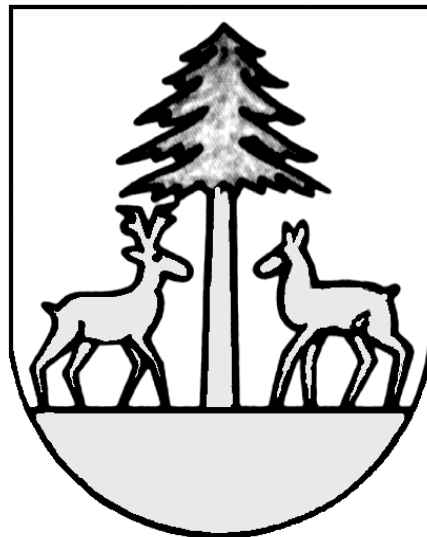


Verordnung über die Benützung der Gemeindeanlagen

der

Einwohnergemeinde Oberlangenegg



7. Juli 2016
rev. 11. Oktober 2023

*Die Verordnung beinhaltet in der Regel die männliche Schreibform.
Sie gilt sinngemäss auch für das weibliche Geschlecht.*

* * * * *

Der Gemeinderat Oberlangenegg erlässt, gestützt auf

- das Organisationsreglement der Einwohnergemeinde Oberlangenegg vom 13. Dezember 2003, Artikel 12 Abs. 1
- das Volksschulgesetz des Kantons Bern vom 19. März 1992 (VSG; BSG 432.210), Artikel 48 Abs. 4
- die Volksschulverordnung des Kantons Bern vom 10. Januar 2013 (VSV; BSG 432.211.1)
- das Gebührenreglement vom 24. Mai 2016, Artikel 44 und 45
- das Schulreglement vom 29. Mai 2012, Artikel 19 Abs. 2

folgende

BENÜTZUNGSORDNUNG:

I. Allgemeine Bestimmungen

Geltungsbereich

Artikel 1

- ¹ Diese Verordnung schafft die notwendigen Rechtsgrundlagen für die Benützung von gemeindeeigenen Anlagen, Einrichtungen und Material.
- ² Die Anhänge I - IV sind integrierter Bestandteil dieser Verordnung.
- ³ Diese Verordnung findet keine Anwendung für die Inanspruchnahme von öffentlichen Strassen.

Zweck

Artikel 2

Zur Benützung stehen offen:

- I. Schulanlage Brucheren
- II. Ehemaliges Schulhaus Kreuzweg; Mehrzweckraum UG
- III. Versorgungszentrum; Mehrzweckraum UG
- IV. Parkplatz Wolfrichti

Grundsätze für die Bewilligungserteilung

Artikel 3

- ¹ Sämtliche Anlagen, Einrichtungen und Material der Gemeinde Oberlangenegg dienen in erster Linie demjenigen Zweck, für welchen sie erstellt worden sind. Wenn die gegebene Nutzung nicht beeinträchtigt wird und die Anlagen, Einrichtungen und Material verfügbar sind, können sie mit Bewilligung benützt werden.
- ² Einheimische Vereine und Organisationen haben gegenüber auswärtigen Benützern Vorrang.

II. Gesuche und Bewilligungen

Gesuche

Artikel 4

- ¹ Benützungs Gesuche sind spätestens 60 Tage vor dem Benützungstermin bei der für die Bewilligungserteilung zuständigen Stelle einzureichen. Ausgenommen sind vertraglich festgehaltene Vereinbarungen.
- ² Gesuchsformulare können bei folgender Stelle bezogen werden:
 - Gemeindeverwaltung Oberlangenegg, Stalden 17, 3616 Schwarzenegg
- ³ Bei der Gesuchseingabe ist eine handlungsfähige Person zu bezeichnen, welche gegenüber der für die Bewilligungserteilung zuständigen Stelle als verantwortliche Person auftritt.
- ⁴ Die Gesuchsteller müssen über eine Haftpflichtversicherung verfügen. Der Versicherungsnachweis ist dem Gesuch beizulegen..

Zuständigkeit für die Bewilligungserteilung

Artikel 5

- ¹ Die Zuständigkeiten sind in den Anhängen I bis IV dieser Verordnung geregelt.
- ² In Sonderfällen entscheidet das Ratsbüro. Dieses setzt ebenfalls die Gebühren fest.

