



# **Nutzungsordnung für Liegenschaften**

der Einwohnergemeinde Aarwangen

**1. Januar 2026**

Inhaltsverzeichnis	
1. Allgemeine Bestimmungen	3
2. Organisation	4
3. Regeln der Nutzung	7
3.1 Trainings- und Wettkampfbetrieb	7
3.1.1 Sportanlagen (Turnhallen, Schwimmhalle etc.)	7
3.1.2 Rasentrainingsplatz, Sandplatz und Spielwiese	8
3.2 Unterhaltungsanlässe, Versammlungen, Ausstellungen	8
3.2.1 Verschiedene Räumlichkeiten, Einrichtungen und Anlagen	8
3.2.2 Bühneneinrichtung und Hebebühne	9
3.2.3 Öffentliche Sitzungszimmer	9
3.2.4 Tierlihuus	9
4. Rückgabe	9
5. Haftung	10
6. Mietgebühren	11
7. Schlussbestimmungen	11
8. Anhang 1: Arealordnung	13

Diese Nutzungsordnung ist verbindlich für alle Benützerinnen und Benützer und umfasst folgende gemeindeeigene Liegenschaften:

- **Mehrzweckhalle** (oder 2/3- 1/3- Halle, Theorielokal, Foyer, Küche, Bühne)
- **Alte Turnhalle**
- **Aula, Aula mit kleiner Küche**
- **Schwimmhalle**
- **Singsaal Schulhaus Süd**
- **Duschanlage Garderobe FC**
- **Sportplatz – Aussenanlagen** (Lauf,- Sprung- und Stossanlagen sowie Hartplatz)
- **Spielwiesen**
- **Trainingsplatz**
- **Allwetterplatz**
- **Schulräume Schulhaus Nord**
- **Hauswirtschaft** (Schulküche und Essraum, Hauswirtschaftszimmer)
- **Tierlihuus EG** (Stube 1/2/3, Küche, Schopfanbau, Gewölbekeller)
- **Dienstleistungszentrum** (Sitzungszimmer)
- **Dorfplatz**
- **Zufahrten**
- **Parkplatzanlagen**

Der Gemeinderat erlässt gestützt auf das Funktionendiagramm folgende Nutzungsordnung:

## 1. Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand

### Art. 1

<sup>1</sup> Die Räumlichkeiten, Einrichtungen und Aussenanlagen der Einwohnergemeinde Aarwangen gemäss Seite 2 dieser Nutzungsordnung stehen ausserhalb des ordentlichen Betriebs von Gemeinde und Schulen den Einwohnerinnen und Einwohnern von Aarwangen, den lokalen Unternehmen, den Ortsvereinen, den ortsansässigen Parteien und Organisationen zur kurzfristigen Nutzung auf Gesuch hin zur Verfügung. Nutzungsansprüche von Gemeinde und Schule gehen jederzeit vor.

<sup>2</sup> Die Benützung kann gemäss dieser Nutzungsordnung, unter Berücksichtigung des Schulbetriebes und der Aktivitäten von ortsansässigen Personen, Unternehmen und Vereinen, ausnahmsweise auch auswärtigen Personen, Unternehmen oder Organisationen bewilligt werden.

<sup>3</sup> In dieser Nutzungsordnung wird ausschliesslich die kurzfristige Benützung von gemeindeeigenen Liegenschaften ausserhalb des ordentlichen Betriebs geregelt. Für langfristige Dauernutzungen von gemeindeeigenen Liegenschaften werden separate schriftliche Mietverträge durch die Gemeinde mit den Nutzenden abgeschlossen. Die Zuständigkeit für den Abschluss von Mietverträgen richtet sich nach dem Funktionendiagramm.

<sup>4</sup> Der Sandplatz steht in erster Linie dem FC Aarwangen für den Trainingsbetrieb zur Verfügung. Tagsüber und an trainingsfreien Abenden steht der Sandplatz anderen zur Verfügung unter Beachtung dieser Nutzungsordnung.

