Gemeinde Utzenstorf

Vernehmlassungsbericht vom 8. Mai 2023

Benützungsreglement 2023 und Vereinsunterstützungsreglement 2023

Schul- und Sportanlagen Utzenstorf.

Gemeinde Utzenstorf
Gemeinderat

Hauptstrasse 28
Postfach 139
3427 Utzenstorf

T 032 666 41 41
F 032 666 41 51
info@utzenstorf.ch

08. Mai 2023/ts
LN: 5294

Gemeinderat - Auszug aus dem Protokoll vom 08. Mai 2023

2023-527 1.1700 Geschichtliches, Kulturelles, Feste und Anlässe

Vernehmlassung Benützungsreglement 2023 und Vereinsunterstützungsreglement 2023 - Ergebnisse und Antworten; Verabschiedung

Ausgangslage
Im Zeitraum vom 31. Januar 2023 – 15. März 2023 fand die öffentliche Vernehmlassung der Entwürfe des neuen Vereinsunterstützungsreglements und des Benützungsreglements 2023 statt. Insgesamt 13 Vernehmlassungseingaben sind eingegangen. Der «Grundtenor» für die beiden neuen Reglemente ist positiv.

Die Arbeitsgruppe hat die Vernehmlassungseingaben geprüft und Stellung genommen (siehe Bericht). Dem Gemeinderat wird die Verabschiedung und Veröffentlichung des vorliegenden Vernehmlassungsberichts beantragt. Die veröffentlichte Version wird anonymisiert.

Zum weiteren Vorgehen: An der Gemeinderatssitzung vom 19. Juni 2023 sollen die beiden Reglemente definitiv vom Gemeinderat beschlossen und im Anschluss öffentlich während 30 Tagen aufgelegt werden (fakultatives Referendum gemäss Artikel 12 Abs. 7 Organisationsreglement 2017). Die Regelungen zur neuen Kultur- und Sportkommission (betrifft Anhang I des Organisationsreglements 2017) müssen dann im Nachgang noch von der Gemeindeversammlung beschlossen werden. Dies wird für die Versammlung vom 22. November 2023 vorgemerkt. Das Amt für Gemeinden und Raumordnung (AGR) hat am 2. Mai 2023 im Rahmen der Vorprüfung mitgeteilt, dass sich materiell keine Bemerkungen dazu ergeben. Die neuen Regelungen sind rechtmässig und genehmigungsfähig.

Beschluss
Der vorliegende Vernehmlassungsbericht wird verabschiedet, zur Veröffentlichung freigegeben und dem weiteren Vorgehen zugestimmt.

Tobias Schmid
Gemeindeschreiber/Leiter Verwaltung

Geht an:
– Christine Christen, Gemeinderätin (Ressort Bildung/Kultur/Sport), Präsidentin der Arbeitsgruppe

Kopie an:
– Mitglieder der Arbeitsgruppe

Gemeinde Utzenstorf

Gemeinde Utzenstorf - Vernehmlassung Benützungsreglement und Vereinsunterstützungsreglement

Q1. Bitte geben Sie zuerst hier Ihre Kontaktangaben an.

	Answered	**13**
	Skipped	**0**

Respondent ID	Response Date	Vereinsname oder Organisation:	Name / Vorname:
		-/-	

Q2. Artikel 1 bis 49 (Benützungsreglement, Seiten 4 - 11)

Answer Choices		Responses
Keine Bemerkungen	70.00%	7
Konkrete Rückmeldung -> bit	30.00%	3
Textfeld		3
	Answered	**10**
	Skipped	**3**

