

Verordnung zum Gebührenreglement (Gebührentarif)

Gemeinde Kehrsatz
Zimmerwaldstrasse 6
Postfach
3122 Kehrsatz
+41 (0)31 960 00 02
info@kehrsatz.ch

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines.....	4
1.1 Gegenstand.....	4
2 Bemessung	5
3 Gebührenbemessung der Gemeinde nach Sachgebiet	6
4 Besondere Kompetenzen im Gebührenwesen.....	7
5 Inkasso von Gebühren und Auslagen.....	8
6 Schlussbestimmungen	9
Anhang 1	13
Gebühren im Personen-, Familien-, Erbrecht.....	13
Anhang 2	15
Gebühren im Ortspolizeiwesen	15
Anhang 3	17
Gebühren im Planungs- und Bau- und Infrastrukturwesen	17
Anhang 4	23
Benützungsgebühren	23
Anhang 5	31
Steuerwesen	31
Anhang 6	32
Allgemeine Verwaltungsgebühren	32
Anhang 7 Gebührenansätze Tagesschule.....	34
Anhang 8	35
Gebührenfreie Leistungen der Gemeinde (Auslagen werden verrechnet).....	35

Gestützt auf Art. 6 des Gebührenreglements der Gemeinde Kehrsatz vom 10. Dezember 2007 erlässt der Gemeinderat folgende Verordnung:

Verordnung zum Gebührenreglement (Gebührentarif)

vom 12. März 2020

1 Allgemeines

1.1 Gegenstand

Art. 1 Grundsatz

¹ Der Gemeinderat regelt in dieser Verordnung

- a. die Grundsätze zu den gebührenpflichtigen Leistungen der Gemeinde
- b. die Leistungen und Gebührenhöhe, welche nach Aufwand berechnet werden
- c. die Auslagen und deren Ansätze in der Zuständigkeit der Gemeinde
- d. die Leistungen und Gebührenhöhe, welche pauschal verrechnet werden
- e. das Inkasso von Gebühren und Auslagen der Gemeinde
- f. besondere Zuständigkeiten im Gebührenwesen

² Vorbehalten bleiben Regelungen in Spezialreglementen und in direkt anwendbaren kantonalen oder eidgenössischen Gebührenbestimmungen.

2 Bemessung

Art. 2 Aufwandgebühr ¹⁾

¹ Der Stundenansatz beträgt

a für die Aufwandgebühr I

Fr. 80.00

b für die Aufwandgebühr II

Fr. 120.00

Art. 3 Pauschalgebühr

¹ Der Pauschalgebühr liegt eine durchschnittliche Bearbeitungszeit und Benützung der Infrastruktur für das Erfüllen einer konkreten Arbeit zu Grunde.

² Die Auslagen sind in der Gebühr nicht enthalten.

³ Ist der Arbeitsaufwand oder die Benützungzeit der Infrastruktur ausnahmsweise überdurchschnittlich oder muss eine externe Infrastruktur benützt werden, so entscheidet die Abteilungsleitung über die Verrechnung nach Aufwand.

⁴ In Pauschalgebühren können auch Aufwendungen von kantonalen oder eidgenössischen Amtsstellen enthalten sein, wenn sie von diesen als Pauschale verrechnet werden (z.B. Ausweiswesen).

Art. 4 Auslagen

¹ Als Auslagen werden in Rechnung gestellt:

a. Porti, Telefongespräche

Tarife des Anbieters

b. Publikationen, Anzeigen

Tarife des Medienunternehmens

c. Fotokopien, Auszüge

schwarz/weiss Fr. 0.50/
Seite A4 und A3,
farbig Fr. 1.00/Seite A4,
farbig Fr. 3.00/Seite A3

d. Spesenentschädigungen

Ansatz gemäss Personalreglement und Entschädigungsreglement

e. Leistungen Dritter

gem. Rechnung

3 Gebührenbemessung der Gemeinde nach Sachgebiet

Art. 5 Sachgebiete

¹ In den Anhängen 1 bis 8 sind die Gebühren nach Sachgebieten aufgelistet.

4 Besondere Kompetenzen im Gebührenwesen

Art. 6 Gesuche um Gebührenbefreiung ²⁾

¹ Gesuche sind an die Abteilungsleitung Finanzen zu richten. Diese kann über einen Erlass/Teilerlass von Gebühren bis maximal Fr. 2'000.00 entscheiden.

² Der Gemeinderat entscheidet über eine Gebührenbefreiung ab Fr. 2'000.00.

5 Inkasso von Gebühren und Auslagen

Art. 7 Übliches Inkasso

- 1 Die Gebühren werden mit Inanspruchnahme der Leistung der Gemeinde fällig. Sie werden, sofern keine sofortige Bezahlung erfolgt, von der Gemeinde in Rechnung gestellt. Es ist auch ein Gebühreneinzug per Nachnahme möglich.
 - 2 Einzelne Gebühren bis Fr. 50.00 sind sofort bar zu bezahlen, ausgenommen sie werden zusammen mit anderen Gebühren fakturiert.
 - 3 Gebühren für wiederkehrende Leistungen werden in der Regel in Rechnung gestellt, wobei Akontozahlungen gefordert werden können.
 - 4 Die Gemeinde kann die Schuldnerin oder den Schuldner mahnen.
-

Art. 8 Inkasso mittels Verfügung

- 1 Nicht fristgerecht bezahlte Gebühren werden nach einmaliger eingeschriebener Mahnung mittels einer Verfügung eingefordert.
 - 2 Ist die Verfügung rechtskräftig, betreibt die Gemeinde die Schuldnerin oder den Schuldner
 - 3 Schuldnerinnen und Schuldner, die wiederholt Zahlungsaufforderungen der Gemeinde nicht Folge leisten, werden Rechnungen ohne Mahnung in Form einer Verfügung eröffnet. Ist die Verfügung rechtskräftig, betreibt die Gemeinde die Schuldnerin oder den Schuldner.
-

Art. 9 Inkasso bei Bussenverfügungen

- 1 Bussen werden grundsätzlich mit einer Verfügung eingefordert.
- 2 Wird nicht innert 10 Tagen schriftlich Einspruch gegen die Busse erhoben und der Bussenbetrag nicht innert 30 Tagen bezahlt, überweist die Gemeinde die Bussenverfügung dem zuständigen Regionalgericht zur Bestimmung der Ersatzfreiheitsstrafe (Gemeindeverordnung Art. 55 Abs. 2).

