HASLE bei Burgdorf

Reglement für die Benützung von Gemeindeliegenschaften

vom 27. September 2020

in Kraft seit 1. Juli 2020

Inhaltsverzeichnis

A. Allgemeines 4

B. Bewilligungsverfahren für Einzelvermietungen 5

C. Bewilligungsverfahren für Dauerbenützungen 6

D. Gebühren 6

E. Benützungen 7

G. Haftung 7

H. Übergangs- und Schlussbestimmungen 8

A. Allgemeines	
Grundlagen	**Art. 1** Gestützt auf Art. 4 des Organisationsreglements der Einwohnergemeinde Hasle b.B. erlassen die Stimmberechtigten das Reglement für die Benützung von Gemeindeliegenschaften der Einwohnergemeinde Hasle b.B.
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 (Benützern) im Rahmen dieses Reglements sowie gegen Entrichtung der Benützungsgebühren gemäss Gebührentarif im Anhang 1 zur Verfügung.
Begriffe	**Art. 3** [1]<u>Objekte:</u> Als Objekte gelten gemeindeeigene Liegenschaften und Infrastrukturen gemäss Anhang 1 (Gebührentarif). Dies sind insbesondere: - Mehrzweckhalle Preisegg - Schulräume, welche nicht im Zusammenhang mit dem Schulbetrieb stehen - Zivilschutzanlagen - Weitere Räume (z.B. Feuerwehrmagazine, Räume für den externen Werkhof etc.)
	[2]<u>Benützer:</u> Die Benützer werden unterschieden in Ortsansässige und Auswärtige - Ortsansässige: einheimische Vereine mit statutarischem Sitz in den Gemeinden Hasle b.B., Rüegsau und Lützelflüh, Firmen und Privatpersonen der Gemeinde Hasle b.B. - Auswärtige: Vereine, Firmen und Privatpersonen mit Sitz ausserhalb der Gemeinde Hasle b.B.
	[3]<u>Hauswart:</u> Als Hauswart gilt der von der Einwohnergemeinde Hasle b.B. bestimmte Verantwortliche und Ansprechpartner vor Ort gegenüber den Benützern im Rahmen der Vorgaben in diesem Reglement.
	[4]<u>Kommerzieller Zweck:</u> Darunter fallen alle Einkünfte im Rahmen eines Anlasses, an welchem Objekte nach diesem Reglement benützt werden (z.B. Eintrittsgelder, Festwirtschaftsbetrieb, Verkaufserlöse, Tombola, Lotto, Startgelder etc.)
	[5]<u>Einzelvermietung:</u> Als Einzelvermietung gilt die Vermietung von Objekten für Anlässe, welche nur einmal im Jahr durchgeführt werden. Diese können mehrere Tage dauern.
	[6]<u>Dauervermietung:</u> Als Dauervermietung gilt die Vermietung von Objekten für Anlässe wie Trainings, Übungen, Kurse etc., welche über einen längeren Zeitraum wiederkehrend und regelmässig stattfinden.
Zuständigkeit	**Art. 4** Das zuständige Ressort ist für den Vollzug dieses Reglements verantwortlich.
Koordination	**Art. 5** Das zuständige Ressort führt für alle Objekte einen Reservations- und Belegungsplan für Einzel- und Dauervermietungen und koordiniert die Benützung der Objekte.

