

An die Direktion \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**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, .....

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<sup>(1)</sup> 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) Tätigkeiten und Veranstaltungen mit Gewinnabsicht.

Der/die Unterfertigte erklärt, dass sich die von ihm vertretene Organisation hinsichtlich der Befreiung von der Rückvergütung der Spesen in folgender Situation befindet:

- Tätigkeit ohne Gewinnabsicht
- Tätigkeit mit Gewinnabsicht

Unterfertigte/r erklärt weiters, dass die von ihm/ihr vertretene Organisation im Schadensfalle durch eine Haftpflichtversicherung mit einer Deckung von \_\_\_\_\_ Euro abgesichert ist.

In der Hoffnung auf positive Behandlung dieses Ansuchens verbleibt mit freundlichen Grüßen

.....  
leserliche Unterschrift des/der gesetzliche Vertreters/in      Ort      Tag      Monat      20      Jahr

Die Schulführungskraft

<sup>(1)</sup> 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 Landeshauptmanns vom 7. Jänner 2008, Nr. 2, in geltender Fassung, beachten wird.

Ansprechpartner/in der Schule: .....  
Raum: .....  
Zeitraum: .....  
Stundenplan: .....

Er/sie ist damit einverstanden,

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;
14. 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.

15. 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;

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_\_  
Ort und Datum

Der/Die gesetzliche Vertreter/in  
des Antragstellers

für den Eigentümer  
Die Schulführungskraft

\_\_\_\_\_  
leserliche Unterschrift

\_\_\_\_\_  
leserliche Unterschrift

### **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 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, Untergang oder Beschädigung dieser Gegenstände keine Haftung.
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.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_\_  
Ort und Datum

Der/Die gesetzliche Vertreter/in  
des Antragstellers

\_\_\_\_\_  
leserliche Unterschrift