



**Betriebs- und  
Benutzungsverordnung  
der Froburg Wiedlisbach**

**Einwohnergemeinde Wiedlisbach**

## 1 Inhalt

1	Inhalt.....	2
2	Geltungsbereich.....	3
3	Zweckbestimmung .....	3
4	Nutzungsbereiche .....	4
4.1	Bereich Saal/Bühne .....	4
4.2	Bereiche für Schulen, Mittagstisch, Musikschule Bipperamt, Übungslokale für Vereine .....	4
4.3	Wohnbereich.....	4
4.4	Militär, bzw. Bevölkerungsschutz .....	4
4.5	Umgebung/Parkplatz.....	4
4.6	Besondere Bestimmungen für militärische Einrichtungen.....	4
5	Verwaltung/Betrieb/Unterhalt .....	5
6	Vermietung und Lokalbelegung.....	5
6.1	Grundsätze der Vermietung .....	5
6.2	Anlasskategorien .....	6
6.3	Einschränkungen .....	6
6.4	Vermietung .....	6
6.5	Tarife .....	7
7	Dauernde Ausnahmen kostenloser Benützung .....	8
8	Parkordnung .....	8
9	Bewilligungsverfahren und Verantwortlichkeiten .....	9
10	Kontrollen.....	9

### **2 Geltungsbereich**

Die vorliegende **Betriebs- und Benutzerverordnung** legt die **Grundsätze zum Betrieb wie zur Nutzung des Saalbaus Froburg Wiedlisbach** fest.

Sie dient als Grundlage für die **verwaltungsinternen** Abläufe und Verantwortlichkeiten und wird ergänzt durch die **Benützungsrichtlinien** inkl. Anhängen, die zur Abgabe an die **Benutzer** bestimmt sind.

### **3 Zweckbestimmung**

- a. Der Saalbau Froburg steht in erster Linie für Anlässe der Gemeinde Wiedlisbach, der Schulen sowie den ortsansässigen Vereinen zur Verfügung.
- b. Bei freier Kapazität kann auch eine Vermietung an Aussenstehende erfolgen, wie an Behörden, Vereine, öffentliche und private Institutionen, Firmen und Einzelpersonen, die als Mieter für eine einwandfreie Benützung Gewähr bieten und deren Anlässe dem Charakter des Hauses und den Bestrebungen der öffentlichen Hand nicht widersprechen.
- c. Anzustreben sind Vermietungen für nicht lärmintensive Veranstaltungen ohne Überzeitbewilligungen z.B. Seminare, Ausstellungen etc.

## **4 Nutzungsbereiche**

### **4.1 Bereich Saal/Bühne**

- a. Foyer
- b. Saal mit Foyer
- c. Galerie
- d. Küche
- e. Getränke-raum
- f. Bühne inklusive den erforderlichen Nebenräumen
- g. Schulungs- und Büroräumlichkeiten

### **4.2 Bereiche für Schulen, Mittagstisch, Musikschule Bipperamt, Übungslokale für Vereine**

- a. Handfertigkeit 1 ( Metall)
- b. Handfertigkeit 2 ( Holz)
- c. Gesangsprobelokal
- d. Musikprobelokal
- e. Küche Tiefparterre (Mittagstisch)

### **4.3 Wohnbereich**

- a. Musikschule Bipperamt

### **4.4 Militär, bzw. Bevölkerungsschutz**

- a. Ortskommandoposten
- b. Öffentlicher Schutzraum
- c. Militärische Einquartierungen

### **4.5 Umgebung/Parkplatz**

- a. Parkflächen für 70 Personenwagen
- b. Autogarage

### **4.6 Besondere Bestimmungen für militärische Einrichtungen**

Die Bereiche 4.1, 4.2 und 4.3 sind für das Militär nicht zugänglich. Der Truppe stehen nach Angabe des Ortsquartiermeisters eine bestimmte Anzahl Parkfelder zur Verfügung. Überzählige sowie zivile Fahrzeuge der Armeeangehörigen sind nach Weisung des Ortsquartiermeisters ausserhalb des Frobürgbereiches zu parkieren.

## **5 Verwaltung/Betrieb/Unterhalt**

- a. Für die Verwaltung und den Betrieb ist die zuständige Behörde gemäss Organisationsreglement der Einwohnergemeinde Wiedlisbach verantwortlich.
- b. Der zuständige Gemeinderat (Bildung) zusammen mit der Liegenschaftskommission ist für den Unterhalt der Mobilien der Bereiche 4.1, 4.2, 4.3 und 4.5 verantwortlich.
- c. Die Kommission öffentliche Sicherheit zusammen mit der Liegenschaftskommission ist für den Unterhalt der Mobilien des Bereichs 4.4 verantwortlich.
- d. Der Hauswart ist für den Unterhalt verantwortlich. Die Aufgaben, Rechte und Pflichten des Hauswarts sind in einem separaten Pflichtenheft geregelt.