6 Schlussbestimmungen

Art. 10 Inkrafttreten

- ¹ Diese Verordnung tritt per 1. April 2020 in Kraft.
- ² Alle dieser Verordnung widersprechenden Bestimmungen werden aufgehoben, insbesondere die „Verordnung zum Gebührenreglement (Gebührentarif) 2008“.

Vom Gemeinderat der Gemeinde Kehrsatz an seiner Sitzung vom 12. März 2020 beschlossen.



Katharina Annen
Gemeindepräsidentin



Regula Liechi
Sekretärin

Auflagezeugnis

Die Veröffentlichung erfolgte im Anzeiger Region Bern vom 20. März 2020.

Kehrsatz, 12. März 2020



Regula Liechi
Gemeindeschreiberin

Genehmigung der Änderungen 2023

Der Gemeinderat Kehrsatz hat folgende Änderungen in dieser Verordnung an der Sitzung vom 9. November 2023 genehmigt:

- Artikel 2: Aufwandgebühr
- Anhang 1: Streichung Tageskarten
- Anhang 3: Aufnahme Gebühr Voranfrage
- Anhang 3: Neuregelung Baubewilligungsgebühren
- Anhang 3: Ergänzung Abfallgebühren
- Anhang 7: Ergänzung Gebührensätze Tagesschule
- Anhang 8: Streichung Anmeldung EWK

Die Änderungen wurden im Anzeiger Region Bern vom 15. November 2023 publiziert und treten per 1. Januar 2024 in Kraft.

Einwohnergemeinde Kehrsatz



Katharina Annen
Gemeindepräsidentin



Regula Liechti
Sekretärin

Genehmigung der Änderungen 2025

Der Gemeinderat Kehrsatz hat folgende Änderungen in dieser Verordnung an der Sitzung vom 27. November 2025 genehmigt:

- Artikel 6: Kompetenzen Gebührenbefreiung.
- Anhang 1, Pauschalgebühren: Gebühr Auskünfte aus Einwohnerkontrolle, Gebührenrahmen Einbürgerungskurse, Sprachstandanalysen und Einbürgerungstests
- Anhang 1, Gebühren im Personen-, Familien- und Erbrecht: Anpassung der übergeordneten gesetzlichen Grundlage
- Anhang 2, Aufwandgebühren: Streichung Desinfektion
- Anhang 3, Baubewilligungsgebühren: Streichung Feuerungskontrolle
- Anhang 3, Wasser-, Abwasser- und Abfallgebühren: Anpassung Wasser und Abfallgebühren
- Anhang 4: Benützunggebühren
- Anhang 7, Gebührenansätze Tagesschule: Aufnahme schulfreie Tage und Ferienbetreuung, Anpassung Mahlzeitengebühren

Die Änderungen wurden im amtlichen Publikationsorgan vom 10. Dezember 2025 publiziert und treten per 1. Januar 2026 in Kraft.

Einwohnergemeinde Kehrsatz



Christoph Läderach
Gemeindepräsident



Regula Liechti
Sekretärin

Anhang 1

Gebühren im Personen-, Familien-, Erbrecht

1. Aufwandgebühren

Wohnungsbetreuung	Betreuung der Wohnung bis zur Übergabe an Erben, "Noträumung"	Aufwandgebühr I
-------------------	---	-----------------

2. Pauschalgebühren ²⁾

Auszüge aus Registern	Auszug aus dem Einwohnerregister für nicht amtlichen Gebrauch (schützenswertes Interesse vorausgesetzt)	Fr. 20.00
Siegelung	Siegelung, Entsigelung; Nachforschung nach den Erben; Einverlangen von Familienscheinen für Erbennachweis	Fr. 80.00 und Gebühr für Familienscheine
Letztwillige Verfügungen	Aufbewahrung, Ausstellen Empfangsschein, inkl. allfälligem Austausch	Fr. 30.00 (einmalig)
	Eröffnung mit Zeugnis, Auszüge, Abschriften, Kopien	Fr. 80.00
	Bescheinigung, dass keine letztwillige Verfügung eingereicht wurde	gratis
Erbenbescheinigung	Erbenbescheinigung nach Art. 559 ZGB	Fr. 25.00
Erbgangsbescheinigung	Erbgangsbescheinigung	Fr. 25.00
Einbürgerungen	Es gelten folgende Pauschalgebühren für die Bearbeitung von Einbürgerungsgesuchen: Einzelperson (mit oder ohne Kinder)	Fr. 1'700.00
	Ehepaar (mit oder ohne Kinder)	Fr. 2'500.00
	Einbürgerungsgesuche von Minderjährigen	Fr. 300.00
	Bearbeitungsgebühr für abgelehnte Gesuche	Aufwandgebühr II
	Einbürgerungskurs	Fr. 260.00 – 390.00
	Sprachstandanalyse	Fr. 260.00 – 390.00
	Einbürgerungstest	Fr. 260.00 – 390.00

3. Ergänzungen zu den Gebühren im Personen-, Familien- und Erbrecht ²⁾

Niederlassung	Niederlassung und Aufenthalt von Schweizern	Verordnung über Niederlassung und Aufenthalt der Schweizer (BSG 122.161)
	Niederlassung und Aufenthalt von Ausländern	Einführungsverordnung zur Verordnung über die Gebühren zum Ausländer- und Integrationsgesetz (BSG 122.26)

4. Gebührenregelungen in anderen Reglementen und Weisungen ¹⁾

Bibliotheken	Medienausleihe, Mahnungen	Bibliotheksverordnung
--------------	---------------------------	-----------------------

