

An die Direktion
SSP Ahrntal
Im Dorf 65
39030 St. Johann

Antrag Schulräume

Stempelgebühr

**Ansuchen um Genehmigung zur Benutzung der Strukturen, die nicht sportlichen Tätigkeiten dienen
(Artikel 9 - Dekret des Landeshauptmanns vom 7. Jänner 2008, Nr. 2)**

Der/Die unterfertigte, _____
wohnhaft in, _____
E-Mail-Adresse _____ Telefon: _____
in seiner Eigenschaft als gesetzlicher Vertreter/gesetzliche Vertreterin
des _____

ersucht

um die Genehmigung zur Benützung der Räumlichkeiten im Sinne des im Gegenstand genannten D.LH. Nr. 2, vom 7. Jänner 2008

in: _____

für die Abhaltung einer/s: _____

im Zeitraum vom/am: _____ bis zum: _____

zu folgenden Zeiten: _____

Unterfertigte/r erklärt, dass die von ihm/ihr vertretene Organisation eine der folgenden Tätigkeiten ausübt, für die bei der Ermächtigung zur Benutzung der schulischen Gebäude, Einrichtungen und Anlagen, die nicht sportlichen Tätigkeiten für die obgenannten Tätigkeit im Sinne des Artikels 9 des genannten D.LH. Nr. 2/2008 folgende Vorrangskriterien⁽¹⁾ zu berücksichtigen sind:

- a) Vorbeugungs- und therapeutische Behandlungen für Menschen mit Beeinträchtigung sowie Maßnahmen für ihre soziale Eingliederung,
- b) Tätigkeiten und Programme für Jugendliche, die von Vereinen ohne Gewinnabsicht laut Landesgesetz vom 1. Juni 1983, Nr. 13, in geltender Fassung, durchgeführt werden,
- c) Kurse zur Förderung der Zweisprachigkeit laut Landesgesetz vom 11. Mai 1988, Nr. 18, in geltender Fassung,
- d) Weiterbildungsinitiativen laut Landesgesetz vom 7. November 1983, Nr. 41, in geltender Fassung,
- e) von öffentlichen Körperschaften oder von verschiedenen Organisationen durchgeführte Tätigkeiten wie künstlerische, kulturelle, soziale, Sprach-, und Bildungsveranstaltungen,
- f) von öffentlichen Körperschaften oder von Universitäten durchgeführte Tätigkeiten,
- g) dass die Körperschaft/der Verein NICHT auf die Erzielung eines Gewinnes ausgerichtet ist;
- dass die Organisation/der Verein im Landesverzeichnis der ehrenamtlich tätigen Organisationen eingetragen ist und/oder gemeinnützigen Organisationen mit sozialer Ausrichtung ("ONLUS" – organizzazioni non lucrative di utilità sociale) angehören
- h) VON DER BEZAHLUNG DER STEMPEL- und/oder BENUTZUNGS- GEBÜHR BEFREIT zu sein -
Grund angeben: _____
- i) dass die Körperschaft/der Verein auf die Erzielung eines Gewinnes ausgerichtet ist;
- j) dass die Benutzungsgebühr vor Inanspruchnahme mittels spontaner Einzahlung über ePayS eingezahlt wird
- k) dass die Benutzerordnung und der Abschnitt „Haftung des Veranstalters/Vereins“ gelesen und bestätigt werden;
- l) dass die Organisation im Schadensfall durch eine Haftpflichtversicherung (Polizzenummer) _____ mit einer Deckung von _____ Euro abgesichert ist

⁽¹⁾ zutreffendes ankreuzen

Benutzerordnung

Der/Die unterfertigte, als gesetzliche/r Vertreter/in des Antragstellers/der Antragstellerin erklärt in eigener Verantwortung, dass er/sie bzw. die beauftragte Person Herr/Frau die Vorschriften für die Benutzung von **Strukturen, die nicht sportlichen Tätigkeiten dienen** laut Dekret des Landeshauptmannes vom 7. Jänner 2008, Nr. 2, in geltender Fassung, beachten wird.

Ansprechpartner/in der Schule:

Raum:

Zeitraum:

Stundenplan:

