



# EINWOHNERGEMEINDE MADISWIL

## Benützungsordnung für das Schulhaus Leimiswil

### 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** <sup>1</sup>Bewilligungen für die Benutzer gelten nur dann, wenn die Anlagen nicht für öffentliche Zwecke der Gemeinde und Schule benötigt werden, z.B. Versammlungen, Orientierungen, Sitzungen, usw. Dauerbenützer haben demnach die Räume für öffentliche Zwecke und Festanlässe nach Information und Absprache mit den VereinspräsidentenInnen freizugeben.

<sup>2</sup>Wenn der Schulhausplatz als Parkplatz nicht ausreicht, dürfen die Fahrzeuge auf den Parkplätzen des ehemaligen Restaurants Linde und auf dem Viehschauplatz abgestellt werden. Die Abgeltung dieser privaten Parkplätze erfolgt durch die Gemeinde. Die Schneeräumung dieser zusätzlichen Parkplätze ist jedoch Sache der jeweiligen Hallenbenützer. Wird weiteres privates Areal als Parkplatz benötigt, ist es Sache der Hallenbenützer, dies mit den jeweiligen Grundeigentümern zu regeln.

### 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 Benutzer (Verein, Partei, Organisation...)

- b) Name und Adresse der verantwortlichen Person
- c) Zweck der Benützung
- d) Bezeichnung der benötigten Räume, Anlagen, Parkplätze
- e) Zeitpunkt der Bereitstellung und des Wegräumens
- f) Voraussichtliche Zahl der Benutzer

Fristen	<b>Art. 7</b> Die Gesuche sind schriftlich einzureichen und werden in der Reihenfolge der Anmeldung berücksichtigt.
Verzicht	<b>Art. 8</b> Der Ausfall einzelner Termine ist rechtzeitig dem Liegenschaftsverwalter oder dem Hauswart zu melden.
Mindestbelegung	<b>Art. 9</b> Für eine Dauerbenützung ist eine regelmässige Belegung durch mindestens 10 Personen erforderlich. Andernfalls wird der Benutzer benachrichtigt und der Benützungsvertrag nicht mehr erneuert, wenn andere Begehren für die Benützung der Anlagen vorhanden sind.
Gebühren	<b>Art. 10</b> Die Benützungsgebühren der verschiedenen Räumlichkeiten 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 Benutzer

Grundsatz	<b>Art. 11</b> Alle zur Verfügung gestellten Räume, Geräte und Anlagen sind mit grösster Sorgfalt zu behandeln.
Haftung	<b>Art. 12</b> 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	<p><b>Art. 13</b> <sup>1</sup> Die Benutzer sind verpflichtet, die Räumlichkeiten und Anlagen sauber zu halten und mit grösster Sorgfalt für Ordnung zu sorgen.</p> <p><sup>2</sup> Jegliches Ballspiel ist in Korridor, Geräte-, bzw. sonstigen Nebenräumen untersagt. Der Bau- und Planungskommission steht das Recht zu, Benutzer bei Verstössen gegen die Bestimmungen erstmals zu warnen und im Wiederholungsfall von der Benützung auszuschliessen.</p>
Probeauftritte	<p><b>Art. 14</b> <sup>1</sup> Dauerbenützer gewähren einem Verein für seine Probeauftritte vor dem Konzert oder Theater, nach vorgängiger Absprache, mindestens 2 bis 3 Übungsabende.</p> <p><sup>2</sup> Die betroffenen Vereine sind 3 Wochen vor der 1. Probe zu informieren. Es ist darauf zu achten, dass nicht zweimal der gleiche Benutzer betroffen wird.</p> <p><sup>3</sup> Mit der Bestuhlung der Mehrzweckhalle darf der Turnbetrieb so wenig wie möglich beeinträchtigt werden.</p>

Lärm	<b>Art. 15</b> Alle Benützer haben darauf zu achten, dass die Anwohner der Anlagen durch den vermehrten Verkehr und Lärm nicht unnötig belästigt werden. Bei Anlässen in der Mehrzweckhalle sind die feuer- und verkehrspolizeilichen Massnahmen zu befolgen unter Absprache mit dem Liegenschaftsverwalter, den Wehrdiensten und der Polizei.
Materialverluste	<b>Art. 16</b> 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	<b>Art. 17</b> 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	<b>Art. 18</b> <sup>1</sup> Die Anlagen in der Mehrzweckhalle sind so zu verlassen, dass alle Räume spätestens um 22.30 Uhr abgeschlossen sind (ausgenommen speziell bewilligte Verlängerungen).  <sup>2</sup> Die Vereinsleiter und Funktionäre sind verantwortlich, dass nach dem Verlassen der Räume die Beleuchtung gelöscht ist und die Aussentüren abgeschlossen sind.
Aufsicht	<b>Art. 19</b> 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.
<b>IV. Besondere Benützungs-Bestimmungen</b>	
Übergabe	<b>Art. 20</b> Die Räumlichkeiten und Einrichtungen werden den Veranstaltern jeweils durch den Hauswart übergeben. Der Zeitpunkt der Übergabe wird in Absprache mit dem Hauswart festgesetzt.
Übergabeprotokoll	<b>Art. 21</b> Bei der Übergabe ist ein Protokoll zu erstellen. Vorhandene Mängel sind festzustellen. Die Miete tritt mit der Unterzeichnung des Übergabeprotokolls in Kraft.
Rauchverbot	<b>Art. 22</b> In sämtlichen Räumen des Schulhauses herrscht absolutes Rauchverbot.
Reinigung	<b>Art. 23</b> <sup>1</sup> 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.  <sup>2</sup> Alle Gebäulichkeiten bleiben während den Grossreinigungen gemäss Anschlag des Hauswarts geschlossen.
Garderoben	<b>Art. 24</b> <sup>1</sup> Die Vereinsleiter sind dafür besorgt, dass die Garderoben in einwandfreiem Zustand verlassen werden.

