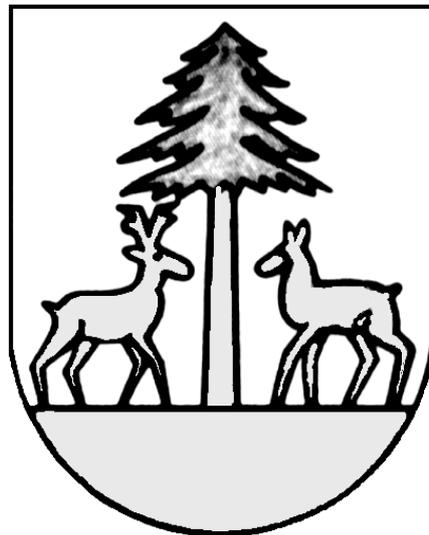


Verordnung über die Benützung der Gemeindeanlagen

der

Einwohnergemeinde Oberlangenegg



7. Juli 2016

*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 Bestandteil dieser Verordnung.

³ Diese Verordnung findet keine Anwendung für die Inanspruchnahme von öffentlichen Strassen.

Zweck

Artikel 2

Zur Benützung stehen offen:

- I. Schulanlage Brucherer
- 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 Benützungsgesuche sind spätestens 30 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.

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 Gebühr 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 kann die Gebühr ganz oder teilweise erlassen werden.
- ⁷ Erfolgt bis 10 Tage vor dem Anlass keine Absage, wird die Hälfte der Gebühr auch bei Nichtbenützen berechnet.

III. Pflichten

Sorgfaltspflicht

Artikel 8

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

² Allfällige Schäden sind bei Abgabe der Räumlichkeiten unaufgefordert zu melden.

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

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.

Lärmimmissionen

Artikel 12

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

Dekoration

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.

Raucherverbot

Artikel 14

In sämtlichen geschlossenen Räumen von gemeindeeigenen Anlagen besteht ein Rauchverbot.

Abfall

Artikel 15

Entstandener Abfall ist selbständig und ordnungsgemäss zu entsorgen.

- Aufräumen **Artikel 16**
- ¹ Nach der Benützung muss aufgeräumt und sämtliche Geräte an ihre Plätze zurück gestellt werden.
 - ² Die Räumlichkeiten sind besenrein 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 Schul-anlage **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 Benützern haften Vereine und Organisationen für alle von ihren Mitgliedern und Veranstaltungsteilnehmenden verursachten Schäden im Rahmen der gesetzlichen Haftpflicht, wobei die benutzten 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 Benützungsordnung 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 strikte 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 01.08.2016 in Kraft.
² Sie hebt alle widersprechenden Bestimmungen auf.

Genehmigung

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

Oberlangenegg, 7. Juli 2016

GEMEINDERAT OBERLANGENEGG
Der Präsident

Der Sekretär

sig. U. Aeschlimann

sig. R. 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

Dokumentenprotokoll

Datum	Gegenstand	Behörde
07.07.2016	Genehmigung	Gemeinderat

Anhang I

Schul- und Schulsportanlage Brucheren. Weisung über die Benützung. Benützungstarif.

WEISUNG ÜBER DIE BENÜTZUNG

Zuständigkeit	Für die Bewilligungserteilung ist die Gemeindeverwaltung zuständig.
Gesuche	<p>Gesuche für einmalige Benützung der Räumlichkeiten sind rechtzeitig – mindestens 30 Tage im Voraus – mit dem offiziellen Gesuchsformular beim Schulanlagewart einzureichen.</p> <p>Für wiederkehrende Benützungen ist das Gesuch jährlich bis jeweils Ende Mai beim Schulanlagewart einzureichen.</p> <p>Auskünfte über die Verfügbarkeit der Schulliegenschaften erteilt der Schulanlagewart.</p>
Belegungsplan	<p>Der Schulanlagewart 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, in den Schulferien sowie während der Hauptreinigungszeit 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 gemieteten Schul- und Sportanlage nach der Benützung persönlich zurückzugeben.</p> <p>Die Übernahme und Rückgabe der Schul- und Sportanlage erfolgt durch den Schulanlagewart oder eine von ihm beauftragte Person.</p>
Sorgfaltspflicht	<p>Ballspiele sind in den Innenräumen der Schulanlagen nicht erlaubt.</p> <p>Das Betreten der Schulanlagen ist nur in sauberen Schuhen gestattet.</p> <p>Die Schulhausordnung gilt sinngemäss auch für Nutzer ausserschulischer Anlässe.</p>
Benützungszeiten	<p>Die genauen Benützungszeiten der Schulanlage werden durch die für die Bewilligungserteilung zuständige Stelle in Absprache mit dem Schulanlagewart festgelegt.</p> <p>Der Aussenbereich der Schulanlagen 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>

