



EINWOHNERGEMEINDE MADISWIL

Benützungsordnung für das Gemeindehaus Kleindietwil

I. Benützungsrechte

Vereine

Art. 1 Die Anlagen, Räumlichkeiten, Einrichtungen stehen in erster Linie den ortsansässigen Vereinen zur Verfügung. Auswärtige Vereine und Personen können dieses Benützungsrecht erhalten, wenn der notwendige Freiraum vorhanden ist. Die Ansprüche von Gemeinde und Schule gehen vor.

Öffentlichkeit

Art. 2 Bewilligungen für die Benützer gelten nur dann, wenn die Anlagen nicht für öffentliche Zwecke der Gemeinde und Schule benötigt werden, z.B. Versammlungen, Orientierungen, Sitzungen, Altersnachmittage, Altersturnen usw. Dauerbenützer haben demnach die Räume für öffentliche Zwecke und Festanlässe nach Information und Absprache mit den VereinspräsidentenInnen freizugeben.

Die reservierten Parkplätze beim Gemeindehaus sind für die Mieter und Mieterinnen. Die Parkplätze vis à vis Gemeindehaus stehen zur Verfügung. Wird weiteres privates Areal als Parkplatz benötigt, ist es Sache der Benützer, dies mit den jeweiligen Grundeigentümerin zu regeln. Die Schneeräumung dieser zusätzlichen Parkplätze ist Sache der jeweiligen Benützer der Räume im Gemeindehaus.

II. Verwaltung

Zuständigkeit

Art. 3 Für den Betrieb, Unterhalt und die Verwaltung sind zuständig:

- a) Bau- und Planungskommission
- b) Liegenschaftsverwalter
- c) Hauswart oder Stellvertreter

Bewilligungs-
erteilung

Art. 4 Bewilligungen werden schriftlich durch die Bau- und Planungskommission erteilt.

Belegungsplan

Art. 5 Die Bau- und Planungskommission erstellt einen Belegungsplan für die ordentliche Benützung der Anlagen und Räume.

Gesuche

Art. 6 Sämtliche Gesuche sind schriftlich einzureichen und müssen folgende Angaben enthalten:

- a) Bezeichnung der Benützer (Verein, Partei, Organisation...)
- b) Name und Adresse der verantwortlichen Person
- c) Zweck der Benützung
- d) Bezeichnung der benötigten Räume und Anlagen

- e) Zeitpunkt der Bereitstellung und des Wegräumens
- f) Voraussichtliche Zahl der Benützer

Fristen	Art. 7 Die Gesuche sind schriftlich einzureichen und werden in der Reihenfolge der Anmeldung berücksichtigt.
Verzicht	Art. 8 Der Ausfall einzelner Termine ist rechtzeitig dem Liegenschaftsverwalter oder dem Hauswart zu melden.
Mindestbelegung	Art. 9 Für eine Dauerbenützung ist eine regelmässige Belegung durch mindestens 10 Personen erforderlich. Andernfalls wird der Benützer benachrichtigt und der Benützungsvertrag nicht mehr erneuert, wenn andere Begehren für die Benützung der Anlagen vorhanden sind.
Gebühren	Art. 10 Die Benützungsgebühren der Räume und Einrichtungen sind in einem separaten Tarifanhang geregelt. Sie werden durch den Gemeinderat auf Antrag der Bau- und Planungskommission festgelegt. Die Rechnungsstellung erfolgt durch die Bauverwaltung, das Inkasso durch die Finanzverwaltung.

III. Pflichten der Benützer

Grundsatz	Art. 11 Alle zur Verfügung gestellten Räume, Geräte und Anlagen sind mit grösster Sorgfalt zu behandeln.
Haftung	Art. 12 Die Veranstalter haften für alle Schäden, die sie an Gebäude, Mobiliar, Geräten und Anlagen verursachen. Jede Sachbeschädigung, auch unverschuldete Materialschäden und Verluste haben die Vereinsleiter, Funktionäre usw. dem Hauswart umgehend zu melden.
Ordnung	Art. 13 ¹ Die Benützer sind verpflichtet, die Räumlichkeiten und Anlagen sauber zu halten und mit grösster Sorgfalt für Ordnung zu sorgen. ² Jegliches Ballspiel ist in Korridor, Geräte-, bzw. sonstigen Nebenräumen untersagt.
Lärm	Art. 14 Alle Benützer haben darauf zu achten, dass die Anwohner der Anlagen durch den vermehrten Verkehr und Lärm nicht unnötig belästigt werden. Bei Anlässen im Mehrzweckraum sind die feuer- und verkehrspolizeilichen Massnahmen zu befolgen unter Absprache mit dem Liegenschaftsverwalter, den Wehrdiensten und der Polizei.
Materialverluste	Art. 15 Wer Material (z.B. Schlüssel) verliert oder nicht mehr zurückbringt, kann für den Verlust und Wiederbeschaffung inkl. allfällige Folgeschäden haftbar gemacht werden. Ist die betreffende Person nicht zu ermitteln, haftet der Verein oder der Veranstalter.
Versicherung	Art. 16 Die Gemeinde Madiswil lehnt - soweit gesetzlich zulässig - ausdrücklich jede Haftung bei Unfällen, Sachschäden und Diebstählen ab. Jedem Verein und Veranstalter wird deshalb der Abschluss einer Haftpflichtversicherung für Personen- und Sachschäden empfohlen.
Hausordnung	Art. 17 ¹ Die Anlagen im Gemeindehaus sind so zu verlassen, dass alle Räume spätestens um 22.30 Uhr abgeschlossen sind (ausgenom-