Verantwortlichkeit	**Art. 6** Die Benützer sind verantwortlich für: - Öffnen und Schliessen der Räume - Ein- und Ausschalten der Beleuchtung - Die strikte Einhaltung dieses Reglements und der separaten Benützungsvorschriften - Sicherheitsdienst - Parkplatzanweiser - Die Kontaktaufnahme mit der Feuerwehr bei einer voraussichtlichen Besucherzahl von über 800 Personen - Die Entriegelung und Zugänglichkeit der Notausgänge
B. Bewilligungsverfahren für Einzelvermietungen	
Gesuch	**Art. 7** [1]Die Benützung der Objekte ist bewilligungspflichtig
	[2]Spätestens 30 Tage vor dem Anlass ist der Gemeindeverwaltung ein schriftliches Gesuch auf offiziellem Formular einzureichen
Mietvertrag	**Art. 8** Das Mietverhältnis für das gemietete Objekt wird mit Abschluss eines Mietvertrages geregelt. In Ausnahmefällen (z.B. bei wiederkehrenden Einzelvermietungen an gleiche Benützer) kann das zuständige Ressort davon absehen.
Schulferien / Benutzung an Feiertagen	**Art. 9** [1]Während den Schulferien können die Objekte teilweise geschlossen sein.
	[2]An Feiertagen dürfen die Räume und Anlagen grundsätzlich nicht belegt werden. Für besondere Anlässe kann das zuständige Ressort auf Gesuch hin Ausnahmen erteilen.
Zustimmung Schulleitung	**Art. 10** Das zuständige Ressort hat für Gesuche, welche die Benützung der Schulanlage während der ordentlichen Unterrichtszeit (Montag – Freitag: 07.00 – 17.00 Uhr) vorsehen, vorgängig die Zustimmung der Schulleitung einzuholen.
Ablehnungsgründe	**Art. 11** Das zuständige Ressort kann ein Gesuch jederzeit abweisen, insbesondere bei: 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 das zuständige Ressort nach Rücksprache mit dem betroffenen Verein.
Wiederruf von Bewilligungen	**Art. 12** [1]Gestützt auf dieses Reglement erteilte Bewilligungen können ganz oder teilweise wiederrufen werden, wenn a. die Benützer die in der Bewilligung festgelegten Bedingungen nicht einhalten;

	b. die Benützer oder Teilnehmer von Anlässen gegen die Bestimmungen dieses Reglements verstossen. Vorbehalten bleiben Art. 25 ff. (Haftung) dieses Reglements; c. begründete Interessen der Einwohnergemeinde dies erfordern. d. das gemäss Mietvertrag geforderte Depot nicht fristgerecht bezahlt wird.
	[2]Bereits erhobene Gebühren werden mit Ausnahme von Absatz 1 Bst. c nicht zurückerstattet.
Verzicht auf Benützung	**Art. 13** [1]Verzichtet der Benützer ganz oder teilweise auf eine bewilligte Benützung, hat er die Gemeindeverwaltung schriftlich über die Annullation zu informieren.
	[2]Bereits bezahlte Benützungsgebühren werden zurückerstattet.
	[3]Das zuständige Ressort erhebt eine Annullationsgebühr von 10% der gesamten Benützungsgebühr oder mindestens CHF 50.00.
	[4]Bewilligungen nach diesem Reglement sind nicht übertragbar.
Rechtsmittel	**Art. 14** Gegen Verfügungen des zuständigen Ressorts kann innert 10 Tagen seit Eröffnung schriftlich begründet beim Gemeinderat Beschwerde erhoben werden. Dieser entscheidet endgültig.
C. Bewilligungsverfahren für Dauerbenützungen	
Gesuch	**Art. 15** [1]Die Dauerbenützung der Objekte ist bewilligungspflichtig.
	[2]Dauerbenützer stellen ihre Belegungswünsche dem zuständigen Ressort jährlich mittels Gesuch zu.
	[3]Die Bestimmungen über das Bewilligungsverfahren von Einzel-vermietungen sind sinngemäss anwendbar.
D. Gebühren	
Grundsatz	**Art. 16** [1]Für die Benützung der Objekte wird eine Gebühr erhoben.
	[2]Die Gebühr wird durch den Gemeinderat nach den Vorgaben gemäss Anhang 1 festgesetzt.
	[3]Für Ortsansässige gem. Art. 3 ist ein reduzierter Tarif anzuwenden.
	[4]Für Veranstaltungen mit kommerziellem Zweck gem. Art. 3 ist ein höherer Tarif festzulegen, als für solche ohne Erwerbszweck. Davon ausgenommen sind ortsansässige Vereine.
Ausnahmen	**Art. 17** [1]Die Benützung der Objekte durch die Einwohnergemeinde Hasle b. B. ist kostenlos.
	[2]Das zuständige Ressort kann auf vorgängiges Gesuch weitere Ausnah-men von der Benützungsgebühr vorsehen (z.B. Ferienpass, ausserschulische Fortbildungsveranstaltungen, Kurse der Erwachsenenbildung).
Erlass	**Art. 18** Das zuständige Ressort entscheidet auf schriftliches Gesuch hin über den Erlass von Gebühren.

