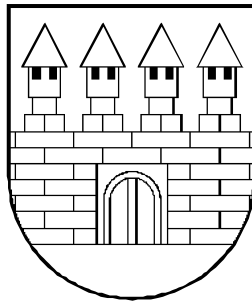


# **Schulrat Bürglen**



## **Rahmenbedingungen für die Veranstaltung von Anlässen**

**Anhang zum Reglement über die Benützung der  
Schul- und Sportanlagen der Gemeinde Bürglen**

Schulratsbeschluss vom 28. September 1999

## INHALTSVERZEICHNIS

Artikel

## I. ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN

|  |   |
|--|---|
| Zweck .....                              | 1 |
| Verantwortlichkeit .....                 | 2 |
| Übernahme und Rückgabe der Anlagen ..... | 3 |

## II. BAULICHE VORSCHRIFTEN

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| Bauliche Einrichtungen.....     | 4  |
| Rasen- und Hartplätze .....     | 5  |
| <i>aufgehoben</i> .....         | 6  |
| <i>aufgehoben</i> .....         | 7  |
| Abdecken Sporthallenboden ..... | 8  |
| Schutz für Wände.....           | 9  |
| Trennwände Sporthalle .....     | 10 |
| Aufräumen und Reinigen.....     | 11 |
| Abfallentsorgung .....          | 12 |
| Kücheneinrichtungen.....        | 13 |
| Sanitäre Einrichtungen .....    | 14 |
| Lichtanlagen .....              | 15 |

## III. FEUERPOLIZEILICHE VORSCHRIFTEN

|   |    |
|---|----|
| Brandwache .....  | 16 |
| Dienstvorschriften für die Brandwache.....                          | 17 |
| Fluchtwege .....  | 18 |
| Dekorationen, offenes Licht, Feuerwerksartikel, Verkleidungen ..... | 19 |
| Limitierung Zutritt.....  | 20 |

## IV. VERKEHRS- UND PARKPLATZDIENST

|  |    |
|--|----|
| Verkehrsregelung .....                 | 21 |
| Parkplätze .....                       | 22 |
| Parkieren auf der Klausenstrasse ..... | 23 |

## V. ORDNUNGS- UND SICHERHEITSDIENST

|                           |    |
|---------------------------|----|
| Einsatz und Umfang .....  | 24 |
| Auftrag.....              | 25 |
| Aufsicht WC-Anlagen ..... | 26 |

## VI. SANITÄTSDIENST

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| Sanitätsdienst.....             | 27 |
| Sanitätszimmer Sporthalle ..... | 28 |

## VII. HAFTPFLICHT/VERSICHERUNG

|                      |    |
|----------------------|----|
| Haftpflcht .....     | 29 |
| Versicherung .....   | 30 |
| Betriebsausfall..... | 31 |

## VIII. SPEZIELLE VORSCHRIFTEN

|   |     |
|---|-----|
| Jugendschutz .....                        | 32  |
| Eintrittsalter für Jugendliche .....      | a   |
| Abgabe von alkoholhaltigen Getränken..... | b   |
| Generelles .....                          | c   |
| Schutz vor Passivrauchen.....             | 32a |
| Lärmschutz.....                           | 32b |
| <i>aufgehoben</i> .....                   | 33  |
| Anlassbewilligung.....                    | 34  |
| Polizeistunde/Verlängerung .....          | 35  |

## IX. BENÜTZUNGSGEBÜHREN/DIVERSE GEBÜHREN

|                          |    |
|--------------------------|----|
| Benützungsgebühren ..... | 36 |
| Mitarbeit Hauswart ..... | 37 |
| SUISA-Gebühren .....     | 38 |
| Reinigungsmittel.....    | 39 |

## X. SCHLUSS- UND ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN

|   |    |
|---|----|
| Aufhebung und Änderung bisherigen Rechts..... | 40 |
| Inkrafttreten .....                           | 41 |

## RAHMENBEDINGUNGEN FÜR DIE VERANSTALTUNG VON ANLÄSSEN IN DEN SCHUL- UND SPORTANLAGEN DER GEMEINDE BÜRGLEN

### I. ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN

#### Artikel 1 Zweck

Diese Rahmenbedingungen regeln die Benützung von Schul- und Sportanlagen bei Anlässen und Veranstaltungen. Die Rahmenbedingungen sind verbindlich und strikte einzuhalten. Sie bilden Bestandteil der Bewilligung.