Fund- gegenstände	<b>Art. 25</b> Liegegebliebene Effekten sind dem Hauswart abzugeben.
Duschanlagen	<b>Art. 26</b> Bei der Benützung der Duschanlagen ist auf sparsamen Gebrauch des Warmwassers zu achten. Die Leiter kontrollieren nach der Benützung, ob die Duschen abgestellt sind.
Geräte	<b>Art. 27</b> Geräte und Material aus dem Hallengeräteraum dürfen nicht im Freien benützt werden.
Schränke	<b>Art. 28</b> Sämtliches bewegliches Material ist nach seinem Gebrauch an seinen Platz zu versorgen.
Bühne	<b>Art. 29</b> Diese kann als Probe- oder Sitzungslokal zur Verfügung gestellt werden. Die besonderen Beleuchtungseinrichtungen und die Lautsprecheranlage werden nur vom Hauswart oder die durch ihn bestimmten Personen bedient.
Feste/ Tagungen	<b>Art. 30</b> 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 des Hallenbodens ist nur Sache des Hauswartes.) Die Halle 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	<b>Art. 31</b> <sup>1</sup> Für die Benützung der gesamten Küchenanlage werden vom Gesuchsteller in Absprache mit dem Hauswart Personen bestimmt, die für die Übernahme und Rückgabe des notwendigen Inventars inkl. Schlüssel zuständig sind.  <sup>2</sup> Beschädigtes Geschirr, Besteck usw. sind finanziell abzugelten.  <sup>3</sup> Bei besonderen Sportanlässen sind die Verbandsweisungen bezüglich Verwendung von Flaschen und Geschirr usw. einzuhalten.
Rückgabe	<b>Art. 32</b> Die ordnungsgemässe Rückgabe ist in einem Rückgabeprotokoll festzuhalten. Der Hauswart kontrolliert im Beisein des Benützers die Küche auf Vollständigkeit und Sauberkeit.
Abfall	<b>Art. 33</b> Die Abfallentsorgung geht zu Lasten des Vereins/Veranstalters.

## V. Schlussbestimmungen

**Art. 34** Turngeräte und sonstiges Mobiliar dürfen nur mit Bewilligung des Liegenschaftsverwalters ausgeliehen oder anderswo verwendet werden. Der Liegenschaftsverwalter entscheidet über eine allfällige Mietgebühr.

Zuwi-  
der-  
handlungen

**Art. 35** Missachtung der Benützungsbefreiung 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. 36** Die Benützungsbefreiung tritt mit der Genehmigung durch den Gemeinderat Madiswil am 1. Januar 2012 in Kraft und ersetzt diejenige vom 17. März 2008.

Madiswil, 09. Januar 2012

**Namens des Gemeinderates Madiswil**

Die Präsidentin:

Der Sekretär:

V. Flückiger

A. Hasler

## **Benützungstarif für die Räume im Schulhaus Leimiswil**

### **I) Festsetzung und Inkasso**

**Art. 1** Die Gebühren werden jeweils mit der Benützungsbewilligung festgesetzt . Der Betrag ist der Finanzverwaltung nach der Benützung gemäss Rechnung zu bezahlen.

### **II) Grundsätze**

**Art. 2** Ortsansässige Vereine dürfen die Gemeinderäume zur Ausübung ihrer regelmässigen Vereinstätigkeit (Dauerbenützung) gratis benützen, sofern mit der Benützung kein Erwerb verbunden ist, d.h. keine Festwirtschaft, Eintritte, Tombola, Startgelder oder andere Entgelte.

**Art. 3** Für gemeinnützige Veranstaltungen kann die Gebühr reduziert oder erlassen werden. Zuständig für den Erlass ist die Bau- und Planungskommission.

**Art. 4** Für kommerzielle Benützung können die Gebühren erhöht werden. Zuständig für die Erhöhung ist die Bau- und Planungskommission.

**Art. 5** Die Ansätze gelten pro Tag. Endet ein Anlass erst nach Mitternacht, gilt dieser nicht als zweiter Tag.

**Art 6** Der normale Stromverbrauch ist in den Mietgebühren inbegriffen. Übermässiger Verbrauch kann dem Veranstalter überbunden werden.

