

BENÜTZUNGSGESUCH GEMEINDELOKALITÄTEN

Stand: 09.2020

(2 Monate vor dem Anlass bei der Gemeindekanzlei einzureichen)

Veranstalter (Verein, Firma, verantwortliche Person):

Verein:

Name: E-Mail:

Adresse: PLZ / Ort: Tel./Natel:

stellt das Gesuch um Benützung der

- | | | | |
|--|--|---------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Mehrzweckhalle inkl. | <input type="checkbox"/> Bühne | <input type="checkbox"/> Küche | <input type="checkbox"/> Cafeteria |
| | <input type="checkbox"/> WC-Anlagen | <input type="checkbox"/> Geräteraum | |
| Art der Bestuhlung (Aufstellung durch Veranstalter) | <input type="checkbox"/> Bankett | <input type="checkbox"/> Theater | |
| <input type="checkbox"/> Aula Mittelstufenschulhaus | <input type="checkbox"/> Bestuhlung (Aufstellung durch Veranstalter) | | |
| <input type="checkbox"/> Doppelturnhalle | <input type="checkbox"/> 1 Halle | <input type="checkbox"/> 2 Hallen | <input type="checkbox"/> WC-Anlagen |
| | <input type="checkbox"/> 1 Garderobe | <input type="checkbox"/> 2 Garderoben | |
| <input type="checkbox"/> Aussenanlagen der Doppelturnhalle | <input type="checkbox"/> Tartanplatz | <input type="checkbox"/> Spielwiese | |
| <input type="checkbox"/> Schulhaus Farbweg 10 | <input type="checkbox"/> Schulküche | <input type="checkbox"/> Theorieraum | |
| <input type="checkbox"/> Pausenplatzpavillon | | | |
| <input type="checkbox"/> Militärküche in der Doppelturnhalle | | | |
| <input type="checkbox"/> Zivilschutzanlage für Personen | | | |
| <input type="checkbox"/> Park Villa Breitenegg | <input type="checkbox"/> Wintergarten | <input type="checkbox"/> WC - Anlagen | |
| (Das Gesuch für die Benützung Park Villa Breitenegg muss mindestens 3 Monate vor dem Anlass eingereicht werden.) | | | |
| <input type="checkbox"/> Dorfplatz (Parkplatz, Veranstaltung) | Öffnen am: | | |

Bereitschaftsdienst Hauswart erwünscht

Ja

Nein

(Notfallnummern beachten)

Kosten je Anlass: wochentags 50 Fr., Wochenende / Feiertag 200 Fr.

Hinweise:

Die Gebühr für den Bereitschaftsdienst ist bei Übergabe der Lokalität bar an den zuständigen Hauswart zu entrichten.
Der Stunden-Aufwand während des Bereitschaftsdienstes wird separat verrechnet

Art der Veranstaltung:

Zu erwartende Personenanzahl

Datum der Vorbereitung:

von Uhr **bis** Uhr

Datum des Anlasses:

von Uhr **bis** Uhr

Bei früherer Schlüsselübergabe gilt trotzdem erst der Tag der Vorbereitung als Einrichtungstag. Das Lokal darf nicht früher betreten werden!

Wirtstätigkeit:

(Achtung Verweis auf Ziff. 6 Rückseite!*)

ja < 15 % vol. (keine Genehmigung erforderlich)

> 15 % vol. (Formulareingabe*/Genehmigung erforderlich)

nein

Zutritt zum Anlass:

privat

öffentlich

Eintrittsgeld:

ja

nein

Ort, Datum

Unterschrift des Veranstalters

.....

.....

