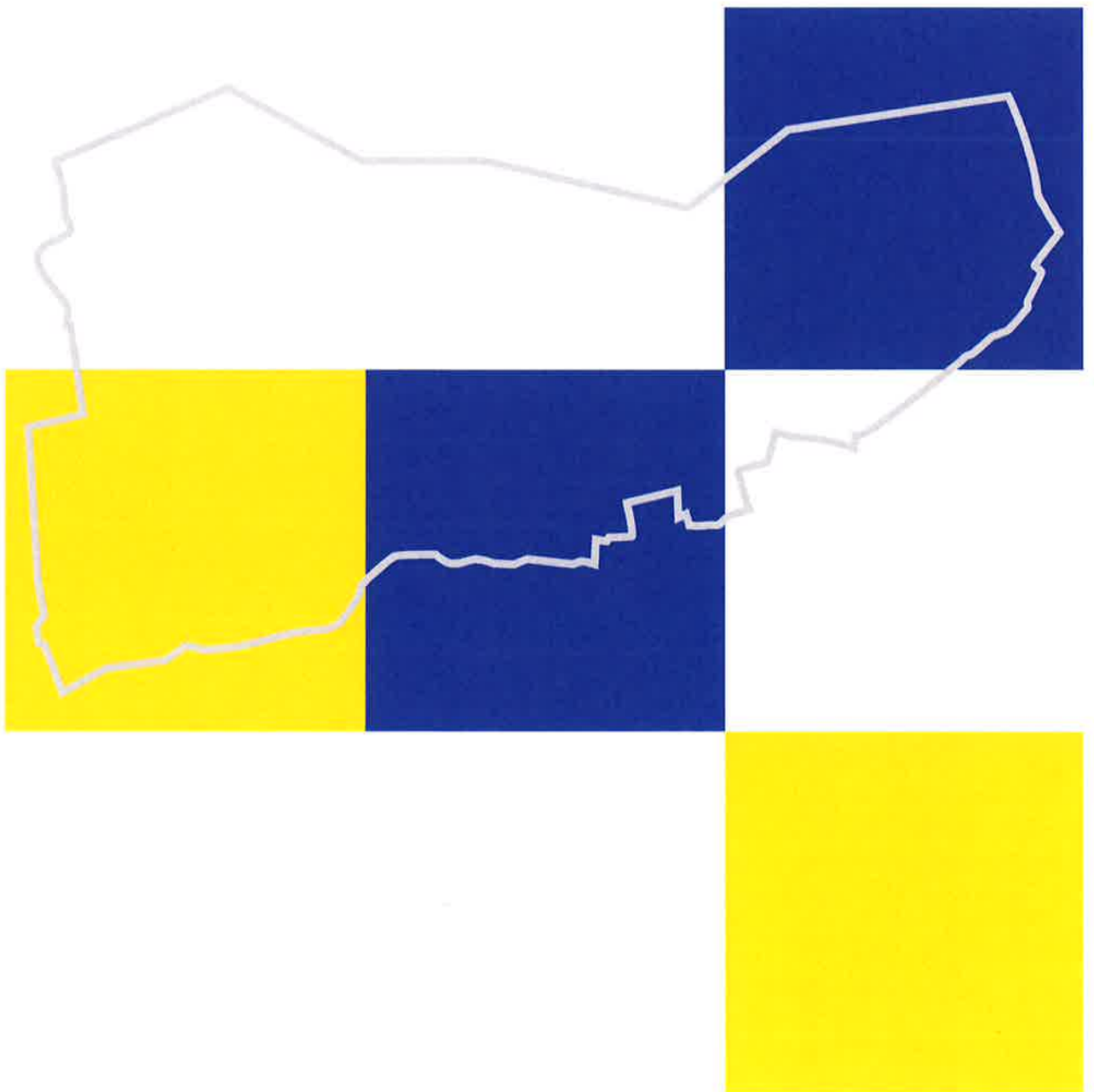


03.12.2020

Verordnung über die Nutzung der gemeindeeigenen Liegenschaften



Inhaltsverzeichnis Verordnung über die Nutzung der gemeindeeigenen Liegenschaften

