



# Verordnung über die Benutzung und die Tarife der Gemeindeinfrastruktur

vom 2. November 2020

Anhang I vom 2. November 2020 **Tarife**

Anhang II vom 2. November 2020 **Nutzbare Objekte**

Zwecks Vereinfachung der Schreibweise werden nachfolgend alle Funktionsbezeichnungen in der männlichen Form ausgeführt. Weibliche Funktionsträgerinnen sind selbstverständlich mitgemeint.

Der Gemeinderat der Einwohnergemeinde Brienz, gestützt auf

- Artikel 50 Abs. 3 Lit. a Gemeindeordnung
- Artikel 5 des Reglementes über die Benutzung der Infrastruktur

beschliesst:

## I. Allgemeine Bestimmungen

<i>Geltungsbereich</i>	<p><u>Art. 1</u> Diese Nutzungsverordnung regelt</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– die grundsätzlichen Bestimmungen für die Benutzung der Infrastrukturanlagen,</li><li>– die Benutzungsgebühren, Tarife und weiteren Kosten,</li><li>– die detaillierten Bestimmungen je nutzbares Objekt.</li></ul>
<i>Bewilligung Benutzung Gemeindeinfrastruktur</i>	<p><u>Art. 2</u> <sup>1</sup> Die Bauverwaltung entscheidet nach Rücksprache mit dem zuständigen Leiter Liegenschaftsunterhalt bzw. der Schulleitung, dem Förster und allenfalls betroffenen Nutzern über das Gesuch und bestätigt die Reservation schriftlich.</p>
<i>Anlässe nach 22.00 Uhr</i>	<p><sup>2</sup> Der Gemeinderat entscheidet auf Antrag der Bauverwaltung über Gesuche für Anlässe, welche bis nach 22.00 Uhr dauern.</p>
<i>Bewilligung von Grossanlässen</i>	<p><sup>3</sup> Handelt es sich um eine Grossveranstaltung (ab 500 Personen) ist diese gemäss Checkliste für Grossanlässe des Regierungsstatthalteramtes zu beurteilen. Der Veranstalter hat anschliessend mit der Bauverwaltung Kontakt aufzunehmen und durch diese abklären zu lassen, welche Voraussetzungen erfüllt werden müssen. Die Federführung liegt beim Regierungsstatthalteramt als Bewilligungsbehörde.</p>
<i>Dauer der Bewilligung</i>	<p><u>Art. 3</u> <sup>1</sup> Eine regelmässige Belegung wird für die Dauer eines Jahres zugesichert (Stichtag 31.12. oder 1.8.). Die Zusicherung erneuert sich stillschweigend, wenn nicht eine der beiden Parteien unter Einhaltung einer dreimonatigen Frist kündigt. <sup>2</sup> Wechselt seitens des Benützers die verantwortliche Person oder wird das Objekt über längere Zeit nicht benutzt, ist dies der Gemeinde mitzuteilen.</p>
<i>Verbindlichkeit des Belegungsplans</i>	<p><u>Art. 4</u> Die im Belegungsplan oder in der schriftlichen Bewilligung vermerkten Zeiten sind verbindlich. Ausnahmegesuche sind schriftlich an die Bauverwaltung zu richten.</p>

<i>Öffnungszeiten / Schulbetrieb</i>	<p><u>Art. 5</u></p> <p><sup>1</sup> Die Schulinfrastruktur steht während der ordentlichen Schulzeit nur für schulische Zwecke zur Verfügung. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat auf schriftliches Gesuch hin. Bei positiver Beschlussfassung werden die entsprechenden Zuschläge erhoben.</p> <p><sup>2</sup> Während der Schulferien steht die Schulinfrastruktur grundsätzlich zur Benutzung offen, soweit Reinigungs- und Unterhaltsarbeiten keine Schliessung erfordern.</p>
<i>Tarifordnung</i>	<p><u>Art. 6</u></p> <p><sup>1</sup> Sämtliche Gebühren werden nach der Benutzung/nach dem Anlass in Rechnung gestellt. Die Gemeinde kann verlangen, dass die Bezahlung ganz oder teilweise vor der Benutzung erfolgt.</p> <p><sup>2</sup> Die Gebühren für Jahresnutzungen werden jährlich in Rechnung gestellt.</p>
<i>Parkplätze, P+R mit Shuttlebus</i>	<p><u>Art. 7</u></p> <p>Die Gemeinde kann bei bestimmten Anlässen und Veranstaltungen den Einsatz eines Parkdienstes verlangen. Die Kosten dafür trägt der Veranstalter.</p>
<i>Übergabe / Rücknahme</i>	<p><u>Art. 8</u></p> <p><sup>1</sup> Der Zeitpunkt für die Übernahme und Rückgabe ist rechtzeitig mit dem zuständigen Beauftragten der Gemeinde abzusprechen.</p> <p><sup>2</sup> Bei Abendanlässen kann der Beauftragte der Gemeinde die Rückgabe der Räumlichkeiten auf den nächstfolgenden Morgen ansetzen.</p> <p><sup>3</sup> Die Räumlichkeiten und das Mobiliar sind so abzugeben, wie sie übernommen wurden (grundsätzlich besenrein und Mobiliar (Tische/Stühle) feucht abgewischt sowie verräumt bzw. in derselben Aufstellung wie bei der Übernahme). Müssen beispielsweise nach Grossanlässen oder bei starker Verschmutzung Reinigungsarbeiten durch Gemeindepersonal ausgeführt werden, wird der Aufwand in Rechnung gestellt.</p> <p>Die Küchen samt Kochgeräten und das Mobiliar (z. B. Tische und Stühle) sowie die WC-Anlagen und Duschen sind sauber zu reinigen und nass aufzunehmen. In der jeweiligen Hausordnung können zusätzliche Reinigungsvorschriften enthalten sein.</p> <p>In der Sporthalle kann die Grund-Reinigung nicht durch Dritte ausgeführt werden; die Kosten dafür hat in der Regel der Nutzer bzw. Veranstalter zu tragen.</p>
<i>Schlüsselverwaltung</i>	<p><u>Art. 9</u></p> <p><sup>1</sup> Die Gemeinde ist berechtigt, sich bei den Benützern regelmässig über den Verbleib der Schlüssel zu informieren oder sich diese vorlegen zu lassen.</p> <p><sup>2</sup> Wird ein Schlüssel seitens der Benutzer an eine andere Person weitergegeben (Austritt/Eintritt/Leiterwechsel etc.), ist dies der Gemeinde umgehend schriftlich mitzuteilen. Diese Übergabe-Meldung haben der bisherige und der neue Schlüssel-Verantwortliche zu unterzeichnen, oder es haben beide auf der Schlüsselfehlkarte der Gemeindeverwaltung zu unterzeichnen.</p> <p><sup>3</sup> Es steht der Gemeinde frei, für die Schlüssel einzelner Liegenschaften/</p>

Anlagen ein Depot zu verlangen. Ein allfälliges Depot ist bei der Schlüssel-Übernahme in bar zu entrichten.

