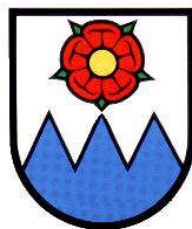


**Reglement
über die Nutzung
der Gemeindelienschaften
(Benützungsreglement)**

der

**Einwohnergemeinde
Rumisberg**



2026

Inhaltsverzeichnis

A. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
ZWECK.....	3
GELTUNGSBEREICH	3
ZUSTÄNDIGKEITEN	3
KOORDINATION	3
MIETOBJEKTE	3
B. VERMIETUNG	3
VERMIETUNG.....	3
RESERVATION	3
FRIST	4
BEWILLIGUNG	4
MIETOBJEKTE	4
ABWEISUNGSGRÜNDE	4
ENTZUG.....	4
C. GEBÜHREN	4
GRUNDSATZ.....	4
UNENTGELTLICH	4
INKASSO.....	5
D. BENÜTZUNGSREGELN	5
GRUNDSATZ.....	5
VERANTWORTLICHKEITEN	5
SCHLÜSSELABGABE / SCHLÜSSELRÜCKGABE	5
ÜBERNAHME / ABGABE.....	6
REINIGUNG	6
RAUCHVERBOT	6
E. BESONDERE BESTIMMUNGEN	6
AUFLAGEN	6
GASTGEWERBE	6
F. HAFTUNG UND VERSICHERUNG.....	6
HAFTUNG.....	6
G. SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	7
STRAFBESTIMMUNGEN.....	7
INKRAFTTRETEN.....	7
AUFHEBUNG BISHERIGER RECHTE	7

A. Allgemeine Bestimmungen

Zweck	Art. 1 Dieses Reglement regelt die Vermietung und die Benützung der Gemeindeligenschaften der Einwohnergemeinde Rumisberg.
Geltungsbereich	Art. 2 ¹ Dieses Reglement gilt für die Nutzung sämtlicher Gemeindeligenschaften, die der Bevölkerung vermietet werden (Mietobjekte). ² Es enthält die Bestimmungen für die Vermietung und Benützung von Mietobjekten der Einwohnergemeinde Rumisberg.
Zuständigkeiten	Art. 3 ¹ Der Gemeinderat hat die Aufsicht über die Einhaltung der reglementarisch festgelegten Vorschriften. ² Die Gemeindeverwaltung erteilt die entsprechenden Bewilligungen für die Nutzung der Gemeindeligenschaften. Im Zweifelsfall entscheidet der Gemeinderat. ³ Für die Organisation und Bewilligung der Vermietung der Schulräume ist die Gemeindeverwaltung zuständig. Erforderlich ist die Absprache mit der Schulleitung. Die Aufsicht der Schulräume obliegt der Schulleitung.
Koordination	Art. 4 Die Gemeindeverwaltung führt für alle Mietobjekte einen Reservations- und Belegungsplan für Einzel- und Dauervermietungen und koordiniert die Benützung der Mietobjekte.
Mietobjekte	Art. 5 Mietobjekte sind: a) Turnhalle b) Viehschauplatz c) Roter Platz d) Altes Schulhaus e) Neues Schulhaus f) Gemeindelokal g) Militärküche h) Spycher i) Festzelt

B Vermietung

Vermietung	Art. 6 Die Vermietung erfolgt an interessierte natürliche und juristische Personen (nachfolgend «Mieter») für eine regelmässige Benützung (Dauerbewilligung) oder für einzelne Anlässe bzw. Veranstaltungen
Reservation	Art. 7 ¹ Jede Reservation muss schriftlich vorgenommen werden ² Zur Benützung der Mietobjekte ist eine Bewilligung erforderlich.

Frist **Art. 8** ¹ Das Gesuch zur Reservation eines Mietobjekts muss spätestens 30 Tage vor der Veranstaltung bei der Gemeindeverwaltung eingereicht werden.

² Gesuche für Grossanlässe sind spätestens 3 Monate vor dem Anlass einzureichen.