Inhalt	Seite
1. Allgemeine Bestimmungen	4
Geltungsbereich	4
2. Nutzungsvorschriften Räume und Anlagen	4
Generell	4
Oberschulhaus	4
Pavillon	4
Aula Bühne Foyer	5
Kellerräume MZA Zägli	5
Turnhalle	5
Aussensportanlage Kunststoffbelag	5
Dorfplatz Zägli	5
Alternativer Platz für die Jugendlichen	6
Parkplätze	6
3. Reservation	6
Vorgehen	6
Vereinbarung	6
4. Rechte und Pflichten der Nutzer	6
Bekanntgabe verantwortliche Person	6
Haftung	7
Meldepflicht	7
Reinigung	7
Brandschutz	7
Grossanlässe	7
Weisungen des Gemeindepersonals	7
5. Rechte und Pflichten der Gemeinde	7
Reservationen	7
Übergabeprotokoll	7
Instruktion der Anlagen	7
6. Schlüssel	7
Schlüsselabgabe	7
7. Gebühren	8
Tarife	8
Reinigung	8
Kehricht	8
Bruchgeschirr	8
Schlüsseldepot -verlust	8
Besondere Bestimmungen	8
8. Schlussbestimmungen	8
Inkraftsetzung	8

Die Einwohnergemeinde Frauenkappelen erlässt, gestützt auf das Reglement über die Nutzung der gemeindeeigenen Liegenschaften, folgende Verordnung:

1. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Diese Verordnung regelt Rechte und Pflichten von Nutzern der Anlagen im Eigentum der Gemeinde Frauenkappelen.
Geltungsbereich

2. Nutzungsvorschriften Räume und Anlagen

Art. 2 ¹ Die Instruktion für die Nutzung sämtlicher technischer Anlagen erfolgt durch den Leiter Liegenschaftsunterhalt. Die Anweisungen sind strikte einzuhalten. Durch Fehlmanipulation entstandene Schäden werden den Nutzern in Rechnung gestellt.
Generell

² In den öffentlichen Gebäuden ist das Rauchen untersagt.

³ Nachtruhe
Sonntag bis Donnerstag, 22.00 bis 07.00 Uhr
Freitag, 23.00 bis 07.00 Uhr
Samstag, 23.00 Uhr bis 09.00 Uhr

⁴ Der Veranstalter hat sich an die reservierten Zeiten zu halten.

⁵ Die Nutzer sind dafür verantwortlich, dass die benutzten Anlagen, Geräte und Gebrauchsgegenstände in ordnungsgemäsem Zustand zurückgegeben werden.

⁶ Vorhandene Installationen dürfen nicht geändert werden.

⁷ Die signalisierten Fluchtwege sind freizuhalten.

Art. 3 ¹ Die Nutzer des Oberschulhauses (Murtenstrasse 66) haben sich an die Hausordnung zu halten sowie auf andere Mieter und auf die Nachbarschaft Rücksicht zu nehmen.
Oberschulhaus

² Die Reinigung des Oberschulhauses erfolgt durch die Nutzer.

Art. 4 ¹ Die Vorgaben der Gebäudeversicherung Bern (GVB) bezüglich Brandschutz und die maximale Belegung von 50 Personen sind einzuhalten.
Pavillon

² Es sind keine Übernachtungen erlaubt.

³ Auf der Holzterrasse ist das Grillieren und Abspielen von Musik verboten.

⁴ Es ist Rücksicht zu nehmen auf die Anwohner. Insbesondere bezüglich Lärm.

Art. 5

Aula | Bühne | Foyer

¹ Die Vorgaben der Gebäudeversicherung Bern (GVB) bezüglich Brandschutz und die maximale Belegung von 500 Personen sind einzuhalten.

² Die Musikanlage und die Bühnentechnik dürfen nur nach erfolgter Instruktion durch den Leiter Liegenschaftsunterhalt bedient werden.

Art. 6

Kellerräume MZA Zägli

¹ Es besteht kein Anspruch auf einen Kellerraum, Magazin oder Abstellplatz.

² Die Zuteilung freier Kellerräume | Magazine wird durch die Leiterin Infrastruktur koordiniert und an die Vereine vergeben.

