	1-7

# VERORDNUNG ÜBER DIE BENÜTZUNG TELL KULTUR - BUSINESS - FREIZEIT

---

Nach Seiten	Seite
<b>I. Grundsätzliches</b>	<b>7</b>
Zweck	7
Verantwortung	7
Leitung	7
Raumangebot	7
Benützungszeiten	8
<b>II. Belegungsplan</b>	<b>8</b>
Belegungen Ortsvereine + Verwaltung	8
Traditionsanlässe	8
Benützungsvertrag	8
Abgesagte Veranstaltungen / nicht benutzte Räume	8
<b>III. Übergabe / Verantwortung</b>	<b>9</b>
Verantwortlichkeit	9
Zeitpunkt	9
Reinigung nach dem Anlass	9
<b>IV. Kosten</b>	<b>9</b>
Benützungsgebühren	9
Zusatzkosten	10
<b>V. Wirtschaftsführung</b>	<b>10</b>
Gelegenheitswirtschaften	10
Verpflegung und Getränke	10
Bewilligung	10
Rauchverbot	10
<b>VI. Benützungsordnung</b>	<b>10</b>
Sorgfaltspflicht	10
Bühne / Bühneneinrichtung	11
Dekorationen	11
Parkplatzbenutzung	11
Notausgänge	11
Heizung / Lüftung	12
Kehrichtentsorgung	12
Saal-Office	12
Lautsprecheranlage	12
Tische, Stühle + Podeste	13
<b>VII. Verschiedenes</b>	<b>13</b>
Brandschutz	13
Haftung	13
Versicherungen	13
Streitigkeiten	14
Inkrafttreten	14



# **VERORDNUNG ÜBER DIE BENÜTZUNG TELL KULTUR - BUSINESS - FREIZEIT**

---

Der Gemeinderat von Ostermundigen erlässt gestützt auf Artikel 64, Absatz 2 der Gemeindeordnung vom 31. Mai 2002 folgende

## **VERORDNUNG ÜBER DIE BENÜTZUNG TELL KULTUR - BUSINESS - FREIZEIT**

### **I. GRUNDSÄTZLICHES**

Zweck	<p><b>Art. 1</b></p> <p>Der Tell (Kultur - Business - Freizeit) dient in erster Linie den Vereinen von Ostermundigen als Mehrzweckanlage für ihre Vereinsanlässe. Es bezweckt die Förderung eines aktiven, alle Bevölkerungskreise umfassenden Gemeindelebens. Es steht auch weiteren Kreisen wie Private, Firmen, Institutionen und Gemeinschaften von Ostermundigen wie auch von ausserhalb des Gemeindegebietes zur Verfügung.</p>
Verantwortung	<p><b>Art. 2</b></p> <p>Die Verantwortung für die Organisation und die Belegung liegt bei der Leitung.</p>
Leitung	<p><b>Art. 3</b></p> <p>Mit der Leitung ist eine von der Gemeinde angestellte Person beauftragt.</p>
Raumangebot	<p><b>Art. 4</b></p> <p>Der Tell umfasst die folgenden Räume:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tell's Saal</li><li>- Tell's Office</li><li>- Tell's Saalabteil</li><li>- Tell's Galerie</li><li>- Tell's Kuppelsäli</li><li>- Tell's Kantine inkl. Office</li><li>- Bühne inkl. Garderoben</li><li>- Kinderspielplatz beim Saaleingang</li></ul>

# VERORDNUNG ÜBER DIE BENÜTZUNG TELL KULTUR - BUSINESS - FREIZEIT

---

## Art. 5

- Benützungzeiten
- <sup>1</sup> Der Tell ist jeden Tag von 07.00 bis 00.30 Uhr benutzbar.
  - <sup>2</sup> Überzeitwünsche bis 02.00 sind mit der gastgewerblichen Einzelbewilligung zu beantragen.

## II. BELEGUNGSPLAN

### Art. 6

- Belegungen Ortsvereine  
+ Verwaltung
- <sup>1</sup> Das Belegungsjahr dauert vom 1. Oktober bis zum 30. September des folgenden Jahres.
  - <sup>2</sup> Die Ortsvereine und die Verwaltung melden ihre Belegungswünsche bis am 31. Januar für das folgende Belegungsjahr. Diese Reservationen haben sowohl die Lottos als auch die öffentlichen und vereinsinternen Veranstaltungen zu umfassen.
  - <sup>3</sup> Gestützt auf diese Belegungswünsche wird für das folgende Belegungsjahr ein Belegungsplan erstellt und die freien Daten für andere Zwecke freigegeben.

