



**Thunstetten
Bützberg**

BENÜTZUNGSVERORDNUNG FÜR DIE OBJEKTE DER GEMEINDE 2013

Einwohnergemeinde Thunstetten | Kanton Bern

in Kraft: 1. November 2022

Inhaltsverzeichnis

I. ALLGEMEINES.....	3
II. UNTERHALT DER ANLAGEN.....	4
III. GESUCHSWEG UND BEWILLIGUNG.....	4
IV. BENÜTZUNGSGEBÜHREN	6
V. BENÜTZUNGSVORSCHRIFTEN	7
VI. TRAININGS- UND WETTKAMPFBETRIEB.....	9
VII. ANLÄSSE.....	10
VIII. HALLENBAD.....	11
IX. HAFTUNG.....	11
X. SCHLUSSBESTIMMUNGEN	12
AUFLAGEZEUGNIS	13
ANHANG I, MIETBARE OBJEKTE UND BENÜTZUNGSGEBÜHREN	14

Der Gemeinderat erlässt gestützt auf Art. 22 des Schul- und Kindergartenreglements 2012 die nachfolgende Verordnung:

I. Allgemeines

Geltungsbereich **Art. 1** Diese Verordnung regelt die ausserschulische Benützung der Objekte sowie der Mehrzweck-, Schul- und Sportanlagen der Gemeinde.

Grundsatz **Art. 2** ¹ Die Objekte und Anlagen stehen den ortsansässigen Vereinen sowie natürlichen und juristischen Personen der Gemeinde Thunstetten für den eigenen Bedarf zur Verfügung. Ansprüche der Einwohnergemeinde und der Schule gehen vor.

² Als ortsansässiger Verein gilt, wer auf der Liste der Kultur- und Sportkommission erfasst ist. Als natürliche oder juristische Person gilt, wer zum Zeitpunkt der Gesuchstellung Wohnsitz oder Sitz in Thunstetten hat.

³ Auswärtige Vereine können die Objekte und Anlagen für Wettkampf- und Trainingsanlässe mieten.

⁴ Das Hallenbad kann an auswärtige natürliche und juristische Personen vermietet werden.

⁵ Über weitere Vermietungen und die anzuwendenden Benützungsgebühren entscheidet auf schriftliches Gesuch hin der Gemeinderat.

Mietbare Objekte **Art. 3** Im Anhang 1 sind alle mietbaren Objekte und Anlagen erfasst. Der Fussballplatz steht zur Verfügung, soweit es der Trainings- und Meisterschaftsbetrieb des Fussballclubs Bützberg zulässt.

Aufgaben und Kompetenzen der Hauswarte **Art. 4** ¹ Der zuständige Hauswart überwacht die ordnungsgemässe Benützung der Objekte und Anlagen. Für den Fussballplatz ist der Fussballclub Bützberg zuständig.

² Der zuständige Hauswart übergibt die Objekte und Anlagen den Benützenden und nimmt sie nach Abschluss der Reinigungsarbeiten wieder von diesen ab. Dabei erstellt er ein Protokoll.

³ Soweit notwendig, instruiert der zuständige Hauswart über den Gebrauch und gibt Anweisungen betreffend Reinigung.

⁴ Bei unsachgemässer Benützung ruft der zuständige Hauswart die Benützenden zur Ordnung auf. Missachtung der Vorschriften meldet er der verantwortlichen Stelle nach Art. 7 Abs. 1. Er ist berechtigt, Personen aus den Objekten und von den Anlagen zu weisen.

II. Unterhalt der Anlagen

Allgemeine Vorschriften **Art. 5** ¹ Die zuständige Kommission ist für den Unterhalt ihrer Objekte und Anlagen verantwortlich.

² Vereinsmobiliar ist durch die Vereine zu beschaffen und zu unterhalten. Über die Lagerung in den Objekten der Gemeinde entscheidet auf schriftliches Gesuch hin die verantwortliche Stelle. Für allfällige Beschädigungen oder Diebstahl lehnt die Einwohnergemeinde jede Haftung ab.