Respondent ID	Name / Gruppierung	Vernehmlassungseingabe	Stellungnahme Arbeitsgruppe	Nr.
114262015350		Art. 8: Die Reservation soll sehr einfach möglich sein und wichtige Informationen auch direkt anzeigen. Eine unmittelbare Reaktion auf die Eingabe soll erfolgen, «Ja ist möglich und wird geprüft» oder «Leider bereits besetzt». Bspw.: Objekt, Objektdetails, Datum, frei/besetzt, angrenzende oder verbunden Objekte. Die Prüfung des Gesuchs sollte nicht länger wie 2 Arbeitstage dauern. Ablehnungsgründe, sollen den Objekten als Merkmal beigefügt sein und bereits bei der Reservation als Pflichtfelder angewendet werden. So sind notwendige Informationen vorhanden und Einschätzungen der Vermieterin hoffentlich einfacher. Art. 10: Hier kann das selbe Tool verwendet werden wie in Art. 8. Wie erfolgt die Benachrichtigung der Dauermieter? Wird dies neu durch die Gemeindeverwaltung erledigt oder ist nach wie vor der Mieter für die Einforderung der Freigabe verantwortlich? Wird es die Freigabe überhaupt noch geben? Art. 21: Wie hat die Kennzeichnung auszusehen? Kann dies in die Übersicht des Mietobjekts aufgenommen werden? Werden die Objektblätter jährlich aktualisiert? Art. 28: Sollte bei der Reservation berücksichtigt werden und bei der Reservation mitbewilligt werden. Dies sollte in das Verfahren in Art. 10 involviert sein.	Das Ziel ist effektive, einfache und transparente Prozesse zu installieren. Die Gesuchsprüfung wird in einem angemessenen Zeitrahmen stattfinden. Die internen Prozesse sollen so ausgelegt sein, dass die Verfahren zeitgerecht und kundenfreundlich abgewickelt werden können. Neue Formulierung in Artikel 12 Absatz 2: *«Trifft das Gesuch bis 45 Tage vor der geplanten Veranstaltung ein, wird das Einverständnis des Mieters mit Dauerbewilligung von der Vermieterin eingeholt. Wenn das Gesuch nach dieser Frist eintrifft, ist es Sache des Gesuchstellers.»* Die Kennzeichnung erfolgt nach vorgängiger Absprache mit der Vermieterin. Eine Aufnahme in die Übersicht des Mietobjektes ist nicht vorgesehen. Die Objektblätter werden bei Bedarf durch die Kommission aktualisiert. Bei der Reservation wird die Benützungsdauer angegeben. Der Artikel 10 bezieht sich nur auf die Dauerbewilligungen. Artikel 28 kommt insbesondere bei Dauerbewilligungen zum Tragen, er gilt aber auch für Anlässe.	**2.1**
114265408101		Artikel Nummer 8 Wie erhalte ich die Bewilligung (Post oder Email) Gibt es eine bestimmte Frist die eingehalten werden muss, wenn das Gesuch abgelehnt wird? Artikel Nummer 11 Wie erfolgt die Kontrolle für c) Artikel Nummer 12 Es wäre super, wenn der Absatz 2 als Dienstleistung der Gemeinde erfolgen würde Artikel Nummer 28 Gilt dies nur für die Dauermieter oder auch für einzelne Veranstaltungen?	Die Korrespondenzen werden in der Regel per E-Mail geführt. Bei Artikel 8 Absatz 3 wird ergänzt: *«Gegen die Abweisung des Gesuchs kann beim Gemeinderat* ***innert 10 Tagen ab Erhalt des Entscheides*** *Einsprache erhoben werden.»* Wir gehen davon aus, dass die Gemeinde eine solche Situation selber feststellen kann. Die Dienstleistung besteht ja gerade darin, dass bei Gesuchen, welche > 45 Tage im Voraus eintreffen, die Gemeinde (also die Vermieterin) das Einverständnis des Mieters mit Dauerbewilligung einholt. Siehe neue Formulierung vorstehend unter Punkt 2.1. Dies gilt für beides.	**2.2**

114239415667		bei artikel 8 sind keine fristen ersichtlich, ausser, dass ein gesuch bis spätestens 30 tage vor anlass eingereicht werden muss. wie lange dauert es dann, bis mit einer antwort gerechnet werden kann? wie lange hat man zeit, um allenfalls einsprache zu erheben wenn ein gesuch nicht bewilligt worden ist? und wie lange nimmt sich der gemeinderat zeit, um abschliessend zu entscheiden etc.. allgemein: verstehe ich richtig, dass zb. turnhallen nun auch am samstag-nachmittag oder sonntag für privat-anlässe gemietet werden können?	Eine Ergänzung in Artikel 8 Absatz 3 ist vorgesehen: *«Gegen die Abweisung des Gesuchs kann beim Gemeinderat* ***innert 10 Tagen ab Erhalt des Entscheides*** *Einsprache erhoben werden.»* Zu den einzelnen Bearbeitungsfristen soll im Reglement nichts festgeschrieben werden. Der Anspruch ist jedoch folgender: Die Gesuchsprüfung wird in einem angemessenen Zeitrahmen stattfinden. Die internen Prozesse sollen so ausgelegt sein, dass die Verfahren zeitgerecht und kundenfreundlich abgewickelt werden können. JA	**2.3**

Q3. Anhang I - Objektblätter (Benützungsreglement, Seiten 12 - 33)

