



Benützungsglement für Gemeindeanlagen

der Einwohnergemeinde Rüderswil

vom 1. Dezember 2016

gültig ab 1. Januar 2017

1. Teilrevision vom 29. November 2023 (in Kraft seit 1. Januar 2024)

1. Allgemeine Bestimmungen	3
2. Bewilligungsverfahren für Einzelvermietung	4
3. Bewilligungsverfahren für Dauervermietung	5
5. Benützung.....	6
6. Haftung.....	6
7. Übergangs- und Schlussbestimmungen	7

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

1. Allgemeine Bestimmungen

Grundlage **Art. 1** Gestützt auf Art.15 der Gemeindeverfassung der Einwohnergemeinde Rüderswil erlässt die Gemeindeversammlung das Benützungsglement für Gemeindeanlagen. ¹

Zweck und Geltungsbe-
reich **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 Reglements sowie gegen Entrichtungen der Benützungsgebühren gemäss Gebührentarif im Anhang 1 zur Verfügung.

Begriffe **Art. 3**
Objekte: Als Objekte gelten gemeindeeigene Liegenschaften und Infrastrukturen gemäss Anhang 1 (Gebührentarif).
Benützer: Als Benützer gelten einheimische Vereine und übrige Benützer, welche ein Objekt zur Durchführung eines Anlasses oder für den Übungsbetrieb benutzen wollen.
Übungsbetrieb: Als Übungsbetrieb gelten die regelmässigen Zusammenkünfte der Benützer für Proben, Training etc. im Rahmen ihres Vereinszwecks.
Hauswart: Als Hauswart gilt der von der Einwohnergemeinde Rüderswil bestimmte verantwortliche Ansprechpartner vor Ort gegenüber den Benützern im Rahmen der Vorgaben in diesem Reglement.
Einheimische Vereine: Als einheimische Vereine für die Benützung sämtlicher Objekte gelten alle Vereine mit statutarischem Sitz in der Gemeinde Rüderswil oder Vereinsanlagen in der Gemeinde Rüderswil.
Übrige Benützer: Als übrige Benützer gelten alle, welche nicht als einheimische Vereine gelten (Firmen, Privatpersonen, auswärtige Vereine etc.)
Einnahmen: Als Einnahmen gelten alle Einkünfte im Rahmen eines Anlasses, für welche Objekte nach diesem Reglement benützt werden (z.B. Eintrittsgelder, Festwirtschaftsbetrieb, Verkaufserlöse, Tombola, Lotto, Startgelder etc.).
Einzelvermietung: Als Einzelvermietung gilt die Vermietung von Objekten für Anlässe wie Ausstellungen, Unterhaltungsabende/-nachmittage etc., welche nur einmal im Jahr durchgeführt werden. Diese können mehrere Tage dauern. ¹
Dauervermietung: 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 Ressort Gesellschaft vollzieht dieses Reglement. ¹

Koordination **Art. 5** ¹ Die Finanzverwaltung 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 die Finanzverwaltung erstellt. ¹