Fussballplätze ³ Dem Fussballclub Bützberg wird die kostenlose Benützung der Anlagen auf unbestimmte Zeit zugesichert. Die Aufwendungen für den Platzunterhalt sowie weitere Einzelheiten werden in einer separaten Vereinbarung geregelt.

III. Gesuchsweg und Bewilligung

Gesuchsformular **Art. 6** ¹ Wer ein Objekt oder eine Anlage dauernd oder einmalig benützen will, hat auf offiziellem Formular ein Gesuch einzureichen.

Gesuchseinreichung ² Das Gesuch ist in der Regel 30 Tage vor der Beanspruchung bei der verantwortlichen Stelle einzureichen. Die Gesuche werden in der Reihenfolge der Einreichung berücksichtigt. Davon ausgenommen sind Gesuche nach Abs. 4. Objekte und Anlagen können maximal 18 Monate im Voraus reserviert werden. Für die Benützung des Fussballplatzes muss das Gesuch mindestens 6 Monate im Voraus eingereicht werden.

³ Die beanspruchte Benützungsdauer ist nicht nur für die Benützung selbst, sondern einschliesslich aller Daten und Zeiten für Proben, Training, Einrichtung, Aufräumen, Reinigung etc. anzugeben.

⁴ Gesuche für die regelmässige Benützung von Objekten und Anlagen sind jährlich bis spätestens 15. Juni bei der verantwortlichen Stelle einzureichen. Die Benützungsperiode dauert jeweils vom 1. August bis 31. Juli des darauffolgenden Jahres. Die verantwortliche Stelle kann jederzeit Einzelgesuche zu Lasten von Dauergesuchen bewilligen.

⁵ Provisorische Reservationen sind möglich. Sie werden gelöscht, wenn nicht innert Monatsfrist ein Gesuch eingereicht wird.

⁶ Die Reservation ist definitiv gültig, sobald die schriftliche Bewilligung der verantwortlichen Stelle vorliegt.

Verantwortliche Stelle	<p>Art. 7 ¹ Die Schulkommission ist für den Betrieb und die Verwaltung der Objekte und Anlagen verantwortlich. Sie kann die Aufgabe an die Gemeindeverwaltung delegieren.</p> <p>² Für die Zivilschutzanlagen ist die Kommission öffentliche Sicherheit (KöS) zuständig. Sie kann die Aufgabe an die Gemeindeverwaltung delegieren. Die KöS erlässt für die Benützung der Zivilschutzanlagen eigene Richtlinien. Die Benützungsgebühren sind im Gebührenreglement geregelt.</p>
Entscheid	<p>Art. 8 In der Regel entscheidet die verantwortliche Stelle direkt. In besonderen Fällen (Raumbedarf, Grösse und Art der Veranstaltung etc.) wird der Entscheid von der zuständigen Behörde gefällt.</p>
Zustimmung Schulleitung	<p>Art. 9 ¹ Bei Benützungen von Unterrichtsräumen ist die Zustimmung der Schulleitung einzufordern.</p> <p>² Die Mehrzweckanlage (Mezwan) steht Freitags ab 14.00 Uhr¹ für schulfremde Zwecke zur Verfügung.</p>
Belegungsplan	<p>Art. 10 ¹ Die verantwortliche Stelle führt den Belegungsplan. Sie erhält die Schuldaten von der Schulleitung jährlich bis 31. Mai zugestellt.</p> <p>² Die festgelegten Termine sind bindend und gehen späteren Gesuchen nach Art. 6 vor. Ausnahmen sind möglich und werden von der verantwortlichen Stelle unter Berücksichtigung der Art. 8 und 9 gewährt.</p> <p>³ Die verantwortliche Stelle orientiert bei Erteilung einer neuen Bewilligung Betroffene schriftlich über Ausfälle.</p>
Mobiliar und Geräte	<p>Art. 11 ¹ Festtische und –bänke können ebenfalls benützt werden. Das Abholen vom Lager und das komplette und saubere Zurückbringen in unbeschädigtem Zustand dorthin ist Sache der Benützenden.</p> <p>² Mobiliar und Geräte aus den Objekten und Anlagen werden grundsätzlich nicht für externe Anlässe ausgeliehen. Über Ausnahmen entscheidet die zuständige Kommission.</p>
Ablehnung von Gesuchen	<p>Art. 12 ¹ Grundsätzlich besteht kein Anspruch auf die Benützung der Objekte und Anlagen. Gesuche können ohne Angabe von Gründen abgelehnt werden. Gesuche werden insbesondere abgelehnt, wenn sie zu spät eintreffen oder die Beanspruchung zu gross ist.</p> <p>² Klassenzimmer stehen Dritten nicht zur Verfügung. Über Ausnahmen entscheidet die Schulkommission.</p>