Answer Choices
3a Aula
3b Naturkundezimmer
3c Schulküche
3d Schulzimmer
3e Turnhalle (EG)
3f Turnhalle (UG)
3g Bühne
3h Dreifachhalle
3i Garderoben
3j Küche
3k Office
3l Pausenhalle
3m Schminkraum
3n Truppenküche
3o Probelokal
3p Werk/Bastelraum
3q Dachboden
4a Aussenanlagen Gotthelfschulhaus
4b Spiel- und Begegnungsplatz
4c Parkplätze (P)
4d Spiel- und Trainingsfeld FC
Bemerkungen zu den Objektblätter (bitte Nr. angeben)

Respondent ID	Name / Gruppierung	Vernehmlassungseingabe	Stellungnahme Arbeitsgruppe	
114262015350		3h: Die Halle kann auch zu kulturellen Zwecken genutzt werden. Da werden üblicherweise keine Turngeräte und Garderoben benutzt. Dafür werden meist Tisch und Stuhl verwendet. Kann dies im Mietpreis berücksichtigt werden? Ein Boden, welcher nicht abgedeckt werden muss ist daher wünschenswert. 3k: Der Zugang soll möglichst einfach möglich sein. Entweder via Rolltor oder via Lift. Die aktuelle Situation ist nicht zufriedenstellend. Beim Rolltor ist der Vorplatz belegt und daher der Zugang blockiert. Zudem wird jüngst die Verwendung des Lifts nicht mehr gewährt.	Die Mietpreisberechnung betreffend die Halle soll möglichst einfach sein (Tische und Stühle bis 200 Personen sind im Mietpreis inbegriffen). Wenn alle Eventualitäten oder das Nichtgebrauchen von Inventar individuell verrechnet bzw. gutgeschrieben werden müssten, würde dies den Rahmen sprengen. Es handelt sich um eine Mehrzweckhalle. Die Mietpreisgestaltung stellt eine Mischrechnung dar. Der neue Sporthallenboden ist punktelastisch und eignet sich für praktisch alle Sportarten. Er wird wiederum eine soziokulturelle Nutzung ermöglichen, ohne dass er für solche Anlässe und Veranstaltungen abgedeckt werden muss. Eine technische Umsetzung (Schlüsselverwaltung) zur besseren Erreichbarkeit des Lifts wird geprüft. Die Situation mit dem belegten Vorplatz wird für die Veranstaltenden als zumutbar beurteilt. Der Zugang kann relativ rasch und mit wenig Aufwand frei gemacht werden.	**3.1**
114267789807		Objektblätter 3a (Aula) und 3b (Naturkundezimmer) Für diverse Vorträge benötigen wir ein- bis zweimal pro Jahr eine der oben genannten Räumlichkeiten. Da wir im Jahre 2025 das 100-jährige Jubiläum feiern, werden wir eventuell weitere Räumlichkeiten brauchen.	Die Information zum Jubiläum 2025 wird vorgemerkt. Hier ist die Situation und Terminplanung im Projekt Schulraum31 (Erneuerung Bestandesbauten) zu beachten.	**3.2**
114239415667		diese sind sehr ausführlich und übersichtlich dargestellt - toll gemacht!	Danke.	**3.3**

Q4. Anhang II - Spezialtarife (Benützungsreglement, Seite 34)

Answer Choices	Responses

Keine Bemerkungen	90.00%	9
Konkrete Rückmeldung -> bit	10.00%	1
Textfeld		0
	Answered	**10**
	Skipped	**3**

Q5. Mit dem nachfolgenden Textfeld haben Sie die Möglichkeit, generelle Rückmeldungen zum Benützungsreglement zu erfassen.