5. Bestattungskosten

Bestattungskosten	<p>Die Einwohnergemeinde leistet Beiträge an eine schickliche Bestattung.</p> <p>Die Bestattungskosten beinhalten folgende Positionen:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. zwingende administrative und organisatorische Bestattungsvorbereitungen b. Kremations- und/oder Aufbahrungskosten inkl. einfachem Sarg und/oder Urne c. zwingend notwendige Transporte d. eigentliche Bestattung e. Kosten für letzte Ruhestätte im Gemeinschaftsgrab auf dem Friedhof Belp oder dem von der Gemeindeverwaltung bestimmten Friedhof (Grabplatz) f. Gebühren für die Siegelung <p>Folgende Voraussetzungen müssen für die Geltendmachung eines Beitrages erfüllt sein:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Die Aufträge im Zusammenhang mit der Bestattung wurden durch die Gemeindeverwaltung erteilt. b. Die für die Bestattung anfallenden Kosten oder Teile davon können infolge fehlender finanzieller Mittel nicht beglichen werden: <ol style="list-style-type: none"> ba aus der Hinterlassenschaft Unbemittelter bb vom Ehe- oder Konkubinatspartner bc den Erben <p>oder</p> <ol style="list-style-type: none"> c. Die Erbschaft wurde ausgeschlagen und die obenerwähnten Buchstaben "a" und "b" treffen zu. <p>Beitragshöhe</p>	max. Fr. 3'500.00
-------------------	--	-------------------

Anhang 2

Gebühren im Ortspolizeiwesen

1. Aufwandgebühren ²⁾

Kontrollen ausser Haus	Durchführen von Kontrollen, Besichtigungen (Augenscheinen), Bewertungen, Stellungnahmen, Abnahmen, die nicht bereits Gegenstand einer anderen Gebühr sind	Aufwandgebühr II
------------------------	---	------------------

2. Pauschalgebühren

Gastgewerbe und Handel mit alkoholischen Getränken	Gesuche gemäss Gastgewerbegesetz (BSG 935.11), die im Rahmen eines Baubewilligungsverfahrens behandelt werden. Stellungnahme zur	Gebühren gemäss Anhang 3
	a. erstmaligen Erteilung einer Betriebsbewilligung	Fr. 70.00
	b. Übertragung einer Betriebsbewilligung	Fr. 70.00
	c. Schliessung und Anordnung von Verwaltungszwang (Verfügung)	Fr. 70.00
Handel und Gewerbe	Stellungnahme zum Gesuch um Einrichtungs- bzw. Betriebsbewilligung für Spielsalons	Fr. 70.00
	Kontrolle pro aufgestellten und bewilligten Waren- oder Dienstleistungsautomaten	Fr. 70.00
Fundbüro	Herausgabe von Fundgegenständen an rechtmässigen Eigentümer	Fr. 5.00
Demonstrationen und Werbung	Bewilligung für Demonstrations- und Werbeveranstaltung	Fr. 50.00
	Mitberichte für Wanderlager, Verkaufswagen, Betriebswegweiser, Reklame, Verkehrsumleitungen, etc.	Fr. 50.00
Wahlen	Einpacken von Werbematerial durch die Verwaltung pro Stimmberechtigte/r	
	- bei geringem Aufwand	Fr. 0.30
	- bei mittlerem Aufwand	Fr. 0.50
	- bei grossem Aufwand	Fr. 1.00
		(Aufwand Dritte)

3. Gebühren auf der Grundlage des übergeordneten Rechts

Gesundheitswesen	Lebensmittelkontrolle	Verordnung über die Gebühren der Kantonsverwaltung; BSG 154.21
Aus- und Sonderverkäufe	Totalausverkäufe, Teilausverkäufe und Sonderverkäufe	Gesetz über Handel und Gewerbe (BSG 930.1) und Verordnung über Handel und Gewerbe (BSG 930.11)
Bussen	Gemeindebussen gemäss Gesetz über Niederlassung und Aufenthalt	bis Fr. 500.00

Anhang 3

Gebühren im Planungs- und Bau- und Infrastrukturwesen

1. Aufwandgebühren ¹⁾

Planung	Aufwendungen ausgelöst durch ein Bauvorhaben: Abändern von: a. einer Überbauungsordnung b. der baurechtlichen Grundordnung c. Einspracheverhandlung (Vorbehalten bleiben Kostenvereinbarungen im Rahmen eines Infrastrukturvertrages)	Aufwandgebühr II
Voranfrage	Aufwendungen im Zusammenhang mit der Anfrage. 2 Stunden werden als Dienstleistungsberatung nicht verrechnet.	Aufwandgebühr II
Projektänderungen / Verlängerungen im Baubewilligungsverfahren	Behandlung entsprechender Gesuche	Aufwandgebühr II
Vorzeitige Baubewilligung	Gesuch um Zustimmung zur vorzeitigen Baubewilligung	Aufwandgebühr II
Spezielle Baukontrollen	Diese umfasst insbesondere folgende Tätigkeiten: a. Bauprofilkontrolle b. Schnurgerüstkontrolle c. Gerüste und Spriessungen (Baugrubensicherung)	Aufwandgebühr II
Baupolizeiliche Massnahmen	Verfahrensinstruktion, Verfügungen, Nichteintretensentscheid, Bauabschlag (Blitzentscheid), Abschreibungsverfügung	Aufwandgebühr II
Baum-, Strauch und Heckenschnitt	Ersatzvornahme	Aufwandgebühr I

2. Baubewilligungsgebühren ^{1) 2)}

Behandlung von Baugesuchen in der Kompetenz der Gemeinde	Diese umfasst insbesondere folgende Tätigkeiten: <ul style="list-style-type: none">a. Vorläufige Prüfung (Entgegennahme, Vollständigkeitsprüfung, summarische materielle Prüfung)b. die Bekanntgabe des Gesuches (Publikation im amtlichen Publikationsorgan der Gemeinde und im Amtsblatt, gegebenenfalls Benachrichtigung der Nachbarn inkl. Anzeige des Lastenausgleichsverfahrens)c. die materielle Prüfung und Begutachtung des Gesuches im Hinblick auf die gesetzlichen Voraussetzungen des Vorhabensd. die Aufwendungen aller zum Mitbericht verpflichteten Stellen und beratende Kommissionen soweit dafür nicht besondere Abgaben erhoben werden, sowie die Koordination dieser Mitberichte durch die Bauverwaltunge. die Durchführung und Leitung der Einspracheverhandlungen inkl. Protokollführungf. die Ausarbeitung des Berichts zuhanden der Baubewilligungsbehörde bzw. die Ausfertigung des Bauentscheidesg. Ausfertigung des Bauentscheidesh. Erforderliche Baukontrollen (Kontrolle auf dem Bauplatz, Baustelleninstallation, Schutzraumarmierung, Rohbau, energietechnische Massnahmen, Kanalisations- und Wasseranschluss, Feuerpolizei, Schutzraumabnahme, Schlussabnahme, Lärmschutz, etc.)i. Archivierung der Bauakten	Aufwandgebühr II
Behandlung von Baugesuchen im koordinierten Verfahren	Diese umfasst insbesondere folgende Tätigkeiten: <ul style="list-style-type: none">a. Vorläufige Prüfungb. Formelle und materielle Vorprüfungc. Einholen von Amts- und Fachberichtend. Verfassen von Mitberichten, Fachberichten, Stellungnahmen	Aufwandgebühr II

