



## Gesuch für die Benützung der Schulanlagen

Muss mindestens 14 Tage vor dem Anlass an folgende E-Mailadresse gesendet werden:  
gemeindeverwaltung@zeihen.ch

**1 Verein / Organisator:**

**2 Verantwortliche Person:**

Name / Vorname:	Tel. Privat:
Strasse:	Natel:
PLZ / Ort:	E-Mail:

**3 Art der Veranstaltung:**

Wird ein Kursgeld oder Eintrittsgeld verlangt:	<input type="radio"/> ja	<input type="radio"/> nein	Bewirtung:	<input type="radio"/> ja	<input type="radio"/> nein
Interner Anlass:	<input type="radio"/> ja	<input type="radio"/> nein			

Erläuterung: "ja", wenn der Anlass nicht für die Öffentlichkeit bestimmt oder oder keine Werbung gemacht wird, ansonsten "nein".

**4 Daten:**

Uhrzeit

genaues Datum	Beginn	Ende	Bemerkungen
Aufbau:			
Anlass:			
Abbau:			

**5 Benötigte Räume und Anlagen:**

(ankreuzen und korrekt ausfüllen)

	Anzahl Tage	Ansatz pro Tag	Anzahl weitere Tage	jeder weitere Tag	Anzahl 1/2 Tage	Ansatz pro 1/2 Tag	Anzahl Einheiten 0-2 Std.	Ansatz 0-2 Std.
<input type="radio"/> Turnhalle Garderobe mit Duschen Aussenanlage (Kurse)	<input style="width: 30px;" type="text"/>	CHF 50.00	<input style="width: 30px;" type="text"/>	CHF 40.00	<input style="width: 30px;" type="text"/>	CHF 30.00	<input style="width: 30px;" type="text"/>	CHF 20.00
<input type="radio"/> Turnhalle Garderobe mit Duschen Aussenanlage (Bewirtung)	<input style="width: 30px;" type="text"/>	CHF 100.00	<input style="width: 30px;" type="text"/>	CHF 60.00				
<input type="radio"/> Bühne	<input style="width: 30px;" type="text"/>	CHF 50.00	<input style="width: 30px;" type="text"/>	CHF 30.00				
<input type="radio"/> Küche (ohne Abwaschmaschine)	<input style="width: 30px;" type="text"/>	CHF 80.00	<input style="width: 30px;" type="text"/>	CHF 50.00				
<input type="radio"/> Abwaschmaschine	<input style="width: 30px;" type="text"/>	CHF 40.00	<input style="width: 30px;" type="text"/>	CHF 40.00				
<input type="radio"/> Geräteraum (nur für Vereine als Bistro)	<input style="width: 30px;" type="text"/>	CHF 80.00	<input style="width: 30px;" type="text"/>	CHF 20.00				
<input type="radio"/> Schulzimmer	<input style="width: 30px;" type="text"/>	CHF 25.00	<input style="width: 30px;" type="text"/>	CHF 20.00	<input style="width: 30px;" type="text"/>	CHF 15.00	<input style="width: 30px;" type="text"/>	CHF 10.00
<input type="radio"/> Abfallcontainer	<input style="width: 30px;" type="text"/>	CHF 20.00						

**Andere Räume, die benutzt werden:**

<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	

Bemerkung: Für auswärtige Veranstalter wird der doppelte Ansatz verlangt.

**6 Einzelanlass mit Wirtetätigkeit:**

mit/ohne Spirituosen

<input type="radio"/> ja	<input type="radio"/> nein
Falls ja, bitte <u>Meldeformular für Einzelanlass</u> ausfüllen und <b>gleichzeitig</b> einreichen.	

**7 Bemerkungen:**

**8 Unterschrift Verantwortliche(r):**

Datum / Unterschrift:

## Nutzungsbestimmungen Schulanlage / Turnhalle Zeihen

Der Verantwortliche bestätigt damit, sich an die Vorschriften des Reglements über die Benützung der Schulanlagen zu halten.

