

REGLEMENT **über die Benützung von Hallen- und Sportanlagen** **der Gemeinde Altdorf**

Artikel 1 Zweck

¹ Die Schulhäuser, die Aula und Nebenräume, sowie die Hallen- und Sportanlagen dienen in erster Linie dem Schulbetrieb. Ausserhalb der Schulzeit können diese Vereinen und Organisationen zur Verfügung gestellt werden. Diese haben einen Verantwortlichen zu bestimmen.

² Der Betrieb im Mehrzweckgebäude Winkel inkl. Turnhalle, ist im «Reglement über die Benützung der Räumlichkeiten im Mehrzweckgebäude Winkel» geregelt (Altdorfer Rechtsbuch 3.16).

³ Die Benützung der Sportplätze ist im Gemeinderatsbeschluss Nr. 359 vom 2. Mai 1984 geregelt.

Artikel 2 Zuständigkeit

Turnhalle Bahnhofstrasse, Sporthalle und Aussenanlage Feldli
Während der Schulzeit von 07.00 bis 18.00 Uhr beim Schulrat.
Übrige Zeit beim Gemeinderat.

Sportplätze: Gemeinderat

Schulräume in sämtlichen Schulhäusern inkl. Aula
Während der Schulzeit von 07.00 bis 18.00 Uhr beim Schulrat.
Übrige Zeit beim Gemeinderat.

Artikel 3 Organisation

¹ Der Gemeinderat und in seinem Namen die Bauabteilung, Bereich Liegenschaften, ist zuständig für Gesuche um einmalige Benützung im ordentlichen Rahmen. Über alle anderen Gesuche entscheidet der Gemeinderat.

² Zwecks Koordination des Sportbetriebes innerhalb der Vereine und Organisationen mit einer dauernden Benützungsbewilligung, setzt der Gemeinderat unter dem Präsidium eines Mitglieds des Gemeinderates eine Sportkommission (Abkürzung SK) ein.

³ Der Gemeinderat wählt eine Sportkommission, bestehend aus 7 bis 11 Mitgliedern. Der Gemeinderat bestimmt, welche Vereine/Behördenvertreter in der Kommission Einsitz nehmen. Über allfällige Neuaufnahmen entscheidet ebenso

3.15

(Mai 2016)

der Gemeinderat. Für spezielle Geschäfte können betroffene Hauswarte oder Vertreter anderer Altdorfer Sportvereine zu einzelnen Sitzungen eingeladen werden.¹⁾

⁴ Die SK ist beratendes Organ des Gemeinderates. Sie vertritt ihre Anliegen bei Bauten und grösseren Renovationen von Sportanlagen ab Wettbewerb bis Bauende.

⁵ Der Sekretär wird vom Gemeinderat bestimmt (üblicherweise Bauabteilung, Bereichsleiter Liegenschaften).

Artikel 4 Aufsicht

¹ Die Aufsicht über die Benützung der Anlagen und Räumlichkeiten obliegt dem Gemeindeverwalter und der Bauabteilung, Bereich Liegenschaften.

² Die Benützer der Anlagen haben den Anordnungen des Gemeinderates und der Hauswarte Folge zu leisten.

Artikel 5 Gesuche

Gesuche für die Benützung von Anlagen sind rechtzeitig an die Bauabteilung, Bereich Liegenschaften, einzureichen.

Artikel 6 Benützungsdauer

Die Hallen- und Sportanlagen (inkl. Krafraum und Aussenanlage Feldli) stehen grundsätzlich täglich den Sportvereinen zur Verfügung, soweit diese nicht für den Schulbetrieb beansprucht werden. Die Hallen- und Sportanlagen sind grundsätzlich spätestens um 22.30 Uhr zu schliessen. Die Öffnungszeiten sind in den einzelnen Benützungsordnungen geregelt.

Artikel 7 Dauerbelegung

¹ Die Benützung der Hallen- und Sportanlagen (inkl. Krafraum und Aussenanlage Feldli) richtet sich nach den Belegungsplänen. Dauerbelegungen sind grundsätzlich von Montag bis Samstagmittag möglich. Aus der einmal erfolgten Zuteilung kann kein Rechtsanspruch abgeleitet werden. Jeder Abtausch mit andern Benützern und ausfallende Benützungen, sind der Bauabteilung und den Hauswarten zu melden.