¹ Änderung vom 05.09.2022, gültig ab 01.11.2022

Übergabe und Abnahme **Art. 13** ¹ Bei der Übergabe und Abnahme ist ein Protokoll zu erstellen. Vorhandene Mängel und Schäden sind festzuhalten. Das Protokoll ist von allen Beteiligten zu unterschreiben.

² Die verantwortliche Person hat sich betreffend Übergabe spätestens vier Tage vorher mit dem zuständigen Hauswart in Verbindung zu setzen.

³ Die Objekte und Anlagen müssen innerhalb der gemieteten Zeit wieder ordnungsgemäss abgegeben werden. Nach Überschreiten der Mietzeit wird ein ganzer neuer Tagessatz verrechnet.

Verzicht auf Benützung **Art. 14** ¹ Wird nach der definitiven Bewilligung eine Annullierung vorgenommen, so ist die verantwortliche Stelle umgehend schriftlich zu benachrichtigen. In solchen Fällen wird die Gebühr gemäss Art. 17 verrechnet.

² Es ist verboten, eine zugesicherte Benützung Dritten abzutreten.

IV. Benützungsgebühren

Benützungsgebühren **Art. 15** ¹ Die Benützungsgebühren sind im Anhang 1 geregelt.

² Ortsansässige Vereine nach Art. 2 können die für ihre Vereinszwecke benötigten Objekte und Anlagen zu Wettkampf- und Trainingszwecken unentgeltlich benützen.

Besondere Gebühren **Art. 16** ¹ Die Gebühr „Ortsansässige Vereine“ wird nur für vereinseigene Anlässe angewendet. Darin enthalten sind auch von ortsansässigen Vereinen organisierte Delegiertenversammlungen und dergleichen. Bei Unklarheiten entscheidet der Gemeinderat.

² Anlässe, organisiert durch die Einwohnergemeinde sowie deren Kommissionen und Institutionen, sind gebührenfrei. Ebenso ist die Benützung der Objekte durch die Burgergemeinde und die Kirchgemeinde für deren Gemeinde- oder Orientierungsversammlungen gebührenfrei.

³ Für ausserschulische Anlässe (Ferienpass etc.) für Kinder und Jugendliche der Gemeinde werden die Anlagen auf schriftliches Gesuch hin unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Der Entscheid richtet sich nach Art. 2 Abs. 5.

Annullierungsgebühr **Art. 17** ¹ Annullierungen bis 91 Tage vor dem geplanten Anlass sind kostenlos. Für Annullierungen zwischen 90 und 31 Tagen vor dem Anlass werden 20 % der voraussichtlichen Benützungsgebühren in Rechnung gestellt. Bei Annullierungen, die 30 Tage oder kürzer erfolgen, werden 50 % der voraussichtlichen Benützungsgebühren in Rechnung gestellt.