Ablehnung der Benützung

Artikel 6

Bewilligungen können verweigert werden, wenn gestellte Bedingungen nicht eingehalten werden oder bei früherer Benützung die Bestimmungen dieser Verordnung nicht eingehalten wurden.

Gebühren

Artikel 7

- ¹ Für die Benützung von Anlagen, Einrichtungen und Material werden nach Bestimmungen dieser Verordnung Gebühren erhoben.
- ² Für ausserordentliche Situationen, in welchen keiner der Ansätze im Gebührentarif angewandt werden kann, ist das bewilligungskompetente Organ ermächtigt, individuelle Tarife festzusetzen.
- ³ Die Gemeinde kann eine Anzahlung verlangen.
- ⁴ Die Benützung der Räumlichkeiten und Aussenanlagen durch einheimische Ortsvereine für nichtkommerziellen Gebrauch ist gebührenfrei. Als ortsansässig/einheimisch gelten Organisationen und Vereine, welche gemäss Statuten ihren Sitz in Oberlangenegg haben.
- ⁵ Veranstaltungen, die einen finanziellen Erfolg bezwecken (Konzert, Theateraufführung usw.) sind gebührenpflichtig. Dies gilt auch für Kursveranstaltungen, für die ein Kursgeld erhoben wird.
- ⁶ Für wohltätige oder gemeinnützige Zwecke können die Gebühren ganz oder teilweise erlassen werden.
- ⁷ Erfolgt bis 10 Tage vor dem Anlass keine Absage, wird die Hälfte der Gebühren auch bei Nichtbenützen verrechnet.

III. Pflichten

Sorgfaltspflicht

Artikel 8

¹ Sämtliche Anlagen, Einrichtungen und Material sind sorgfältig zu benützen und im ursprünglichen Zustand zurückzugeben. Es dürfen keine Veränderungen an Bauten, Einrichtungen, Installationen und Material vorgenommen werden. Eine Weitergabe der Schlüssel durch die Benützer an Dritte ist nicht gestattet.

² Allfällige Schäden sind bei Abgabe der Räumlichkeiten, Einrichtungen und Material unaufgefordert zu melden.

³ Verluste und Schäden aus eigenem Verschulden sind durch den Bewilligungsinhaber zu bezahlen.

⁴ Sämtliche rechtliche Umweltbestimmungen und Verordnungen sind einzuhalten und der Bewilligungsnehmer ist haftbar für alle möglichen Schäden.

Bewilligungen/
Meldungen

Artikel 9

a) Festwirtschaft:

Der Veranstalter ist selbst für das Einholen der notwendigen Bewilligungen verantwortlich.

b) SUISA:

Führt der Veranstalter urheberrechtlich geschützte Werke öffentlich auf, hat er oder sie bei der SUISA die erforderliche Meldung zu machen.

Jugendschutz

Artikel 10

Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass sämtliche Jugendschutzbestimmungen, z.B. betreffend Zutritt und Alkoholabgabe, eingehalten werden.

Ordnungsdienst

Artikel 11

Der Veranstalter trifft alle nötigen Massnahmen für die Sicherheit und Unfallverhütung und steht für diese ein.

Lärmimmissionen

Artikel 12

Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass die Nachbarschaft durch den Lärm vor, während und nach der Veranstaltung nicht gestört wird.

Änderungen an Ein-
richtungen

Artikel 13

An den bestehenden Einrichtungen dürfen keine Änderungen vorgenommen werden. An Decken, Böden, Wänden und Türen ist das Anbringen von Nägeln, Schrauben, Klebestreifen usw. nur in Absprache mit der für die Bewilligungserteilung zuständigen Stelle erlaubt.

Rauchverbot

Artikel 14

In sämtlichen geschlossenen Räumen von gemeindeeigenen Anlagen besteht ein Rauchverbot.

