

Benützungsverordnung Gemeindeanlagen

vom 29.10.2025 (Stand am 01.11.2025)

Chronologie

Erlass

Beschluss des Gemeinderats vom 29.10.2025. Inkrafttreten am 01.11.2025.

Hinweis

Das kommunale Recht zur Benützung von gemeindeeigenen Anlagen und Räumen, besteht aus den folgenden Erlassen:

- Gebührenreglement
- Benützungsverordnung Gemeindeanlagen
- Benützungsverordnung Schiessanlage und Schützenstube
- Benützungsverordnung Schul- und Sportanlagen

Zuständige Abteilung

Abteilung Finanzen, Thunstrasse 1, 3110 Münsingen finanzabteilung@muensingen.ch, 031 724 52 00

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeine Bestimmungen	. 4
	Geltungsbereich	. 4
	Grundsätze für die Benützung durch Dritte	. 4
	Zuständigkeiten	. 4
	Reservationen Allgemeines	. 4
	Provisorische Reservationen	. 5
	Einzelbenützungen	. 5
	Dauerbenützungen	. 5
	Reservationsablauf	. 5
	Gebühren	. 5
	Gebührenkategorien	. 6
2.	Bestimmungen zur Benützung	. 7
	Allgemeines	. 7
	Benützungsregeln	. 7
	Schutz der Vegetation (Bäume und Grünflächen)	. 7
	Rauchverbot	. 7
	Ruhe und Ordnung	. 7
	Haftung der Benützenden	. 8
	Haftungsausschluss der Gemeinde	. 8
	Reinigung	. 8
	Ausschluss	. 8
	Sanktionen	. 8
	Streitfälle	. 8
	Inkrafttreten	. 8
ANF	IANG 1 – Blumenhaus	. 9
ANF	IANG 2 – Ferienheim Saanenmöser ¹	10
ANF	IANG 3 – Gemeindesaal Schlossgut, Sitzungszimmer EG Schlossgut und Schlossgutplatz	11
ANF	IANG 4 – Mehrzweckraum Feuerwehrmagazin	12
ANF	IANG 5 – Oele Mühletal	13
ANF	IANG 6 – Schloss und Schlossallee	14
ANF	IANG 7 – Zivilschutzanlagen	15
ANF	IANG 8 – Dorfplatz	16
ANF	IANG 9 – Panoramastube Tägertschi	17
ΔΝΗ	IANG 10 – Leistungen des Werkhofs	12

Der Gemeinderat der Gemeinde Münsingen erlässt gestützt auf das Gebührenreglement¹ die folgende Benützungsverordnung Gemeindeanlagen:

1. Allgemeine Bestimmungen

Geltungsbereich

Art. 1

- ¹ Diese Verordnung gilt für die Benützung von gemeindeeigenen Räumen und bestimmten Plätzen im öffentlichen Raum, Anlagen, sowie für Einrichtungen und Material (nachfolgend Gemeindeanlagen genannt):
 - a) Blumenhaus
 - b) Ferienheim Saanenmöser
 - c) Gemeindesaal Schlossgut, Sitzungszimmer EG Schlossgut und Schlossgutplatz
 - d) Mehrzweckraum/Sitzungszimmer Feuerwehrmagazin
 - e) Oele Mühletal
 - f) Schloss
 - g) Schlossallee
 - h) Zivilschutzanlagen
 - i) Dorfplatz
 - j) Panoramastube (nur für Einwohner und Vereine Ortsteil Tägertschi)
 - k) Leistungen des Werkhofs
- ² Sie findet keine Anwendung auf:
 - a) die Schul- und Sportanlagen
 - b) die Benützung von öffentlichem Grund, welcher nicht in Art. 1 aufgeführt ist
 - c) die Schiessanlage und Schützenstube
- ³ Die Anhänge 1 bis 10 sind Bestandteil dieser Verordnung.

Grundsätze für die Benützung durch Dritte

Art. 2

Sämtliche Gemeindeanlagen gemäss Art. 1 dienen in erster Linie demjenigen Zweck, für welchen sie erstellt worden sind. Sofern die gegebene Nutzung nicht beeinträchtigt wird und die Gemeindeanlagen verfügbar sind, können sie mit Bewilligung der zuständigen Stelle benützt werden.

Zuständigkeiten

Art. 3

- ¹ Zuständige Stelle gemäss dieser Verordnung ist die Reservationsstelle. Sie setzt die Bestimmungen dieser Verordnung in Zusammenarbeit mit den Hausund Anlagewartschaften sowie dem Werkhof um.
- ² Im Eskalationsfall entscheidet die Ressortleitung Finanzen.