Sauberkeit und  
Ordnung,  
Rauchverbot

### Art. 2

<sup>1</sup> Die Benützerinnen und Benützer sind verpflichtet, die Räumlichkeiten, Einrichtungen und Anlagen mit Sorgfalt zu behandeln, sauber zu halten und generell für Ordnung zu sorgen. Feuer- und verkehrspolizeiliche Massnahmen sowie die Regeln gemäss Arealordnung sind strikt zu befolgen.

<sup>2</sup> In allen Räumen und auf dem Schulareal gilt generelles Rauchverbot.

<sup>3</sup> Tiere sind in den Räumlichkeiten grundsätzlich nicht erlaubt. Über begründete Ausnahmen entscheidet der Fachbereich Liegenschaften.

Verkehr und Lärm

### Art. 3

<sup>1</sup> Alle Benützerinnen und Benützer haben darauf zu achten, dass die Nachbarschaft der Anlagen durch den vermehrten Verkehr und Lärm nicht unnötig belästigt werden. Je nach Grösse und Art des Anlasses behält sich der Fachbereich Liegenschaften vor, weitere Auflagen bezüglich Lärm und Verkehr zu erlassen (s. auch Absatz 3).

Die freie Zufahrt zu den Sonnhalde-Liegenschaften muss jederzeit gewährleistet sein. Allfällige Verunreinigungen auf den Zufahrtswegen sind durch den Veranstalter in Ordnung zu bringen.

<sup>2</sup> Das Befahren der Anlagen, Hartplätze, Spielwiesen und Gehwege durch Fahrzeuge aller Art ist untersagt (gemäss richterlichem Verbot vom 28. Februar 1996). Ausnahmen bewilligt der Fachbereich Liegenschaften (vgl. Anhang 1).

<sup>3</sup> Verkehrsregelung, Parkplatz- und Sicherheitsorganisation ist Sache des Veranstalters. Bei der Einreichung des Raumbenützungsgesuches ist ein entsprechendes Konzept beizulegen.

zusätzliche  
Bewilligungen

#### **Art. 4**

Das Einholen der nötigen Bewilligungen (für Restauration, Tombola, Tanz, Verlängerung, Nutzung von öffentlichem Grund usw.) ist Sache des Veranstalters.

## **2. Organisation**

Zuständigkeiten

#### **Art. 5**

Für den Betrieb und die Verwaltung sind gemäss den nachfolgenden Artikeln zuständig:

- Fachbereich Liegenschaften
- Schulsekretariat
- Leitung Hausdienst oder deren Stellvertretung

Fachbereich  
Liegenschaften

#### **Art. 6**

Dem Fachbereich Liegenschaften obliegen:

- a) Unterhalt und Betrieb der Anlagen, Einrichtungen und Räumlichkeiten.
- b) Aufsicht über Betrieb und Benützung der Anlagen, Einrichtungen und Räumlichkeiten.
- c) Bewilligung von Nutzungsgesuchen
- d) Vermittlung bei Streitigkeiten.
- e) Zuteilung der Anlagen für ausserordentliche Benützung gemäss Eingabe an das Sekretariat der Schule Aarwangen.
- f) Kostenkontrolle bei Anschaffungen mittels Kostenvoranschlag und Rechnung.

Schulsekretariat

#### **Art. 7**

Dem Schulsekretariat obliegen die folgenden Aufgaben:

- a) Administration des elektronischen Raumverwaltungssystems unter Aufsicht des Fachbereichs Liegenschaften.
- b) Erstellen eines Nutzungsplanes über die ordentliche Benützung in Zusammenarbeit mit den Schulen und den interessierten Personen, Vereinen und Organisationen



