

EINWOHNERGEMEINDE OBERBURG



Benützungsglement für Gemeindeliegenschaften

Inkraftsetzung: 1. August 2011

Inhaltsverzeichnis

	Artikel	Seite
1. Allgemeine Bestimmungen		
Grundlage	1	3
Zweck und Geltungsbereich	2	3
Begriffe	3	3
Zuständigkeiten	4	4
Koordinaten	5	4
Verantwortlichkeit	6	4
2. Bewilligungsverfahren für Einzelvermietungen		
Gesuch	7	4
Zustimmung Schulleitung	8	4
Ablehnungsgründe	9	4
Widerruf von Bewilligungen	10	5
Verzicht auf Benützung	11	5
Rechtsmittel	12	5
3. Bewilligungsverfahren für Dauervermietungen		
Gesuch	13	5
4. Gebühren		
Grundsatz	14	5
Ausnahmen	15	6
Erlass	16	6
Inkasso	17	6
5. Benützung		
Grundsatz	18	6
Übernahme und Abgabe	19	6
Vorschriften Ortspolizei	20	6
Reinigung	21	6
Entsorgung	22	6
Rauchverbot	23	7
Alkohol	24	7
Spezielle Vorschriften	25	7
6. Haftung		
Haftung der Gemeinde	26	7
Haftung des Benützers	27	7
Schlüssel	28	7
7. Übergangs- und Schlussbestimmungen		
Ausführungsbestimmungen	29	7
Übergangsbestimmungen	30	7
Inkrafttreten	31	7
Aufhebung bisherigen Rechts	32	7
Genehmigungsvermerk		8
Auflagezeugnis		8
Anhang 1; Gebührentarif		9 - 11

Benützungsreglement für Gemeindeliegenschaften

Die Personen und Ämterbezeichnungen in diesem Reglement gelten, soweit aus den Bestimmungen selber nicht etwas anderes hervorgeht, für Personen beiderlei Geschlechts.

1. Allgemeine Bestimmungen

Grundlagen	Art. 1 Gestützt auf Art. 15 des Organisationsreglementes der Einwohnergemeinde Oberburg erlässt die Gemeindeversammlung das Benützungsreglement für Gemeindeliegenschaften.
Zweck und Geltungsbereich	Art. 2 ¹ Dieses Reglement regelt die Gebühren und Voraussetzungen der ausserschulischen Benützung gemeindeeigener Liegenschaften und Infrastrukturen (Objekte). ² Die Objekte stehen der Öffentlichkeit sowie Organisationen und Vereinen (Benützer) im Rahmen dieses Reglementes sowie gegen Entrichtung der Benützungsgebühren gemäss Gebührentarif in Anhang 1 zur Verfügung.
Begriffe	Art. 3 <u>Objekte:</u> Als Objekte gelten gemeindeeigene Liegenschaften und Infrastrukturen gemäss Anhang 1 (Gebührentarif). <u>Benützer:</u> Als Benützer gelten einheimische Vereine und übrige Benützer, welche ein Objekt zur Durchführung eines Anlasses oder für den Übungsbetrieb benutzen wollen. <u>Übungsbetrieb:</u> Als Übungsbetrieb gelten die regelmässigen Zusammenkünfte der Benützer für Proben, Training etc. im Rahmen ihres Vereinszwecks. <u>Hauswart:</u> Als Hauswart gilt der von der Einwohnergemeinde Oberburg bestimmte Verantwortliche und Ansprechpartner vor Ort gegenüber den Benützern im Rahmen der Vorgaben in diesem Reglement. <u>Einheimische Vereine:</u> Als einheimische Vereine für die Benützung sämtlicher Objekte gelten alle Vereine mit statutarischem Sitz in der Gemeinde Oberburg. <u>Übrige Benützer:</u> Als übrige Benützer gelten alle, welche nicht als einheimische Vereine gelten (Firmen, Privatpersonen, auswärtige Vereine etc.). <u>Einnahmen:</u> Als Einnahmen gelten alle Einkünfte im Rahmen eines Anlasses, für welchen Objekte nach diesem Reglement benützt werden (z.B. Eintrittsgelder, Festwirtschaftsbetrieb, Verkaufserlöse, Tombola, Lotto, Startgelder etc.). <u>Einzelvermietung:</u> Als Einzelvermietung gilt die Vermietung von Objekten für Anlässe wie Ausstellungen, Unterhaltungsabende/-nachmittage, Partys etc., welche nur einmal im Jahr durchgeführt werden. Diese können mehrere Tage dauern.