Mietzinsdepot	**Art. 19** Das zuständige Ressort kann ein Mietzinsdepot verlangen, welches vor der Schlüsselübergabe zu überweisen ist.
Inkasso	**Art. 20** Die Rechnungsstellung und das Inkasso erfolgen durch die Gemeindeverwaltung.
E. Benützung	
Grundsatz	**Art. 21** Die Anordnungen des Hauswarts und die Benützungs- und Verhaltensvorschriften gemäss separater Verordnung sind strikte zu befolgen.
Übernahme und Abgabe	**Art. 22** [1]Der Hauswart kann mit der zuständigen Person einen Übernahme- und Abgabetermin des Objektes vereinbaren.
	[2]Die Übernahme und Abgabe kann durch den Hauswart auf einem Übernahmeprotokoll festgehalten werden.
Vorschriften Orts-polizei	**Art. 23** Es gelten insbesondere folgende Auflagen und Vorschriften welche stikte einzuhalten sind: a. Auf unnötige Lärmverursachung ist zu verzichten. b. Die Musik muss spätestens um 02.00 Uhr abgeschaltet werden. c. Der gesetzlich vorgeschriebene Lärmpegel ist einzuhalten. d. Skybeamer, Laserscheinwerfer, Reklamescheinwerfer oder ähnliche künstliche, himmelwärts gerichtete Lichtquellen sind verboten
Reinigung	**Art. 24** 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	**Art. 25** Die Entsorgung der Abfälle ist Sache des Benützers. Die Benützung von gebührenpflichtigen Containern wird dem Benützer in Rechnung gestellt.
Rauchverbot	**Art. 26** In sämlichen Objekten herrscht ein absolutes Rauchverbot.
Alkohol	**Art. 27** Der Verkauf von alkoholischen Getränken ist bewilligungs-pflichtig.
Spezielle Vorschrif-ten	**Art. 28** Das zuständige Ressort kann im Einzelfall zusätzliche Auflagen, Benützungs- und Verhaltensvorschriften erlassen.
Wiederhandlungen	**Art. 29** Bei Wiederhandlungen gegen das Reglement oder weitere Anordnungen des zuständigen Ressorts können Bussen bis zu CHF 5'000.00 ausgesprochen werden.
F. Haftung	
Haftung der Gemeinde	**Art. 30** Die Gemeinde lehnt, soweit gesetzlich zulässig, jede Haftung für Diebstähle, Sach- und Personenschäden ab.
	Art. 31 [1]Der Benützer haftet vollumfänglich für alle während der Miet-/ Benützungsdauer entstandenen Schäden an Objekten und Infrastrukturen. Dies gilt auch für Schäden, welche durch Dritte (Publikum, Besucher etc.) entstanden sind.
	[2]Schäden sind umgehend dem Hauswart zu melden.
	[3]Bei Vandalismus in den Objekten und rund um die Objekte während der Miet-/Benützungsdauer, werden entstandene Kosten (Instandstellung, Reparaturen etc.) dem Benützer in Rechnung gestellt.

	Art. 32 [1]Das zuständige Ressort entscheidet, wer einen Schlüssel erhält.
	[2]Pro Schlüssel ist ein Depot von CHF 100.00 bei der Gemeindeverwaltung zu hinterlegen. Der Empfang des Schlüssels ist unter Vorweisen eines gültigen Ausweises schriftlich zu bestätigen.
	[3]Im Falle eines Verlustes haftet der Benützer für Ersatz und allfällige Änderungen der Schliessanlage (Austausch von Schlössern). Für die entstehenden Umtriebe ist vom Benützer zudem eine Pauschale von CHF 100.00 zu bezahlen.

G. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Ausführungsbestimmungen	**Art. 33** Der Gemeinderat erlässt die notwendigen Ausführungsbestimmungen zu diesem Reglement.
Übergangsbestimmungen	**Art. 34** Auf bereits bewilligte Benützungsgesuche für die Jahre 2020 und 2021 hat dieses Reglement keinen Einfluss.
Inkrafttreten	**Art. 35** Dieses Reglement tritt per 1. Juli 2020 in Kraft.
Aufhebung bisherigen Rechts	**Art. 36** Das Benützungsreglement Schulräume und Turnhallen vom 01.04.2002 und weitere wiedersprechende Vorschriften werden aufgehoben.

Genehmigung
Die Stimmberechtigten haben an der Urnenabstimmung vom 27. September 2020 das Reglement über die Benützung von Gemeindeliegenschaften genehmigt.

Gemeinde Hasle bei Burgdorf

Der Gemeindepräsident	Die Gemeindeschreiberin
Walter Scheidegger	Karin Berger

Auflagebescheinigung
Die unterzeichnende Gemeindeschreiberin bescheinigt, dass das vorliegende Reglement über die Benützung von Gemeindeliegenschaften während 30 Tagen vor der beschlussfassenden Urnenabstimmung vom 27. September 2020 öffentlich aufgelegen hat. Die Auflage wurde im Anzeiger Burgdorf Nr. 34 vom 20. August 2020 publiziert.

Das Resultat der Urnenabstimmung wurde im Anzeiger Burgdorf Nr. 3 vom 21. Januar 2021 publiziert.

Hasle b.B., 23. Februar 2021 Die Gemeindeschreiberin

Karin Berger

1. Anhang 1: Gebühren-Rahmentarif (alle Beträge in CHF)

1. Mehrzweckhalle Preisegg

Hallentarife inkl. Garderoben und WC-Anlagen

1. Regelmässige Benützung	Ortsansässige	Auswärtige
ganzjährige Benützung, pro Wochenstunde, ganze Halle	450 – 675	1'350 – 2'025
ganzjährige Benützung, pro Wochenstunde, Halle 2/3	300 – 450	900 – 1'350
ganzjährige Benützung, pro Wochenstunde, Halle 1/3	150 – 225	450 – 675
ganzjährige Benützung, pro Wochenstunde, Bühne	200 – 300	600 – 900
Benützung Kleinmaterial (Käfig) pro Jahr	200 – 300	400 – 600
Zusätzlicher Reinigungsaufwand pro Std.	75 – 115	100 – 150
bei halbjähriger Benützung reduzieren sich die Benützungsgebühren um 40%		

2. Unregelmässige Benützung für Sport- und Kulturveranstaltungen (Spiele, Turniere, Aufführungen, etc.)	Ortsansässige	Auswärtige
3/3 Halle, bis 6 Std.	180 – 270	360 – 540
3/3 Halle, pro Tag	270 – 400	540 – 810
2/3 Halle, bis 6 Std.	120 – 180	240 – 360
2/3 Halle, pro Tag	180 – 270	360 – 540
1/3 Halle, bis 6 Std.	60 – 90	120 – 180
1/3 Halle, pro Tag	90 – 135	180 – 270
Bühnenmiete bis 6 Std.	120 – 180	240 – 360
Bühnenmiete pro Tag	180 – 270	360 – 540
Zusätzlicher Betreuungsaufwand während Anlass pro Std.	75 – 115	100 – 150
Küchenmiete bis 6 Std.	100 – 150	200 – 300
Küchenmiete pro Tag	150 – 225	30 – 450
Küche und Foyer, bis 6 Std.	150 – 225	300 – 450
Küche und Foyer, pro Tag	200 – 300	400 – 600
Nur Garderobe mit Dusche pro Benützung	30 – 45	90 – 135
Bodenabdeckung Materialkosten 1/3 Halle	75 – 115	75 – 115
Bodenabdeckung Materialkosten 2/3 Halle	150 – 225	150 – 225
Bodenabdeckung Materialkosten 3/3 Halle	225 – 340	225 – 340
Bodenabdeckung nach Aufwand Hallenwart pro Std.	75 – 115	100 – 150
Abfallentsorgung pro Grosscontainer 800 lt	40 – 60	40 – 60
Zusätzlicher Reinigungsaufwand pro Std.	75 – 115	100 – 150