

Einwohnergemeinde Madiswil



Benützungsbordnung der Schulanlage Neumatt Madiswil

vom 1. Oktober 2004

(Änderung vom 01.10.2018: Zuständigkeiten, Hausordnung, Gebührentarif)

Benützungsordnung der Schulanlage Neumatt

I. Benützungsrechte

- Allgemein **Art. 1** Die Anlagen, Räumlichkeiten und Einrichtungen stehen in erster Linie für regelmässige Benutzer sowie für Schulanlässe zur Verfügung. Die Schulkommission ist berechtigt, die Räumlichkeiten und die Sportanlage für ausserordentliche Zwecke zu benützen oder zur Verfügung zu stellen.
- Vereine **Art. 2** Die Spielwiese kann nur dann benutzt werden, wenn sie nicht anderweitig belegt ist. Auswärtige Vereine und Personen können das Benützungsrecht erhalten, wenn der notwendige Freiraum vorhanden ist. Die Ansprüche von Schule und Gemeinde gehen vor.
- Öffentlichkeit **Art. 3** Bewilligungen für die Benutzer gelten nur dann, wenn die Anlagen nicht für öffentliche Zwecke der Schule und Gemeinde benötigt werden. Dauerbenutzer haben demnach die Räume für öffentliche Zwecke und Festanlässe nach Information und Absprache mit der Schulkommission freizugeben. Die allgemeine Spielwiese ist ausserhalb der Schulzeit öffentlich.

II. Verwaltung

- Zuständigkeit¹ **Art. 4** ¹ Für den Betrieb und die Verwaltung ist die Schulkommission zuständig.
- ² Für den Unterhalt ist die Bau- und Planungskommission zuständig.
- ³ Die Verwaltung sämtlicher Schlüssel der Schulanlage Neumatt obliegt dem Hauswart. Die Benutzer erhalten gegen Angeben der Personalien und Visum einen Schlüssel.
- Bewilligungs-
erteilung² **Art. 5** Bewilligungen werden schriftlich durch das Schulsekretariat erteilt. Eine Kopie davon ist der Finanzverwaltung zwecks Inkasso zuzustellen.
- Belegungsplan³ **Art. 6** Die Schulleitung erstellt in Zusammenarbeit mit dem Hauswart einen Belegungsplan für die ordentliche Benützung der Anlagen und Räume.

¹ Änderungen gemäss Beschluss Gemeinderat vom 1. Oktober 2018

² Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 1. Oktober 2018

³ Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 1. Oktober 2018

Gesuche **Art. 7** 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) Wochentag, Datum, Dauer
d) Zweck der Benützung
e) Bezeichnung der benötigten Räume und Anlagen
f) Zeitpunkt Bereitstellen und Wegräumen
g) Voraussichtliche Zahl der Benützer

Fristen⁴ **Art. 8** Die Gesuche sind schriftlich einzureichen und werden in der Reihenfolge der Anmeldung berücksichtigt.

Verzicht⁵ **Art. 9** Der Ausfall einzelner Termine ist rechtzeitig dem Hauswart zu melden.

Gebühren **Art. 10** Die Benützungsgebühren der verschiedenen Räumlichkeiten und Einrichtungen sind in einem separaten Tarifanhang geregelt. Sie werden durch den Gemeinderat auf Antrag der Schulkommission festgelegt. Rechnungsstellung sowie Inkasso erfolgen durch die Finanzverwaltung.

III. Pflichten der Benützer

Grundsatz **Art. 11** Alle zur Verfügung gestellten Räume, Geräte und Anlagen sind mit grösster Sorgfalt zu behandeln. Der Schulbetrieb darf in keinsten Weise gestört werden. Ausserdem sind den Weisungen des Hauswartes, der Schulleitung sowie der Schulkommission Folge zu leisten.

Haftung⁶ **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, Anlagen und Einrichtungen 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 sind die feuer- und verkehrspolizeilichen Massnahmen zu befolgen unter Absprache mit der Schulkommission, der Feuerwehr und der Polizei.

Materialverluste **Art. 15** Wer Material, (z.B. Schlüssel) verliert oder nicht mehr zurückbringt, kann für den Verlust und Wiederbeschaffung inkl. allfällige Fol-

⁴ Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 1. Oktober 2018

⁵ Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 1. Oktober 2018

⁶ Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 1. Oktober 2018

geschäden 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.

