

Verordnung über die Benützung des Schlössli

1. Januar 2011



1. Grundsätzliches

Zweck	Art. 1 Die Liegenschaft Schlössli ist Sitz der Gemeindeverwaltung Oberhofen und dient dem öffentlichen Leben der Gemeinde.
Verantwortung / Leitung	Art. 2 Die Verantwortung liegt beim Gemeinderat. Für die Organisation und Belegung ist der Gemeindeschreiber zuständig.
Raumangebot	Art. 3 ¹ Das Schlössli umfasst die folgenden Räume: <ul style="list-style-type: none">• Terrasse EG• Foyer EG• Sitzungszimmer EG (max. 8 Personen)• Galerie OG• Sitzungszimmer OG (max. 30 Personen)• Küche OG ² Der Aufenthaltsraum des Personals ist nicht benutzbar.
Benutzungszeiten	Art. 4 ¹ Das Schlössli ist in der Regel werktags von 08.00 bis 22.00 Uhr benutzbar. Andere Zeiten benötigen eine Bewilligung der Gemeinde. ² Auf die Nachbarschaft, vor allem die Mieter der Schlössli-Wohnungen, ist Rücksicht zu nehmen. Die Nachtruhe ist einzuhalten.

2. Belegungen

Benutzer	Art. 5 ¹ Das Schlössli kann benutzt werden durch: <ol style="list-style-type: none">a. im öffentlichen Interesse tätigen Parteien, Vereine, Organisationen und Institutionenb. Aussteller ² Private Anlässe sind nicht gestattet. ³ Handwerkliche Kurse oder Tanzanlässe werden nicht
----------	---

bewilligt.

Benutzungsvertrag

Art. 6

¹ Zwischen der Gemeinde, vertreten durch den Gemeindevorstand, und den Benutzern wird sofort nach Reservation ein Benutzungsvertrag pro Anlass abgeschlossen. Die Benutzer anerkennen damit die Rahmenbedingungen und die Gebühren.

² Nutzt eine Organisation, Institution (Art. 11) die Räume wiederkehrend so wird der Benutzungsvertrag pro Jahr ausgestellt.

³ Kein Benutzungsvertrag erforderlich ist für den Gemeinderat, die ständigen Kommissionen und die Arbeitsgruppen der Gemeinde Oberhofen.

3. Reservation / Übergabe / Abnahme

Reservation
Verantwortlichkeit

Art. 7

¹ Für die Reservation ist die Gemeindevorstand zuständig.

² Die Übernahme und Abgabe der Räume erfolgt durch die Gemeindevorstand mit einer verantwortlichen Person der Benutzer.

Zeitpunkt

Art. 8

¹ Der Termin für die Übergabe und Abnahme wird zwischen den verantwortlichen Personen festgelegt.

² Bei Ausstellungen ist der Raum nach Absprache abzugeben.

Ungenügende
Reinigung

Art. 9

Nicht ordnungsgemässe Rückgaben der Räumlichkeiten werden auf Kosten der Benutzer durch das Reinigungspersonal der Gemeinde ausgeführt und in Rechnung gestellt.

4. Kosten

Benutzungs-
gebühren

Art. 10

Die Benutzungsgebühren sind im Anhang 1 geregelt und verstehen sich pro Tag für die Zeit von 08.00 Uhr bis zur ordentlichen Schliessungszeit um 22.00 Uhr oder der bewilligten Überzeit.

Unentgeltlicher
Gebrauch

Art. 11

¹ Für die ortsansässigen Parteien, Vereine, Organisationen und Institutionen ist die Benützung des Schlössli kostenlos. Auch werden keine Nebenkosten verrechnet.

² Das Mineralwasser (inkl. Gläser) wird nur für die Organe der Gemeinde Oberhofen sowie die öffentlich-rechtlichen Körperschaften wie z.B. Schulverband Hilterfingen, Regionaler Sozialdienst Oberhofen unentgeltlich angeboten.

5. Wirtschaftsführung

Gelegenheits-
wirtschaften

Art. 12

¹ Die gesetzlichen Vorschriften des Gastgewerbe- und Lebensmittelgesetzes sind einzuhalten.

² Den Benutzern steht es frei, wo sie die Getränke und Esswaren einkaufen.

