

Benützungsbordnung öffentlicher Anlagen

Stand: 1. Januar 2025

Inhaltsverzeichnis

1. Anwendungsbereich / Zuständigkeiten	3
2. Begriffe	3
3. Grundsätze	3
4. Vorgehen: Vom Gesuch bis zur Rückgabe	4
5. Mietvertrag.....	5
6. Mieten, Gebühren und Reinigungskosten.....	5
7. Sorgfaltspflicht / Haftung.....	5
8. Turnhalle Kirchmatte	6
8.1. Regelmässige Belegung.....	6
8.2. Unregelmässige, einmalige Belegung	6
8.2.1. Turnhalle, WC, Garderoben, Duschen.....	6
8.2.2. Turnhalle, WC, Garderoben, Duschen + Mehrzweckraum	7
8.2.3. Turnhalle Heimiswil, nur WC, Garderoben und Duschen	7
8.2.4. Mehrzweckraum inkl. WC, Garderoben und Duschen.....	7
8.2.5. Sportmaterial (Kletterwand, Unihockeymaterial).....	7
8.3. Aussengeräteraum Turnhalle Kirchmatte	7
9. Turnhalle Kaltacker.....	8
9.1. Regelmässige Belegung.....	8
9.2. Unregelmässige, einmalige Belegung	8
10. Schulzimmer und Mehrzweckräume.....	8
10.1. Regelmässige Belegung.....	8
10.2. Unregelmässige, einmalige Belegung	8
11. Schulküche Schulhaus Dorf.....	8
12. Pavillon Kaltacker	9
12.1. Regelmässige Belegung.....	9
12.2. Unregelmässige, einmalige Belegung	9
13. Zivilschutzräume.....	9
14. Allgemeines Mobiliar, Turngeräte	9
15. Schlussbestimmungen / Verschiedenes	10
16. Inkraftsetzung	10

1. Anwendungsbereich / Zuständigkeiten

Der Gemeinderat überträgt die Verwaltung der öffentlichen Gemeindeliegenschaften den Kommissionen mit dem entsprechenden Aufgabenbereich. Nachfolgend werden die von dieser Benützungsordnung erfassten Gemeindeliegenschaften mit den zuständigen Organen aufgelistet:

Kommission für das Bildungswesen

- Schulhaus Oberdorf – Schulräume
- Schulhaus Oberdorf – Schulküche
- Schulhaus Kaltacker – Schulräume
- Schulhaus Kaltacker – Turnhalle
- Schulhaus Kaltacker – Pavillon
- Turnhalle Kirchmatte
 - Turnhalle
 - WC
 - Garderoben + Duschen
 - Mehrzweckraum

Fachausschuss Gemeindeliegenschaften

- Gemeindehaus Oberdorf
- Zivilschutzanlage Buswil
- Zivilschutzanlage Gutisberg
- Zivilschutzanlage Kirchmatte
- Zivilschutzanlage Lueg
- Zivilschutzanlage Niederdorf
- Zivilschutzanlage Rüegsbach

Die Vermietung von Festbankgarnituren, Geschirr, Besteck und des Lagerraumes der Geschirrgemeinschaft läuft über die Geschirrgemeinschaft der Vereine (siehe auch Ziff. 8.3.). Die Aussenanlagen sind kein Gegenstand dieser Benützungsordnung. Sie können ausserhalb der Unterrichtszeiten ohne Gesuch oder Ankündigung benutzt werden. Das Befahren oder Belegen der Fussballfelder (Heimiswil, Kaltacker) ist verboten. Der (erhöhte) Fussgängerbereich vor der Turnhalle Kirchmatte darf nicht befahren werden.

2. Begriffe

einheimisch

Vereine und Organisationen, die ihren Sitz (nach Statuten) in der Gemeinde Heimiswil haben, gelten als einheimisch.

Erwerbszweck

- Ein Anlass „mit Erwerbszweck“ ist ein öffentlicher Anlass oder ein öffentlicher Kurs, der dem Gelderwerb dient. Auch Anlässe oder Kurse, die direkt im Zusammenhang mit einer Berufsausübung stehen, sind Anlässe «mit Erwerbszweck».
- Ein Anlass "ohne Erwerbszweck" ist ein vereinsinterner Anlass oder ein kultureller Anlass, wobei nebenbei eine einfache Festwirtschaft betrieben wird.