Reservationen Allgemeines

Art. 4

- Die Vermietung der Gemeindeanlagen erfolgt grundsätzlich in der Reihenfolge der eingehenden Reservationsanfragen. Ausnahmen regeln die Anhänge dieser Verordnung.
- Mit der Reservationsanfrage ist eine handlungsfähige (d.h. volljährige und urteilsfähige) Person zu benennen, welche gegenüber der Reservationsstelle als verantwortliche Person und als Kontaktperson für Rückfragen auftritt. Diese Person hat während der Dauer der Benützung vor Ort anwesend zu sein.
- ³ Die Anhänge regeln, welche Gemeindeanlagen für einzelne Veranstaltungen oder dauernd gemietet werden können.

¹ Gebührenreglement der Gemeinde Münsingen vom 02.12.2014

Provisorische Reservationen ⁴ Provisorische Reservationen können während maximal 60 Tagen aufrechterhalten werden. Ohne Bestätigung des Termins innerhalb dieser Frist verfällt die Reservation ohne Ansprüche.

Einzelbenützungen

Art. 5

Reservationsanfragen sind frühestens zwei Jahre und spätestens 20 Tage, bei Grossveranstaltungen (+500 Teilnehmende) spätestens drei Monate, vor dem Benützungstermin bei der Reservationsstelle einzureichen. Ausgenommen sind vertraglich festgehaltene Vereinbarungen und objektbezogene Besonderheiten.

Dauerbenützungen

Art. 6

Dauerbenützungen richten sich nach dem Schuljahr (01.08. bis 31.07.). Gesuche für Dauerbenützungen für das kommende Schuljahr sind jeweils spätestens bis 31.03. bei der Reservationsstelle schriftlich einzureichen. Nach Ablauf dieser Frist können keine weiteren Dauerbewilligungen berücksichtigt werden. Ausgenommen sind vertraglich festgehaltene Vereinbarungen und objektbezogene Besonderheiten.

Reservationsablauf

Art. 7

- ¹ Nach Eingang der Reservationsanfrage erhält die für die Anfrage verantwortliche Person oder Organisation eine Eingangsbestätigung.
- ² Die Reservationsstelle prüft die Reservationsanfrage und informiert die gesuchstellende Person oder Organisation über allfällig notwendige Zusatzgesuche und deren Einreichungsfrist. Die Beantragung aller notwendigen Bewilligungen im Zusammenhang mit der Veranstaltung und die Meldung der Veranstaltung an die vorgeschriebenen Stellen ist in jedem Fall Sache der verantwortlichen Person oder Organisation, welche die Reservationsanfrage einreicht
- ³ Sobald alle notwendigen Informationen vorliegen und keine ablehnenden Gründe vorliegen, erteilt die Reservationsstelle die Benützungsbewilligung.

Gebühren

Art. 8

- ¹ Die Gebühren für die Benützung der einzelnen Gemeindeanlagen sind in den Anhängen dieser Verordnung geregelt.
- ² In den Gebühren enthalten sind nebst der Benützung der einzelnen Gemeindeanlagen ebenfalls der Aufwand für die Übergabe und Rücknahme resp. Kontrolle der benützten Gemeindeanlage. Ausnahmen davon sind in den Anhängen dieser Verordnung geregelt.
- ³ Die Gebühren sind mit der Erteilung der Benützungsbewilligung geschuldet. Bei der Absage einer Veranstaltung resp. Stornierung einer Reservation gilt:
 - Ferienheim Saanenmöser
 Erfolgt die Absage nicht mindestens einen Monat vor der Belegung, ist in jedem Fall die Mindestmiete für die vorgesehene Reservationsdauer geschuldet.
 - b) Gemeindesaal Schlossgut
 Erfolgt die Absage nicht mindestens einen Monat vor dem Beginn der
 Veranstaltung resp. der Benützung, sind in jedem Fall 50% der Gebühren,
 für die Tarifgruppen A und B mindestens aber eine Bearbeitungsgebühr
 von CHF 50.00, geschuldet.
 Erfolgt keine Absage vor dem Beginn der Veranstaltung resp. der Benützung, ist in jedem Fall die volle Benützungsgebühr gemäss Tarif, für die

Tarifgruppen A und B mindestens aber eine Bearbeitungsgebühr von CHF 100.00, geschuldet.

- c) Restliche Gemeindeanlagen
 - Erfolgt die Absage nicht mindestens zehn Tage vor dem Beginn der Veranstaltung resp. der Benützung, sind in jedem Fall 50% der Gebühren, für die Tarifgruppen A und B mindestens aber eine Bearbeitungsgebühr von CHF 50.00, geschuldet.
 - Erfolgt keine Absage vor dem Beginn der Veranstaltung resp. der Benützung, ist in jedem Fall die volle Benützungsgebühr gemäss Tarif, für die Tarifgruppen A und B mindestens aber eine Bearbeitungsgebühr von CHF 100.00, geschuldet.
- ⁴ Die Gebühren für die Miete werden für die volle Belegungszeit berechnet (inkl. Auf- und Abbau sowie Reinigung). Es wird mindestens 1 Stunde verrechnet, danach für jede angebrochene ½ Stunde.
- ⁵ Gebühren für Dienstleistungen (Personalaufwand, z.B. für Nachreinigung) werden mit mindestens ½ Stunde verrechnet, danach für jede angebrochene halbe Stunde.