*Reparaturen* Art. 10  
Die Anordnung von Reparaturen ist Sache des Beauftragten der Gemeinde resp. der Bauverwaltung.

*Haftung für Diebstähle, Unfälle und weitere Schäden* Art. 11  
Für Diebstähle, Unfälle und Schäden irgendwelcher Art wird jede Haftung abgelehnt.

*Schliessung* Art. 12  
<sup>1</sup> Der Benützer hat die Anlage in ordentlichem Zustand und abgeschlossen zu hinterlassen, insbesondere sind die Lichter zu löschen und die Fenster und Türen zu schliessen.  
<sup>2</sup> Bei einmaligen Belegungen ist der zuständige Beauftragte der Gemeinde für das Öffnen und Schliessen des Raumes verantwortlich, sofern er keinen Schlüssel abgibt.

## **II. Schlussbestimmungen**

*Rechtspflege* Art. 13  
Das Verfahren richtet sich nach dem Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege vom 23. Mai 1989.

*Inkrafttreten* Art. 14  
<sup>1</sup> Diese Verordnung tritt per 1. Januar 2021 in Kraft.  
<sup>2</sup> Mit dem Inkrafttreten werden allfällige weitere widersprechende Vorschriften, insbesondere die Verordnung vom 1. Juli 2017 aufgehoben.

*Anhänge*  
Anhang I: Tarife  
Anhang II: Nutzbare Objekte

Brienz, 2. November 2020

## **Einwohnergemeinde Brienz**

Peter Zumbrunn  
Gemeinderatspräsident

Linda Stauffer  
Gemeindeschreiberin

## **Anhang I vom 2. November 2020**

### **Die Tarife**

#### Übersicht

▪ Grundsätzliches	Seite 5
▪ Sporthalle	Seite 7
▪ Turnhalle Kienholz	Seite 10
▪ Aussenanlagen Brienz Dorf und Kienholz	Seite 11
▪ Zivilschutzanlage	Seite 11
▪ Gemeindehaus Dindlen	Seite 11
▪ Schulküche	Seite 11
▪ Quai / Übrige Plätze	Seite 11
▪ Forsthuus	Seite 13
▪ Platz für die Fahrenden „Wildbach“	Seite 13
▪ Platz „im Brunnen“	Seite 14
▪ Weitere Ansätze/Tarife	Seite 14

#### **Grundsätzliches**

- Reinigungsmaterial und Reinigungsmittel werden grundsätzlich zur Verfügung gestellt; allfällige Weisungen/Instruktionen des Beauftragten der Gemeinde sind zu befolgen.
- Alle Tarife sind in Schweizer Franken
- Die Kinder- und Jugendförderung bezweckt das schrittweise Einüben von Selbständigkeit, Autonomie und sozialer Verantwortung von Kindern und Jugendlichen, damit sie sich sozial, kulturell und politisch integrieren können. Gestützt auf diese Zielsetzung werden Anlagen/Räume für Kinder und Jugendliche bis Ende der Schulpflicht grundsätzlich kostenlos zur Verfügung gestellt, sofern ein öffentlicher oder sportlicher Anlass von
  - einem Brienzer Verein
  - einer Sektion oder einem Verein mit Sitz in der Region Oberland Ost (z.B. MSO)
  - einer staatlich anerkannten Institution im Bereich Kinder—und Jugendförderung oder Jugendarbeit durchgeführt wird. Die kostenlose Nutzung entfällt für gewinnorientierte Institutionen, bei kostenpflichtigen Veranstaltungen (Eintritte und dergleichen) oder für Anlässe, welche die vorerwähnte Zielsetzung nicht erfüllen. Für Reinigungsarbeiten, die nicht vom Veranstalter ausgeführt werden können (z.B. Sporthalle) oder ausserordentliche Beanspruchung (Zelte auf Sportplätzen o. ä.) wird der effektive Aufwand in Rechnung gestellt bzw. kann eine Abgeltung verlangt werden.
- Die Einwohnergemeinde Brienz ermöglicht den regionalen, in der Erwachsenenbildung tätigen Vereinen eine unentgeltliche Nutzung gemäss gesetzlicher Regelung.

- Die Benützungsgebühren entfallen für Briener Personen und Institutionen zweimal jährlich, wenn die Einzelveranstaltung öffentlich, nicht gewerblich oder politisch und für die gesamte Bevölkerung kostenlos (kein Eintritt oder Kollekte) zugänglich ist.
- Für den Tarif ist die Sitzgemeinde des veranstaltenden Vereins massgebend.
- Für Anlässe von Gesellschaften, wie Aktiengesellschaften, Kommandit-AG, GmbH, Kommandit- und Kollektivgesellschaften, einfachen Gesellschaften, Vereinen, Stiftungen und Körperschaften, welche im Handelsregister eingetragen sind, gelten separate Tarife, siehe Tarif Sporthalle (Hallen 1/2/3).
- Normalerweise sind in den Tarifen inbegriffen: Benutzung des vorhandenen Mobiliars, Übergabe/Abnahme der Räumlichkeiten, einfache Administration. Erfordert die Reservation eine administrative Bearbeitung, die über das normale Mass hinausgeht, werden die Kosten gemäss Tarif (Stundenansatz Gemeinde) in Rechnung gestellt (z.B. Nachfordern/Einholen zusätzlicher Informationen, zusätzliche administrative Aufwendungen, Organisation/Benachrichtigung betroffener Hauptnutzer/Jahresnutzer etc.).
- Jahresnutzungen werden für die Dauer eines Jahres abgeschlossen (Tarif Jahr/Stunde; Stichtag siehe Art. 3); in begründeten Ausnahmefällen sind Halbjahresnutzungen möglich (6/12).
- Für die Berechnung von auf einzelnen Stunden beruhenden Tarifen gilt die Betriebszeit 7 Uhr – 22 Uhr.
- Das Inkasso sämtlicher Gebühren erfolgt durch die Einwohnergemeinde Brienz/Bauverwaltung.

