



# 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 **Anzahl Teilnehmende**   
 Öffentlich  ohne Eintritt

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	<input type="checkbox"/> Tische: ___ Anzahl / max.: 51	<input type="checkbox"/> Bühnenbeleuchtung	<input type="checkbox"/> Hallenwart
<input type="checkbox"/> Umkleieräume	<input type="checkbox"/> Rasenplatz	<input type="checkbox"/> 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  NEIN Bezug der Reklamestände im Werkhof. Reklamen dürfen nur an den Ortseinfahrten, in Restaurants und an offiziellen Anschlagstellen angebracht werden.

### 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
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Gemeindeverwaltung Grellingen**

Grellingen,

**Auflagen/Weisungen siehe Rückseite**

## Weisungen

- Bei der Belegung hat der Schulbetrieb grundsätzlich Vorrrecht. 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:

### Antrittskontrolle

<input type="checkbox"/>	Anlage wurde in gereinigtem Zustand übernommen
<input type="checkbox"/>	Folgende Mängel wurden festgestellt: bitte auflisten
<input type="checkbox"/>	

### Abnahmekontrolle

<input type="checkbox"/>	Anlage wurde in gereinigtem Zustand abgegeben
<input type="checkbox"/>	Nötig war eine Nachreinigung: Zeit:
<input type="checkbox"/>	

### Bemerkungen

<input type="checkbox"/>	Visum Hallenwart:	<input type="checkbox"/>	Visum Hallenwart:
<input type="checkbox"/>	Visum Organisator:	<input type="checkbox"/>	Visum Organisator:

### Verteiler

<input checked="" type="checkbox"/>	Gesuchsteller/in
<input checked="" type="checkbox"/>	Hallenwart
<input checked="" type="checkbox"/>	Bühnenmeister
<input checked="" type="checkbox"/>	Gemeindepolizei
<input type="checkbox"/>	Werkhof
<input type="checkbox"/>	Primarschule
<input type="checkbox"/>	Vereine
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<b>Beilagen</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	Benützungsregeln
<input type="checkbox"/>	

### Gebühren

	Organisation anderer Verein Grellingen	Einzelperson Grellingen	Auswärtige
<b>Mitglieder VKG, Parteien gratis</b>			
Mehrzweckhalle ohne Bühne	0.00	50.00	100.00
Mehrzweckhalle mit Bühne	0.00	70.00	120.00
Küche inkl. Kaffeemaschine + Kühlmöglichkeit	80.00	80.00	120.00
Tischgarnituren + Stühle	180.00	180.00	250.00
Nur Stühle	30.00	30.00	40.00
Tisch einzeln + 10 Stühle	4.00	5.00	7.00
Geschirrwashmaschine mit 3 Körben	80.00	80.00	80.00
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
Nachreinigung nach Aufwand	70.00/Std		