- Abfall **Artikel 15**
Entstandener Abfall ist selbstständig und ordnungsgemäss auf eigene Kosten zu entsorgen.
- Aufräumen **Artikel 16**
¹ Nach der Benützung muss aufgeräumt und sämtliche Geräte an ihre Plätze zurück gestellt werden.
² Die Räumlichkeiten sind angemessen gereinigt zu hinterlassen.
³ Sämtliche Energiequellen sind auszuschalten, Fenster und Türen müssen geschlossen und die Wasserhähne zuge dreht sein.
- Reinigung **Artikel 17**
Die Kosten für allfällige Nachreinigungen, Nachentsorgungen, Instandstellungen und Wiederbeschaffungen gehen zu Lasten der Benutzer und werden ihnen nach Rückgabe von der Gemeinde in Rechnung gestellt.
- Verlassen der Schulanlage **Artikel 18**
¹ Bei der Gesuchseingabe ist anzugeben, wie lange der Anlass dauert bzw. wann die Räumlichkeiten verlassen werden. Die Bewilligungsinstanz legt die Schliessung der Anlagen fest.
² Die Benutzer bzw. die gemäss Artikel 4 Abs. 3 bezeichnete Person kontrolliert am Schluss der Belegung, ob die in Artikel 15 und 16 genannten Punkte eingehalten sind.
- #### IV. Weitere Bestimmungen
- Haftung der Benutzer **Artikel 19**
¹ Die Benutzer bzw. die gemäss Artikel 4 Abs. 3 bezeichnete Person haftet gegenüber der Gemeinde für sämtliche entstandenen Schäden.
² Solidarisch mit den Benutzern haften Vereine und Organisationen für alle von ihren Mitgliedern und Veranstaltungsteilnehmenden verursachten Schäden im Rahmen der gesetzlichen Haftpflicht, wobei die benützten Anlagen und Einrichtungen als Mietsache bezeichnet werden.
- Haftungsausschluss der Gemeinde **Artikel 20**
Die Gemeinde haftet nicht für Diebstähle oder Sachbeschädigungen am Eigentum der Benutzer.
- Sanktionen **Artikel 21**
Gegen Benutzer, welche sich nicht an die Vorschriften dieser Benützungsverordnung halten, werden folgende Sanktionen getroffen:
1. Schritt: Mündliche Verwarnung durch die für die Bewilligungserteilung zuständige Stelle bzw. eine von ihr beauftragte Person.
2. Schritt: Schriftliche Verwarnung durch die für die Bewilligungserteilung zuständige Stelle.

3. Schritt: Widerruf der Benützungsbewilligung oder Erlass eines zeitweiligen Benützungsverbots durch die für die Bewilligungserteilung zuständige Stelle.

Schlüsselübergabe

Artikel 22

¹ Einzelheiten betreffend Übernahme und Rückgabe des Mietobjekts und der Schlüssel sind mit der Gemeindeverwaltung zu regeln.

² Dauerbenützer (Ortsvereine) erhalten gegen Unterschrift von der Gemeinde einen Schlüssel für die zu benützenden Räumlichkeiten. Die Vereinsvorstände haften dafür. Es ist strikt untersagt, Schlüssel weiterzugeben oder Nachschlüssel anfertigen zu lassen.

Fundgegenstände

Artikel 23

Fundgegenstände, welche nicht abgeholt werden, werden nach einem Monat entsorgt.

Zutrittsrecht

Artikel 24

Den Organen der Gemeinde ist zu allen Veranstaltungen in und rund um die Gemeindeanlagen uneingeschränkt Zutritt zu gewähren.

Zahlungsverkehr

Artikel 25

Die Kosten werden nach der Veranstaltung durch die Gemeindeverwaltung Oberlangenegg in Rechnung gestellt.

Rechtsmittel

Artikel 26

Entscheide der für die Bewilligungserteilung zuständigen Stelle können innerhalb von 10 Tagen durch die Gesuchsteller beim Gemeinderat angefochten werden. Bei Unstimmigkeiten entscheidet der Gemeinderat endgültig.

I. Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Artikel 27

¹ Die Benützungsverordnung tritt auf den 01.August 2016 in Kraft.

² Sie hebt alle widersprechenden Bestimmungen auf.