---

Hausdienst	<p><b>Art. 8</b> Dem Hausdienst obliegt die Wartung der ganzen Schul- und Sportanlagen und die unmittelbare Aufsicht über die Benützung inkl. Übergabe gemäss Art. 9.</p>
Übergabe	<p><b>Art. 9</b> <sup>1</sup> Die Räumlichkeiten und Einrichtungen werden der verantwortlichen Person der Veranstaltung jeweils durch die Leitung Hausdienst übergeben. Der Zeitpunkt der Übergabe wird in Absprache mit dem Hausdienst festgesetzt. Die Benützung der Räumlichkeiten ohne vorgängige Benennung einer verantwortlichen Person ist untersagt.</p> <p><sup>2</sup> Die Miete tritt mit der Unterzeichnung des Übergabeformulars durch die verantwortliche Person, in welchem die bei Antritt festgestellten Mängel aufgeführt sind, in Kraft (vorbehältlich Art. 11).</p> <p><sup>3</sup> Die Benützerinnen und Benützer verpflichten sich, alle Räumlichkeiten und Einrichtungen mit äusserster Sorgfalt zu benützen. Das Anbringen von Nägeln, Schrauben usw. ist untersagt. Über Ausnahmen entscheidet die Leitung Hausdienst in Absprache mit dem Fachbereich Liegenschaften.</p> <p><sup>4</sup> Das Schulsekretariat muss bei Veranstaltungen die zusätzlich zur eigentlichen Belegung, Zeit für das Einrichten und für den Abbau benötigen, 14 Tage vor der Veranstaltung informiert werden. Die Stabsstelle Finanzen behält sich vor, die zusätzliche benötigte Nutzungszeit gemäss Gebührentarif in Rechnung zu stellen.</p>
Gesuch und Bewilligung	<p><b>Art. 10</b> <sup>1</sup> Die Bewilligung zur Benützung der Liegenschaften wird aufgrund des Gesuchs über das Raumreservationssystem durch den Fachbereich Liegenschaften erteilt. Gesuche müssen spätestens 14 Tage vor dem Belegungstermin eingereicht werden, ansonsten werden sie nicht behandelt.</p> <p><sup>2</sup> Es besteht kein Rechtsanspruch auf eine Benützung. Über die Prioritäten der Nutzungsgesuche entscheidet der Fachbereich Liegenschaften abschliessend.</p>
Annullierung	<p><b>Art. 11</b> Der Rückzug eines Nutzungsgesuchs einer gebührenpflichtigen Anlage, Räumlichkeit und/oder Einrichtung vor Übergabe ist rechtsgültig, sofern er in schriftlicher Form beim Schulsekretariat eintrifft. Für Annullierungen werden Unkostenbeiträge gemäss Gebührentarif erhoben.</p>
Proben und Vorbereitungsarbeiten	<p><b>Art. 12</b> <sup>1</sup> Für Proben und Vorbereitungsarbeiten stehen den Organisatoren die Räumlichkeiten und Einrichtungen in Absprache mit dem Fachbereich Liegenschaften und den betroffenen Vereinen zur Verfügung. Die geplanten Proben sind auf dem Gesuchsformular aufzulisten. Die Belegungszeit für Proben und Vorbereitungsarbeiten werden gemäss Gebührentarif in Rechnung gestellt.</p>

<sup>2</sup> Änderungsanträge für regelmässige Benützung sind mindestens drei Monate vor Beginn der Sommer- oder Wintersaison dem Schulsekretariat zu melden.

Anordnungen  
Hausdienst

**Art. 13**

Die Anordnungen der Hausdienste und der Gemeindevertreter sind strikte zu befolgen.

Brandschutz und  
Unfallverhütung

**Art. 14**

Der Fachbereich Liegenschaften entscheidet darüber, ob allenfalls gemäss den Vorschriften der GVB vorsorgliche Massnahmen gegen Brand- und Unglücksfälle getroffen werden müssen. In diesem Fall ist der Feuerwehrkommandant betreffend der Saalwache zu verständigen.

Betriebszeiten

**Art. 15**

<sup>1</sup> Der Betrieb in den Räumlichkeiten ist in der Regel bis spätestens 23.00 Uhr erlaubt. Die Gebäude sind bis spätestens 23.30 Uhr geräumt und zugesperrt. Für die Nutzung der Sitzungszimmer sowie dem Tierlihuus gelten die Zeitfenster gemäss Reservationssystem.

Ausnahmen für spezielle Anlässe bzw. Einzelfälle genehmigt der Fachbereich Liegenschaften.

<sup>2</sup> Die Räumlichkeiten bleiben an Fest- und Feiertagen gemäss offiziellem Raumbelegungsplan geschlossen. Für Instandhaltungs- und Unterhaltsarbeiten können die Räumlichkeiten ausserplanmässig geschlossen werden.