Gebührenkategorien

Art. 9

¹ Die Gebührenerhebung richtet sich nach den folgenden Tarifgruppen:

Towif O	Constant Bullianter and Bulliahanda Constant (1911)
Tarif 0	Organe, Behörden und Betriebe der Gemeinde (inkl. Aus-
	schüsse und Arbeitsgruppen)
	Volksschule Münsingen (inkl. Tagesschule und Schulsozialar-
	beit)
	reformierte und römisch-katholische Kirchgemeinde
Tarif A	Private mit Wohnsitz in Münsingen für Eigengebrauch (z.B.
	Geburtstags- und Hochzeitsfeiern etc.)
	Vereine, Volkshochschule, Stiftungen und gemeinnützige In-
	stitutionen, alle mit Sitz in der Gemeinde Münsingen (unab-
	hängig ob der Anlass kommerziell oder nicht kommerziell ist)
	Öffentlich-rechtlich Angestellte der Gemeinde Münsingen
	und Angestellte der InfraWerke für Eigengebrauch
Tarif B	auswärtige Private
	Private mit Wohnsitz in Münsingen für kommerzielle Nut-
	zungen des Gemeindesaals Schlossgut
	alle Firmen
	auswärtige Vereine, Stiftungen und gemeinnützige Institutio-
	nen
	Schulen ausserhalb der Gemeinde Münsingen

- Sofern Gemeindeanlagen durch Organe, Behörden und Betriebe der Gemeinde sowie der Volksschule genutzt werden, erfolgt keine Verrechnung von Gebühren. Ausgenommen von dieser Regelung sind das Ferienheim Saanenmöser sowie Eintritte und Führungen in der Oele und im Museum. Für diese gelten die Tarife gemäss den Anhängen.
- ³ Für die Zuordnung der Tarifgruppen ist der Wohnsitz der verantwortlichen Person (bei Veranstaltungen von Privatpersonen) resp. der Sitz der veranstaltenden Organisation (bei Firmen, Vereinen und Institutionen) massgebend.
- Sofern Veranstaltungen durch Organisatoren der Tarifgruppe 0 im Namen von regionalen, kantonalen oder eidgenössischen Vereinen resp. Verbänden durchgeführt werden, kommt Tarif A zur Anwendung.
- ⁵ Definition kommerziell/nicht kommerziell siehe im Anhang 3.

2. Bestimmungen zur Benützung

Allgemeines

Art. 10

- Sämtliche Gemeindeanlagen sind sorgfältig zu benützen und im ursprünglichen Zustand zurückzugeben. Es dürfen keine Veränderungen an Bauten, Einrichtungen, Installationen und Material vorgenommen werden. Eine Weitergabe der Schlüssel durch die Benützenden an Dritte ist nicht gestattet.
- ² Sämtliche Waren (Getränke, Esswaren, usw.) sind durch die Benützenden zurückzunehmen. Abfälle sind fach- und umweltgerecht zu entsorgen.
- ³ Schäden oder Verluste sind unverzüglich oder spätestens bei der Abgabe der Gemeindeanlagen zu melden. Reparaturaufträge dürfen nur von der zuständigen Hauswartschaft, dem Bereich Liegenschaften oder dem Werkhof erteilt oder ausgeführt werden.

Benützungsregeln

Art. 11

- ¹ Zusammen mit der Benützungsbewilligung wird der verantwortlichen Person resp. der veranstaltenden Organisation ein Merkblatt mit den Benützungsregeln abgegeben. Dieses ist Bestandteil der Bewilligung und gilt ergänzend zu den Bestimmungen dieser Verordnung.
- ² Mit der Reservation von Gemeindeanlagen erklärt sich die verantwortliche Person resp. die veranstaltende Organisation mit der Einhaltung dieser Verordnung und der Benützungsregeln einverstanden (Allgemeine Geschäftsbedingungen).
- ³ Der Erlass der Benützungsregeln erfolgt durch die Abteilung Finanzen, in Zusammenarbeit mit dem Bereich Liegenschaften.

Schutz der Vegetation (Bäume und Grünflächen)

Art. 12

Bei Veranstaltungen im öffentlichen Raum ist die Vegetation zu schützen:

- ¹ Bäume dürfen nicht beklettert oder mit Werkzeug bearbeitet oder mit Gegenständen behängt werden. Die Baumstämme sind zu schützen.
- ² Baumscheiben (Bodenbereiche unter den Baumkronen) dürfen nicht befahren und nicht als Abstellflächen für Gegenstände benutzt werden.
- ³ Nicht gemähte Grünflächen dürfen nicht betreten oder befahren und nicht als Abstellflächen für Gegenstände benutzt werden.
- ⁴ Baum- und Landschäden sowie die Wiederherstellungskosten werden den Verursachenden in Rechnung gestellt.