Bewilligung **Art. 9** ¹ Zur Benützung der Mietobjekte ist eine Bewilligung erforderlich.

² Mit dem Erhalt der Benützungsbewilligung anerkennt der Gesuchsteller das Benützungsreglement.

³ Die Benützungsbewilligung gilt nur für den Bewilligungsnehmer und ist nicht auf Andere übertragbar. Untervermietungen sind nicht gestattet.

⁴ Die Bewilligung kann für einzelne Veranstaltungen oder für eine bestimmte Dauer erteilt werden

Abweisungsgründe **Art. 10** ¹ Gesuche um Benützung der Mietobjekte können unter anderem abgewiesen werden, wenn:

- die Anlagen anderweitig belegt oder eingesetzt werden;
- die Anlagen für die geplante Veranstaltung nicht als geeignet erscheinen;
- vermutet werden kann, dass durch die geplante Veranstaltung gegenüber der Anwohnerschaft rund um die Anlagen nicht zumutbare Emissionen verursacht werden.

Entzug ² Die Gemeindeverwaltung kann die Bewilligung für die Benützung der Mietobjekte jederzeit entziehen, wenn

- der Zweck der Benutzung ändert;
- gegen die Bestimmungen dieser Vorschriften verstossen wird.

C Gebühren

Grundsatz **Art. 11** ¹ Die Benützung der Gemeindeligenschaften ist grundsätzlich gebührenpflichtig. Dabei gilt für Einheimische (Rumisberg und Farnern) ein separater Tarif.

² Der Gemeinderat erlässt den Gebührentarif für die Benützung der Gemeindeligenschaften im Gebührentarif zum Gebührenreglement.

Unentgeltlich	Art. 12 ¹ Die Benützung der Gemeindeliegenschaften werden unentgeltlich zur Verfügung gestellt für: a) Anlässe der Gemeinde und der Schule (Versammlungen, Informationsveranstaltungen, Schulschlussfeier etc.) b) Anlässe der Kirchgemeinde Oberbipp c) Anlässe der Burgergemeinde Rumisberg d) Anlässe von einheimischen Vereinen und Organisationen (Rumisberg und Farnern) ohne Einnahmen e) Anlässe, welche zum Kulturgut der Gemeinde gehören (Fasnacht, Auffahrtsschilbi, Bundesfeier, Allerhand Unterwegs, Viehschau Frühling und Herbst, Jahreskonzerte der Musikgesellschaften und Silvesterumzug mit Silvesterparty)
---------------	--

Inkasso	Art. 13 ¹ Mit dem Inkasso der Benützungsgebühren ist die Gemeindeverwaltung beauftragt. ² Die Benützungsgebühren sind innert 30 Tagen nach Rechnungsstellung zu bezahlen. Die Rechnungsstellung erfolgt nach dem Anlass.
---------	---

D. Benützungsregeln

Grundsatz	Art. 14 Die Benützer der Gemeindeliegenschaften sind verpflichtet, die Räumlichkeiten und Anlagen sauber zu halten und mit grösster Sorgfalt zu benützen. Beschädigungen sind unverzüglich dem Hauswart zu melden. Die Anordnungen der Einwohnergemeinde Rumisberg sind strikte zu befolgen.
Verantwortlichkeiten	Art. 15 ¹ Die Verantwortung für die ordnungsgemässe Organisation und Durchführung eines Anlasses trägt der Bewilligungsinhaber. ² Die Benützungsregeln sind einzuhalten. Anordnungen und Weisungen des Hauswerts sind zu befolgen. ³ Ausserordentliche Vorfälle sind dem Hauswart unverzüglich zu melden. ⁴ Nach der Benützung sind sämtliche Türen und Fenster abzuschliessen. Das Licht ist in sämtlichen Räumen abzuschalten.
Schlüsselabgabe / Schlüsselrückgabe	Art. 16 ¹ Vereine und Organisationen mit einer Dauerbelegung erhalten mit Quittung die nötige Anzahl an Schlüsseln. ² Die Schlüssel sind persönlich und nicht auf andere Personen übertragbar. Sie dürfen auch vereins- oder schulintern nicht weitergegeben werden.