² Die Bewilligung für eine dauernde Benützung wird für ein Jahr erteilt und verlängert sich ohne gegenteiligen Bericht automatisch um ein weiteres Jahr. Vor der ersten definitiven Zuteilung ist vorgängig die Stellungnahme der SK einzuholen.

¹⁾ Fassung gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 26. März 2007

3.15

(Mai 2016)

³ Sinkt die Teilnehmerzahl eines Vereins in der Benützung soweit ab, dass eine Belegung nicht mehr gerechtfertigt ist, entscheidet der Gemeinderat über eine weitere Belegung durch diesen Verein. Vorgängig ist die Stellungnahme der SK einzuholen.

⁴ Benützer, die sich wiederholt nicht an die Bestimmungen des Benützungsreglementes halten, kann die Bewilligung entzogen werden.

⁵ Der Gemeinderat kann erteilte Bewilligungen aus wichtigen Gründen ändern oder aufheben.

Artikel 8 Gebühren

Für die Benützung der Anlagen gilt die Gebührenordnung (Anhang 1), welche vom Gemeinderat erlassen wird.

Artikel 9 Ferien / Feiertage

¹ Die Anlagen und Räumlichkeiten bleiben geschlossen:

- a) Ab Schuljahresschluss der Gemeindeschulen bis Ende Juli
- b) während der Osterwoche
- c) vom 24. Dezember bis 2. Januar

² Die Hallen und Sportanlagen können grundsätzlich in den übrigen Schulferien und an Feiertagen von den Vereinen benutzt werden. Die Bauabteilung, Bereich Liegenschaften, ist darüber rechtzeitig in Kenntnis zu setzen. Die Aussenanlage Feldli kann grundsätzlich auch in den Schulferien und an Feiertagen benutzt werden. Für die übrigen Sportplätze (Fussballplätze) bestehen besondere Bestimmungen.

Artikel 10 Rauchverbot

Das Rauchen ist in allen Räumlichkeiten verboten.

Artikel 11 Gelegenheitswirtschaft

Für den Verkauf von Getränken und Esswaren hat der Veranstalter bei der Polizeidirektion Uri eine Gelegenheitswirtschaftsbewilligung einzuholen. Im gewissen Rahmen darf Alkohol ausgeschenkt werden. Alkoholausschank an Jugendliche ist untersagt. Auf die Durchführung eines Wirtschaftsbetriebes besteht kein Rechtsanspruch.

Artikel 12 Abfallentsorgung

Die Beseitigung des anfallenden Kehrichts und die Übernahme der Entsorgungskosten ist Sache des Veranstalters.

3.15

(Mai 2016)

Artikel 13 Turnmaterial

Geräte und Einrichtungen, sowie das schuleigene Turnmaterial, stehen den Vereinen zur Verfügung. Alle Anlagen sind mit Sorgfalt zu benutzen. Am Ende der Benützungsdauer sind alle Geräte an den jeweiligen Bestimmungsort zu versorgen. Beschädigungen sind dem Hauswart zu melden.

Artikel 14 Wertsachen

Die Gemeinde lehnt jegliche Haftung ab.

Artikel 15 Sanitätsdienst

Die Organisation des Sanitätsdienstes ist Sache der Vereine und Veranstalter. Das Sanitätszimmer in der Sporthalle steht den Benutzern zur Verfügung.

Artikel 16 Unfälle

Die Gemeinde lehnt jegliche Haftung bei Unfällen ab.

Artikel 17 Parkplätze

Autos, Mofas und Velos sind auf den dafür bestimmten Plätzen abzustellen.

Artikel 18 Sparsamkeit

Die Benutzer haben sich um einen sparsamen Licht- und Wasserverbrauch zu bemühen. Während der Heizperiode sind Fenster und Türen zu schliessen.

Artikel 19 Sorgfaltspflicht

Die Benutzer haben mit den zur Verfügung gestellten Räumen und Gerätschaften sorgfältig umzugehen. Verluste oder Schäden sind dem Hauswart bei der Rückgabe anzugeben. Bei Veranstaltungen wird ein Übernahme- und Übergabeprotokoll erstellt.