Rauchverbot

Art. 13

- ¹ In sämtlichen geschlossenen Räumen von Gemeindeanlagen besteht ein Rauchverbot.
- ² Die Räume sind mit Rauch- und Brandmeldern ausgestattet. Die Kosten für Fehlalarme werden den Benützenden verrechnet.

Ruhe und Ordnung

Art. 14

- ¹ Die Benützenden sorgen für Ruhe und Ordnung in und auf den gemieteten Gemeindeanlagen.
- ² Im öffentlichen Raum ist auf die umliegenden Bewohnerinnen und Bewohner Rücksicht zu nehmen. Die allgemeinen Ruhezeiten sind einzuhalten.
- ³ Bei Veranstaltungen im öffentlichen Raum ist auf die Bedürfnisse handicapierter Personen Rücksicht zu nehmen. Stände, Verkaufswagen und frei aufgestellte Gegenstände müssen so platziert werden, dass sie niemanden gefährden. Insbesondere müssen sie von blinden und sehbehinderten Personen mit dem weissen Stock ertastet und dürfen nicht unterlaufen werden können.

⁴ Flucht- und Rettungswege müssen jederzeit freigehalten werden.

Haftung der Benützenden

Art. 15

Die Organisation, auf deren Namen die Benützungsbewilligung lautet oder die gemäss Art. 4 Abs. 2 bezeichnete Person, haftet gegenüber der Gemeinde für sämtliche aus der Benützung entstandenen Schäden.

Haftungsausschluss der Gemeinde

Art. 16

- ¹ Die Gemeinde lehnt jegliche Haftung bei Unfällen, Sachschäden oder Diebstählen ab.
- ² Die Versicherung ist Sache der Veranstaltenden.

Reinigung

Art. 17

- ¹ Die Reinigung der Gemeindeanlagen ist grundsätzlich Sache der Benützenden. Ausnahmen davon sind in den Anhängen geregelt.
- ² Einrichtungen (z.B. Toiletten) und Mobiliar (z.B. Geschirr, Tische, Stühle, Festbänke, Marktstände) sind nach dem Gebrauch zu reinigen.
- ³ Sofern eine Nachreinigung notwendig ist, wird der entsprechende Aufwand den Veranstaltenden verrechnet.

Ausschluss

Art. 18

- Veranstaltungen, welche gegen ethisch-moralische Grundsätze verstossen oder bei denen Gedankengut extremer Gruppierungen verbreitet werden, erhalten keine Bewilligung.
- ² Sofern nach der Bewilligungserteilung bekannt wird, dass die Veranstaltung gegen Abs. 1 verstösst, kann die Bewilligung jederzeit entzogen oder der Anlass durch die zuständige Stelle sofort abgebrochen werden.

Sanktionen

Art. 19

Den Benützenden, welche sich nicht an die Vorschriften dieser Verordnung oder die Benützungsregeln halten, kann die Bewilligung entzogen oder der Anlass durch die zuständige Stelle sofort abgebrochen werden.

Streitfälle

Art. 20

Bei Streitfällen entscheidet die Leitung Abteilung Finanzen in Absprache mit der Ressortleitung Finanzen.

Inkrafttreten

Art. 21

- ¹ Die Inkraftsetzung der Benützungsverordnung Gemeindeanlagen erfolgt auf den 01.11.2025.
- ² Mit Inkrafttreten wird die Benützungsverordnung Gemeindeanlagen vom 12.06.2024 aufgehoben.

Vom Gemeinderat der Gemeinde Münsingen an der Sitzung vom 29.10.2025 genehmigt.

sig. Beat Moser Präsident sig. Thomas Krebs

isident Sekretär

ANHANG 1 – Blumenhaus

Gebühren	Gebühren		Tarif A	Tarif B	
Raummiete Orangerie	Pro Halbtag und Raum, inkl. Teeküche (bis 5 Stunden)	0.00	70.00	140.00	
	Pro Tag und Raum, inkl. Teeküche (über 5 Stunden)	0.00	100.00	200.00	
Raummiete Chutzestube	Pro Halbtag und Raum, inkl. Teeküche (bis 5 Stunden)	0.00	50.00	100.00	
	Pro Tag und Raum, inkl. Teeküche (über 5 Stunden)	0.00	80.00	160.00	
Raummiete Alleestube	Pro Halbtag und Raum, inkl. Teeküche (bis 5 Stunden)	0.00	50.00	100.00	
	Pro Tag und Raum, inkl. Teeküche (über 5 Stunden)	0.00	80.00	160.00	
Dauermieter	Pro Quartal		10-fache	er Einzeltarif	
	Pro Semester		18-fache	ner Einzeltarif	
	Pro Jahr		32-fache	er Einzeltarif	
Reinigung	Nachreinigung, pro Stunde	80.00	80.00	80.00	
Kehrichtentsor- gung	Pro 35I-Kehrichtsack	Sackgebühr gem. Tarif	Sackgebühr gem. Tarif	Sackgebühr gem. Tarif	
Blumenhaus- wiese	Pro Tag	0.00	0.00	0.00	