<sup>3</sup> Aussentrainingsanlagen und die Spielwiesen sollen nur bei guter Witterung und bis spätestens 22.00 Uhr benützt werden. Über deren Benützung entscheidet ausschliesslich die Leitung Hausdienst. Die Beschilderung und die Arealordnung sind zu beachten.

<sup>4</sup> Ausnahme: Rasentrainingsplatz FC Aarwangen. Der Verein entscheidet selbst über die Benützung und haftet für allfällige Schäden.

<sup>5</sup> Es müssen mindestens 6 Personen anwesend sein, damit die Flutlichtanlage eingeschaltet werden darf. Dasselbe gilt für die Benützung von Innenanlagen. Die Flutlichtanlagen sind spätestens um 22.00 Uhr zu löschen. Ausnahmen bewilligt der Fachbereich Liegenschaften.

### 3. Regeln der Nutzung

#### 3.1 Trainings- und Wettkampfbetrieb

##### 3.1.1 Sportanlagen (Turnhallen, Schwimmhalle etc.)

Zutritt- und  
Verhaltensregeln

###### Art. 16

<sup>1</sup> Die Turnhallen dürfen nur in sauberen Hallenturnschuhen (ohne abfärbende Sohlen, Zapfen, Stollen oder Nägel) oder barfuss betreten werden. Für Aussenanlagen sind Nägel bis max. 6mm erlaubt. Für die Nutzung der Schwimmhalle wird auf die Hausordnung verwiesen.

<sup>2</sup> Es darf nur mit sauberen Bällen, die im Freien nicht benützt werden, gespielt werden. Das Verwenden von Ballharz und andern Haftmitteln ist untersagt. Über Ausnahmen entscheidet der Fachbereich Liegenschaften.

<sup>3</sup> Jegliches Ballspiel in Korridoren, Geräte- bzw. sonstigen Nebenräumen ist untersagt.

<sup>4</sup> Das Heben von Hanteln und Gewichten ist nur unter Verwendung von Matten gestattet.

<sup>5</sup> Beschädigtes Material (fehlende Gleiter, Schutzkappen, Gummifüsse etc.) darf nicht verwendet werden.

<sup>6</sup> Für Sonderreinigungen bei Nichteinhalten der Sorgfalts- und Ordnungspflicht werden dem Veranstalter die Reinigungskosten (Stundenansatz und Material) in Rechnung gestellt.

Essen und Trinken

###### Art. 17

Es ist nicht gestattet, Getränke und Esswaren mit in die Sportanlagen (Innenräume) zu nehmen. Ausnahmen bewilligt der Fachbereich Liegenschaften. (s. Arealordnung vom 1. März 2024 im Anhang)

Ordnung beim  
Verlassen

###### Art. 18

<sup>1</sup> Die Geräte sind nach Gebrauch wieder ordnungsgemäss wegzuräumen (gemäss Hinweistafeln / Markierungen).

<sup>2</sup> Sportgeräte sind ausserhalb der Aussen-Geräteräume zu reinigen und korrekt wegzuräumen.

<sup>3</sup> Die Musikanlagen und die Matchuhr sind nach Gebrauch auszuschalten.

<sup>4</sup> Beim Verlassen der Räumlichkeiten sind die Fenster zu schliessen, die Lichter zu löschen und gegebenenfalls die Lüftung auszuschalten.

<sup>5</sup> Hallengeräte dürfen nicht im Freien benutzt werden und umgekehrt. Über Ausnahmen entscheidet die Leitung Hausdienst.



<sup>6</sup> Verschmutzte Schuhe sind ausserhalb der Gebäude auszuziehen und bei den bestehenden Aussenwaschanlagen zu reinigen.

### 3.1.2 Rasentrainingsplatz, Sandplatz und Spielwiese

Aussenanlagen

#### Art. 19

Der Dienstbarkeitsvertrag vom 8. April 1998 ist als integrierter Bestandteil dieser Nutzungsordnung zu beachten:

- a) Auf dem Sandplatz besteht ein grundsätzliches Fussball-Matchverbot. Ausgenommen sind Kinderfussballspiele.
- b) Am Sonntag besteht ein Fussball-Trainingsverbot.
- c) Pro Woche darf an maximal 4 Abenden ein Fussballtraining absolviert werden.
- d) Der Rasentrainingsplatz und die Spielwiese entlang der Sonnhaldestrasse dürfen ebenfalls an maximal 4 Abenden für Fussballtrainings benützt werden.