## **6 Vermietung und Lokalbelegung**

### **6.1 Grundsätze der Vermietung**

- a. Der Saalbau Frobürg ist nach marktwirtschaftlichen Erkenntnissen unter Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften insbesondere betreffend Lärmschutz, Verkehrssicherheit und Nachbarschaftsrechten zu belegen.
- b. Dabei sind sowohl die Eignung des Gebäudes, wie die Verfügbarkeit von genügend Parkplätzen als auch die Zumutbarkeit gegenüber der Nachbarschaft zu berücksichtigen.

### 6.2 Anlasskategorien

Die Veranstaltungen werden gemäss ihrem Lärmpegel den definierten Kategorien A, B, C und D zugeordnet und im Dokument „Reservations Froburg“ festgehalten, welches laufend nachgeführt, in der Gemeindeverwaltung öffentlich eingesehen werden kann.

### 6.3 Einschränkungen

a. Limitierung

Pro Jahr ist die Anzahl der Anlässe wie folgt limitiert:

Kategorie	max. dB(A)	Überzeit bis max.	Anlässe max.
A	93	keine (24:00 Uhr)	unlimitiert
B	85	bis 02:00 Uhr	12
C	93*	03:30 Uhr	5
D	100**	03:30 Uhr	3

\* = Reduktion ab 02:00 Uhr, max. 85 dB(A)

\*\* = Reduktion ab 24:00 Uhr, max. 93 dB(A), ab 02:00 Uhr max. 85 dB(A)

- b. Ein Tag/Abend zählt als ein Anlass. Eine Veranstaltung, welche an zwei aufeinanderfolgenden Tagen/Abenden stattfindet, zählt als zwei Anlässe.
- c. Ein Anlass wird immer nach seiner Dauer und seinem höchsten Schallpegel in eine der Kategorien A – D eingeteilt.
- d. Veranstaltungen mit Überzeitbewilligungen sind bis maximal 2 aufeinanderfolgenden Tagen gestattet (Doppelanlass).
- e. Zwischen zwei Doppelanlässen mit Überzeitbewilligung an Wochenenden ist eine Pause von mindestens 7 Tagen einzuhalten.
- f. An den hohen Festtagen sowie zwischen dem 24. und dem 30. Dezember sind keine Anlässe mit Überzeitbewilligungen zugelassen.

### 6.4 Vermietung

- a. Die Froburg kann für einen oder mehrere Tage gemietet werden. Die Miete umfasst Räume, Einrichtungen, Möblierung und Ausstattung sowie die Benützung der Infrastruktur wie Heizung, Wasser, Licht etc. Die Details werden im „Reservationsgesuch“ bzw. in der „Reservationsbestätigung“ geregelt. Daneben gelten die Vorschriften von OR Art. 253 bis 304 über Miete und Pacht.
- b. Die Einwohnergemeinde kann das Benützungsrecht verweigern oder entziehen, wenn die Gesuchsteller bzw. Benützer ihre Verpflichtungen nicht erfüllen oder durch die Art ihrer Geschäftsführung den guten Ruf der Froburg oder den baulichen Zustand von Gebäude und Einrichtungen schädigen.

### 6.5 Tarife

- a. Die Tarife sind in den Tarifformularen geregelt.

Für auswärtige Mieter

- Formular T1 Anlässe von Montag bis Donnerstag
- Formular T2 Anlässe von Freitag bis Sonntag

Für einheimische Mieter

- Formular E Anlässe von Montag bis Sonntag

- b. Die Tarife sind verbindlich und können nur durch den Gemeinderat angepasst werden.
- c. Für Vereinsnänsse, welche jährlich wiederkehrend durchgeführt werden, muss der Anspruch (Reservation) innert 14 Tagen nach dem letzten Anlass für das Folgejahr zur Sicherstellung der Termine angemeldet werden.

## **7 Dauernde Ausnahmen kostenloser Benützung**

Dauernde Ausnahmen für die kostenlose Benützung:

- a) Gemeindeanlässe
- b) Verein für Seniorennachmittage
- c) Theater für den Kanton Bern
- d) Kirchgemeinde Oberbipp
- e) Abdankungen (Einheimische)
- f) Regierungsstatthalteramt Ob- und Nid- u. Aargau
- g) Kindergarten- und Primarschule Wiedlisbach
- h) Oberstufenverband S1W
- i) Kindertagesstätte Schnäggli
- j) Musikschule Bipperamt (MSB)
- k) Volkshochschule (Nebenräume)
- l) Kinder- und Jugendfachstelle Bipperamt und Wangen

Für den Bereich Militär bzw. Bevölkerungsschutz gelten besondere Bestimmungen.