Dauervermietung: Als Dauervermietung gilt die Vermietung von Objekten für Anlässe wie Trainings, Übungen, Kurse, etc., welche über einen längeren Zeitraum wiederkehrend und regelmässig stattfinden.

Zuständigkeiten	Art. 4 Die Kulturkommission vollzieht dieses Reglement.
Koordination	Art. 5 ¹ Die Kulturkommission führt für alle Objekte einen Reservations- und Belegungsplan für Einzel- und Dauervermietungen und koordiniert die Benützung der Objekte. ² Der Benützungsplan wird vor Beginn des neuen Schuljahres durch den Hauswart erstellt.
Verantwortlichkeit	Art. 6 ¹ Die Benützer sind verantwortlich für: <ul style="list-style-type: none">- Öffnen und Schliessen der Räume- Ein- und Ausschalten der Beleuchtung- die strikte Einhaltung dieses Reglementes- Sicherheitsdienst- Parkplatzanweiser- die Kontaktaufnahme mit der Feuerwehr bei einer voraussichtlichen Besucherzahl von über 800 Personen- Die Entriegelung und Zugänglichkeit der Notausgänge

2. Bewilligungsverfahren für Einzelvermietungen

Gesuch	Art. 7 ¹ Die Benützung der Objekte ist bewilligungspflichtig. ² Spätestens 30 Tage vor dem Anlass ist der Kulturkommission ein schriftliches Gesuch auf offiziellem Formular einzureichen.
Zustimmung Schulleitung	Art. 8 Die Kulturkommission hat für Gesuche, welche die Benützung der Schulanlage während der ordentlichen Unterrichtszeit (Montag – Freitag: 07.00 – 17.00) vorsehen, vorgängig die Zustimmung der Schulleitung einzuholen.
Ablehnungsgründe	Art. 9 Die Kulturkommission kann ein Gesuch jederzeit abweisen. Insbesondere bei: <ul style="list-style-type: none">a) zu später Gesuchseinreichung;b) Überbeanspruchung der Objekte;c) Verwendung der Objekte zu Zwecken, welche gegen die guten Sitten verstossen;d) groben oder wiederholten Verstössen gegen die Benützungsvorschriften;e) bestehender Benützung durch einen einheimischen Verein. Über Ausnahmen entscheidet die Kulturkommission nach Rücksprache mit dem betroffenen Verein.

Widerruf von Bewilligungen	<p>Art. 10 ¹ Gestützt auf dieses Reglement erteilte Bewilligungen können ganz oder teilweise widerrufen werden, wenn</p> <p>a) die Benützer die in der Bewilligung festgelegten Bedingungen nicht einhalten;</p> <p>b) die Benützer oder Teilnehmer von Anlässen gegen die Bestimmungen dieses Reglements verstossen. Vorbehalten bleiben Art. 25 ff. (Haftung) dieses Reglements;</p> <p>c) begründete Interessen der Einwohnergemeinde dies erfordern.</p> <p>² Bereits erhobene Gebühren werden mit Ausnahme von Absatz 1 Bst. c nicht zurückerstattet.</p>
Verzicht auf Benützung	<p>Art. 11 ¹ Verzichtet der Benützer ganz oder teilweise auf eine bewilligte Benützung, hat er die Kulturkommission schriftlich über die Annullation zu informieren.</p> <p>² Bereits bezahlte Benützungsgebühren werden zurückerstattet.</p> <p>³ Die Kulturkommission erhebt eine Annullationsgebühr von 10% der gesamten Benützungsgebühr oder mindestens Fr. 50.--.</p> <p>⁴ Bewilligungen nach diesem Reglement sind nicht übertragbar.</p>
Rechtsmittel	<p>Art. 12 Gegen Verfügungen der Kulturkommission kann innert 10 Tagen seit Eröffnung schriftlich und begründet beim Gemeinderat Beschwerde erhoben werden. Dieser entscheidet endgültig.</p>