Bewilligungen

Art. 13

Für Anlässe mit gastgewerblicher Nutzung ist bis spätestens 14 Tage vor dem Anlass bei der Gemeindeschreiberei ein Gesuch „Gastgewerbliche Einzelbewilligung“ einzureichen. Die Bewilligung wird durch das Regierungsstatthalteramt erteilt und ist kostenpflichtig.

6. Benutzungsordnung

Sorgfaltspflicht

Art. 14

¹ Die Benutzer sind verpflichtet, zu den historischen Räumen und deren Einrichtung Sorge zu tragen und nach dem Anlass die benützten Lokalitäten einwandfrei aufzuräumen und zu reinigen.

² Durch die Gemeindeschreiberei festgestellte Mängel

müssen von den Benutzern instand gestellt werden. Erfolgt dies nicht innert der durch die Gemeindeschreiberei angesetzten Frist, werden die Arbeiten auf Kosten der Benutzer durch Dritte ausgeführt.

Dekorationen

Art. 15

Dekorationen dürfen nur so angebracht werden, dass Wände und Böden nicht beschädigt werden (keine Nägel).

Parkplatzbenutzung

Art. 16

¹ Der Seeplatz oder das Parkhaus sind zu benutzen. Die Benutzer haben ein entsprechendes Ticket zu lösen.

² Für Anlieferungen kann beim Schlössli parkiert werden.

³ In Ausnahmefällen können Parkkarten abgegeben werden. Die Finanzverwaltung entscheidet von Fall zu Fall über die Herausgabe von Karten.

Kehrichtentsorgung

Art. 17

¹ Ein Kehrichtständer steht zur Verfügung. Die Entsorgungsgebühr wird bei Benützung pauschal verrechnet.

² Einwegglasflaschen, Büchsen und PET sind selbst zu entsorgen.

Inneneinrichtung

Art. 18

Alle Räume sind nach dem Anlass wie angetroffen zu übergeben (gemäss Skizze).

7. Verschiedenes

Haftung

Art. 19

¹ Die Benutzer übernehmen für den Anlass die volle Haftung. Für alle aus der Benutzung am Bau resp. an den Anlagen resultierende Schäden haftet der Veranstalter gegenüber der Gemeinde.

² Vereine werden für die Haftung ausdrücklich nicht anerkannt.

Streitigkeiten

Art. 20

Über Uneinigkeiten zwischen dem Gemeindeschreiber und den Benutzern entscheidet der Gemeinderat.

Übergangs-
bestimmungen

Art. 21

Sämtliche frühere Weisungen und Richtlinien werden hiermit aufgehoben.

Inkrafttreten

Art. 22

Diese Weisungen treten am 1. Januar 2011 in Kraft.

Genehmigung

Der Gemeinderat Oberhofen am Thunersee hat die Verordnung über die Benützung des Schlössli am 10. November 2010 genehmigt.

Oberhofen, 11. November 2010

Gemeinderat

Manfred Ammann
Gemeindepräsident

Rahel Tschanz
Gemeindeschreiberin

Benützungstarif (Anhang 1)

Der Gemeinderat Oberhofen erlässt gestützt auf Art. 10 der Verordnung über die Benützung des Schössli folgenden Tarif:

Art der Benützung

1. Seminare, Kurse, Sitzungen (pro Tag)		
Sitzungszimmer EG	CHF	80.00
Sitzungszimmer OG	CHF	120.00
2. Seminare, Kurse, Sitzungen (1/2-Tag und Abendsitzungen)		
Sitzungszimmer EG	CHF	40.00
Sitzungszimmer OG	CHF	60.00
3. Ausstellungen (pro Tag)		
Sitzungszimmer OG	CHF	60.00
Galerie OG	CHF	40.00
Foyer EG	CHF	20.00
4. Apéros		
Terrasse EG	CHF	20.00
Sitzungszimmer EG	CHF	30.00
Sitzungszimmer OG	CHF	50.00

Nebenkosten (pauschal)

1. Küchenbenützung	CHF	60.00
Kehricht	CHF	7.00
2. Apéros		
Terrasse EG	CHF	20.00
Sitzungszimmer EG	CHF	30.00
Sitzungszimmer OG	CHF	50.00
3. Geräte		
Beamer	CHF	100.00

Zusatzkosten

1. Nachreinigung durch das Reinigungspersonal , pro Stunde	CHF	50.00
2. Verrechnung weiterer Zusatzkosten erfolgt gemäss Vereinbarungen im Benützungsvertrag		