3. Grundsätze

1. Sämtliche Mieträume dienen in erster Linie den entsprechenden Institutionen.
Das heisst:
 - Gemeindeinterne Institutionen wie Schulen, Gemeindeverwaltung und Behörden, sowie die Feuerwehr und der Zivilschutz haben in jedem Fall Vorrecht.
 - Der Schulunterricht darf ohne vorherige Absprache mit den Schulleitungen nicht beeinträchtigt werden.
2. Gesuche einheimischer Vereine werden auswärtigen und/oder privaten Gesuchstellern vorgezogen.
3. Kurzfristige Einquartierungen von Angehörigen der Armee sind möglich, sofern dadurch die Belange der Gemeinde nicht eingeschränkt werden (Schule, Zivilschutz etc.).

4. Die Haus-/Anlagewarte oder Haus-/Anlagewartinnen und deren Stellvertreter/-innen sind bevollmächtigte Aufsichtsorgane. Ihren Anweisungen ist Folge zu leisten.
5. Bei sämtlichen einmaligen Anlässen ist im Beisein des Hauswartes/Anlagewartes oder der Hauswartin/Anlagewartin eine Übernahme der Räumlichkeiten und nach Abschluss des Anlasses eine Rückgabe durchzuführen.
6. Bei Verzicht auf eine Benützung ist der verantwortliche Hauswart/die verantwortliche Hauswartin oder die Gemeindeverwaltung rechtzeitig zu informieren.
7. Das Rauchen ist in sämtlichen Mieträumen verboten. Für die Umsetzung und Durchsetzung des Rauchverbotes ist der Veranstalter verantwortlich.
8. Die Mietpartei ist dafür verantwortlich, dass sämtliche Räumlichkeiten nach Abschluss der Veranstaltung aufgeräumt verlassen werden, die Lichter gelöscht sind und die Liegenschaft abgeschlossen verlassen wird.
9. Für die Abfallbeseitigung nach Anlässen ist die Mietpartei verantwortlich.
10. Sämtliche Liegenschaften sind während der offiziellen Sommer- und Winter-Schulferien für jeglichen Betrieb geschlossen. Weitere Ferienzeiten werden frühzeitig in den betreffenden Lokalitäten angeschrieben.
11. Bei Widerhandlungen gegen diese Benützungsordnung kann der Mietpartei die weitere Nutzung der entsprechenden Räumlichkeiten verweigert werden.

4. Vorgehen: Vom Gesuch bis zur Rückgabe

- Das Mietgesuchsformular kann auf der Gemeindeverwaltung Heimiswil bzw. auf www.heimiswil.ch bezogen werden. Es dient zugleich als Mietvertrag.
- Gesuche für eine regelmässige oder eine Einzelbelegung müssen mindestens 1 Monat vor dem Anlass an die Gemeindeverwaltung Heimiswil schriftlich oder per E-Mail eingereicht werden.
- Gesuche beziehen sich auf eine regelmässige oder eine Einzelbelegung im laufenden oder im ganzen darauffolgenden Jahr. Für spätere Zeitpunkte können keine Gesuche eingereicht werden.
- Gesuche werden nach Eingang behandelt.
- Das zuständige Sekretariat beurteilt die eingegangenen Gesuche anhand dieser Benützungsordnung und erteilt die entsprechende Bewilligung oder den ablehnenden Entscheid zum Benützungsgesuch.
- Der unterschriebene Mietvertrag geht zurück an den Gesuchsteller. Bewilligung, Zeitrahmen und eventuelle Auflagen werden beigelegt.
- Eine Kopie des Mietvertrags geht als Orientierung an den Hauswart/die Hauswartin und an die Schulleitung.
- Eine Kopie des Mietvertrags geht an die Finanzverwaltung. Diese stellt dem Benutzer der Anlagen nach den Angaben im Mietvertrag Rechnung.
- Der Gesuchsteller muss vor dem Anlass Kontakt mit dem Hauswart/Anlagewart oder Hauswartin/Anlagewartin aufnehmen, um Folgendes zu regeln:
 - den Zeitpunkt für die Übernahme und die Abgabe der Anlage

