

1.3 Voraussetzungen zur Wahl und Nachfolge

1.3.1 Voraussetzungen zur Wahl

Die zur Wahl als Bauberatende vorgeschlagenen Personen müssen eine der Tätigkeit angemessene fachliche Ausbildung vorweisen. In der Regel ist eine tertiäre Ausbildung in Architektur unabdingbar, ebenso Erfahrung in Umgang mit Baukultur und denkmalpflegerischer Thematik.

1.3.2 Wahl

Die Leitung der kantonalen Bauberatung und dessen Stellvertretung prüfen auf Antrag der Regionalgruppe und anhand des Bewerbungsdossiers die Wahlfähigkeit der Kandidierenden und setzt die kantonale Geschäftsleitung in Kenntnis. Diese spricht zuhanden der Regionalgruppe eine Wahlempfehlung aus und teilt dies der Regionalgruppe schriftlich mit. Die Wahl der Bauberatenden liegt in der Regel in der Kompetenz des regionalen Vorstands. Diese nehmen die definitive Wahl und periodische Wiederwahlen (in der Regel alle vier Jahre) vor. In der Regel arbeiten neue Bauberatende ein Jahr lang im Provisorium.

1.3.3 Nachfolge

Treten Bauberatende zurück, so ist die Regionalgruppe für die Rekrutierung der Nachfolge zuständig.

Zurücktretende Bauberatende sollen nach Möglichkeit die ihnen nachfolgenden Bauberatenden in die Tätigkeit einführen und mit wichtigen Kontaktpersonen im Beratungsgebiet bekannt machen. Ist eine Einführung durch den Vorgänger oder die Vorgängerin nicht möglich, so übernimmt der Leiter oder die Leiterin der regionalen Bauberatung diese Aufgabe.

Alle Unterlagen wie von nicht abgeschlossenen Beratungsfällen, von Einsprachen und Lotteriefondsgesuchen etc. sind zu übergeben.

Die neuen Bauberatenden erhalten vom Sekretariat der Bauberatung die für ihre Tätigkeit erforderlichen Unterlagen (Tarifregelung, Richtlinien für die Entschädigung, Vorlagen für Fachberichte und Rechnungen, jährliches Abrechnungsformular für ihre Tätigkeit, E-Mail-Adresse, Zugang zum Intranet).

2 Bauberatungstätigkeit

Der BHS betreibt eine qualifizierte Bauberatung, zu der er sich im Rahmen der Leistungsvereinbarung mit dem Kanton Bern verpflichtet hat. Der BHS ist dabei grundsätzlich für die im kantonalen Bauinventar (siehe 6.2) als erhaltenswert eingetragenen Baudenkmäler zuständig.

2.1 Einführung: Aufgaben, Kompetenzen und Pflichten der Bauberatenden

Die Bauberatenden:

- werden vom BHS für ihre Tätigkeit entschädigt;
- beraten in ihrem Tätigkeitsbereich Behörden, Private und Institutionen;
- verfolgen das Raumplanungs- und Baugeschehen im zugewiesenen Gebiet anhand der Baupublikationen (eBau) und Meldungen von Mitgliedern, privaten und institutionellen Kreisen sowie die kommunale und regionale Raumplanung, insbesondere Ortsplanungsrevisionen, Zonenplananpassungen, Baureglemente und Überbauungsordnungen;
- Zonenpläne, Baureglemente und Überbauungsordnungen;
- verfassen auf Anfrage von Gemeinden und Privaten Stellungnahmen und Fachberichte (vgl. 2.2);

- reichen, in Zusammenarbeit mit dem/der Leitenden der regionalen Bauberatung und mit dem regionalen Vorstand, notwendige Planungs- oder Baueinsprachen ein, nehmen an Einspracheverhandlungen teil und leisten Beihilfe zur Problemlösung (vgl. 2.3.);
- beurteilen und bearbeiten Beitragsgesuche an den kantonalen Lotteriefonds (Lotteriefondsgesuche) zuhanden der Beschlussfassung durch die regionale Bauberatungsgruppe (vgl. 2.4);
- begleiten und kontrollieren Bauvorhaben, für die Beitragsgesuche an den kantonalen Lotteriefonds gestellt worden sind und veranlassen die Auszahlung nach Beendigung der Arbeiten (vgl. 2.4);
- erstellen detaillierte Abrechnungen über die Beratungsfälle und reichen diese einmal jährlich beim Sekretariat der Bauberatung zur Abrechnung ein (vgl. 3);
- nehmen an den Weiterbildungsveranstaltungen des BHS (regional und kantonal) teil;
- sind Mitglied des BHS.

2.2 Fachberichte und Beratungen

2.2.1 Grundsatz

Die Bauberatenden des BHS sind befähigt, für Gemeinden und Baubewilligungsbehörden Fachberichte zu erstellen. Diese erfolgen in der Regel auf Anfragen der Regierungsstatthalterämter und der Gemeinden. Für diese Tätigkeit als Fachinstanz gelten die Regelungen der SIA Richtlinie 155.

2.2.2 Gegenüber Dritten verrechenbare Leistungen der Bauberatenden

Bauberatende können und sollen im Gebiet, in welchem sie zuständig sind, direkt Einzelaufträge von Dritten entgegennehmen können. Darunter fallen Beratungsleistungen für Gemeinden, Kanton und Private sowie Stellungnahmen und Fachberichte.