BEWILLIGUNG

1. **Mit der Benützung der Lokalitäten erklärt der Bewilligungsinhaber die Bestimmungen des Benützungsreglements zu akzeptieren und diese einzuhalten. Dabei sind auch die Weisungen des Hauswartes strikte einzuhalten.**
2. Für das Einrichten und Reinigen der Hallen ist der Veranstalter verantwortlich. Selbiges gilt für die Bedienung der technischen Geräte. Küchentücher und Geschirrtücher sind vom Veranstalter selber mitzubringen. Spezielle Putzmittel und Putzutensilien stehen zur Verfügung.
3. Die Lokalitäten sind dem Hauswart sauber gereinigt abzugeben (nicht besenrein).
4. Während Zeiten des Schulbetriebes haben die Schulbelange Vorrang. Bei Schulbetrieb darf die Küche der Mehrzweckhalle freitags erst ab 18.00 Uhr und die Mehrzweckhalle selbst erst ab 19.15 Uhr belegt werden.
5. Bei den Vorbereitungsarbeiten während den Schulzeiten muss folgendes eingehalten werden:
 - Der Pausenplatz darf nicht befahren werden.
 - Auf dem gesamten Schulareal gilt ein Rauchverbot.
 - Der Schulbetrieb darf nicht gestört werden.
6. Folgende Bedingungen und Auflagen zur Wirtstätigkeit sind zu beachten und umzusetzen:
 - ***Beim Ausschank von Spirituosen (alkoholhaltige Getränke ab 15 % vol. ausser Bier, Wein, Fruchtwein und Met) ist das Meldeformular für Einzelanlässe auszufüllen und beizulegen. Dieses ist unter folgendem Link auszufüllen und anschliessend in ausgedruckter Form der Gemeindekanzlei mitsamt vorliegendem Gesuch einzureichen:**
<https://www.ag.ch/de/dgs/verbraucherschutz/lebensmittelkontrolle/lebensmittelinспекtorat/meldebewilligungspflicht/MeldeundBewilligungspflicht.jsp>
 - Wein, Bier und Gärmost darf nicht an Jugendliche unter 16 Jahren abgegeben werden.
 - Gebrannte Wasser dürfen grundsätzlich nicht an Jugendliche unter 18 Jahren abgegeben werden.
 - Das Nachschenken alkoholischer Getränke an Betrunkene ist verboten.
 - An jedem Anlass muss eine Auswahl alkoholfreier Getränke zu einem tieferen Preis als das günstigste alkoholhaltige Getränk in der gleichen Menge angeboten werden.
7. Bei der Verwendung von Flüssiggas (z.B. Gasgrill) ist das Reglement für Veranstaltungen des Vereins Arbeitskreis LPG, Kommission Flüssiggas, zu berücksichtigen.
8. Bewilligungsinhaber nehmen zur Kenntnis, dass sie selbst für die notwendigen Bewilligungen (Einzelanlässe, Lotto, usw.) verantwortlich sind.
9. Der Veranstalter schliesst die erforderlichen Versicherungen auf eigene Kosten ab (Veranstalterhaftpflicht, usw.) und leistet darüber auf Verlangen Ausweis.
10. Die Kosten für die Platz-/ Lokalbenützung betragen Fr.
11. Sämtliche weiteren Aufwendungen (Personalkosten, Bereitschaftsdienst (Zahlung bar bei Übergabe der Lokalität), Ersatz Geschirr und Besteck, Entsorgungsgebühr (nach Aufwand, mindestens aber Fr. 20), Verschieben von Pflanzcontainern, Hallenbodenabdeckungsklebeband, etc.) werden nach dem Anlass in Rechnung gestellt.
12. Lärmen im Freien ist in Wohngebieten wochentags von Montag bis Freitag von 12.00 bis 13.00 Uhr und von 20.00 bis 07.00 Uhr und an Samstagen von 12.00 bis 13.00 und ab 18.00 Uhr sowie an Sonn- und allgemeinen Feiertagen verboten. **Von 22.00 bis 06.00 Uhr ist auf die Nachtruhe besonders Rücksicht zu nehmen.** In dieser Zeit darf ausserhalb des Veranstaltungsorts keine Lärmimmission auf die Nachbarschaft einwirken.
13. Die Weisungen der Aargauischen Gebäudeversicherung (AGV) betreffend **Feuerwachen** (Merkblatt der AGV vom Januar 2015), die Vorschriften der Schweizerischen Unfallversicherungsanstalt (SUVA) sowie die Bestimmungen der Lärmschutz- (LSV, SR 814.41) und der Schall- und Laserverordnung (SLV, SR 814.49) inkl. Merkblatt „Schall und Laser bei Veranstaltungen“ des Bundesamt für Gesundheit (BAG) in Sachen **Laser, Musik und Hörschäden**, sind einzuhalten.
14. Vorbehalten bleiben Änderungen des Benützungsreglementes. Es gelten die Gebühren im Zeitpunkt der Veranstaltung.
15. Veranstalter von Grossanlässen und Partys müssen einen Nachweis erbringen, dass der Sicherheitsdienst auch die Umgebung (Dorfplatz, um die Mehrzweckhalle) überwacht. Bei diesen Anlässen darf keine reisserische Werbung betrieben werden.
16. Veranstalter haben sich von rassistischem Gedankengut zu distanzieren. Das Gesuch und die Bewilligung werden bei entsprechender Feststellung annulliert und der Anlass abgebrochen.
17. Bei Falschangaben durch den Veranstalter wird die Bewilligung für ungültig erklärt. Nachträglich gestellte Gesuche werden nicht bewilligt.
18. Für die Mieter des Dorfplatzes sind die besonderen Bestimmungen zu beachten.
19. Besondere Auflagen:

GEMEINDEKANZLEI KÖLLIKEN

5742 Kölliken,

Verteiler:

- Veranstalter.
- Schulsekretariat.
- Thomas Fehlmann, im Hause (☎ 079 816 79 48).
- Stefan Lerch, im Hause (☎ 079 435 37 81).
- Markus Geissbühler, im Hause (☎ 079 332 67 34).
- Rahel Jordi, im Hause (☎ 079 436 02 74)
- Chef ZSO Suhrental-Uerkental, im Hause (☎ 062 737 09 55).
- Abteilung Bau (Dorfplatz).
- Karin Morgenthaler, Asylbetreuerin, Villa Breitenegg, Bahnhofstrasse 1, 5742 Kölliken (☎ 079 309 80 32).
- Abteilung Finanzen.
- Ordner.

1. Seite zur Kenntnis an:

- TV
- Damenriege
- MTV
- FTV
- Jugi
- Elki / Kitu
- Schulsport
- FC Kölliken
- VCSK
-
-

2.2. Andere Mängel oder Bemerkungen

.....
.....
.....
.....

2.3. Stundenaufwand Übergabe/Rücknahme/Nachreinigung

Wochentag	Datum	Geleistete Stunden
.....
.....
.....	<u>.....</u>
Total	

2.4. Entsorgungsgebühr (nach dem Gebührentarif des Abfallreglements)

Säcke	35 Liter	à Fr.	Fr.
	60 Liter	à Fr.	Fr.
	110 Liter	à Fr.	Fr.
Container	600 Liter	à Fr.	<u>Fr.</u>
Total Entsorgungsgebühr (Mindestgebühr Fr. 20)			<u>Fr.</u>

3. Rückgabe

Die in der Benützungsbewilligung aufgeführte(n) Lokalität(en) in ordnungsgemäsem Zustand abgenommen zu haben, bescheinigt:

5742 Kölliken, Der Hauswart/Abteilung Bau
.....

Die Richtigkeit dieses Übernahme- und Rückgabeprotokolls bescheinigt:

5742 Kölliken, Der Veranstalter / die verantwortliche Person
Vorname/Name:
Adresse:
E-Mail:
Tel.:
Ausweiskontrolle bei Bedarf Unterschrift