² Bei teilweiser Nichtbenutzung werden die Annullierungskosten für die nicht benutzten Objekte gemäss Regelung von Abs. 1 in Rechnung gestellt.

Rechnungsstellung **Art. 18** ¹ Die Rechnungsstellung sowie das Inkasso erfolgen anhand des Protokolls durch die Gemeindeverwaltung.

² Der normale Strom- und Wasserverbrauch ist in den Benützungsgebühren inbegriffen. Werden zusätzliche Verbrauchsanschlüsse (Wasser/Elektrizität) benötigt, wird dieser Mehrverbrauch nach allgemein gültigen Ansätzen den Benützenden in Rechnung gestellt.

³ Vorauszahlungen und Kauttionen werden je nach Anlass durch die verantwortliche Stelle festgelegt.

Reinigung **Art. 19** Die Reinigung ist Sache der Benützenden. Sie erfolgt nach Weisungen des zuständigen Hauswirts. Bei ungenügender Reinigung werden die Kosten zusätzlich in Rechnung gestellt (Stundenansatz gemäss Anhang 1).

Entsorgung **Art. 20** ¹ Die Entsorgung der Abfälle ist Sache der Benützenden. Sie hat nach den Vorschriften des Abfallreglements sowie nach ökologischen Gesichtspunkten zu erfolgen. Bei Benützung der Container und von Abfallsäcken werden die Gebühren gemäss Abfallreglement in Rechnung gestellt.

² Speiseabfälle sind nach Anweisungen des zuständigen Hauswirts zu entsorgen.

Gebührenerlass **Art. 21** Der Gemeinderat kann auf schriftliches Gesuch hin die Benützungsgebühren ganz oder teilweise erlassen.

V. Benützungsvorschriften

Sorgfaltspflicht **Art. 22** ¹ Die Benützenden sind verpflichtet, die Objekte und Anlagen sauber zu halten und mit grösster Sorgfalt zu benutzen. Beschädigungen sind unverzüglich dem Hauswart zu melden. In Schadensfällen haften die Verursachenden.

² Die Weisungen des zuständigen Hauswirts sind strikte zu befolgen. Im Weiteren sind die feuerpolizeilichen Auflagen gemäss Gebäudeversicherung des Kantons Bern (GVB, Merkblatt BSM 10, „Temporäre Veranstaltungen“) und die verkehrspolizeilichen Anordnungen zwingend einzuhalten.

Kaffeemaschine ³ Die Kaffeemaschine in der Mezwan darf nur mit den durch den Hauswart abgegebenen Kaffeeportionen betrieben werden.

Verantwortliche Person	Art. 23 Bei jeder Benützung ist eine verantwortliche Person auf dem Gesuchsformular anzugeben. Diese unterzeichnet das Protokoll. Die verantwortliche Person hat bei Einzelanlässen anwesend zu sein und ist die Ansprechperson für den Hauswart.
Fundgegenstände	Art. 24 Fundgegenstände sind dem Hauswart abzugeben. Er hält sie während 8 Wochen in Obhut. Nach Ablauf dieser Frist werden die Fundgegenstände dem Fundbüro der Gemeindeverwaltung abgegeben.
Immissionen	Art. 25 ¹ Die verantwortliche Person sorgt mit geeigneten Massnahmen für Ruhe und Ordnung und achtet darauf, dass keine übermässigen Beeinträchtigungen für die Nachbarschaft entstehen. ² Die Lautstärke der Musik darf die gesetzlichen Vorschriften nicht überschreiten. Ab 22 Uhr sind Türen und Fenster geschlossen zu halten.
Verkehrs- und Parkierungsregelung	Art. 26 ¹ Die offiziellen Parkplätze stehen unentgeltlich zur Verfügung. Die verantwortliche Stelle kann Auflagen zur Verkehrs- und Parkierungsregelung anordnen. Insbesondere wenn mit grossen Verkehrs- und/oder Personenaufkommen zu rechnen ist, ist das ehemalige Bahnhofareal als Parkplatz zu benützen. ² Die verantwortliche Person ist zuständig für die Organisation und Durchsetzung der Verkehrs- und Parkierungsregelung. Sämtliche Aufwendungen dafür gehen zu Lasten der Benützenden.
Brand- und Unfallverhütung	Art. 27 Die verantwortliche Person sorgt für die Einhaltung der vorsorglichen Massnahmen zur Brand- und Unfallverhütung.
Rauchverbot	Art. 28 In sämtlichen Objekten herrscht absolutes Rauchverbot.
Schliessung der Anlagen	Art. 29 ¹ Die Objekte und Anlagen können für Reinigungs- und Unterhaltungszwecke mehrmals pro Jahr geschlossen werden. ² An gesetzlichen Feiertagen sind die Objekte und Anlagen geschlossen. Während den Schulferien stehen sie gemäss Schliessplan der Schulkommission zur Verfügung. ³ Über Ausnahmen entscheidet die zuständige Kommission.