#### Artikel 2 Verantwortlichkeit

Der Veranstalter ist für das Einhalten der Rahmenbedingungen verantwortlich. Er hat eine verantwortliche Person zu bezeichnen (Vereinspräsident, OK-Präsident).

Dem Schulrat obliegt die Kompetenz, zusätzliche Massnahmen zu den Rahmenbedingungen anzuordnen oder den Veranstalter von einzelnen Auflagen zu befreien.<sup>2)</sup>

Bei Nichteinhalten der Rahmenbedingungen behält sich der Schulrat vor, die Bewilligung zu entziehen oder eine solche nicht wieder zu erteilen.<sup>2)</sup>

#### Artikel 3 Übernahme und Rückgabe der Anlagen

Die Anlagen werden zu dem in der Bewilligung festgesetzten Zeitpunkt vom zuständigen Hauswart dem Veranstalter übergeben. Die Rückgabe hat ebenfalls in Anwesenheit beider Parteien (Hauswart und Veranstalter) zur vereinbarten Zeit zu erfolgen. Über die Übernahme und Rückgabe der Anlagen ist ein Protokoll zu führen.

### II. BAULICHE VORSCHRIFTEN

#### Artikel 4 Bauliche Einrichtungen

Bauliche Einrichtungen sind so zu erstellen, dass keine bleibenden Schäden entstehen. Über die Art von vorgesehenen Dekorationen und Kulissen, sowie deren Befestigung, ist das Detailkonzept spätestens vier Wochen vor dem Anlass der Schulverwaltung zu unterbreiten. Dekorationen und Kulissen dürfen erst angebracht werden, wenn sie von der Schulverwaltung genehmigt sind. Sie müssen leicht demontierbar sein, ohne Schäden zu hinterlassen.

#### Artikel 5 Rasen- und Hartplätze

Auf Rasen- und Hartplätzen dürfen feste Gegenstände nur mit Bewilligung der Schulverwaltung in den Boden gerammt werden. Löcher die dadurch entstehen, hat der Veranstalter auf eigene Kosten fachmännisch zu beheben.

Die Benützung des Sportplatzes richtet sich nach dem separaten Benützungsreglement für den Sportplatz.<sup>2)</sup>

---

<sup>2)</sup> geändert durch Schulratsbeschluss Nr. 10 vom 20. Januar 2009

Artikel 6<sup>2)</sup> aufgehoben

Artikel 7<sup>2)</sup> aufgehoben

Artikel 8 Abdecken Sporthallenboden

Bei Anlässen und Festveranstaltungen ist der Hallenboden mit dem vorhandenen Schutzbelag abzudecken und bei Bedarf nach Anordnung des Hauswartes mit speziellem Klebeband abzukleben. Das Klebeband wird vom Hauswart zur Verfügung gestellt. Der Schutzbelag darf erst wieder aufgerollt werden, wenn er trocken ist.

Artikel 9 Schutz für Wände

Bei Veranstaltungen und Anlässen ohne herkömmliche Festbestuhlung sind in allen Festräumen die Wände bis auf eine Höhe von mindestens 120 cm abzudecken oder abzuschranken, um Verunreinigungen vorzubeugen. Als Abschrankung ist das Aufstellen von Theken für die Herausgabe von Speisen und Getränken zulässig.