2.2.2.1 Grundsatz

- Fachberichte und Stellungnahmen werden von den Bauberatenden nach einheitlicher Vorlage erstellt.
- Die Bauberatenden reichen ihre Fachberichte in der Regel auf der Plattform eBau ein und tragen auch das Honorar ein (siehe auch 2.2.2.3)
- Die Bauberatenden sind angehalten, ihre fachkundigen Beratungen und Leistungen ordnungsgemäss in Rechnung zu stellen.
- Rechnungen an Dritte werden vom Sekretariat der Bauberatung erstellt, welche auch das Inkasso besorgt.
- Die Bauberatenden können gegenüber dem BHS die gegenüber Dritten verrechneten Leistungen abrechnen (vgl. 3.1.2)
- Für Aufwendungen und Leistungen, die nicht gegenüber Dritten verrechnet werden können, gelten die Entschädigungs- und Spesenregelungen für Bauberatende (vgl. 3.1.2.1).

2.2.2.2 Von Behörden oder Privaten angeforderte Fachberichte und Beratungen

Fachberichte und Stellungnahmen werden nach der durch den BHS erstellten einheitlichen Vorlage verfasst. Das Verwenden der Vorlage ist für alle Bauberatenden verbindlich. Die Berichte beinhalten in der Regel «Ausgangslage», «Beurteilung», «Empfehlung / Antrag» und «Auflagen» ([Anhang 5](#)).

Merkblätter und Mustervorlagen sind auch über das Amt für Gemeinden und Raumordnung AGR via den folgenden Link einsehbar:

<https://www.bauen.dij.be.ch/de/start/arbeitshilfen-vorlagen.html>

Bei Baugesuchen, die über eBau laufen, laden die Bauberatenden ihren Fachbericht auf eBau hoch und tragen die Gebühr ein. Bei nicht-Ebau-Geschäften muss der Fachbericht dem Sekretariat der Bauberatung per Mail zugestellt werden.

2.2.2.3 Rechnungsstellung durch das Sekretariat

Die Rechnungsstellung und das Inkasso werden durch das Sekretariat der Bauberatung abgewickelt. Es erstellt und verschickt dazu eine Rechnung nach einheitlicher Vorlage ([Anhang 6](#)). Bei nicht-Ebau-Geschäften muss der Fachbericht mit Angabe der Gebühr zwingend dem Sekretariat der Bauberatung per Mail zugestellt werden, damit dieses Rechnung stellen kann.

Von Gemeinden, Regierungsstatthaltern und dem Amt für Gemeinden und Raumordnung sowie von Privaten angeforderte Fachberichte und Beratungen werden als Fallpauschale (inkl. Spesen) nach folgenden Abstufungen und auf der Basis der geltenden Tarife ([Anhang 7](#)) verrechnet:

- Aufwand bis 1.5 Std.
- Aufwand unter 3 Std.
- Aufwand über 3 Std.
- Weitergehende Beratungen pro Std.

Privaten werden weitergehende Beratungen zum halben Stundenansatz verrechnet.

Der BHS ist nicht mehrwertsteuerpflichtig.

Die Tarife gelten jeweils für zwei Jahre und werden vom kantonalen Vorstand genehmigt.

Die erste Beratung und ein allfälliges Bereinigungsgespräch pro Objekt sind für Gemeinden und Private unentgeltlich. Der / die Bauberatende kann seinen Aufwand zulasten des BHS gemäss den geltenden Richtlinien für Entschädigungen in der Bauberatung ([Anhang 8](#)) verrechnen (vgl. 2.2.3).

2.2.2.4 Beratungsleistungen bei Inventarobjekten im Auftrag der kantonalen Denkmalpflege KDP

Leistungen der Bauberatenden bei Inventarobjekten, die in den Zuständigkeitsbereich der KDP fallen (s. Art. 4.1) erfolgen durch ein Mandat der KDP.

2.2.2.5 Mandatsprojekte

- Die Verrechnung erfolgt gemäss individuell vereinbartem Auftrag zwischen dem BHS und dem Auftraggeber (Orientierung am Ansatz KBOB Kat. C).
- Die geleisteten Arbeiten und der entsprechende Stundenaufwand werden den Bauberatenden Ende Jahr zu einem vorgängig vereinbarten Stundenansatz vergütet.
- Die Verrechnung gegenüber dem Auftraggeber erfolgt durch den BHS.

Aufträge, bei denen die Leistung über einen längeren Zeitraum erfolgt, sogenannte Mandatsobjekte, bedürfen der Genehmigung des kantonalen Vorstands. Deren Abwicklung erfolgt durch schriftliche vertragliche Regelungen zwischen dem BHS und dem Auftraggeber. Verrechnung und Entschädigung für diese Aufträge werden von Fall zu Fall geregelt.

2.2.3 Gegenüber Dritten nicht verrechenbare Leistungen der Bauberatenden

Grundsätzlich sollen die Bauberatenden ihre Leistungen nach den geltenden Ansätzen ([Anhang 7](#)) verrechnen. Für nicht extern verrechenbare Leistungen werden die Bauberatenden im Stundenansatz entschädigt (vgl. 3.1.2).

