

## ANTRAG ANLAGENBENÜTZUNG MEHRZWECKHALLE BRÜHL

Angaben zum Anlass			
<b>Anlass</b>			
<b>Datum</b>	Von:		Bis:
<b>Zeit</b>	Von:	Uhr	Bis: Uhr
<b>Objektübergabe</b> (Kontakt Hauswart Rolf Lerf: 079 334 55 09)	<b>Übernahme</b>		<b>Übergabe</b>
	Datum:	Uhr	Datum: Uhr
<b>Erwartete Anzahl</b>	Personen:		Fahrzeuge:
<b>Verkehrsdienstleister</b> (wenn Anzahl Fahrzeuge >50)			
<b>Material Signalisation</b>	<input type="checkbox"/> Ja (CHF 100 einmalig)	<input type="checkbox"/> Nein	
Angaben zum Veranstalter			
<b>Veranstalter</b>	<input type="checkbox"/> Firma/Verein	<input type="checkbox"/> Privat	
<b>Name</b>			
<b>Kontaktperson</b>			
<b>Adresse</b>			
<b>PLZ/Ort</b>			
<b>Telefon</b>	P/G:		M:
<b>E-Mail</b>			
<b>Abweichende Rechnungsadresse</b>			
<b>Festwirtschaftsbetrieb</b>	<input type="checkbox"/> Ja (separates Gesuch!)	<input type="checkbox"/> Nein	
<b>Turnierbetrieb</b>	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	
<b>Wiederkehrende Belegung</b>	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	
<b>Verlängerung Öffnungszeiten</b>	<input type="checkbox"/> Ja (separates Gesuch!)	<input type="checkbox"/> Nein	
Benötigte Räumlichkeiten (Durch Antragsteller auszufüllen)		Durch Bau und Planung auszufüllen	
<input type="checkbox"/> Bühne		CHF	
<input type="checkbox"/> Halle 1 (bei Bühne)		CHF	
<input type="checkbox"/> Halle 2 (Mitte)		CHF	
<input type="checkbox"/> Halle 3 (bei Küche)		CHF	
<input type="checkbox"/> Aula 1 und 2		CHF	
<input type="checkbox"/> Küche		CHF	
<input type="checkbox"/> Foyer		CHF	
<input type="checkbox"/> Garderoben		inklusive (nur mit Hallenmiete)	
<input type="checkbox"/> Zuschauergalerie		inklusive (nur mit Hallenmiete)	
<input type="checkbox"/> Sitzungsraum (Vereine kostenlos ab 18.30 Uhr)		(nur für ortsansässige Vereine)	
<b>Total Miete Räumlichkeiten</b>		<b>CHF</b>	

Übrige Anlagen/Aussenanlagen			Durch Bau und Planung auszufüllen	
<input type="checkbox"/>	Roter Platz/Tartanbahn		CHF	
<input type="checkbox"/>	Rasenplätze		CHF	
<input type="checkbox"/>	Weitsprung/Kugelstossanlage		CHF	
<input type="checkbox"/>	Audioanlage Bühne			kostenlos
<input type="checkbox"/>	Lichtanlage Bühne			kostenlos
<input type="checkbox"/>	Beamer (Aula oder Halle 1)			kostenlos
<input type="checkbox"/>	Mobiliar		CHF	
	Anzahl Tische		Stück	inklusive
	Anzahl Stühle		Stück	inklusive
<input type="checkbox"/>	Geschirr (CHF 50/Einheit bis 150 Personen)		CHF	
<input type="checkbox"/>	Signalisationstafeln Parkplätze		CHF	
<input type="checkbox"/>	Externe Infrastrukturen			
<input type="checkbox"/>			CHF	
<input type="checkbox"/>			CHF	
<input type="checkbox"/>			CHF	
<input type="checkbox"/>			CHF	
<b>Total Miete Übrige Anlagen/Aussenanlagen</b>			<b>CHF</b>	
Dekoration Räumlichkeiten				
Einfache Tischtücher und einzelne Plakate an den Wänden, gelten nicht als Dekoration.				
Beachten Sie die folgenden Merkblätter des AGV: <a href="http://www.agv-ag.ch/brandschutz/rechtsgrundlagen/merkblaetter/">http://www.agv-ag.ch/brandschutz/rechtsgrundlagen/merkblaetter/</a>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Dekorationen</li> <li>→ Feste, Anlässe, Veranstaltungen</li> <li>→ Feuerwache</li> </ul>				
<b>Bei umfangreich dekorierten Räumlichkeiten gelten folgende gesetzliche Vorschriften:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Abnahme durch das Feuerwehrkommando Gebenstorf-Turgi, Tel. 056 201 94 19 oder kommandant@fwgetu.ch</li> <li>→ Kostenpflichtige Anwesenheit einer Feuerwache (mind. 2 Personen der Feuerwehr)</li> <li>→ Diese Kosten werden von der Abteilung Finanzen nach effektivem Aufwand bzw. Anwesenheit der Feuerwache in Rechnung gestellt.</li> </ul>				
Für Ortsvereine werden die Kosten der Feuerwache sowie die Pauschale der Abnahme zu Lasten der Gemeinde übernommen. Das Feuerwehrkommando gibt Ihren Aufwand der Abteilung Finanzen bekannt, welche Rechnung stellt bzw. die interne Verrechnung vornimmt.				
Angaben zur Dekoration			Umschreibung (Materialien, Grösse, Platzierung, Gestaltung)	
Halle, Tische, Wände, Decke	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein		
Bühne/Bühnenbild	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein		
Bauten (Bar, Hütten, Stände)	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein		
Weitere Dekorationen	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein		