	e. Teilnahme an Einspracheverhandlungen	
	f. Baukontrollen (Kontrolle auf dem Bauplatz, Baustelleninstallation, Schutzraumarmierung, Rohbau, energietechnische Massnahmen, Kanalisations- und Wasseranschluss, Feuerpolizei, Schutzraumabnahme, Schlussabnahme, Lärmschutz etc.)	
Aufforderungen	Aufforderung zur Behebung einfacher Mängel, Rückweisung zur Verbesserung	Aufwandgebühr I
Vorzeitiger Baubeginn	Gesuch um vorzeitigen Baubeginn	Aufwandgebühr I
Baubeginn	Anzeige des Baubeginns (im Lastenausgleichsverfahren)	Aufwandgebühr II
Reklame	Stellungnahme zum Gesuch um eine Reklamebewilligung falls Gemeinde nicht Bewilligungsbehörde ist	Aufwandgebühr I
Reklame falls nicht Baubewilligungspflichtig	Erteilung einer Reklamebewilligung (Gemeinde = Bewilligungsbehörde)	Aufwandgebühr II
Fachberichte	Brandschutz	Aufwandgebühr II / Verrechnung effektiver Kosten Dritter
	Energietechnischer Nachweis	Aufwandgebühr II / Verrechnung effektiver Kosten Dritter
	Wasseranschlussbewilligung	Aufwandgebühr II
	Gewässerschutzbewilligung	Aufwandgebühr II
	Beanspruchung öffentliches Terrain	Aufwandgebühr II
	Kantonale Amts- und Fachberichte	Aufwandgebühr II / Verrechnung effektiver Kosten Dritter
	Bekanntmachung im amtlichen Publikationsorgan der Gemeinde / Amtsblatt	Aufwandgebühr II / Verrechnung effektiver Kosten Dritter
Richtwertkosten für Bauvorhaben (Aufwandgebühr Gemeinde)	Baukosten	Richtwert mind.
	Fr. 0.00 bis 200'000.00	Fr. 500.00
	Fr. 200'000.00 bis 500'000	Fr. 1'100.00
		max.
		Fr. 1'100.00
		Fr. 2'000.00

Fr. 500'000.00 bis 1 Mio.	Fr. 2'000.00	Fr. 3'000.00
Fr. 1 Mio. bis 2 Mio.	Fr. 3'000.00	Fr. 4'500.00
Fr. 2 Mio. bis und mehr	Fr. 4'500.00	und mehr

3. Wasser-, Abwasser- und Abfallgebühren (exkl. MWST) ^{1) 2)}

Wasser		
- Anschlussgebühr	Pro BW	Fr. 130.00
	Pro m ² umbauter Raum	Fr. 1.30
- Löschgebühr	Pro m ³ umbauter Raum	Fr. 1.30
- Jährliche Grundgebühr	Wasserzählergrösse 20 mm; 5 m ³ /h	Fr. 90.00
	Wasserzählergrösse 25 mm; 7 m ³ /h	Fr. 130.00
	Wasserzählergrösse 32 mm; 10 m ³ /h	Fr. 200.00
	Wasserzählergrösse 40 mm; 20 m ³ /h	Fr. 420.00
	Wasserzählergrösse 50 mm; 30 m ³ /h	Fr. 640.00
	Zusätzlicher Zähler 20 mm	Fr. 50.00
	Zusätzlicher Zähler 25 mm	Fr. 75.00
	Zusätzlicher Zähler 30 mm	Fr. 100.00
	Zusätzlicher Zähler 40 mm	Fr. 125.00
- Verbrauchsgebühr	Pro m ³ Wasser	Fr. 1.20
- Ungemessene Wasserbezüge	Jährliche Grundgebühr	Fr. 200.00
	Tagesgebühr	Fr. 20.00/Tag
Bauwasser		
	Einfamilienhaus pauschal	Fr. 200.00
	Mehrfamilienhaus bis 6 Einheiten	Fr. 500.00
	Grosses Mehrfamilienhaus	Wasserzähler + m ³
- Wasser ab Hydrant	Für kleine Wassermengen bis 100 l	Fr. 10.00/Tag, jedoch mindestens Fr. 25.00 pro Verwendungsfall
	Für grosse Wassermengen ab 100 l, gemäss Ablesung Wasserzähler	Fr. 1.70/m ³ , jedoch mindestens Fr. 25.00 pro Verwendungsfall
Abwasser		
- Anschlussgebühren	Pro BW	Fr. 140.00
	Regenwasser	Fr. 10.00/m ²
- Jährliche Grundgebühr	Pro Wohneinheit	Fr. 75.00
	Industrie, Gewerbe, Dienstleistung	Fr. 75.00
	Einleitung Regenwasser 10 - 150 m ² versiegelte Fläche	Fr. 50.00