Artikel 10 Trennwände Sporthalle

Die Unterteilung der Sporthalle mit den Trennwänden ist nur bei Anlässen mit herkömmlicher Festbestuhlung gestattet. Bei Anlässen ohne Festbestuhlung darf die Sporthalle nicht mit den Trennwänden unterteilt werden. An den Trennwänden ist das Aufhängen von Gegenständen jeglicher Art verboten.

Artikel 11 Aufräumen und Reinigen

Die Aufräumungs- und Reinigungsarbeiten sind Sache des Veranstalters. Darunter fallen alle benützten Räume und Anlagen und das gesamte Schulareal. Die Aufräumungs- und Reinigungsarbeiten sind gemäß den Anordnungen des Hauswartes vorzunehmen. Der Veranstalter hat dem Hauswart das erforderliche Personal zur Verfügung zu stellen. Der Hauswart bestimmt den mengenmäßigen Einsatz des Personals. Die Kosten hat der Veranstalter zu übernehmen. Nach Absprache mit dem Hauswart kann dieser von ihm selber organisiertes Reinigungspersonal zur Verfügung stellen. Die Kosten hat der Veranstalter zu übernehmen.

Artikel 12 Abfallentsorgung

Bei Grossanlässen hat der Veranstalter für die Abfallentsorgung eine gedeckte Abfallmulde bereit zu stellen. Bei kleineren Anlässen stellt die Schulverwaltung einen Abfall-Container zur Verfügung. Der Veranstalter hat die Kosten zu übernehmen.

Artikel 13 Kücheneinrichtungen

In der Sporthalle darf nicht gekocht, grilliert und frittiert werden. Dies ist nur im Geräteraum Nr. 1 (improvisierte Küche) erlaubt, wenn ein leistungsfähiger Dampfabzug montiert wird. Die Kosten für den Dampfabzug hat der Veranstalter zu übernehmen.

---

<sup>2)</sup> geändert durch Schulratsbeschluss Nr. 10 vom 20. Januar 2009

## Artikel 14 Sanitäre Einrichtungen

Bei Anlässen in der Sporthalle, bei denen alle drei Hallen beansprucht werden, hat der Veranstalter einen WC-Wagen in unmittelbarer Nähe der Sporthalle zu stationieren. Die Schulverwaltung bestimmt den Standort. Der Veranstalter hat die Kosten für den WC-Wagen zu übernehmen.

## Artikel 15 Lichtenanlagen

Lichtenanlagen dürfen nur mit Zustimmung der Schulverwaltung installiert werden. Die Installation ist Elektro-Fachleuten zu übertragen. Die Schulverwaltung behält sich vor, Installationen durch ein konzessioniertes Fachgeschäft auf die Sicherheit überprüfen zu lassen. Alle mit einer Lichtenanlage verbundenen Kosten sind vom Veranstalter zu übernehmen.

Für den Betrieb von Lichtenanlagen wird eine zusätzliche Gebühr zur normalen Benützungsg Gebühr für die Benützung von Schul- und Sportanlagen in Rechnung gestellt.

## III. FEUERPOLIZEILICHE VORSCHRIFTEN

### Artikel 16 Brandwache<sup>1)</sup>

Gemäss Artikel 26 des Reglements über die Benützung von Schul- und Sportanlagen vom 04.12.1984 ist bei Anlässen, bei denen es als notwendig erscheint, eine Brandwache zu stellen. Eine solche Brandwache wird durch den Schulrat verfügt. Der Veranstalter hat die Brandwache in Zusammenarbeit mit der Feuerwehr Bürglen zu organisieren. Der Veranstalter hat sich den Anordnungen der Brandwache zu fügen. Die Kosten für die Brandwache hat der Veranstalter zu übernehmen.