Art. 7

Turnhalle

¹ Die Vorgaben der Gebäudeversicherung Bern (GVB) bezüglich Brandschutz und die maximale Belegung von 50 Personen sind einzuhalten.

² Geräte und Turnmaterial sind Eigentum der Einwohnergemeinde Frauenkappelen resp. des Turn- und Sportvereins Frauenkappelen. Das in den Magazinen versorgte Material steht den Nutzern zum fachgerechten Gebrauch zur Verfügung. Für allfällige Beschädigungen oder Verlust haften die Nutzer.

³ Für nicht sportliche Grossanlässe steht die Turnhalle grundsätzlich nicht zur Verfügung.

⁴ Bei Grossanlässen, die durch einen im Vereinskartell aufgenommenen Verein organisiert werden, kann die Turnhalle auf Gesuch hin als Übernachtungsmöglichkeit genutzt werden.

Art. 8

Aussensportanlage | Kunststoffbelag

¹ Die Anlagen sind grundsätzlich öffentlich und ohne offizielle Übergabe und Rücknahme nutzbar.

² Bei andauerndem Regenwetter, während Tauperioden oder bei Unterhaltsarbeiten kann die Rasenspielfläche vorübergehend durch den Leiter Liegenschaftsunterhalt gesperrt werden. Entsprechende Hinweisschilder sind zu beachten.

³ Beim Abspielen von Musik ist auf die Anwohner Rücksicht zu nehmen.

⁴ Es besteht ein allgemeines Fahrverbot.

⁵ Das Abbrennen von Feuerwerk ist verboten.

Art. 9

Dorfplatz Zägli

¹ Bei der Nutzung des Dorfplatzes ist auf den Schulbetrieb Rücksicht zu nehmen.

² Es sind nicht mehr als 12 Festanlässe mit Platzreservierung und Verkürzungen der Ruhezeiten im Jahr gestattet. Es ist darauf zu achten, dass nicht alle 12 Anlässe bereits in der Jahresplanung fix verplant werden.

Art. 10

Alternativer Platz für die Jugendlichen

¹ Die Gemeinde stellt den Jugendlichen einen Platz zur Verfügung, wo sie sich auch ausserhalb der Betriebszeiten (vergleiche Art. 1 Abs. 3) aufhalten können.

² Der Platz befindet sich auf dem Areal hinter der Mehrzweckanlage Zägli.

Art. 10

Parkplätze

¹ Es darf nur auf den offiziellen Parkplätzen parkiert werden. Das Parkieren vor dem Wehrdienstmagazin ist verboten.

² Bei grossem Verkehrsaufkommen ist ein Verkehrsdienst zu organisieren.

3. Reservation

Art. 11

Vorgehen

¹ Reservationen für die Nutzung der Gemeindeliegenschaften sind schriftlich oder telefonisch bei der Gemeindeverwaltung anzumelden.

² Die Reservation ist definitiv gültig, sobald der Gemeindeverwaltung die unterzeichnete Vereinbarung vorliegt.

³ Vereine können ihre Reservationen bis am 31. Juli für das Folgejahr eingeben und haben bis dahin Vorrang vor Private. Ab dem 1. August gilt für die Priorisierung das Datum des Reservationseingangs.

⁴ Reservationen für die Aussensportanlagen werden nur in Zusammenhang mit sportlichen Grossanlässen vorgenommen.

Art. 12

Vereinbarung

¹ Für die Nutzung wird eine schriftliche Vereinbarung abgeschlossen. Diese regelt die reservierten Räumlichkeiten mit Angabe von Datum und Zeit, Kosten und Übergabetermin.

² Die Vereinbarung ist mit Auflagen verbunden. Mit Unterzeichnung der Vereinbarung anerkennen die Gesuchsteller das Reglement und die Verordnung über die Nutzung der gemeindeeigenen Liegenschaften sowie allfällige zusätzliche Bestimmungen der Gemeinde.

4. Rechte und Pflichten der Nutzer

Art. 13

Bekanntgabe verantwortliche Person

¹ Die Verantwortung für die ordnungsgemässe Durchführung eines Anlasses tragen die Organisatoren. Sie haben für den Anlass eine verantwortliche Person zu melden.