Als nicht extern verrechenbare Leistungen gelten die folgenden Tätigkeiten:

- Beratungen ohne Verrechnung, zB Erstberatungen, Bereinigungsgespräche
- Zusätzliche Aufwendungen, die den Auftraggebenden nicht in Rechnung gestellt werden konnten
- Prüfung von Baugesuchen und Planungsvorhaben

- Aufwendungen für Rechtsfälle
- Aufwendungen für Lotteriefondsgesuche
- Weitere Leistungen, für die keine Verrechnung gegenüber Dritten möglich ist, zB Stellungnahmen aus Eigeninitiative

2.3 Mitwirkung, Einsprache und Beschwerde

2.3.1 Grundsatz

Der BHS strebt eine einheitliche Praxis beim Ergreifen von Rechtsmitteln an. Ziel ist es – unter Einhaltung der Gebote von Transparenz und Berechenbarkeit – einen verantwortungsvollen Umgang mit dem Verbandsbeschwerderecht zu pflegen. Die Überzeugungsarbeit in Form von Gesprächen oder schriftlichen Stellungnahmen geht dem Einreichen von Einsprachen und Beschwerden in aller Regel vor. Der BHS hat sich verpflichtet, in Übereinstimmung mit den «Richtlinien für Rechtsfälle» des SHS ([Anhang 9](#)) wenn immer möglich nach folgenden Prinzipien zu handeln:

- Grundsätzlich auferlegt sich der BHS eine gewisse Zurückhaltung beim Ergreifen von Rechtsmitteln.
- Der BHS reicht keine aussichtslosen Einsprachen und Beschwerden ein, die lediglich das Ziel verfolgen, das Verfahren zu verzögern oder das Projekt zu verteuern.
- Der BHS legt seine Interessen offen dar. Wenn immer möglich nimmt er an öffentlichen Mitwirkungs-, Auflage- oder Vernehmlassungsverfahren teil, welche vor dem eigentlichen Rechtsverfahren stattfinden (z.B. Mitwirkungsverfahren).
- Der BHS darf sich einen Rechtsmittelverzicht oder -rückzug nicht abkaufen lassen.
- Der BHS handelt für sich selbst und lässt sich nicht von Dritten instrumentalisieren.
- Nur ausnahmsweise und wenn es anders nicht möglich ist, kann eine Einsprache oder Beschwerde mit dem Ziel eingereicht werden, mit der entscheidenden Behörde Gespräche zu führen.

2.3.2 Checkliste beim Ergreifen von Rechtsmitteln

Der BHS hat sich verpflichtet, in Übereinstimmung mit den «Richtlinien für Rechtsfälle» des SHS ([Anhang 9](#)) wenn immer möglich die vom SHS in Ziffer 8. aufgeführte Checkliste anzuwenden. Die nachfolgenden Fragen sollen helfen zu entscheiden, ob eine Einsprache oder eine Beschwerde überhaupt eingereicht werden soll, und welche Punkte bei der Ergreifung eines Rechtsmittels beachtet werden müssen:

- Ist der BHS legitimiert?
- Sind die Grundsätze des BHS eingehalten?
- Liegt eine Rechtsverletzung vor?
- Sind alle relevanten Einwände erwähnt?
- Werden die Fristen eingehalten?
- Handelt es sich um ein für den BHS wichtiges Geschäft, und muss daher bereits bei der Einsprache eine juristische Fachperson beigezogen werden?
- Ist der Beizug einer juristischen Fachperson mit dem kantonalen Bauberaterobmann abgesprochen?
- Ist Bundesrecht betroffen und muss daher der SHS miteinbezogen werden?
- Bestehen realistische Erfolgsaussichten?
- Liegen bereits Beurteilungen von Fachstellen vor?
- Wurden die Muster für Einsprachen / Beschwerden im Bauberaterhandbuch konsultiert?
- Kann die Ergreifung des Rechtsmittels in der Öffentlichkeit vermittelt und vertreten werden?

2.3.3 Mitwirkung und Einsprachen

2.3.3.1 Grundsatz

Mitwirkungseingaben und Einsprachen werden in der Regel durch die Regionalgruppen während der Auflagefrist bei der zuständigen Gemeinde oder dem Regierungsstatthalteramt mit eingeschriebenem Brief eingereicht. Es besteht ein Verbandsbeschwerderecht nach kantonalem Recht und in gewissen Fällen nach Bundesrecht. Dies ist namentlich dann der Fall, wenn der Bund oder ein Bundesbetrieb die Bauherrschaft sind, wenn das Vorhaben in einem bundesrechtlichen Plangenehmigungsverfahren bewilligt wird, dafür Bundessubventionen fliessen oder spezifisches Bundesrecht zur Anwendung kommt (vgl. Richtlinien für Rechtsfälle des SHS ([Anhang 9](#)) Ziff. 2.a). In solchen Fällen ist die Einsprache immer auch im Namen des SHS einzureichen. Eine Vollmacht ist dazu nicht nötig; die Sektionen des SHS sind nach Art. 7 Ziff. 1 der Statuten ([Anhang 1](#)) generell bevollmächtigt, in ihrem Gebiet im Namen des SHS Einsprache zu erheben.

Einsprachen müssen rechtsgültig unterzeichnet sein. Die Unterschriftsberechtigung richtet sich nach den statutarischen Bestimmungen der jeweiligen Regionalgruppe (zB BauberaterIn und Präsident der Regionalgruppe). Der Rückzug von Einsprachen, gegebenenfalls unter Berücksichtigung von ausgehandelten Bedingungen und Auflagen, hat in der Regel durch die Unterzeichnenden der Einsprache schriftlich zu erfolgen. Sämtliche Einsprachen, inkl. Rückzüge, sind dem Sekretariat der Bauberatung in Kopie zuzustellen (interne Statistik, Berichterstattung an den SHS).

2.3.3.2 Mitwirkungseingaben und Einsprachen in Planerlassverfahren

Da die Planung die entscheidende Grundlage für den Schutz von Orts- und Landschaftsbildern sowie von Schutzobjekten bildet, ist dem Planerlass- und Änderungsverfahren von Seiten der Bauberatung grosse Aufmerksamkeit zukommen zu lassen. Dabei ist sorgfältig zu prüfen, ob die Schutzobjekte vollständig sind und die räumliche Wirkung der beabsichtigten Planung auf das Orts- und Landschaftsbild (Art. 64a und 86 BauG) verträglich ist. Die aus der sorgfältigen Beurteilung resultierenden Anregungen und Beanstandungen sind bereits im Rahmen des Mitwirkungsverfahrens (Art. 58 BauG) einzubringen.