Artikel 20 Reinigung

Die Grobreinigung der benützten Räume und Anlagen ist unmittelbar nach der Veranstaltung durchzuführen.

Artikel 21 Nachtrühestörung

Die Benützer von Hallen- und Sportanlagen haben auf die Anwohnerschaft gebührend Rücksicht zu nehmen. Dies gilt insbesondere beim Verlassen der Anlagen.

Artikel 22 Benützungsordnungen

Für die Turnhalle Bahnhofstrasse, die Sporthalle Feldli und die Aussenanlage Feldli gelten spezielle Benützungsordnungen, welche vom Gemeinderat erlassen werden (Anhänge 2–4). Änderungen sind in Absprache mit der Sportkommission vorzunehmen.

Artikel 23 Inkrafttreten

Das Reglement und die entsprechenden Anhänge treten rückwirkend auf den 1. Januar 1998 in Kraft und ersetzen das Reglement über die Benützung von Anlagen und Räumlichkeiten der Gemeinde Altdorf vom 1. Januar 1993.

Gemeinderat Altdorf

Gemeindepräsident
Hansjörg Felber

Gemeindeschreiber
Markus Wittum

GEBÜHRENORDNUNG
über die Benützung von Hallen- und
Sportanlagen der Gemeinde Altdorf

Anhang 1

1. Allgemeines

- 1.1 Für die Handhabung der Gebührenordnung ist der Gemeindeverwalter, bzw. die Bauabteilung, Bereich Liegenschaften, zuständig. Das Beschwerderecht an den Gemeinderat ist gewahrt.
- 1.2 Die Aufsicht über den Eingang der Gebühren liegt bei der Finanzabteilung.
- 1.3 Die Hauswarte dürfen keine Gebührengelder entgegennehmen.
- 1.4 Auf begründetes Gesuch hin kann der Gemeinderat die festgesetzte Gebühr reduzieren oder erlassen.
- 1.5 Die Benützung der Anlagen durch Jugendliche bis 20 Jahre (Junioren- und Jugendabteilungen der Vereine), J+S Kurse und/oder Sportveranstaltungen für Jugendliche, sind gratis.
- 1.6 Bei ausserordentlicher Benützung behält sich der Gemeinderat die Gebührenfestsetzung vor.
- 1.7 Die Rückerstattung von Gebühren für Sportanlagen an Altdorfer Vereine sind im Gemeinderatsbeschluss Nr. 593 vom 28. Juni 1999 speziell geregelt.

2. Gebühren

- 2.1 *Belegung während der Woche (Trainingsbetrieb Montag–Samstag)*
- 2.11 Sporthalle Feldli (inkl. Benützung Aussensportanlage und Krafraum)

Einzelhalle	Fr. 120.–	pro Jahresstunde *
Doppelhalle	Fr. 240.–	pro Jahresstunde *
Dreifachhalle	Fr. 360.–	pro Jahresstunde *
Aussensportanlage Feldli	Fr. 120.–	pro Jahresstunde *
- 2.12 Sporthalle Hagen

Einzelhalle	Fr. 120.–	pro Jahresstunde *
Doppelhalle	Fr. 240.–	pro Jahresstunde *
Dreifachhalle	Fr. 360.–	pro Jahresstunde *

3.15

(Mai 2016)

- 2.13 Bunker: Schwingkeller Fr. 90.– pro Jahresstunde*
- 2.14 Fussballplätze:
Benützung durch Dritte Fr. 120.– pro Jahresstunde*
Fussballclub Altdorf (vier Plätze) Fr. 1000.– Jahrespauschale**
- 2.15 Der Meisterschaftsbetrieb ist in vorgenannten Tarifen inbegriffen.