	Einleitung Regenwasser 151 - 300 m ² versiegelte Fläche	Fr. 100.00
	Einleitung Regenwasser 301 - 450 m ² versiegelte Fläche	Fr. 150.00
	Einleitung Regenwasser 451 - 600 m ² versiegelte Fläche	Fr. 200.00
	je weitere 150 m ² versiegelte Fläche	Fr. 50.00
- Verbrauchsgebühren	pro m ³ Wasserverbrauch/Abwasseranfall	Fr. 1.70
Abfall		
- Jährliche Grundgebühr	Pro Wohneinheit	Fr. 60.00
	Industrie, Gewerbe, Dienstleistung	Fr. 90.00
- Hauskehrrecht (inkl. MwSt.)	Wert einer Gebührenmarke	Fr. 1.70
	17 Liter Abfallsack	1/2 Marke
	35 Liter Abfallsack	1 Marke
	60 Liter Abfallsack	1 1/2 Marke
	110 Liter Abfallsack	3 Marken
	Einzelmarke Container 200 Liter	Fr. 8.00
	Einzelmarke Container 400 Liter	Fr. 16.00
	Einzelmarke Container 600 Liter	Fr. 24.00
	Einzelmarke Container 800 Liter	Fr. 32.00
	Einzelmarke Container 1'000 Liter	Fr. 40.00
	Pro/je weitere 100 Liter	Fr. 4.00
	Jahresmarke Container 800 Liter	Fr. 1'455.00
	Jahresmarke Container 1'000 Liter	Fr. 1'819.00
	Pro/je weitere 100 Liter	Fr. 181.90
- Sperrgut (inkl. MwSt.)	Wert einer Einzelmarke	Fr. 3.60
	Kleinsperrgut bis 20 kg	1 Marke
	Grobsperrgut bis 50 kg	2 Marken
- Grüngut (inkl. MwSt.)	Wert einer Einzelmarke	Fr. 5.80
	Astbündel	1 Marke
	140 Liter Container	1 Marke
	240 Liter Container	2 Marken
	800 Liter Container	6 Marken
	Jahresmarke Container 140 Liter	Fr. 65.00
	Jahresmarke Container 240 Liter	Fr. 110.00
	Jahresmarke Container 800 Liter	Fr. 370.00

- Gratis Entsorgung	Sammelstellen: Glas, Textilien, Alu- und Stahlblechdosen, Alt- und Speiseöl, Taschenbatterien, Altpapier/Karton, Altmetall	
- Bussen	Widerhandlungen gegen das Reglement Widerhandlungen gegen die Verordnung und gestützt auf Verfügungen Bussenliste gemäss Bussenliste der kantonalen Ordnungsbussenverordnung: a. Hinauswerfen von Gegenständen aus dem Fahrzeug b. Zurücklassen, Wegwerfen oder Ablagern folgender Kleinabfälle ausserhalb von Abfallanlagen oder Sammelstellen: - Hundekot - Inhalt eines Aschenbechers - Kleinabfälle wie Dosen, Flaschen, Papier, Verpackungen, Zigarettensammel, Kaugummi, Essensreste - Siedlungsabfälle	bis Fr. 1'000.00 bis Fr. 300.00 Bussenliste der kantonalen Ordnungsbussenverordnung (BSG 324.111)

Anhang 4

Benützungsgebühren ²⁾

1. Raummieten/Aussenanlagen

1.1 Grundsätzliches

Allgemeines	Vereine, die über keine eigene "Persönlichkeit" (Statuten) verfügen, werden den natürlichen Personen gleichgestellt (Art. 62 ZGB) und somit als Privatpersonen betrachtet. Vermietungen an Privatpersonen sind nur in Ausnahmefällen mit Antrag und Konzept möglich.
Gebühregrundsätze	Von den Organen und den nicht ständigen Kommissionen der Gemeinde und von ortsansässigen Vereinen wird für die Benützung von im Voraus reservierten Räumen/Aussenanlagen im Rahmen ihrer Tätigkeit keine Gebühr gefordert (ausgenommen Lehrschwimmbecken). Externe Vereine geniessen für sportliche, kulturelle und nicht kommerzielle Veranstaltungen mit ausschliesslich Jugendlichen bis und mit 20 Jahren Gebührenfreiheit im Zuge der Jugendförderung (ausgenommen Lehrschwimmbecken). Ebenso können die Gebühren auf Gesuch hin für Organisationen/Vereinen mit wohltätigen Zwecken erlassen werden. Die Geschäftsleitung kann andere Organisationen den Vereinen gleichstellen.
Kommerzielle Anlässe von ortsansässigen Vereinen	Bei kommerziellen Anlässen gilt als ortsansässiger Verein jeder Verein nach ZGB Art. 60ff. mit Sitz in Kehrsatz, der kein Gewerbe betreibt, dessen Aktivmitglieder zu $\frac{1}{3}$ in der Gemeinde Kehrsatz Wohnsitz haben, der mindestens 8 Mitglieder/innen zählt und dessen gemeinnützige Tätigkeit sich auf das Gebiet von Kehrsatz konzentriert. Zudem muss der Verein seit mindestens drei Jahren bestehen.
Raumbelegung	Die Benützungsgebühren schliessen in der Regel maximal eine Tagesnutzung (8 Stunden) ein. Für das Einrichten und Aufräumen der Räume und Aussenanlagen am Vortag/Folgetag kann die Benützung gratis bewilligt werden, sofern die Objekte nicht anderweitig benützt werden.
Benützung von gemeindeeigenem Material	Die Gemeinde kann gemeindeeigenes Material vermieten. Die Gemeindeverwaltung entscheidet über die Herausgabe und ist für die Rechnungsstellung verantwortlich.

1.2 Vermietung von gemeindeeigenen Räumlichkeiten und Grundstücken

Mietverhältnisse	<p>Die Einwohnergemeinde vermietet gemeindeeigene Räumlichkeiten, Anlagen und Grundstücke (Mietobjekte):</p> <ul style="list-style-type: none">a) für eine dauernde Nutzung über eine längere Zeit (Abk. DN).b) für eine Nutzung auf Zeit (mehrmalig zu festen Zeiten, stundenweise (Abk. NZ),c) für eine stundenweise Benützung (Abk. SB), <p>Es stehen folgende Mietobjekte zur Verfügung:</p> <ul style="list-style-type: none">a) für eine dauernde Nutzung über längere Zeit<ul style="list-style-type: none">- Gemeindeeigene Garage Weidliweg- Mietwohnungen, Lagerräume und Garagen Zimmerwaldstrasse 11 und 19- Pflanzland Kirchackerweg- Schul- und Sportanlage Selhofen<ul style="list-style-type: none">o Sanitätshilfestelle / ZSAo Ehem. Postlokal Spielgruppe (Erdgeschoss)o Ehem. Wachtlokal Spielgruppe (Erdgeschoss)o 2 ehem. Arrestlokale Spielgruppe (Untergeschoss)o Lagerraum Spielgruppe (Untergeschoss)- Abstellplätze Sandbühlstrasse- Werkhof<ul style="list-style-type: none">o Bereitstellungsanlage des Zivilschutzes (Unterkunfts-räume)b) für eine Nutzung auf Zeit und stundenweise:<ul style="list-style-type: none">- Schulanlage Selhofen<ul style="list-style-type: none">o Poseidono Turnhalle Primarschuleo Turnhalle 1 Oberstufeo Turnhalle 2 Oberstufeo Lehrschwimmbeckeno Aussensportanlagen
------------------	--