## Sporthalle

### Spezielles

- Reinigungsarbeiten, die nicht vom Veranstalter ausgeführt werden können (z.B. Sporthalle und Korridore mit Maschine 2 ½ bis 3 h, Nassreinigung Bühne ca. 1 ½ h, Toiletten/Garderoben und Duschen ca. 2 h), werden nach Aufwand in Rechnung gestellt. Bei den Zeitangaben handelt es sich um Schätzungen.
- Als Entschädigung für den Ausfall von Schulstunden (Mo – Fr / ausser Schulferien) wird ein Zuschlag auf die Benutzungsgebühren der Halle/n von 50 % erhoben.
- Bodenabdeckung für Halle: Kosten nach Aufwand, wenn nicht durch Veranstalter verlegt (ausser bei Anlässen von Gesellschaften).
- Stromverbrauch: In der Küche sind zwei Anschlüsse Typ CEE 161, 400 V / 63 Ampère vorhanden. Verrechnung Pauschal pro Betriebstag und Anschluss.
- Übernachtungen in der Sporthalle sind nicht möglich.
- Private Anlässe wie Hochzeitsaperos, Hochzeits- und Geburtstagsfeste, etc. sind in der Sporthalle nicht möglich.
- Keine regelmässigen Nutzungen am Wochenende (Samstag/Sonntag), ausser z. B. Wintertrainings der JO Brienz.

Halle 1 (350 m <sup>2</sup> )		Brienz	Übrige
<b>Sport</b>	Jahr/Stunde	250	500
	Anlass/Tag	75	150
	Einzel-Stunde	20	20
<b>Anlässe</b>	<b>mit</b> Festwirtschaft		
	Kalendertag 24 h	200	500
	<b>ohne</b> Festwirtschaft		
	Kalendertag 24 h	100	250
<b>Zusätzliche Vorbereitungs-/Aufräum-/Abbauarbeiten</b>			
	Stunde	20	20
<b>Vergünstigungen</b>			
	Jahresnutzer	- 20 %	

<b>Halle 2 (670 m<sup>2</sup>)</b>		<b>Brienz</b>	<b>Übrige</b>
<b>Sport</b>	Jahr/Stunde	350	700
	Anlass/Tag	100	200
	Einzel-Stunde	20	20
<b>Anlässe</b>	<b>mit</b> Festwirtschaft		
	Kalendertag 24 h	300	600
	<b>ohne</b> Festwirtschaft		
	Kalendertag 24 h	150	300
<b>Zusätzliche Vorbereitungs-/Aufräum-/Abbauarbeiten</b>			
	Stunde	20	20
<b>Vergünstigungen</b>			
	Jahresnutzer	- 20 %	

<b>Halle 3/Bühne (182 m<sup>2</sup>)</b>		<b>Brienz</b>	<b>Übrige</b>
<b>Nutzung</b>	Jahr/Stunde	100	200
	Anlass/Tag	50	100
	Einzel-Stunde	20	20
<b>Anlässe</b>	<b>mit</b> Festwirtschaft		
	Kalendertag 24 h	100	250
	<b>ohne</b> Festwirtschaft		
	Kalendertag 24 h	50	200
<b>Zusätzliche Vorbereitungs-/Aufräum-/Abbauarbeiten</b>			
	Stunde	10	10
<b>Vergünstigungen</b>			
	Jahresnutzer	- 20 %	

<b>Küche</b>		<b>Brienz</b>	<b>Übrige</b>
	Anlass/Tag	50	100
	Benutzung Anschluss (Typ CEE 161, 400 V / 63 Ampère) pro Anschluss und Betriebstag	Alle: 100	

<b>Hallen 1 + 2</b>		<b>Brienz</b>	<b>Übrige</b>
<b>Sport</b>	Jahr/Stunde	600	1'300
	Anlass/Tag	175	350
<b>Anlässe</b>	<b>mit</b> Festwirtschaft		
	Kalendertag 24 h	500	1'100
	<b>ohne</b> Festwirtschaft		
	Kalendertag 24 h	250	500
<b>Zusätzliche Vorbereitungs-/Aufräum-/Abbauarbeiten</b>			
	Stunde	40	40
<b>Vergünstigungen</b>			
	Jahresnutzer	- 20 %	

<b>Hallen 2 + 3</b>		<b>Brienz</b>	<b>Übrige</b>
<b>Sport</b>	Jahr/Stunde	450	900
	Anlass/Tag	125	250
<b>Anlässe</b>	<b>mit</b> Festwirtschaft je Anlass		
	Kalendertag 24 h	400	850
	<b>ohne</b> Festwirtschaft		
	Kalendertag 24 h	200	450
<b>Zusätzliche Vorbereitungs-/Aufräum-/Abbauarbeiten</b>			
	Stunde	40	40
<b>Vergünstigungen</b>			
	Jahresnutzer	- 20 %	

<b>Hallen 1/2/3</b>		<b>Brienz</b>	<b>Übrige</b>
<b>Sport</b>	Jahr/Stunde	700	1'400
	Anlass/Tag	225	450
<b>Anlässe</b>	<b>mit Festwirtschaft</b>		
	Kalendertag 24 h	600	1'350
	<b>ohne Festwirtschaft</b>		
	Kalendertag 24 h	300	700
<b>Zusätzliche Vorbereitungs-/Aufräum-/Abbauarbeiten</b>			
	Stunde	50	50
<b>Vergünstigungen</b>			
	Jahresnutzer	- 20 %	

Anlässe von Gesellschaften, wie Aktiengesellschaften, Kommandit-AG, GmbH, Kommandit- und Kollektivgesellschaften, einfachen Gesellschaften, Vereinen, Stiftungen und Körperschaften, welche im Handelsregister eingetragen sind

Tag	3'000
-----	-------

Inbegriffen sind: Verlegen und Entfernen der Bodenabdeckung durch Gemeindepersonal. Verbrauch elektrische Energie. Benutzung der Küche. Schlussreinigung Hallen inkl. sanitäre Anlagen. Nutzung Podeste aus Dindlen (vorgängig mit Hauswart besprechen).