Lautsprecheranlagen  
und Werbung

#### Art. 20

<sup>1</sup> Im Zusammenhang mit der Benützung des Sandplatzes, des Rasentrainingsplatzes und der Spielwiese dürfen weder Lautsprecheranlagen betrieben noch Gegenstände und Einrichtungen zu Werbezwecken aufgestellt oder montiert werden.

<sup>2</sup> Diese Beschränkungen gelten ausschliesslich im Rahmen der Benützung für Fussball, nicht aber für andere Benutzungen wie zum Beispiel für andere Sportarten, Sporttage, Verwendung des Areals für gelegentlichen Festbetrieb etc. Ausnahmen müssen vom Fachbereich Liegenschaften bewilligt werden.

Kinderfussballspiele

#### Art. 21

<sup>1</sup> Für die Durchführung von Kinderfussballspielen ist vorgängig ein Nutzungsgesuch an das Schulsekretariat einzureichen.

<sup>2</sup> Bei kurzfristigen Verschiebungen ist die Leitung Hausdienst zu informieren.

Garderobe bei  
Sandplatzbenützung

#### Art. 22

Bei der Benützung des Sandplatzes für den Fussballbetrieb stehen die Garderoben der Mehrzweckhalle nicht zur Verfügung.

## 3.2 Unterhaltungsanlässe, Versammlungen, Ausstellungen

### 3.2.1 Verschiedene Räumlichkeiten, Einrichtungen und Anlagen

Merkblätter, generelle  
Regeln

#### Art. 23

Für die Nutzung der in dieser Nutzungsordnung nicht explizit erwähnten Räumlichkeiten, Anlagen und Einrichtungen bzw. für spezielle Nutzungsgesuche gelten die jeweiligen Merkblätter des Fachbereichs Liegenschaften. Die entsprechenden Weisungen sind verbindlich.



### 3.2.2 Bühneneinrichtung und Hebebühne

Voraussetzungen für  
Benützung

#### Art. 24

<sup>1</sup> Die technischen Bühneneinrichtungen dürfen nur von ausgebildeten und für deren Bedienung vorgesehenen Personen benützt werden.

<sup>2</sup> Die Hebebühne darf nur durch Personen mit der erforderlichen Ausbildung genutzt werden. Das Vorhandensein der verlangten Ausbildung für die Nutzung der Hebebühne wird durch Unterschrift auf dem dafür vorgesehenen Formular bestätigt.

### 3.2.3 Öffentliche Sitzungszimmer

Sitzungszimmer

#### Art. 25

<sup>1</sup> Die Sitzungszimmer im Erdgeschoss des Dienstleistungszentrums können für Sitzungen, Seminare, Workshops usw. an Werktagen jeweils ab 18.00 Uhr und am Wochenende (Samstag und Sonntag) zwischen 08.00 Uhr und 23.00 Uhr gemietet werden.

<sup>2</sup> Es stehen die Sitzungszimmer gemäss Reservationssystem der Website der Einwohnergemeinde zur Verfügung:

<sup>3</sup> Die Übergabe des Schlüssels/Badges bei Wochenendnutzung ist in der Regel während den Betriebszeiten des Dienstleistungszentrums vorzunehmen.

<sup>3</sup> Für die Regeln der Nutzung der Räumlichkeiten wird auf die Hausordnung DLZ verwiesen.

### 3.2.4 Tierlihuus

Tierlihuus

#### Art. 26

<sup>1</sup> Das Tierlihuus kann für Vereinsanlässe, für private oder geschäftliche Anlässe gemäss Art. 15 gemietet werden.

<sup>2</sup> Es stehen die Räume und Anlagen gemäss Reservationssystem auf der Website der Einwohnergemeinde zur Verfügung.