- Beachvolleyballfeld
- Rasenplatz
- Aula
- Schulküche
- Dorfschulhaus
 - Singsaal
 - Vorplatz / Aussenanlage Dorfschulhaus
- c) nur für eine stundenweise Nutzung
- Blumenhof
 - Gartenanlage inkl. Spielplatz
 - Gemeinderatszimmer (nur in Ausnahmefällen mit Antrag und Konzept)

Übrige Mietobjekte stehen grundsätzlich nur zur Vermietung an Vereine und Organisationen (z. B. Ortsparteien, Hilfswerke usw.) zur Verfügung, wobei jene mit Sitz in Kehrsatz und mindestens $\frac{1}{3}$ Mitgliedern mit Wohnsitz in der Gemeinde Vorrang geniessen.

Dauernde Nutzung

An Privatpersonen werden grundsätzlich nur Mietwohnungen, Garagen und Pflanzland zur dauernden Nutzung vermietet.

Für die Vermietungen/Pacht von Mietobjekten für eine dauernde Nutzung gelten die Vorschriften des Schw. Obligationenrechts (Art. 253 – 304).

Alle Mietverhältnisse werden mit offiziellen Mietverträgen und Übergabe- und Übernahmeprotokollen geregelt.

Es sind die Auflagen der Zivilschutzorganisationen, der Feuerwehr sowie die Bedürfnisse der Schulen und der Verwaltung zu berücksichtigen.

Nutzung auf Zeit und Stundenweise

Vermietungen auf Zeit und stundenweise erfolgen aufgrund der Vorschriften in dieser Verordnung und gründen nicht auf einem Mietverhältnis.

Werden Räumlichkeiten auf Zeit über eine längere Dauer vermietet, so wird ein einfacher Benützungsvertrag ohne Unterschrift ausgestellt.

Stundenweise Nutzung

Stundenweise Vermietungen erfolgen aufgrund der Vorschriften in dieser Verordnung und gründen nicht auf einem Mietverhältnis.

Werden Räumlichkeiten stundenweise vermietet, so wird ein einfacher Benützungsvertrag ohne Unterschrift ausgestellt.

Sportanlagen

Die Vermietung von Sportanlagen (Turnhallen und Aussensportanlagen) erfolgt in Halleneinheiten à 60 Minuten.

Eine bewilligte Benützung der Turnhalle berechtigt nicht automatisch zur Benützung einer Aussensportanlage.

Die Kehrsatzer Bevölkerung darf die Aussensportanlagen ausserhalb der Unterrichtszeit und während der Schulferienzeit bis 22:00 Uhr kostenlos benützen, sofern die Anlagen nicht vermietet sind.

Den ortsansässigen Vereinen/Organisationen stehen die Anlagen von Montag bis Freitag, jeweils 18:00 Uhr bis 22:00 Uhr und an den Wochenenden gratis zur Verfügung (ausgenommen Lehrschwimmbecken). In Absprache mit der Schule Kehrsatz, können Nutzungen ausserhalb dieser Zeiten bewilligt werden.

Auf Rasen und Hartplätzen ist die Benützung von Schuhen, die mit Stollen (Fussballschuhe) versehen sind, verboten. Stachelschuhe sind auf den Rasenplätzen gestattet (normale Dornenlänge), auf den Kunststoffbelägen nur, wenn die Dornenlänge 6 mm oder weniger beträgt.

Duschen und Garderoben stehen den Nutzenden mit Vertrag zur Verfügung.

Benutzende von Sportanlagen müssen das von ihnen benötigte Turnmaterial selber bereitstellen. Sie haben diesbezüglich frühzeitig mit dem/der zuständigen Hauswart/in Kontakt aufzunehmen.

Die Anlagen und Räumlichkeiten sind aufgeräumt und sauber zu verlassen. Bei Nichteinhalten wird eine Aufwandgebühr gem. Gebührentarif verrechnet.

Der/die Hauswart/in ist befugt, beim Nichteinhalten der Benützungzeiten oder bei unsachgemässer Handhabung von Geräten und Einrichtungen die weitere Benützung des Mietobjekts zu verbieten. Er/sie kann beim Nichteinhalten der Parkordnung auf dem Schulareal Personen wegweisen.

Wird ein Mietobjekt durch den/die Mieter/in nicht in der für ihn/sie reservierten Zeit benützt, so kann der/die Hauswart/in über anderweitige Belegung entscheiden.

Massnahmen des Gemeinderates Dauernde Nutzung

Der Gemeinderat bestimmt die Höhe des Mietzinses. Er kann auch einen Pauschalmietzins (Miete inkl. Nebenkosten) pro Monat oder für die ganze Mietdauer festlegen. Für Raummietter mit Wohnsitz in Kehrsatz kann er einen günstigeren Mietzins festlegen.

Massnahmen der Bauverwaltung Mietgesuche

Die Bauverwaltung bearbeitet sämtliche eingehenden Mietgesuche – unabhängig davon, ob es sich um stundenweise, zeitliche befristete oder dauerhafte Nutzung handelt – vollständig in eigener Zuständigkeit. Sie entscheidet eigenständig über alle Vermietungen und vollzieht die entsprechenden Beschlüsse.