- das eventuelle Herrichten eines Raumes durch den Hauswart/Anlagewart oder Hauswartin/Anlagewartin
- das Öffnen, Abschliessen und Reinigen während und nach dem Anlass
- eine allfällige Betreuung durch den Haus-/Anlagewart oder Haus-/Anlagewartin während des Anlasses. Der entsprechende Zeitaufwand wird über die Gemeinde zu Lasten des Benutzers abgerechnet.
- die Schlüsselkontrolle
- Der Hauswart/Anlagewart oder Hauswartin/Anlagewartin kontrolliert anlässlich der Rückgabe die Anlage. Er orientiert bei Ungereimtheiten unverzüglich die betreffende Kommission.

5. Mietvertrag

Das Mietgesuchsformular bzw. der Mietvertrag enthält:

- Vereinsbezeichnung / Name der Privatperson
- Zweck der Benützung
- Dauer und Zeiten der Benützung
- alle Räume, die benützt werden
- Anzahl der Teilnehmenden, Mannschaften und Besucherinnen/Besucher
- Name, Adresse und Telefonnummer der verantwortlichen Person

6. Mieten, Gebühren und Reinigungskosten

- Für die Benützung der Anlagen wird nach Ziff. 8 - 14 eine Miete verlangt. Die Ansätze sind in den Kapiteln 8 - 14 festgelegt.
- Für alle unregelmässige, einmalige Vermietungen beträgt die Gebühr für Übernahme und Übergabe CHF 30.00.
- Für alle unregelmässige, einmalige Vermietungen werden grundsätzlich nur die Tage des Anlasses selber in Rechnung gestellt. Die Tage, die für Einrichtungs- und Aufräumarbeiten benutzt werden, sind mit der Gemeindeverwaltung abzusprechen. Die allfälligen Reinigungskosten werden nach Aufwand verrechnet. Der Tarif beträgt CHF 40.00 pro Stunde.
- Wird der Schlüssel auf der Gemeindeverwaltung abgeholt, ist ein Depot von CHF 50.00 zu hinterlegen.
- Bei Belegungen durch das Militär erfolgt die Entschädigung nach den Ansätzen des Militärs.

7. Sorgfaltspflicht / Haftung

Der Bewilligungsinhaber ist dafür verantwortlich, dass die benützten Anlagen, Geräte und Gebrauchsgegenstände in ordnungsgemäsem Zustand zurückgelassen werden. Die Räume dürfen nicht mit Schuhen betreten werden, die den Boden beschädigen. Das Befahren oder Belegen der Fussballfelder (Heimiswil, Kaltacker) ist verboten. Der (erhöhte) Fussgängerbereich vor der Turnhalle Kirchmatte darf nicht befahren werden. Manipulationen an der Heizung und anderen technischen Einrichtungen sind verboten. Die Benutzer sind verpflichtet, festgestellte Schäden und Entwendungen sofort dem Hauswart/Anlagewart bzw. der Hauswartin/Anlagewartin zu melden. Allfällige Schäden und Entwendungen gehen zu

Lasten der Bewilligungsinhaber. Reparaturaufträge dürfen nur von der zuständigen Kommission erteilt werden. Die Einwohnergemeinde lehnt jede Haftung dem Raumbenützer gegenüber ab. Für den Verlust des Schlüssels haftet der Bewilligungsinhaber. Die Einwohnergemeinde haftet nicht für Vereinsmobiliar. Zur Abdeckung allfälliger Schadenersatzforderungen hat der Benutzer selbst für den entsprechenden Versicherungsschutz zu sorgen.

8. Turnhalle Kirchmatte

Die Turnhalle ist geeignet für 300 Benutzer/-innen und Besucher/-innen, der Mehrzweckraum für 50 Personen. Aus Sicherheitsgründen darf diese Zahl nicht überschritten werden.

Der Boden der Turnhalle Kirchmatte muss, sobald eine Festwirtschaft geführt wird, mindestens im Bereich der Festwirtschaft abgedeckt werden (Glasbruch/ Brandflecken). Auf den Parkettboden des Mehrzweckraums dürfen keine Möbel gestellt werden, die Kratzer verursachen können, wie Festtische und -bänke.