men speziell bewilligte Verlängerungen).

²Die Vereinsleiter und Funktionäre sind verantwortlich, dass nach dem Verlassen der Räume die Beleuchtung gelöscht ist und die Aussentüren abgeschlossen sind.

Aufsicht **Art. 18** Die Verantwortlichen üben die unmittelbare Aufsicht über den Betrieb aus. Sie sind für die Übergabe und Rücknahme von Räumen und Geräten zuständig. Ihre Weisungen sind verbindlich und zu befolgen.

IV. Besondere Benützung-Bestimmungen

Übergabe **Art. 19** Die Räumlichkeiten und Einrichtungen werden den Veranstaltern jeweils durch den Hauswart übergeben. Der Zeitpunkt der Übergabe wird in Absprache mit dem Hauswart festgesetzt.

Übergabeprotokoll **Art. 20** Bei der Übergabe ist ein Protokoll zu erstellen. Vorhandene Mängel sind festzustellen. Die Miete tritt mit der Unterzeichnung des Übergabeprotokolls in Kraft.

Rauchverbot **Art. 21** In sämtlichen Räumen des Gemeindehauses herrscht absolutes Rauchverbot.

Reinigung **Art. 22** ¹ Bei Benützung gemäss Benützungstarif hat der Veranstalter sämtliche Räume gereinigt dem Hauswart zu übergeben. Jeder Aufwand für Reinigungs- und Nachreinigungsarbeiten werden gemäss Benützungstarif (Einsatz Hauswart) verrechnet.

² Alle Gebäulichkeiten bleiben während den Grossreinigungen gemäss Anschlag des Hauswarts geschlossen.

Garderoben **Art. 23** ^{1 2} Die Vereinsleiter sind dafür besorgt, dass die Garderoben in einwandfreiem Zustand verlassen werden.

Fundgegenstände **Art. 24** Liegegebliebene Effekten sind dem Hauswart abzugeben.

Art. 25 Sämtliches bewegliches Material ist nach seinem Gebrauch an seinen Platz zu versorgen.

Feste/Tagungen **Art. 26** Der Veranstalter ist auf eigene Kosten verantwortlich für:
a) Das Einholen von amtlichen Bewilligungen z.B. Wirten, Überzeit, usw.
b) Den Abschluss aller notwendigen Versicherungen.
c) Das Aufstellen und Versorgen der Stühle, Tische, des Geschirrs und anderer Einrichtungen unter Aufsicht des Hauswartes.
d) Die Reinigung der benützten Einrichtungen, Geräte, Räume, WC-Anlagen und anderer Anlagen. (Bei ungenügender Reinigung werden die Kosten zusätzlich verrechnet. Die Spezialbehandlung der Böden ist nur Sache des Hauswartes.)
Der Raum muss am Montagmorgen ab 08.00 Uhr wieder frei sein. Bei Folgeanlässen setzt der Liegenschaftsverwalter den Zeitpunkt von Fall zu Fall fest.

e) Die Organisation der notwendigen Sicherheitsdienste z.B. Wehrdienste, Sanität usw.

Restauration **Art. 27** ¹ Für die Benützung des Geschirrs wird vom Gesuchsteller in Absprache mit dem Hauswart die Person bestimmt, die für die Übernahme und Rückgabe des notwendigen Inventars inkl. Schlüssel zuständig ist.

² Beschädigtes und fehlendes Geschirr, Besteck usw. sind finanziell abzugelten.

Rückgabe **Art. 28** Die ordnungsgemässe Rückgabe ist in einem Rückgabeprotokoll festzuhalten.

Abfall **Art. 29** Die Abfallentsorgung geht zu Lasten des Vereins/Veranstalters.