3. Bewilligungsverfahren für Dauervermietungen

Gesuch	<p>Art. 13 ¹ Die Benützung der Objekte ist bewilligungspflichtig.</p> <p>² Der Kulturkommission ist bis Ende April des Vorjahres ein schriftliches Gesuch einzureichen. Dieses kann in Briefform erfolgen.</p> <p>³ Die Bestimmungen über das Bewilligungsverfahren von Einzelvermietungen sind sinngemäss anwendbar.</p>
--------	---

4. Gebühren

Grundsatz	<p>Art. 14 ¹ Für die Benützung der Objekte wird eine Gebühr erhoben.</p> <p>² Die Gebühr wird durch den Gemeinderat nach den Vorgaben gemäss Anhang 1 festgesetzt.</p> <p>³ Für Veranstaltungen mit Erwerbszweck ist ein höherer Tarif festzulegen, als für solche ohne Erwerbszweck. Als Veranstaltungen mit Erwerbszweck gelten alle Veranstaltungen, für deren Teilnahme eine obligatorische oder freiwillige Geldleistung erbracht wird. Dazu zählen insbesondere Eintrittsgelder, Kollekten, Bankettkarten etc. sowie der Verkauf von Speisen und Getränken.</p> <p>⁴ Für ortsansässige Vereine und ortsansässige Privatpersonen ist ein reduzierter Tarif anzuwenden.</p>
-----------	--

Ausnahmen	<p>Art. 15 ¹ Die Benützung der Objekte durch die Einwohnergemeinde Oberburg ist von der Benützungsgebühr ausgenommen.</p> <p>² Die Benützung der Objekte durch einheimische Vereine ist für den Übungsbetrieb von der Benützungsgebühr ausgenommen.</p> <p>³ Die Kulturkommission kann auf vorgängiges Gesuch weitere Ausnahmen von der Benützungsgebühr vorsehen (z.B. Kurse der Erwachsenenbildung, ausserschulische Fortbildungsveranstaltungen oder Ferienpass).</p>
Erlass	Art. 16 Die Kulturkommission entscheidet auf schriftliches Gesuch hin über den Erlass von Gebühren.
Inkasso	Art. 17 Die Rechnungsstellung und das Inkasso erfolgen durch die Finanzverwaltung.

5. Benützung

Grundsatz	Art. 18 Die Anordnungen des Hauswarts und die Benützungs- und Verhaltensvorschriften sind strikte zu befolgen.
Übernahme und Abgabe	<p>Art. 19 ¹ Der Verantwortliche des Benützers gemäss Gesuchsformular hat mit dem Hauswart die Übernahme des Objekts mindestens 5 Tage im Voraus zu vereinbaren.</p> <p>² Die Abgabe erfolgt in Absprache mit dem Hauswart.</p> <p>³ Die Übernahme und Abgabe wird durch den Hauswart auf dem Übernahmeprotokoll festgehalten und durch den Benützer unterzeichnet. Das Übernahmeprotokoll dient als Grundlage für die Gebührenerhebung.</p>
Vorschriften Ortpolizei	<p>Art. 20 Es gelten insbesondere folgende Auflagen und Vorschriften welche strikte einzuhalten sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auf unnötige Lärmverursachung ist zu verzichten. - Die Musik muss spätestens um 02.00 Uhr abgeschaltet werden. - Der gesetzlich vorgeschriebene Lärmpegel ist einzuhalten. - Himmelstrahler (Scheinwerfer, Beamer etc.) sind generell verboten.
Reinigung	Art. 21 Die Reinigung ist Sache des Benützers. Sie hat nach Weisungen des Hauswarts zu erfolgen. Bei ungenügender Reinigung wird der zusätzliche Aufwand des Hauswarts dem Benützer in Rechnung gestellt.
Entsorgung	<p>Art. 22 ¹ Die Entsorgung der Abfälle ist Sache des Benützers. Die Benützung der Container wird dem Benützer in Rechnung gestellt (Gebührenmarken).</p> <p>² Kehrichtsäcke sind mit entsprechender Gebührenmarke zu versehen.</p>

