

# **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

<b>1. Allgemeine Bestimmungen</b> .....	<b>4</b>
Geltungsbereich.....	4
Grundsätze für die Benützung durch Dritte .....	4
Zuständigkeiten .....	4
Reservierungen Allgemeines .....	4
Provisorische Reservierungen .....	5
Einzelbenützungen .....	5
Dauerbenützungen.....	5
Reservationsablauf.....	5
Gebühren.....	5
Gebührentkategorien .....	6
<b>2. Bestimmungen zur Benützung</b> .....	<b>7</b>
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
<b>ANHANG 1 – Blumenhaus</b> .....	<b>9</b>
<b>ANHANG 2 – Ferienhaus Saanenmöser<sup>1</sup></b> .....	<b>10</b>
<b>ANHANG 3 – Gemeindesaal Schlossgut, Sitzungszimmer EG Schlossgut und Schlossgutplatz</b> .....	<b>11</b>
<b>ANHANG 4 – Mehrzweckraum Feuerwehrmagazin</b> .....	<b>12</b>
<b>ANHANG 5 – Oele Mühletal</b> .....	<b>13</b>
<b>ANHANG 6 – Schloss und Schlossallee</b> .....	<b>14</b>
<b>ANHANG 7 – Zivilschutzanlagen</b> .....	<b>15</b>
<b>ANHANG 8 – Dorfplatz</b> .....	<b>16</b>
<b>ANHANG 9 – Panoramastube Tägertschi</b> .....	<b>17</b>
<b>ANHANG 10 – Leistungen des Werkhofs</b> .....	<b>18</b>

Der Gemeinderat der Gemeinde Münsingen erlässt gestützt auf das Gebührenreglement<sup>1</sup> die folgende Benützungsverordnung Gemeindeanlagen:

Geltungsbereich	<p><b>1. Allgemeine Bestimmungen</b></p> <p><b>Art. 1</b></p> <p><sup>1</sup> Diese Verordnung gilt für die Benützung von gemeindeeigenen Räumen und bestimmten Plätzen im öffentlichen Raum, Anlagen, sowie für Einrichtungen und Material (nachfolgend Gemeindeanlagen genannt):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Blumenhaus</li><li>b) Ferienhaus Saanenmöser</li><li>c) Gemeindsaal Schlossgut, Sitzungszimmer EG Schlossgut und Schlossgutplatz</li><li>d) Mehrzweckraum/Sitzungszimmer Feuerwehrmagazin</li><li>e) Oele Mühletal</li><li>f) Schloss</li><li>g) Schlossallee</li><li>h) Zivilschutzanlagen</li><li>i) Dorfplatz</li><li>j) Panoramastube (nur für Einwohner und Vereine Ortsteil Tägertschi)</li><li>k) Leistungen des Werkhofs</li></ul> <p><sup>2</sup> Sie findet keine Anwendung auf:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) die Schul- und Sportanlagen</li><li>b) die Benützung von öffentlichem Grund, welcher nicht in Art. 1 aufgeführt ist</li><li>c) die Schiessanlage und Schützenstube</li></ul> <p><sup>3</sup> Die Anhänge 1 bis 10 sind Bestandteil dieser Verordnung.</p>
Grundsätze für die Benützung durch Dritte	<p><b>Art. 2</b></p> <p>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.</p>
Zuständigkeiten	<p><b>Art. 3</b></p> <p><sup>1</sup> Zuständige Stelle gemäss dieser Verordnung ist die Reservationsstelle. Sie setzt die Bestimmungen dieser Verordnung in Zusammenarbeit mit den Haus- und Anlagewartschaften sowie dem Werkhof um.</p> <p><sup>2</sup> Im Eskalationsfall entscheidet die Ressortleitung Finanzen.</p>
Reservierungen Allgemeines	<p><b>Art. 4</b></p> <p><sup>1</sup> Die Vermietung der Gemeindeanlagen erfolgt grundsätzlich in der Reihenfolge der eingehenden Reservationsanfragen. Ausnahmen regeln die Anhänge dieser Verordnung.</p> <p><sup>2</sup> 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.</p> <p><sup>3</sup> Die Anhänge regeln, welche Gemeindeanlagen für einzelne Veranstaltungen oder dauernd gemietet werden können.</p>