Die Anzahl für die Brandwache aufzubietende Feuerwehrleute berechnet sich wie folgt:

| benützte Räumlichkeiten | Anzahl Personen (inkl. Helfer) | aufzubietende Anzahl Feuerwehrleute   |                                  |
|-------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|
|                         |                                | <u>mit</u> Parkdienst durch Feuerwehr | Parkdienst <u>ohne</u> Feuerwehr |
| 1 Halle                 | maximal 400                    | 1 Feuerwehrmann                       | 2 Feuerwehrleute                 |
| 2 Hallen                | maximal 800                    | 2 Feuerwehrleute                      | 3 Feuerwehrleute                 |
| 3 Hallen                | maximal 1'200                  | 3 Feuerwehrleute                      | 4 Feuerwehrleute                 |
| Aula                    | maximal 250                    | 1 Feuerwehrleute                      | 2 Feuerwehrleute                 |

Für den Parkdienst werden zusätzliche Leute aufgeboden.

### Artikel 17 Dienstvorschriften für die Brandwache

Vor Beginn eines Anlasses hat die Brandwache alle Räume der benützten Anlage zu kontrollieren und sich insbesondere davon zu überzeugen, dass alle Löschvorrichtungen einsatzbereit sind. Die gleiche Überprüfung gilt für die Alarmvorrichtungen wie Beleuchtung der Notausgänge. Alle Ein- und Ausgänge sind zu überprüfen, ob sie von innen geöffnet werden können. Die Rückzugswege müssen frei von baulichen Einrichtungen sein.

Während des Anlasses hat sich die Brandwache an der Stelle aufzuhalten, wo sie am wirksamsten eingreifen kann. Nach Schluss des Anlasses hat sich die Brandwache durch einen

<sup>1)</sup> geändert durch Schulratsbeschluss Nr. 238 vom 16. August 2005

Kontrollgang, der sich auf die ganze benützte Anlage erstreckt, zu überzeugen, dass alles in Ordnung ist und das Publikum die Räume verlassen hat.

Die Brandwache hat eine Stunde über die bewilligte Anlassdauer anwesend zu sein. Die Entlassung erfolgt nach Unterschrift des Kontrollblattes durch den Veranstalter.<sup>1)</sup>

#### Artikel 18 Fluchtwege

Alle Notaus- und Durchgänge, die als Fluchtwege zu dienen haben, dürfen nicht durch Einbauten und Einrichtungen beeinträchtigt werden. Bei Festbestuhlung ist zwischen den Tischreihen ein genügender Abstand einzuhalten. Wird die Festbestuhlung nicht in Reihen angeordnet, ist sie so aufzustellen, dass die Fluchtwege für das Publikum nicht behindert werden.

#### Artikel 19 Dekorationen, offenes Licht, Feuerwerksartikel, Verkleidungen

Die baulichen Massnahmen und Dekorationen sind mindestens eine Stunde vor Beginn des Anlasses durch die Feuerschauer der Feuerwehr Bürglen abzunehmen.<sup>1)</sup>

Leicht entflammbare oder abtropfende Dekorationen sowie offenes Licht und das Abbrennen von Feuerwerksartikeln sind verboten.

Bei Fasnachtsanlässen ist für Personen mit Verkleidungen aus Federn, Heu oder Stroh der Zutritt zum Anlass verboten. Der Veranstalter wird für die Kontrolle verantwortlich gemacht.

#### Artikel 20 Limitierung Zutritt<sup>1)</sup>

In der Sporthalle und Aula inkl. Nebenräume darf sich maximal die unten aufgeführte Anzahl Personen aufhalten. Bei der maximalen Personenzahl sind sämtliche Helfer und Mitwirkende mitzuzählen. Der Veranstalter überwacht über die Eintrittskontrolle die genaue Personenzahl. Die Eintrittskontrolle ist bis zum Schluss des Anlasses durchzuführen.

|          |         |                |
|----------|---------|----------------|
| 1 Halle  | maximal | 400 Personen   |
| 2 Hallen | maximal | 800 Personen   |
| 3 Hallen | maximal | 1'200 Personen |
| Aula     | maximal | 250 Personen   |