Answered 6
Skipped 7

Respondent ID	Name / Gruppierung	Vernehmlassungseingabe	Stellungnahme Arbeitsgruppe	
114262015350		Die [...] beteiligt sich gerne am Vernehmlassungsverfahren Vereinsunterstützungsreglement und Benützungsreglement. [...] dankt dem Projektteam für die wertvolle Aufarbeitung der Thematik und der vorbildlichen Information. Wir fühlten uns jederzeit gut informiert und unser Fragen wurden bisher gut beantwortet. Zu folgenden Punkten geben wir gerne eine Rückmeldung. Als generelle Anmerkung bitten wir die Behörden, die Gesuche und Reservationen möglichst digital durchführen zu können. So wird es für die Vereine (Gesuchssteller) massiv einfacher und für die Behörden sollten die internen Prozesse auch vereinfacht werden, was Ressourcen und Kosten reduziert.	Das nehmen wir gerne so zur Kenntnis. Dies ist auch unser Anspruch, die Verfahren möglichst in digitaler Form zu ermöglichen. Die genaue Ausführung ist noch in Abklärung. Ob ein entsprechendes Raumreservationstool beschafft werden soll, wird sich noch zeigen. Das Kosten/Nutzen-Verhältnis von solchen Anschaffungen gilt es zu beachten.	**5.1**
114269432559		Wir danken der Arbeitsgruppe für die Ausarbeitung dieses guten Reglements.	Das nehmen wir gerne so zur Kenntnis.	**5.2**
114258636350		An die Präsidentin gerichtet: Vorab danken wir dir und deinem Team für die Erarbeitung der Grundlagen und der Reglementsentwürfe, welche wir als sehr übersichtlich und aufschlussreich erachten. Von Seiten [...] sind im Rahmen der Vernehmlassung keine Eingaben vorgesehen. Unser Anliegen ist voraussichtlich auf einer anderen Ebene zu klären. -> bilateral [...]	Die Ressortverantwortliche Christine Christen klärt das Anliegen bilateral mit […].	**5.3**
114247136570		Zunächst: wir danken allen, die dieses Reglement erarbeitet haben. Wir erachten es als klar und hilfreich und begrüssen insbesondere die Differenzierung der Benützungsgebühren nach Einheimischen und Auswärtigen. Genau dazu haben wir die einzigen Bemerkungen: Der Ausdruck Wochenstunde soll in der Vernehmlassungsunterlage erläutert werden (Beispiele; in einem anderen Dokument sind genügend vorhanden). Das vereinfacht die Lesbarkeit. Wir gehen nicht davon aus, dass alle Vernehmlassungsteilnehmer die Beispiele sogleich in dem entsprechenden anderen Dokument suchen. Welches ist das Kriterium für die Unterscheidung Einheimisch-Auswärtig? Bei Vereinen und Firmen: Sitz des Vereins/der Firma? Bei Privat: Wohnadresse? Im Fall von Dauerbelegung: Jugend/Alter/Andere? Wir sehen hier eine Unschärfe. Ist diesbezüglich der Wohnsitz der zuständigen/leitenden Person massgeblich? Wir gehen bei dieser Frage davon aus, dass für jegliche Art von Benutzung jemand gegenüber der Gemeinde verantwortlich ist.	Damit klar ist, was eine Wochenstunde ist und wie sie verrechnet wird, sind die Objektblätter beim Titel «Dauerbelegung» wie folgt zu präzisieren: **CHF 100.00 je Wochenstunde pro Jahr** Einheimisch = Utzenstorf (Sitz des Vereins, Wohnsitzadresse) Auswärtig = quasi der Rest ... Bei Dauerbelegungen sind meistens die Vereine die Mieter. Das heisst, der Sitz des Vereins ist massgebend. Bei den «Anderen» ist es die Wohnsitzadresse des Mieters. Der Mieter ist verantwortlich.	**5.4**
114239415667		viel arbeit geleistet - vielen dank dafür	Das nehmen wir gerne so zur Kenntnis.	**5.5**
114237275141		Vielen Dank an das Projektteam für die geleisteten Arbeiten. Aus meiner Sicht ist das Reglement sehr transparent und verständlich	Das nehmen wir gerne so zur Kenntnis.	**5.6**

Q6. Falls Sie eine Datei uploaden und der Gemeinde zur Verfügung stellen wollen, können Sie das hier tun.

Answered 2
Skipped 11

Respondent ID	Response Date	Responses
114262015350		
114258636350		

Q7. Hier können Sie eine weitere Datei uploaden und der Gemeinde zur Verfügung stellen.

Answered	**0**
Skipped	**13**

Q8. Artikel 1 bis 23 (Vereinsunterstützungsreglement, Seiten 3 bis 6)

Answer Choices		Responses
Keine Bemerkungen	80.00%	8
Konkrete Rückmeldung -> bit	20.00%	2
Textfeld		2
	Answered	**10**
	Skipped	**3**