Verantwortlichkeit	<p>Art. 6 Die Benützer sind verantwortlich für:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Öffnen und Schliessen der Räumen - Ein- und Ausschalten der Beleuchtung und der technischen Geräte - Die strikte Einhaltung dieses Reglements - Sicherheitsdienst - Parkplatzanweisung - Die Kontaktaufnahme mit der Feuerwehr bei einer voraussichtlichen Besucherzahl von über 800 Personen - Die Entriegelung und Zugänglichkeit der Notausgänge
2. Bewilligungsverfahren für Einzelvermietung	
Gesuch	<p>Art. 7 ¹ Die Benützung der Anlagen ist bewilligungspflichtig. ² Spätestens 30 Tage vor dem Anlass ist dem Ressort Gesellschaft ein schriftliches Gesuch auf offiziellem Formular einzureichen. ¹</p>
Zustimmung Schulleitung	<p>Art. 8 Die Finanzverwaltung hat bei Gesuchen, welche die Benützung der Schulanlagen während der ordentlichen Unterrichtszeiten (Montag – Freitag: 7.00 – 17.00) vorsehen, vorgängig die Zustimmung der Standortsschulleitung einzuholen. ¹</p>
Ablehnungsgründe	<p>Art. 9 Das Ressort Gesellschaft kann ein Gesuch jederzeit abweisen. Insbesondere bei: ¹</p> <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 das Ressort Gesellschaft nach Rücksprache mit dem betroffenen Verein.
Private Anlässe	<p>Art. 10 Über die Bewilligung der Vermietung von Räumen für private Anlässe entscheidet das Ressort Gesellschaft. ¹</p>
Widerruf von Bewilligungen	<p>Art. 11 ¹ Gestützt auf dieses Reglement erteilte Bewilligungen können ganz oder teilweise widerrufen werden, wenn</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>² Bereits erhobene Gebühren werden mit Ausnahme von Absatz 1 Bst. c nicht zurückerstattet.</p>
Verzicht auf Benützung	<p>Art. 12 ¹ Verzichtet der Benützer ganz oder teilweise auf eine bewilligte Benützung, hat er die Finanzverwaltung schriftlich über die Annullation zu informieren. ¹</p>

² Eine Annullation bis und mit vier Tage vor dem Anlass ist kostenlos. Nachher ist die volle Benützungsgebühr geschuldet.

³ Bewilligungen nach diesem Reglement sind nicht übertragbar.

Rechtsmittel

Art. 13 Gegen Verfügungen des Ressorts Gesellschaft kann innert 10 Tagen seit Eröffnung schriftlich und begründet beim Gemeinderat Beschwerde erhoben werden. Dieser entscheidet abschliessend. ¹

3. Bewilligungsverfahren für Dauervermietung

Gesuch

Art. 14 ¹ Die Benützung der Objekte ist bewilligungspflichtig.

² Bei Dauervermietungen werden Verträge abgeschlossen. Liegen seitens des Benützers oder des Ressorts Gesellschaft bis Ende April keine Änderungsbegehren vor, verlängern sich die Verträge jeweils um ein weiteres Jahr. ¹

³ Die Bestimmungen über das Bewilligungsverfahren von Einzelvermietungen sind sinngemäss anwendbar.

4. Gebühren

Grundsatz

Art. 15 ¹ Für die Benützung der Objekte wird eine Gebühr erhoben. ¹

² Die Gebühr wird durch den Gemeinderat nach den Vorgaben gemäss Anhang 1 in einer Verordnung festgelegt.

³ Für Veranstaltungen mit kommerziellem Zweck ist ein höherer Tarif festzulegen, als für solche ohne kommerziellen Zweck. Als Veranstaltung mit kommerziellem Zweck 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.

⁴ Für ortsansässige Privatpersonen ist ein reduzierter Tarif anzuwenden, wenn mindestens 50 % der Teilnehmenden Wohnsitz in der Gemeinde Rüderswil haben.

Ausnahmen

Art. 16 ¹ Die Benützung der Objekte durch die Einwohnergemeinde Rüderswil ist von der Benützungsgebühr ausgenommen.

² Die Benützung der Objekte durch einheimische Vereine (Statuten oder Vereinsanlagen in Gemeinde Rüderswil) ist für den Übungsbetrieb von der Benützungsgebühr ausgenommen.

³ Das Ressort Gesellschaft kann auf vorgängiges Gesuch weitere Ausnahmen von der Benützungsgebühr vorsehen (z.B. Kurse der Erwachsenenbildung, ausserschulische Fortbildungsveranstaltungen oder Ferienpass). ¹

Erlass **Art. 17** Das Ressort Gesellschaft entscheidet auf schriftliches Gesuch hin über den Erlass von Gebühren. ¹

Inkasso **Art. 18** Die Rechnungsstellung und das Inkasso erfolgen durch die Finanzverwaltung.

5. Benützung

Grundsatz **Art. 19** Die Anordnung des Hauswartes und die Benützungs- und Verhaltensvorschriften gemäss der Hausordnung für Schulliegenschaften und der Richtlinien für die Benützung der Räume und des Inventars und der Geräte der Hauswirtschaft Rüderswil sind strikte zu befolgen.