Rauchverbot	Art. 23 In sämtlichen Objekten herrscht absolutes Rauchverbot. Ausnahmen können durch den Gemeinderat im Rahmen der kantonalgesetzlichen Grundlagen erfolgen.
Alkohol	Art. 24 Der Verkauf von alkoholischen Getränken ist bewilligungspflichtig.
Spezielle Vorschriften	Art. 25 Die Kulturkommission kann im Einzelfall zusätzliche Auflagen, Benützungs- und Verhaltensvorschriften erlassen.

6. Haftung

Haftung der Gemeinde	Art. 26 Die Gemeinde lehnt, soweit gesetzlich zulässig, jede Haftung für Diebstähle, Sach- und Personenschäden ab.
Haftung des Benützers	<p>Art. 27 ¹ Der Benützer haftet vollumfänglich für alle während der Miet-/Benützungsdauer entstandenen Schäden an Objekten und Infrastruktur.</p> <p>² Schäden sind umgehend dem Hauswart zu melden.</p> <p>³ Bei Vandalismus rund um die Mehrzweckhalle wird bei entstandenen Kosten (Instandstellung, Reparaturen etc.) dem Benützer Rechnung gestellt.</p>
Schlüssel	<p>Art. 28 ¹ Der Hauswart entscheidet, wer einen Schlüssel erhält.</p> <p>² Der Empfang der Schlüssel ist schriftlich zu bestätigen. Im Falle eines Verlustes haftet der Benützer für Ersatz und allfällige Änderungen der Schliessanlage (Austausch von Schlössern).</p> <p>³ Bei Schlüsselverlust ist vom Benützer, unabhängig von Absatz 2, für die entstehenden Umtriebe eine Pauschale von Fr. 100.00 zu bezahlen.</p>

7. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Ausführungsbestimmungen	Art. 29 Der Gemeinderat erlässt die notwendigen Ausführungsbestimmungen zu diesem Reglement.
Übergangsbestimmungen	Art. 30 Auf bereits bewilligte Benützungsgesuche für das Jahr 2011 hat dieses Reglement keinen Einfluss.
Inkrafttreten	Art. 31 Dieses Reglement tritt per 1. August 2011 in Kraft.
Aufhebung bisherigen Rechts	Art. 32 Die Verordnung über die Benützung öffentlicher Anlagen vom 6. Oktober 2008 wird aufgehoben.

GENEHMIGUNGSVERMERK

Die Stimmberechtigten der Einwohnergemeinde Oberburg haben dieses Benützungsreglement für Gemeindeligenschaften anlässlich der Gemeindeversammlung vom 9. Juni 2011 angenommen.

Einwohnergemeinde Oberburg

Die Versammlungsleiterin: Der Gemeindeschreiber:
sig. Andrea Pieren sig. Martin Zurflüh

AUFLAGEZEUGNIS

Der unterzeichnende Gemeindeschreiber bescheinigt, dass das vorliegende Reglement während 30 Tagen vor der beschlussfassenden Gemeindeversammlung vom 9. Juni 2011 öffentlich aufgelegt wurde. Die Auflage wurde am 5. Mai und am 12. Mai 2011 im Anzeiger publiziert.

Oberburg, 10. Juni 2011

Gemeindeverwaltung Oberburg

Der Gemeindeschreiber:
sig. Martin Zurflüh

INKRAFTSETZUNG

Der Gemeinderat hat das vorstehende Reglement per 1. August 2011 in Kraft gesetzt. Die Inkraftsetzung wurde im Anzeiger vom 23. Juni 2011 publiziert.

Oberburg, 23. Juni 2011

Gemeinderat Oberburg

Der Präsident: Der Sekretär:
sig. Ernst Bolzli sig. Martin Zurflüh

Anhang 1; Gebührenrahmen (in Franken)

(Gemäss Art. 14 wird die genaue Gebühr durch den Gemeinderat mittels Benützungsverordnung festgelegt.)