<sup>3</sup> Die Miete der einzelnen Räume sowie die Miete von Geschirr richtet sich nach dem Gebührentarif. Fehlendes und zerbrochenes Geschirr wird dem Veranstalter berechnet. Der normale Stromverbrauch ist in den Mietgebühren inbegriffen.

## 4. Rückgabe

Reinigung und  
Abfallentsorgung

#### Art. 27

<sup>1</sup> Nach dem Anlass müssen die Räume inkl. Nebenräume in Absprache mit dem Hausdienst aufgeräumt und gereinigt übergeben werden. Die Abfallentsorgung ist Sache des Veranstalters. Es kann je nach Anlage ein Container gemietet werden.

<sup>2</sup> Das Aufstellen und Wegräumen von Stühlen, Tischen, Geschirr sowie der übrigen Einrichtungen ist Sache des Veranstalters. Wird der Hausdienst mit solchen Arbeiten zusätzlich beauftragt, können die entstanden Aufwendungen gemäss Gebührentarif in Rechnung gestellt werden.

<sup>3</sup> Die Reinigungsgeräte und Reinigungsmittel für die Bodenbeläge und Oberflächen werden durch den Hausdienst eingesetzt. Allfällig nötige Feinreinigungsarbeiten werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

<sup>4</sup> Die gründliche Reinigung der Office- und Küchenanlage hat bis spätestens am ersten Werktag nach dem Anlass um 20.00 Uhr zu erfolgen. Bei Folgeanlässen setzt der Hausdienst den Zeitpunkt von Fall zu Fall fest. Die ordnungsgemässe Übergabe ist in einem Protokoll festzuhalten.

<sup>5</sup> Das Kücheninventar ist ausschliesslich für den Gebrauch in der Mehrzweckhalle bestimmt.

<sup>6</sup> Ausnahmen regelt der Fachbereich Liegenschaften.

<sup>7</sup> Der Hausdienst kann vom Fachbereich Liegenschaften durch eine Stellvertretung ersetzt werden.

## 5. Haftung

Haftung des  
Veranstalters

### Art. 28

<sup>1</sup> Der Veranstalter haften für alle Schäden, die während der Nutzung an Gebäuden, Mobiliar, Geräten und Anlagen verursacht werden. Allfällige Beschädigungen und Verluste sind im Protokoll festzuhalten.

<sup>2</sup> Für Personen- und Sachschäden, die Benützern und Zuschauern erwachsen können, lehnt die Gemeinde jede Haftung ab, soweit sie nicht vom Gesetz zwingend vorgeschrieben ist.

<sup>3</sup> Zur allfälligen Schadendeckung wird empfohlen, eine Haftpflichtversicherung für Personen- und Sachschaden an Gebäude und Einrichtungen abzuschliessen.

<sup>4</sup> Die Veranstalter haften zudem für alle von ihnen vorsätzlich oder fahrlässig verursachten Schäden.

Medien  
(Schlüssel/Badge)

### Art. 29

<sup>1</sup> Die Empfänger haften bei Verlust des Mediums hierfür. Sie sind verantwortlich, dass die Türen nach Verlassen der Räumlichkeiten verschlossen werden. Fehlbare werden haftbar gemacht.

<sup>2</sup> Die Medienempfänger haben den Empfang des Mediums und der Nutzungsordnung mittels Unterschrift zu bestätigen und für das Medium eine Depotgebühr zu entrichten.

<sup>3</sup> Jeder Verein ist dafür verantwortlich, dem Hausdienst jährlich bis Ende März eine aktualisierte Medienliste zuzustellen.

## 6. Mietgebühren

Gebühren

### Art. 30

<sup>1</sup> Für die Benützung der verschiedenen Räumlichkeiten und Einrichtungen sind Gebühren zu entrichten. Diese sind im Gebührentarif zum Gebührenreglement der Einwohnergemeinde Aarwangen festgelegt. Für Gemeinde und Schulen ist die Benützung der Anlagen unentgeltlich.

<sup>2</sup> Für Benützungen an Samstagen und Sonntagen ist eine Pikettenschädigung für den Hausdienst zu entrichten.

Rechnungsstellung

### Art. 31

Die Rechnungsstellung erfolgt gemäss Bewilligung und Arbeitsrapport des Hausdienstes durch die Stabsstelle Finanzen.

