

GEMEINDE ST. ANTONI

Benützungsordnung Aula und Schulzimmer

Der Gemeinderat von St. Antoni

gestützt auf:

den Gemeinderatsbeschluss vom 03. September 2008

beschliesst:

Aula und Schulzimmerbenützungsordnung

- ¹ Diese Benützungsordnung regelt die Benützung der Aula und der Schulzimmer.
- ² Tagsüber werden die Aula und die Schulzimmer grundsätzlich von den Schulen benützt.
- ³ Am Abend von Montag bis Freitag sowie ausserhalb der ordentlichen Schulzeit ist die Benützung klar festgelegter Schulzimmer und der Aula für alle möglich .
- ⁴ Die Aula und bestimmte Schulzimmer werden in der Regel auch an Wochenenden zur Verfügung gestellt.

Kapitel 1: Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Eigentumsverhältnisse

Die Aula und die Schule sind im Eigentum der Gemeinde St. Antoni.

Art. 2 Zuständigkeit

- ¹ Bewilligungsinstanz für die Zuteilung der Aula und bestimmter Schulzimmer ist der Gemeinderat. Während der offiziellen Schulzeit wird die Zuständigkeit an die Schulleitung delegiert.
- ² Der Gemeinderat kann die Kompetenz für die Bewilligung von Sportveranstaltungen an das für den Sport zuständige Ratsmitglied delegieren.

Art. 3 Verfahren

- ¹ Für die Benützung der Schulzimmer und der Aula ist, mittels eines bei der Gemeinde und im Internet erhältlichen Reservationsformulars, schriftlich, ein Benützungsgesuch einzureichen. Das Benützungsgesuch ist zu richten an die Gemeindeverwaltung St. Antoni.
- ² Der Gesuchsteller bezeichnet auf dem Gesuch jene Person, die der Gemeinde gegenüber dafür verantwortlich ist, dass die benützten Räumlichkeiten in tadellosem Zustand verlassen werden.

- ³ Falls der verantwortlichen Person für die Dauer der Belegung ein Schlüssel ausgehändigt wird, ist ein Depot von Fr. 50.-- zu hinterlegen und eine entsprechende Quittung zu unterschreiben.
- ⁴ Nach positivem Gutachten wird eine Benützungsbewilligung ausgestellt, in welcher die Kosten und die benötigte Infrastruktur festgehalten wird.
- ⁵ Spätestens eine Woche vor der Veranstaltung hat der Benutzer betreffend Übernahme mit dem Abwart Kontakt aufzunehmen.
- ⁶ Der Ferienplan wird vom Gemeinderat festgelegt. Das genaue Datum wird jeweils frühzeitig bekannt gegeben. In den Monaten Juli und August sowie über Weihnachten / Neujahr werden keine Gesuche behandelt.

Art. 4 Anspruch auf Benützung

- ¹ Die Schulzimmer und die Aula stehen grundsätzlich zur Durchführung von kulturellen und sportlichen Veranstaltungen sowie für Veranstaltungen von allgemeinem Interesse zur Verfügung.
- ² Die festgelegten Schulzimmer und die Aula können für die Durchführung von Familienanlässen nicht zur Verfügung gestellt werden.

Art. 5 Prioritätenfolge

Der Benützung der Aula und bestimmter Schulzimmer wird folgende Priorität zugeteilt:

- a) Während der Unterrichtszeiten verfügt grundsätzlich die Schule über die Aula und Schulzimmer. Bei speziellen Anlässen während der Unterrichtszeit wird die Schulleitung frühzeitig von der Gemeinde informiert.
- b) Gemeinde St. Antoni oder von ihr beauftragte Organisation.
- c) Während der Woche steht die Aula und bestimmte Schulzimmer nach der offiziellen Schulzeit, sofern keine speziellen Anlässe stattfinden, entsprechend dem Belegungsplan zur Verfügung. Bei speziellen Anlässen werden die betroffenen Personen frühzeitig darüber informiert, dass die Räume besetzt sind.
- d) Anlässe, die in einem kulturellen oder sportlichen Zusammenhang stehen.
- e) Andere Veranstaltungen und Versammlungen.

Art. 6 Belegungsplan

- ¹ Für Anlässe und Veranstaltungen, die regelmässig stattfinden, erstellt die Gemeinde einen Belegungsplan.
- ² Die Gültigkeit des Belegungsplans erstreckt sich auch auf das entsprechende Jahr. Sie können auf der Website: www.stantoni.ch eingesehen werden.

Art. 7 Kosten

- ¹ Die Aula und die festgelegten Schulzimmer werden den ortsansässigen Vereinen und bei Veranstaltungen mit Ausbildungszwecken kostenlos zur Verfügung gestellt.
- ² Die Benützungskosten für auswärtige Vereine und für Veranstaltungen mit kommerziellem Zweck werden vom Gemeinderat festgelegt. Dieser entscheidet von Fall zu Fall über die Anfragen.

Art. 8 Behördliche Bewilligungen

Der Veranstalter ist verpflichtet, je nach Art und Dauer des Anlasses die gesetzlich vorgeschriebenen Spezialbewilligungen (Patente, feuerpolizeiliche Bewilligungen, Sicherheitskonzepte) einzuholen. Die Formulare sind zum Teil bei der Gemeindeverwaltung und beim Oberamt erhältlich. Die Kosten gehen zu Lasten der Veranstalter.

Art. 9 Parkplätze

Bei grösseren Veranstaltungen hat der Organisator für eine geordnete Parkplatzzuweisung und entsprechende Signalisation beim Schulhaus und im Dorf zu sorgen.