### Art. 7

- Traditionsanlässe
- Traditionsanlässe haben gemäss Belegungsplan Priorität.

### Art. 8

- Benützungsvertrag
- Zwischen der Gemeinde, vertreten durch die Leitung Tell, und den Benutzenden wird sofort nach Reservation ein Benützungsvertrag in doppelter Ausführung abgeschlossen, der innert 14 Tagen unterschrieben zurückzusenden ist. Die Benutzenden anerkennen damit die Rahmenbedingungen und die Gebühren. Falls ein Vertrag nicht innert 14 Tagen unterschrieben retourniert wird, verfällt die Reservation und die Räume werden anderweitig vermietet.

### Art. 9

- Abgesagte Veranstaltungen / nicht benutzte Räume
- <sup>1</sup> Findet eine vertraglich festgelegte Veranstaltung nicht statt, muss die Mietgebühr trotzdem entrichtet werden, sofern am betreffenden Termin keine Weitervermietung erfolgen kann. In Härtefällen entscheidet der zuständige Departementsvorstehende.
  - <sup>2</sup> Nicht benutzte reservierte Räume werden in Rechnung gestellt.

## III. ÜBERGABE / VERANTWORTUNG

### Art. 10

- Verantwortlichkeit
- <sup>1</sup> Die Übernahme und Abgabe der Räume erfolgt durch die Leitung oder deren Stellvertretung mit einer Person der Benutzenden. Die Verantwortung liegt jedoch bei der den Mietvertrag unterzeichnenden Person.
  - <sup>2</sup> Bei Privatanlässen ist in jedem Fall die den Vertrag unterzeichnende Person bei der Übergabe und Abgabe sowie am Anlass selber anwesend.
  - <sup>3</sup> Der freie Zutritt für alle Veranstaltungen und Räume ist der Vermieterin und Behördenmitgliedern (Feuerwehr, Lebensmittelkontrolle u.ä.) jederzeit zu gewährleisten.

### Art. 11

- Zeitpunkt
- Der Termin wird zwischen den verantwortlichen Personen im Vertrag festgelegt.

### Art. 12

- Reinigung nach dem Anlass
- <sup>1</sup> Wenn keine Reinigungskraft beantragt oder zugeteilt wurde, ist die Reinigung nach dem Anlass in erster Linie Sache der Benutzenden (Aussenbereiche und Umgebung eingeschlossen).
  - <sup>2</sup> Für die Reinigung stehen Reinigungsmittel und Wischer zur Verfügung. Abtrocknungstücher, Putzlappen sowie Putzschwämme sind Sache der Benutzenden.
  - <sup>3</sup> Nicht ordnungsgemässe Rückgaben werden mit Fristansetzung zur Behebung gerügt. Nach Ablauf der Frist werden die Arbeiten auf Kosten der Benutzenden durch Dritte ausgeführt.

## IV. KOSTEN

### Art. 13

- Benützungsgebühren
- Die Benützungsgebühren richten sich nach der jeweils gültigen, vom Gemeinderat erlassenen Gebührenverordnung.

## Art. 14

Zusatzkosten

Die Benutzung der gemieteten Infrastruktur ist in den Gebühren inbegriffen. Allfällige Zusatzkosten werden im Vertrag geregelt.

## V. WIRTSCHAFTSFÜHRUNG

### Art. 15<sup>1</sup>

Gelegenheitswirtschaften

Die gesetzlichen Vorschriften der Gastgewerbe- und Lebensmittelgesetzgebung sind einzuhalten. Es ist in jedem Fall das Merkblatt für Einzelbewilligungen F (Festwirtschaften) einzuhalten.

### Art. 16<sup>123</sup>

Verpflegung und Getränke

<sup>1</sup>

Die Benützer sind für die Organisation von Verpflegung und Getränken selber verantwortlich.

<sup>2</sup>

Für Sitzungen wird Mineralwasser angeboten und verrechnet.

### Art. 17

Bewilligung

Die Benutzenden müssen bis spätestens 20 Tage vor dem Anlass beim Polizeiinspektorat, Schiessplatzweg 1, ein Gesuch „Gastgewerbliche Einzelbewilligung“ einreichen. Die Bewilligung wird durch das Regierungsstatthalteramt erteilt und ist kostenpflichtig.