³ Die vom Gemeinderat am am 11.Oktober 2023 beschlossenen Änderungen der Art. 4, Art. 7, Art.8, Art. 11, Art. 12, Art. 15, Art. 16, Art. 22 und den Änderungen in den Anhängen I - IV treten per 1. Januar 2024 in Kraft.

Genehmigung

Diese Verordnung wurde durch den Gemeinderat Oberlangenegg am 7. Juli 2016 genehmigt.

Oberlangenegg, 7. Juli 2016

GEMEINDERAT OBERLANGENEGB
 Der Präsident Der Sekretär
sig. Ueli Aeschlimann *sig. Res Wittwer*

Auflagezeugnis

Der Erlass und die Inkraftsetzung dieser Verordnung wurden unter Hinweis auf die Beschwerdemöglichkeit ordnungsgemäss im amtlichen Anzeiger Nrn. 27 und 28 vom 14. und 21. Juli 2016 publiziert.

Oberlangenegg, 11. Juli 2016

Gemeindeverwaltung Oberlangenegg
 Der Gemeindeverwalter:
sig. Res Wittwer

Genehmigung der Änderungen

Diese Verordnung wurde durch den Gemeinderat Oberlangenegg am 11. Oktober 2023 genehmigt.

Oberlangenegg, 11. Oktober 2023

GEMEINDERAT OBERLANGENEGB
 Der Präsident Der Sekretär a.i.
sig. Ueli Aeschlimann *sig. Martin Frey*

Auflagezeugnis

Der Erlass und die Inkraftsetzung dieser Verordnung wurden unter Hinweis auf die Beschwerdemöglichkeit ordnungsgemäss im amtlichen Anzeiger Nrn. 43 und 44 vom 26. Oktober und 2. November 2023 publiziert.

Oberlangenegg, 18. Oktober 2023

Gemeindeverwaltung Oberlangenegg
 Der Gemeindeverwalter a.i.
sig. Martin Frey

Dokumentenprotokoll

Datum	Gegenstand	Behörde
07.07.2016	Genehmigung	Gemeinderat

Dokumentenprotokoll

Datum	Gegenstand	Behörde
11.10.2023	Revision / Genehmigung	Gemeinderat

Auf Beschluss des Gemeinderates wurden mit Inkraftsetzung auf 1. Januar 2024

folgende Artikel ergänzt, geändert oder neu eingefügt:

Artikel	Absatz oder Bemerkungen
<i>Art 4</i>	<i>Abs. 1 und 4</i>
<i>Art 7</i>	<i>Abs. 1 - 7</i>
<i>Art 8</i>	<i>Abs. 2, 3 und 4</i>
<i>Art 11</i>	
<i>Art 12</i>	
<i>Art 15</i>	
<i>Art 16</i>	<i>Abs. 2</i>
<i>Art 22</i>	<i>Abs. 1</i>
<i>ANHANG I Schul- und Schulsportanlage Brucheren</i>	<i>Zuständigkeit; Gesuch; Schulferien, Feiertage; Übernahme und Rückgabe; Benützungszeiten; Anlagebedienung; Küchenbenützung; Tarife; ausserordentlicher Reinigungsaufwand</i>
<i>ANHANG II Ehemaliges Schulhaus Kreuzweg</i>	<i>Zuständigkeit</i>
<i>ANHANG III Versorgungszentrum Weier</i>	<i>Zuständigkeit; Gesuch; Benützungszeiten; Die Räumlichkeiten sind ... Aausserordentlicher Reinigungsaufwand</i>
<i>ANHANG IV Parkplatz Wolfrichti</i>	<i>Gesuch; Verfügbarkeit; Benützungszeiten; Übernahme und Rückgabe; Tarife; zusätzlicher Stromverbrauch, Benützung der drei Lichtmasten, Bereitstellung und Rückstellung</i>

Anhang I

Schul- und Schulsportanlage Brucheren. Benützungsordnung und Benützungstarif.