Massnahmen der Bauverwaltung Mietverhältnis	<p>Die Bauverwaltung stellt Mietzinse und Nebenkosten oder die Pauschal- miete in Rechnung. Nebenkosten können à Konto pro Monat in Rech- nung gestellt werden. Das Inkasso erfolgt durch die Finanzverwaltung. Die Bauverwaltung erledigt die Übergabe und Übernahme der Mietsache und erstellt die entsprechenden Protokolle.</p> <p>Sie orientiert den/die zuständige/n Hauswart/in über die Mietverhältnisse.</p>
Massnahmen der Bauverwaltung Übergabe/Übernahme	<p>Nach Möglichkeit sind Mietobjekte durch Personen der Bauverwaltung an Mietende zu übergeben und von diesen wieder zu übernehmen. Ausge- nommen sind Sitzungszimmer.</p> <p>Allfällige Mängel sind in einem Protokoll festzuhalten und – sofern sie den zweckmässigen Gebrauch des Mietobjekts ausschliessen oder er- heblich beeinträchtigen – auf Kosten des Vermieters (bei der Übergabe) oder des Mieters (bei der Abgabe) in Ordnung zu bringen.</p>
Massnahmen des Mie- ters/Benützers Mietgesuche	<p>Die Mietenden und Verantwortlichen von Veranstaltungen sind für einen geordneten "Betrieb" im Mietobjekt im Rahmen des bewilligten Mietzwe- ckes verantwortlich. Sie haften für Schäden, die während der Benüt- zungszeit entstehen.</p>
Massnahmen des Mie- ters/Benützers Sitzungszimmer	<p>Sitzungszimmer können telefonisch oder per E-Mail reserviert werden unter Angabe von Datum, Belegungszeit und Anzahl Besprechungsteil- nehmenden sowie Zweck der Reservation. Es besteht kein Anspruch auf eine Benützung oder ein bestimmtes Sitzungszimmer. Sitzungszimmer werden nur intern an Behördenmitglieder/Organe etc. vermietet.</p> <p>Die Sitzungszimmer sind aufgeräumt zu verlassen.</p>
Mietzins-Zahlungen	<p>Der Monatszins ist im Voraus (spätestens bis am 5. des jeweiligen Mona- tes) an die Finanzverwaltung zu überweisen.</p> <p>Werden die Nebenkosten separat abgerechnet, so gilt die übliche Zah- lungsfrist von 30 Tagen nach Erhalt der Rechnung.</p> <p>Die nicht fristgerechte Bezahlung des Mietzinses führt zur sofortigen Auf- lösung des Mietverhältnisses.</p>
Versicherung	<p>Die Mietenden haben:</p> <ul style="list-style-type: none">- die eigene Einrichtung gegen Feuer, Wasser, Diebstahl zu versich- ern,- eine Haftpflichtversicherung gegenüber Dritten abzuschliessen,- vor Vertragsabschluss entsprechende Versicherungsnachweise vorzuweisen
Besonderes	<p>Die Mietsache ist in gereinigtem und gebrauchsfähigem Zustand an den Mieter/Vermieter zu übergeben.</p> <p>Die Gemeinde lehnt jegliche Haftung bei Unfällen oder Diebstählen ab. Ausschliesslicher Gerichtsstand ist Kehrsatz.</p> <p>Bei Streitigkeiten oder Uneinigkeiten kann beim Gemeinderat innert 10 Tagen Einsprache erhoben werden.</p>

1.3 Kategorien von Nutzenden

Gruppe	Tarif	Beschreibung
Ortsansässig + Jugend	1	Vereine mit Vereinssitz gemäss Statuten in Kehrsatz Nicht kommerzielle Veranstaltungen mit ausschliesslich Jugendlichen bis und mit 20 Jahren (Jugendförderung)
Auswärtig	2	Vereine ohne Vereinssitz gemäss Statuten in Kehrsatz
Auswärtig kom- merziell	3	Als kommerzielle Veranstaltungen gelten: <ul style="list-style-type: none">- Lotto, Geldspiele- Ausbildungsanlässe gegen Entgelt (ausgenommen Kurse im Rahmen des Erwachsenen- und Jugendbildungsprogrammes)- Konzerte, Theater, Lesungen, Ausstellungen und Ähnliches bei denen Eintrittsgebühren erhoben werden oder die Eintrittsgebühr zur Konsumation hinzugerechnet wird- Firmenfeste und Ähnliches

1.4 Tariftabelle

Tarif 1: Ortsansässig + Jugend / **Tarif 2:** Auswärtig / **Tarif 3:** Auswärtig kommerziell

Mietobjekt	Tarif 1 CHF			Tarif 2 CHF			Tarif 3 CHF		
	1 Stunde	1 Tag (8 Std.)	Dauerbelegung*	1 Stunde	1 Tag (8 Std.)	Dauerbelegung*	1 Stunde	1 Tag (8 Std.)	Dauerbelegung*
Singsaal neues Dorfschulhaus	0	0		20	100		40	200	
Vorplatz/Aussenanlage Dorfschulhaus	0	0		10	100		20	100	
Poseidon	0	0		20	140		40	280	
Schulküche	0	0		30	100		60	200	
Aula	0	0		30	140		60	280	
Einzel-Turnhallen	0	0	0	30	140	500	60	280	900
Doppel-Turnhalle	0	0	0	40	200	1000	80	400	1500
Sportplatz/Aussenanlage	0	0	0	30	140	500	60	280	900
Rasenplatz	0	0	0	30	140	500	60	280	900
Beachvolleyballfeld	0	0	0	30	140	500	60	280	900
Lehrschwimmbecken	70		1000	140		2000	210		3000

* Dauerbelegung: Preis pro Stunde und pro Jahr, Monatstarife möglich

2. Materialvermietung

Pauschalgebühr für den Gebrauch von Material	Die Gebühren richten sich grundsätzlich nach dem "Taglohntarif der Baumeisterverbände Bern-Mittelland, Bern Stadt und Sektionen des SBV":	
	- Garnitur Partytisch mit zwei Sitzbänken ab Werkhof	Fr. 10.00 zuzüglich Transportkosten

3. Transportkosten und Maschineneinsätze

Transportkosten und Maschineneinsätze werden gemäss FAT-Tarifen verrechnet.