² Die Vereinbarung ist persönlich und nicht übertragbar.

Art. 14

Haftung

Die Nutzer haften für alle Schäden, die sie an den Gemeindeliegenschaften, dem Mobiliar oder durch Schlüsselverlust verursachen.

Art. 15

Meldepflicht

Allfällige Schäden und Verluste sind unverzüglich dem Leiter Liegenschaftsunterhalt oder der Leiterin Infrastruktur zu melden.

Art. 16

Reinigung

Für die Reinigung sämtlicher Anlagen sind die Nutzer zuständig.

Art. 17

Brandschutz

¹ Eine durch den Nutzer bezeichnete, verantwortliche Person erkundigt sich vor der Veranstaltung beim Leiter Liegenschaftsunterhalt über die notwendigen Massnahmen im Brandfall (Standort Feuerlöscher, Fluchtwege etc.).

² Insbesondere ist sie für die Offenhaltung der Fluchtwege und die Einhaltung der max. Belegungskapazität verantwortlich.

Art. 18

Grossanlässe

Für Anlässe mit grossem Abfallaufkommen ist der Gemeinde ein Abfallkonzept einzureichen (Musterkonzept kann bei der Gemeinde bezogen werden).

Art. 19

Weisungen des Gemeindepersonals

Die Weisungen des Gemeindepersonals sind zu befolgen.

5. Rechte und Pflichten der Gemeinde

Art. 20

Reservationen

Die Gemeinde schliesst für jede Reservation eine Vereinbarung ab, aus dieser gehen die Rahmenbedingungen für die Nutzung hervor.

Art. 21

Übergabeprotokoll

Übergabe und Rücknahme der Räumlichkeiten erfolgen mittels Protokoll durch den Leiter Liegenschaftsunterhalt.

Art. 22

Instruktion der Anlagen

Der Leiter Liegenschaftsunterhalt erklärt technische Anlagen und gibt Anweisungen zum Verhalten in den Räumlichkeiten.

6. Schlüssel

Art. 23

Schlüsselabgabe

¹ Dauerhaften Nutzern wird bei Nutzungsbeginn gegen ein Schlüsseldepot ein Schlüssel abgegeben.

² Kurzfristigen Nutzern wird der Schlüssel bei der Übergabe der Räumlichkeiten für die Dauer des Anlasses abgegeben.

³ Die Nutzer haben den Empfang des Schlüssels schriftlich zu bestätigen. Sie sind verantwortlich, dass sämtliche Türen nach Verlassen der Räumlichkeiten abgeschlossen werden.

⁴ Schlüssel werden einer Privatperson übergeben und nicht dem Verein.

7. Gebühren

Art. 24

Tarife

Die Tarife sind in Anhang 1 zu dieser Verordnung geregelt.

Art. 25

Reinigung

Für Nachreinigungen durch den Hauswart wird der Stundenansatz Aufwandgebühr I des Gebührenreglements der Gemeinde Frauenkappelen verrechnet.

Art. 26

Kehricht

Die Gebühr für den Kehricht wird dem Nutzer gemäss den aktuellen Kehrichtgebühren der Gemeinde in Rechnung gestellt.

Art. 27

Bruchgeschirr

Bruchgeschirr wird zum Anschaffungspreis verrechnet.

Art. 28

Schlüsseldepot | -verlust

¹ Schlüssel werden gegen ein Depot von CHF 100 abgegeben. Angestellte (gem. Personalreglement und Lehrer) sowie Behördenmitglieder sind vom Depot ausgenommen.

² Falls eine Person aus dem Verein austritt und der Schlüssel nicht innerhalb von 12 Monaten an die Gemeindeverwaltung zurückgegeben wird, geht das Depot ins Eigentum der Gemeinde über.

³ Geht ein Schlüssel verloren, werden für die Nachbestellung die effektiven Kosten zuzüglich einer Bearbeitungsgebühr von CHF 30.00 in Rechnung gestellt.

Art. 29

Besondere Bestimmungen

¹ Die Vorbereitungs- und Aufräumzeit für einen Anlass gilt als Probebetrieb und wird Vereinen im Vereinskartell nicht in Rechnung gestellt.