<b>Turnhalle Kienholz</b>		<b>Brienz</b>	<b>Übrige</b>
<b>Halle</b>	<b>Sport</b>		
	Jahr/Stunde	250	500
	Anlass/Tag	75	150
	Stunde	20	20

#### **Spezielles**

- Bodenabdeckung für Halle: Kosten nach Aufwand, wenn nicht durch Veranstalter verlegt.
- Pauschale Benutzung Platz "im Brunnen" als Parkplatz siehe entsprechender Tarif.
- Keine regelmässigen Nutzungen am Wochenende (Samstag/Sonntag), ausser z. B. Wintertrainings der JO Axalp.

## Aussenanlagen Brienz Dorf und Kienholz

### Grundsätzliches

- Wird nur in Rechnung gestellt bei separater Benutzung (Normalerweise bei Hallenbenutzung inbegriffen) zum Tarif Halle 1 Brienz Dorf (inkl. Nutzung Garderoben und Duschen).
- Spezielle Anlässe (z.B. Festzelt) auf Anfrage; Abrechnung nach Aufwand.

## Zivilschutzanlage

<b>Benutzung</b>	Person/Nacht	15	inkl. Kurtaxe und Beherbergungsabgabe
<b>Küche</b>	Tag	30	

## Gemeindehaus Dindlen

		<b>Brienz</b>	<b>Übrige</b>
<b>Anlässe</b>	<b>mit</b> Festwirtschaft bzw. Benutzung Geschirr u. Abwaschmaschine		
	pro halber Tag/Abend (- 5 h)	200	300
	erster ganzer Tag/Abend (+ 5 h)	300	400
	jeder folgende Tag	250	350
	<b>ohne</b> Festwirtschaft/ohne Geschirr u. Abwaschmaschine		
	pro halber Tag/Abend (- 5 h)	100	200
	erster ganzer Tag/Abend (+ 5 h)	200	300
	jeder folgende Tag	150	250
<b>Kurse/Sitzungen</b>	Stunde (max. 2 h)	20	20
<b>Jahresnutzer</b>	Jahr/Stunde	250	500
<b>Teeküche</b>	inkl. Geschirr und Abwaschmaschine, wenn Verwendung in anderer Gemeindeliegenschaft	100	100
<b>Geschirr-/Besteckmiete (bei externer Verwendung, Rückgabe gereinigt)</b>			
	pro Gedeck	2.50	
	pro Einzelteil	0.40	

### Spezielles

- Die Benutzung des Gemeindehauses Dindlen ist für statutarische Versammlungen öffentlich rechtlicher Körperschaften der Gemeinde Brienz kostenlos.
- In den Gebühren für Theater- und Konzert-Anlässe sind folgende Probezeiten inbegriffen:  
Konzert: 2 halbe Tage  
Theater: 10 halbe Tage  
Für die Festlegung der Proben ist mit dem/der Liegenschaftsverantwortlichen Rücksprache zu nehmen, da allenfalls auf andere Nutzer Rücksicht genommen werden muss.

<b>Schulküche</b>		<b>Alle Nutzer</b>	
		Stunde	25
		Tag	150

  

<b>Quai / Übrige Plätze</b>		<b>Brienz</b>	<b>Übrige</b>	
<b>Übrige Plätze</b>	<b>Anlässe</b>	Anlass/Tag je Platz	50	100
		<b>mit</b> Festwirtschaft	100	200
	Parkplätze	zzgl. Anlassgebühr je Parkfeld/Tag	5	5
<b>Cholplatz</b>	<b>Verbrauchsmaterial Toiletten</b> (Pauschal pro Tag)	20	20	
	<b>Küche</b>	Anlass/Tag, inkl. Strom	50	50

### Spezielles

- Die Gebühren sind je „Anlass-Tag“ zu bezahlen.
- Die Pauschale für Verbrauchsmaterial Toiletten ist zu entrichten, wenn der Anlass länger als 6 Stunden dauert.
- Für die traditionellen Folkloreabende der Tourismusorganisation wird eine Jahrespauschale von CHF 600 verrechnet.
- Die Gebühren für Strom vom Aussenanschluss gehen zu Lasten des Veranstalters/Nutzers und werden wie folgt verrechnet:  
halber Tag/Abend (- 5h) CHF 20.00  
ganzer Tag/Abend (+ 5h) CHF 50.00  
Die Rechnungsstellung erfolgt durch die Bauverwaltung Brienz zusammen mit den Nutzungsgebühren.
- Küche/Toilettenanlage Cholplatz sind vom 1. November bis 31. März jeweils geschlossen (kein Winterbetrieb).

- Wird für Vorbereitungsarbeiten die Mithilfe der Baugruppe benötigt, ist die Art der gewünschten Unterstützung bereits bei Gesuchstellung zu umschreiben. Verrechnung der Personalkosten gemäss "weitere Ansätze/Tarife".

<b>Forsthuus</b>		<b>Brienz</b>	<b>Übrige</b>
<b>Anlässe</b>	07 – 19 Uhr	100	200
	ab 19 Uhr	200	250
	Anschluss 400 V	Kosten nach Zählerstand	
	Internetnutzung/WLAN	300	300

### **Spezielles**

- Das Forsthuus wird nicht vermietet für Partys mit mehrheitlich jugendlichen Teilnehmern. Die Behörden behalten sich entsprechende diesbezügliche Abklärungen und Nachfragen vor.
- Die Einwohnergemeinde kann verlangen, dass bei Entgegennahme des Schlüssels die Nutzungsgebühr zu bezahlen sowie eine **Kaution von CHF 300** zu hinterlegen ist. Die Kaution wird bei beanstandungsloser Rücknahme der Räumlichkeiten zurückerstattet.
- Ganzer Tag inkl. Abend oder Vorbereitung ab ca. 15 Uhr bis max. 10 Uhr Folgetag = Abendtarif
- Grosse und mittelgrosse Anlässe sowie solche, die einer Festwirtschaftsbewilligung bedürfen, müssen vom Gemeinderat bewilligt werden.
- Eine Nutzung des Internetanschlusses ist in jedem Fall kostenpflichtig (die Nutzung kann überprüft werden).
- Das WLAN kann nur im Forsthuus genutzt werden und die Leistung kann stark variieren. Sie ist insbesondere abhängig vom Endgerät des Nutzers (IEEE-802.11g, WPA2, Channel-11 unterstützt).
- Die Parkplätze vor dem Forsthuus sind gebührenpflichtig.