Legende:

Tarifgruppe A = Einheimische Vereine
Tarifgruppe B = Einheimische Privatpersonen
Tarifgruppe C = Auswärtige

1. Schulhäuser

1.1. Einmalige Benützung pro Tag (9h)

Pos.	Tarifgruppe	A + B	C
1101	Schulzimmer	20.00-35.00	40.00-70.00
1102	Aula	55.00-105.00	110.00-210.00
1103	Aulaanbau	50.00-90.00	100.00-180.00
1104	Aulaanbau Küche	35.00-65.00	
1105	Schulküche Stöckernfeld	55.00-105.00	110.00-210.00
1106	Eingangshalle der Schule	35.00-65.00	
1107	Militärküche	30.00-60.00	60.00-120.00
1108	Gewölbekeller altes Stöckerschulhaus (Tarif pro Raum)	50.00-90.00	100.00-180.00

1.2. Einmalige Benützung ½ Tag (2.5h bis 5h)

Pos.	Tarifgruppe	A + B	C
1201	Schulzimmer	15.00-30.00	30.00-60.00
1202	Aula	45.00-85.00	90.00-170.00
1203	Aulaanbau	35.00-65.00	70.00-130.00
1204	Aulaanbau Küche	35.00-65.00	
1205	Schulküche Stöckernfeld	45.00-85.00	90.00-170.00
1206	Eingangshalle der Schule	35.00-65.00	
1207	Militärküche	25.00-45.00	50.00-90.00
1208	Gewölbekeller altes Stöckerschulhaus (Tarif pro Raum)	45.00-80.00	90.00-160.00

1.3. Einmalige Benützung (1h bis 2.5h)

Pos.	Tarifgruppe	A	B	C
1301	Schulzimmer	Gratis	10.00-20.00	20.00-40.00
1302	Aula	Gratis	35.00-65.00	70.00-130.00
1303	Aulaanbau	Gratis	Gratis	35.00-70.00
1304	Aulaanbau Küche		35.00-65.00	
1305	Schulküche Stöckernfeld		35.00-65.00	70.00-130.00
1306	Eingangshalle der Schule		35.00-65.00	
1307	Militärküche	20.00-40.00	20.00-40.00	40.00-80.00
1308	Gewölbekeller altes Stöckerschulhaus (Tarif pro Raum)	30.00-60.00	30.00-60.00	60.00-120.00

1.4. Benützungsgebühr für 1 Jahr (ca. 2h/Woche)

Pos.	Tarifgruppe	B	C
1401	Schulzimmer	125.00-225.00	250.00-450.00
1402	Aula	190.00-350.00	380.00-700.00
1403	Aulaanbau (ohne Küche)	175.00-325.00	350.00-650.00

1.5. Diverses

1501	Veranstaltungen mit Erwerbszweck werden mit 50% Zuschlag berechnet.
------	---

2. Turnhallen

2.1. Regelmässige Benützung

Pos.	Tarifgruppe	B	C
pro Wochenstunde jährlich			
2101	MEZWAN	180.00-340.00	550.00-1000.00
2102	Stöckernfeldturnhalle	90.00-170.00	275.00-500.00
2103	Bärenturnhalle	45.00-85.00	95.00-175.00
pro Wochenstunde bei höchstens 1/2-jährlicher Belegung			
2104	MEZWAN	120.00-220.00	360.00-670.00
2105	Stöckernfeldturnhalle	60.00-110.00	180.00-335.00
2105	Bärenturnhalle	30.00-55.00	90.00-170.00

2.2. Einmalige Benützung pro Tag

Pos.	Tarifgruppe	mit Erwerbszweck		ohne Erwerbszweck	
		A	C	A	C
2201	MEZWAN ganze Halle	215.00-400.00	525.00-975.00	90.00-170.00	275.00-505.00
2202	MEZWAN Doppelhalle	150.00-275.00	350.00-650.00	65.00-120.00	190.00-350.00
2203	MEZWAN Einfachhalle	75.00-140.00	175.00-325.00	30.00-60.00	95.00-175.00
2204	Stöckernfeldturnhalle	110.00-200.00	265.00-490.00	45.00-85.00	135.00-255.00
2205	alte Bärenturnhalle	55-105.00	135.00-250.00	25.00-45.00	75.00-140.00
Pos.	Zusätzlich	A	C	A	C
2206	kalte Küche + Service von Getränken	155.00-290.00	350.00-650.00	155.00-290.00	350.00-650.00
2207	warme Küche + Service von Getränken	265.00-495.00	630.00-1170.00	265.00-495.00	630.00-1170.00