² Bei Absage einer bewilligten Reservierung durch den Nutzer werden folgende Beiträge in Rechnung gestellt:

- a) 50 % des Rechnungsbetrages, mindestens aber CHF 75.00, wenn die Absage bis 10 Tage vor der Veranstaltung eintrifft.
- b) 100 % des Rechnungsbetrages wenn die Absage weniger als 10 Tage vor der Veranstaltung eintrifft.

³ Für öffentliche Grossanlässe, welche von Freitagabend (Schlüsselübergabe) bis am Montagmorgen (Schlüssel-Rückgabe) dauern, wird ein Rabatt von 20 Prozent auf die Nutzungsgebühr gewährt.

8. Schlussbestimmungen

Art. 30

Inkraftsetzung

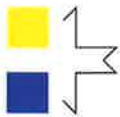
Diese Verordnung tritt per 1. Januar 2021 in Kraft.

Genehmigt durch den Gemeinderat in seiner Sitzung vom 5. März 2020

Einwohnergemeinde Frauenkappelen
Namens des Gemeinderates

M. Wyttbach, Präsident

R. Hämmerli, Gemeindeschreiberin



Anhang I: Tarife zur «Verordnung über die Nutzung der gemeindeeigenen Liegenschaften»

Unregelmässige Nutzung

Nutzungsobjekte	Tarif	CHF bis 6 Std.	CHF bis 12 Std.	CHF bis 24 Std.
Aula Foyer	1	50	100	200
	2	75	150	300
	3	150	300	600
Office Küche	1	25	50	100
	2	50	100	200
	3	100	200	400
Pavillon	1	50	100	200
	2	75	150	300
	3	150	300	600
Turnhalle*	1	50	100	200
	2	75	150	300
	3	150	300	600
Duschanlagen Garderobe (Aussenanlässe)	1	50	100	200
	2	75	150	300
	3	150	300	600
Zusätzliche Schulzimmer bis 4 Stk. (Reservation direkt über Schulleiter)	1	25	50	100
	2	50	100	200
	3	100	200	400

* inkl. Duschen und Garderoben

Tarifzuteilung

Probetrieb für die ins Vereinskartell aufgenommenen Vereine.	gratis
Vereine, welche im Vereinskartell der Gemeinde Frauenkappelen registriert sind, für nicht kommerzielle Anlässe.	gratis
Vereine, welche im Vereinskartell der Gemeinde Frauenkappelen registriert sind, für kommerzielle Anlässe. Für Grossanlässe, welche von Freitagabend (Schlüsselübergabe) bis am Montagmorgen (Schlüssel-Rückgabe) dauern, wird ein Rabatt von 20 Prozent auf der Nutzungsgebühr gewährt.	Tarif 1
Private mit Wohnsitz in Frauenkappelen und Vereine, welche nicht im Vereinskartell der Gemeinde Frauenkappelen registriert sind, deren Mitglieder Mehrheit aber in der Gemeinde Frauenkappelen wohnt	Tarif 2

Private sowie Vereine und Gruppierungen ohne Sitz in der Gemeinde Frauenkapellen	Tarif 3
Angestellte der Gemeinde	Tarif 1
Abdankungen- Beerdigungsfeier	Tarif 1

Regelmässige Nutzung (für nicht im Vereinskartell registrierte Vereine oder Private)

Turnhalle	Kommerzielle Nutzung	CHF 600 Jahr bis 2 Stunden pro Woche
	Nicht kommerzielle Nutzung	CHF 300 Jahr bis 2 Stunden pro Woche
Räume Oberschulhaus	Kommerzielle Nutzung	CHF 600 Raum Jahr bis 2 Stunden pro Woche
	Nicht kommerzielle Nutzung	CHF 300 Raum Jahr bis 2 Stunden pro Woche

Dauernutzung

Vermietbare Räume in der Zivilschutzanlage	Nutzung	CHF 200 Raum Monat
Keller- Abstellräume MZA	Nutzung	CHF 20 Raum Monat
Kellerräume Oberschulhaus	Nutzung	CHF 20 Raum Monat