



EINWOHNERGEMEINDE BELLMUND

**Benützungsverordnung
gemeindeeigener Räume**

15.04.2019

Allgemeines

| | |
|----------------------|--|
| Grundsatz | <p>Art. 1</p> <p>¹ Die nachfolgend genannten Räume können von Gemeindebehörden, Vereinen, vereinsähnlichen Gruppierungen, der ortsansässigen Bevölkerung und Parteien von Bellmund genutzt werden.</p> <ul style="list-style-type: none">- Gemeindesaal, Gemeindeverwaltung- Gemeinschaftsraum der Tagesschule, Schulanlage- Mehrzweckhalle / Turnhalle, Schulanlage <p>² Wer Gemeindeanlagen, Räume, Einrichtungen und Geräte zum Gebrauch erhält, unterliegt dieser Verordnung.</p> |
| Zweck | <p>Art. 2</p> <p>¹ Sämtliche Räume dienen in erster Linie für Zwecke und Bedürfnisse der Gemeinde und der Schule Bellmund. Die Gemeinde und die Schule haben bezüglich Nutzung in jedem Fall Vorrang.</p> <p>² Die Benützung der Räume, Anlagen, Einrichtungen und Geräte durch Dritte darf den Verwaltungs- und Schulbetrieb nicht stören.</p> |
| Zuständigkeit | <p>Art. 3</p> <p>Für die Vermietung der gemeindeeigenen Räume ist die Gemeindeverwaltung zuständig.</p> |
| Benützungsgesuche | <p>Art. 4</p> <p>¹ Benützungsgesuche sind auf dem offiziellen Formular an die Gemeindeverwaltung zu stellen.</p> <p>² Die Gesuchsformulare können bei der Gemeindeverwaltung bezogen werden. Die Formulare befinden sich auch auf der Homepage der Gemeinde Bellmund.</p> <p>³ Die Gesuche werden in der Reihenfolge des Eintreffens berücksichtigt.</p> <p>⁴ Veranstaltungen, die nach ethischen Auffassungen gegen Brauch und Sitte verstossen, werden nicht bewilligt.</p> |
| Spezialbewilligungen | <p>Art. 5</p> <p>¹ Das Einholen sämtlicher zusätzlich erforderlichen Bewilligungen (z.B. gastgewerbliche Einzelbewilligung) ist Sache der Mieter.</p> <p>² Die Bewilligungskosten gehen zu Lasten der Gesuchsteller.</p> |
| Gebühren | <p>Art. 6</p> <p>¹ Die Gebühren sind im Anhang 2 geregelt und werden durch die Finanzverwaltung in Rechnung gestellt.</p> <p>² Nicht geregelte Mietgebühren werden durch die Verwaltung festgesetzt.</p> |

³ Der Aufwand für allfällige Nachreinigungen durch den Hauswart wird gemäss Gebührenverordnung weiterverrechnet.

Benützungsregeln

| | |
|----------------------|--|
| Verantwortlichkeiten | <p>Art. 7</p> <p>¹ Die Verantwortung für die ordnungsgemässe Organisation und Durchführung eines Anlasses trägt der Bewilligungsinhaber bzw. die Bewilligungsinhaberin.</p> <p>² Eine minderjährige Person kann eigenständig keine Reservation vornehmen. Die Verantwortung ist durch eine erziehungsberechtigte Person zu übernehmen.</p> <p>³ Die Benützungsordnung gemäss Anhang 1 ist einzuhalten. Anordnungen und Weisungen des Hauswarts sind zu befolgen.</p> <p>⁴ Außerordentliche Vorfälle sind der Gemeindeverwaltung oder dem Hauswart unverzüglich zu melden.</p> |
| Sorgfaltspflichten | <p>Art. 8</p> <p>¹ Zum Gebäude, den Einrichtungen, zu Mobiliar und Geschirr ist Sorge zu tragen. Die verantwortliche Person haftet für Schäden an den überlassenen Räumen und Gegenständen.</p> <p>² Jede Beschädigung ist der Gemeindeverwaltung oder dem Hauswart unverzüglich zu melden. Für Schaden aus eigenem Verschulden haftet der Benutzer oder die Benutzerin.</p> |
| Haftung | <p>Art. 9</p> <p>¹ Die Verantwortung für die ordnungsgemässe Organisation und Durchführung eines Anlasses trägt der Bewilligungsinhaber bzw. die Bewilligungsinhaberin.</p> <p>² Die Benützungsordnung gemäss Anhang 1 ist einzuhalten. Anordnungen und Weisungen des Hauswarts sind zu befolgen.</p> <p>³ Die Gemeinde Bellmund lehnt jede Haftung für Sach- und Personenschäden ab.</p> |