Übernahme und Abgabe **Art. 20** ¹ Der Verantwortliche des Benützers gemäss Gesuchsformular hat mit dem Hauswart die Übernahme des Objekts mindestens 5 Tage im Voraus zu vereinbaren.

² Die Abgabe erfolgt in Absprache mit dem Hauswart.

Vorschriften Ortspolizei **Art. 21** Es gelten insbesondere folgende Auflagen und Vorschriften welche strikte einzuhalten sind:

- Auf unnötige Lärmverursachungen ist zu verzichten.
- Der gesetzliche vorgeschriebene Lärmpegel ist einzuhalten.
- Himmelstrahler (Scheinwerfer, Beamer etc.) sind generell verboten.

Reinigung **Art. 22** Die Reinigung ist Sache des Benützers. Sie hat nach Weisungen des Hauswartes zu erfolgen. Bei ungenügender Reinigung wird der zusätzliche Aufwand des Hauswartes dem Benützer in Rechnung gestellt.

Entsorgung **Art. 23** ¹ Die Entsorgung der Abfälle ist Sache des Benützers. Die Benützung der Container wird dem Benützer in Rechnung gestellt (Gebührenmarken).

² Kehrichtsäcke sind mit entsprechender Gebührenmarke zu versehen.

Rauchverbot **Art. 24** In sämtlichen Objekten herrscht absolutes Rauchverbot.

Alkohol **Art. 25** Der Verkauf von alkoholischen Getränken ist bewilligungspflichtig.

Spezielle Vorschriften **Art. 26** Das Ressort Gesellschaft kann im Einzelfall zusätzliche Auflagen, Benützungs- und Verhaltensvorschriften erlassen. ¹

6. Haftung

Haftung der Gemeinde **Art. 27** Die Gemeinde lehnt, soweit gesetzlich zulässig, jede Haftung für Diebstähle, Sach- und Personenschäden ab.

Haftung des Benützers **Art. 28** ¹ Der Benützer haftet vollumfänglich für alle während der Miet-/Benützungsdauer entstandenen Schäden an Objekten und Infrastruktur.

¹ Teilrevision vom 29. November 2023

Auflagezeugnis:

Der Gemeindeschreiber hat dieses Reglement 30 Tage vor der Versammlung öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage im Anzeiger Nr. 44 und 47 vom 3. und 24. November 2016 bekannt. Innerhalb der gesetzlichen Frist gingen keine Einsprachen und Beschwerden ein.

Der Gemeindeschreiber

sig. Patrick Schwab

An der Einwohnergemeindeversammlung vom 29. November 2023 haben die Stimmberechtigten der Teilrevision dieses Reglements zugestimmt.

Einwohnergemeinde Rüderswil

Der Präsident

Die Sekretärin



Roland Rothenbühler



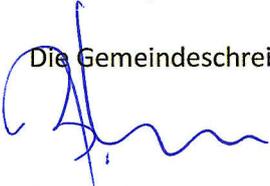
Brigitte Leuenberger

Auflagezeugnis

Die Gemeindeschreiberin bescheinigt, dass das vorliegende Reglement 30 Tage vor der beschlussfassenden Gemeindeversammlung öffentlich aufgelegt worden ist. Die Auflage wurde ordnungsgemäss im Anzeiger für das Obere Emmental publiziert. Innerhalb der gesetzlichen Frist gingen keine Einsprachen ein.

Rüderswil, 2. Februar 2024

Die Gemeindeschreiberin:



Brigitte Leuenberger

²Schäden sind umgehend dem Hauswart zu melden.

³Bei Vandalismus rund um die Anlagen wird bei entstandenen Kosten (Instandstellung, Reparatur etc.) dem Benutzer Rechnung gestellt.

Schlüssel

Art. 29 ¹ Die Finanzverwaltung entscheidet, wer einen Schlüssel erhält und wer ein Depot bezahlen muss. ¹

²Der Empfang der Schlüssel ist schriftlich zu bestätigen. Im Falle eines Verlustes haftet der Benutzer für Ersatz und allfällige Änderungen der Schliessanlage (Austausch von Schlössern).