## 7. Schlussbestimmungen

Material ausleihen

### Art. 32

<sup>1</sup> Turngeräte und sonstiges Mobiliar dürfen nur mit Bewilligung des Fachbereichs Liegenschaften und der Leitung Hausdienst ausgeliehen oder anderswo verwendet werden.

<sup>2</sup> Der Fachbereich Liegenschaften entscheidet über eine allfällige Mietgebühr.

Ausschluss von Benützung

### Art. 33

<sup>1</sup> Auf Antrag des Fachbereichs Liegenschaften steht der Geschäftsleitung das Recht zu, bei Verstössen gegen die Nutzungsordnung Benutzer/innen resp. den Veranstalter erstmals zu warnen und im Wiederholungsfall von der Benützung auszuschliessen.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat ist über Entscheide nach Abs. 1 zu informieren.

Rechtsmittel

### Art. 34

<sup>1</sup> Gegen Verfügungen der Gemeindeorgane kann innert 30 Tagen seit Eröffnung schriftlich, mit Antrag und Begründung, bei der Regierungsstatthalterin / beim Regierungsstatthalter Beschwerde erhoben werden.

<sup>2</sup> Im Übrigen gelten die Vorschriften des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege (VRPG BSG 155.21).

Inkrafttreten

### Art. 35

<sup>1</sup> Der Gemeinderat setzt diese Nutzungsordnung auf den 1. Januar 2026 in Kraft.



<sup>2</sup> Mit dem Inkrafttreten sind die Benützerordnung für das Tierlihaus Aarwangen vom 7. April 2008 sowie die Benützerordnung für die Schul- und Sportanlagen Aarwangen vom 7. April 2008 aufgehoben.

Vom Gemeinderat an seiner Sitzung vom 8. Dezember 2025 genehmigt.

**Einwohnergemeinde Aarwangen**

Gemeinderat

  
Niklaus Lundsgaard-Hansen  
Präsident

  
Suzanna Pfister  
Sekretärin

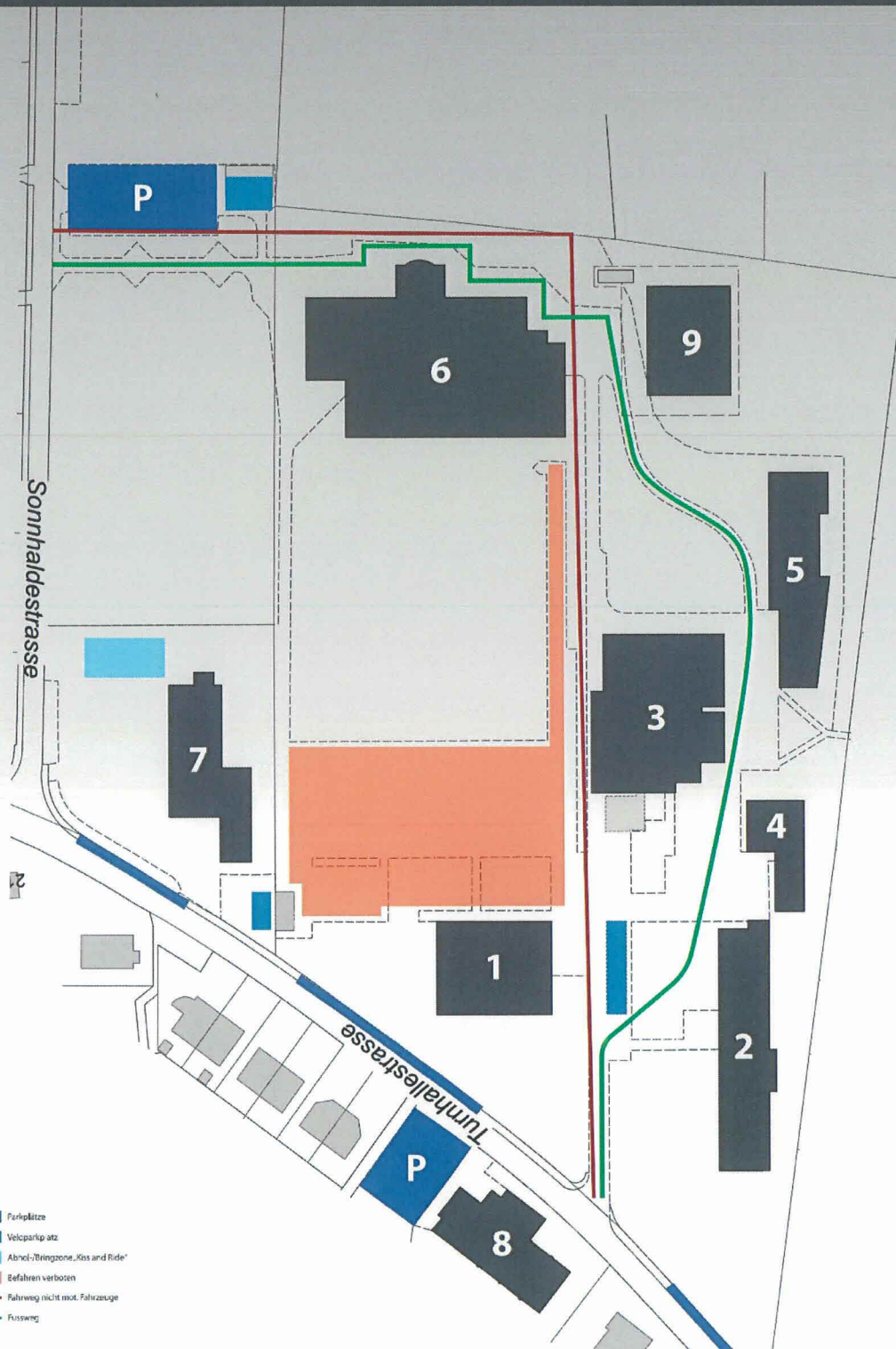
Das Inkrafttreten dieser Verordnung wurde im amtlichen Publikationsorgan (Anzeiger Oberaargau) vom 18. Dezember 2025 publiziert.

