



# Mehrzweckhalle Benutzungsgesuch

Organisator/in

Verantwortliche/r P. Adr. Herr, Frau

Tel. \_\_\_\_\_

Name/Vorname \_\_\_\_\_

Natel \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

PLZ/Wohnort \_\_\_\_\_

## Anlass

Art

Datum und Zeitpunkt

- Privat     mit Eintritt  
 Öffentlich     ohne Eintritt

Anzahl Teilnehmende

Zeitraum der Miete inkl. Auf- u. Abbau		Mehrzweckhalle Belegung max. 400 Personen je nach Bestuhlung	Bühne	Schwingkeller	Abbau
Wochentag	Datum	Zeit von bis	Zeit von bis	Zeit von bis	Zeit von bis
<input type="checkbox"/> Montag					
<input type="checkbox"/> Dienstag					
<input type="checkbox"/> Mittwoch					
<input type="checkbox"/> Donnerstag					
<input type="checkbox"/> Freitag					
<input type="checkbox"/> Samstag					
<input type="checkbox"/> Sonntag					

Anlagen		Mobiliar	Geräte	Unterstützung
<input type="checkbox"/> Turnhalle	<input type="checkbox"/> Hartplatz/Parkplatz	Tische: ___ Anzahl / max.: 51	<input type="checkbox"/> Bühnenbeleuchtung	<input type="checkbox"/> Hallenwart
<input type="checkbox"/> Umkleieräume	<input type="checkbox"/> Rasenplatz	Stühle: ___ Anzahl / max.: 300	<input type="checkbox"/> Musikanlage	<input type="checkbox"/> Bühnenmeister
<input type="checkbox"/> Küche			<input type="checkbox"/> Mikrofon/e, Stück:	
<input type="checkbox"/> WC-Anlagen				
<input type="checkbox"/> Duschen		<input type="checkbox"/> Geschirr, separates Gesuch		
		<input type="checkbox"/> Geschirrwaschmaschine		

### Strassenreklame

- JA    Bezug der Reklameständer im Werkhof. Reklamen dürfen nur an den Ortseinfahrten, in Restaurants und an offiziellen Anschlagstellen angebracht werden.  
 NEIN

### Bemerkungen

Ort, Datum

Unterschrift, Verantwortliche/r

Entscheid Gemeinde	Gebühren
<input type="checkbox"/> Gesuch wird bewilligt	<input type="checkbox"/> Keine
<input type="checkbox"/> Gesuch wird abgelehnt	<input type="checkbox"/> Nach Gebührentarif

**Gemeindeverwaltung Grellingen**

Grellingen,

**Auflagen/Weisungen siehe Rückseite**

## Weisungen

- Bei der Belegung hat der Schulbetrieb grundsätzlich Vorrecht. Während der Schulferien werden Bewilligungen für Anlässe nur in Ausnahmefällen erteilt.
- Benützungsgesuche sind mindestens 4 Wochen vor dem Anlass an die Gemeindeverwaltung zu richten, über die innerhalb von 2 Wochen entschieden wird.
- **2 Wochen vor der ersten Benützung ist mit dem Hallenwart Kontakt aufzunehmen: Tel. 079 435 67 04.** Sofern die Unterstützung des Bühnenmeisters benötigt wird, ebenfalls 2 Wochen vor dem Anlass Kontakt aufnehmen: Tel. 061 741 11 58.
- Die Organisatoren sind für eine ordnungsgemässe Durchführung des Anlasses verantwortlich. Zudem sind sie verpflichtet dafür zu sorgen, dass durch den Anlass die Nachbarschaft nicht gestört oder belästigt wird, insbesondere während der Nachtruhe ab 22.00 Uhr!
- Die Haftpflichtrisiken für den jeweiligen Festanlass tragen die Organisatoren, die sich angemessen zu versichern haben, z.B. Vereinsversicherung. Für allfällige Schäden kann die Gemeinde nicht haftbar gemacht werden.
- **Bei Anlässen sorgen die Organisatoren für eine zweckmässige Parkordnung.**
- Die Bestuhlung der Mehrzweckhalle richtet sich nach dem separaten Hallenbelegungsplan.
- **Die Anlagen sind in gereinigtem und korrektem Zustand wieder abzugeben.** Siehe Beiblatt Benützungsregeln. Nachreinigungen oder zusätzliche Aufräumarbeiten werden in Rechnung gestellt.
- Wird die bewilligte Raummiete kurzfristig abgesagt oder nicht angetreten bzw. annulliert und das Mietobjekt kann nicht weitervermietet werden, so kann eine Ausfallentschädigung in Rechnung gestellt werden.

### Vom Gesuchsteller zu kontaktieren:

<input checked="" type="checkbox"/>	Hallenwart: Herr P. Brunner 079 435 67 04
<input type="checkbox"/>	Bühnenmeister: Herr R. Bitterli 061 741 11 58

## Auflagen

Zu beachten sind folgende Auflagen:

- **Bitte beachten Sie die Weisungen des BAG (Zertifikatspflicht).**
- **Die Verantwortung für die Einhaltung der Bestimmungen und Schutzmassnahmen liegt bei den Organisatoren.**
- **Die maximale Anzahl der Teilnehmenden ist strikte einzuhalten!**
- **Den Raum vor, während und nach dem Anlass gut durchlüften.**

### Antrittskontrolle

### Abnahmekontrolle

<input type="checkbox"/>	Anlage wurde in gereinigtem Zustand übernommen	<input type="checkbox"/>	Anlage wurde in gereinigtem Zustand abgegeben
<input type="checkbox"/>	Folgende Mängel wurden festgestellt: bitte auflisten	<input type="checkbox"/>	Nötig war eine Nachreinigung: Zeit:
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<b>Bemerkungen</b>			
<input type="checkbox"/>	Visum Hallenwart:	<input type="checkbox"/>	Visum Hallenwart:
<input type="checkbox"/>	Visum Organisator:	<input type="checkbox"/>	Visum Organisator:

<u>Verteiler</u>	<u>Gebühren</u>	<u>Organisation anderer Verein Grellingen</u>	<u>Einzelperson Grellingen</u>	<u>Auswärtige</u>
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Mitglieder VKG, Parteien gratis</b>			
<input checked="" type="checkbox"/>	Mehrzweckhalle ohne Bühne	0.00	50.00	100.00
<input checked="" type="checkbox"/>	Mehrzweckhalle mit Bühne	0.00	70.00	120.00
<input checked="" type="checkbox"/>	Küche inkl. Kaffeemaschine + Kühlmöglichkeit	80.00	80.00	120.00
<input checked="" type="checkbox"/>	Tischgarnituren + Stühle	180.00	180.00	250.00
<input type="checkbox"/>	Nur Stühle	30.00	30.00	40.00
<input type="checkbox"/>	Tisch einzeln + 10 Stühle	4.00	5.00	7.00
<input type="checkbox"/>	Geschirrwaschmaschine mit 3 Körben	80.00	80.00	80.00
<input type="checkbox"/>	Hallenwart (inkl. Material-Ausgabe Rücknahme) und Bühnenmeister	100.00/Tag 40.00/Folgetage	100.00/Tag 40.00/Folgetage	100.00/Tag 40.00/Folgetage
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Beilagen</b>			
<input checked="" type="checkbox"/>	Benützungsregeln			
<input type="checkbox"/>	Nachreinigung nach Aufwand	70.00/Std		