Planungsvorlagen, welche die baurechtliche Grundordnung oder eine Überbauungsordnung betreffen, liegen 30 Tage öffentlich auf und können innerhalb dieser Frist angefochten werden. Für das planungsrechtliche Einspracheverfahren sind im Wesentlichen die Einsprachevorschriften des Baubewilligungsverfahrens anwendbar.

Materiell wird eine planungsrechtliche Einsprache vornehmlich mit der Verletzung von übergeordnetem Recht, von Richt- und Sachplänen sowie Inventaren des Bundes und der Kantone begründet.

Besondere Aufmerksamkeit ist beim Erlass von Überbauungsordnungen angezeigt, da Mängel, welche im Planerlassverfahren nicht erkannt wurden, zufolge der Rechtskraft der Überbauungsordnung im anschliessenden Baubewilligungsverfahren nicht mehr korrigiert werden können. In den Zonen mit Planungspflicht sind die Besonderheiten des Art. 92ff BauG zu beachten.

Gegen den Genehmigungsbeschluss des Amtes für Gemeinden und Raumordnung (AGR) kann bei der Direktion für Inneres und Justiz (DIJ) innerhalb von 30 Tagen Beschwerde erhoben werden.

2.3.3.3 Einsprachen im Baubewilligungsverfahren

Für den Ablauf des Baubewilligungsverfahrens wird grundsätzlich auf die Art. 32 bis 44 BauG und auf das Baubewilligungsdekret verwiesen.

Die Einsprache ([Anhang 10: Muster](#)) umfasst in der Regel:

- das Titelblatt (Adressat, Datum, Parteien, Betreff);
- das Rechtsbegehren;
- die formellen Angaben (Frist, Legitimation, evtl. Vollmacht);

- die Begründung;
- Unterschriften und Beilagen.

Zentral – und wichtiger als rechtliche Ausführungen und formelle Punkte – ist die fachliche Begründung, inkl. anschauliche Bilder und Formulierungen. Bei wichtigen Geschäften wird empfohlen, bereits die Einsprache mit einer juristischen Fachperson zu besprechen.

Im Einspracheverfahren können sowohl formelle Mängel (fehlerhafte Publikation, falsche Profile u.a.m.) wie auch materielle Rügen erhoben werden. Allerdings beschränken sich die Einsprachepunkte für den BHS auf den in den Statuten festgehaltenen Vereinszweck.

Das Sekretariat der Bauberatung ist von den Regionalgruppen über die eingereichten Einsprachen zu dokumentieren, indem ihm jeweils eine Kopie zugestellt wird (siehe 3.2.2).

2.3.3.4 Beschwerden

Beschwerden liegen im Kompetenzbereich der Geschäftsleitung des BHS. Wird die Beschwerde auch im Namen des SHS erhoben, so ist dessen Vollmacht im Einzelfall nötig. Beschwerden werden in Absprache mit der betroffenen Regionalgruppe erarbeitet und bei der zuständigen Instanz, das heisst der Bau- und Verkehrsdirektion des Kantons Bern BVD im Baubewilligungsverfahren oder dem Amt für Gemeinden und Raumordnung (AGR) im Planerlassverfahren, eingereicht. Dabei sind folgende Regeln zu beachten und einzuhalten:

Sofern die Regionalgruppe eine Beschwerde erwägt, ist die kantonale Leitung der Bauberatung umgehend über diesen Entschied zu informieren. Zur Information gehören folgende Unterlagen:

- Kurze Information über den Beschwerdegegenstand;
- Kopie eines allfällig bereits vom BHS eingereichten Fachberichtes;
- Kopie der Einsprache und Entscheid über die Einsprache mit genauen Daten (Abholdatum, Eingabefrist);
- Vorhandene Grundlagenpapiere und Pläne in geordneter Form;
- Kontaktdaten der zuständigen Bauberatenden für Rückfragen des Juristen.

In der Regel lässt sich der BHS vorab von einer juristischen Fachperson beraten (Chancenabwägung), bevor Beschwerde eingereicht wird. Der definitive Entscheid, eine Beschwerde einzureichen, liegt bei der kantonalen Geschäftsleitung. Die Geschäftsleitung und die beauftragte juristische Fachperson benötigen mindestens 2 bis 3 Wochen, um sich in den Fall einzuarbeiten, den Entscheid zu fällen, die Beschwerdeschrift abzufassen und die nötigen Vollmachten und Beweismittel zusammenzustellen. Die Frist zur Einreichung einer Beschwerde dauert in der Regel 30 Tage und kann nicht erstreckt werden. Es ist deshalb oft absehbar und empfehlenswert, schon vor dem Erlass des anfechtbaren Entscheids einen Beschluss zur Beschwerde zu fassen.

Die Beschwerde oder eine entsprechende Vollmacht werden durch die Geschäftsleitung des BHS unterzeichnet. Allfällige Verfahrenskosten werden durch den BHS getragen.

Zusammenarbeit mit dem SHS

Wird die Beschwerde auch im Namen des SHS erhoben, so muss dieser informiert und eine Vollmacht eingeholt werden. Die Zusammenarbeit mit dem SHS richtet sich nach dessen Richtlinien für Rechtsfälle vom 30. Juni 2018 ([Anhang 9](#)).