Anhang 5

Steuerwesen

1. Aufwandgebühren

Amtl. Bewertung

Ausserordentliche Neubewertung mit Kostenfolge

Aufwandgebühr I

Anhang 6

Allgemeine Verwaltungsgebühren

Arbeitszeit	Im Büro und ausser Haus	Ansätze gemäss Art. 2
Infrastrukturbenützung	EDV, Werkzeuge, Papier, Kopierer, Raummieten, Maschinen, Geräte, exkl. Fahrzeuge	Ansätze gemäss Art. 2
Verfügungen	Erlass, Versand - einfacher Inhalt - arbeitsaufwändiger Inhalt falls nicht im <u>Sachbereich</u> geregelt oder in anderer Gebühr enthalten	Fr. 50.00 Aufwandgebühr II und Auslagen
Datenschutz	Listenauskünfte (Verfügung)	Fr. 70.00
	Abweisung eines Gesuches um Berichtigung oder Vernichtung von eigenen Daten gem. Datenschutzgesetz Art. 23 und 24 (Verfügung)	Fr. 70.00
	Ersuchende Person gibt zur widerrechtlichen Bearbeitung Anlass	Fr. 70.00
Gebühreninkasso	Mahnung	Fr. 25.00
Spesen	Essen-/Übernachtungsspesen, Fahrzeug-km-Kosten (ausgenommen Spezialfahrzeuge).	Ansätze gemäss Personalreglement und Entschädigungsreglement
Fotokopien, Auszüge	- farbig - schwarz-weiss	Fr. 1.00/Seite Fr. 0.50/Seite
Publikationen	Erlass von Publikationen, sofern sie nicht bereits Gegenstand einer anderen Gebühr sind	Aufwandgebühr I und Publikationskosten
Drucksachen	Verkauf von Reglementen an nicht in der Gemeinde Stimmberechtigte	Fr. 10.00 pro Reglement
Adress- und Steueraus-künfte	Adress- und Steuerauskünfte, (schützenswertes Interesse vorausgesetzt)	Fr. 15.00
Nachschlagungen	Nachschlagen im Gemeindearchiv/Plänen/Registern, Erstellen von Abschriften	Aufwandgebühr I
Zustellungen	Von Briefen, Urkunden, Vorladungen, nicht abgeholte Briefpost, etc.	Aufwandgebühr I und Fahrzeugs pesen

Bussen	Verstösse gegen Reglemente	max. Fr. 5'000.00, Gemeindegesetz
	Verstösse gegen Verordnungen	max. Fr. 2'000.00 Gemeindegesetz
	Der Gemeinderat bestimmt die Bussenhöhe innerhalb der Höchstbeträge.	
Ausgleichskasse	Versicherungsausweis - Duplikat	gemäss Weisung des Amtes für Sozialversicherung

Anhang 7

Gebührenansätze Tagesschule ²⁾

1. Grundsätzliches

- 1.1. Die in Rechnung gestellten Kostenanteile für Obhut- oder Sorgeberechtigte, die Kinder Module der Tagesschule besuchen lassen, setzen sich zusammen aus:
- a) Elternbeiträgen für die Betreuung und
 - b) Gebühren für Mahlzeitenangebote.

2. Elternbeiträge

- 2.1. Die Ansätze der einkommensabhängigen Elternbeiträge richten sich nach der Tagesschulverordnung des Kantons Bern Artikel 10 bis 17 (432.211.2). Eine entsprechende Tabelle für die Berechnung ist auch auf dem Merkblatt "Gebührenansätze Elternbeiträge und Gebühren für Mahlzeitenangebote für die Tagesschule" enthalten.
- 2.2. Mit den Elternbeiträgen werden die Kostenanteile für die Betreuungszeit pro Stunde abgegolten.
- 2.3. Rechnungen werden quartalsweise in den DIN-Wochen 42/43, 44/45, 3/4 und 15 gestellt. Die Elternbeiträge sind innert 30 Tagen nach Rechnungsstellung zu entrichten. Ist dies nicht der Fall, so werden Kinder nicht in die Tagesschule aufgenommen bzw. ausgeschlossen.

3. Gebühren für Mahlzeitenangebote ¹⁾

- 3.1. Der Gebührenrahmen für Mahlzeitenangebote bei einem regelmässigen Besuch (setzt bestätigte Anmeldung voraus) wird vom Gemeinderat in Anlehnung an die Vorgaben der Bildungs- und Kulturdirektion wie folgt als Einheitspreise festgesetzt:
- | | |
|--|-----------|
| a) Mahlzeitengebühr Frühstück pauschal | Fr. 2.00 |
| b) Mahlzeitengebühr Mittag pauschal (Kindergarten bis 6. Klasse) | Fr. 9.00 |
| c) Mahlzeitengebühr Mittag pauschal (7. – 9. Klasse) | Fr. 10.00 |
| d) Mahlzeitengebühr Zvieri pauschal | Fr. 2.00 |
- 3.2. Bei unregelmässiger Teilnahme am Mittagstisch können die Mahlzeiten direkt vor Ort bezahlt werden. Die Gebühr beträgt Fr. 10.00.
- 3.4. Ermässigungen sind ausgeschlossen (Ausnahme Kinder der Mitarbeitenden).

4. Betreuung schulfreie Tage / Ferienbetreuung

- | | |
|--|-----------|
| 4.1 Betreuung schulfreie Tage | |
| Elternbeiträge pro Tag/pro Kind inkl. Mahlzeiten | Fr. 30.00 |
| 4.2 Ferienbetreuung | |
| Elternbeiträge pro Tag/pro Kind inkl. Mahlzeiten | Fr. 30.00 |

Anhang 8

Gebührenfreie Leistungen der Gemeinde (Auslagen werden verrechnet) ¹⁾

1. Bewilligungen zum Sammeln von Unterschriften für Initiativen und Referenden
2. Einsichtnahme in Akten von Betroffenen
3. Formlose Anfragen über eigene Daten
4. Anträge für Motorfahrzeugführerausweise (Prüfung und Unterschrift)
5. Unterschriftsbestätigungen
6. Lebensbestätigungen, Bescheinigungen und ähnliches ohne Aufwand (z.B. nur Unterschrift)
7. Einzelbewilligung im Gastgewerbe
8. Erste Aufforderung zum Ergänzen von verlangten Unterlagen
9. Bescheinigung, dass keine letztwillige Verfügung vorliegt
10. Auszüge aus einer letztwilligen Verfügung
11. Bestätigung von Originalabschriften
12. Einsichtnahme in das Register der Datensammlungen (teilweise gratis)
13. Gutheissende Verfügungen im Zusammenhang mit eigenen Daten (Datenschutzgesetz Art. 23 und 24)
14. Einfache Bescheinigungen aller Art
15. Ausstellen von Formularen für AHV/IV