Inkrafttreten

Art. 10
Inkrafttreten Diese Verordnung tritt auf den 1. Juni 2019 in Kraft und setzt alle älteren Verordnungen ausser Kraft.

Die vorliegende Verordnung wurde vom Gemeinderat Bellmund an der Sitzung vom 15. April 2019 genehmigt.

Bellmund, 15. April 2019

Gemeinde Bellmund
Gemeinderat


Matthias Gygax
Präsident

b. 2a 7

Bettina Zahnd
Gemeindeschreiberin

Publikationszeugnis

Gestützt auf Art. 45 der kant. Gemeindeverordnung (GV) wurde das Inkraftsetzen der Benützungsverordnung gemeindeeigener Räume am 25.04.2019 im Nidauer Anzeiger bekannt gegeben.

Gemeinde Bellmund

b. 2c 7

Bettina Zahnd
Gemeindeschreiberin

Anhang 1

Anlagespezifische Benützungsbestimmungen

Gemeindesaal - Gemeindeverwaltung

| | |
|------------------|--|
| Personenbelegung | Aus feuerpolizeilichen Gründen dürfen maximal 50 Personen im Saal anwesend sein. |
| Reservation | Für die Koordination ist die Gemeindeverwaltung zuständig. |
| Schlüssel | Die Schlüssel sind auf der Gemeindeverwaltung abzuholen und abzugeben (Briefkasten). |
| Rauchverbot | Im ganzen Gebäude gilt ein striktes Rauchverbot. |
| Sicherheit | Der Veranstalter hat bei Anlässen für die Sicherheitsmassnahmen, wie das Freihalten des Notausgangs, das Einhalten der feuerpolizeilichen Vorschriften, usw. selber zu sorgen. |
| Fluchtwege | Die Ausgangstüre zum Treppenhaus muss immer entriegelt sein. Der Notausgang im Gemeindesaal ist zu beachten und es darf kein Mobiliar darauf aufgestellt werden. |
| Nachtruhe/Lärm | Die Benutzer werden angehalten, die Nachtruhe ab 22.00 Uhr einzuhalten. Beim Verlassen der Liegenschaft ist darauf zu achten, dass kein Lärm verursacht wird. |
| Lichter | Wer einen Raum zuletzt verlässt, hat das Licht zu löschen. |
| Reinigung | Die Räume sind in gereinigtem Zustand zu verlassen (Putzutensilien befinden sich in der Küche). Die Fenster des Saals sind nach der Benützung immer abzuschließen, resp. zu schließen. |