VI. Trainings- und Wettkampfbetrieb

Allgemeines

Art. 30 ¹ Der Trainingsbetrieb ist bis 22.00 Uhr gestattet. Spätestens bis 22.30 Uhr müssen die Objekte und Anlagen verlassen werden.

² Die Flutlichtanlagen sind spätestens um 22.00 Uhr auszuschalten.

³ Die verantwortliche Person ist dafür zuständig, dass alle Geräte und Mobilien in gereinigtem Zustand ordentlich versorgt, die Garderoben in einwandfreiem Zustand hinterlassen, die Lichter gelöscht, das fliessende Wasser abgestellt, die Fenster geschlossen und die Türen abgeschlossen werden.

Hausordnung

Art. 31 ¹ In allen Objekten ist auf grösste Reinlichkeit zu achten. Nicht gestattet sind:

- a) Der Ausschank und Genuss von alkoholischen Getränken (Ausnahme bei Anlässen).
- b) Das Betreten der Hallen mit Strassenschuhen (Ausnahme bei Anlässen, unter Einhaltung besonderer Schutzmassnahmen gemäss Art. 37), Turnschuhen mit schwarzen Gummisohlen oder Nagel- und Stollenschuhen.
- c) Übungen und Spiele, die die Einrichtungen beschädigen oder gefährden.

² Für Reinigungen bei Nichteinhalten der Sorgfalts- und Ordnungspflicht werden den Benützenden die daraus entstehenden Kosten in Rechnung gestellt (Anhang 1).

³ Weitere objektbezogene Hausordnungen können durch die Schulkommission erlassen werden.

Mobiliar und Einrichtungen

Art. 32 ¹ Die benützten Geräte sind sorgfältig zu behandeln und nach Gebrauch an die zugewiesenen Standorte zu bringen. Nicht rollbare Gegenstände sind beim Transport zu tragen. Innengeräte dürfen nicht im Freien, Aussengeräte nicht in den Hallen verwendet werden. Über Ausnahmen entscheidet auf Gesuch hin die Schulkommission.

² Beschädigtes Material darf nicht verwendet werden. Es muss dem Hauswart umgehend gemeldet werden.

Aussenanlagen **Art. 33** ¹ Jegliches Befahren der Anlagen, Hartplätze, Spielwiesen und Gehwege durch Motorfahrzeuge und Motor- bzw. Fahrräder ist untersagt. Über Ausnahmen entscheidet der zuständige Hauswart.

² Die Flachdächer dürfen nur durch die Hauswarte betreten werden.

Spielwiesen **Art. 34** ¹ Die Spielwiesen dürfen nur barfuss oder mit gewöhnlichen Turn- oder Nockenschuhen betreten werden. Stollenschuhe sind verboten.

² Fussballspiele sind nur bis zu den Junioren D gestattet. Bei zweifelhafter Witterung entscheidet der zuständige Hauswart.

