



Benützungsverordnung der Räumlichkeiten und Einrichtungen des Gemeindehauses Rütschelen

Die männliche Schreibweise gilt für beide Geschlechter.

Bewilligungen, Zuständigkeiten und Gebühren

Art. 1

Bewilligungs-
pflicht

Die Benützung der Räume, Einrichtungen und Anlagen des Gemeindehauses bedarf der Bewilligung der Gemeinde.

Art. 2¹

Zuständigkeit

¹ Bei Erstmietern ist für die Erteilung der Bewilligung die Kommission Liegenschaften und Strassen (KLS) zuständig.

² Bei Mietern, welche die Räume, Einrichtungen und Anlagen des Gemeindehauses schon mehrfach angemietet haben, wird die Bewilligung durch die Gemeindeverwaltung erteilt.

³ Werden nur der Gemeindesaal und die Küche angemietet, wird die Bewilligung ebenfalls durch die Gemeindeverwaltung erteilt.

⁴ Bei Unklarheiten muss mit dem Präsidenten der Kommission Liegenschaften und Strassen (KLS) Rücksprache genommen werden.

Art.3

Bewilligungs-
verfahren

¹ Bewilligungen werden nur gestützt auf ein entsprechendes schriftliches Gesuch hin erteilt.

² Die Bewilligung begründet einen Anspruch auf Benützung der gewünschten Räumlichkeiten und Bereiche sowie den bezeichneten Einrichtungen und Anlagen während den festgelegten Tagen zu den festgelegten Zeiten.

³ Die Bewilligungsinstanz ist berechtigt, Räume, Einrichtungen und Anlagen während gewisser Zeit für ausserordentliche Zwecke zu benützen oder zur Verfügung zu stellen. In diesem Fall entsteht für den privaten Nutzer kein Kompensationsanspruch.

¹ Mit Änderung vom 17.05.2016

Gesuchseinreichung	<p>Art. 4 Gesuche für eine periodische Belegung müssen 2 Monate, für eine einmalige Belegung 1 Monat vor dem entsprechenden Anlass bei der Gemeindeverwaltung Rüschelen eingereicht werden.</p>
Gesuchsinhalt	<p>Art. 5 ¹ Der Antragssteller definiert die verantwortliche Person. ² Die im Gesuch aufgeführte zeitliche Dauer der gewünschten Belegung umfasst auch das Vorbereiten und Aufräumen. ³ Bei Führung einer Festwirtschaft ist der Veranstalter verpflichtet, eine Einzelbewilligung Festwirtschaft gem. Art. 7 Gastwirtschaftsgesetz einzuholen.</p>
Bewilligungskriterien	<p>Art. 6 ¹ Für die Belegung gelten folgende Prioritäten: 1. Gemeinde 2. Ortsansässige Vereine 3. Ortsansässige Privatpersonen 4. Auswärtige Vereine und Privatpersonen. ² Die Gemeindeverwaltung führt in Zusammenarbeit mit den ortsansässigen Vereinen einen Belegungsplan.</p>
Bewilligungsform	<p>Art. 7 Die Bewilligung wird durch die Bewilligungsinstanz dem Gesuchsteller und dem Hauswart schriftlich eröffnet.</p>
Bewilligungsdauer	<p>Art. 8 Die Bewilligung für periodische Belegungen kann auf bestimmte Dauer erteilt werden.</p>
Gebühren	<p>Art. 9 Die Gebühren für die bewilligte Belegung sowie den Gebrauch von Geräten, Einrichtungen und Gebrauchsgegenständen richten sich nach dem Gebührentarif im Anhang.</p>
Widerruf der Bewilligung	<p>Art. 10 ¹ Die zuständige Bewilligungsinstanz kann Bewilligungen sofort und entschädigungslos widerrufen, wenn Benützer sich nicht an die vorliegenden Bestimmungen oder an die gestützt darauf erlassenen Weisungen halten. ² Der Hauswart informiert die Bewilligungsinstanz über Widerhandlungen der</p>

vorliegenden Verordnung.