* Jahresstunde = 45 Wochen à 1 Stunde benutztes Objekt; gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 227 vom 21. März 2016

** Gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 359 vom 2. Mai 1984 und Nr. 899 vom 19. Oktober 1998

2.2 Einmalige/Unregelmässige Benützung

Für alle übrigen Veranstaltungen von Altdorfer Vereinen gelten folgende Tarifansätze:

	halber Tag	ganzer Tag
Sporthalle Feldli (Dreifachhalle)	Fr. 50.–	Fr. 100.–
Aussensportanlage Feldli	Fr. 50.–	Fr. 100.–
Sporthalle Hagen (Dreifachhalle)	Fr. 50.–	Fr. 100.–
Fussballplätze (pro Platz)	Fr. 50.–	Fr. 100.–

2.3 Auswärtige Benützer

Für auswärtige Benützer wird ein Zuschlag von 100 % auf den Tarif 2.2 erhoben.

Die Gebührenordnung tritt auf den 1. Juli 1999 in Kraft und ersetzt diejenige von 1. Januar 1993.

Im Namen des Gemeinderates Altdorf

Markus Züst, Gemeindepräsident
Markus Wittum, Gemeindeschreiber

BENÜTZUNGSORDNUNG für die Sporthalle Feldli

Anhang 2

Jugendliche

Jugendliche betreten und verlassen die Anlage gemeinsam mit der Lehrperson / Trainer/in.

Schul- und Vereinsbetrieb

Die Turngeräte und Turnmaterialien sind geordnet und im richtigen Geräteraum an dem für sie vorgesehenen Platz zu versorgen. Die Lehrperson / Leiter/in trägt dafür die Verantwortung.

Nach dem Turnunterricht / Training kontrolliert die verantwortliche Person, ob die Garderobenräume und Duschanlagen aufgeräumt, die Duschen abgestellt und die Lichter gelöscht sind.

In den Gängen und Garderoben ist das Ballspielen nicht gestattet.

Die Lehrperson oder der/die Vereinsverantwortliche ist berechtigt, Personen, die in irgendeiner Weise den Unterricht / das Training stören, aus dem Hallenkomplex zu weisen.

Die Geräte und das Material sind mit Sorgfalt zu behandeln. Sie dürfen nicht über den Hallenboden geschleift werden.

Defektes Material wird im Sanitätszimmer deponiert und ins Schadenheft eingetragen.

Für sportliche Aktivitäten im Freien sind ausschliesslich Geräte und Material aus den Aussengeräteräumen zu verwenden.

Schuhwerk

Die Lehrpersonen, Trainer/in achtet darauf, dass die Turnhallen nur mit sauberen und nichtabfärbenden Hallenschuhen betreten werden.

Übermässige Verschmutzungen sind von den Verursachern zu reinigen.

Turnlehrer/innen-Zimmer

Das Turnlehrer/innen-Zimmer kann in besonderen Fällen auch an Dritte zur Verfügung gestellt werden (z.B. Schiedsrichter, Kursleiter, Kampfrichter).

Rauchverbot

Das Rauchen ist in allen Räumlichkeiten verboten.

3.15

(Mai 2016)

Essen, Trinken

Das Essen und Trinken in den Turnhallen ist untersagt.

Trennwand

Die Hallentrennwand ist nur von einer verantwortlichen Person (Lehrperson/Leiter/in) zu bedienen.

Benützungsdauer/Schliessung

Um 22.30 Uhr ist der Turnbetrieb einzustellen und um 22.45 Uhr ist die Sporthalle spätestens zu verlassen. Bei Ende der Benützung sind die Lichter zu löschen und die Eingangstüren abzuschliessen.

Die Benützungsordnung tritt rückwirkend auf den 1. Januar 1998 in Kraft.

Im Namen des Gemeinderates Altdorf

Hansjörg Felber, Gemeindepräsident

Markus Wittum, Gemeindeschreiber

BENÜTZUNGSORDNUNG für die Aussenanlage Feldli

Anhang 3

Zuteilung

Die Aussenanlage Feldli steht grundsätzlich den Benutzern der Sportanlagen zur Verfügung. Die Zuteilung richtet sich nach dem Belegungsplan.

Spielwiese

Die Rasenanlage darf nur bei trockener Witterung benützt werden. In der Ruhephase der Vegetation ist der Rasen gesperrt. Über die Freigabe entscheidet die Bauabteilung.

Die Rasenanlage darf nur mit Turnschuhen betreten werden. Zapfen- oder Stollenschuhe sind verboten.