### Allgemeine Bedingungen

1. Zusätzliche Beanspruchungen (Gebührentarif Mehrzweckhalle) oder sonstige mit der Bewilligung nicht verrechnete Leistungen werden nach Aufwand separat in Rechnung gestellt.
2. Das Benützungsreglement vom 1. September 2013 bildet einen integrierenden Bestandteil. Seit 1. Januar 2007 gilt in allen öffentlichen Gebäuden der Einwohnergemeinde Gebenstorf ein **generelles Rauchverbot** welches ausnahmslos einzuhalten ist.
3. Der Veranstalter lässt sich rechtzeitig vor dem Anlass vom Hauswart in die ordentlichen Benützungsvorgaben (Raumbenützung, Überwachung, Reinigung, Instruktion Lift etc.) einführen.
4. Während des Anlasses prüft der Veranstalter die Garderoben, Toiletten und Gänge periodisch auf Vandalismus, Sauberkeit und Funktionstüchtigkeit.
5. Der Schlüssel für die Turnhalle wird durch den Hauswart bei der Übernahme der Räumlichkeit gegen ein **Depot von CHF 50.00** abgegeben.
6. Die Rückgabe der Schlüssel hat sofort nach dem Anlass an die Abgabestelle zu erfolgen. Das Depot wird rückerstattet.
7. Der Veranstalter ist verantwortlich für Ruhe und Ordnung innerhalb und ausserhalb des Gebäudes (bitte auf Umgebung gebührend Rücksicht nehmen!).
8. In der Zeit von 22.00 bis 07.00 Uhr (Nachtruhe) ist das Erzeugen jeglichen Lärms verboten.
9. Die Autos sind gemäss Parkierungsreglement für Grossanlässe abzustellen. Die Standorte sind durch den Veranstalter zu signalisieren und mit **entsprechend im Verkehrsdienst ausgebildeten Personen** zu regeln (Parkierungsreglement für Grossanlässe Mehrzweckhalle).
10. Das Signalisationsmaterial kann bei der Gemeinde gegen eine Gebühr von CHF 100.00 bezogen werden. Die Reservation erfolgt durch den Veranstalter mind. 14 Tage im Voraus. Die Ausgabe und Rückgabe erfolgt via Hauswart. Die Abteilung Finanzen stellt die Kosten für das Material in Rechnung.
11. Die Reinigung der Halle wird vom Veranstalter organisiert und hat im Einvernehmen mit dem Hauswart zu erfolgen. Bei nicht ordnungsgemässer Reinigung ist der Hauswart ermächtigt, auf Kosten der Veranstalter eine Nachreinigung zu veranlassen und dafür Rechnung zu stellen.
12. Folgende Reglemente und Merkblätter bilden einen integrierenden Bestandteil der Bewilligung:
  - > Benützungsreglement Mehrzweckhalle
  - > Gebührentarif Mehrzweckhalle
  - > Parkierungsreglement für Grossanlässe Mehrzweckhalle
  - > Merkblätter AGV (Dekorationen/Feste/Anlässe/Veranstaltungen/Feuerwache)
13. Versicherung: Der Veranstalter, bzw. die verantwortliche Person, haftet für Schäden, welche mutwillig durch die Teilnehmer verursacht wurden.

Das Ausfüllen des Antragsformulars berechtigt nicht das Durchführen des Anlasses. Über den Anlass wird erst mit Unterzeichnung des Gesuchs durch die Gemeindeverwaltung entschieden. Der Antragsteller erhält dem Entscheid eine unterzeichnete Kopie.

Der Veranstalter erklärt, zeichnungsberechtigt zu sein und das Formular vollständig und wahrheitsgetreu ausgefüllt zu haben. Er übernimmt die volle Verantwortung für die von ihm gemachten Angaben.