Für die Benützung der Kletterwand ist zwingend eine verantwortliche Person auf dem Gesuchsformular einzutragen. Nach dem Aufräumen ist ein Foto des Materials an eine von der Gemeinde bestimmte Person zu senden (siehe Bewilligung).

Der Hauswart/Anlagewart bzw. Hauswartin/Anlagewartin ist verantwortlich. Er weist die Mietpartei anlässlich der Übernahme auf die Notwendigkeit von Schutzmassnahmen hin.

8.1. Regelmässige Belegung

Die regelmässige Benützung ist in einem Stundenplan festgehalten.

Der Ansatz entspricht einer Benützung von einem Mal von max. 2 Stunden pro Woche während des Schulbetriebs in einem Jahr. Bei anderer regelmässiger Benützung wird der Ansatz entsprechend umgerechnet.

	Einheimische ohne Erwerbszweck	Einheimische mit Erwerbszweck	Auswärtige ohne Erwerbszweck	Auswärtige mit Erwerbszweck
Turnhalle, WC, Garderoben, Duschen	CHF 0	CHF 500	CHF 500	CHF 1'000
Mehrzweckraum inkl. WC, Garderoben, Duschen	CHF 0	CHF 450	CHF 450	CHF 900
Mehrzweckraum inkl. WC, exkl. Garderoben/Duschen	CHF 0	CHF 400	CHF 400	CHF 800

8.2. Unregelmässige, einmalige Belegung

8.2.1. Turnhalle, WC, Garderoben, Duschen

Die gleichzeitige Benützung von Turnhalle und Dusche, WC, Garderobe ist im Ansatz pro ½ Tag, 1 Tag usw. enthalten. Der separate Ansatz für Dusche, WC und Garderobe kommt zur Anwendung, wenn nicht gleichzeitig die Turnhalle benützt wird (siehe Ziff. 8.2.2.).

	Einheimische Vereine			Auswärtige Vereine		
	Privat	mit Erwerb		Privat	mit Erwerb	
bis 5 Stunden	CHF 0	CHF 50	CHF 100	CHF 100	CHF 100	CHF 200
1 Tag	CHF 0	CHF 100	CHF 200	CHF 200	CHF 200	CHF 400
2 Tage (Wochenende)	CHF 0	CHF 150	CHF 300	CHF 300	CHF 300	CHF 500
3 Tage (z.B. Fr-So)	CHF 0	CHF 200	CHF 400	CHF 400	CHF 400	CHF 600

8.2.2. Turnhalle, WC, Garderoben, Duschen + Mehrzweckraum

	Einheimische Vereine			Auswärtige Vereine		
	Privat	mit Erwerb		Privat	mit Erwerb	
bis 5 Stunden	CHF 0	CHF 65	CHF 125	CHF 125	CHF 125	CHF 250
1 Tag	CHF 0	CHF 130	CHF 250	CHF 250	CHF 250	CHF 500
2 Tage (Wochenende)	CHF 0	CHF 200	CHF 375	CHF 375	CHF 375	CHF 625
3 Tage (z.B. Fr-So)	CHF 0	CHF 260	CHF 500	CHF 500	CHF 500	CHF 750

8.2.3. Turnhalle Heimiswil, nur WC, Garderoben und Duschen

	Einheimische Vereine			Auswärtige Vereine		
	Privat	mit Erwerb		Privat	mit Erwerb	
1 Tag	CHF 0	CHF 30	CHF 60	CHF 60	CHF 60	CHF 120

8.2.4. Mehrzweckraum inkl. WC, Garderoben und Duschen

	Einheimische Vereine			Auswärtige Vereine		
	Privat	mit Erwerb		Privat	mit Erwerb	
bis 5 Stunden	CHF 0	CHF 50	CHF 100	CHF 100	CHF 100	CHF 200
1 Tag	CHF 0	CHF 100	CHF 200	CHF 200	CHF 200	CHF 400