Öffentlichkeitsarbeit

Rechtsfälle sind, in der Regel ab dem Beschwerdeverfahren, mit geeigneter Öffentlichkeitsarbeit zu begleiten. Ob die Bekanntmachung von Einsprachen der Sache selbst und dem Image des BHS dient, ist von Fall zu Fall abzuwägen. Folgende Kriterien sind zu beachten:

- Schnelles und zeitgerechtes Reagieren, Offenheit;
- Hinweis, dass einzig die Durchsetzung des geltenden Rechts verlangt wird;

- Ansprechperson bezeichnen (Leitung der Bauberatung / PräsidentIn / juristische Fachperson);
- Pressemitteilungen werden durch die Geschäftsleitung in Zusammenarbeit mit der betroffenen Regionalgruppe ausgearbeitet.

2.4 Vermittlung von Beiträgen

2.4.1 Grundsatz

Der BHS kann finanzielle Beiträge aus dem Lotteriefonds des Kantons Bern an denkmalpflegerische Massnahmen vermitteln. Zu diesem Zweck reicht der BHS beim Lotteriefonds des Kantons Bern mehrmals pro Jahr mittels Sammellisten Gesuche von Privaten, Kooperationen und Gemeinden ein. Die Bewilligung der Gesuche und die Festsetzung der Beiträge erfolgt in Absprache mit der KDP, indem die Gesuche dieser vorher zur Kontrolle zugestellt werden (mit Ausnahme der Gesuche für Trockenmauern, siehe 2.4.4). Gewährt werden Beiträge an

- denkmalpflegerische Umbauten und Renovationen von erhaltenswerten Baudenkmalern;
- die Neueindeckung von Schindeldächern sowie
- den Wiederaufbau von Trockenmauern.

Voraussetzung für Vermittlung und die Auszahlung eines Beitrages aus dem kantonalen Lotteriefonds ist, dass die Beiträge vorgängig mit dem BHS bzw. mit dem zuständigen Bauberatenden des BHS abgesprochen wurden, und die Baumassnahmen in enger Begleitung durch die Bauberatung des BHS durchgeführt wurden. Eine Ausnahme bilden die Gesuche um einen Beitrag an die Neueindeckung eines Schindeldaches, siehe 2.4.3.

Die aktuellen Gesuchsformulare für die drei Gesuchsarten sind auf der Website des BHS herunterzuladen: www.bernerheimatschutz.ch → Was wir tun → Beitragsvermittlung.

Grundlage der Beitragsgesuche an den Kantonalen Lotteriefonds ist die Kantonale Geldspielverordnung vom 2.12.2020 und das kantonale Geldspielgesetz vom 10.6.2020. Diese Rechtsgrundlagen sowie ein Praxisleitfaden können auf der Website der kantonalen Sicherheitsdirektion eingesehen werden:

- <https://www.sid.be.ch> → Fonds & Bewilligungen → Über uns → Rechtliche Grundlagen

Die Empfänger und Empfängerinnen von Beiträgen des Lotteriefonds, die durch den BHS vermittelt wurden, sollen eingeladen werden, Mitglied des BHS zu werden.

2.4.2 Beitragsgesuche für Bau- und Planungsvorhaben an den kantonalen Lotteriefonds (Lotteriefondsgesuche)

2.4.2.1 Grundsatz und Gesuchsgegenstand

Der BHS kann finanzielle Beiträge aus dem Lotteriefonds des Kantons Bern an denkmalpflegerische bauliche Massnahmen, vornehmlich bei oder im Zusammenhang mit erhaltenswerten Objekten, vermitteln. Die Gesuche werden mittels dem Formular des BHS «Gesuch um einen Beitrag aus dem Lotteriefonds» ([Anhang 11](#)) eingereicht. Unterstützt werden dabei:

- Restaurierungen und Renovationen von Bauteilen, Bauten und Anlagen;
- Umbauten;
- Neubauten;
- Bauaufnahmen und Dokumentationen;
- Architektur- und Planungswettbewerbe.

Dies unter der Voraussetzung, dass

- die Vorhaben mit den Zweckbestimmungen und Zielen des BHS übereinstimmen;
- die Gesuchstellenden besondere Mehrleistungen erbringen sowie Mehrkosten tragen, um die Schutzanliegen zu erfüllen;

- die Werke in der Regel öffentlich sichtbar und allenfalls zugänglich sind;
- die Arbeiten in der Regel noch nicht begonnen haben.

Bei der Beurteilung von Gesuchen für Neubauten ist der Bezug der neuen Anlage zu geschützten Orts- und Landschaftsbildern oder zu Schutzobjekten massgebend. Gesuche für Beiträge an Neuanlagen sind zurückhaltend und nur in einem direkten Zusammenhang mit einer schützenswerten Landschaft, einem schützenswerten Ortsbild oder einem schützenswerten Objekt anzunehmen.

Es gibt keinen Rechtsanspruch auf Beiträge aus dem Lotteriefonds des Kantons Bern, und die Gewährung eines Beitrags und die Festsetzung seiner Höhe sind erst mit der Verfügung durch den zuständigen Regierungsrat definitiv und rechtskräftig.

2.4.2.2 Beitragsbemessung

Die Höhe der Beiträge bemisst sich nachfolgenden Grundsätzen:

- Es können Beiträge bis max. 15% der beitragsberechtigten werterhaltenden, aber nicht wertvermehrenden Kosten beantragt werden. Höhere Beiträge werden nur in begründeten Ausnahmefällen und in der Regel nur in Absprache mit der KDP gewährt;
- als beitragsberechtigte Kosten gelten jene Kostenelemente, welche einen besonderen Aufwand für die Berücksichtigung der Anliegen des BHS erfordern;
- der maximale Gesuchsbeitrag liegt bei Fr. 20'000.–, bei Restaurierungsmassnahmen mit Beiträgen über Fr. 5'000.– ist der Abschluss eines Unterschutzstellungsvertrags ([Anhang 12](#)) mit Grundbucheintrag nach Art. 13-15 des Denkmalpflegegesetzes DPG und Art. 12ff der Denkmalpflegeverordnung DPV (siehe 5.2) zwingend. Die Bauberatenden erklären den Gesuchstellenden die rechtlichen Konsequenzen anhand des Musterunterschutzstellungsvertrags.