VII. Anlässe

Allgemeines **Art. 35** Bei Anlässen über das Wochenende erfolgt die Abgabe der Objekte und Anlagen am Sonntag bis spätestens 12.00 Uhr. Davon ausgenommen sind bewilligte Anlässe an Sonntagen nach 12.00 Uhr.

Bewilligungen, Versicherungen **Art. 36** Das Einholen allfälliger Bewilligungen (Gastgewerbe etc.) und der Abschluss von Versicherungen sind Sache der Benützenden.

Einrichtungsarbeiten **Art. 37** ¹ Die Benützenden sind verpflichtet, die Anweisungen des Hauswarts zu befolgen, insbesondere was das Umstellen des Mobiliars, das Abdecken der Böden oder das Anbringen von zusätzlichen Einrichtungen betrifft. Der Gebrauch von Nägeln, Schrauben oder Ähnlichem in Verbindung mit den Gebäuden und dem Mobiliar ist untersagt.

² Das Aufstellen, das Versorgen sowie das Reinigen der Stühle, Tische, des Geschirrs und anderer Einrichtungen sind Sache der Benützenden. Wird der Hauswart mit solchen Arbeiten zusätzlich belastet, wird sein Zeitaufwand in Rechnung gestellt (Anhang 1).

Benützung von technischen Einrichtungen **Art. 38** Technische Einrichtungen dürfen nur benutzt werden, wenn vorher eine Instruktion durch den Hauswart oder eine Vertretung der Schule erfolgt ist.

Unterrichtsräume **Art. 39** Bei der Vermietung von Unterrichtsräumen behält sich die Schulkommission vor, weitere Benützungsaufgaben zu erlassen.

Hartplatz **Art. 40** Aufbauten sind auf dem Hartplatz in der Regel nicht gestattet. Über Ausnahmen entscheidet der zuständige Hauswart.

VIII. Hallenbad

Öffnungszeiten, Zutritt **Art. 41** ¹ Die Öffnungszeiten werden durch die Schulkommission festgelegt.

² Zum öffentlichen Schwimmen am Nachmittag haben Kinder ab 6 Jahren, Jugendliche und Erwachsene Zutritt. Am Abend haben Jugendliche und Erwachsene Zutritt zum öffentlichen Schwimmen.

Aufsicht **Art. 42** ¹ Die Beaufsichtigung des Badebetriebs erfolgt durch dafür ausgebildete Personen. Sie unterstehen der Schulkommission.

² Rechte und Pflichten der Aufsichtspersonen sind in einem besonderen Pflichtenheft geregelt.

Verhalten im Bad **Art. 43** ¹ Das Verhalten im Bad wird in der Badeordnung geregelt. Diese wird durch die Schulkommission erlassen.

² Die Anweisungen der Aufsichtspersonen sind strikte einzuhalten.

Materialbenützung **Art. 44** Schuleigenes Schwimmmaterial darf durch die Aufsichtsperson ausgegeben und unter ihrer Aufsicht benützt werden. Zum Material und zur gesamten Anlage ist Sorge zu tragen.

IX. Haftung

Personenschäden **Art. 45** Für Personenschäden lehnt die Einwohnergemeinde jede Haftung ab. Es ist Sache der Benützenden, für die nötigen Versicherungen zu sorgen.

Sachschäden **Art. 46** Die Benützenden haften für alle Schäden, die vorsätzlich oder fahrlässig an Objekten, Mobilien, Geräten und Anlagen verursacht werden. Ein allfälliger Rückgriff auf die Verursachenden ist Sache der Benützenden.

Diebstahl **Art. 47** ¹ Die Einwohnergemeinde lehnt jede Haftung bei Diebstahl ab.

² Die Einwohnergemeinde behält sich vor, von Benützenden Schadenersatz zu verlangen, wenn Gebäude oder Räume trotz Anweisung nicht abgeschlossen worden sind.