Lautsprecheranlage

Die fest installierte Lautsprecheranlage steht primär für spezielle Anlässe zur Verfügung, sofern dafür eine entsprechende Bewilligung vorliegt.

Aus Rücksicht auf die Anwohnerschaft ist das Abspielen von Musik für gymnastische Übungen nicht über die fest installierte Lautsprecheranlage, sondern über mobile Musikanlagen vorzunehmen. Die direkte Beschallung der Anwohnerschaft ist untersagt. Die Lautstärke ist aus Rücksichtnahme auf die Anwohnerschaft nicht zu laut einzustellen.

Das Abspielen von Musik ist spätestens bis 21.00 Uhr gestattet.

Material

Auf den Aussenanlagen darf nur das hierfür bestimmte Material benützt werden. Dieses lagert in den Aussengeräteräumen. Es darf kein Hallenmaterial im Freien verwendet werden. Der Leiter ist verantwortlich für das Wegräumen, für die Reinigung und für die Ordnung in den Geräteräumen.

Wurfgeräte

Wurfgeräte dürfen nur auf den hierfür bestimmten Anlagen verwendet werden. Für das Speer-, Diskus- und Hammerwerfen sind von den Benutzern die entsprechenden Sicherheitsmassnahmen vorzukehren. Die durch diese Geräte verursachten Schäden sind von den Benutzern/Veranstaltern umgehend zu beheben.

Aussenbeleuchtung

Die Hauptscheinwerfer sind spätestens um 22.00 Uhr zu löschen.

3.15

(Mai 2016)

Markierungen

Das Markieren der Spielwiesen ist Sache der Bauabteilung.

Die Benützungsordnung tritt rückwirkend auf den 1. Januar 1998 in Kraft.

Im Namen des Gemeinderates Altdorf

Hansjörg Felber, Gemeindepräsident

Markus Wittum, Gemeindeschreiber

BENÜTZUNGSORDNUNG für die Turnhalle Bahnhofstrasse

Anhang 4

Jugendliche

Jugendliche betreten und verlassen die Anlage gemeinsam mit der Lehrperson / Trainer/in.

Schul- und Vereinsbetrieb

Die Turngeräte und Turnmaterialien sind geordnet und im richtigen Geräteraum an dem für sie vorgesehenen Platz zu versorgen. Die Lehrperson / Leiter/in trägt dafür die Verantwortung.

Nach dem Turnunterricht / Training kontrolliert die verantwortliche Person, ob die Garderobenräume und Duschanlagen aufgeräumt, die Duschen abgestellt und die Lichter gelöscht sind.

In den Gängen und Garderoben ist das Ballspielen nicht gestattet.

Die Lehrperson oder der/die Vereinsverantwortliche ist berechtigt, Personen, die in irgendeiner Weise den Unterricht / das Training stören, aus dem Hallenkomplex zu weisen.

Die Geräte und das Material sind mit Sorgfalt zu behandeln. Sie dürfen nicht über den Hallenboden geschleift werden.

Defektes Material wird im Lehrerzimmer deponiert und ins Schadenheft eingetragen.

Schuhwerk

Die Lehrperson, Trainer/in achtet darauf, dass die Turnhallen nur mit sauberen und nichtabfärbenden Hallenschuhen betreten werden. Übermäßige Verschmutzungen sind von den Verursachern zu reinigen.

Rauchverbot

Das Rauchen ist in allen Räumlichkeiten verboten.

Essen, Trinken

Das Essen und Trinken in den Turnhallen ist untersagt.

3.15

(Mai 2016)

Benützungsdauer

Um 22.00 Uhr ist der Sportbetrieb einzustellen und um 22.15 Uhr die Anlage zu verlassen.

Die Benützungsordnung tritt rückwirkend auf den 1. Januar 1998 in Kraft.

Im Namen des Gemeinderates Altdorf

Hansjörg Felber, Gemeindepräsident

Markus Wittum, Gemeindeschreiber

**HAUSORDNUNG
für die Benützung der Schulräumlichkeiten
der Gemeinde Altdorf**

Anhang 5

(Anhang zum Reglement über die Benützung von Hallen- und Sportanlagen, ARB 3.15)

Artikel 1 Übernahme

Die Übernahme der Räumlichkeiten und Infrastrukturen ist mindestens eine Woche vor der Veranstaltung mit dem Hauswart abzusprechen.