ANHANG 2 – Ferienheim Saanenmöser¹

Gebühren Kurzauf (inkl. Bettwäsche,	enthalt 1 Nacht Küchenwäsche und Nebenkosten)	Tarif 0	Tarif A	Tarif B
Miete	Pro Person	18.00	18.00	25.00
	Mindestgebühr pro Nacht	360.00	360.00	500.00

Gebühren Lagerbe wäsche)	etrieb ab 2 Nächten (inkl. Bett- und Küchen-	Tarif 0	Tarif A	Tarif B
Miete	Pro Person und Nacht	10.00	15.00	20.00
	Mindestgebühr pro Nacht	200.00	300.00	400.00
Nebenkosten	Elektrizität / Heizung / Telefon	nach eff.	nach eff.	nach eff.
LIEKTIZI	Liektrizitat / Heizung / Telefoli	Verbrauch	Verbrauch	Verbrauch
	Kehrichtentsorgung	Sackgebühr	Sackgebühr	Sackgebühr
	Kemichtentsorgung	gem. Tarif	gem. Tarif	gem. Tarif

Spezielle Gebühre	n	Tarif 0	Tarif A	Tarif B
Fehlalarm Brand- meldeanlage	Pro Ereignis	500.00	500.00	500.00
Reinigung	Pro Stunde	80.00	80.00	80.00

¹ Zusätzlich zu den Gebühren für Lagerbetrieb und Kurzaufenthalt wird gemäss den Ansätzen von Gstaad-Saanenland Tourismus die Kur- und Beherbergungstaxe separat weiterverrechnet.

ANHANG 3 - Gemeindesaal Schlossgut, Sitzungszimmer EG Schlossgut und Schlossgutplatz

Gebühren		Tarif 0	Tarif A	Tarif B
Miete Saal/Bühne 1,	pro Anlass und/oder Tag	330.00	330.00	1'150.00
Miete Saal/Bühne für Vor- und Nachbereitung ^{1,}	Vortag und Tag danach (pauschal pro ½-Tag)	135.00	135.00	185.00
Benützung Bühne (ohne Saal) ^{3,}	pro Tag	135.00	135.00	185.00
Miete Saaloffice (Küche) 2,5	pro Anlass und/oder Tag	50.00	50.00	100.00
Miete Garderoben und Schminkraum	pro Anlass und/oder Tag	50.00	50.00	100.00
Miete Sitzungszimmer EG Schlossgut (ehem. Bärengraben)	pro Anlass und/oder Tag	50.00	50.00	100.00
Schlossgutplatz, nicht kommerzielle Nutzung ⁷	pro Tag	0.00	0.00	0.00
Schlossgutplatz, kommerzielle Nutzung ⁷	pro Tag	50.00	50.00	150.00
Erstbesichtigung Saal und Kur- zerklärung Technik ⁴	pro Anlass	0.00	0.00	0.00
Schlüssel- und Raumübergabe sowie Abnahme durch Haus- wartschaft ⁶	pro Stunde	80.00	80.00	80.00
Auf- und Abbau Bestuhlung ²	pro Stunde	80.00	80.00	80.00
Reinigung/Nachreinigung ²	pro Stunde	80.00	80.00	80.00
Betreuung Technik während Anlass durch Hauswartschaft	pro Stunde	80.00	80.00	80.00
Ausserordentlicher Aufwand ⁴	pro Stunde	80.00	80.00	80.00
Auslösung Feueralarm	pauschal	500.00	500.00	500.00
	pro Container	50.00	50.00	50.00
Kehrichtentsorgung	pro ½ Container	25.00	25.00	25.00
	pro 160l-Kehrichtsack	8.00	8.00	8.00

Die oben genannten Preise verstehen sich inklusive Mehrwertsteuer (Normalsatz)

Kommerzielle Nutzung: Anlass mit Eintrittspreis und/oder Verkauf von Getränken/Essen/Waren (gilt nicht für Vereine, Stiftungen und gemeinnützige Institutionen mit Sitz in der Gemeinde Münsingen und alle in der Tarifgruppe 0).

¹ In der Saalmiete ist die Benützung der Bühne inkl. Technik, Foyer und Nebenkosten (Strom, Heizung) inbegriffen.

² Die Reinigung von Saal und Nebenräumen wird grundsätzlich durch die Hauswartschaft ausgeführt (ausgenommen Saaloffice (Küche)). Die Veranstalter haben die Möglichkeit für den Auf- und Abbau der Bestuhlung sowie die Reinigung, eigenes Personal zur Unterstützung zu stellen, um die Aufwandkosten zu reduzieren.

³ Proben und Zeiten für Vor- und Nachbereitung sind gleichzeitig mit der Reservation des Saals zu vereinbaren und gelten als Benützungszeit. An Freitag- und Samstagabenden steht der Saal für Proben nicht zur Verfügung.