## 8. Anhang 1: Arealordnung



	<b>Arealordnung</b>
Persönlicher Geltungsbereich	Die Arealordnung gilt für sämtliche Personen, die sich auf den Schularealen aufhalten.
Minderjährige	In den Schulanlagen dürfen sich Kinder unter 14 Jahren bis 21:00 Uhr, Jugendliche unter 18 Jahren bis 22:00 Uhr ohne Begleitung durch eine erwachsene Person aufhalten.
Nachtruhe	Auf dem Aussenareal der Schulanlagen gilt ab 22:00 Uhr Nachtruhe. Vorbehalten sind bewilligte Ausnahmen und Betrieb der Turn- und Sporthallen.
Benutzung	Die Schulanlagen und deren Einrichtungen (Sport- und Pausengeräte sowie Spielplätze) dürfen mit der nötigen Sorgfalt benutzt werden. Abgegrenzte Arealteile werden nicht öffentlich genutzt. Abfall gehört in die dafür vorgesehenen Behälter.
Befahren	Jedes unbefugte Befahren ist verboten. Auf den dafür vorgesehenen Fahrwegen ist das Befahren mit nicht motorisierten fahrzeugähnlichen Geräten erlaubt.
Rauchen	Auf den Schulanlagen gilt ein Rauchverbot.
Alkohol und Drogen	Auf den Schulanlagen sind der Konsum und der Besitz von Alkohol und Drogen jeder Art verboten.
Respekt	Die Schulanlagen sind gewaltfreie Zonen. Die Benutzerinnen und Benutzer gehen respektvoll miteinander um. Hunde sind an der Leine zu führen.
Sanktionen	Die Schulleitungen und die Verantwortlichen der weiteren Liegenschaften im örtlichen Geltungsbereich werden ermächtigt, bei Zuwiderhandlungen Areal-Verbote auszusprechen.
Inkrafttreten	Die vorliegende Ordnung tritt auf den 01.03.2024 in Kraft.

# CAMPUS SONNHALDE



- Parkplätze
- Veloparkplatz
- Abhol-/Bringzone „Kiss and Ride“
- Erfahren verboten
- Fahrweg nicht mit Fahrzeugen
- Fußweg