1. Die Übergabe und Abgabe der Räumlichkeiten ist mit dem Hauswart Tel. 079 461 92 77, **mindestens 14 Tage vor dem Anlass**, direkt abzusprechen.
2. Für Kaffeemaschinen müssen die Vereine / Mieter selber besorgt sein.
3. Reinigung der Halle muss besenrein sein.
4. Küche und WC-Anlagen müssen mit Wischmopp nass gereinigt werden. Reinigungsmittel und Geräte werden zur Verfügung gestellt.
5. Der Hausordnung sowie den Anweisungen des Hauswarts ist Folge zu leisten. Insbesondere gelten folgende Regelungen:
  - Rauchen ist in den Räumlichkeiten generell verboten
  - Die Hallenmieter sind für die ordnungsgemässe Durchführung von Veranstaltungen und Anlässen verantwortlich. Der Auf- und Abbau von Veranstaltungen ist Sache der Hallenmieter.
  - In den Benützungsgebühren sind sämtliche Kosten für den ordentlichen Betrieb inbegriffen. Dagegen können zusätzliche Aufwendungen (z.B. für ausserordentliche Reinigung) zu den Selbstkosten in Rechnung gestellt werden.
  - Für Beschädigungen an der Infrastruktur und deren Einrichtungen, auch für solche, die durch Zuschauer verursacht wurden, haften die Mieter. Entsprechende Vorfälle sind umgehend dem Hauswart zu melden.
  - Für Diebstähle, Eigentum Beschädigungen und Unfälle lehnt der Gemeinderat Zeihen jede Haftung ab.
6. Nach Beendigung der Veranstaltung muss mit dem Hauswart eine Abgabezeit vereinbart werden. (Natel Vanja Lienhard: 079 461 92 77)
7. Er wird eine Schlusskontrolle durchführen und die Schlüssel wieder an sich nehmen.
8. Der Schulbetrieb hat Vorrang und muss gewährleistet werden.

Das Bewilligungsformular wird vom Hauswart visiert und abgelegt.

### 9 Bewilligung durch die Behörden:

Im Auftrag des Gemeinderates Zeihen

Datum / Unterschrift:

### 10 Bemerkungen:

Falls der Bewilligungsempfänger mit dem Verwaltungsentscheid nicht einverstanden ist, kann er dies dem Gemeinderat innert 10 Tagen seit Zustellung des bewilligten Gesuches schriftlich mitteilen (z.B. Mail an [gemeindeverwaltung@zeihen.ch](mailto:gemeindeverwaltung@zeihen.ch)). Damit wird der Entscheid aufgehoben und der Gemeinderat entscheidet selbst.

(Bitte leer lassen)

### 11 Rechnung für Veranstalter:

Art der Rechnung:

Enheimischer Veranstalter: 1

Auswärtiger Veranstalter: 2

Es wird auf eine Miete verzichtet: 0

Total Miete:

CHF \_\_\_\_\_

Total zu Gunsten Gemeinde:

CHF \_\_\_\_\_

Hauswart für zusätzliche Aufwände CHF 75.-/Std.

(wird nach dem Anlass verrechnet)

Die Rechnung ist mit dem beiliegenden Einzahlungsschein spätestens 30 Tage nach der Veranstaltung zu bezahlen.

### 12 Schlüsselübergabe in Absprache mit dem Hauswart mit separater Schlüsselquittung.

Verteiler: Veranstalter --> Gemeindeverwaltung

Kopie druch Gemeindeverwaltung an: Schulleitung  
Hauswart  
Polizei oberes Fricktal ([rpofr.posten@repol.ag.ch](mailto:rpofr.posten@repol.ag.ch))

#### Anleitung:

- Vom Gesuchssteller sind die Punkte 1 - 8 auszufüllen
- Für nicht kommerzielle Veranstaltungen kann die Gemeinde auf eine Gebühr verzichten
- Bestuhlung ist für ca. 300 Personen vorhanden
- Geschirr ist vorhanden (Liste anfordern)