BENÜTZUNGSORDNUNG

Zuständigkeit	Für die Bewilligungserteilung ist das Ratsbüro zuständig.
Gesuche	<p>Gesuche für die Benützung der Räumlichkeiten sind rechtzeitig – mindestens 60 Tage im Voraus – mit dem offiziellen Gesuchsformular bei der Gemeindeverwaltung einzureichen.</p> <p>Wiederkehrende Benützungen werden mit einer Benützungsvereinbarung separat geregelt.</p> <p>Auskünfte über die Verfügbarkeit der Schulliegenschaften erteilt die Gemeindeverwaltung.</p>
Belegungsplan	<p>Der Schulanlagewart/die Schulanlagewartin führt über die Verfügbarkeit der Schulräumlichkeiten einen Belegungsplan.</p> <p>Benützungsbewilligungen für Räumlichkeiten, welche den Schulbetrieb tangieren, erfordern zusätzlich das Einverständnis der Schulleitung.</p>
Schulferien, Feiertage	<p>Grundsätzlich bleibt die Schulanlage während den ortsüblichen Feiertagen und in den Schulferien geschlossen.</p> <p>Bewilligungen werden in dieser Zeit nur in Ausnahmefällen erteilt.</p>
Übernahme und Rückgabe	<p>Die Benützer haben die gemietete Schul- und Schulsportanlage vor der Benützung persönlich zu übernehmen und sich instruieren zu lassen.</p> <p>Die Benützer haben die gemietete Schul- und Sportanlage nach der Benützung persönlich zurückzugeben.</p> <p>Die Übernahme und Rückgabe der Schul- und Sportanlage erfolgt durch die Gemeindeverwaltung oder eine von ihr beauftragte Person.</p>
Sorgfaltspflicht	<p>Ballspiele sind in den Innenräumen der Schulanlagen nicht erlaubt.</p> <p>Das Betreten der Schulanlage ist nur mit sauberen Schuhen gestattet.</p> <p>Die Schulhausordnung gilt auch für Benützer ausserschulischer Anlässe.</p>
Benützungszeiten	<p>Die genauen Benützungszeiten der Schulanlage werden durch die für die Bewilligungserteilung zuständige Stelle festgelegt.</p> <p>Der Aussenbereich der Schulanlage steht ausserhalb der Schulzeiten nach Schulschluss bis 22.00 Uhr, an Wochenenden und in den Schulferien von 08.00 bis 22.00 Uhr zur Verfügung. Ausserdem gilt es die Schulhausordnung zu beachten.</p> <p>Die Benützung des Aussenbereichs wird bei einer Vermietung eingeschränkt.</p>

Für Unfälle, Schäden und Diebstähle jeglicher Art wird jede Haftung abgelehnt.

Den Anordnungen der Gemeinderäte, der Gemeindeverwaltung und des Schulanlagewartes ist Folge zu leisten.

Anlagenbedienung Die Bedienung und Manipulation der elektrischen Anlagen, Belüftungsanlagen sowie der Heizvorrichtungen ist untersagt. Das Montieren von Gegenständen, Banden etc. ist nur nach Absprache mit der Gemeindeverwaltung gestattet.

Küchenbenützung Das gesamte Kücheninventar ist Eigentum der Gemeinde Oberlangenegg, welches nur im Areal der Schulanlage benützt werden darf. In der Küche ist auf Sauberkeit zu achten (Lebensmittelkontrolle) und gesetzliche Hygieneregeln sind einzuhalten. Benütztes Geschirr ist sauber abzuwaschen. Fehlendes oder zerbrochenes Geschirr muss durch die Benützer ersetzt werden.

BENÜTZUNGSTARIF (IN CHF)

a) Saal EG Schulanlage Brucheren

Benutzungsdauer	Einheimisch ¹⁾	Auswärtig
1 Jahr (bis 2 h/ Wo)	200.--	400.--
länger als 6 h	100.--	150.--
kürzer als 6 h	80.--	120.--
Schlüsselkaution		100.--

¹⁾ zivilrechtlicher Wohnsitz in der Gemeinde Oberlangenegg

Ausserordentlicher Reinigungsaufwand wird dem Mieter zusätzlich verrechnet:
Fr. 100.--/Std pro Reinigungsfachkraft verrechnet.

b) Küche und Aufenthaltsraum UG Schulanlage Brucheren

Benutzungsdauer	Einheimisch ¹⁾	Auswärtig
Küche inkl. Aufenthaltsraum; 1 Tag	80.--	120.--
Schlüsselkaution		100.--