## **8 Parkordnung**

- a. Wenn die erwartete Anzahl Fahrzeuge das Fassungsvermögen des Froburgparkplatzes (110) übersteigt und insbesondere bei Grossanlässen wird die Einweisung auf die Parkplätze (gemäss Weisung Parkdienste Froburg) der Feuerwehr Jurasüdfuss übertragen, welche auch für den Ordnungsdienst zuständig ist.

### **Ausnahme**

- b. Für einheimische Mieter der Gemeinde Wiedlisbach besteht die Möglichkeit, unter Einhaltung der Anweisungen die Parkplatzeinweisung und den Ordnungsdienst selber zu organisieren.
- c. Die Benützung des Schulhausplatzes ist nur mit einer Ausnahmegewilligung des Gemeinderates möglich. (**max. 6 Anlässe pro Jahr**).



## 9 Bewilligungsverfahren und Verantwortlichkeiten

- a. Das Vorgehen bei einer Gesuchstellung wird in den Benützungsrichtlinien geregelt.
- b. Das Sekretariat Froburg ist für die Durchführung des Bewilligungsverfahrens sowie für die provisorische wie definitive Belegungsplanung verantwortlich. Es entscheidet nach Massgabe der freien Kapazitäten sowie der noch verfügbaren Zahl für limitierte Anlässe bzw. der Einschränkungen über das Gesuch.

## 10 Kontrollen

Die Kontrolle über die Einhaltung der Grundsätze obliegt dem zuständigen Gemeinderat.

Diese Verordnung wurde am 08. September 2014 durch den Gemeinderat beschlossen und per 01. Oktober 2014 in Kraft gesetzt.

### Einwohnergemeinde Wiedlisbach

Gemeinderat  
Der Präsident



Martin Allemann

Der Sekretär




Patrick Hofer

Die Teilrevision wurde durch den Gemeinderat an seiner Sitzung vom 13. August 2012 genehmigt.

Wiedlisbach, 16. August 2012


### Einwohnergemeinde Wiedlisbach

Gemeinderat  
Der Präsident



Martin Allemann

Der Sekretär



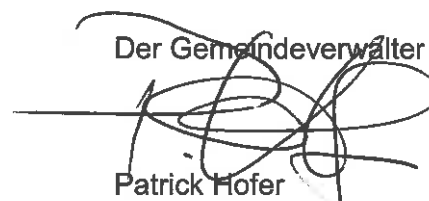
Patrick Hofer

### Auflagenzeugnis

Der Gemeindeverwalter hat die Teilrevision der Verordnung vom 11. Oktober 2012 bis am 10. November 2012 in der Gemeindeverwaltung öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage der Teilrevision gemäss Art. 21 im Anzeiger Oberaargau West Nr. 41 vom 11. Oktober 2012 bekannt.

Wiedlisbach, 13. Oktober 2012

Der Gemeindeverwalter



Patrick Hofer

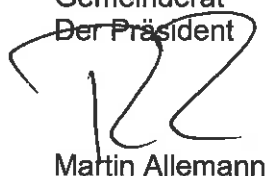
## Betriebs- und Benutzungsverordnung der Froburg Wiedlisbach

Die Teilrevision wurde durch den Gemeinderat an seiner Sitzung vom 08. September 2014 genehmigt.

Wiedlisbach, 11. September 2014

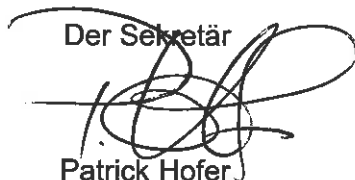
### **Einwohnergemeinde Wiedlisbach**

Gemeinderat  
Der Präsident



Martin Allemann

Der Sekretär



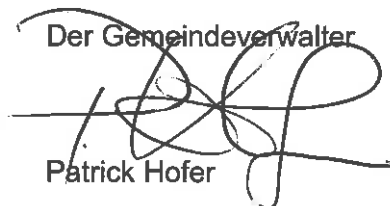
Patrick Hofer

### **Auflagenzeugnis**

Der Gemeindeverwalter hat die Teilrevision der Verordnung vom 11. September 2014 bis am 13. Oktober 2014 in der Gemeindeverwaltung öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage der Teilrevision gemäss Art. 21 im Anzeiger Oberaargau West Nr. 37 vom 11. September 2014 bekannt.

Wiedlisbach, 14. Oktober 2014

Der Gemeindeverwalter



Patrick Hofer