Respondent ID	Name / Gruppierung	Vernehmlassungseingabe	Stellungnahme Arbeitsgruppe	
114262015350		Art. 3: Es ist wünschenswert, wenn dies möglichst digital und einfach erfolgen kann. Art. 17: Kann dies zweckgebunden werden, beispielsweise an ein Jubiläumsfest. Art. 18: Dies bitte möglichst digital anbieten.	JA, das ist auch die Idee der Gemeinde. Eine Zweckbindung ist nicht vorgesehen. Über den Jubiläumsbeitrag kann der Verein frei verfügen. JA, siehe oben.	**8.1**
114269432559		Art. 6 Abs. 2 "Dieses Reglement findet keine Anwendung auf politische Parteien (ausgenommen Artikel 18) sowie auf religiöse Gruppierungen." Wir fänden es hilfreich, wenn generell bei Abgrenzungen Querverweise enthalten wären. Im Beispiel oben fehlt uns der Hinweis, in welchem Reglement bzw. wo die Unterstützung von politischen Parteien und religiöse Gruppierungen geregelt ist. Mögliche Formulierung im Beispiel oben: "Dieses Reglement findet keine Anwendung auf politische Parteien (ausgenommen Artikel 18) sowie auf religiöse Gruppierungen." Solche Unterstützungsbeiträge werden vom Gemeinderat in separaten Beschlüssen festgelegt. Art 7. "Der Gemeinderat legt im Rahmen des Budgets jährlich die Gesamtbeträge für den Sockelbeitrag und den Beitrag an die Jugendförderung fest." Im Sinne einer gewissen Kontinuität und besseren Planbarkeit für die Vereine fänden wir es besser, wenn die Sockelbeiträge eine etwas längerfristige Gültigkeit hätten (nicht jährlich). Ein möglicher Rhythmus könnte pro Legislatur (alle 4 Jahre) sein. "Der Gemeinderat legt jeweils zu Beginn einer Legislatur die Gesamtbeträge für den Sockelbeitrag und den Beitrag an die Jugendförderung fest."	Die Arbeitsgruppe hat diese Formulierung diskutiert, sieht aber von einem Querverweis ab. Der Gemeinderat ist grundsätzlich im Rahmen seiner Zuständigkeit/Kompetenz immer frei, in separaten Beschlüssen Geld zu sprechen oder andere Unterstützungsleistungen zu bewilligen. Beiträge an die politischen Parteien müssen nicht in einem Reglement geregelt werden. Auch braucht es nach unserem Dafürhalten keinen Hinweis im Reglement auf den Gemeinderat. Auch dieser Punkt wurde in der Arbeitsgruppe diskutiert. Eine jährlich wiederkehrende Gesuchstellung ist notwendig und unumgänglich, aber auch zumutbar für die Vereinsverantwortlichen. Eine längerfristige Planung auf vier Jahre hinaus macht wenig Sinn und ist in der Umsetzung aufgrund von stetigen Mutationen schwierig (Neugründungen von Vereinen, Veränderungen in den Jugendabteilungen etc.), zumal die Budgetperiode der Gemeinde jeweils nur ein Jahr umfasst.	**8.2**

Q9. Artikel 24 und 25 - Zuständigkeiten (Vereinsunterstützungsreglement, Seite 7)

Answer Choices		Responses
Keine Bemerkungen	100.00%	10
Konkrete Rückmeldung -> bit	0.00%	0
Textfeld		0
	Answered	**10**
	Skipped	**3**

Q10. Artikel 26 bis 29 - Schluss- und Übergangsbestimmungen (Vereinsunterstützungsreglement, Seite 7 bis 8)

Answer Choices		Responses
Keine Bemerkungen	90.00%	9
Konkrete Rückmeldung -> bit	10.00%	1
Textfeld		1

Answered 10
Skipped 3

Respondent ID	Name / Gruppierung	Vernehmlassungseingabe	Stellungnahme Arbeitsgruppe	
114265408101		Wahlorgan Gemeinderat wählt die Mitglieder aus sechs verschiedenen Vereinen.	Die Arbeitsgruppe hat sich diesbezüglich (im Sinne einer Empfehlung an den Gemeinderat) folgendes überlegt: Man ist sich einig, dass es wünschenswert ist, wenn die Mitglieder mindestens irgend einen (idealerweise mehrere) Bezugspunkt(e) hätten zum kommunalen Vereinswesen, der Kultur allgemein, dem Sport sowie der Dorfhistorik. Bei der Wahl müsste der Gemeinderat diese Punkte berücksichtigen und nicht nur politische Aspekte. Man muss bedenken, dass es auch immer Leute braucht, die sich überhaupt zur Wahl stellen.	**10.1**

Q11. Mit dem nachfolgenden Textfeld haben Sie die Möglichkeit, generelle Rückmeldungen zum Vereinsunterstützungsreglement zu erfassen.

Answered 1
Skipped 12

Respondent ID	Name / Gruppierung	Vernehmlassungseingabe	Stellungnahme Arbeitsgruppe	
114269432559		Wir danken der Arbeitsgruppe für die Ausarbeitung dieses guten Reglements!	Das nehmen wir gerne so zur Kenntnis.	**11.1**

Q12. Falls Sie eine Datei uploaden und der Gemeinde zur Verfügung stellen wollen, können Sie das hier tun.

Answered 1
Skipped 12

Respondent ID	Response Date	Responses
114262015350		