Pflichten für Benützer

- Art. 11**
- Grundsätze
- ¹ Die Räumlichkeiten, Einrichtungen und Anlagen des Gemeindehauses stehen den Bedürfnissen der Gemeinde sowie den ortsansässigen Vereinen zur Verfügung.
- ² Die Benützer sind verpflichtet, die Räumlichkeiten, Einrichtungen und Anlagen sauber zu halten und für Ordnung zu sorgen. Insbesondere sind die feuer-, verkehrs- und ortspolizeilichen Massnahmen zu befolgen.
- ³ Die Benützer der Räumlichkeiten, Einrichtungen und Anlagen haben dafür zu sorgen, dass weder die Bewohner des Gemeindehauses noch die Nachbarn durch Lärm (Musik, Autos usw.) gestört werden.
Die Fenster der Räumlichkeiten sind möglichst geschlossen zu halten.
- ⁴Die öffentlichen Ruhezeiten sind einzuhalten.
- Art. 12**
- Parkierung
- ¹ Zweiradfahrzeuge (Velos, Mofas, Roller usw.) sind in den dafür vorgesehenen Ständern oder unmittelbar daneben, Autos auf den weiss markierten Parkfeldern abzustellen.
- ² Die Verkehrs- und Parkplatzregelung ist bei grösseren Anlässen Sache des Veranstalters.
- Art. 13**
- Übergabe der Räume
- ¹ Die Räumlichkeiten, Einrichtungen und Anlagen werden den Benützern durch den Hauswart übergeben. Der Zeitpunkt der Übergabe wird im Einvernehmen mit dem Hauswart festgesetzt.
- ² Von der Übergabe ist ein Protokoll zu erstellen. Vorhandene Mängel sind festzuhalten. Die Gebühren werden mit der Unterschrift des Übergabeprotokolls fällig.
- Art. 14**
- Reinlichkeit und Abgabe
- ¹ Die Benützer haben auf Reinlichkeit zu achten.
- ² Nach dem Anlass sind die Räumlichkeiten, Einrichtungen und Anlagen aufgeräumt und Besen rein zu übergeben.
- ³ Die gründliche Reinigung der Küche erfolgt nach Absprache mit dem Haus-

wart, kann aber nach Abgabe der andern Räume erledigt werden.
Die ordnungsgemässe Abgabe der Küche ist im Rückgabeprotokoll festzuhalten.

⁴ Die KLS kann zusätzliche Reinigungskosten erheben, falls die Verordnung missachtet wird.

Art. 15

Räume und
Einrichtungen

¹ Der Benützer verpflichtet sich, alle Räumlichkeiten, Einrichtungen und Anlagen mit äusserster Sorgfalt zu behandeln. Das Anbringen von Nägeln, Schrauben oder anderen Befestigungen an Wänden und Decken ist untersagt.

² Das Aufstellen und Versorgen von Tischen, Stühlen, Geschirr und weiterer Einrichtungen ist Sache des Benützers. Wird der Hauswart mit solchen Arbeiten belastet, werden die Stunden dem Benützer in Rechnung gestellt.

³ Die Aufsicht hat der Hauswart.

Art. 16

Aufbewahrung
privates Material

¹ Der Hauswart und/oder die KLS können für die Aufbewahrung von privatem Material dafür vorgesehene Räume oder Schränke zuteilen.

² Dieses Material ist speziell zu bezeichnen und durch den Eigentümer auf eigene Kosten gegen Feuerschäden usw. zu versichern.

³ Die Aufbewahrung erfolgt auf eigene Gefahr. Die Gemeinde lehnt jegliche Haftung bei Beschädigung oder Diebstahl ab.

Art. 17

Haftung im
Schadensfall

Der Bewilligungsnehmer haftet für alle Schäden an Gebäuden, Mobiliar, Geräten und Einrichtungen. Allfällige Sachbeschädigungen sind unverzüglich dem Hauswart zu melden.

Art. 18

Haftungsaus-
schluss

¹ Die Versicherung ist Sache des Benützers.

² Für Personen- und Sachschäden, die Benützern und Zuschauern erwachsen, lehnt die Gemeinde jede Haftung ab.

Art. 19

Schlüsselab-
gabe

¹ Schlüssel werden durch die Gemeindeverwaltung abgegeben. Sie hat darüber ein Verzeichnis zu führen. Die Schlüssel sind nach Beendigung der Benützung unverzüglich zurückzugeben.

² Der Schlüsselempfänger ist verantwortlich, dass die Türen inkl. Haupteingang

nach Verlassen der Räumlichkeiten verschlossen werden. Fehlbare werden haftbar gemacht.

³ Das Erstellen von Nachschlüsseln ist nicht gestattet.

⁴ Der Schlüsselempfänger haftet bei Verlust des Schlüssels.