- Anlagenbedienung** Die Bedienung der elektrischen Anlagen, Belüftungsanlagen sowie der Heizvorrichtungen ist ausschliesslich Sache des Schulanlagewarts. Jede Manipulation durch Unbefugte ist untersagt. Das Montieren von Gegenständen, Banden, etc. ist nur nach Absprache mit dem Schulanlagewart gestattet.
- Küchenbenützung** Das Küchen- und Geschirrinventar inkl. Abtrocktücher ist Eigentum der Gemeinde Oberlangenegg. Geschirr, Gläser, Besteck, Abtrocktücher usw. dürfen nur in den vereinbarten Räumen der Schulanlage benützt werden. In der Küche Brucherer ist auf peinliche Sauberkeit zu achten (Lebensmittelkontrolle). Benütztes Geschirr ist sauber abzuwaschen. Fehlendes oder zerbrochenes Geschirr muss durch die Benützer ersetzt werden.

BENÜTZUNGSTARIF

(für ausserschulische Zwecke; für die Schule ist die Benützung kostenlos)

a) Saal EG Schulanlage Brucherer

(Raumgrösse ca. 120 m²)

Benutzungsdauer	Einheimisch *1		Auswärtig		Gewerblich		
	Privat	Verein	Privat	Verein	Einheimisch	Auswärtig	
1 Jahr (bis 2 h/ Wo)	200.--	0.--	400.--	200.--			
½ Jahr (bis 2 h/ Wo)	150.--	0.--	250.--	150.--			
länger als 6 h	100.--	0.--	150.--	100.--	200.--	300.--	
je Folgetag(e)	20.--	0.--	40.--	20.--	100.--	150.--	
kürzer als 6 h	80.--	0.--	120.--	80.--	150.--	180.--	
Abend (ab 19.00 Uhr)	60.--	0.--	100.--	60.--	120.--	150.--	
Beamer	20.--	20.--	20.--	20.--	20.--	20.--	
Schlüsselkaution						100.--	

*1 zivilrechtlicher Wohnsitz in der Gemeinde Oberlangenegg

In der Mietgebühr ist die Endreinigung inbegriffen (Art. 17). Ausserordentlicher Reinigungsaufwand wird dem Mieter zusätzlich verrechnet (Fr. 35.--/Std.).

Einrichtungen, die in der Mietgebühr inbegriffen sind:

- Theaterbühne (9 Elemente). Die Bühne ist standardmässig aufgebaut. Für den Abbau und Wiederaufbau werden pauschal Fr. 40.-- verrechnet.
- 12 Tische für ca. 72 Personen
- 120 Stühle
- Garderobe
- WC-Anlage

b) Küche und Aufenthaltsraum UG Schulanlage Brucherer

(Raumgrösse Küche ca. 60 m², Aufenthaltsraum ca. 30 m²)

Benutzungsdauer	Einheimisch *1		Auswärtig		Gewerblich		
	Privat	Verein	Privat	Verein	Einheimisch	Auswärtig	
Küche; 1 Tag	80.--	0.--	100.--	100.--	140.--	160.--	
je Folgetag	40.--	0.--	50.--	50.--	70.--	80.--	
Schlüsselkaution						100.--	

*1 zivilrechtlicher Wohnsitz in der Gemeinde Oberlangenegg

Einrichtungen, die in der Mietgebühr inbegriffen sind:

- Aufenthaltsraum für ca. 20 Personen
- Geschirr, Gläser, Besteck, Pfannen, etc.
- Abwaschmaschine
- WC-Anlage

c) Aussensportanlage Schulanlage Brucheren

Benutzungsdauer	Einheimisch		Auswärtig	
	Privat	Verein	Privat	Verein
½ Jahr (bis 2 x / Wo)		0.--		200.--
länger als 6 h		0.--		60.--
kürzer als 6 h		0.--		40.--

Einrichtungen, die in der Mietgebühr inbegriffen sind:

- Rasenplatz
- Pausenplatz
- Sandanlage
- Spielplatzf

Die Benützung der Duschen wird zusätzlich verrechnet.

Anhang II

Ehemalige Schulanlage Kreuzweg. Weisung über die Benützung. Benützungstarif.