<b>Platz Dorni/"Wildbach" für die Fahrenden</b>	<b>Alle Nutzer</b>
<b>Benutzung</b>	10/Tag und Wohnwagen
Depot	Kosten Aufenthalt, mind. 500
<b>Stromkosten</b>	5/pro Tag und Wohnwagen
<b>Abwasser</b>	10.00/Leerung
<b>Wasser</b>	5/pro Tag und Wohnwagen

- Für Reservation, Administration etc. ist der Revierförster zu kontaktieren.

Platz „im Brunnen“	Brienz	Übrige
--------------------	--------	--------

**Anlässe/Nutzung als Parkplatz je Anlass-Tag**

Ganzer Platz:	200	250
Ohne Bereich zwischen Absperrung und Seestrasse *	150	200

**Lagerung von Holz nach Absprache**

<b>mit dem Revierförster</b>	kostenlos (nur EinwohnerInnen, öffentlich-rechtliche Körperschaften mit Sitz in Brienz)	
------------------------------	---	--

**Spezielles**

- Das Abstellen von Fahrzeugen auf dem Platz bzw. auf dem Streifen zwischen Seestrasse und Absperrung (\*) ist gebührenpflichtig, ausser, es wird der ganze Platz gemietet.
- Demontage/Montage Abschränkung bzw. Kette durch Gemeindepersonal nach Aufwand (ca. 3 h); nicht notwendig bei Nutzung als Parkplatz (nur Durchgang öffnen).
- Anlässe, welche länger dauern als bis 22 Uhr bedürfen einer Bewilligung durch den Gemeinderat.
- Fahrenden steht der Platz „Wildbach“ zur Verfügung; Ausnahmen bedürfen einer Bewilligung durch den Gemeinderat.

**Weitere Ansätze/Tarife**

- |  |   |
|--|---|
| ▪ Bearbeitungsgebühr bei Reservations-Annullierung oder erhöhtem Administrationsaufwand  | Aufwandgebühr I gemäss <b>Gebührentarif</b>   |
| ▪ Vorbereiten/Einrichten der Räumlichkeiten  | Aufwandgebühr I gemäss <b>Gebührentarif</b>   |
| ▪ Zusätzlicher Reinigungsaufwand   | Aufwandgebühr I gemäss <b>Gebührentarif</b>   |
| ▪ Mobiliar-Miete vom Gemeindehaus Dindlen:<br>(alles pauschal, ohne Lieferung)   | 2.00 /Stuhl<br>10.00 /Tisch<br>5.00 /Podest   |
| ▪ Transport durch Gemeinde:  | Personalkosten: Aufwandgebühr I gemäss <b>Gebührentarif</b><br>Fahrzeugkosten: gemäss aktuellem Ansatz BauV/Baugruppe |
| ▪ Kompotoi<br>(inkl. Entsorgung und Verbrauchsmaterial und exkl. Reinigung;<br>Der Transport innerhalb des Gemeindegebietes erfolgt kostenlos durch die Baugruppe) | 290.00 /Stk/Monat   |

## **Schlussbestimmungen**

Der Anhang I vom 2. November 2020 tritt per 1. Januar 2021 in Kraft.

Mit dem Inkrafttreten werden allfällige weitere widersprechende Vorschriften, insbesondere der Anhang I vom 14. August 2017 aufgehoben.

Brienz, 2. November 2020

## **Einwohnergemeinde Brienz**

Peter Zumbrunn  
Gemeinderatspräsident

Linda Stauffer  
Gemeindeschreiberin

## **Anhang II vom 14. August 2017– Nutzbare Objekte**

### Übersicht

▪ Sporthalle	Seite 17
▪ Turnhalle Kienholz	Seite 19
▪ Aussenanlagen Brienz Dorf und Kienholz	Seite 21
▪ Zivilschutzanlage Kienholz	Seite 22
▪ Gemeindehaus Dindlen	Seite 23
▪ Schulküche	Seite 24
▪ Quai / Plätze (Lindellen, Rössliplatz, Fischerbrunnenplatz, Bärenplatz, Cholplatz, Schiffländte)	Seite 25
▪ Forsthuus	Seite 26
▪ Platz Dorni/"Wildbach" für die Fahrenden	Seite 27
▪ Platz "im Brunnen"	Seite 28

## Anhang II – Nutzbare Objekte

### Sporthalle

#### Sportnutzung

1. Die Sporthalle darf täglich bis 22 Uhr benutzt werden, um 22 Uhr ist die Halle abzuschliessen. Beim Verlassen der Halle ist unnötiger Lärm zu vermeiden und das Schulareal ist umgehend zu verlassen.
2. Für die Ausleihe von Turngeräten oder Mobiliar (keine Tische/Stühle) muss der Leiter Liegen- schaftsunterhalt gefragt werden. Ausleihen sind in der entsprechenden Liste im Sanitätszimmer einzutragen.
3. Die Turnhallen dürfen nur mit sauberen Turnschuhen betreten werden, die keine Spuren hinter- lassen. Das Betreten der Gebäude mit Nocken-, Stollen- oder Nagelschuhen ist verboten.
4. Turngeräte und Einrichtungen, welche nicht eingeschlossen sind, stehen jedermann zur Verfü- gung. Mit sämtlichem Material ist sorgfältig umzugehen. Geräte und Einrichtungen sind wieder an die vorgesehenen Standorte zu verräumen. Geräte und Material dürfen nicht über den Hal- lenboden gezogen werden. Beim Gebrauch von Magnesia ist auf Reinlichkeit zu achten.
5. Schüler und Jugendliche dürfen sich in den Turnhallen nur unter Aufsicht ihrer verantwortlichen Leitung aufhalten. Sie dürfen das Gebäude frühestens 10 Minuten vor Beginn des Unterrichtes oder Trainings betreten.
6. Jeder Benützer ist verantwortlich für das ordnungsgemässe Abschliessen der Halle, für das Ab- stellen des Wassers in den Duschen, für das Schliessen der Fenster und für das Löschen des Lichtes.
7. Bei einer Mehrfachnutzung durch verschiedene Benützer ist aufeinander Rücksicht zu nehmen; gewisse Lärmimmissionen sind aber nicht zu vermeiden und deshalb zu akzeptieren.
8. Aufgrund der Beschaffenheit des Bühnenraumes sind dort nicht alle Sportarten erlaubt, bei- spielsweise Fussball und Unihockey nicht.

