|  |  |
| --- | --- |
|  | Beleg Nr. |
| Total CHF:  |  |
|  | Konto |
|  | 1.2170.4472.00 |
| Zahlbar bis:  |  |

**Antrag für die Benützung von Schul- und Sportanlagen der Gemeinde Mellingen**

|  |  |
| --- | --- |
| **Verein, Organisation:** |       |
| Name, Vorname |       | Tel. P |       |
| Strasse, Nr. |       | Tel. G |       |
| PLZ, Ort |       | Datum |       |
| E-Mail |       | Unterschrift |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Veranstaltung:** |       |

|  |
| --- |
| **[ ]  Dauerbelegung** |
| Schuljahr | Wochentag | Zeit von  | Zeit bis | Bemerkungen |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |

|  |
| --- |
| **[ ]  Einzelbelegung** |
|  | Wochentag | Datum | Zeit von | Zeit bis | Bemerkungen |
| Einzelbelegung 1 |       |       |       |       |       |
| Einzelbelegung 2 |       |       |       |       |
| Einzelbelegung 3 |       |       |       |       |
| Bitte Zutreffendes ankreuzen:*Bei einem Kreuz bei den oberen fünf Fällen, wird der Antrag an die Gemeindekanzlei weitergeleitet / muss ein Gesuch bei der Gemeinde gestellt werden.*  | [ ]  Die Durchführung der Veranstaltung ist mit der Absicht eines Reingewinns verbunden.[ ]  Zur Unkostendeckung des Anlasses wird Eintritts-/Kursgeld erhoben.[ ]  An der Veranstaltung werden Getränke und/oder Speisen verkauft.[ ]  Am Anlass wird Alkohol ausgeschenkt.[ ]  Der Anlass verursacht grosses Verkehrsaufkommen (Parkierungskonzept).[ ]  Dieser Anlass soll über die Pauschalabgabe gemäss Ziffer 13.2 abgerechnet werden.[ ]  Der Anlass dauert länger als 22:00 Uhr. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Standort / Anlage / Infrastruktur** | **Kosten** (von Verwaltung auszufüllen) | **Standort / Anlage / Infrastruktur** | **Kosten** (von Verwaltung auszufüllen) |
| **Bahnhofstrasse Annex**[ ]  Schulküche inkl. Theorieraum[ ]  Aula ohne technische Ausrüstung, 150 Stühle,  Rednerpult[ ]  Aula mit technischer Standard-Ausrüstung,  150 Stühle, Rednerpult[ ]  Aula mit technischer Multimedia-Ausrüstung,  150 Stühle, Rednerpult[ ]        |                           | **Kleine Kreuzzelg Mehrzweckgebäude**[ ]  Turnhalle 1[ ]  Turnhalle 2[ ]  Turnhalle 3[ ]  Bühne (Halle 1)[ ]  Foyer / Eingangshalle EG[ ]  Küche / Office (inkl. Container, vorhandenes Kücheninventar und  Geschirr)[ ]  Reinigung Küche / Office (pauschal Fr. 200)[ ]  Bestuhlung:       Garnituren  (1 Garnitur = 1 Tisch mit 6 Stühlen / bis 25 G. pauschal Fr. 50 /  ab 25 G. pauschal Fr. 100)[ ]        |                                               |
| **Bahnhofstrasse Neubau** [ ]  Turnhalle 1[ ]  Turnhalle 2[ ]        |                  | **Kleine Kreuzzelg Oberstufenschulhaus 1 (OS1)**[ ]  Eingangshalle[ ]  Musik/Theater[ ]        |                 |
| **Bahnhofstrasse Aussenanlagen**[ ]  Rasenplatz[ ]  roter Platz[ ]        |                  | **Kleine Kreuzzelg Oberstufenschulhaus 2 (OS2 = ehemals Primar)**[ ]  Musikraum[ ]  Schulküche inkl. Theorieraum[ ]        |                 |
| **Kleine Kreuzzelg Primarschulhaus (Neubau)**[ ]  Aula ohne technische Ausrüstung, 150 Stühle,  Rednerpult[ ]  Aula mit technischer Standard-Ausrüstung,  150 Stühle, Rednerpult[ ]  Aula mit technischer Multimedia-Ausrüstung,  150 Stühle, Rednerpult[ ]  Küche / Office (inkl. Container, vorhandenes Kücheninventar und  Geschirr)[ ]        |                            | **Kleine Kreuzzelg Aussenanlagen**[ ]  Schulwiese[ ]  roter Platz[ ]  Spickel[ ]  Fussballplatz 1[ ]  Fussballplatz 2[ ]        |                                |