Bei falschen Angaben bzw. nicht korrekter Umsetzung der Angaben wird vorbehalten, die Veranstaltung **ohne Entschädigungspflicht schliessen zu lassen, sofern die Sicherheit der Anwesenden gefährdet ist.**

Datum/Unterschrift Antragsteller	
----------------------------------	--

<b>GENEHMIGUNG</b>		
<input type="checkbox"/> Die Gemeinde Gebenstorf genehmigt den beantragten Anlass		
<b>Auflagen</b>	<input type="checkbox"/> Keine	<input type="checkbox"/> Nachfolgend aufgeführt
<b>Datum</b>		
<b>Unterschrift</b>	<b>GEMEINDEVERWALTUNG GEBENSTORF</b> Abteilung Bau und Planung	

<b>ABLEHNUNG</b>		
<input type="checkbox"/> Die Gemeinde Gebenstorf lehnt den beantragten Anlass ab		
<b>Begründung</b>		
<b>Datum</b>		
<b>Unterschrift</b>	<b>GEMEINDEVERWALTUNG GEBENSTORF</b> Abteilung Bau und Planung	

<b>Zusatzkostenabrechnung</b>				
Werden nach Veranstaltung vom Hauswart ausgefüllt. Zwei Hauswartstunden sind in den Mietpreisen eingerechnet.				
<b>Zusatzaufwand Hauswart (&gt;2h)</b>	Anzahl h à CHF 80		CHF	
<b>Kehrichtcontainer</b>	Stück à CHF 58		CHF	
<b>Beschädigungen</b>				
<input type="checkbox"/>	Stk.	à CHF	CHF	
<input type="checkbox"/>	Stk.	à CHF	CHF	
<input type="checkbox"/>	Stk.	à CHF	CHF	
<input type="checkbox"/>	Stk.	à CHF	CHF	
<input type="checkbox"/>	Stk.	à CHF	CHF	
<input type="checkbox"/>	Stk.	à CHF	CHF	
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<b>Total Zusatzaufwendungen</b>			<b>CHF</b>	
<b>Sämtliche Kosten werden nach Durchführung des Anlasses und Abgabe der Räume durch die Abteilung Finanzen der Gemeinde Gebenstorf in Rechnung gestellt.</b>				
Der Benutzer der Räumlichkeiten erklärt mit seiner Unterschrift, bei der Abgabe der genutzten Räume an den Hauswart über die mögliche Verrechnung von Zusatzkosten, die aus der Nutzung der Räumlichkeiten entstanden sind und in der Zusatzkostenabrechnung aufgelistet werden, informiert worden zu sein.				
Datum, Uhrzeit Abgabe				
Unterschrift Benutzer				
Unterschrift Hauswart				

- Veranstalter
- Hauswart: [hauswart@gebenstorf.ch](mailto:hauswart@gebenstorf.ch)
- Schulleitung: [rene.keller@schulen-aargau.ch](mailto:rene.keller@schulen-aargau.ch)
- ATW (Info Signalisation): [bauamt@gebenstorf.ch](mailto:bauamt@gebenstorf.ch)
- Stadtpolizei Baden: [Stadtpolizei@baden.ag.ch](mailto:Stadtpolizei@baden.ag.ch)
- Abteilung Finanzen (Rechnungsstellung und Versand): [finanzen@gebenstorf.ch](mailto:finanzen@gebenstorf.ch)
- Feuerwehrkommando (bei Dekorationen): [kommandant@fwgetu.ch](mailto:kommandant@fwgetu.ch)
- Montagsturner (MO): [sorin.keller@power.alstom.com](mailto:sorin.keller@power.alstom.com)
- ASP Feierabend Fussballer (MO): [r.killer@killer-tiptop.ch](mailto:r.killer@killer-tiptop.ch)
- Karate Schule / Do (MO/MI/FR): [Sven.Geissler@usz.ch](mailto:Sven.Geissler@usz.ch)
- Vitaswiss (MO): [vogel.5@bluewin.ch](mailto:vogel.5@bluewin.ch)
- Badminton Club (MO/DI/DO/SA/SO): [nicole.wadhawan@yetnet.ch](mailto:nicole.wadhawan@yetnet.ch)
- STV Aktive (DI/FR/SO): [praesident@stvgebenstorf.ch](mailto:praesident@stvgebenstorf.ch)
- Boxschule (DI/FR): [pascal-stalder@bluemail.ch](mailto:pascal-stalder@bluemail.ch)
- Volleyballclub (MI): [maendi@hispeed.ch](mailto:maendi@hispeed.ch)
- LG Horn Jugend (MI): [jelena\\_vogel@hotmail.com](mailto:jelena_vogel@hotmail.com)
- Frauenriege (MI): [pianoberger@bluewin.ch](mailto:pianoberger@bluewin.ch)
- JUGI Mädchenriege (MI/FR): [janine.schraner@gmx.ch](mailto:janine.schraner@gmx.ch)
- Männerriege (DO): [duesel@sunrise.ch](mailto:duesel@sunrise.ch); [7conjak@gmail.com](mailto:7conjak@gmail.com)
- Aramäischer Verein (FR): [semir.oezmen@gmx.ch](mailto:semir.oezmen@gmx.ch)
- CEVJ (SA/SO): [b\\_schneider@hispeed.ch](mailto:b_schneider@hispeed.ch)
- Abteilung Bau und Planung: [bau-planung@gebenstorf.ch](mailto:bau-planung@gebenstorf.ch)
- Bei Parkplatzbenutzung Kynologischen Verein orientieren, [praesident@kv-gebenstorf-turgi.ch](mailto:praesident@kv-gebenstorf-turgi.ch)
- 
- 
-