³ Die Kosten für verlorene Schlüssel sind durch den jeweiligen Besitzer zu tragen. Die Ersatzkosten werden durch die Gemeindeverwaltung verrechnet.

⁴ Die Schlüsselübergabe bei Anlässen erfolgt durch den Hauswart.

⁵ Bei Nichtgebrauch ist der Schlüssel der Gemeindeverwaltung zurück zu geben.

Übernahme und
Abgabe

Art. 17 ¹ Die verantwortliche Person hat mit dem Hauswart die Übernahme des Mietobjekts im Voraus zu vereinbaren.

² Die Abgabe hat spätestens am Folgetag des Anlasses bis 12.00 Uhr zu erfolgen.

Reinigung

Art. 18 Die Reinigung ist Sache des Benützers. Sie hat nach den Weisungen des Hauswarts zu erfolgen. Bei ungenügender Reinigung wird der zusätzliche Aufwand des Hauswarts dem Benutzer in Rechnung gestellt.

Rauchverbot

Art. 19 In sämtlichen Gemeindeligenschaften herrscht absolutes Rauchverbot.

E. Besondere Bestimmungen

Auflagen

Art. 20 Bedingungen und Auflagen der Gemeindebehörde sind einzuhalten. Insbesondere ist der Benützer verantwortlich für die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften bezüglich Gastgewerbe, Verkehrssicherheit, Parkordnung, Ruhe und Ordnung.

Gastgewerbe

Art. 21 Die Verantwortung für das Einholen einer allfälligen gastgewerblichen Einzelbewilligung gemäss Gastgewerbegesetz des Kantons Bern obliegt dem Veranstalter

F. Haftung und Versicherung

Haftung

Art. 22 ¹ Die Benützer haften für Schäden, die sie an Gebäude, Mobiliar, Geräten und anderen Einrichtungen verursachen. Die Haftung erstreckt sich auch auf den Verlust von Gegenständen.

² Die Gemeinde Rumisberg lehnt jede Haftung gegenüber Dritten bei Schäden, Verlust von Gegenständen sowie bei Unfällen ab. Es ist Sache der Benützer, die erforderlichen Unfall- und Haftungsversicherungen abzuschliessen.

³ Die Nutzung erfolgt in jedem Fall auf eigene Gefahr.

⁴ Die Behebung von Schäden wird ausschliesslich von der Gemeinde in Auftrag gegeben. Die Kosten für die Schadenerhebung werden durch die Gemeindeverwaltung in Rechnung gestellt.

G. Schlussbestimmungen

Strafbestimmungen

Art. 23 Die Missachtung dieses Reglements führt zu einer schriftlichen Verwarnung. Bei Wiederholungen und schweren Fällen wird die Bewilligung widerrufen und allenfalls weitere Gesuche nicht mehr bewilligt.

Inkrafttreten

Art. 24 ¹ Dieses Reglement tritt am 01.01.2026 in Kraft.

Aufhebung bisheriger Rechte

² Durch den vorliegenden Erlass werden alle bisherigen Vorschriften, namentlich das Benützungsreglement für Turnhalle und Aussenanlagen sowie die Benützungsordnung aufgehoben.

Die Gemeindeversammlung vom 24.11.2025 nahm dieses Reglement an.

NAMENS DER EINWOHNERGEMEINDE

Die Präsidentin:

Die Sekretärin:

sig. Karin Ischi Bonaventura

sig. Tamara Stuber

Auflagezeugnis

Die Gemeindeschreiberin hat dieses Reglement 30 Tage vor der Versammlung in der Gemeindeverwaltung öffentlich aufgelegt. Sie gab die Auflage in den amtlichen Anzeigern vom 23.10.2025 und 20.11.2025 bekannt.

4539 Rumisberg, 20.11.2025

Die Gemeindeschreiberin:

sig. Tamara Stuber