Artikel 2 Räume

Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass nur die gemäss Bewilligung zur Verfügung gestellten Räume benutzt werden.

Artikel 3 Rauchverbot

Das Rauchen ist in allen Schulräumlichkeiten verboten.

Artikel 4 Sorgfaltspflicht

Die Verantwortlichen sind für Ordnung, Sorgfalt und Sauberkeit besorgt.

Artikel 5 Verluste/Schäden

Verluste oder Schäden sind der Kontaktperson (siehe Reservationsbestätigung) oder dem Hauswart zu melden.

Artikel 6 Öffnungszeiten/Verlassen des Gebäudes

Die Lokalitäten sind spätestens um 22.30 Uhr zu verlassen (Ausnahmen gemäss Reservationsbestätigung). Alle Türen (inklusive Haupteingang) und Fenster sind zu schliessen und die Lichter zu löschen.

Artikel 7 Material/Gerätschaften

Sämtliches Material und alle Gerätschaften sind nach der Benützung am vorbestimmten Ort zu versorgen.

Artikel 8 WC-Reinigung

Nach Veranstaltungen sind die WC-Anlagen zu kontrollieren.

3.15

(Mai 2016)

Artikel 9 Nachtruhe

Die Benützenten haben auf die Anwohnerschaft gebührend Rücksicht zu nehmen. Beim Verlassen der Anlage ist die Nachtruhe strikte einzuhalten.

Artikel 10 Einrichten/Abräumen

Das Einrichten und Abräumen ist Sache der Veranstaltenden. Das Anbringen von Dekorationen hat nach Rücksprache mit dem Hauswart zu erfolgen.

Artikel 11 Ruhe und Ordnung bei Grossveranstaltungen (Sicherheitsdienst)

Bei Grossveranstaltungen (Festanstlässe, Konzerte etc.) sind die Organisierenden für die Gewährleistung eines geregelten Betriebes verantwortlich. Gegebenenfalls sind ausgebildete Sicherheitsdienste einzusetzen.

Artikel 12 Reinigung/Kehrichtentsorgung

Die Reinigung hat unmittelbar nach Abschluss der Veranstaltung zu erfolgen. Die benützten Räume sind besenrein zu übergeben. Die maschinelle Nassreinigung wird vom Hauswart vorgenommen. Die Kehrichtentsorgung ist Sache der Veranstaltenden.

Artikel 13 Abnahme/Nachforderungen

Die Abnahme erfolgt durch den Hauswart oder die Kontaktperson. Entstandene Schäden, Verluste am Inventar oder mangelhafte Reinigung werden im Abnahmeprotokoll festgehalten und den Veranstaltenden in Rechnung gestellt.

BENÜTZUNGSORDNUNG
Informatikräume

Anhang 6

(raumspezifisch in Ergänzung zur Hausordnung)

- Der Kursleitung obliegt die Verantwortung für die Informatikräume sowie für das Öffnen und Abschliessen des Schulhauses während der ganzen Dauer des Kurses. Wenn bei Beginn alle Kursteilnehmer/innen anwesend sind, ist der Eingang des Schulhauses abzuschliessen, ebenso nach Verlassen des Schulhauses.
- Die Informatikräume sind in demselben Zustand zu verlassen, wie sie angetreten wurden.
- Die Kursleitung sollte durch eine Fachperson erfolgen.
- Die Übergabe und die Rücknahme erfolgt durch die Kontaktperson.
- Die Geräteübergabe durch den/die Netzwerkbetreuer/in an die Kursleitung ist zwingend. Die Dauer beträgt ca. 1 Stunde für Netzwerk und Handhabung und ½ Stunde für Beamer.
- Die Kursleitung muss mindestens 14 Tage vor dem Kursbeginn mit dem/der Netzwerkbetreuer/in in Kontakt treten.
- Fremdprogramme dürfen nur durch den/die Netzwerkbetreuer/in installiert werden.
- Alle Kursteilnehmer/innen müssen das PC-Protokoll ausfüllen.
- Alle Fehlermeldungen und Systemfehler sowie Systemabstürze müssen dem/der Netzwerkbetreuer/in gemeldet werden.
- Am Kursende sind alle Geräte auszuschalten (PC, Bildschirm, Drucker etc.).