⁴ Einmalige Besichtigung des Schlossgutsaals inkl. Infrastruktur ist kostenlos. Zusätzliche Aufwendungen seitens Hauswartschaft oder Reservationsstelle werden in Rechnung gestellt.

⁵ Erfolgt der Speise- und Getränkeservice durch das Restaurant Schlossgut, entfällt die Miete vom Saaloffice.

⁶ Der Aufwand für die Schlüssel- und Raumübergabe für das Sitzungszimmer ist kostenlos. Weitere Details zur Raumöffnung siehe in den Benützungsregeln.

⁷ Nicht kommerzielle Nutzung: Anlass mit Gratiseintritten, Kollekten bzw. auf Spendenbasis, Warenverkauf zugunsten projektbezogener Spendenzwecke.

ANHANG 4 - Mehrzweckraum Feuerwehrmagazin

Die Organisationen der Feuerwehr, des Zivilschutzes und die weiteren Partner im Bereich der öffentlichen Sicherheit geniessen bei der Benützung des Mehrzweckraums Feuerwehrmagazin den Vorrang gegenüber Einzelbenutzern sowie regelmässigen Benutzern.

An Feiertagen steht der Mehrzweckraum Feuerwehrmagazin nicht zur Verfügung.

Gebühren Saal (inkl. Küche)		Tarif 0	Tarif A	Tarif B	
Raummiete	Pro Stunde	0.00	20.00	60.00	
	Pro Tag (über 5 Stunden)	0.00	100.00	200.00	
Dauermieter	Pro Quartal	10-facher	10-facher Einzeltarif		
	Pro Semester	18-facher	18-facher Einzeltarif		
	Pro Jahr	32-facher	32-facher Einzeltarif		
Reinigung	Nachreinigung, pro Stunde	80.00	80.00	80.00	
Kehricht-	Pro 35l-Kehrichtsack	Sackgebühr	Sackgebühr	Sackgebühr	
entsorgung	FIO 331-Kellilelitsack	gem. Tarif	gem. Tarif	gem. Tarif	

Gebühren Sitzungszimmer		Tarif 0	Tarif A	Tarif B
Raummiete	Pro Stunde	0.00	5.00	25.00
	Pro Tag (über 5 Stunden)	0.00	25.00	50.00
Dauermieter	Pro Quartal	10-facher Einzeltarif		
	Pro Semester	18-facher E	inzeltarif	
	Pro Jahr	32-facher E	inzeltarif	
Reinigung	Nachreinigung, pro Stunde	80.00	80.00	80.00
Kehricht- entsorgung	Pro 35I-Kehrichtsack	Sackgebühr gem. Tarif	Sackgebühr gem. Tarif	Sackgebühr gem. Tarif

ANHANG 5 – Oele Mühletal

Die Oele dient zur Hauptsache dem Erhalt des Kulturguts, der Herstellung von Nussöl und Nussmehl und als Museumsraum.

Für Familien- und Vereinsanlässe wird die Oelestube vermietet. Im Weiteren werden Führungen angeboten.

Gebühren		Tarif 0	Tarif A	Tarif B
Raummiete	Oelestube, pro Halbtag (bis 5 Stunden)	0.00	70.00	140.00
Raummete	Oelestube, pro Tag (über 5 Stunden)	0.00	100.00	200.00
Reinigung	Nachreinigung, pro Stunde	80.00	80.00	80.00
Kehrichtentsor- gung	Pro 35I-Kehrichtsack	Sackgebühr gem. Tarif	Sackgebühr gem. Tarif	Sackgebühr gem. Tarif
Führungen	Bis 20 Personen	50.00	50.00	50.00
	Ab 21 Personen	100.00	100.00	100.00
	Schulklassen Münsingen	Gratis		
	Schulklassen Auswärtige	30.00		

ANHANG 6 – Schloss und Schlossallee

Der Schlosskeller wird nur für Ausstellungen vermietet.

Zur Besichtigung der Ausstellungen des Museums werden Führungen angeboten.

Das Museum Münsingen geniesst bei der Benützung des Schlosskellers den Vorrang gegenüber Einzelbenutzern.

Gebühren		Tarif 0	Tarif A	Tarif B
Raummiete	Schlosskeller			
	Pro Halbtag (bis 5 Stunden)	0.00	70.00	140.00
	Pro Tag (über 5 Stunden)	0.00	100.00	200.00
	Schlossestrich			
	Pro Halbtag (bis 5 Stunden)	0.00	70.00	140.00
	Pro Tag (über 5 Stunden)	0.00	100.00	200.00
	Ausstellungsbeleuchtung, pro Tag	eff. Perso- nal-aufwand	50.00	100.00
Reinigung	Nachreinigung, pro Stunde	80.00	80.00	80.00
Kehricht-	Pro 35I-Kehrichtsack	Sackgebühr	Sackgebühr	Sackgebühr
entsorgung		gem. Tarif	gem. Tarif	gem. Tarif
Führungen	Bis 20 Personen	50.00	50.00	50.00
Museum	Ab 21 Personen	100.00	100.00	100.00
	Schulklassen Münsingen	Gratis		
	Schulklassen Auswärtige	30.00		
Einzeleintritt	Kinder und Erwachsene	Gratis		
Schlossallee	Pro Tag	0.00	0.00	0.00

ANHANG 7 – Zivilschutzanlagen

Die Organisationen des Zivilschutzes, der Armee und die weiteren Partner im Bereich der öffentlichen Sicherheit geniessen bei der Benützung der Zivilschutzanlagen den Vorrang gegenüber Einzelbenutzern sowie regelmässigen Benutzern.