WEISUNG ÜBER DIE BENÜTZUNG

Zuständigkeit	Für die Bewilligungserteilung ist die Gemeindeverwaltung zuständig
Gesuche	Gesuche für einmalige Benützung der Räumlichkeiten sind rechtzeitig – mindestens 14 Tage im Voraus – mit dem offiziellen Gesuchsformular bei der Gemeindeverwaltung einzureichen.
Benützungszeiten	Die genauen Benützungszeiten der Räumlichkeiten werden durch die für die Bewilligungserteilung zuständige Stelle in Absprache mit dem Hauswart festgelegt. Der Aussenbereich der ehemaligen Schulanlagen steht den Benützern nicht zur Verfügung.
Anlagenbedienung	Die Bedienung der elektrischen Anlagen sowie der Heizvorrichtungen ist ausschliesslich Sache des Hauswarts. Jede Manipulation durch Unbefugte ist untersagt.

BENÜTZUNGSTARIF

Mehrzweckraum UG (Raumgrösse ca. 60 m²)

Benützungsdauer	Einheimisch		Auswärtig		Gewerblich	
	Privat	Verein	Privat	Verein	Einheimisch	Auswärtig
1 Jahr (bis 2 h/ Wo)	150.--	0.--	300.--	150.--	300.--	500.--
½ Jahr (bis 2 h/ Wo)	120.--	0.--	200.--	120.--	200.--	300.--
länger 6 h	80.--	0.--	100.--	80.--	100.--	150.--
kürzer 6 h	60.--	0.--	80.--	60.--	80.--	100.--
Abend (ab 19.00 Uhr)	40.--	0.--	50.--	40.--	60.--	80.--
Beamer	20.--	20.--	20.--	20.--	20.--	20.--

Einrichtungen, die in der Mietgebühr inbegriffen sind:

- Stühle für ca. 50 Personen (ohne Tische)
- Garderobe
- WC-Anlage

Anhang III

Versorgungszentrum Weier. Weisung über die Benützung. Benützungstarif.

WEISUNG ÜBER DIE BENÜTZUNG

Zuständigkeit	Für die Bewilligungserteilung ist die Gemeindeverwaltung zuständig
Gesuche	Gesuche für die Benützung des Parkplatzes sind rechtzeitig – mindestens 14 Tage im Voraus – mit dem offiziellen Gesuchsformular bei der Gemeindeverwaltung einzureichen.
Benützungzeiten	Die genauen Benützungzeiten der Räumlichkeiten werden durch die für die Bewilligungserteilung zuständige Stelle in Absprache mit dem Hauswart festgelegt.
Anlagenbedienung	Die Bedienung der elektrischen Anlagen sowie der Heizvorrichtungen ist ausschliesslich Sache des Hauswarts. Jede Manipulation durch Unbefugte ist untersagt.

BENÜTZUNGSTARIF

Mehrzweckraum UG

(Raumgrösse ca. 130 m²)

Benützungsdauer	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.

Anhang IV

Parkplatz Wolfrichti. Weisung über die Benützung. Benützungstarif.

WEISUNG ÜBER DIE BENÜTZUNG

Zuständigkeit	Für die Bewilligungserteilung ist die Gemeindeverwaltung zuständig.
Gesuche	Gesuche für die Benützung des Parkplatzes sind rechtzeitig – mindestens 14 Tage im Voraus – mit dem offiziellen Gesuchsformular bei der Gemeindeverwaltung einzureichen.
Verfügbarkeit, Benützungzeiten	Der Parkplatz wird nur im Rahmen seiner Verfügbarkeit an Dritte vermietet bzw. 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 des Parkplatzes erfolgt durch den Wegmeister oder eine von ihm beauftragte Person. Nach der Benützung ist der Parkplatz sauber zu hinterlassen.

BENÜTZUNGSTARIF

(Platzgrösse inkl. PP Schützenhaus ca. 2'500 m²)

Benützungsdauer	Einheimisch		Auswärtig		Gewerblich	
	Privat	Verein	Privat*	Verein	Einheimisch	Auswärtig
Pro Woche	200.--	200.--	300.--	300.--	500.--	500.--

* für auswärtige Privatpersonen mit zivilrechtlichem Wohnsitz in einer Nachbargemeinde (rechtes Zulgtal) reduziert sich die Benützungsgebühr um Fr. 100.-- (analog „Einheimischtarif“).

Gemeinnützige Organisationen:	
- Einheimische	CHF Gratis
- Auswärtige	CHF 100.-- pro Woche