8.2.5. Sportmaterial (Kletterwand, Unihockeymaterial)

	Einheimische Vereine			Auswärtige Vereine		
	Privat	mit Erwerb		Privat	mit Erwerb	
Kletterwand	CHF 0	CHF 100	CHF 100	CHF 0	CHF 100	CHF 100
Unihockeymaterial	CHF 0	CHF 0	CHF 0	CHF 0	CHF 0	CHF 0

8.3. Aussengeräteraum Turnhalle Kirchmatte

Der Geräteraum dient hauptsächlich der Lagerung folgender Mobilien:

- Festtische sowie -bänke
- Bühne
- Turnmaterialien der Vereine/Schule nach Absprache

Festtische, -bänke und die Bühne gehören den am Küchengeschirr beteiligten, einheimischen Vereinen. Die Gemeinde stellt diesen Lagerplatz kostenlos zur Verfügung.

Während Festanlässen darf der Geräteraum im Rahmen des Anlasses als Bierschwemme, Glühweinausschank o.ä. genutzt werden. Auf den Betrieb einer Bar und das Abspielen von Musik ist zu verzichten. Übermässige Lärmerzeugung ist zu vermeiden.

Im Falle von Reklamationen wird die erweiterte Nutzungsmöglichkeit erneut überprüft.

Festbankgarnituren

Die Vereine vermieten die Festbankgarnituren auf eigene Rechnung. Bei Anlässen der Einwohnergemeinde (Schule, Feuerwehr, etc.) werden die Tische und Bänke von den Vereinen kostenlos zur Verfügung gestellt. Die Reservation der Gemeinde erfolgt über den Materialwart/Materialwartin der Vereine.

9. Turnhalle Kaltacker

9.1. Regelmässige Belegung

Der Ansatz entspricht einer Benützung von einem Mal von max. 2 Stunden pro Woche während des Schulbetriebs in einem Jahr. Bei anderer regelmässiger Benützung wird der Ansatz entsprechend umgerechnet.

	Einheimische ohne Erwerbszweck	Einheimische mit Erwerbszweck	Auswärtige ohne Erwerbszweck	Auswärtige mit Erwerbszweck
Turnhalle, WC, Garderobe	CHF 0	CHF 400	CHF 400	CHF 800

9.2. Unregelmässige, einmalige Belegung

	Einheimische Vereine			Auswärtige Vereine		
	Privat	mit Erwerb		Privat	mit Erwerb	
bis 5 Stunden	CHF 0	CHF 40	CHF 75	CHF 75	CHF 75	CHF 150
1 Tag	CHF 0	CHF 80	CHF 150	CHF 150	CHF 150	CHF 300
2 Tage (Wochenende)	CHF 0	CHF 120	CHF 225	CHF 225	CHF 225	CHF 400
3 Tage (z.B. Fr-So)	CHF 0	CHF 160	CHF 300	CHF 300	CHF 300	CHF 500

10. Schulzimmer und Mehrzweckräume

10.1. Regelmässige Belegung

Der Ansatz entspricht einer Benützung eines Raumes von einem Mal pro Woche während des Schulbetriebs. Bei anderer regelmässiger Benützung wird der Ansatz entsprechend umgerechnet.

	Einheimische ohne Erwerbszweck	Einheimische mit Erwerbszweck	Auswärtige ohne Erwerbszweck	Auswärtige mit Erwerbszweck
pro Kalenderjahr	CHF 0	CHF 400	CHF 400	CHF 800

10.2. Unregelmässige, einmalige Belegung

	Einheimische Vereine*		Auswärtige Vereine	
		mit Erwerb		mit Erwerb
bis 5 Stunden	CHF 0	CHF 30	CHF 30	CHF 60
1 Tag	CHF 0	CHF 60	CHF 60	CHF 120

*: Gilt auch für Klassenzusammenkünfte von ehemaligen Heimiswil-Schülern

11. Schulküche Schulhaus Dorf

	Einheimische ohne Erwerbszweck	Einheimische mit Erwerbszweck	Auswärtige ohne Erwerbszweck	Auswärtige mit Erwerbszweck
pro Benützung	CHF 0	CHF 50	CHF 50	CHF 50

Bei regelmässiger, unproblematischer Benützung durch den gleichen Gesuchsteller kann die Kommission für das Bildungswesen auf die Fakturierung der Pauschale für Übernahme und Übergabe der Schulküche verzichten.