Hausordnung⁷ **Art. 17** ¹ Die Benützer haben folgende Benützungsregeln einzuhalten:

- a) Auf Sauberhaltung der Anlagen ist zu achten. Die Benützer können zu zusätzlichen Reinigungskosten verpflichtet werden.
- b) Alle benützten Räumlichkeiten wie Turnhalle, Geräteräume, Sportanlage, etc. sind in geordnetem Zustand zu verlassen.
- c) Allfällige Beschädigungen oder sonstige Vorkommnisse sind dem Hauswart sofort zu melden.
- d) In sämtlichen Räumlichkeiten der Schulanlage ist Rauchverbot.
- e) Der Duschaum darf nur barfuss oder mit Duschsandaletten betreten werden.
- f) Material und Geräte werden nur auf Gesuch hin an Auswärtige ausgeliehen.
- g) Musik- und Lautsprecheranlage sowie die Aussenbeleuchtung darf nur von entsprechend instruierten Personen bedient werden.
- h) Der Hauswart ist befugt, die Rasenplätze abzusperrern.
- i) Kostenbeteiligung: Die Schulkommission behält sich vor, die Vereine an den Kosten für den Ersatz von Turnmaterial zu beteiligen.

² Die verantwortliche Lehrkraft oder der Vereinsleiter ist verpflichtet, die Turn- und Sportanlage als erster zu betreten und als letzter zu verlassen. Er kontrolliert die Ordnung und die Sauberkeit in den benützten Schränken, löscht alle Lichter und schliesst Schränke, Türen und Eingänge ab.

³ Die Anlagen sind so zu verlassen, dass alle Räume spätestens um 22.30 Uhr abgeschlossen sind (ausgenommen speziell bewilligte Verlängerung).

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 Benützungs-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.

⁷ Änderungen gemäss Beschluss Gemeinderat vom 1. Oktober 2018

Zeitliche Begrenzung	Art. 21 Es gelten die durch die Bewilligung erteilten Benützungzeiten.
Reinigung	<p>Art. 23 ¹ Bei Benützung gemäss Benützungstarif hat der Veranstalter sämtliche Räume gereinigt dem Hauswart zu übergeben. Jeder Aufwand für Reinigungs- und Nachreinigungsarbeiten werden gemäss Benützungstarif verrechnet.</p> <p>² Die Turnhalle bleibt während der Grossreinigung geschlossen.</p>
Garderoben ⁸	Art. 24 Die verantwortliche Person ist dafür besorgt, dass die Garderoben in einwandfreiem Zustand verlassen werden.
Fundgegenstände	Art. 25 Liegegebliebene Effekten sind dem Hauswart abzugeben.
Schuhe	Art. 26 Die Strassenschuhe sind in den Garderoben auszuziehen. Die Halle und der Gymnastikraum dürfen nur in sauberen Turnschuhen betreten werden. Turnschuhe, welche vorher auf den Aussenanlagen getragen wurden, sind vor dem Betreten der Halle zu wechseln.
Geräte	Art. 27 Geräte und Material aus dem Hallengeräteraum dürfen nicht im Freien benützt werden.
Vereinsmaterial	Art. 28 Für die Aufbewahrung von Vereinsmaterial können vom Hauswart besondere Räume und Schränke zugewiesen werden.
Schränke	Art. 29 Sämtliches bewegliches Material ist nach seinem Gebrauch an seinen Platz zu versorgen.
Fahrzeuge	Art. 30 Motorfahrzeuge und Fahrräder sind auf den dafür vorgesehenen Parkplätzen und im Veloständer abzustellen.
Feste/Tagungen	<p>Art. 31 Der Veranstalter ist auf eigene Kosten verantwortlich für:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Das Einholen von amtlichen Bewilligungen z.B. Wirten, Überzeit, Tombola 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 07.30 Uhr wieder frei sein. Bei Folgeanlässen setzt die Schulkommission den Zeitpunkt von Fall zu Fall fest. e) Die Organisation der notwendigen Sicherheitsdienste z.B. Feuwehr, Sanität usw.
Restauration	<p>Art. 32 ¹ Bei besonderen Anlässen sind die entsprechenden Weisungen bezüglich Verwendung von Flaschen und Geschirr usw. einzuhalten.</p> <p>² Die Schulkommission bewilligt auf Gesuch hin Anlässe zum Betreiben von Festwirtschaften. Die gastgewerbliche Einzelbewilligung ist in jedem</p>

⁸ Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 1. Oktober 2018

Fall durch den Veranstalter beim Regierungsstatthalteramt einzuholen (Formulare bei der Gemeindeverwaltung erhältlich).

Rückgabe **Art. 33** Die ordnungsgemässe Rückgabe ist in einem Rückgabeprotokoll festzuhalten.

Abfall⁹ **Art. 34** Die Abfallentsorgung geht zu Lasten des Vereins/Veranstalters.

V. Schlussbestimmungen

Ausleihung von Material/Mobiliar **Art. 35** Turngeräte und sonstiges Mobiliar dürfen nur mit Bewilligung der Schulkommission ausgeliehen oder anderswo verwendet werden. Die Schulkommission entscheidet über eine allfällige Mietgebühr.