2.4.2.3 Gesuchseingabe

Die Gesuchseingabe erfolgt nach den folgenden Vorgaben:

- Die Beitragsgesuche werden durch die Bauberatenden der Regionalgruppe mit den Gesuchstellenden oder deren Vertretung (zB Bauleitende, ArchitektInnen) erarbeitet;
- die Gesuche müssen vor Baubeginn eingereicht werden;
- der Leiter oder die Leiterin der regionalen Bauberatung sammelt die Gesuche und stimmt sie mit dem / der zuständigen Bauberatenden der KDP ab, unterschreibt bzw. visiert sie und leitet sie inklusive der erforderlichen Beilagen an das Sekretariat der Bauberatung weiter;
- das Sekretariat der Bauberatung kontrolliert die Gesuche bezüglich ihrer Vollständigkeit – unvollständige, fehlerhafte oder nicht unterzeichnete Gesuche werden an die Bauberatenden zurückgewiesen;
- die vom Sekretariat bzw. oder von der Leitung der Bauberatung unterschriebenen Gesuche werden mittels einer Sammelliste zu den vorgängig vom Sekretariat der KDP kommunizierten Abgabeterminen bei der KDP eingereicht.
- die KDP kontrolliert sämtliche Gesuche auf Unstimmigkeiten und Doppelspurigkeiten, bestätigt dem BHS den Erhalt der Gesuche und leitet die Sammelliste an den Lotteriefonds des Kantons Bern weiter. Die Gesuche gehen zurück an den BHS;
- das Sekretariat der KDP erstellt allfällige Unterschutzstellungsverträge USV ([Anhang 12](#)), leitet sie an das Amt für Kultur zur Unterschrift weiter. Die unterschriebenen USV werden dem BHS übermittelt, welcher sie an die Gesuchsteller/innen zur Unterschrift weiterleitet;
- der Lotteriefonds kontrolliert Gesuche und Höhe der Beiträge und stellt die Verfügungen zuhanden der Gesuchstellenden – mit Kopie an den BHS – aus;
- die Arbeiten, für welche ein Beitragsgesuch eingereicht wurde, werden vom zuständigen Bauberatenden begleitet und bezüglich der Einhaltung der Bedingungen und Auflagen kontrolliert.

2.4.2.4 Gesuchsunterlagen

Das Gesuch für einen Beitrag umfasst die folgenden Unterlagen (siehe auch Gesuchsformular, S. 3):

- Das korrekt ausgefüllte und unterzeichnete Formular «Gesuch um einen Beitrag aus dem Lotteriefonds» mit dem Antrag über die Höhe der Gesamtkosten, der beitragsberechtigten Kosten und des Kostenbeitrags;
- Kartenausschnitt 1:25 000 und Situationsplan 1:500 mit Objektbezeichnung;
- Projektpläne (bei Umbauten mit Angabe der bestehenden, abzubrechenden und neuen Bauteile);
- Übersicht über die Baukosten mit Kostenvoranschlag, gegliedert nach Arbeitsgattungen für jene Massnahmen, für die das Gesuch gestellt wird;
- Fotodokumentation;
- Einzahlungsschein mit QR-Code (QR-Rechnung)

Hinweis: Für den erforderlichen Eintrag des Unterschutzstellungsvertrags ins Grundbuch ist es wichtig, dass die Grundstücksdaten und die Eigentümerschaft (Eigentümer, Miteigentümer, Eigentümergemeinschaften) im Formular vollständig und korrekt angegeben werden.

2.4.2.5 Auszahlung der Beiträge

Die Auszahlung der verfügbaren Beiträge erfolgt nach folgenden Kriterien:

- Nach Abschluss der Bauarbeiten kontrolliert der oder die Bauberatende die ausgeführten Arbeiten, übermittelt dem Sekretariat der Bauberatung die Schlussrechnungen der ausgeführten Arbeiten, für welche ein Gesuch gestellt worden ist und bestätigt die korrekte Ausführung der Arbeiten laut Beitragsgesuch;
- wenn möglich ist zu Händen des Sekretariates der Bauberatung eine kleine Dokumentation mit Fotos (vorher/nachher) zu erstellen;
- das Sekretariat der Bauberatung kontrolliert die Abrechnungen und vergleicht sie mit den Gesuchsunterlagen (Offerten). Bei Minderkosten gibt es eine Beitragskürzung, höhere Kosten werden nicht übernommen;
- das Sekretariat der Bauberatung ruft daraufhin den Betrag beim Lotteriefonds ab;
- Voraussetzung für die Auszahlung ist der allenfalls zu unterschreibende Unterschutzstellungsvertrags (siehe 2.4.2.2) und die damit verbundene Eintragung im Grundbuch.
- die Auszahlung erfolgt durch den Lotteriefonds und nur an die Gesuchstellenden.

Hinweis: Die vom zuständigen Regierungsrat genehmigten Beiträge verfallen vier Jahre nach dem Ausstellen der Verfügung, es sei denn, der oder die Gesuchstellenden reichen beim Lotteriefonds und unter Angabe der Gründe für die Verzögerung eine Verlängerung der Laufzeit ein. Eine Verlängerung wird um max. zwei Jahre gewährt und muss bis zwei Monate vor Ablauf der ursprünglichen Frist eingegeben werden.