Gemeinschaftsraum Tagesschule - Schulanlage

| | |
|---------------------------|---|
| Personenbelegung | Die maximale Besetzung beträgt 50 Personen. |
| Reservation | Für die Koordination sind die Gemeindeverwaltung und der Hauswart zuständig. Reservationen für wiederkehrende Anlässe können jeweils maximal für ein Schuljahr (bis 31.7.) zugesichert werden. |
| Raumangebot | <ul style="list-style-type: none">- Erdgeschoss: Garderobe- 1. Obergeschoss: Toiletten- 2. Obergeschoss: Gemeinschaftsraum und Küche- Ev. abschliessbare Schränke für Dauermieter, sofern Kapazität vorhanden |
| Nutzungszweck | Sitzungen, Versammlungen, Vereins-, Firmen-, Kirchen und private Anlässe, Basar, Ausstellungen, Jugendveranstaltungen und Ähnliches |
| Schlüssel | Die Schlüssel sind beim Hauswart der Schulanlage abzuholen und abzugeben (Tel. 032 332 84 58). Es ist ein Depot von Fr. 100.00 zu hinterlegen. |
| Küchenbenützung | Bei Küchenbenützung erfolgen Übergabe und Rücknahme durch den Hauswart. |
| Rauchverbot | Im ganzen Gebäude gilt ein striktes Rauchverbot. |
| Sicherheit/ Fluchtwege | Der Veranstalter hat bei Anlässen für die Sicherheitsmassnahmen, wie das Freihalten des Notausgangs, das Einhalten der feuerpolizeilichen Vorschriften, usw. selber zu sorgen. Die Fluchtwege sind frei zu halten. |
| Nachtruhe/Lärm | Die Benützer werden angehalten, die Nachtruhe ab 22.00 Uhr einzuhalten und die Dachfenster zu schliessen. Beim Verlassen der Liegenschaft ist darauf zu achten, dass kein Lärm verursacht wird. |
| Polizeistunde | Polizeistunde ist um 00.30 Uhr, eine halbe Stunde später muss das Gebäude verlassen sein. Längere Benutzungen bedürfen der Bewilligung der Ortspolizeibehörde. Für öffentliche Veranstaltungen mit kostenpflichtiger Konsumation sind die gastgewerblichen Vorschriften zu beachten. Beim Verlassen der Liegenschaft darf kein Lärm verursacht werden. |
| Lichter | Wer einen Raum zuletzt verlässt, hat das Licht zu löschen. |
| Reinigung/Rückgabe | <ul style="list-style-type: none">- Tische und Stühle sind zu reinigen- Die Bestuhlung ist nach Vorlageplan herzurichten (Tagesschule)- Die Räume sind besenrein zu hinterlassen- Das Geschirr ist abzuwaschen und ordentlich zu versorgen- Toiletten und Küche sauber reinigen. Abfälle sind vom Mieter zu entsorgen (Abfalleimer in der Küche nicht vergessen).- Lichter und elektrische Apparate sind auszuschalten.- Türen und Fenster sind zu schliessen.- Der Schlüssel ist spätestens am Folgetag abzugeben (bei Einzelveranstaltungen) |

Parkplätze

Der Mieter ist für die Parkordnung zuständig. Er sorgt dafür, dass private Hausplätze nur nach Absprache in Anspruch genommen werden. Die Parkplätze der Schulanlage können benutzt werden. Ein allfälliges zeitliches Parkverbot ist zu beachten. Der Zugang zum Wehrdienstmagazin ist jederzeit frei zu halten.