Er/sie verpflichtet sich,

1. den Eigentümer von jeder Verantwortung für Schäden an Personen oder Sachen zu entheben, welche während der Zeit der Benutzung entstehen sollten;
2. für allfällige Schäden, welche nicht von einer gewöhnlichen Abnutzung herrühren, aufzukommen;
3. alle Schäden und das Fehlen von Gegenständen mit dem eigens dafür vorgesehenen Formular für die Schadensmeldung der Schulverwaltung umgehend mitzuteilen;
4. dass die Fachunterrichtsräume nur von entsprechend ausgebildetem Personal und/oder nur unter dessen Leitung benutzt werden dürfen;
5. dass insbesondere vor der Benutzung von Fachunterrichtsräumen in einer eigenen Absprache mit den Verantwortlichen der Schule die fachgerechte Benutzung der betreffenden Anlagen sichergestellt werden muss, damit ein ordnungsgemäßer und reibungsloser Ablauf des Schulbetriebes gewährleistet ist;
6. dass Ausgaben für Verbrauchsmaterial, Fotokopien, Installationen usw. zu Lasten des Vereines gehen;
7. dass die bestehende interne Schulordnung (wie z.B. Rauchverbot, Vermeidung von Lärm u.a.) sowie die besonderen technisch-organisatorischen Anweisungen des zuständigen Personals strikt einzuhalten ist;
8. dass die Räumungsordnung allen Mitgliedern der Gruppe zur Kenntnis gebracht und, falls notwendig, eingehalten wird;
9. dass die Direktion umgehend zu benachrichtigen ist, sollte eine Veranstaltung nicht stattfinden, damit der Dienstplan des Personals abgeändert werden kann; erfolgt diese Meldung nicht, werden Regressforderungen gestellt und bei mehrmaligem Nichterscheinen einer Gruppe kann die Direktion die Genehmigung zurückziehen;
10. dass beim Verlassen der Räumlichkeiten die verantwortliche Person dafür Sorge tragen muss, dass die Geräte wieder an ihren angestammten Platz gebracht werden;
11. dass die verantwortliche Person angehalten ist, Personen, die sich ohne Erlaubnis im Bereich der Schule aufhalten, aufzufordern, diesen zu verlassen;
12. den für die gegenständliche Benutzung vorgesehenen Betrag, falls keine Befreiung erfolgt ist, unter Einhaltung der vom Eigentümer angegebenen Modalitäten zu entrichten;
13. auf begründete Forderung der Schulbehörde hin, die ausgeübte Tätigkeit jederzeit zu unterbrechen und für die Verfügbarkeit der Räumlichkeiten zu sorgen, ohne dabei Anspruch auf Rückzahlung der für deren Benutzung eingezahlten Beträge zu haben;

⁽¹⁾ zutreffendes ankreuzen

Sicherheitsbestimmungen

1. Die geltenden Sicherheits-, Brandschutz, Hygiene- und Arbeitsschutzbestimmungen sind einzuhalten (Auflagen laut Protokoll über die brandschutztechnische Abnahme vom 10.03.2017).
2. Es liegt in der Verantwortung des gesetzlichen Vertreters des Sport-, Freizeitvereins usw. eine oder mehrere Personen, welche während der Benutzung der Räumlichkeiten anwesend ist/sind zu nominieren, um die Einhaltung der Sicherheits- und Brandschutzbestimmungen zu überwachen, bzw. bei einem Notfall alle erforderlichen Maßnahmen zu treffen.

Weiters gilt:

1. Die Ausgabe der Schlüssel für den Zugang wird von der Gemeindeverwaltung geregelt.
2. Für Öffnung, Aufsicht, Auf- und Abschließen der Türen und das saubere Hinterlassen der Räumlichkeiten ist der Nutzer selbst zuständig.
3. Turnuszeiten verschiedener Vereine dürfen nicht ausgetauscht werden; die Genehmigung gilt nur für den Verein, der angesucht hat.
4. Aufgrund des Artikels 1, Absatz 2, des Landesgesetzes vom 3. Juli 2006, Nr. 6, gilt im gesamten Schulgebäude und in den offenen Bereichen der Schule ein absolutes Rauchverbot; bei Nichteinhaltung des Rauchverbotes werden die vom Gesetz vorgesehenen Geldbußen verhängt.
5. Was die anderen Verhaltensmaßregeln anbelangt, die nicht in den vorhergehenden Punkten dieser Benutzerordnung enthalten sind, müssen sich die Benutzer an die Anordnungen des schulischen Personals halten.
6. Bei Nichtbeachtung dieser Benutzerordnung bzw. der Vorgaben gemäß Art. 6 des D.LH. vom 7. Jänner 2008, Nr. 2, wird die Genehmigung zur Benützung der Räumlichkeiten mit sofortiger Wirkung entzogen.

Haftung des Veranstalters (Verein, Organisation, Veranstalter)

1. Der Veranstalter übernimmt, beschränkt auf den Zeitraum der effektiven Nutzung, die Verantwortung als Unterverwahrer, an welchen somit für die Zeit der effektiven Nutzung die Verantwortung übergeht und welchen im Schadensfalle die im Artikel 2051 Z.G.B. verankerte spezifische Haftung trifft;
2. Die vom Nutzer ernannte verantwortliche Person ist verantwortlich für die Benutzung der Räumlichkeit, welche/r die Aufgaben des Unterverwahrers/der Unterverwahrerin und der Aufsicht übernimmt sowie als Ansprechperson der Schule fungiert. Auch wird eine Aufstellung der beweglichen Güter der Schule, welche für die Veranstaltung benötigt werden, erstellt und unterzeichnet.
3. Der Veranstalter haftet für alle Schäden an Gebäuden oder Inventar, die durch seine Veranstaltungsteilnehmer, Besucher, Mitarbeiter oder sonstige Dritte aus seinem Bereich oder durch ihn selbst verursacht werden.
4. Mitgeführte Geräte, Einrichtungen und auch sonstige Utensilien oder Gegenstände, welche für die Durchführung der Veranstaltung benötigt werden, befinden sich mit allen daraus entstehenden Rechtsfolgen auf Gefahr des Veranstalters in den Veranstaltungsräumen. Die Schule übernimmt folglich für Verlust oder Beschädigung dieser Gegenstände keine Haftung, außer bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz.
5. Der Veranstalter übernimmt, beschränkt auf den Zeitraum der effektiven Nutzung, die Verantwortung hinsichtlich der Öffnung, der Aufsicht, des sauberen Hinterlassens und des Abschließens der Räumlichkeiten.

_____, den ____ . ____ . ____
Ort und Datum

Der/Die gesetzliche Vertreter/in
des Antragstellers

Der Verwahrer/
die Schulführungskraft

⁽¹⁾ zutreffendes ankreuzen