Art. 10 Haftung

¹ Die der Gemeinde angegebene Person ist verantwortlich insbesondere für folgende Punkte:

- Ordnung und Disziplin der Benutzer/innen in den Räumlichkeiten;
 - Einhaltung des Rauchverbots;
 - Löschen des Lichtes;
 - Abstellen des Wassers;
 - Schliessen der Fenster und Türen;
 - Korrekte Benützung des Beamers und der Musikinstrumente;
 - Abschliessen der Aula und der Schulzimmer sowie des Schulhauses;
 - Für alle entstehenden Kosten aus einem allfälligen Verlust des überreichten Schlüssels.
- Für alle daraus entstandenen Schäden haftet der Benutzer. Allfällige Beschädigungen und Verluste sind dem Abwart unverzüglich zu melden.

² Für Personen- oder Sachschäden, die den Veranstaltern oder Veranstaltungsbesuchern erwachsen, lehnt die Gemeinde jede Haftung ab, soweit sie nicht durch Gesetzesvorschriften gegeben ist. Die Benutzer haben für eine ausreichende Versicherungsdeckung zu sorgen.

³ Die Versicherung des durch den Benutzer eingebrachten Gutes gegen Beschädigung, Feuer, Wasser oder Diebstahl ist Sache des Benützers. Die Gemeinde lehnt hierfür jegliche Haftung ab.

⁴ Die Gemeinde kann einen Versicherungsnachweis oder die Hinterlegung einer Kautions verlangen.

⁵ Jugendliche dürfen die Räumlichkeiten nur im Beisein einer verantwortlichen Leiterin oder eines Leiters benützen.

⁶ Bei Reklamationen oder Verlusten behält sich der Gemeinderat vor, die Räumlichkeiten demjenigen Benutzer kein weiteres Mal zur Verfügung zu stellen.

Kapitel 2: Hausordnung

Art. 11 Zeitpunkt der Übernahme der Aula und der Schulzimmer und deren Schliessung

¹ Der Zeitpunkt der Übernahme der Aula und bestimmter Schulzimmer und der Schliessung wird auf der Benützungsbewilligung festgehalten.

² Wenn nichts anderes bestimmt wurde, ist die Aula oder die Schulzimmer dem Abwart noch am gleichen Tag / Abend zu übergeben.

³ Grundsätzlich ist die Aula oder die Schulzimmer spätestens eine halbe Stunde nach dem Hauptanlass zu verlassen und zu schliessen. In begründeten Fällen können Ausnahmen

gestattet werden.

⁴ In den Räumlichkeiten besteht ein Rauchverbot.

Art. 12 Verantwortung und Sorgfaltspflicht

¹ Die Benützung der Räumlichkeiten hat mit der gebotenen Sorgfalt zu geschehen und sich auf die bewilligte Zeit zu beschränken. In den Räumlichkeiten ist auf Ordnung und Sauberkeit zu achten.

² Das gemeindeeigene Material darf grundsätzlich nicht aus dem Gebäude genommen werden.

³ Die verantwortliche Person öffnet die Räumlichkeiten, betritt sie mit der Gruppe und ist während der Veranstaltung anwesend. Die verantwortliche Person verlässt die Räumlichkeiten als Letzte.

⁴ Für die Grobreinigung der benutzten Räume hat der Veranstalter zu sorgen.

⁵ Wenn eine solche Reinigung nicht möglich ist oder in ungenügender Weise ausgeführt wurde, werden die entsprechenden Kosten dem Benutzer in Rechnung gestellt.

⁶ Sämtliche benützte Spezialinstallationen sind nach ihrer Reinigung an ihre angestammten Lagerorte zu versorgen.

⁷ Für Ruhe und Ordnung im und um das Gebäude hat der Veranstalter zu sorgen. Nötigenfalls kann er von der Gemeinde verpflichtet werden, einen externen Bewachungs- und Sicherheitsdienst beizuziehen.

⁸ Beim Verlassen der Halle ist das Licht auszuschalten und die Eingangstüre abzuschliessen.

Kapitel 3: Schlussbestimmungen

Art. 13 Rechtsmittel

Einsprachen betreffend Bedingungen der Benützungsbewilligung sind innert 10 Tagen an den Gemeinderat zu richten, welcher endgültig entscheidet.

Art. 14 Schlussbestimmungen

Frühere und dieser Verordnung zuwiderlaufende Bestimmungen sind aufgehoben.

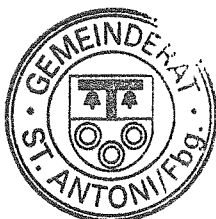
Art. 15 Inkrafttreten

Die vorliegende Benützungsordnung tritt mit seiner Genehmigung durch den Gemeinderat in Kraft.

Beschlossen vom Gemeinderat St. Antoni an seiner Sitzung vom 03. September 2008

Der Ammann

Peter Aeby



Der Gemeindeschreiber

André Gabriel

Aula und Schulzimmerbenützung	1
Kapitel 1: Allgemeine Bestimmungen	1
Art. 1 Eigentumsverhältnisse	1
Art. 2 Zuständigkeit.....	1
Art. 3 Verfahren	1
Art. 4 Anspruch auf Benützung	2
Art. 5 Prioritätenfolge	2
Art. 6 Belegungsplan	2
Art. 7 Kosten.....	2
Art. 8 Behördliche Bewilligungen	3
Art. 9 Parkplätze	3
Art. 10 Haftung	3
Kapitel 2: Hausordnung	3
Art. 11 Zeitpunkt der Übernahme der Aula und der Schulzimmer und deren Schliessung.....	3
Art. 12 Verantwortung und Sorgfaltspflicht	4
Kapitel 3: Schlussbestimmungen	4
Art. 13 Rechtsmittel	4
Art. 14 Schlussbestimmungen	4
Art. 15 Inkrafttreten	4