V. Schlussbestimmungen

Zuwiderhandlungen **Art. 30** Missachtung der Benützungsordnung führt zu Verwarnung. Bei Wiederholung und schweren Fällen zum Widerruf der Bewilligung. Über die Vertragsauflösung und rechtlichen Schritte entscheidet der Gemeinderat auf Antrag der Bau- und Planungskommission.

Inkraftsetzung **Art. 31** Die Benützungsordnung tritt mit der Genehmigung durch den Gemeinderat Madiswil am 1. Januar 2012 in Kraft.

Madiswil, 09. Januar 2012

Namens des Gemeinderates Madiswil

Die Präsidentin:

Der Sekretär:

V. Flückiger

A. Hasler

Benützungstarif für die Räume im Gemeindehaus Kleindietwil

Festsetzung und Inkasso

Die Gebühren werden jeweils mit der Benützungsbewilligung festgesetzt. Der Betrag ist der Finanzverwaltung nach der Benützung gemäss zugestellter Rechnung zu bezahlen.

Grundsätze

Ortsansässige Vereine dürfen den Gemeindesaal zur Ausübung ihrer regelmässigen Vereinstätigkeit (Dauerbenützung) gratis benützen, sofern mit der Benützung kein Erwerb verbunden ist, d.h. keine Festwirtschaft, Eintritte, Tombola oder andere Entgelte.

Für gemeinnützige Veranstaltungen kann die Gebühr reduziert oder erlassen werden. Zuständig für den Erlass ist die Bau- und Planungskommission.

Für kommerzielle Benützung können die Gebühren erhöht werden. Zuständig für die Erhöhung ist die Bau- und Planungskommission.

Die Ansätze gelten pro Tag. Endet ein Anlass erst nach Mitternacht, gilt dieser nicht als zweiter Tag.

Der normale Stromverbrauch ist in den Mietgebühren inbegriffen. Übermässiger Verbrauch kann dem Veranstalter überbunden werden.

Fehlendes und zerbrochenes Geschirr wird dem Veranstalter zum Selbstkostenpreis in Rechnung gestellt.

Die regelmässige Benützung des Raumes durch auswärtige Vereine oder Personen wird mit Vertrag durch die Bau- und Planungskommission geregelt.

Einsatz Hauswart

Bei der Benützung nach Gebührentarif ist der Aufwand von max. 1 Std des Hauswartes für Übergabe, Übernahme und Instruktionen im Mietpreis inbegriffen.

Für weitere Aufwendungen, wie Vorbereitungs-, Bestuhlungs- und Reinigungsarbeiten etc. werden dem Veranstalter Fr. 60.-- pro Std verrechnet.

Raum	Einheimische		Auswärtige	
	pro Tag	ab 2. Tag	pro Tag	ab 2. Tag
Gemeindesaal	60.00	50.00	200.00	110.00
Sitzungszimmer	30.00	30.00	30.00	30.00
Mobiliar pro Tisch Inkl. 6 Stühle / Tag	1.00	-.50	2.00	1.00
Mobiliar Konzert- bestuhlung pro 20 Stühle / Tag	1.00	-.50	2.00	1.00
Geschirr und Besteck pro Gedeck inkl. Glas / Tag	-.10	-.10	-.20	-.20
Nur Glas / Tag	-.10	-.10	-.20	-.20

Bei mehrtägiger Benützung kann die Liegenschaftsverwaltung den Ansatz für Folgetage reduzieren.

Das Aufstellen von Tischen und Stühlen muss durch den Mieter organisiert werden.

Wenn die Bestuhlung durch die Liegenschaftsverwaltung organisiert werden muss, gelten folgende Ansätze:

Bankett Fr. 1.-- / Stuhl
Konzert Fr. -.50 / Stuhl

Dieser Gebührentarif ist integrierender Bestandteil der Benützungsordnung für sämtliche Räumlichkeiten.

Inkrafttreten

Der Benützungstarif tritt mit Beschluss des Gemeinderates am 1. Januar 2012 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Tarife.

Madiswil, 09. Januar 2012

Namens des Gemeinderates Madiswil

Die Präsidentin:

Der Sekretär:

V. Flückiger

A. Hasler

Auflagezeugnis

Der Gemeindeschreiber hat die vorstehende Benützungordnung und den Tarif im Anzeiger Langenthal und Umgebung vom 19. Januar 2012 öffentlich bekannt gemacht. Der Erlass ist vom 19. Januar bis 18. Februar 2012 während 30 Tagen bei der Gemeindeverwaltung Madiswil öffentlich aufgelegt. Während der Auflagefrist sind keine Einsprachen eingegangen.

Madiswil, 20. Februar 2012

Der Gemeindeschreiber:

Andreas Hasler