#### Parkieren

9. **Alle Parkplätze sind gebührenpflichtig. Bei der Halle stehen nur wenige Parkplätze zur Verfügung.** Im weiteren Umkreis können folgende gebührenpflichtigen Parkplätze benutzt wer- den: Steineggli, Parkdeck Rothorn, Bärenparkplatz.  
Für Grossanlässe ist ein Parkkonzept vorzulegen. Der Platz "im Brunnen" oben am See kann als Parkplatz gemietet werden, ein allfälliger Bedarf ist mit der Reservationsanfrage für die Sporthalle anzumelden. Ein allfälliger Shuttlebus ist durch den Veranstalter auf eigene Kosten zu organisie- ren.

#### Anlässe/Veranstaltungen

10. Pro Jahr dürfen max. 10 Anlässe durchgeführt werden, welche länger als bis 22 Uhr dauern. Die entsprechenden Bewilligungen für diese Anlässe erteilt der Gemeinderat bzw. das Regie- rungstatthalteramt.
11. Wenn in den Hallen Anlässe stattfinden, die dem Publikum offenstehen, ist die vorhandene Bo- denabdeckung durch den Veranstalter nach Anweisung des Beauftragten der Gemeinde auf- zulegen (Personalkosten seitens der Gemeinde gehen zulasten des Veranstalters).
12. Das vorhandene Mobiliar (Tische und Stühle) kann in der Sporthalle benutzt werden und ist in den Gebühren inbegriffen; anderes bzw. weiteres oder ergänzendes Mobiliar hat der Veranstalter selber und auf eigene Kosten zu organisieren.

13. Mobiliar für den Aussenbereich ist durch den Veranstalter auf eigene Kosten zu organisieren.
14. Anlieferungen von Material (Einrichtung, Catering etc.) sind während des Schulbetriebes auf ein Minimum zu beschränken. Es ist in grösstem Masse auf die Schülerinnen und Schüler sowie Lehrpersonen Rücksicht zu nehmen (Schulbeginn/Schulende, grosse Pausen).

### **Brandschutzaufgaben der Gebäudeversicherung Bern GVB**

15. Aufgrund der Vorschriften der Gebäudeversicherung Bern GVB dürfen sich maximal 700 Personen in der Halle befinden. Bei Teilbelegungen gilt folgendes:
  - Max. 300 Personen in Halle 1
  - Max. 600 Personen in Halle 2
  - Max. 200 Personen in Halle 3 / Bühne
16. Dekorationen müssen aus schwerbrennbaren Materialien (mind. Brandkennziffer 5.1) sein. Die Materialien dürfen im Brandfall weder brennend abtropfen noch giftige Gase entwickeln. In Fluchtwegen dürfen keine brennbaren Dekorationen angebracht werden.
17. Vorhänge, Dekorationen und dergleichen dürfen die Wirksamkeit der Sicherheitseinrichtungen (Rettungszeichen, Sicherheitsbeleuchtung, Löscheinrichtungen usw.) nicht beeinträchtigen.
18. Fluchtwege und Ausgänge sind stets freizuhalten, sie müssen jederzeit ungehindert begehbar sein.
19. Sitzplätze sind so in Reihen anzuordnen und durch Zwischengänge zu unterbrechen, dass die Ausgänge auf möglichst direktem Weg erreichbar sind. Der freie Durchgang zwischen den Sitzreihen muss mindestens 0.45 m betragen, die Breite der Verkehrswege mindestens 1.2 m. In einer Sitzreihe, welche von zwei Seiten zugänglich ist, dürfen nicht mehr als 32 Sitze angeordnet sein. Ist der Zugang ausnahmsweise nur von einer Seite her möglich, sind höchstens 16 Sitze zulässig. Die Bestuhlung ist am Boden unverrückbar zu befestigen. Ist dies nicht möglich, sind die Stühle einer Sitzreihe so zu verbinden, dass die Verbindung vom Publikum nicht gelöst werden kann.

### **Festwirtschaft**

20. Entsprechend dem Objektbescrieb können Küchengeräte angeschlossen werden; weitere/zusätzliche Anschlüsse sind mittels Antragsformular zu beantragen. Die Kosten dafür werden durch die Gemeindebetriebe GBB vollumfänglich dem Veranstalter in Rechnung gestellt (s. Reglement Art. 18).

### **Weitere Bestimmungen**

21. Weitere Bestimmungen siehe Hausordnung, welche vor Ort angeschlagen ist.

## **Anhang II – Nutzbare Objekte**

### **Turnhalle Kienholz**

#### **Sportnutzung**

1. Die Turnhalle darf täglich bis 22 Uhr benutzt werden, um 22.30 Uhr ist die Halle abzuschliessen. Beim Verlassen der Halle ist unnötiger Lärm zu vermeiden und die Schulanlage ist umgehend zu verlassen.
2. Für die Ausleihe von Turngeräten oder Mobiliar muss der Beauftragte der Gemeinde gefragt werden. Ausleihen sind in der entsprechenden Liste in der Lehrergarderobe einzutragen.
3. Die Turnhallen dürfen nur mit sauberen Turnschuhen betreten werden, die keine Spuren hinterlassen. Das Betreten der Gebäude mit Nocken-, Stollen- oder Nagelschuhen ist verboten.
4. Turngeräte und Einrichtungen, welche nicht eingeschlossen sind, stehen jedermann zur Verfügung. Mit sämtlichem Material ist sorgfältig umzugehen. Geräte und Einrichtungen sind wieder an die vorgesehenen Standorte zu verräumen. Geräte und Material dürfen nicht über den Hallenboden gezogen werden. Beim Gebrauch von Magnesia ist auf Reinlichkeit zu achten.
5. Schüler und Jugendliche dürfen sich in den Turnhallen nur unter Aufsicht ihrer verantwortlichen Leitung aufhalten. Sie dürfen das Gebäude frühestens 10 Minuten vor Beginn des Unterrichtes oder Trainings betreten.
6. Jeder Benützer ist verantwortlich für das ordnungsgemässe Abschliessen der Halle, für das Abstellen des Wassers in den Duschen, für das Schliessen der Fenster und für das Löschen des Lichtes.
7. Wechselt seitens des Benützers die verantwortliche Person oder wird die Halle über längere Zeit nicht benutzt, ist dies der Gemeinde mitzuteilen.