2.4.3 Beitragsgesuche für die Eindeckung von Schindeldächern (Aktion Schindeldach)

2.4.3.1 Grundsatz und Gesuchsgegenstand

Der BHS kann finanzielle Beiträge aus dem Lotteriefonds des Kantons Bern an Wieder- und Neueindeckungen von bestehenden Dächern mit traditionellen Holzschindeln, insbesondere in Gebieten mit einer traditionellen Alpbewirtschaftung und Streusiedlungsgebieten, wo diese zum traditionellen Kulturlandschaftsbild gehören, vermitteln. Die Gesuche werden mittels dem Formular des BHS «Gesuch um einen Beitrag aus dem Lotteriefonds – Aktion Schindeldach» ([Anhang 13](#)) eingereicht.

Unterstützungsbeiträge für Schindeldächer leisten auch der Fonds Landschaft Schweiz FLS (siehe 5.2) sowie einzelne Gemeinden (z.B. Grindelwald).

2.4.3.2 Beitragsbemessung

Die Höhe der Beiträge bemisst sich nach folgenden Grundsätzen:

- Pro m² Schindeldach wird ein vom Kanton Bern festgelegter Beitrag ausgerichtet. Dieser beträgt im Moment Fr 40.–;
- Doppelsubventionen durch die KDP und durch den BHS sind ausgeschlossen.

2.4.3.3 Gesuchseingabe, Verfügung und Auszahlung der Beiträge

Der BHS kann die Gesuche zweimal jährlich beim Lotteriefonds einreichen.

Es gibt keinen Rechtsanspruch auf Beiträge aus dem Lotteriefonds des Kantons Bern, und die Gewährung eines Beitrags und die Festsetzung seiner Höhe sind erst mit der Verfügung durch den Kanton definitiv und rechtskräftig.

Für die Gesuchseingabe und Auszahlung gelten folgende Grundsätze:

- Die Beitragsgesuche können erst nach der Neueindeckung des Schindeldachs eingereicht werden;
- die von den Gesuchstellenden und dem zuständigen Bauberater oder der Bauberaterin unterzeichneten Gesuche sind dem Sekretariat der Bauberatung jeweils bis spätestens Anfang Februar resp. Anfang September durch die Bauberatenden zuzustellen;
- das Sekretariat der Bauberatung kontrolliert die Gesuche bezüglich ihrer Vollständigkeit – unvollständige, fehlerhafte oder nicht unterzeichnete Gesuche werden an die Bauberatenden zurückgewiesen;
- das Sekretariat der Bauberatung erstellt eine Sammeliste und leitet diese zusammen mit den Gesuchen an den vorgängig vom Sekretariat der KDP kommunizierten Abgabeterminen an die KDP weiter;
- die KDP kontrolliert sämtliche Gesuche auf Doppelspurigkeiten und Unstimmigkeiten, bestätigt dem BHS den Erhalt der Gesuche und leitet die Liste dem Lotteriefonds des Kantons Bern weiter. Die Gesuche gehen zurück an den BHS;
- der Lotteriefonds kontrolliert Gesuche und Höhe der Beiträge und stellt die Verfügungen, die vom zuständigen Regierungsrat unterschrieben werden, zuhanden der Gesuchstellenden – mit Kopie an den BHS – aus;
- der Lotteriefonds zahlt die Beiträge an die Gesuchstellenden aus;
- die Empfänger von Beiträgen sind auf mögliche Anpassungen im Bereich der Gebäudeversicherungsprämien aufmerksam zu machen (evtl. empfiehlt sich eine Vorabklärung bei der Gebäudeversicherung des Kantons Bern GVB).

2.4.3.4 Gesuchsunterlagen

Das Gesuch für einen Beitrag umfasst die folgenden Unterlagen (siehe auch Gesuchsformular):

- Das korrekt ausgefüllte und unterzeichnete Formular «Gesuch um einen Beitrag aus dem Lotteriefonds – Aktion Schindeldach»;
- Rechnung der ausgeführten Dachdeckerarbeiten oder (bei Eigenleistungen) eine Zusammenstellung des Aufwandes und das Ausweisen der Anzahl m²;
- Fotos des eingedeckten Daches;
- Kartenausschnitt mit Kennzeichnung des Gebäudes;
- Einzahlungsschein mit QR-Code (QR-Rechnung)

2.4.4 Beitragsgesuche an Trockenmauern

2.4.4.1 Grundsatz und Gesuchsgegenstand

Der BHS kann finanzielle Beiträge aus dem Lotteriefonds des Kantons Bern an den Wiederaufbau von traditionellen Trockenmauern, insbesondere in Gebieten, wo diese zum traditionellen Kulturlandschaftsbild gehören, vermitteln. Die Gesuche werden mittels dem Formular des BHS «Gesuch

um einen Beitrag aus dem Lotteriefonds – Trockenmauer» ([Anhang 14](#)) eingereicht. Das Beitragsgesuch muss in der Regel vor dem Beginn der Arbeiten mit dem BHS abgesprochen und eingereicht werden.

Da sich verschiedene Organisationen mit Trockenmauern befassen, gehören diese nicht zu den Kerngeschäften des BHS. Wo Trockenmauerprojekte von professionellen Trägerschaften geplant werden (Gemeindeverband, Bürgergemeinden, private Vereinigungen etc.) oder bereits eine Fachorganisation oder -person beteiligt ist, zeigt sich eine Unterstützung des BHS nicht an. Parallel oder vorgängig zu einem Gesuch an den Lotteriefonds des Kantons Bern kann ein Gesuch beim Fonds Landschaft Schweiz FLS eingereicht werden. Gesuche können zudem bei weiteren Organisationen eingereicht werden (siehe 5.2.2).