BENÜTZUNGSORDNUNG
Kochräume

Anhang 7

(raumspezifisch in Ergänzung zur Hausordnung)

- Der Kursleitung obliegt die Verantwortung für die Küchen sowie für das Öffnen und Abschiessen des Schulhauses während der ganzen Dauer des Kurses. Wenn bei Beginn alle Kursteilnehmer/innen anwesend sind, ist der Eingang des Schulhauses abzuschliessen, ebenso nach Verlassen des Schulhauses.
- Die Kochräume sind in demselben Zustand zu verlassen, wie sie angetreten wurden.
- Die Kursleitung sollte durch eine Fachperson erfolgen.
- Die Übergabe und die Rücknahme erfolgt durch die Kontaktperson.
- Folgende Arbeiten müssen bei jedem Anlass durchgeführt werden:
 - Einzählen des Inventars
 - Kombinationen putzen und polieren
 - Speiseresten und Abfälle entsorgen
 - Boden wischen und feucht aufnehmen
- Küchentücher und Abwaschlappen sind selber mitzubringen.
- Beschädigtes Geschirr und Werkzeug ist der Kontaktperson zu melden. Die Neuanschaffung erfolgt durch die Schule und wird der Kursleitung weiterverrechnet.
- Es dürfen keine Lebensmittel oder Hilfsmittel aus der Küche oder aus dem Kühlschrank verwendet werden.
- Die Übergabe und Abnahme muss pflichtbewusst durchgeführt werden, damit der nachfolgende Hauswirtschaftsunterricht nicht behindert wird.
- Wenn die am anderen Tag unterrichtende Lehrperson Mängel feststellt oder Beanstandungen anzubringen hat, meldet sie dies der Kontaktperson.
- Kursbeginn ist frühestens um 18.00 Uhr.

BENÜTZUNGSORDNUNG
Werkstätten

Anhang 8

(raumspezifisch in Ergänzung zur Hausordnung)

- Der Kursleitung obliegt die Verantwortung für die Werkstätten sowie für das Öffnen und Abschiessen des Schulhauses während der ganzen Dauer des Kurses. Wenn bei Beginn alle Kursteilnehmer/innen anwesend sind, ist der Eingang des Schulhauses abzuschliessen, ebenso nach Verlassen des Schulhauses.
- Die Werkstätten sind in demselben Zustand zu verlassen, wie sie angetreten wurden.
- Die Kursleitung sollte durch eine Fachperson erfolgen.
- Die Übergabe und die Rücknahme erfolgt durch die Kontaktperson.
- Die Benützung der Werkzeuge und Maschinen erfolgt auf eigene Gefahr und Verantwortung.
- Alle Maschinen müssen vorschriftsgemäss bedient werden.
- Alle Sicherheitsvorschriften sind einzuhalten
- Rohstoffe und Materialien (inkl. Hilfsmaterial) zur Herstellung und Bearbeitung der Werkgegenstände sind selber mitzubringen.

**GEBÜHRENORDNUNG
für die Benützung der Schulräumlichkeiten
in der Gemeinde Altdorf**

Anhang 9

(Anhang zum Reglement über die Benützung von Hallen- und Sportanlagen, ARB 3.15)