Zu widerhandlungen¹⁰ **Art. 36** ¹Missachtungen von Weisungen der Schulkommission, der Schulleitung oder des Hauswartes sowie der Benützungsbefehle führen zu Verwarnung.
²Bei Wiederholungen, in schweren Fällen und im Ermessen der Schulkommission kann die Bewilligung widerrufen werden. Über die Vertragsauflösung und rechtlichen Schritte entscheidet der Gemeinderat auf Antrag der Schulkommission.

Inkraftsetzung **Art. 37** Die Benützungsbefehle tritt mit der Genehmigung durch den Gemeinderat Madiswil am 1. Oktober 2004 in Kraft.

Madiswil, 20. September 2004

Namens des Gemeinderates Madiswil

Der Präsident:

Der Sekretär:

sig. F. Sigrist

sig. A. Hasler

F. Sigrist

A. Hasler

Auflagezeugnis

Der unterzeichnende Gemeindeschreiber hat die Benützungsbefehle der Schulanlage Neumatt vom 14. Oktober 2004 bis 15. November 2004 öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage- und Einsprachefrist im Amtsanzeiger vom 14. Oktober 2004 und 21. Oktober 2004 bekannt. Während der Auflagefrist sind keine Einsprachen eingegangen.

Madiswil, 15. November 2004

Der Gemeindeschreiber

sig. A. Hasler

A. Hasler

⁹ Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 1. Oktober 2018

¹⁰ Änderung gemäss Beschluss Gemeinderat vom 1. Oktober 2018

1. Revision

Der Gemeinderat beschliesst die Änderungen der Artikel 4, 5, 6, 8, 9, 12, 17, 24, 34 und 36 am 1. Oktober 2018.

Diese Änderungen treten per 1. Januar 2019 in Kraft.

Madiswil, 1. Oktober 2018



GEMEINDERAT MADISWIL


Vreni Flückiger
Präsidentin


Andreas Hasler
Sekretär

Auflagezeugnis

Der Gemeindeschreiber hat die vorstehende Benützungsbekanntmachung im amtlichen Anzeiger Oberaargau vom 11. Oktober 2018 öffentlich bekannt gemacht. Der Erlass ist vom 11. Oktober 2018 bis 12. November 2018 während 30 Tagen bei der Gemeindeverwaltung Madiswil öffentlich aufgelegt. Während der Auflagefrist sind keine Einsprachen eingegangen.

Madiswil, 13. November 2018

Der Gemeindeschreiber:


Andreas Hasler

Benützungstarif für die Schulanlage Neumatt

Festsetzung und Inkasso

Art. 1 Die Gebühren werden jeweils mit der Benützungsbewilligung festgesetzt. Eine Kopie der Bewilligung ist der Finanzverwaltung zwecks Inkasso zuzustellen. Der Betrag ist der Finanzverwaltung bei Einzelbenützung spätestens am Tag vor der Benützung zu bezahlen.

Grundsätze

Art. 2 Ortsansässige Vereine dürfen die Räumlichkeiten und Anlagen 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 Schulkommission.

Art. 4 Für kommerzielle Benützung können die Gebühren erhöht werden. Zuständig für die Erhöhung ist die Schulkommission.

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

Gebührentarif

Art. 6

Raum	Einheimische		Auswärtige	
	pro Tag	ab 2. Tag	pro Tag	ab 2. Tag
Schulküche, inkl. Inventar	80.00	70.00	180.00	160.00
Werkräume (ohne Inventar), je	30.00	30.00	60.00	60.00
Singsaal	80.00	80.00	150.00	150.00
Hortraum	50.00	50.00	100.00	100.00
Turnhalle	80.00	80.00	250.00	180.00
Sportplatz, inkl. Beleuchtung)	40.00	40.00	120.00	120.00
Reinigung/Nachreinigung pro Stunde Für weitere Aufwendungen	60.00	60.00	60.00	60.00

Dieser Gebührentarif ist integrierender Bestandteil der Benützungsordnung für sämtliche Räumlichkeiten.

Inkrafttreten

Art. 7 Der Benützungstarif für die Schulanlage Neumatt tritt mit Beschluss des Gemeinderates am 1. Januar 2019 in Kraft und ersetzt diesen vom 1. Oktober 2004, sowie alle widersprechenden Vorschriften.

Madiswil, 1. Oktober 2018



GEMEINDERAT MADISWIL


Vreni Flückiger
Präsidentin


Andreas Hasler
Sekretär

Auflagezeugnis

Der Gemeindeschreiber hat vorstehenden Benützungstarif im amtlichen Anzeiger Oberaargau vom 11. Oktober 2018 öffentlich bekannt gemacht. Der Erlass ist vom 11. Oktober 2018 bis 12. November 2018 während 30 Tagen bei der Gemeindeverwaltung Madiswil öffentlich aufgelegt. Während der Auflagefrist sind keine Einsprachen eingegangen.

Madiswil, 13. November 2018

Der Gemeindeschreiber:


Andreas Hasler