¹⁾ zivilrechtlicher Wohnsitz in der Gemeinde Oberlangenegg

c) Aussensportanlage Schulanlage Brucheren

Benutzungsdauer	Einheimisch ¹⁾	Auswärtig
länger als 6 h	0.--	60.--
kürzer als 6 h	0.--	40.--
Garderobe UG inkl. Duschen	200.— inkl. Reinigung	200.— inkl. Reinigung

¹⁾ zivilrechtlicher Wohnsitz in der Gemeinde Oberlangenegg

Anhang II

Ehemalige Schulanlage Kreuzweg. Benützungsordnung und Benützungstarif.

WEISUNG ÜBER DIE BENÜTZUNG

Die Benützung wird gemäss separater Nutzungsvereinbarung/Mietvertrag geregelt

Anhang III

Versorgungszentrum Weier. Benützungsordnung und Benützungstarif.

WEISUNG ÜBER DIE BENÜTZUNG

Zuständigkeit	Für die Bewilligungserteilung ist die Gemeindeverwaltung zuständig.
Gesuche	Gesuche für die Benützung der Räumlichkeiten sind rechtzeitig – mindestens 60 Tage im Voraus – mit dem offiziellen Gesuchsformular bei der Gemeindeverwaltung einzureichen.
Benützungszeiten	Die genauen Benützungszeiten der Räumlichkeiten werden durch die Gemeindeverwaltung festgelegt.
Anlagenbedienung	Die Bedienung der elektrischen Anlagen sowie der Heizvorrichtungen ist ausschliesslich Sache des Hauswarts. Jede Manipulation durch Unbefugte ist untersagt.

BENÜTZUNGSTARIF (IN CHF)

Mehrzweckraum UG

Benutzungsdauer	Tarif
a) Dauerbenützung: pro Monat (bis 2 h/Woche)	60.--
b) Einmalige Benützung: pro 1 Stunde	30.--

Der Raum verfügt über keinen Wasseranschluss.

Für eine Dauermiete legt der Gemeinderat den monatlichen Mietzins fest.

Die Räumlichkeiten sind gemäss Art 16 und 17 gereinigt zu hinterlassen.

Ausserordentlicher Reinigungsaufwand wird dem Mieter zusätzlich verrechnet:
100.--/Std pro Reinigungsfachkraft.

Anhang IV

Parkplatz Wolfrichti. Benützungsordnung und Benützungstarif.

WEISUNG ÜBER DIE BENÜTZUNG

Zuständigkeit	Für die Bewilligungserteilung ist das Ratsbüro zuständig.
Gesuche	Gesuche für die Benützung des Parkplatzes sind rechtzeitig – mindestens 60 Tage im Voraus – mit dem offiziellen Gesuchsformular bei der Gemeindeverwaltung einzureichen.
Verfügbarkeit	Der Parkplatz wird nur im Rahmen seiner Verfügbarkeit an Dritte vermietet bzw. zur Verfügung gestellt, wenn der Anlass auf dem Parkplatz Wolfrichti durchgeführt wird.
Benützungszeiten	Die Benützung des Parkplatz Wolfrichti wird ausschliesslich für Veranstaltungen von regionaler oder nationaler Bedeutung entgeltlich zur Verfügung gestellt.
Allgemeines	Die Reservation des Schützenhauses Wolfrichti kann nicht über die Gemeindeverwaltung abgewickelt werden. Hierzu ist die Schützengesellschaft zuständig.
Übernahme und Rückgabe	Die Übernahme und Rückgabe erfolgt durch die Gemeindeverwaltung oder eine von ihr beauftragte Person.

Nach der Benützung ist der Parkplatz sauber zu hinterlassen.

BENÜTZUNGSTARIF (IN CHF)

Benützungsdauer	Einheimisch ¹⁾	Auswärtig
Pro Tag (24 Stunden)	100.--	200.--

Zusätzlich	Stromverbrauch nach Ablesung	
	Benützung der drei Lichtmasten	10.--/Tag
	Bereitstellung und Rückstellung	50.-- pauschal

¹⁾ zivilrechtlicher Wohnsitz/Geschäftssitz in der Gemeinde Oberlangenegg