Die Limitierung des Zutritts in alle übrigen Schulräume sowie Zelte im Freien wird im Einzelfall festgelegt. Der Veranstalter führt ebenfalls eine Eintrittskontrolle durch.<sup>2)</sup>

Bei Zelten: Wenn möglich ist der Nachweis der Zeltvermietung über die zulässige Anzahl Personen vorzulegen.<sup>2)</sup>

### IV. VERKEHRS- UND PARKPLATZDIENST

#### Artikel 21 Verkehrsregelung

Der Veranstalter hat für die Verkehrsregelung die Feuerwehr Bürglen oder eine von der Polizei anerkannte Organisation (z.B. Verkehrskadetten) zu beauftragen. Die beauftragte Organisation bestimmt den personellen Umfang der Verkehrsregelung und des Parkplatzdienstes. Der Veranstalter hat die Kosten zu übernehmen.

<sup>1)</sup> geändert durch Schulratsbeschluss Nr. 238 vom 16. August 2005

<sup>2)</sup> geändert durch Schulratsbeschluss Nr. 10 vom 20. Januar 2009

## Artikel 22 Parkplätze

Als Parkplätze werden die Schulhausplätze zur Verfügung gestellt. Die ungehinderte Durchfahrt über die Schulhausplätze muss jederzeit gewährleistet sein. Vor dem Feuerwehrlokal ist das Parkieren verboten. In den Pausenhallen bei den Schulhäusern und der Gemeindekanzlei dürfen keine Fahrzeuge abgestellt werden.

## Artikel 23 Parkieren auf der Klausenstrasse

Bei grösseren Anlässen hat der Veranstalter die Bewilligung für das Parkieren auf der Klausenstrasse rechtzeitig bei der Sicherheitsdirektion Uri einzuholen. Eine Kopie der Bewilligung ist vier Wochen vor dem Anlass der verantwortlichen Person des beauftragten Verkehrsdienstes und der Schulverwaltung abzugeben. Die Kosten hat der Veranstalter zu übernehmen.

## V. ORDNUNGS- UND SICHERHEITSDIENST<sup>2)</sup>

### Artikel 24 Einsatz und Umfang<sup>2)</sup>

Der Veranstalter hat einen Ordnungs- und Sicherheitsdienst einzusetzen. Er hat diesen Einsatz einer professionellen Sicherheitsfirma zu übertragen und eine Kopie des Vertrages vier Wochen vor dem Anlass der Schulverwaltung abzugeben. Der Veranstalter hat die Kosten zu übernehmen.<sup>2)</sup>

In der Regel wird pro 150 Personen eine Sicherheitsfachperson eingesetzt. Dieses Verhältnis kann in Absprache mit der beauftragten Sicherheitsfirma und dem Schulrat dem Anlass entsprechend kleiner oder grösser sein.<sup>2)</sup>

### Artikel 25 Auftrag<sup>2)</sup>

Die mit dem Ordnungs- und Sicherheitsdienst beauftragte Firma hat in allen benützten Räumen und Anlagen und auf dem gesamten Schulareal für Ruhe und Ordnung zu sorgen. Der Ordnungs- und Sicherheitsdienst hat:<sup>2)</sup>

- während der ganzen Dauer des Anlasses plus eine Stunde nach dem Anlass auf dem Schulareal zu patrouillieren und für Ruhe und Ordnung zu sorgen;
- die Eintritts- und Ausweiskontrolle durchzuführen;<sup>2)</sup>
- sowie sicherzustellen, dass<sup>2)</sup>
  - die maximale Anzahl Besucher nicht überschritten wird;
  - keine Flaschen/Gläser ins Freie gelangen;
  - die bewilligte Verlängerung eingehalten wird.

### Artikel 26 Aufsicht WC-Anlagen

Der Veranstalter hat für alle WC-Anlagen eine ständige Aufsicht zu stellen, die für Ordnung und Sauberkeit sorgt. Bei grösseren Anlässen sind hierfür mindestens zwei Personen einzusetzen. Der Veranstalter hat die Kosten zu übernehmen.