Pos.	Tarifgruppe		B mit Erwerbszweck	B ohne Erwerbszweck
2208	MEZWAN ganze Halle	kalte Küche	855.00-1600.00	455.00-845.00
2209	MEZWAN ganze Halle	warme Küche	1140.00-2120.00	595.00-1105.00
2210	MEZWAN Doppelhalle	kalte Küche	680.00-1270.00	315.00-585.00
2211	MEZWAN Doppelhalle	warme Küche	965.00-1795.00	455.00-845.00
2212	MEZWAN Einfachhalle	kalte Küche	505.00-940.00	175.00-325.00
2213	MEZWAN Einfachhalle	warme Küche	790.00-1470.00	315.00-585.00

2.3. Kurse zur Aus- und Weiterbildung und Trainingslager

Pos.	Tarifgruppe		A + B	C
2301	MEZWAN	1h - 2 ½ h	30.00-50.00	60.00-100.00
2302	MEZWAN	½ Tag (5h)	45.00-80.00	90.00-160.00
2303	MEZWAN	1/1 Tag (9h)	70.00-130	140.00-260.00
2304	MEZWAN	pro weiterer Tag	35.00-65.00	70.00-130.00
2305	MEZWAN Küche	pro Tag	20.00-35.00	40.00-70.00
2306	Stöckernfeldturnhalle	1h – 2 ½ h	15.00-30.00	30.00-60.00
2307	Stöckernfeldturnhalle	½ Tag (5h)	20.00-40.00	40.00-80.00
2308	Stöckernfeldturnhalle	1/1 Tag (9h)	35.00-65.00	70.00-130.00
2309	Stöckernfeldturnhalle	pro weiterer Tag	20.00-35.00	40.00-70.00
2310	Bärenturnhalle	generell (keine WC!!)	15.00-30.00	30.00-60.00

2.4. Meisterschaftsspiele + Turniere

Pos.	Tarifgruppe		A + B	C
2401	MEZWAN, Stöckernfeldturnhalle, Bärenturnhalle	ganzer Tag	90.00-170.00	270.00-510.00
2402	MEZWAN, Stöckernfeldturnhalle, Bärenturnhalle	halber Tag	45.00-85.00	135.00-255.00

Tarife inkl. Garderoben- und Douchenbenützung, Heizung, Beleuchtung, Hauswartzdienst und Geschirrspülmaschine exkl. Parkplatz (Gebühr gem. Parkplatzreglement)

3. Verschiedenes

3.1. Turnmaterialvermietung

Pos. Tarifgruppe A + B + C

3101	Fr. 70.00-130.00. Turnmaterialien werden Turnvereinen zur Durchführung von Turnanlässen vermietet. (wird nur verrechnet wenn die Halle nicht gemietet wird)
------	---

3.2. Geschirr

Pos. Tarifgruppe A + B + C

Sofern das Geschirr nicht für eine Veranstaltung in der MEZWAN benötigt wird, kann dieses an Einheimische vermietet werden. Das Geschirr muss während den Arbeitszeiten des Hauswartes abgeholt und gereinigt zurückgebracht werden. Das Geschirr kann beim Hauswart schriftlich oder mündlich bestellt werden.

3201		bis	50 Gedecke	35.00-65.00
3202		ab	51 Gedecke	55.00-100.00

3.3. Tische und Stühle (MEZWAN)

Pos. Tarifgruppe A + B + C

Die Tische und Stühle müssen während den Arbeitszeiten des Hauswartes abgeholt und gereinigt zurückgebracht werden. Die Tische und Stühle können beim Hauswart schriftlich oder mündlich bestellt werden.

3301	Inventar: 75 Tische	pro	Tisch	7.00-13.00
3302	Inventar: 432 Stühle	pro	Stuhl	0.50-1.50