An Feiertagen stehen die Anlagen nicht zur Verfügung.

Gebühren		Tarif 0	Tarif A	Tarif B
Raummiete	Übernachtung pro Person und Nacht	10.00	10.00	15.00
	Tagesmiete (Bereitstellung, Lüf- tung/Strom/Heizung/Wasser/Abwasser pro Nacht/Tag) exkl. Übernachtung	450.00	450.00	450.00
	Zivilschutzküche Schützenhaus, pro Tag	70.00	70.00	140.00
	Aufenthaltsraum Zivilschutzanlage Schützenhaus	70.00	70.00	140.00
Reinigung	Nachreinigung, pro Stunde	80.00	80.00	80.00
Kehricht- entsorgung	Pro 35I-Kehrichtsack	Sackgebühr gem. Tarif	Sackgebühr gem. Tarif	Sackgebühr gem. Tarif

ANHANG 8 – Dorfplatz

Der Dorfplatz wird für die Nutzung in zwei Sektoren aufgeteilt (gemäss Plan mit Sektoren). Im Sektor Ost (in Richtung Zufahrt Einstellhalle Dorfzentrum) sind sowohl kommerzielle wie auch nicht kommerzielle Nutzungen zugelassen. Der Sektor West (in Richtung Bus-Wartehaus) kann nur für nicht kommerzielle Nutzungen reserviert werden. Im Regelfall können gleichzeitig mehrere Nutzungen parallel stattfinden.

<u>Sektor Ost:</u> Für die kommerzielle Nutzung müssen die vorgegebenen Standplätze tageweise reserviert werden. Das Aufstellen von Marktständen, Fahrzeugen oder weiteren Gegenständen ist nur innerhalb der markierten Standplätze zulässig. Der Verkauf direkt aus Fahrzeugen ist nur für Lebensmittel und Getränke (z.B. Food-Trucks) zugelassen. Grosse Fahrzeuge (40-Tönner, Sattelzüge mit Aufleger) und Fahrzeuge für Werbung (Promo-Trucks), sind nicht erlaubt.

Eine regelmässige Nutzung an bestimmten Tagen ist möglich und ist bewilligungspflichtig.

<u>Sektor West:</u> Für nicht kommerzielle Nutzungen sind Reservationen zu tätigen. Marktstände dürfen in diesem Sektor frei aufgestellt werden. Das Aufstellen ist Sache der Reservierenden.

<u>Reservation gesamter Dorfplatz</u>: Exklusive Nutzungen (alleinige Nutzung der gesamten Fläche) sind nur ausnahmsweise und für thematisch zusammenhängende Veranstaltungen (z.B. Weihnachtsmarkt, usw.) in der Verantwortung eines Gesamtveranstalters möglich.

<u>Ausübung politischer Rechte und Flyer verteilen</u>: Das Sammeln von Unterschriften für politische Anliegen und das Verteilen von Flyern (ohne Aufstellen eines Marktstandes oder anderweitiger Gegenstände) ist möglich. Es muss keine Reservation getätigt werden.

Nutzungsvorschriften: Es gelten die Benützungsregeln Dorfplatz.

Gebühren		Tarif 0	Tarif A	Tarif B
Standplatz, nicht kommerzielle Nutzung (Ost und West) ¹	pro Tag	0.00	0.00	0.00
Standplatz, kommerzielle Nutzung (nur Ost) ¹	pro Tag	50.00	50.00	150.00
Dorfplatz, exklusive Nutzung	pro Tag	100.00	100.00	300.00
Übergabe und Abnahme durch den Werkhof mit Öffnen und Schliessen der Poller	pro Stunde	80.00	80.00	80.00
Ausserordentlicher Aufwand Werkhof (Auf-, Abbau, Land- schäden, Ersatzpflanzungen, Nachreinigungen, usw.)	pro Stunde plus Material (Schadenersatz)	80.00	80.00	80.00
Strom- und Wasserbezug via Unterflurverteiler	direkte Abrechnung mit InfraWerke Münsingen (IWM)	Gemäss Tarif IWM	Gemäss Tarif IWM	Gemäss Tarif IWM

¹ Nicht kommerzielle Nutzung: Anlass mit Gratiseintritten, Kollekten bzw. auf Spendenbasis, Warenverkauf zugunsten projektbezogener Spendenzwecke.

