

**Verordnung  
betreffend**

**VERMIETUNG DES MATTENHOFSAALS**

**1. Saalvermietung**

1.1 Der Vereinssaal „Mattenhof“, bestehend aus

- Saal, einmal unterteilbar
- Office inkl. Inventar
- Bühne mit Nebenräumen
- Foyer
- Garderoben

kann gemäss Art. 253 ff OR und den folgenden Bestimmungen ganz oder teilweise vermietet werden.

Die Gemeinde als Vermieterin wird dabei durch die Saalmeisterin oder den Saalmeister (nachfolgend Saalmeisterin) vertreten.

1.2 Öffnungszeiten: 08.00 Uhr bis 02.00 Uhr

1.3 Der Vereinssaal „Mattenhof“ kann vermietet werden an:

Tarif A: Vereine und politische Parteien sowie gemeinnützige Institutionen der Gemeinde Muri bei Bern;

Tarif B: Private und Unternehmen mit (Wohn-) Sitz in der Gemeinde Muri bei Bern;

Tarif C: Vereine und politische Parteien, gemeinnützige Institutionen ausserhalb der Gemeinde Muri bei Bern, sowie Militär und Botschaften;

Tarif D: Private und Unternehmen mit (Wohn-) Sitz ausserhalb der Gemeinde Muri bei Bern.

1.4 Für Veranstaltungen, die gegen Sitte und Anstand verstossen sowie extreme Tendenzen vertreten, wird der Saal nicht vermietet. Im Zweifelsfall entscheidet der Gemeinderat.

## **2. Saalvergebung**

- 2.1 Die Vergebung der Räumlichkeiten erfolgt in der Reihenfolge der eingehenden Reservationen.
- 2.2 Anlässe nach Ziffer 1.3 (Tarif A), welche an der alljährlichen Konferenz des Vororts der Ortsvereine angemeldet sind, haben in der Reihenfolge der Reservation Vorrang.
- 2.3 Auf die Entgegennahme von Reservationen von Daten über 24 Monate hinaus ist in der Regel zu verzichten.
- 2.4 Provisorische Reservationen werden nach 2 Wochen storniert.

## **3. Vertragsinhalte**

### **3.1 Allgemeines**

Zwischen der Gemeinde als Vermieterin und den Veranstaltern (Vereine etc.) wird sofort nach Saalreservation ein Vertrag in dreifacher Ausführung abgeschlossen, der innert 7 Tagen nach Erhalt für beide Teile verbindlich zu unterzeichnen ist.

Mit der Unterzeichnung des Vertrages anerkennen die Veranstalter alle Bestimmungen der vorliegenden Verordnung und des Gebührentarifes und verpflichten sich, diesen Bestimmungen strikte nachzukommen und zum Mietobjekt grösstmögliche Sorge zu tragen.

Verursachte Beschädigungen an Mobilien, Immobilien und Gerätschaften werden den Veranstaltern separat verrechnet.

### **3.2 Dekorationen**

Dekorationen dürfen nur mit Einverständnis der Saalmeisterin angebracht werden. Das Verstellen von Haupt- und Notausgängen ist untersagt.

### **3.3 Bewilligungen**

Die Beschaffung von Bewilligungen jeder Art (z.B. das Gesuch für gastgewerbliche Einzelbewilligung) ist Sache des Veranstalters. Die entsprechenden Kosten fallen zu seinen Lasten.

### **3.4 Unterhaltungsstände**

Ohne schriftliche Bewilligung der Gemeinde ist es verboten, auf dem Vorplatz Vergnügungs-, Verpflegungs- oder Getränkestände irgendwelcher Art aufzustellen.

### 3.5 **Bühne und Nebenräume**

Die Bedienung der Bühneneinrichtung, der elektrischen Apparate und Beleuchtungseinrichtungen ist ausschliesslich Sache der Saalmeisterin bzw. einer von ihr akzeptierten Person, die vom Veranstalter zur Verfügung gestellt wird.