#### **Parkieren**

8. **Alle Parkplätze sind gebührenpflichtig.**  
Für Grossanlässe ist ein Parkkonzept vorzulegen. Der Platz "im Brunnen" oben am See kann als Parkplatz gemietet werden, ein allfälliger Bedarf ist mit der Reservationsanfrage für die Turnhalle anzumelden. Ein allfälliger Shuttlebus ist durch den Veranstalter auf eigene Kosten zu organisieren.

#### **Anlässe/Veranstaltungen**

9. Wenn in den Hallen Anlässe stattfinden, die dem Publikum offenstehen, ist die vorhandene Bodenabdeckung aufzulegen. Das Verlegen des Bodens wird durch den Veranstalter nach Anweisung des Beauftragten der Gemeinde ausgeführt (Personalkosten seitens der Gemeinde gehen zulasten des Veranstalters).
10. Mobiliar (Tische und Stühle) ist durch den Veranstalter und auf eigene Kosten zu organisieren. Die Gemeinde Brienz kann allenfalls beschränkt Mobiliar (vom Dindlen) vermieten oder andere Anbieter vermitteln.
11. Anlieferungen von Material (Einrichtung, Catering etc.) sind während des Schulbetriebes auf ein Minimum zu beschränken. Es ist in grösster Masse auf die Schülerinnen und Schüler sowie Lehrpersonen Rücksicht zu nehmen (Schulbeginn/Schulende, grosse Pausen).

**Küche**

12. Es besteht die Möglichkeit, die Küche der Zivilschutzanlage zu benützen; dafür ist ein separates Gesuch zu stellen/dies ist im Gesuch entsprechend zu vermerken.

**Weitere Bestimmungen**

13. Weitere Bestimmungen siehe Hausordnung, welche vor Ort angeschlagen ist.

## **Anhang II – Nutzbare Objekte**

### **Aussenanlagen Brienz Dorf und Kienholz**

1. Der Leiter Liegenschaftsunterhalt ist nach Rücksprache mit der Schulleitung, befugt, den Rasen oder Teile davon ganz oder für Nockenschuhe zu sperren. Entsprechende Schilder werden für die Benützer klar ersichtlich platziert. Zur Verfügung stehendes Material (z. B. Fussballtore, Hochsprunganlage) kann allenfalls (z. B. Rasenschonung oder zum Schutz vor Missbrauch) gesperrt werden.
2. Unter Vorbehalt ihrer Belegung durch die Schule, Vereine oder Kurse stehen die Spiel- und Sportplätze Dorf und Kienholz der Öffentlichkeit zur Verfügung:
  - Montag bis Samstag während der offiziellen Sommerzeit täglich von 10 – 21 Uhr
  - Winterzeit sowie an Sonn- und allg. Feiertagen von 10 – 20 Uhr
3. Grundsätzlich ist die Nutzung der Aussenanlagen in der Hallenbenutzung inbegriffen. Nutzen mehrere Veranstalter einzelne Hallen, haben sie sich betreffend die Nutzung der Aussenanlagen untereinander abzusprechen.
4. Wünscht jemand ausschliesslich die Nutzung der Aussenanlagen, ist ein separates Gesuch zu stellen.

## **Anhang II – Nutzbare Objekte**

### **Zivilschutzanlage Kienholz**

1. Die Zivilschutzanlage kann auf Anfrage von jedermann genutzt werden.
2. Die Nachtruhe, insbesondere ausserhalb der Anlage, ist einzuhalten (ab 22 Uhr).
3. Das Mobiliar (Tische und Stühle) steht zur Verfügung und ist in den Benutzungsgebühren inbegriffen. Der Benützer darf die Anlage damit selber möblieren; das Mobiliar ist zum Schluss wieder im entsprechenden Lagerraum abzustellen.
4. Küchentücher und Abwaschlappen werden zur Verfügung gestellt.
5. Putzmaterial steht zur Verfügung.
6. Weitere Bestimmungen siehe Hausordnung, welche vor Ort angeschlagen ist.

## **Anhang II – Nutzbare Objekte**

### **Gemeindehaus Dindlen**

1. Störender Lärm im und um das Gemeindehaus ist auf ein Minimum zu beschränken, insbesondere nach 22 Uhr.
2. Die Bühnenanlage, insbesondere das Mischpult, darf nur von einer instruierten Person bedient werden, welche auch die Verantwortung für die sachgemässe Handhabung übernimmt.
3. Die Benutzung der Teeküche und des entsprechenden Inventars ist in den Benutzungsgebühren inbegriffen.
4. Die Schulküche kann für alle Anlässe mit Restauration unter Kostenfolge mitbenützt werden, sofern mit dem Benutzungsgesuch beantragt.
5. Weitere gebührenpflichtige Parkplätze stehen beim Steineggli oder auf dem Rothorn-Parkdeck zur Verfügung.
6. Weitere Bestimmungen siehe Hausordnung, welche vor Ort angeschlagen ist.

Hinweis zur Trägerschaft:

Die Einwohnergemeinde Brienz und Burgergemeinde Brienz sind gemeinsam Träger des Gemeindehauses Dindlen.

## **Anhang II – Nutzbare Objekte**

### **Schulküche**

1. Die ganze Küchen-Infrastruktur und sämtliches Küchenmaterial stehen zur Verfügung und der Gebrauch ist in den Benutzungsgebühren inbegriffen.
2. Der Nebenraum kann als Ess- oder Vorbereitungsraum benutzt werden und ist in den Benutzungsgebühren inbegriffen; eine anderweitige Nutzung ist untersagt.
3. Die Schulküche kann für alle Anlässe mit Restauration, welche im Gemeindehaus Dindlen durchgeführt werden, unter Kostenfolge genutzt werden, sofern mit dem Benutzungsgesuch beantragt.
4. Die Schulküche untersteht der Lebensmittelkontrolle.
5. Für die Schulküche besteht ein Hygienekonzept, welches zu befolgen ist. Das aufgelegte Konzept und die entsprechenden Merkblätter sind zu beachten und zu befolgen.
6. Weitere Bestimmungen siehe Hausordnung, welche vor Ort angeschlagen ist.