Schlüssel **Art. 48** ¹ Die zuständige Kommission entscheidet, wer einen Schlüssel erhält. Der Schlüsselhalter hat den Empfang des Schlüssels schriftlich zu bestätigen und haftet bei Verlust des Schlüssels. Zuständig für die Verwaltung der Schlüssel ist das jeweilige Sekretariat.

² Die zuständige Kommission entscheidet, ob die Schliessanlage bei einem Schlüsselverlust abgeändert wird. Die Kosten für die Änderung der Schliessanlage werden dem Schlüsselhalter weiterverrechnet. In jedem Fall ist bei einem Schlüsselverlust vom Schlüsselhalter eine Aufwandpauschale von Fr. 300.00 pro Schlüssel zu bezahlen.

³ Das Abgeben von Schlüsseln an Drittpersonen sowie die Beschaffung und der Gebrauch von Nachschlüsseln ist nicht gestattet.

X. Schlussbestimmungen

Verlust des Benützungsrechts **Art. 49** ¹ Benützende, die sich nicht an die Bestimmungen dieser Verordnung halten, können durch die zuständige Kommission von der Benützung der Objekte und Anlagen ausgeschlossen werden.

² Bei erstmaligen leichten Widerhandlungen erfolgt eine schriftliche Verwarnung durch die zuständige Kommission.

Beschwerden **Art. 50** ¹ Entscheide und Verfügungen sind den Betroffenen schriftlich und begründet zu eröffnen.

² Gegen Entscheide und Verfügungen kann innert 30 Tagen beim Gemeinderat Beschwerde geführt werden.

Strafbestimmungen **Art. 51** ¹ Der Gemeinderat kann fehlbare Benützende auf Antrag der zuständigen Kommission mit einer Busse bis zum Höchstmass gemäss Art. 58 Abs. 2 des Gemeindegesetzes vom 16. März 1998 bestrafen.

² Eine Strafverfolgung nach kantonalem oder eidgenössischen Recht bleibt vorbehalten.

Inkrafttreten **Art. 52** ¹ Diese Verordnung mit Anhang I tritt am 1. August 2013 in Kraft.

² Es hebt alle ihr widersprechenden Vorschriften, insbesondere die Benützungsverordnung für die Objekte der Gemeinde vom 27. Oktober 2003 mit seitherigen Änderungen, auf.

Der Gemeinderat hat diese Verordnung mitsamt Anhang am 3. Juni 2013 beschlossen.

Namens des Gemeinderates
Der Präsident Der Sekretär

sig. A. Röthlisberger sig. D. Ott

Alfred Röthlisberger Daniel Ott

Auflagezeugnis

Veröffentlicht im Anzeiger Langenthal und Umgebung am 13. Juni 2013.

Gegen die vom Gemeinderat beschlossene Verordnung sind innert der Auflagefrist keine Beschwerden erhoben worden.

Die Verordnung tritt am 1.8.2013 in Kraft.

Bützberg, 19.7.2013

Der Gemeindeschreiber

sig. D. Ott

Daniel Ott

Änderung Anhang I, Mietbare Objekte und Benützungsgebühren, der Benützungsverordnung für die Objekte der Gemeinde 2013

Die Änderung des Anhangs 1, Entfernung Vermietung ehemaliges Theoriezimmer und Garderobe im Foyer, wurde vom Gemeinderat am 15. März 2021 beschlossen und tritt auf den 1. Mai 2021 in Kraft.

4922 Bützberg, 16. März 2021

Namens des Gemeinderates
Der Präsident Die Sekretärin

sig. H.-P. Vetsch sig. G. Capizzi

Hans-Peter Vetsch Giulia Capizzi

Änderung Benützungsverordnung für die Objekte der Gemeinde 2013

Die Änderung der Benützungsverordnung für die Objekte der Gemeinde 2013, Artikel 9 Absatz 2, wurde vom Gemeinderat am 5. September 2022 beschlossen und tritt auf den 1. November 2022 in Kraft.

