

Ansuchen um Benützung von Räumlichkeiten für außerschulische kulturelle und sportliche Tätigkeiten

Der/Die unterfertigte

geboren in

am

wohnhaft in

Anschrift

Tel.

Fax

Email

im Namen und Auftrag des Vereins

ersucht

um die Genehmigung zur Benützung des Raumes/der Räume wie folgt:

Mittelschule Jenesian

GS Flaas

GS Afig

- am von Uhr bis Uhr

für die Abhaltung folgender
Veranstaltung

Aula Magna

Küche

Mehrzwecksaal Musikschule

Mehrzwecksaal

Bibliothek

Andere

- am von Uhr bis Uhr

für die Abhaltung folgender
Veranstaltung

Aula Magna

Küche

Mehrzwecksaal Musikschule

Mehrzwecksaal

Bibliothek

Andere

- am von Uhr bis Uhr

für die Abhaltung folgender
Veranstaltung

Aula Magna

Küche

Mehrzwecksaal Musikschule

Mehrzwecksaal

Bibliothek

Andere

Mit der Veranstaltung bezweckt der Verein :

Tätigkeit ohne Gewinnabsicht

Tätigkeit mit Gewinnabsicht

Unterfertigte/er erklärt, dass die von ihm/ihr vertretene Organisation eine Tätigkeit ausübt, für die bei der Ermächtigung zur Benutzung Artikel 10 des D.LH. 2/2008 zu berücksichtigen ist.

Weiters erklärt der/die Unterfertigte in eigener Verantwortung, dass er/sie bzw. die beauftragte Person Herr/Frau

die Benutzungsgebühren auf das **Schatzamtsskonto der Gemeinde Jenesian bei der Raiffeisenkasse Bozen - Filiale Jenesian, IBAN: IT 34 D 08081 58800 000302003805** überweisen und die folgenden Vorschriften für die Benutzung der obgenannten Strukturen beachten wird:

1. die Schlüssel im Gemeindeamt Jenesian nach Vorlage der Einzahlungsbestätigung der anfallenden Benutzungsgebühr, von Montag bis Freitag zwischen 8.00 und 12.30 Uhr sowie Montag und Mittwoch zwischen 14.00 und 16.00 Uhr abzuholen und am Tag nach der Veranstaltung zurückzugeben;
2. ausschließlich jene Räume zu nutzen, auf die sich die Benutzungsgenehmigung bezieht;
3. den Eigentümer von jeder Verantwortung für Schäden an Personen oder Sachen zu erheben, welche während der Zeit der Benutzung entstehen sollten;

4. für allfällige Schäden aufzukommen;
5. alle Schäden und das Fehlen von Gegenständen mit dem eigens dafür vorgesehenen Formular für die Schadensmeldung der Gemeindeverwaltung umgehend mitzuteilen;
6. **die bestehende interne Schulordnung (wie z.B. Rauchverbot, Vermeidung von Lärm u.a.) sowie die besonderen technisch-organisatorischen Anweisungen des zuständigen Personals strikt einzuhalten;**
7. die Räumungsordnung allen Mitgliedern der Gruppe zur Kenntnis zu bringen und falls notwendig einzuhalten;
8. den für die gegenständliche Benutzung vorgesehenen Betrag, falls keine Befreiung erfolgt ist, unter Einhaltung der vom Eigentümer angegebenen Modalitäten zu entrichten;
9. die Gemeindeverwaltung umgehend zu benachrichtigen, sollten reservierten Veranstaltungen nicht stattfinden, damit der Dienstplan des Personals abgeändert werden kann;
10. die reservierten Turnuszeiten genau einzuhalten und zu beachten, dass die Räumlichkeiten erst ab der reservierten Uhrzeit betreten werden kann und innerhalb der reservierten Uhrzeit wieder verlassen werden muss;
11. dass beim Verlassen der Räumlichkeiten die verantwortliche Person dafür Sorge tragen muss, dass die beweglichen Güter (Einrichtungsgegenstände) wieder an ihren angestammten Platz gebracht werden;
12. dass die verantwortliche Person angehalten ist, Personen, die sich ohne Erlaubnis im Bereich der Schule aufhalten, aufzufordern, diesen zu verlassen;
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 Beiträge zu haben;
14. für die Inhalte der Veranstaltung ist allein der Veranstalter verantwortlich
15. dass bei Nichtbeachtung dieser Benutzerordnung bzw. der Vorgaben gemäß Art. 6 des D.LH. vom 7. Jänner 2008, Nr. 2, nach erfolgter Reklamation (außer in schwerwiegenden Fällen) die Genehmigung zur Benützung der Strukturen, die nicht sportlichen Tätigkeiten dienen mit sofortiger Wirkung entzogen wird;
16. dass aufgrund des Artikels 1, Absatz 2, des Landesgesetzes vom 3. Juli 2006, Nr. 6, im gesamten Schulgebäude und in den offenen Bereichen der Schule ein absolutes Rauchverbot gilt; bei Nichteinhaltung des Rauchverbotes werden die vom Gesetz vorgesehenen Geldbußen verhängt.
17. **die Spesen für die Reinigung der Lokale gehen nicht zu Lasten des Antragstellers sofern die Veranstaltung bei laufendem Schulbetrieb stattfindet. In der unterrichtsfreien Zeit und am Wochenende hat der Antragsteller für die Reinigung zu sorgen.**
18. Turnuszeiten verschiedener Vereine dürfen nicht ausgetauscht werden; die Genehmigung gilt nur für den Verein, der angesucht hat;
19. nach Überprüfung eines gemeldeten Schadens teilt die Gemeindeverwaltung dem Verein die zu entrichtende Schadenssumme mit;
20. diese ist innerhalb eines Monats, ausgenommen bei anders lautender Vereinbarung, auf das Konto der Schule einzuzahlen;
21. was die anderen Verhaltensmaßregeln anbelangt, die nicht in den vorhergehenden Punkten dieser Benutzerordnung enthalten sind, müssen sich die Benutzer an die Anordnungen des Aufsichtspersonals halten;

Haftung des Veranstalters (Verein)

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. Der Veranstalter ernennt Herrn/Frau _____ als Verantwortliche/n für die Benutzung der Räumlichkeiten, 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, Untergang oder Beschädigung dieser Gegenstände keine Haftung, außer bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz.
5. Hinsichtlich Öffnung, Aufsicht, Reinigung und Abschließen wird für die Tätigkeiten, für welche kein Personal der Schule zur Verfügung gestellt werden kann, eine eigene Vereinbarung getroffen.

Jenesien, am _____

Unterschrift

DATENSCHUTZ HINWEIS

Gemäß und für die Zwecke der Artikel 12, 13 und 14 der EU-Verordnung 679/2016 finden Sie die Informationen zum Schutz personenbezogener Daten unter folgendem Link www.gemeinde.jenesien.bz.it/de/Verwaltung/Web/Datenschutz und sie können in den Räumlichkeiten des Rathauses konsultiert werden.