<sup>2)</sup> geändert durch Schulratsbeschluss Nr. 10 vom 20. Januar 2009

## VI. SANITÄTSDIENST

### Artikel 27 Sanitätsdienst

Bei grösseren Anlässen und Veranstaltungen hat der Veranstalter einen Sanitätsdienst zu organisieren. Es wird empfohlen, den Sanitätsdienst dem Samariterverein Bürglen zu übertragen. Die Kosten hat der Veranstalter zu übernehmen.

### Artikel 28 Sanitätszimmer Sporthalle

Die Benützung des Sanitätszimmer in der Sporthalle ist primär für den Sanitätsdienst vorbehalten. Im Einverständnis mit dem Sanitätsdienst darf das Sanitätszimmer für andere Zwecke, z.B. als Kassenraum, mitbenützt werden.

## VII. HAFTPFLICHT/VERSICHERUNG

### Artikel 29 Haftpflicht

Der Schulrat lehnt jegliche Haftung ab, die sich mit der Durchführung eines Anlasses ergeben kann.

Für Schäden, die mit der Durchführung eines Anlasses entstehen, wird der Veranstalter voll haftbar gemacht. Dazu gehören insbesondere Personenschäden, bauliche Schäden, Schäden an festen und mobilen Einrichtungen, beschädigtes oder abhanden gekommenes Material von helfenden Organisationen wie Feuerwehr und Sanität.

Der Veranstalter hat bei der Rückgabe dem Hauswart allfällige Schäden unaufgefordert zu melden.

### Artikel 30 Versicherung

Der Veranstalter hat eine Festhaftpflicht-Versicherung abzuschließen und eine Kopie des Vertrages vier Wochen vor dem Anlass der Schulverwaltung abzugeben.

### Artikel 31 Betriebsausfall

Wenn bei Anlässen und Veranstaltungen an den Schul- und Sportanlagen grössere Schäden entstehen die einen Betriebsausfall zur Folge haben, werden die Kosten für den Betriebsausfall dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

## VIII. SPEZIELLE VORSCHRIFTEN

### Artikel 32 Jugendschutz<sup>2)</sup>

a<sup>2)</sup> Eintrittsalter für Jugendliche

Für Jugendliche unter 16 Jahren ist der Eintritt zu Anlässen mit Alkoholausschank nur in Begleitung der Eltern oder deren Vertreter erlaubt.

---

<sup>2)</sup> geändert durch Schulratsbeschluss Nr. 10 vom 20. Januar 2009

## b<sup>2)</sup> Abgabe von alkoholhaltigen Getränken

Keine Abgabe von Alkohol darf erfolgen an

- Jugendliche unter 16 Jahren
- Jugendliche unter 18 Jahren, wenn es sich um gebranntes Wasser handelt.

Der Schulrat macht darauf aufmerksam, dass sogenannte "Designerdrinks" (alkoholhaltige Limonaden) nicht an Jugendliche unter 18 Jahren verkauft werden dürfen, da diese Getränke seit dem 1. Dezember 1997 dem Alkoholgesetz unterstehen.

## c<sup>2)</sup> Generell

Es gelten die Bestimmungen des Gastwirtschaftsgesetzes (GWG) vom 1. Januar 1999.

Der Veranstalter ist verantwortlich für die strikte Kontrolle des Alters beim Eintritt sowie beim Alkoholausschank und hat das Personal entsprechend zu instruieren. Für die Umsetzung des Jugendschutzes beim Alkoholausschank zieht die Veranstalterin/der Veranstalter die dafür bezeichnete kantonale Fachstelle bei.