## Anhang II – Nutzbare Objekte

### Quai / Plätze

1. Grundsätzlich soll der Quai auf seiner ganzen Länge zwischen der Lindellen und dem Bahnhof eine Flaniermeile und ein Begegnungsort für Einheimische und Gäste sein.
2. Die Aktivitäten auf dem Quai müssen jedoch koordiniert sein, damit weiterhin gewährleistet ist, dass die Anwohner und Feriengäste am Quai keiner übermässigen Lärmbelastung über eine längere Zeitdauer ausgesetzt sind.
3. Sämtliche Anlässe auf dem Quai sind bewilligungspflichtig.
4. Genutzt werden können Jahreskontingente:

	Tag bis 22 Uhr *	bis 3 Uhr *
▪ Lindellen	unbeschränkt	max. 5 Anlass-Tage
▪ Rössliplatz	unbeschränkt	max. 5 Anlass-Tage
▪ Fischerbrunnenplatz	unbeschränkt	max. 5 Anlass-Tage
▪ Bärenplatz	unbeschränkt	max. 5 Anlass-Tage
▪ Cholplatz	unbeschränkt	max. 10 Anlass-Tage
▪ Schiffländte	unbeschränkt	max. 5 Anlass-Tage
▪ * = Sonntag bis Donnerstag Darbietungen bis 22 Uhr, Festwirtschaft bis 0.30 Uhr; Freitag und Samstag Darbietungen bis 0.30 Uhr, Festwirtschaft bis 3 Uhr.		
5. Ist die Infrastruktur (siehe Objektbeschreibung/Platzordnung) nicht ausreichend, ist der entsprechende Bedarf bei der Gesuchstellung anzumelden.
6. Der Objektbeschreibung ("Platzordnung") Quai / Einzelne Plätze ist ein integrierter Bestandteil und die Hinweise/Weisungen sind verbindlich.

## **Anhang II – Nutzbare Objekte**

### **Forsthuus**

1. Das Forsthuus kann vom 1. März bis 30. November halbtags, abends oder während mehreren Tagen genutzt werden. Zwischen Anfang Dezember und Ende Februar steht das Forsthuus nur für den Betrieb der Natureisbahn zur Verfügung.
2. Das Parkieren von Fahrzeugen auf dem Forsthuusplatz ist gebührenpflichtig. Vis-à-vis auf dem Platz "im Brunnen" stehen weitere gebührenpflichtige Parkplätze zur Verfügung. Gegen entsprechende Gebühren kann der ganze Platz gemietet werden.
3. Will ein Veranstalter zusätzlich zum Platz "im Brunnen" die öffentliche Toilettenanlage im Forsthuus nutzen, hat er während des Anlasses für den Unterhalt zu sorgen. Dieser umfasst Reinigung inkl. Schlussreinigung und Zur-Verfügung-Stellung des Reinigungs- und Verbrauchsmaterials (Toilettenpapier, Handtücher, Flüssigseife).
4. Weitere Bestimmungen siehe Hausordnung, welche vor Ort angeschlagen ist.

## **Anhang II – Nutzbare Objekte**

### **Platz Dorni/"Wildbach" für die Fahrenden**

1. Der Platz steht grundsätzlich Fahrenden zur Verfügung.
2. Es haben maximal 5 Wohnwagen Platz.
3. Die Zufahrt für sehr grosse Wohnwagen ist nicht möglich (Strassenführung, Bahnunterführung und Platz-Auffahrt).
4. Ein Stromanschluss ist vorhanden, ein Wasseranschluss jedoch nicht (Wasseranschluss beim "Staatsschopf").
5. Für die Benutzung reicht eine telefonische Anfrage beim Förster aus.
6. Die Benutzer haben ein Depot zu hinterlegen, welches zurückerstattet wird, sofern der Platz sauber und ordentlich abgegeben wird (Aufenthaltskosten, mind CHF 500.00).
7. Die öffentliche Ruhe und Ordnung ist einzuhalten.

## **Anhang II – Nutzbare Objekte**

### **Platz "im Brunnen" / Areal nördlich Forsthuus**

1. Das Abstellen von Fahrzeugen ist ab 1. April 2014 auf dem ganzen Platz gebührenpflichtig (Ticketautomat).
2. EinwohnerInnen von Brienz sowie öffentlich-rechtliche Körperschaften mit Sitz in Brienz haben die Möglichkeit, auf dem Brunnen-Platz kostenlos Holz zu lagern.
3. Für kleinere Mengen ist eine Anfrage ausreichend, für grosse Mengen ist ein schriftliches Gesuch zu stellen; Kontakt- und Informationsperson ist der Revierförster.
4. Die Dauer der Holzlagerung ist abzusprechen.
5. Von Mai bis September kann kein Holz gelagert werden, da der Platz anderweitig benutzt wird (diverse Anlässe).
6. Für alle Nutzungen ist der Sicherheitsplan Forsthuus/Brunnen massgebend (Lage der Leitungen → keine Tiefenverankerungen, wo Campieren etc.).
7. Im Sommerhalbjahr finden viele traditionelle Grossanlässe statt. Neue Grossanlässe werden nur zurückhaltend bewilligt. Eine Bewilligung seitens der Gemeinde gilt nur für die sich in ihrem Eigentum befindenden Liegenschaften/Grundstücke (Forsthuus/Platz im Brunnen); die jeweiligen Eigentümer/Pächter sind – beispielsweise für die Nutzung als Parkplätze oder zum Campieren – durch die Veranstalter zu kontaktieren. Das Gesuch hat die Unterlagen/Information gemäss Leitfaden „Veranstaltungen mit Koordinationsbedarf im Bewilligungsverfahren“ des Rezierungsstatthalteramtes zu enthalten (s. Art. 2).
8. Will ein Veranstalter zusätzlich zum Platz für einen Anlass auch die öffentliche Toilettenanlage im Forsthuus nutzen, hat er während des Anlasses für den Unterhalt zu sorgen. Dieser umfasst Reinigung inkl. Schlussreinigung und Zur-Verfügung-Stellung des Reinigungs- und Verbrauchsmaterials (Toilettenpapier, Handtücher, Flüssigseife).
9. Hinweis zu (Zelt-)Aufbauten bzw. deren Sicherung: Risikowindgeschwindigkeiten gelten ab 75 km/h.
10. Allfällige Infrastruktur hat in Bezug auf Wasser, Abwasser etc. den Vorschriften zu entsprechen.

### **Schlussbestimmungen**

Der Anhang II vom 2. November 2020 tritt per 1. Januar 2021 in Kraft.

Mit dem Inkrafttreten werden allfällige weitere widersprechende Vorschriften, insbesondere der Anhang II vom 14. August 2017 aufgehoben.

Brienz, 2. November 2020

### **Einwohnergemeinde Brienz**

Peter Zumbrunn  
Gemeinderatspräsident

Linda Stauffer  
Gemeindeschreiberin