<sup>1</sup> Gebührenreglement der Gemeinde Münsingen vom 02.12.2014

Provisorische Reservationsen	<p><sup>4</sup> Provisorische Reservationsen können während maximal 60 Tagen aufrechterhalten werden. Ohne Bestätigung des Termins innerhalb dieser Frist verfällt die Reservation ohne Ansprüche.</p>
Einzelbenützigungen	<p><b>Art. 5</b> 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.</p>
Dauerbenützigungen	<p><b>Art. 6</b> Dauerbenützigungen richten sich nach dem Schuljahr (01.08. bis 31.07.). Gesuche für Dauerbenützigungen 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.</p>
Reservationsablauf	<p><b>Art. 7</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><sup>1</sup> Nach Eingang der Reservationsanfrage erhält die für die Anfrage verantwortliche Person oder Organisation eine Eingangsbestätigung.</li> <li><sup>2</sup> 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.</li> <li><sup>3</sup> Sobald alle notwendigen Informationen vorliegen und keine ablehnenden Gründe vorliegen, erteilt die Reservationsstelle die Benützungsbewilligung.</li> </ol>
Gebühren	<p><b>Art. 8</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><sup>1</sup> Die Gebühren für die Benützung der einzelnen Gemeindeanlagen sind in den Anhängen dieser Verordnung geregelt.</li> <li><sup>2</sup> 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.</li> <li><sup>3</sup> Die Gebühren sind mit der Erteilung der Benützungsbewilligung geschuldet. Bei der Absage einer Veranstaltung resp. Stornierung einer Reservation gilt: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Ferienheim Saanenmöser Erfolgt die Absage nicht mindestens einen Monat vor der Belegung, ist in jedem Fall die Mindestmiete für die vorgesehene Reservationsdauer geschuldet.</li> <li>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 Benützungsbewilligung gemäss Tarif, für die</li> </ol> </li> </ol>

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.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> Gebühren für Dienstleistungen (Personalaufwand, z.B. für Nachreinigung) werden mit mindestens ½ Stunde verrechnet, danach für jede angebrochene halbe Stunde.

Gebührenkategorien

**Art. 9**

<sup>1</sup> Die Gebührenerhebung richtet sich nach den folgenden Tarifgruppen:

Tarif 0	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organe, Behörden und Betriebe der Gemeinde (inkl. Ausschüsse und Arbeitsgruppen)</li> <li>• Volksschule Münsingen (inkl. Tagesschule und Schulsozialarbeit)</li> <li>• reformierte und römisch-katholische Kirchgemeinde</li> </ul>
Tarif A	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Private mit Wohnsitz in Münsingen für Eigengebrauch (z.B. Geburtstags- und Hochzeitsfeiern etc.)</li> <li>• Vereine, Volkshochschule, Stiftungen und gemeinnützige Institutionen, alle mit Sitz in der Gemeinde Münsingen (unabhängig ob der Anlass kommerziell oder nicht kommerziell ist)</li> <li>• Öffentlich-rechtlich Angestellte der Gemeinde Münsingen und Angestellte der InfraWerke für Eigengebrauch</li> </ul>
Tarif B	<ul style="list-style-type: none"> <li>• auswärtige Private</li> <li>• Private mit Wohnsitz in Münsingen für kommerzielle Nutzungen des Gemeindesaals Schlossgut</li> <li>• alle Firmen</li> <li>• auswärtige Vereine, Stiftungen und gemeinnützige Institutionen</li> <li>• Schulen ausserhalb der Gemeinde Münsingen</li> </ul>

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Sofern Veranstaltungen durch Organisatoren der Tarifgruppe 0 im Namen von regionalen, kantonalen oder eidgenössischen Vereinen resp. Verbänden durchgeführt werden, kommt Tarif A zur Anwendung.

<sup>5</sup> Definition kommerziell/nicht kommerziell siehe in den Anhängen 3 und 8.

Allgemeines	<p><b>2. Bestimmungen zur Benützung</b></p> <p><b>Art. 10</b></p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> Sämtliche Waren (Getränke, Esswaren, usw.) sind durch die Benützenden zurückzunehmen. Abfälle sind fach- und umweltgerecht zu entsorgen.</p> <p><sup>3</sup> Schäden oder Verluste sind unverzüglich oder spätestens bei der Abgabe der Gemeindeanlagen zu melden. Reparaturaufträge dürfen nur von der zuständigen Hauswirtschaft, dem Bereich Liegenschaften oder dem Werkhof erteilt oder ausgeführt werden.</p>
Benützungsregeln	<p><b>Art. 11</b></p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> 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).</p> <p><sup>3</sup> Der Erlass der Benützungsregeln erfolgt durch die Abteilung Finanzen, in Zusammenarbeit mit dem Bereich Liegenschaften.</p>
Schutz der Vegetation (Bäume und Grünflächen)	<p><b>Art. 12</b></p> <p>Bei Veranstaltungen im öffentlichen Raum ist die Vegetation zu schützen:</p> <p><sup>1</sup> Bäume dürfen nicht beklettert oder mit Werkzeug bearbeitet oder mit Gegenständen behängt werden. Die Baumstämme sind zu schützen.</p> <p><sup>2</sup> Baumscheiben (Bodenbereiche unter den Baumkronen) dürfen nicht befahren und nicht als Abstellflächen für Gegenstände benutzt werden.</p> <p><sup>3</sup> Nicht gemähte Grünflächen dürfen nicht betreten oder befahren und nicht als Abstellflächen für Gegenstände benutzt werden.</p> <p><sup>4</sup> Baum- und Landschaftschäden sowie die Wiederherstellungskosten werden den Verursachenden in Rechnung gestellt.</p>
Rauchverbot	<p><b>Art. 13</b></p> <p><sup>1</sup> In sämtlichen geschlossenen Räumen von Gemeindeanlagen besteht ein Rauchverbot.</p> <p><sup>2</sup> Die Räume sind mit Rauch- und Brandmeldern ausgestattet. Die Kosten für Fehlalarme werden den Benützenden verrechnet.</p>
Ruhe und Ordnung	<p><b>Art. 14</b></p> <p><sup>1</sup> Die Benützenden sorgen für Ruhe und Ordnung in und auf den gemieteten Gemeindeanlagen.</p> <p><sup>2</sup> Im öffentlichen Raum ist auf die umliegenden Bewohnerinnen und Bewohner Rücksicht zu nehmen. Die allgemeinen Ruhezeiten sind einzuhalten.</p> <p><sup>3</sup> Bei Veranstaltungen im öffentlichen Raum ist auf die Bedürfnisse handycapierter 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.</p>

<sup>4</sup> 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**

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

Reinigung

**Art. 17**

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

Ausschluss

**Art. 18**

- <sup>1</sup> Veranstaltungen, welche gegen ethisch-moralische Grundsätze verstossen oder bei denen Gedankengut extremer Gruppierungen verbreitet werden, erhalten keine Bewilligung.
- <sup>2</sup> 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**

- <sup>1</sup> Die Inkraftsetzung der Benützungsverordnung Gemeindeanlagen erfolgt auf den 01.11.2025.
- <sup>2</sup> 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*  
Sekretär

## ANHANG 1 – Blumenhaus

Gebühren		Tarif 0	Tarif A	Tarif B
Raummiete Orangerie	Pro Halbttag 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 Halbttag 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 Halbttag 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-facher Einzeltarif		
	Pro Semester	18-facher Einzeltarif		
	Pro Jahr	32-facher Einzeltarif		
Reinigung	Nachreinigung, pro Stunde	80.00	80.00	80.00
Kehrichtentsorgung	Pro 35l-Kehrichtsack	Sackgebühr gem. Tarif	Sackgebühr gem. Tarif	Sackgebühr gem. Tarif
Blumenhauswiese	Pro Tag	0.00	0.00	0.00

## ANHANG 2 – Ferienheim Saanenmöser<sup>1</sup>

<b>Gebühren Kurzaufenthalt 1 Nacht (inkl. Bettwäsche, Küchenwäsche und Nebenkosten)</b>		<b>Tarif 0</b>	<b>Tarif A</b>	<b>Tarif B</b>
Miete	Pro Person	18.00	18.00	25.00
	Mindestgebühr pro Nacht	360.00	360.00	500.00

<b>Gebühren Lagerbetrieb ab 2 Nächten (inkl. Bett- und Küchenwäsche)</b>		<b>Tarif 0</b>	<b>Tarif A</b>	<b>Tarif B</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. Verbrauch	nach eff. Verbrauch	nach eff. Verbrauch
	Kehrichtentsorgung	Sackgebühr gem. Tarif	Sackgebühr gem. Tarif	Sackgebühr gem. Tarif

<b>Spezielle Gebühren</b>		<b>Tarif 0</b>	<b>Tarif A</b>	<b>Tarif B</b>
Fehlalarm Brandmeldeanlage	Pro Ereignis	500.00	500.00	500.00
Reinigung	Pro Stunde	80.00	80.00	80.00

<sup>1</sup> Zusätzlich zu den Gebühren für Lagerbetrieb und Kurzaufenthalt wird gemäss den Ansätzen von Gstaad-Saenenland 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 <sup>1</sup>	pro Anlass und/oder Tag	330.00	330.00	1'150.00
Miete Saal/Bühne für Vor- und Nachbereitung <sup>1</sup>	Vortag und Tag danach (pauschal pro ½-Tag)	135.00	135.00	185.00
Benützung Bühne (ohne Saal) <sup>3</sup>	pro Tag	135.00	135.00	185.00
Miete Saaloffice (Küche) <sup>2,5</sup>	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) <sup>6</sup>	pro Anlass und/oder Tag	50.00	50.00	100.00
Schlossgutplatz, nicht kommerzielle Nutzung <sup>7</sup>	pro Tag	0.00	0.00	0.00
Schlossgutplatz, kommerzielle Nutzung <sup>7</sup>	pro Tag	50.00	50.00	150.00
Erstbesichtigung Saal und Kurzerklärung Technik <sup>4</sup>	pro Anlass	0.00	0.00	0.00
Schlüssel- und Raumübergabe sowie Abnahme durch Hauswirtschaft <sup>6</sup>	pro Stunde	80.00	80.00	80.00
Auf- und Abbau Bestuhlung <sup>2</sup>	pro Stunde	80.00	80.00	80.00
Reinigung/Nachreinigung <sup>2</sup>	pro Stunde	80.00	80.00	80.00
Betreuung Technik während Anlass durch Hauswirtschaft	pro Stunde	80.00	80.00	80.00
Ausserordentlicher Aufwand <sup>4</sup>	pro Stunde	80.00	80.00	80.00
Auslösung Feuersalarm	pauschal	500.00	500.00	500.00
Kehrichtentsorgung	pro Container	50.00	50.00	50.00
	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)

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

<sup>2</sup> Die Reinigung von Saal und Nebenräumen wird grundsätzlich durch die Hauswirtschaft 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.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Einmalige Besichtigung des Schlossgutsaals inkl. Infrastruktur ist kostenlos. Zusätzliche Aufwendungen seitens Hauswirtschaft oder Reservationsstelle werden in Rechnung gestellt.

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

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

<sup>7</sup> 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 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.

<b>Gebühren Saal (inkl. Küche)</b>		<b>Tarif 0</b>	<b>Tarif A</b>	<b>Tarif B</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 Einzeltarif		
	Pro Semester	18-facher Einzeltarif		
	Pro Jahr	32-facher Einzeltarif		
Reinigung	Nachreinigung, pro Stunde	80.00	80.00	80.00
Kehricht- entsorgung	Pro 35l-Kehrichtsack	Sackgebühr gem. Tarif	Sackgebühr gem. Tarif	Sackgebühr gem. Tarif

<b>Gebühren Sitzungszimmer</b>		<b>Tarif 0</b>	<b>Tarif A</b>	<b>Tarif B</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 Einzeltarif		
	Pro Jahr	32-facher Einzeltarif		
Reinigung	Nachreinigung, pro Stunde	80.00	80.00	80.00
Kehricht- entsorgung	Pro 35l-Kehrichtsack	Sackgebühr gem. Tarif	Sackgebühr gem. Tarif	Sackgebühr gem. Tarif

## ANHANG 5 – Oele Mühleletal

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 Halbtage (bis 5 Stunden)	0.00	70.00	140.00
	Oelestube, pro Tag (über 5 Stunden)	0.00	100.00	200.00
Reinigung	Nachreinigung, pro Stunde	80.00	80.00	80.00
Kehrrichtentsorgung	Pro 35l-Kehrrichtsack	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 Halbttag (bis 5 Stunden)	0.00	70.00	140.00
	Pro Tag (über 5 Stunden)	0.00	100.00	200.00
	Schlossestrich			
	Pro Halbttag (bis 5 Stunden)	0.00	70.00	140.00
	Pro Tag (über 5 Stunden)	0.00	100.00	200.00
	Ausstellungsbeleuchtung, pro Tag	eff. Personal-aufwand	50.00	100.00
Reinigung	Nachreinigung, pro Stunde	80.00	80.00	80.00
Kehricht-entsorgung	Pro 35l-Kehrichtsack	Sackgebühr gem. Tarif	Sackgebühr gem. Tarif	Sackgebühr gem. Tarif
Führungen Museum	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		
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, Lüftung/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
Kehrichtentsorgung	Pro 35l-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.

Sektor Ost: 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-Töner, Sattelzüge mit Auflieger) und Fahrzeuge für Werbung (Promo-Trucks), sind nicht erlaubt.

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

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

Reservation gesamter Dorfplatz: 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.

Ausübung politischer Rechte und Flyer verteilen: 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) <sup>1</sup>	pro Tag	0.00	0.00	0.00
Standplatz, kommerzielle Nutzung (nur Ost) <sup>1</sup>	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, Landschäden, 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

<sup>1</sup> 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 <sup>1</sup>		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 <sup>2,3</sup>	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 <sup>2,3,4</sup>	0.00	30.00	n.z.V.
Leistungen <sup>5</sup>	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 <sup>6</sup>	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

<sup>1</sup> 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).

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

- 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.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Münsinger Firmen können die Ortseingangstafeln für mehrtägige Anlässe, Neueröffnungen und Jubiläen mieten.

<sup>5</sup> Fahrzeuge werden nur mit eigenem Personal vermietet.

<sup>6</sup> Die Entsorgung des Strassenwischgutes wird nach effektivem Aufwand zusätzlich in Rechnung gestellt.