2.4.4.2 Beitragsbemessung

Der kantonale Lotteriefonds kann Beiträge in der Höhe von 30% der beitragsberechtigten Erstellungskosten gewähren. Höhere Beiträge werden nur in begründeten Ausnahmefällen gewährt (z.B. Mauern in Schutzgebieten).

Anrechenbar sind folgende Kosten:

- Materialkosten inkl. vorhandene Steine
- Externe Personalkosten für den Mauerbau
- Transporte AUF der Baustelle

Nicht anrechenbar sind folgende Kosten:

- Vorbereitungsarbeiten
- Rodungs- und Entsorgungsarbeiten
- Transporte ZUR Baustelle
- Eigenleistungen (zB durch Gemeindemitarbeitende)
- Direkt beauftragte Zivildienstleistungen

Zur korrekten Berechnung der Kostenbeteiligung ist eine detaillierte Aufstellung der Kosten beizulegen.

2.4.4.3 Gesuchseingabe

Die Gesuchseingabe erfolgt nach den folgenden Vorgaben:

- Das Beitragsgesuch wird durch die Bauberatenden der Regionalgruppe mit den Gesuchstellenden oder deren Vertretung (zB Bauleitende, ArchitektInnen) erarbeitet;
- Das Gesuch muss vor Baubeginn eingereicht werden;
- der / die Bauberatende leitet das Gesuch mit den erforderlichen Beilagen an das Sekretariat der Bauberatung weiter;
- das Sekretariat der Bauberatung kontrolliert das Gesuch bezüglich ihrer Vollständigkeit – unvollständige, fehlerhafte oder nicht unterzeichnete Gesuche werden an die Bauberatenden zurückgewiesen;
- das vom Sekretariat bzw. oder von der Leitung der Bauberatung unterschriebene Gesuch wird an den Lotteriefonds des Kantons Bern weitergeleitet;
- der Lotteriefonds kontrolliert Gesuche und Höhe der Beiträge und stellt Verfügungen, die vom zuständigen Regierungsrat unterzeichnet werden, zuhanden der Gesuchstellenden – mit Kopie an den BHS – aus;
- die Arbeiten werden vom / von der zuständigen Bauberatenden begleitet und bezüglich der Einhaltung der Bedingungen und Auflagen kontrolliert.

2.4.4.4 Gesuchsunterlagen

Das Gesuch für einen Beitrag umfasst die folgenden Unterlagen:

- Das korrekt ausgefüllte Formular «Gesuch um einen Beitrag aus dem Lotteriefonds – Trockenmauer» mit Angaben zu Gesuchstellenden / Bauherrschaft, Baubeschrieb, evtl. Angaben zum Mauerbau-Unternehmen oder Planungsfirma, Höhe des Kostenbeitrags;
- Kartenausschnitt 1:25 000 und Situationsplan 1:500;
- Fotos
- Einzahlungsschein mit QR-Code (QR-Rechnung);
- sowie weitere, auf der Gesuchsvorlage ersichtliche Unterlagen. Insbesondere ist eine Kostenaufstellung und (bei grösseren Projekten) ein Finanzierungsplan beizulegen.

2.4.4.5 Auszahlung der Beiträge

Die Auszahlung der verfügbaren Beiträge erfolgt nach folgenden Kriterien:

- Nach Abschluss der Bauarbeiten kontrolliert der/die Bauberatende die ausgeführten Arbeiten, übermittelt dem Sekretariat der Bauberatung die Schlussabrechnungen und bestätigt die korrekte Ausführung der Arbeiten laut Beitragsgesuch;
- wenn möglich ist zu Händen des Sekretariates der Bauberatung eine kleine Dokumentation mit Fotos (vorher/nachher) zu erstellen;
- das Sekretariat der Bauberatung kontrolliert die Abrechnungen und vergleicht sie mit den Gesuchsunterlagen (Offerten). Bei Minderkosten gibt es eine Beitragskürzung, höhere Kosten werden nicht übernommen;
- das Sekretariat ruft dann den Betrag beim Lotteriefonds ab. Die Schlussabrechnungen müssen diesem zugestellt werden;
- die Auszahlung erfolgt durch den Lotteriefonds und nur an die Gesuchstellenden.

Hinweis: Die vom Kanton genehmigten Beiträge verfallen vier Jahre nach dem Ausstellen der Verfügung, es sei denn, der oder die Gesuchstellenden reichen beim Lotteriefonds und unter Angabe der Gründe für die Verzögerung eine Verlängerung der Laufzeit ein. Eine Verlängerung wird um max. zwei Jahre gewährt und muss bis zwei Monate vor Ablauf der ursprünglichen Frist eingegeben werden.

3 Jahresabrechnung, Honorare, Spesen, Berichterstattung

3.1 Jahresabrechnung

3.1.1 Grundsatz

- Es gelten die Richtlinien für Entschädigungen in der Bauberatung ([Anhang 8](#)).
- Die Festlegung der Höhe der Entschädigungen erfolgt alle zwei Jahre durch den kantonalen Vorstand des BHS.
- Der Geldmittelfluss führt über das Sekretariat der Bauberatung.
- Die Regionalgruppen erhalten jährlich eine fixe Pauschale für Aufwendungen von Leitung und Betrieb der Bauberatung. Wie dieses Geld eingesetzt wird, ist Sache der jeweiligen regionalen Bauberatung.
- Ihren Aufwand können die Bauberatenden mittels dem Entschädigungsformular per Ende Jahr abrechnen.