### Art. 18

Rauchverbot

Es gilt ein generelles Rauchverbot in allen Räumlichkeiten.

## VI. BENÜTZUNGSORDNUNG

### Art. 19

Sorgfaltspflicht

<sup>1</sup>

Die Benutzenden sind verpflichtet, zu den Räumen und deren Einrichtungen Sorge zu tragen und nach dem Anlass die benützten Lokalitäten einwandfrei aufzuräumen und zu reinigen. Es muss in jedem Fall auf den Restaurationsbetrieb des Restaurants TELL

---

<sup>1</sup> Änderungen vom 26. April 2011

<sup>2</sup> Änderungen vom 6. Dezember 2011

<sup>3</sup> Änderungen vom 24. Januar 2012

Rücksicht genommen werden.

- 2 Durch die Leitung festgestellte Mängel müssen von den Benutzenden instand gestellt werden. Erfolgt dies nicht innert der durch die Leitung angesetzten Frist, werden die Arbeiten auf Kosten der Benutzenden durch Dritte ausgeführt.

## **Art. 20**

Bühne / Bühneneinrichtung

- 1 Die technischen Einrichtungen der Bühne (Kulissen, Beleuchtung) dürfen nur von einem von der Leitung vermittelten Bühnenmeister bedient werden. Seine Entschädigung ist in der Raummiete nicht inbegriffen. Sie richtet sich nach der jeweils gültigen, vom Gemeinderat genehmigten Gebührenverordnung und wird nach dem Anlass mit der Raummiete in Rechnung gestellt.
- 2 Der zugeteilte Bühnenmeister muss mindestens vier Wochen vor seinem ersten Einsatz durch die Mieterschaft aufgeboten werden.
- 3 Werden nur die ordentlichen Steckdosen und das über den Lichtschalter einzuschaltende Licht der Neonröhren benötigt, ist der Beizug eines Bühnenmeisters nicht notwendig.
- 4 Es dürfen keine zusätzlichen Scheinwerfer an das vorhandene Beleuchtungssystem und dessen Lichtpult angeschlossen werden. Zusätzliches Gewicht (Scheinwerfer usw.) an den Lichtgassen und Traversen ist nicht erlaubt. Die erlaubte Nutzlast an den leeren Stangen beträgt verteilt 150 kg.

## **Art. 21**

Dekorationen

- 1 Dekorationen dürfen nur so angebracht werden, dass Wände, Lampen und Böden nicht beschädigt werden. Das Blockieren von Haupt- und Notausgängen ist untersagt.
- 2 Schäden, die durch den Gebrauch von Klebeband wie z.B. „Gaffa“ oder das Anbringen von Schrauben und Nägeln verursacht werden, werden durch Fachleute behoben und den Benutzenden in Rechnung gestellt.

## **Art. 22**

Parkplatzbenutzung

- 1 Der grosse Parkplatz wird mit einem Ticketautomaten bewirtschaftet. Benutzende lösen ein entsprechendes Ticket (3 Std. gratis).
- 2 Die drei Parkplätze südwestlich des Haupteinganges sind für das Restaurant reserviert. Die Parkverbote sind zu beachten.

## **Art. 23**

Notausgänge

Über den Ausgangstüren sind grüne Leuchten angebracht, welche

# VERORDNUNG ÜBER DIE BENÜTZUNG TELL KULTUR - BUSINESS - FREIZEIT

---

eine Notstromversorgung haben. Sie sind über den Schalter beim Bühnenaufgang einzuschalten. Die Fluchtwege dürfen während einer Saalveranstaltung nicht abgeschlossen werden. Sie müssen beidseitig frei zugänglich sein.

## Art. 24

Heizung / Lüftung

Die Bedienung erfolgt gemäss der angeschlagenen Betriebsanleitung im Sicherungsraum beim Saaleingang.

## Art. 25

Kehrichtentsorgung

- 1 Der brennbare Hauskehricht darf nur in den offiziellen, orangefarbenen Gebührensäcken von 17, 35, 60 oder 110l fest verschnürt bereitgestellt werden. Der „Tell“ stellt dafür Kehrichtständer für die 110l Säcke zur Verfügung (unter der Bühne).
- 2 Die Benutzenden haben auch die Möglichkeit, bei der Leitung „Tell“ eine Containergebührenmarke gemäss gültigem Gebührentarif zu beziehen. Sie erhalten alsdann den Schlüssel zum entsprechenden Container auf der Rückseite des Saalbaus.
- 3 Beim Containerplatz dürfen keine Kehrichtsäcke offen deponiert werden, da sie durch Kleintiere aufgerissen werden.
- 4 Einwegglasflaschen, Büchsen und PET sind selbst zu entsorgen. Karton muss gebündelt werden.