Artikel 1 Allgemeines

- 1.1 Während der Schulzeit von 07.00 bis 18.00 Uhr ist der Schulrat bzw. der Schuladministrator für die Handhabung der Gebührenordnung zuständig. Das Beschwerderecht an den Schulrat ist gewahrt.
- 1.2 Bei Gesuchen ausserhalb der Schulzeiten ist bei einmaliger Benützung im ordentlichen Rahmen, bei wiederkehrenden Veranstaltungen sowie bei Dauerbewilligungen (wiederholt) die Bauabteilung, Bereich Liegenschaften – mit Informationspflicht gegenüber dem Ressortverantwortlichen des Gemeinderates – zuständig. Bei allen anderen Gesuchen ist der Gemeinderat zuständig. Das Beschwerderecht an den Gemeinderat ist gewahrt.
- 1.3 Die Aufsicht über den Eingang der Gebühren liegt bei der Finanzabteilung.
- 1.4 Der Hauswart darf keine Gebührengelder entgegennehmen.
- 1.5 Auf begründetes Gesuch hin kann der Schulrat bzw. der Gemeinderat die festgesetzte Gebühr reduzieren oder erlassen.
- 1.6 Die Benützung der Anlagen durch Jugendliche bis 20 Jahre (Junioren- und Jugendabteilungen der Vereine) ist gratis.
- 1.7 Die Benützung durch die Einwohnergemeinde Altdorf (Behörden, Kommissionen, Verwaltung, Schüler- und Lehrerorganisationen), Lehrerweiterbildung Uri, Musikschule Uri ist gratis.
- 1.8 Bei ausserordentlicher Benützung behält sich der Schulrat bzw. der Gemeinderat die Gebührenfestsetzung vor.

3.15

(Mai 2016)

Artikel 2 Gebühren

2.1 Einmalige oder dauernde Benützung für Altdorfer Vereine und Organisationen

Objekte	Einmalige Benützung		Dauerbenützung
	bis 4 Std. je Tag	über 4 Std. je Tag	pro 1 Std. je Woche und Jahr
Informatikraum	100.–	150.–	–
Mehrzweckraum St. Karl	80.–	120.–	180.–
Singsaal St. Karl	40.–	60.–	90.–
Aula Hagen	100.–	150.–	200.–
Schulküche	50.–	75.–	–
Musikraum Feldli	40.–	60.–	–
Werkraum	40.–	60.–	–
Handarbeitszimmer	40.–	60.–	–
Eingangshalle Bernarda	40.–	60.–	–
Klassenzimmer	40.–	60.–	–
Gruppenraum	20.–	30.–	–

2.2 Einmalige oder dauernde Benützung für Nicht-Altdorfer Vereine, Organisationen und Firmen

Objekte	Einmalige Benützung		Dauerbenützung
	bis 4 Std. je Tag	über 4 Std. je Tag	pro 1 Std. je Woche und Jahr
Informatikraum	150.–	225.–	–
Mehrzweckraum St. Karl	120.–	180.–	270.–
Singsaal St. Karl	60.–	90.–	135.–
Aula Hagen	200.–	300.–	400.–
Schulküche	80.–	120.–	–
Musikraum Feldli	60.–	90.–	–
Werkraum	60.–	90.–	–
Handarbeitszimmer	60.–	90.–	–
Eingangshalle Bernarda	60.–	90.–	–
Klassenzimmer	60.–	90.–	–
Gruppenraum	30.–	45.–	–

2.3 Weitere Tarife/Nebenkosten

Beamer	50.– pro Anlass
Benützung Musikanlage/TV/DVD	30.– pro Anlass
Hellraumprojektor/Leinwand	20.– pro Anlass
Aufwand Hauswart (Nassreinigung u. weitere Nachbereitungen)	60.– pro Stunde
Anpassungen Infrastruktur Informatik (Internet, Netz, Software)	Nach Aufwand Fachperson Informatik
Benützung Konzertflügel	400.– pro Anlass/Tag

Der Konzertflügel kann grundsätzlich für Auftritte von Schule und Musikschule Uri unentgeltlich benützt werden. Für die Benützung Dritter (Konzerte) kommt die vorgenannte Gebühr zum Tragen. Der Flügel wird zweimal jährlich gestimmt. Zusätzlich gewünschte Stimmungen für Konzerte sind durch den Veranstalter zu übernehmen. Dabei ist die Stimmung zwingend durch das Musikhaus Gisler, Altdorf, vornehmen zu lassen.

Die Einzelheiten betreffs Nutzung des Flügels für Schule, Musikschule und Vereine werden in der Hausordnung Aula Hagen geregelt.

Die Tarifordnung tritt auf den 1. Mai 2016 in Kraft.

Gemeinderat Altdorf

Dr. Urs Kälin, Gemeindepräsident
Markus Wittum, Gemeindeschreiber