Bei Veranstaltungen, anlässlich derer auf Alkoholausschank verzichtet oder kostenloser Zugang zu alkoholfreien Getränken gewährt wird, kann der Veranstalter ein Gesuch um Ermässigung der Benützungsgebühr stellen. Dasselbe gilt für Veranstaltungen, anlässlich derer seitens des Veranstalters ein Projekt im Rahmen der Gesundheitsförderung und/oder des Jugendschutzes durchgeführt wird. Der Schulrat entscheidet von Fall zu Fall über den Anspruch auf eine Ermässigung sowie deren Umfang nach Vorliegen eines schriftlichen Konzepts.

## Artikel 32a<sup>2)</sup> Schutz vor Passivrauchen

Gestützt auf Artikel 18 des Gesundheitsgesetzes des Kantons Uri vom 1. September 2008 (RB 1.1101) ist das Rauchen in sämtlichen Bürgler Schulräumlichkeiten und -anlagen untersagt.

## Artikel 32b<sup>2)</sup> Lärmschutz

Es gilt ein maximaler Richtwert von 93 Dezibel.

## Artikel 33<sup>2)</sup> *aufgehoben*

## Artikel 34 Anlassbewilligung

Der Veranstalter hat das Gesuch um eine Anlassbewilligung (Gelegenheitswirtschaft) spätestens 10 Tage vor dem Anlass bei der Volkswirtschaftsdirektion Uri einzuholen.

## Artikel 35 Polzeistunde/Verlängerung

Anlässe und Veranstaltungen in den Schul- und Sportanlagen sind um 03.00 Uhr zu beenden.

In Ausnahmefällen kann der Schulrat eine Verlängerung bewilligen oder Einschränkungen veranlassen. Veranstaltungen im Freien des Schul- und Sportgeländes werden separat geregelt.<sup>2)</sup>

---

<sup>2)</sup> geändert durch Schulratsbeschluss Nr. 10 vom 20. Januar 2009

## IX. BENÜTZUNGSGEBÜHREN/DIVERSE GEBÜHREN

### Artikel 36 Benützungsgebühren

Die Benützungsgebühren richten sich nach der Tarifordnung für die Vermietung von Schul- und Sportanlagen vom 10. Mai 2005.

### Artikel 37 Mitarbeit Hauswart

Die Mitarbeit des Hauswarts wird nach Stundenaufwand in Rechnung gestellt. Der Hauswart hat darüber einen Arbeitsrapport zu führen. Die Entlohnung ist wie folgt geregelt:

- a) Während der ordentlichen Arbeitszeit sind vier Stunden in der normalen Benützungsggebühr inbegriffen.
- b) Für Überzeit an den üblichen Arbeitstagen und am Samstag wird ein Zuschlag von 25 % in Rechnung gestellt.
- c) An Sonn- und Feiertagen wird ein Zuschlag von 50 % in Rechnung gestellt.

### Artikel 38 SUISA-Gebühren

Der Veranstalter hat bei Anlässen mit Musikern oder mit Musik ab Tonträgern den Anlass vorgängig der SUISA (Schweizerische Gesellschaft für die Rechte der Urheber musikalischer Werke) zu melden.

### Artikel 39 Reinigungsmittel

Bei Grossanlässen in der Sporthalle, bei denen der Abdeckboden nass gereinigt werden muss, werden dem Veranstalter die Reinigungsmittel zusätzlich in Rechnung gestellt.

## X. SCHLUSS- UND ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN

### Artikel 40 Aufhebung und Änderung bisherigen Rechts

Der Anhang zum Reglement für die Benützung von Schul- und Sportanlagen vom 4. Dezember 1984 wird aufgehoben.

### Artikel 41 Inkrafttreten

Die Rahmenbedingungen für die Veranstaltung von Anlässen, Anhang zum Reglement über die Benützung von Schul- und Sportanlagen, treten am 1. Oktober 1999 in Kraft.

#### NAMENS DES SCHULRATS

|                      |              |
|----------------------|--------------|
| Die Präsidentin      | Der Sekretär |
| Daniela Arnold-Moser | Josef Gisler |

Bemerkung: Mit der männlichen Form ist immer auch die weibliche gemeint.