4922 Bützberg, 6. September 2022

Namens des Gemeinderates

Der Präsident

Die Sekretärin

sig. H.-P. Vetsch

sig. G. Capizzi

Hans-Peter Vetsch

Giulia Capizzi

Anhang I, Mietbare Objekte und Benützungsgebühren

	Ortsansässige Vereine nach Liste KSK		Natürliche und Juristische Personen gemäss Art. 2		Auswärtige Vereine gemäss Art. 2 Abs. 3
	1 Tag (24 h)	Folgetag	1 Tag (24 h)	Folgetag	1 Stunde
Mehrzweckanlage (Mezwan) † †					
Halle inklusive Bühne, Mobiliar (Tische und Stühle), Requisiten- raum, Foyer, Sanitätsraum, Galerie, Umkleieräume, Duschen	300.00	100.00	600.00	200.00	25.00
Küche inkl. Office, Geschirr	200.00	100.00	400.00	200.00	gem. Art. 2 Abs. 5
Portion Kaffee à 250g	8.00	8.00	8.00	8.00	gem. Art. 2 Abs. 5
Foyer inklusive Mobiliar (Tische und Stühle)	100.00	50.00	200.00	100.00	gem. Art. 2 Abs. 5
Umkleieräume + Duschen im UG zu Aussen- und Innenanlagen	50.00	25.00	100.00	50.00	20.00
Festtische und -bänke 3 m	5.00	5.00	5.00	5.00	gem. Art. 2 Abs. 5
Festtische und -bänke 5 m	6.00	6.00	6.00	6.00	gem. Art. 2 Abs. 5
Aula und Sportanlagen Byfang † †					
Aula inkl. Vorraum	100.00	50.00	200.00	100.00	25.00
Turnhalle I inkl. Geräteraum, Galerie, Umkleieräume und Duschen	50.00	25.00	100.00	50.00	20.00
Turnhalle II inkl. Geräteraum, Galerie, Umkleieräume und Duschen	50.00	25.00	100.00	50.00	20.00
Hallenbad inkl. Umkleieräume und Duschen	Einzeleintritt pro Person nach Tarif: Erwachsene und Jugendliche Fr. 6.00; Kinder (von 6 bis 16 Jahren) und Militär Fr. 3.00 10er-Abo: Erwachsene/Jugendliche Fr. 54.00, Kinder/Militär Fr. 27.00 Anlagevermietung*: Erwachsene Fr. 100.00/Stunde, Kinder Fr. 50.00/Stunde (*bei nichtkommerziellen Angeboten: Anwendung Stundentarif Kinder)				
Hartplatz (nur für Sportbetrieb)	20.00	10.00	40.00	20.00	20.00
Spielwiese	20.00	10.00	40.00	20.00	20.00
Fussballplatz	50.00	25.00	100.00	50.00	keine Vermietung
Parzelle für Schausteller	Für die ersten 8 Tage Fr. 100.00/Tag, ab dem 9. Tag Fr. 150.00/Tag				
Schulhaus Bützberg Dorf † †					
Schulküche inkl. Essraum	100.00	50.00	200.00	100.00	keine Vermietung
Schulhaus Thunstetten † †					
Mehrzweckraum	50.00	25.00	100.00	50.00	keine Vermietung
Pausenareal als PW-Parkplatz	unentgeltlich	unentgeltlich	unentgeltlich	unentgeltlich	keine Vermietung
Unterrichtsräume	Weitere Unterrichtsräume stehen auf Anfrage zur Verfügung. Die Gebühren betragen zwischen Fr. 20.00 - 100.00/pro Tag (24h) und werden vom Gemeinderat festgelegt.				
Hauswarte	Einsatz: Fr. 80.00/pro Stunde				

† † Inklusiv dem Benützungszweck angepasste Anzahl WC-Anlagen