## Art. 26

Saal-Office

- 1 Bei folgenden Geräten sind die angeschlagenen Bedienungsanleitungen zu beachten:
  - Abwaschmaschine
  - Kaffeemaschine
  - Kühlbuffet
- 2 Sollten Gläser, Tassen oder Teller nicht sauber abgewaschen sein, werden die Benutzenden nach dem Anlass umgehend informiert, damit die Mängel behoben werden können. Müssen die Arbeiten durch eine Reinigungskraft erledigt werden, richtet sich der Stundenansatz nach dem gültigen, vom Gemeinderat genehmigten, Gebührentarif.

## Art. 27

Lautsprecheranlage

Die Anlage muss mit dem Benützungsvertrag bestellt werden. Sie wird durch eine verantwortliche Person der Saalbenutzenden bedient (sie eignet sich primär für Referate und Aufzeichnungen von Protokollen).

## Art. 28

- Tische, Stühle + Podeste
- 1 Es ist Sache der Benutzenden, die Bestuhlung bedarfsgerecht vorzunehmen.
  - 2 Nach dem Anlass sind die Tische und Stühle gemäss Weisung der Leitung aufzustellen.
  - 3 Die Reservestühle sind hinter dem Bühnenhorizont-Vorhang zu stapeln (10 Stühle pro Stapel).
  - 4 Die 10 Reservetische sind sauber unter der Bühne einzulagern.
  - 5 Die Podeste sind sauber auf die 2 Wagen zu stapeln (Fläche nach oben) und die Beinstützen in den Kunststoffbehälter zu versorgen.
  - 6 Tische, Stühle und Podeste dürfen nicht über die Böden gezogen werden. Für das Verschieben von Stühlen steht ein Stuhlkarren zur Verfügung.
  - 7 Werden die Aufwendungen gemäss Abs. 1 – 6 von der Leitung übernommen, werden sie gemäss Gebührentarif in Rechnung gestellt.

## VII. VERSCHIEDENES

### Art. 29

- Brandschutz
- 1 Die Benutzenden sind verpflichtet, die nötigen Massnahmen zur Verhütung von Brandausbrüchen und Paniksituationen zu treffen.
  - 2 Die Durchführung der Brandschutzmassnahmen können während den Anlässen durch die Feuerwehr kontrolliert werden. Allfällige Anordnungen der Feuerwehr sind zu befolgen.

### Art. 30

- Haftung
- Die Benutzenden übernehmen für den Anlass, mit oder ohne Wirtschaftsbetrieb, die volle Haftung. Für alle aus der Benützung an den Anlagen resultierenden Schäden haftet die Veranstalterin oder der Veranstalter gegenüber der Gemeinde und gegenüber Dritten.

### Art. 31

- Versicherungen
- 1 Die Gebäudehaftpflicht ist Sache der Gemeinde.
  - 2 Die Benutzenden sind für die Versicherung aller beteiligten Personen und des mitgebrachten Materials selbst verantwortlich.

# **VERORDNUNG ÜBER DIE BENÜTZUNG TELL KULTUR - BUSINESS - FREIZEIT**

---

## **Art. 32**

Streitigkeiten

Über Uneinigkeiten zwischen Leitung und Benutzenden entscheidet der zuständige Departementsvorstehende.

## **Art. 33**

Inkrafttreten

<sup>1</sup> Diese Verordnung tritt per 1. Januar 2011 in Kraft.

<sup>2</sup> Sie ersetzt alle früheren Bestimmungen.

Ostermundigen, im Dezember 2010

(GRB vom 7. Dezember 2010, Trakt. Nr. 386)

(Änderung Art. 15 und 16: GRB vom 26. April 2011, Trakt. Nr. 112)

(Änderung Art. 16: GRB vom 6. Dezember 2011, Trakt. Nr. 380)

(Änderung Art. 16: GRB vom 24. Januar 2012, Trakt. Nr. 23)

Gemeinderat Ostermundigen

Christian Zahler  
Präsident

Marianne Meyer  
Gemeindeschreiberin

## **Anhang**

Anhang II der Verordnung über die Gebühren; Tarif für die Benützung von Tell's Saal