³Bei Schlüsselverlust ist vom Benutzer, unabhängig von Absatz 2, für die entstehenden Umtriebe eine Pauschale von CHF 50.00 zu bezahlen.

7. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Ausführungsbestimmungen

Art. 30 Der Gemeinderat erlässt die notwendigen Ausführungsbestimmungen.

Übergangsbestimmungen

Art. 31 Auf bereits bewilligten Benützungsgesuchen für das Jahr 2017 hat dieses Reglement keinen Einfluss.

Inkrafttreten

Art. 32 Dieses Reglement tritt per 01. Januar 2017 in Kraft.

Aufhebung bisherigen Rechts

Art. 33 Die Bestimmung über die Benützungsgebühren der Turnhalle vom 20. April 2000 wird aufgehoben.

Genehmigt durch die Einwohnergemeindeversammlung am 1. Dezember 2016.

Namens der Einwohnergemeinde Rüderswil

Der Präsident

Der Sekretär

sig. Jürg Rothenbühler sig. Patrick Schwab

Anhang I – Gebühren-Rahmentarif in CHF

1. Schulhäuser und Schulküche

Einmalige Benützung	Ortsansässige	Auswärtige
Schulküche inkl. Theorieraum	30.00 – 60.00	60.00 – 120.00
Handarbeiten –GES textil / Werken	00.00 – 30.00	30.00 – 60.00
Saal Rüderswil	30.00 – 60.00	60.00 – 120.00
Turnsaal Niederbach / Than	00.00 – 30.00	30.00 – 60.00
Weitere Schulräume	00.00 – 30.00	30.00 – 60.00

Regelmässige Benützung	Ortsansässige	Auswärtige
Schulküche inkl. Theorieraum	00.00 – 30.00	30.00 – 60.00
Handarbeiten –GES textil / Werken	00.00 – 20.00	20.00 – 40.00
Saal Rüderswil	00.00 – 30.00	30.00 – 60.00
Turnsaal Niederbach / Than	00.00 – 20.00	20.00 – 40.00
Weitere Schulräume	00.00 – 20.00	20.00 – 40.00

2. Turnhalle

Benützungsdauer	Ortsansässige	Auswärtige
Ganzjährige Benützung inkl. Duschen und Garderoben	100.00 – 200.00	200.00 – 400.00
Halbjährliche Benützung inkl. Duschen und Garderoben	50.00 – 100.00	100.00 – 200.00
Einmalige Gebühr pro Tag / Abend ohne Duschen	50.00 – 100.00	100.00 – 200.00
Einmalige Gebühr pro Tag /Abend mit Duschen	100.00 - 200.00	200.00 – 400.00

3. Garderoben und Duschen

Benützungsdauer	Ortsansässige	Auswärtige
Einmalige Gebühr pro Tag	30.00 – 60.00	60.00 – 120.00
Einmalige Gebühr pro Abend	00.00 - 30.00	30.00 – 60.00

4. Parkplätze ¹

Benützungsdauer	Ortsansässige	Auswärtige
Gemeindehausparkplatz pro Tag	00.00 – 20.00	20.00 – 40.00
Parkplatz zwischen Gemeindehaus und Käseerei pro Tag	00.00 – 20.00	20.00 – 40.00
Schulhausparkplatz Rüderswil pro Tag	00.00 – 20.00	20.00 – 40.00
Friedhofparkplatz pro Tag	00.00 – 20.00	20.00 – 40.00
Schulhausparkplatz Than pro Tag	00.00 – 20.00	20.00 – 40.00
Schulhausparkplatz Niederbach pro Tag	00.00 – 20.00	20.00 – 40.00

5. Verschiedenes

Diese Tarife gelten für die Benützung ohne kommerziellen Zweck. Bei Benützung mit kommerziellem Zweck erhöhen sich die Tarife unter Position 1, 2, 3 und 4 um 100%. ¹