Turn- und Mehrzweckhalle - Schulanlage

| | |
|---------------------------|--|
| Personenbelegung | Die maximale Besetzung beträgt 250 Personen. |
| Reservation | Für die Koordination sind die Gemeindeverwaltung und der Hauswart zuständig. Reservationen für wiederkehrende Anlässe können jeweils maximal für ein Schuljahr (bis 31.7.) zugesichert werden. |
| Raumangebot | <ul style="list-style-type: none">- Erdgeschoss: Garderobe- 1. Untergeschoss: Garderoben / Toiletten- 2. Untergeschoss: Turnhalle / Küche / Bühne- Ev. abschliessbare Schränke für Dauermieter, sofern Kapazität vorhanden |
| Nutzungszweck | Sporttrainings, Sitzungen, Versammlungen, Vereins-, Firmen-, Kirchen und private Anlässe, Basar, Ausstellungen, Jugendveranstaltungen, Kindergeburtstage und Ähnliches |
| Schlüssel | Die Schlüssel sind beim Hauswart der Schulanlage abzuholen und abzugeben (Tel. 032 332 84 58). Es ist ein Depot von Fr. 100.00 zu hinterlegen. |
| Küchenbenützung | Bei Küchenbenützung erfolgen Übergabe und Rücknahme durch den Hauswart. |
| Rauchverbot | Im ganzen Gebäude gilt ein striktes Rauchverbot. |
| Sicherheit/ Fluchtwege | Der Veranstalter hat bei Anlässen für die Sicherheitsmassnahmen, wie das Freihalten des Notausgangs, das Einhalten der feuerpolizeilichen Vorschriften, usw. selber zu sorgen. Die Fluchtwege sind frei zu halten. |
| Nachtruhe/Lärm | Die Benutzer werden angehalten, die Nachtruhe ab 22.00 Uhr einzuhalten und die Fenster zu schliessen. Beim Verlassen der Liegenschaft ist darauf zu achten, dass kein Lärm verursacht wird. |
| Polizeistunde | Polizeistunde ist um 00.30 Uhr, eine halbe Stunde später muss das Gebäude verlassen sein. Längere Benutzungen bedürfen der Bewilligung der Ortspolizeibehörde. Für öffentliche Veranstaltungen mit kostenpflichtiger Konsumation sind die gastgewerblichen Vorschriften zu beachten. Beim Verlassen der Liegenschaft darf kein Lärm verursacht werden. |
| Lichter | Wer einen Raum zuletzt verlässt, hat das Licht zu löschen. |
| Reinigung/Rückgabe | <ul style="list-style-type: none">- Tische und Stühle sind zu reinigen und in den Schubladen unter der Bühne zu versorgen.- Die Räume sind besenrein zu hinterlassen- Das Geschirr ist abzuwaschen und ordentlich zu versorgen- Toiletten und Küche sauber reinigen. Abfälle sind vom Mieter zu entsorgen (Abfalleimer in der Küche nicht vergessen).- Lichter und elektrische Apparate sind auszuschalten.- Türen und Fenster sind zu schliessen.- Der Schlüssel ist spätestens am Folgetag abzugeben (bei Einzelveranstaltungen) |

Parkplätze

Der Mieter ist für die Parkordnung zuständig. Er sorgt dafür, dass private Hausplätze nur nach Absprache in Anspruch genommen werden. Die Parkplätze der Schulanlage können benutzt werden. Ein allfälliges zeitliches Parkverbot ist zu beachten. Der Zugang zum Wehrdienstmagazin ist jederzeit frei zu halten.

Anhang 2 Gebühren

Gemeindeverwaltung - Gemeindesaal

| | |
|--|------------|
| Ortsansässige Vereine (Musik, Sport, Kultur) / Parteien | gratis |
| Private Nutzung Einheimische (Einzelpersonen, Firmen, Eigentümergemeinschaften, etc.) | Fr. 150.00 |

Schulanlage - Gemeinschaftsraum Tagesschule

| | |
|--|------------|
| Ortsansässige Vereine (Musik, Sport, Kultur) / Parteien | gratis |
| Private Nutzung Einheimische (Einzelpersonen, Firmen, Eigentümergemeinschaften, etc.) | Fr. 200.00 |

Schulanlage – Turn- und Mehrzweckhalle

| | |
|---|------------|
| Ortsansässige Vereine (Musik, Sport, Kultur) / Parteien | gratis |
| Auswärtige Vereine Semester – 2h/Woche | Fr. 350.00 |
| Auswärtige Vereine Semester – 4h/Woche | Fr. 700.00 |
| Kindergeburtstag Einheimische Nachmittag | Fr. 50.00 |
| Kindergeburtstag Auswärtige Nachmittag | Fr. 100.00 |
| Private Nutzung Einheimische Nachmittag | Fr. 100.00 |
| Private Nutzung Einheimische Wochenende – 1 Tag | Fr. 250.00 |
| Private Nutzung Einheimische Wochenende - 2 Tage | Fr. 500.00 |