12. Pavillon Kaltacker

12.1. Regelmässige Belegung

Der Ansatz entspricht einer Benützung eines Raumes von einem Mal pro Woche während des Schulbetriebs in einem Jahr. Bei anderer regelmässiger Benützung wird der Ansatz entsprechend umgerechnet.

	Einheimische ohne Erwerbszweck	Einheimische mit Erwerbszweck	Auswärtige ohne Erwerbszweck	Auswärtige mit Erwerbszweck
pro Kalenderjahr	CHF 0	CHF 400	CHF 400	CHF 800

12.2. Unregelmässige, einmalige Belegung

	Einheimische Vereine*			Auswärtige Vereine		
	Privat	mit Erwerb		Privat	mit Erwerb	
bis 5 Stunden	CHF 0	CHF 50	CHF 100	CHF 100	CHF 100	CHF 200
1 Tag	CHF 0	CHF 100	CHF 200	CHF 200	CHF 200	CHF 400

*: Gilt auch für Klassenzusammenkünfte von ehemaligen Heimiswil-Schülern

13. Zivilschutzräume

	Einheimische Vereine			Auswärtige Vereine		
	Privat	mit Erwerb		Privat	mit Erwerb	
bis 5 Stunden	CHF 0	CHF 50	CHF 100	CHF 100	CHF 100	CHF 200
1 Tag	CHF 0	CHF 100	CHF 200	CHF 200	CHF 200	CHF 400
Küche (bis zu einem Tag)	--	CHF 30	CHF 30	CHF 30	CHF 30	CHF 60

Jugendraum Schutzraum Kirchmatte

Der Mietpreis für den Jugendraum im Schutzraum Kirchmatte richtet sich grundsätzlich nach den obenstehenden Tarifen. Für Jugendliche und Schüler bis 16 Jahren wird der Mietpreis um 50% reduziert und auf die Verrechnung der Pauschale für die Übernahme und Übergabe des Jugendraumes wird verzichtet.

Übernachtungen (Tarif gilt für einheimische und auswärtige Benutzer)

Grundmiete	CHF 200
pro Person inkl. Küche	CHF 7
pro Person exkl. Küche	CHF 5
Ersatz Geschirr	CHF 3/Stück

Die Zivilschutzräume müssen durch den Benutzer gereinigt werden. Für die regelmässige Benützung von einzelnen Schutzräumen schliesst der Fachausschuss Gemeindeliegenschaften ausserhalb dieser Benützungsordnung separate Mietverträge ab. Die Mietpreise richten sich in diesen Fällen nicht nach dieser Benützungsordnung.

14. Allgemeines Mobiliar, Turngeräte

Werden allgemeines Mobiliar oder Turngeräte ausgeliehen, so befindet die Kommission für das Bildungswesen bzw. der Fachausschuss Gemeindeliegenschaften von Fall zu Fall über eine angemessene Ausleihgebühr.

15. Schlussbestimmungen / Verschiedenes

- Gegen Entscheide über Mietgesuche kann innert 10 Tagen schriftlich und begründet Einsprache bei der Kommission für das Bildungswesen bzw. den Fachausschuss Gemeindeliegenschaften erhoben werden.
- Der Entscheid der Kommission bzw. des Fachausschusses in Bezug auf die Einsprache kann innert 10 Tagen beim Gemeinderat angefochten werden. Der Gemeinderat entscheidet endgültig.
- Jede Änderung dieser Benützungordnung sowie der dazugehörigen Mieten unterliegen der Genehmigung durch den Gemeinderat.
- Diese Benützungordnung ersetzt alle bisherigen einschlägigen Bestimmungen.

16. Inkraftsetzung

Inkrafttreten Diese Benützungordnung tritt auf den 1. Januar 2025 in Kraft.

Beschluss

Vom Gemeinderat der Gemeinde Heimiswil an seiner Sitzung vom 14. Oktober 2024 beschlossen.

Der Präsident:

Die Sekretärin:

Peter Widmer

Claudia Marolf