Die Vorschriften in feuerpolizeilicher Hinsicht sind unbedingt einzuhalten.

Die Bühne mit allen Nebenräumen wird dem Veranstalter in tadellosem Zustand zur Benützung überlassen und ist nach Beendigung des Anlasses in gleichem Zustand wieder zu übergeben. Erfolgt die Räumung nicht zu dem im Vertrag festgesetzten Zeitpunkt, so ist die Gemeinde berechtigt, eventuell unter Zuzug von Hilfskräften die Räumung und Instandstellung selbst vorzunehmen, mit Verrechnung der ortsüblichen Stundenlöhne an den Veranstalter.

Für die Abhaltung von Bühnenproben steht die Bühne dem Veranstalter in der Regel zwei Wochen vor der Veranstaltung zur Verfügung. Die Terminierung muss jedoch vorher mit der Saalmeisterin abgesprochen werden. Weitere Proben sind, soweit es die Möglichkeiten zulassen, mit der Saalmeisterin zu vereinbaren.

### 3.6 **Musik- und Beschallungsanlage**

Die Musik- und Beschallungsanlage steht dem Veranstalter auf Wunsch, mit Kostenfolge gemäss Gebührentarif, zur Verfügung. Die Bedienung ist Sache der Saalmeisterin bzw. einer von ihr akzeptierten Person, die vom Veranstalter zur Verfügung gestellt wird.

### 3.7 **Ausstellungen**

Für Ausstellungen werden Pauschalzuschläge für Heizung, Wasser- und Stromverbrauch erhoben.

Die Bedingungen bei länger dauernden Ausstellungen werden mit der Gemeinde separat vereinbart.

### 3.8 **Haftung**

Bei einer Annullierung der Reservation bis 2 Monate vor dem Anlass werden CHF 100.00 in Rechnung gestellt. Danach wird die ganze Miete verrechnet, sofern die Räume nicht weitervermietet werden können.

Für in den Räumen des Vereinssaals „Mattenhof“ liegen gelassene oder abhanden gekommene Gegenstände aller Art wird von der Gemeinde jede Haftung abgelehnt.

Für allfällig feststellbare Schäden an Mobilien, Immobilien und Einrichtungen, welche über das übliche Mass der normalen Abnützung hinausgehen, haftet der Veranstalter in vollem Umfange. Die Gemeinde stellt die entstehenden Kosten für die Schadensbehebung in Rechnung.

### 3.9 **Bankette**

Die Durchführung von Banketten ist in der Regel Sache des Wirtes der "Brasserie Mattenhof".

### 3.10 **Bewirtung durch Vereine**

Veranstalter nach Tarif A und Tarif C sind berechtigt, ihre Anlässe selber zu bewirten. Sie holen die notwendigen Bewilligungen ein. Sie sind berechtigt, aber nicht verpflichtet, Ess- und Trinkwaren vom Wirt der "Brasserie Mattenhof" zu beziehen.

### 3.11 **Security**

Die Gemeinde kann vom Veranstalter für besondere Anlässe den Einsatz von Ordnungskräften verlangen. Entstehende Kosten gehen voll zu Lasten des Veranstalters.

### 3.12 **Reinigung**

Für Reinigungsarbeiten nach Veranstaltungen, welche über das normale Mass hinausgehen, ist die Gemeinde berechtigt, vom Veranstalter Personal anzufordern oder den Mehraufwand für eigenes Personal in Rechnung zu stellen.

## 4. **Inkraftsetzung**

Die Verordnung tritt auf den 1. Juli 2011 in Kraft. Das Reglement für den Mattenhofsaal vom 31. Oktober 2000 wird aufgehoben.

Muri bei Bern, 6. Juni 2011

GEMEINDERAT MURI BEI BERN

Der Präsident: Die Sekretärin:

Hans-Rudolf Saxer Karin Pulfer