Kommerzielle Nutzung: Anlass mit Eintrittspreis und/oder Verkauf von Getränken/Essen/Waren (gilt nicht für Vereine, Stiftungen und gemeinnützige Institutionen mit Sitz in der Gemeinde Münsingen und alle in der Tarifgruppe 0).

ANHANG 9 – Panoramastube Tägertschi

Die Panoramastube steht nur den Einwohner/-innen und Vereinen des Ortsteils Tägertschi zur Verfügung.

Gebühren		Tarif 0	Tarif A
Miete Panoramastube	Pro Stunde	0.00	10.00
	Pro Tag (über 5 Stunden)	0.00	50.00

ANHANG 10 - Leistungen des Werkhofs

Die Aufgaben des Werkhofbetriebs gehen in jedem Fall vor. Die Leitung des Werkhofs ist berechtigt, Leistungen auszuschlagen.

Dienstleistungen des Werkhofpersonals können im Rahmen dieser Verordnung nur im Zusammenhang mit der Vermietung von Material beansprucht werden. Hiervon ausgenommen sind die gemeindeinternen Stellen. Die Verwendung von Material für Institutionen der Gemeindeverwaltung und Behörden oder für Aktivitäten von allgemeinem öffentlichem Interesse geht der Vermietung an Dritte vor.

Die Tarife für Material und Miete verstehen sich ohne Transport. Allfälliger Transport wird zusätzlich verrechnet. Für den an Samstagen, Sonn- oder Feiertagen geleisteten Personaleinsatz wird ein Zuschlag von 50% erhoben.

Gebühren ¹		Tarif 0	Tarif A	Tarif B
Miete	Festbankgarnitur pro Stück und Anlass	0.00	10.00	15.00
	Marktstand pro Stück und Anlass	0.00	20.00	30.00
	Mobiler Plakatständer pro Stück und Anlass ^{2,3}	0.00	10.00	15.00
	Verkehrssignale pro Stück und Einsatz	0.00	5.00	10.00
	Scheren-/Absperrgitter pro Stück und Einsatz	0.00	5.00	10.00
	Ortseingangstafeln (3 Stück) pro Anlass ^{2,3,4}	0.00	30.00	n.z.V.
Leistungen ⁵	Transporter, PW pro Stunde, inkl. Fahrer	0.00	110.00	160.00
	Kommunalfahrzeuge pro Stunde inkl. Fahrer	0.00	130.00	180.00
	Strassenkehrmaschine pro Stunde inkl. Fahrer/-in ⁶	0.00	150.00	230.00
	Mitarbeiter Werkhof, pro Stunde	0.00	80.00	80.00
Material	Brennholz Laubholz, pro Ster	90.00	90.00	90.00
	Brennholz Nadelholz, pro Ster	80.00	80.00	80.00

¹ Für **Vereine und gemeinnützige Institutionen der Gemeinde Münsingen** erfolgt für die Miete und die bezogenen Leistungen keine Rechnungsstellung, sondern eine interne Verrechnung zu Lasten Kultur (jährliches Kostendach max. CHF 15′000.00).

- Wahl Gemeindepräsidium: maximal 3 Plakatständer, pro Kandidaten während den drei Wochen unmittelbar vor dem Wahltermin
- Andere kommunale Wahl- und Abstimmungstermine: maximal 3 Plakatständer pro Partei und/oder Abstimmungskomitee (pro/contra) während den drei Wochen unmittelbar vor dem Abstimmungs- oder Wahltermin
- Für die politische Propaganda stehen als Standorte ausschliesslich der Schlossgutplatz, Bahnhofplatz (Post) und der Dorfplatz zur Verfügung.

Bei Wahlen können die Parteien die Plakatständer frühestens ab dem offiziellen Informationsschreiben des entsprechenden Wahlgangs reservieren.

Die Ortseingangstafeln stehen für politische Propaganda im Zusammenhang mit Abstimmungen und Wahlen nicht zur Verfügung.

- ³ Pro mobilem Plakatständer werden den Benützenden ¼ Std. für den Transport und ¼ Std. für die Leistungen der Mitarbeitenden Werkhof verrechnet. Für die Ortseingangstafeln werden den Benützenden ¾ Std. für den Transport und ¾ Std. für die Leistungen der Mitarbeitenden Werkhof verrechnet, sofern der Auftrag durch den Werkhof erledigt wird.
- ⁴ Münsinger Firmen können die Ortseingangstafeln für mehrtägige Anlässe, Neueröffnungen und Jubiläen mieten.
- ⁵ Fahrzeuge werden nur mit eigenem Personal vermietet.
- ⁶ Die Entsorgung des Strassenwischgutes wird nach effektivem Aufwand zusätzlich in Rechnung gestellt.

² **Politische Propaganda:** Nur im Zusammenhang mit kommunalen Abstimmungen und Wahlen gestattet. Es wird maximal folgende Anzahl Plakatständer unentgeltlich zur Verfügung gestellt: