

Einwohnergemeinde



K O N O L F I N G E N

Reglement über die Benützung der Gemeindeanlagen

Inkrafttreten per 1. Januar 2026

Revision per 1. August 2026

Chronologie:

Erlass:

Beschluss des Gemeinderates am 6. August 2025 (GRB 2025-102)

Publikation: 14. August 2025

Inkrafttreten: 1. Januar 2026

Änderungen:

¹⁾ Beschluss des Gemeinderates am 24. Juni 2026

Publikation: 2. Juli 2026

Inkrafttreten: 1. August 2026

AUFLAGEEXEMPLAR

INHALTSVERZEICHNIS

Allgemeine Bestimmungen	4
Bestimmungen über die Benützung	5
Schlussbestimmungen	6
 Anhang a) Schul- und Schulsportanlagen. Weisungen über die Benützung. Benützungstarif	 8
 Anhang b) Zivilschutzanlagen. Weisungen über die Benützung. Benützungstarif	 12
 Anhang c) Parkplätze Inseli Areal. Weisungen über die Benützung. Benützungstarif	 15
 Anhang d) Brätlistelle alte Fischzucht. Weisungen über die Benützung. Benützungstarif	 17
 Anhang e) Gemeindehausplatz, Kreuzplatz 1. Weisungen über die Benützung. Benützungstarif	 19
 Anhang f) Ortseingangstafeln. Weisungen über die Benützung. Benützungstarif	 21
 Anhang g) Feuerwehrmagazin. Weisungen über die Benützung. Benützungstarif	 23
 Anhang h) Mehrzweckplatz. Weisungen über die Benützung. Benützungstarif	 26

REGLEMENT ÜBER DIE BENÜTZUNG DER GEMEINDEANLAGEN

Allgemeine Bestimmungen

Geltungsbereich	Art. 1 ¹ Dieses Reglement schafft die notwendigen Rechtsgrundlagen für die Benützung von gemeindeeigenen Anlagen, Einrichtungen und Material. ² Die Anhänge a) bis h) sind Bestandteil dieses Reglements. ³ Dieses Reglement findet keine Anwendung für die Inanspruchnahme von öffentlichen Strassen, Geh- und Radwegen.
Gesuche	Art. 2 ¹ Benützungsgesuche sind vor dem Benützungstermin bei der für die Bewilligungserteilung zuständigen Stelle einzureichen. Ausgenommen sind vertraglich festgehaltene Vereinbarungen. ² Die Eingabefristen befinden sich in den dazugehörigen Anhängen. ³ Bei der Gesuchseingabe ist eine handlungsfähige Person zu bezeichnen, welche gegenüber der für die Bewilligungserteilung zuständigen Stelle als verantwortliche Person auftritt.
Zuständigkeit für die Bewilligungserteilung	Art. 3 Die Zuständigkeiten sind in den Anhängen a) bis h) dieses Reglements geregelt.
Grundsätze für die Bewilligungserteilung	Art. 4 Sämtliche Anlagen, Einrichtungen und Material der Gemeinde Kollfingen dienen in erster Linie demjenigen Zweck, für welchen sie erstellt worden sind. Wenn die gegebene Nutzung nicht beeinträchtigt wird und die Anlagen, Einrichtungen und Material verfügbar sind, können sie nur mit Bewilligung benützt werden.
Gebühren	Art. 5 ¹ Für die Benützung von Anlagen, Einrichtungen und Material werden nach Bestimmungen dieses Reglements Gebühren erhoben. ² Für die Benützung von Anlagen, Einrichtungen und Material, bei welchen keine Tarife aufgeführt sind, werden die Gebühren durch die für die Bewilligungserteilung zuständige Stelle festgelegt. In begründeten Fällen kann ganz oder teilweise auf eine Gebührenerhebung verzichtet werden. ³ Nutzungen, welche weniger als Fr. 20.00 Nebenkosten pro Jahr verursachen, werden mit Fr. 20.00 in Rechnung gestellt.
Unkostenbeitrag für Vereine	Art. 6 ¹ Für die Nutzung aller gemeindeeigenen Liegenschaften werden pauschale Unkostenbeiträge verrechnet. Sie werden auf Basis der Nebenkosten errechnet. ² Die geltenden Tarife werden in den Anhängen geregelt.
Rechnungsstellung	Art. 7 Die Rechnungsstellung erfolgt durch die für die Bewilligungserteilung zuständige Stelle.

Bestimmungen über die Benützung

Allgemeines

Art. 8 ¹ Sämtliche Anlagen, Einrichtungen und Material 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 Benützer an Dritte ist nicht gestattet.

² Die gemeindeeigenen Infrastrukturen werden zur Nutzung zur Verfügung gestellt, soweit diese nicht für ausserordentliche interne Zwecke benötigt werden.

³ Sämtliche Abfälle, Glaswaren, usw. sind zurückzunehmen und umweltgerecht zu entsorgen.

⁴ Die Kosten für allfällige Instruktionen, Nachreinigungen, Nachentsorgungen, Instandstellungen und Wiederbeschaffungen gehen zu Lasten der Benützer und werden ihnen nach Rückgabe von der für die Bewilligungserteilung zuständigen Stelle in Rechnung gestellt. Die Kosten richten sich nach der Aufwandgebühr I im Gebührenreglement.

Werbung

Art. 9 ¹ Das Anbringen von stationären Werbeflächen ist nicht gestattet. Mobile Werbung ist unter Beachtung von Absatz 2 möglich.

² Im gesamten Bereich der Gemeindeanlagen ist Tabak- und Alkoholwerbung untersagt. Ebenfalls untersagt ist Werbung deren Inhalt gegen die öffentliche Sicherheit und Ordnung verstösst.

Rauchverbot

Art. 10 Auf dem gesamten Schul- und Sportareal besteht ein Rauchverbot.

Haftung der Benützer

Art. 11 Die Benützer bzw. die gemäss Artikel 2 Absatz 3 bezeichnete Person haftet gegenüber der Gemeinde für sämtliche entstandene Schäden.

Haftungsausschluss der Gemeinde

Art. 12 ¹ Die Gemeinde haftet nicht für Diebstähle oder Sachbeschädigungen am Eigentum der Benützer.

² Zurückgelassene Gegenstände werden während sechs Monaten aufbewahrt. Anschliessend wird darüber verfügt.

Sanktionen

Art. 13 Gegen Benützer, welche sich nicht an die Vorschriften dieser Benützungsordnung halten, werden folgende Sanktionen getroffen:

1. Schritt: Mündliche Verwarnung durch die für die Bewilligungserteilung zuständige Stelle bzw. eine von ihr beauftragte Person
2. Schritt: Schriftliche Verwarnung durch die für die Bewilligungserteilung zuständige Stelle
3. Schritt: Widerruf der Benützungsbewilligung oder Erlass eines zeitweiligen Benützungsverbots durch die für die Bewilligungserteilung zuständige Stelle

Rechtsmittel **Art. 14** Entscheide der für die Bewilligungserteilung zuständigen Stelle können innerhalb von 10 Tagen durch die Gesuchsteller beim Gemeinderat angefochten werden. Bei Unstimmigkeiten entscheidet der Gemeinderat endgültig.

Schlussbestimmungen

Aufhebungen **Art. 15** Mit dem Inkrafttreten dieses Reglements werden alle weiteren widersprechenden Vorschriften aufgehoben, insbesondere die Verordnung über die Benützung der Gemeindeanlagen vom 01.01.2013.

Inkrafttreten **Art. 16** ¹ Dieses Reglement und die dazugehörigen Anhänge treten per 1. Januar 2026 in Kraft.

² Die Teilrevision ¹⁾ vom 24. Juni 2026 tritt auf den 1. August 2026 in Kraft.

Konolfingen, 6. August 2025

GEMEINDERAT KONOLFINGEN

Der Präsident

Die Sekretärin

Sig.

Sig.

Heinz Suter

Lara Saurer

Auflagezeugnis

Das vorstehende Reglement sowie die dazugehörigen Anhänge wurden vom Gemeinderat erlassen. Der Beschluss wurde vorschriftsgemäss publiziert. Das Referendum wurde während der Referendumsfrist nicht ergriffen.

Konolfingen, 15. September 2025

Die Geschäftsleiterin

Sig.

Lara Saurer

Genehmigung Teilrevision vom 24. Juni 2026

Die folgenden Anpassungen des Reglements wurden durch den Gemeinderat an der Sitzung vom 24. Juni 2026 genehmigt und treten per 1. August 2026 in Kraft:

- Art. 16 Abs. 2, Inkrafttreten Teilrevision Seite 6
- Anhang a) Schul- und Schulsportanlagen.
Weisungen über die Benützung. Benützungstarif Seite 9

Konolfingen, 24. Juni 2026 (GRB 2026-119)

GEMEINDERAT KONOLFINGEN

Der Präsident

Die Sekretärin

Jonas Rohrer

Lara Saurer

Auflagezeugnis

Die unterzeichnende Geschäftsleiterin bescheinigt, dass das vorliegende Reglement sowie die dazugehörigen Anhänge gemäss Publikation im Anzeiger Konolfingen vom 2. Juli 2026 während 30 Tagen öffentlich aufgelegt worden sind. Gemäss Art. 15 und Art. 29 der Gemeindeordnung unterliegt das Reglement über die Benützung von Gemeindeanlagen dem fakultativen Referendum. Fünf Prozent der Stimmberechtigten konnten innert 30 Tagen ab 2. Juli 2026, durch Unterzeichnung eines entsprechenden Begehrens verlangen, dass dieses Reglement den Stimmberechtigten an der Urne zur Genehmigung unterbreitet werden muss. Begehren sind innert Frist keine eingelangt.

Konolfingen, 31. August 2026

Die Geschäftsleiterin

Lara Saurer

Anhang a)

Schul- und Schulsportanlagen. Weisungen über die Benützung. Benützungstarif

Weisungen über die Benützung

Zuständigkeit	Für die Bewilligungserteilung ist die Abteilung Bildung / Kultur / Sport zuständig.
Benützungszeiten	Die Schul- und Sportanlagen bleiben während den Weihnachtsferien und den Sommerferien, ausgenommen die letzten zwei Sommerferienwochen, sowie an Feiertagen geschlossen. An den Vortagen von Feiertagen werden die Schul- und Schulsportanlagen ab 16:00 Uhr geschlossen. Es gelten folgende Benützungszeiten: 07:30 Uhr bis 22:30 Uhr Bis spätestens um 22:45 Uhr muss die Anlage verlassen werden.
Notwendige Personenzahl	Zur regelmässigen Benützung der Schul- und Schulsportanlagen ist eine Belegung durch mindestens sechs Personen nötig.
Übernahme und Rückgabe	Die Benützer haben die gemieteten Schul- und Schulsportanlagen vor der Benützung persönlich zu übernehmen und sich instruieren zu lassen. Für die Schlüsselübergabe ist mindestens eine Woche im Voraus mit der Hauswartung während den Bürozeiten Kontakt aufnehmen. Die Benützer haben die gemieteten Schul- und Schulsportanlagen nach der Benützung persönlich zurückzugeben. Die Übernahme und Rückgabe der Schul- und Schulsportanlagen erfolgt durch die Leitung Hauswarte Technik und Unterhalt oder eine von ihr beauftragte Person.
Aufgaben der Benützer	Die Benützer haben die von ihnen verwendeten Schul- und Schulsportanlagen selber einzurichten und nach erfolgter Benützung im gleichen Zustand zu verlassen, wie sie angetroffen wurden. Das Betreten der Hallen mit schmutzigen oder färbenden Turnschuhen ist verboten. Beim Verlassen der Schul- und Schulsportanlagen sind die Fenster zu schliessen, die Lichter zu löschen sowie sämtliche Eingänge abzuschliessen.
Reservationen	Reservationen sind mindestens 20 Tage und maximal 1.5 Jahre vor dem Benützungstermin einzureichen.

Anhang a)

Schul- und Schulsportanlagen. Weisungen über die Benützung. Benützungstarif

Benützungstarif – Unkostenbeitrag (nur für Vereine)

Tarif 1A: Pauschale pro Stunde

Tarif 1B: Jahrespauschale für 1 Stunde pro Woche *1

- Ortsansässige Vereine
Kriterien gemäss Reglement für die Unterstützung von Vereinen und Organisationen

Benützungstarif - Miete

Kostenlos

- Schule Konolfingen

Tarif 2: Pauschale pro Stunde bzw. Anlass

- Ortsansässige Privatpersonen nicht kommerziell, pro Anlass
- Ortsansässige Privatpersonen kommerziell, pro Stunde
- Externe Vereine / Organisationen / Gruppierungen / Schulen / Privatpersonen, pro Stunde

Tarif 3: Pauschale pro Tag*1

- Ortsansässige Privatpersonen kommerziell
- Ortsansässige Vereine / Organisationen / Gruppierungen kommerziell
- Externe Vereine / Organisationen / Gruppierungen / Schulen / Privatpersonen

Tarif 4: Jahrespauschale für 1 Stunde pro Woche*1

- Ortsansässige Privatpersonen kommerziell
- Ortsansässige Vereine / Organisationen / Gruppierungen kommerziell
- Externe Vereine / Organisationen / Gruppierungen / Schulen / Privatpersonen (erfüllen Kriterien gemäss Reglement für die Unterstützung von Vereinen und Organisationen nicht)

*1 Bei Halbtags- bzw. Halbjahresbenützung wird der halbe Preis verrechnet. Nutzung ab 4 Stunden gilt als ganzer Tag.

Raum / Anlage	T1A	T1B	T2	T3	T4
Aulen: Kirchbühl, Gysenstein ¹⁾	Fr. 3.00	Fr. 130.00	Fr. 50.00	Fr. 200.00	Fr. 700.00
Aula Kaleidoskop*4	Fr. 4.00	Fr. 170.00	Fr. 50.00	Fr. 200.00	Fr. 700.00
Mehrzweckraum Kaleidoskop	Fr. 2.00	Fr. 90.00	Fr. 20.00	Fr. 80.00	Fr. 300.00
Spiegelsaal / Mehrzweckraum	Fr. 4.00	Fr. 170.00	Fr. 50.00	Fr. 200.00	Fr. 700.00
Schulküche inkl. Theorie- raum	Fr. 3.00*2	nicht möglich	Fr. 80.00	Fr. 400.00	Fr. 1'200.00
Turnhallen: Stalden, OSZ (inkl. Garderobe / Dusche)	Fr. 4.00	Fr. 170.00	Fr. 60.00	Fr. 300.00	Fr. 800.00
Zusätzlicher Festwirt- schaftsbetrieb*3 pro Stunde	Fr. 20.00	Fr. 20.00	Fr. 20.00	Fr. 20.00	Fr. 20.00
Zusätzlicher Festwirt- schaftsbetrieb*3 pro Tag (ab 5 Stunden)	Fr. 100.00	Fr. 100.00	Fr. 100.00	Fr. 100.00	Fr. 100.00

*2 Zur Pauschale für Vereine und Organisationen werden noch Fr. 50.00 Nebenkosten (Ver- und Entsorgung sowie Infrastruktur) pro Nutzung in Rechnung gestellt.

Anhang a)

Schul- und Schulsportanlagen. Weisungen über die Benützung. Benützungstarif

*³ Als Festwirtschaftsbetrieb gelten Veranstaltungen, bei denen Eintritt erhoben wird und / oder alkoholische Getränke, Esswaren und Waren aller Art verkauft werden.

*⁴ Die Aula Kaleidoskop kann während des Tagesschulbetriebs erst ab 18:00 Uhr benutzt werden.

Technik Aula Kaleidoskop	T1A	T1B	T2	T3	T4
Musik- und Lichtanlage ½ Tag (bis 4 Stunden)	Fr. 50.00	nicht möglich	Fr. 100.00	Fr. 100.00	nicht möglich
Musik- und Lichtanlage 1 Tag (ab 4 Stunden)	Fr. 100.00	nicht möglich	Fr. 200.00	Fr. 200.00	nicht möglich

Die Miete beinhaltet eine Einführung von max. 15 Minuten durch eine Fachperson. Weitere Aufwände werden nach Reglement über die Benützung von Gemeindeanlagen Artikel 8, Absatz 4 verrechnet.

Ergänzende Bestimmungen

- Für gebührenpflichtige Dauerbenützer besteht kein Anspruch auf Rückerstattung von Gebühren, falls gemietete Anlagen, Einrichtungen oder Material bis zu drei Mal pro Jahr und Einheit nicht genutzt werden können.
- Festwirtschaften*³ können nur in den Aulen, dem Mehrzweckraum und den Turnhallen angeboten werden.
- Die jeweiligen Veranstalter entsorgen ihren Abfall selbst und umweltgerecht bzw. haben die Kehrichtgebühr zu tragen.

Rücktritt von Reservationen

- Bei einer Stornierung einer Reservation mit Jahrespauschale (Tarif 1B und 4) beträgt die Kündigungsfrist 30 Tage auf Ende eines Monats.
- Bei den übrigen Reservationen (Tarif 1A, 2 und 3) gelten folgende Fristen:
 - bis 10 Tage vor dem Anlass – kostenlose Stornierung
 - bis 5 Tage vor dem Anlass – ½ der Gebühren (Mietkosten oder Unkostenbeitrag)
 - erfolgt bis 5 Tage vor dem Anlass keine Absage, wird die Gebühr auch bei Nichtbenützen in Rechnung gestellt

Anhang b)

Zivilschutzanlagen. Weisungen über die Benützung. Benützungstarif

Weisungen über die Benützung

Zuständigkeit	Für die Bewilligungserteilung ist die Abteilung Einwohnerdienste / Sicherheit zuständig.
Allgemeines	Anlagen, Einrichtungen und Material werden Dritten nur im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen zur Verfügung gestellt. Räume mit Übermittlungs- und Alarmierungseinrichtungen dürfen durch Dritte nicht benützt werden. Bei einem Aufgebot des Zivilschutzes und/oder RFO zur Katastrophen- und Nothilfe sowie zum Aktivdienst sind Anlagen und Einrichtungen in- nert zwei Stunden zu räumen und geliehenes Material zurückzugeben. Die Organisationen des Zivilschutzes, RFO, der Armee und die weiteren Partner im Bereich der öffentlichen Sicherheit geniessen bei der Zivilschutzanlagen den Vorrang gegenüber externen Benutzern.
Übernahme und Rückgabe	Die Benützer haben die gemieteten Zivilschutzanlagen vor der Benützung persönlich zu übernehmen und sich in der Handhabung der technischen Einrichtungen (Belüftung, Heizung, Warmwasseraufbereitung, Küche, Notbeleuchtung, Löschgeräte, Notausstiege) instruieren zu lassen. Die Aussentüren der Anlagen sind stets geschlossen zu halten (Aufrechterhaltung der Umluft- und Belüftungssysteme). Die Benützer haben die gemieteten Zivilschutzanlagen sowie Einrichtung und Material nach der Benützung persönlich zurückzugeben. Die Reinigung liegt bei den Benützern und es werden Spezialreinigungsmittel zur Verfügung gestellt. Die Übergabe und Rücknahme erfolgt durch die für die Bewilligungserteilung zuständige Stelle oder eine von ihr beauftragte Person. Bei militärischen Einquartierungen erfolgt die Übergabe und Rücknahme durch den Ortsquartiermeister. In jedem Fall ist bei Übernahme und Rückgabe ein entsprechendes Protokoll auszufüllen und zu unterzeichnen.
Schlafmöglichkeit	Den Benützern wird die Mitnahme von Schlafsäcken empfohlen. Aus hygienischen Gründen können keine Wolldecken abgegeben werden.
Sicherheit	Die Benützer sorgen für die Sicherheit der Anlagenbenützer. Sie haben sich persönlich davon zu überzeugen, dass die Notausstiege deblockiert und zugänglich sind. Sie alarmieren im Brandfall die Feuerwehr und organisieren erste Rettungs- und Löschmassnahmen. Das in den Anlagen vorhandene Brandschutzmerkblatt ist zu beachten. Es dürfen keine leichtbrennbaren Stoffe und Materialien verwendet werden.

Reservationen

Reservationen sind mindestens 10 Tage und maximal 1 Jahr vor dem Benützungstermin einzureichen.

AUFLAGEEXEMPLAR

Benützungstarif

Zivilschutzanlage Stalden und Sonnrain

Raummiete

- | | |
|--|-----------------------|
| - Übernachtung pro Person und Nacht zzgl. Tagesmiete | Fr. 10.— |
| - Tagesmiete Aufenthaltsraum und Sanitäranlagen
(Bereitstellung, Lüftung/Strom/Heizung/Wasser/Abwasser pro Nacht/Tag)
exkl. Übernachtung | Fr. 450.— |
| - Küche pro Tag | Fr. 70.— |
| - Kehrrichtentsorgung pro 35l-Kehrrechtsack (1 Sack gratis) | Sackgebühr gem. Tarif |

Ergänzende Bestimmungen

- a) Für militärische Einquartierungen gelten die Tarife der Logistikbasis der Armee.
- b) An Feiertagen stehen die Anlagen nicht zur Verfügung.
- c) Bei einer Übernachtung wird die Tagesmiete für den Aufenthaltsraum und Sanitäranlagen verrechnet. Die Anlage kann nur Tageweise gebucht werden.

Rücktritt von Reservationen

Erfolgt bis 10 Tage vor dem Anlass keine Absage, wird die Gebühr auch bei Nichtbenützen in Rechnung gestellt.

Anhang c)

Parkplatz Inseli Areal. Weisungen über die Benützung. Benützungstarif

Weisungen über die Benützung

Zuständigkeit	Für die Bewilligungserteilung ist die Abteilung Bau zuständig.
Verfügbarkeit, Benützungszeiten	Die Flächen werden nur im Rahmen ihrer Verfügbarkeit an Dritte vermietet bzw. zur Verfügung gestellt. Die Fläche beim Schwimmbad wird grundsätzlich nur ausserhalb der Schwimmbadsaison an Dritte vermietet bzw. zur Verfügung gestellt.
Allgemeines	Eine Reservation wird in der Regel nur für Feste und ähnliche Anlässe vorgenommen, nicht jedoch für das Parkieren. Die Flächen dürfen nicht beschädigt werden. So dürfen unter anderem keine Pfähle, Verankerungen, usw. eingerammt oder Belagsaufbrüche vorgenommen werden. Bei verursachtem Schaden an der Infrastruktur wird der Aufwand und das Material für die Instandstellung entsprechend weiterverrechnet. Der Zugang zu sämtlichen Einrichtungen muss stets gewährleistet sein.
Übernahme und Rückgabe	Die Benützer haben die gemieteten Parkplatzflächen vor der Benützung persönlich zu übernehmen und sich instruieren zu lassen. Die Benützer haben die gemieteten Parkplatzflächen nach der Benützung persönlich zurückzugeben. Die Übernahme und Rückgabe der Parkplatzflächen erfolgt durch die Leitung Werkhof oder eine von ihr beauftragte Person.
Reservationen	Reservationen sind mindestens 30 Tage und maximal 1 Jahr vor dem Benützungstermin einzureichen.

Anhang c)

Parkplatz Inseli Areal. Weisungen über die Benützung. Benützungstarif

Benützungstarif

Tarif 1

- Halber Platz, pro Tag

Tarif 2

- Ganzer Platz, pro Tag

Parkplatzfläche

- Schwimmbad
- Katholische Kirche

Tarif 1

Fr. 50.—

Fr. 50.—

Tarif 2

Fr. 100.—

Fr. 100.—

Zusätzliche Gebühren gemäss Gebührenreglement

- Wasser / Abwasser
 - Miete Wasserzähler
 - Wasser- / Abwasserverbrauch gemäss Gebührenreglement Wasser und Abwasser
- Stromverbrauch
- Instandstellungskosten

Rücktritt von Reservation

Bei einer Absage einer Reservation werden Fr. 25.— fällig.

Anhang d)

Brätlistelle alte Fischzucht. Weisungen über die Benützung. Benützungstarif

Weisungen über die Benützung

Zuständigkeit	Für die Bewilligungserteilung ist die Abteilung Bau zuständig.
Benützungszeiten	Die Brätlistelle ist grundsätzlich in der Zeit von Karfreitag bis am Buss- und Betttag zur Vermietung in Betrieb.
Allgemeines	Die WC-Anlage, der Spielplatz, die Feuerstelle sowie der Unterstand inklusive Einrichtung stehen zur Verfügung. Die Benützung der Spielgeräte erfolgt auf eigene Gefahr. Die Aufsicht über den Spielplatz (inkl. der Nähe zum Wasser) muss durch die Benutzer sichergestellt werden. Der Betrieb ist je nach Wetter (vor allem bei tiefen Temperaturen) eingeschränkt (kein fliessendes Wasser, kein WC, keine Spielgeräte, usw.)
Feuerstelle	Material zum Anfeuern wie auch das Brennmaterial muss durch die Benutzer beschafft werden. Der Grillrost ist durch die Benutzer zu reinigen. Die Endreinigung der Feuerstelle erfolgt durch den Anlagewart.
Übernahme und Rückgabe	Die Benutzer haben die Brätlistelle vor der Benützung persönlich zu übernehmen und sich instruieren zu lassen. Die Benutzer haben die Brätlistelle nach der Benützung gemäss Anweisung des Anlagewarts zurückzugeben. Die Übernahme und Rückgabe der Parkplätze erfolgt durch den Anlagewart oder eine andere beauftragte Person.
Reservationen	Reservationen sind mindestens 7 Tage und maximal 1 Jahr vor dem Benützungstermin einzureichen.

Benützungstarif

Gebühr

- Benützungspauschalgebühr Fr. 130.—

Rücktritt von Reservation

Bei einer Absage innert 30 Tagen vor dem Anlass wird die gesamte Benützungspauschalgebühr fällig.

Bei einer Absage des Anlasses innert 7 Tagen nach der Reservation ist die Stornierung kostenlos, ausser dies geschieht innert 30 Tagen vor dem Anlass.

Bei einer Absage ab dem 8. Tag nach der Reservation kostet die Stornierung Fr. 50.00, ausser dies geschieht innert 30 Tagen vor dem Anlass.

Ergänzende Bestimmungen

- Pro Tag ist maximal ein Anlass möglich.
- Eine Verschiebung der Reservationen wird identisch einer Absage gehandhabt.

AUFLAGEEXEMPLAR

Weisungen über die Benützung

Zuständigkeit	Für die Bewilligungserteilung ist die Abteilung Bau zuständig.
Übernahme und Rückgabe	Die Benützer haben die gemieteten Plätze vor der Benützung persönlich zu übernehmen und sich instruieren zu lassen. Die Benützer haben die Plätze nach der Benützung persönlich zurückzugeben. Die Reinigung liegt bei den Benützern. Die Übernahme und Rückgabe der Plätze erfolgt durch die Leitung Hauswarte Technik und Unterhalt oder eine von ihr beauftragte Person.
Reservationen	Reservationen sind mindestens 30 Tage und maximal 1 Jahr vor dem Benützungstermin einzureichen.

Anhang e)

Gemeindehausplatz, Kreuzplatz 1. Weisungen über die Benützung. Benützungstarif

Benützungstarif

Tarif 1

- Nicht kommerzielle Nutzung

Tarif 2

- Kommerzielle Nutzung

Platz

- Vorplatz Kreuzplatz 1, pro Anlass und Tag
- Gemeindehausplatz, pro Anlass und Tag

Tarif 1

Fr. 0.—
Fr. 0.—

Tarif 2

Fr. 50.—
Fr. 100.—

Toilettenanlagen Freizeitwerk (1. UG)

- Toilettenanlagen

Fr. 25.—

Fr. 50.—

Rücktritt von Reservation

Bei einer Absage innert 30 Tagen vor dem Anlass wird die gesamte Benützungsgebühr fällig.

Bei einer Absage des Anlasses innert 7 Tagen nach der Reservation ist die Stornierung kostenlos, ausser dies geschieht innert 30 Tagen vor dem Anlass.

Bei einer Absage ab dem 8. Tag nach der Reservation kostet die Stornierung beim Tarif 2 Fr. 25.00, ausser dies geschieht innert 30 Tagen vor dem Anlass.

Weisungen über die Benützung

Zuständigkeit	Für die Bewilligungserteilung ist die Abteilung Bau zuständig.
Allgemeines	An den vier Ortseingängen (Thun-, Emmental-, Burgdorf- und Bernstrasse) befinden sich fest installierte Reklamestandorte, die von der Einwohnergemeinde vergeben und bewirtschaftet werden. Die Reklametafeln stehen den Vereinen und gemeinnützigen Institutionen von Konolfingen zur Werbung für ihre Anlässe in der Gemeinde zur Verfügung. Die Reklametafeln können auch für Anlässe mit gesellschaftlichem Charakter, wie beispielsweise Ausstellungen in der Gemeinde, zur Verfügung gestellt werden. Sofern die Reklametafeln frei sind, können sie sinngemäss auch von Vereinen und gemeinnützigen Institutionen der Nachbargemeinden benützt werden.
Anforderungen an Plakate	Die Plakate müssen bezüglich Inhalt den gesetzlichen Anforderungen genügen. Die Grösse für die Plakate müssen das Format A0 (841 x 1189 mm) aufweisen.
Dauer der Aushänge	Die Reklametafeln werden je Veranstaltung maximal 14 Tage zur Verfügung gestellt. Die Dauer der Aushänge wird im Rahmen der Verfügbarkeit durch die Abteilung Bau festgelegt.
Reservation	Reservationen sind mindestens 7 Tage und maximal 1 Jahr vor dem Benützungstermin einzureichen.

Anhang f)

Ortseingangstafeln. Weisungen über die Benützung. Benützungstarif

Benützungstarif

Gebühr

Die Reservation inkl. Arbeit für die Montage der Plakate durch die Werkequipe ist kostenlos.

AUFLAGEEXEMPLAR

Weisungen über die Benützung

Zuständigkeit	Für die Bewilligungserteilung ist die Abteilung Einwohnerdienste / Sicherheit zuständig. Diese entscheidet abschliessend, ob die Räume vermietet werden.
Übernahme und Rückgabe	Die Benützer haben eine Woche vor dem Anlass mit der Abteilung Einwohnerdienste / Sicherheit, betreffend der Schlüsselübergabe Kontakt aufzunehmen. Bei Fragen betreffend Objekt, Einrichtung und Bereitstellung der Raumbestuhlung müssen die Benützer zwei bis drei Arbeitstage vor dem Anlass mit dem objektverantwortlichen Anlagewart Kontakt aufnehmen. Die Schlüssel sind im Anschluss bei der Abteilung Einwohnerdienste / Sicherheit zurückzugeben.
Ergänzende Bestimmungen	Die Räume werden ausschliesslich zur Benützung als Schulungsräume oder dergleichen vermietet. Die Feuerwehr, Einwohnergemeinde, Samariterverein, RFO und Zivilschutz haben Vorrang für die Benützung.
Reservationen	Reservationen sind mindestens 10 Tage und maximal 1 Jahr vor dem Benützungstermin einzureichen.

Benützungstarif

Interne Nutzung

- Feuerwehr
- Zivilschutz
- RFO
- Samariterverein nicht kommerziell
- Einwohnergemeinde

Tarif 2. Pauschale pro Stunde bzw. Anlass

- Samariterverein kommerziell
- Vereine nicht kommerziell
- Privatpersonen, Firmen, Gruppierungen nicht kommerziell

Tarif 3. Pauschale pro Tag kommerziell

- Vereine
- Privatpersonen
- Firmen
- Gruppierungen

Raum / Anlage

Schulungsraum 1: bis 25 Personen inkl. Mobiliar (78 m²)

- Pro Stunde (bis 5 Stunden)
- Pro Tag (ab 5 Stunden)

Tarif 2

Tarif 3

Fr. 15.—	Fr. 40.—
Fr. 105.—	Fr. 280.—

Schulungsraum 2: bis 50 Personen, inkl. Mobiliar (90 m²)

- Pro Stunde (bis 5 Stunden)
- Pro Tag (ab 5 Stunden)

Fr. 20.—	Fr. 50.—
Fr. 140.—	Fr. 350.—

Schulungsraum 1+2: bis 75 Personen oder Konzertbestuhlung bis 200 Personen, inkl. Mobiliar (168 m²)

- Pro Stunde (bis 5 Stunden)
- Pro Tag (ab 5 Stunden)

Fr. 30.—	Fr. 90.—
Fr. 210.—	Fr. 630.—

Einrichtung und Reinigung

- Bei einer Reservation bis 5 Stunden
- Bei einer Reservation ab 5 Stunden

Fr. 20.—	Fr. 20.—
Fr. 70.—	Fr. 70.—

Konsumation

- Getränke und Verpflegung

gem. Preisliste Kantine
Feuerwehrmagazin

Ergänzende Bestimmungen

- Die Tarife werden immer pro Stunde / Tag verrechnet.
- Für militärische Einquartierungen gelten die Tarife der Logistikkbasis der Armee.
- Räume werden nur zur Benützung als Schulungsraum oder dergleichen vermietet.

Rücktritt von Reservation

Erfolgt bis 10 Tage vor dem Anlass keine Absage, kann die Gebühr auch bei Nichtbenützen verrechnet werden.

AUFLAGEEXEMPLAR

Mehrzweckplatz. Weisungen über die Benützung. Benützungstarif

Weisungen über die Benützung

Zuständigkeit	Für die Bewilligungserteilung ist die Abteilung Bau zuständig.
Allgemeines	Der Mehrzweckplatz wird in erster Linie als Parkplatz genutzt. Er wird daher grundsätzlich nur für Schlachtviehannahmen und Viehschauen und nicht für sonstige Anlässe reserviert.
Übernahme und Rückgabe	Die Benützer haben den Mehrzweckplatz vor der Benützung persönlich zu übernehmen und sich instruieren lassen. Die Benützer haben den Mehrzweckplatz nach der Benützung persönlich zurückzugeben. Die Übernahme und Rückgabe des Mehrzweckplatzes erfolgt durch die Leitung Werkhof oder eine von ihr beauftragte Person.
Bereitstellung / Reinigung	Die Bereitstellung sowie die Reinigung erfolgt durch die Benützer.
Reservationen	Reservationen sind mindestens 30 Tage und maximal 1 Jahr vor dem Benützungstermin einzureichen.

Anhang h)

Mehrzweckplatz. Weisungen über die Benützung. Benützungstarif

Benützungstarif

Tarif 1

- Viehschauen
- Regionale Anlässe und Feste (beispielsweise Gewerbeschau, Musikfest u.ä.) eines ortsansässigen Vereins

Pro Anlass können 8h unentgeltliche Dienstleistungen von Seite Werkhof in Anspruch genommen werden. Weitere Stunden werden nach Reglement über die Benützung von Gemeindeanlagen Artikel 8, Absatz 4 verrechnet.

Tarif 2

- Schlachtviehannahmen
- übrige

Parkplatzfläche

	Tarif 1	Tarif 2
- Mehrzweckplatz exkl. Parkplatz ehem. Gasthof Kreuz ganzer Platz, pro Tag	Fr. 100.—	Fr. 300. —

Rücktritt von Reservation

Bei einer Absage einer Reservation werden Fr. 25.— fällig.