Art. 20

Kontrolle und
Sanktionen

Das Einhalten dieser Verordnung wird vom Hauswart, der Gemeindeverwaltung und der KLS kontrolliert. Bei schweren oder wiederholten Zuwiderhandlungen wird Art. 10 angewendet.

Beschwerderecht

Art. 21

Beschwerde

¹ Gegen Verfügungen, die gestützt auf diese Verordnung erlassen werden, kann beim Gemeinderat von Rüschelen Beschwerde erhoben werden.

² Die Beschwerden sind innert 30 Tagen seit Eröffnung der Verfügung oder des Entscheides schriftlich und begründet beim Gemeinderat einzureichen. Beweismittel sind beizulegen.

³ Beschwerden haben keine aufschiebende Wirkung.

Schlussbestimmungen

Art. 22

Inkrafttreten

¹ Die Benützungsverordnung der Räumlichkeiten und Einrichtungen des Gemeindehauses tritt per 1. Januar 2012 in Kraft.

² Alle dieser Verordnung sich widersprechenden Vorschriften, insbesondere diejenigen vom 11. September 1995, werden aufgehoben.

Auflagezeugnis

Die Gemeindeschreiberin von Rütshelen bescheinigt, dass die Benützungsverordnung der Räumlichkeiten und Einrichtungen des Gemeindehauses Rütshelen mit ihrem Anhang. im Büro der Gemeindeverwaltung vom 26. Mai 2016 bis 27. Juni 2016 öffentlich aufgelegt ist. Die Auflage wurde im amtlichen Anzeiger Langenthal und Umgebung Nr. 21 vom 26. Mai 2016 publiziert. Während der Auflagefrist sind keine Beschwerden eingegangen.

4933 Rütshelen, 5. Juli 2016

Die Gemeindeschreiberin

Christine Hofer

Gebührentarif Gemeindehaus

Art. 1

Die pauschalisierten Gebühren beinhalten Miete, Hauswarts-Entschädigung, Wasser, Strom, Abfall-Entsorgung und Bearbeitungsgebühr. Abweichungen werden mit der Bewilligung bekannt gegeben. Annulliert der Bewilligungsnehmer die Bewilligung innerhalb 2 Wochen vor dem Anlass, ist in jedem Falle eine Gebühr fällig.

Art. 2²

Nicht kommerzielle Nutzung	Einheit	Einheimische	Auswärtige
Gemeindesaal	bis 2 Stunden	60.00	100.00
Gemeindesaal	pro Tag/Abend	100.00	160.00
Küche	pro Tag/Abend	30.00	50.00
Geschirr		20.00	-40.00
Mehrzweckraum	pro Tag/Abend	30.00	50.00
Nicht geregelte Infrastruktureinrichtungen/Ausleihe	1)	20.00 - 200.00	20.00 - 200.00
Parkfeldmiete	pro Monat	40.00	40.00
Annullationsgebühr	generell	50.00	100.00

1) gemäss Verfügung der Bewilligungsinstanz.

Art. 3

Kommerzielle Nutzung

¹ Für die kommerzielle Nutzung werden die Gebühren verdoppelt.

² Als kommerzielle Anlässe gelten Veranstaltungen, bei denen Eintrittsgeld verlangt und/oder Konsumation gegen Entgelt angeboten wird. Bestehen Zweifel über die Zuordnung entscheidet die Kommission Liegenschaften und Strassen endgültig.

³ Für ortsansässige Vereine ist pro Jahr ein Anlass (z.B. Lottomatch, Racletteabend usw.) kostenlos.

Art. 4

Kostenfreie Nutzung

¹ Die Benützung der Räume und Infrastruktureinrichtungen ist kostenlos für

- Anlässe der Gemeinde
- wöchentliche Proben der ortsansässigen Vereine.

² Zur kostenfreien Benützung der Räume und Infrastruktureinrichtungen sind weitere Organisationen berechtigt, wenn sie im Zusammenhang mit regionalen, kantonalen und eidgenössischen Grossveranstaltungen stehen oder wenn sie gemeinnützig sind.

Art. 5

¹ Dieser Tarif tritt per 1. Januar 2012 mit der Benützungsverordnung in Kraft.

² Er hebt die ihm widersprechenden Vorschriften und Tarife auf.

Der ganze Tarif ist integrierender Bestandteil der vorstehenden Benützungsverordnung.

² Änderungen vom 17.05.2016