**Art 7** Fehlendes und zerbrochenes Geschirr wird dem Veranstalter zum Selbstkostenpreis in Rechnung gestellt.

**Art 8** Die regelmässige Benützung der Räumlichkeiten und Anlagen durch auswärtige Vereine oder Personen wird mit Vertrag durch die Bau- und Planungskommission geregelt.

### **III) Externe Benützung von Mobiliar**

#### **Art. 9 Vermietung für auswärtige Benützung**

Tische mit Holzblatt und Holzbeinen (altes Modell) Fr. 5.—pro Tisch (8 Tische vorhanden).  
Tische mit Kunstharzbeschichtung und Stahlbeinen (neues Modell), Stühle, Kücheninventar und Geräte – keine Vermietung.

#### **Art. 10 Auflagen bei auswärtiger Vermietung**

Die Benützung des Mobiliars im Gemeindesaal hat Vorrang. Die Benützer haften für Beschädigungen und Verlust. Gemietetes Mobiliar ist unverzüglich nach Gebrauch komplett, gereinigt und trocken zurück zu bringen.

### **IV) Einsatz Hauswart**

**Art. 11** Bei der Benützung nach Gebührentarif ist der Aufwand von max. 1 Std des Hauswartes für Übergabe, Übernahme und Instruktionen im Mietpreis inbegriffen.

**Art. 12** Für weitere Aufwendungen, wie Vorbereitungs-, Bestuhlungs- und Reinigungsarbeiten etc. werden dem Veranstalter Fr. 60.– pro Std verrechnet.

**V) Tarif  
Art. 13**

	Einheimische		Auswärtige	
	pro Tag	ab 2. Tag	pro Tag	ab 2. Tag
<b>Mehrzweckhalle</b>	80.00	70.00	300.00 <sup>1</sup>	150.00 <sup>2</sup>
<b>Mobiliar pro Tisch Inkl. 6 Stühle / Tag</b>	1.00	-.50	2.00	1.00
<b>Mobiliar Konzertbe- stuhlung pro 20 Stühle / Tag</b>	1.00	-.50	2.00	1.00
<b>Küche inkl. Inventar</b>	warm 120.00 kalt 60.00	100.00 50.00	300.00 150.00	250.00 100.00
<b>Geschirr und Besteck pro Gedeck inkl. Glas / Tag</b>	-.60	-.60	1.00	1.00
<b>Nur Glas / Tag</b>	-.10	-.10	-.20	-.20
<b>Dusche/Garderoben</b>	20.00	20.00	50.00	50.00

**VI) Besonderes**

**Art. 14** Bei mehrtägiger Benützung kann die Liegenschaftsverwaltung den Ansatz für Folgetage reduzieren.

**Art. 15** 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

**Art. 16** Dieser Gebührentarif ist integrierender Bestandteil der Benützungsordnung für sämtliche Räumlichkeiten.

**VII) Inkrafttreten**

**Art. 17** Der Benützungstarif tritt mit Beschluss des Gemeinderates am 1. Januar 2012 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Tarife.

<sup>1</sup> Änderungen gemäss Beschluss Gemeinderat vom 10.08.2015

<sup>2</sup> Änderungen gemäss Beschluss Gemeinderat vom 10.08.2015

**Art. 18** <sup>1</sup> Die neuen Gebühren gemäss Beschluss Gemeinderat vom 10. August 2015 treten auf den 1. Januar 2016 in Kraft.<sup>3</sup>

<sup>2</sup> Bereits vor dem Beschluss des Gemeinderates vom 10. August 2015 abgeschlossene Benützungsverträge werden noch nach dem bisherigen Benützungstarif verrechnet.<sup>4</sup>

Madiswil, 09. Januar 2012

**Namens des Gemeinderates Madiswil**

Die Präsidentin: Der Sekretär:

*sig. V. Flückiger*

*sig. A. Hasler*

V. Flückiger

A. Hasler

**Auflagezeugnis**

Der Gemeindeschreiber hat die vorstehende Benützungsordnung 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:**

*sig. A. Hasler*

Andreas Hasler

**1. Revision**

Vorliegender Benützungstarif (Artikel 13 und 18) wird gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 10. August 2015 geändert (Anpassung Benützunggebühren für Mehrzweckhalle für Auswärtige).

Die Änderungen treten per 1. Januar 2016 in Kraft.

Madiswil, 10. August 2015

**GEMEINDERAT MADISWIL**

Vreni Flückiger  
Präsidentin

Andreas Hasler  
Sekretär

---

<sup>3</sup> Eingefügt gemäss Beschluss Gemeinderat vom 10.08.2015

<sup>4</sup> Eingefügt gemäss Beschluss Gemeinderat vom 10.08.2015



**Auflagezeugnis**

Der Gemeindeschreiber hat die Änderungen des Benützungstarifes im Anzeiger Langenthal und Umgebung vom 20. August 2015 öffentlich bekannt gemacht. Der Erlass ist während 30 Tagen bei der Gemeindeverwaltung Madiswil öffentlich aufgelegt. Während der Auflagefrist sind keine Einsprachen eingegangen.

Madiswil, 21. September 2015

**Der Gemeindeschreiber:**

Andreas Hasler