|  |
| --- |
| **Bemerkungen verantwortlicher Mieter** |
|       |

|  |
| --- |
| **Regelungen betreffend Übergabe, Instruktion, Abgabe der Anlagen / Schulferien** |
| * Bei Veranstaltungen und Turnieren muss mindestens zwei Wochen vor der Durchführung mit dem zuständigen Hauswart Kontakt aufgenommen werden:

🡪 Hauswart Bahnhofstrasse: Thomas Stieger, 075 418 87 82, thomas.stieger@mellingen.ch 🡪 Hauswart Bahnhofstrasse: Felix Kunz, 079 540 47 98, felix.kunz@mellingen.ch🡪 Hauswart Kleine Kreuzzelg: Stephan Leder, 079 212 92 61, stephan.leder@mellingen.ch 🡪 Hauswart Kleine Kreuzzelg: Ramon Hartmann, 079 738 35 81, ramon.hartmann@mellingen.ch* In der Benützungsgebühr sind die Übergabe, Instruktion und Abgabe der Räumlichkeiten durch den Hauswart mit einem Zeitaufwand von drei Stunden inbegriffen.
* Die Anlagen inklusive Inventars sind in gleichem Zustand wie bei der Übergabe zurückzugeben. Andernfalls werden die notwendigen Arbeiten ausgeführt und dem Benützer in Rechnung gestellt. Dasselbe gilt für Beschädigungen.
* Die Reinigung wird nach Aufwand verrechnet und geht zulasten des Benützers.
* Während den Sommerferien bleibt infolge Reinigung die Dreifachturnhalle KKZ in der letzten Ferienwoche geschlossen. Die Turnhallen BHS bleiben während den Sommerferien in den letzten zwei Ferienwochen geschlossen. In Sport-, Frühlings-, Herbstferien bleiben die Turnhallen BHS und KKZ jeweils in der letzten Ferienwoche von Donnerstag bis und mit Sonntag geschlossen. In den Weihnachtsferien und während den Ostertagen (Freitag, Sonntag und Montag) bleiben die Turnhallen ganz geschlossen).
* Bei der Benützung der Turnhallen in den Schulferien darf für den zuständigen Hauswart kein Mehraufwand entstehen.
* Die Aulen, Musikzimmer, Schulküchen und Unterrichtszimmer bleiben während allen Schulferien geschlossen.
 |

|  |
| --- |
| **Die Benützung von Schul- und Sportanlagen richtet sich nach dem Benützungsreglement vom Juni 2020.**  |

↓↓↓↓↓↓↓↓↓↓↓↓↓↓↓↓↓↓↓↓↓↓↓↓↓↓ von Verwaltung auszufüllen↓↓↓↓↓↓↓↓↓↓↓↓↓↓↓↓↓↓↓↓↓↓↓↓↓↓

|  |
| --- |
| **Gebühren / Rechnung** |
| Bearbeitungsgebühr (Fr. 40.00) | Fr. |       |
| Benützungsgebühr (exkl. ausserordentliche Aufwendungen Abwart) | Fr. |       |
| Pauschalabgabe (Fr. 60.00 gemäss Benützungsreglement Art. 13.2) | Fr. |       |
| TOTAL | Fr. |  |
|  |  |
| Rechnungsnummer (Bitte im Zahlungszweck vermerken.) |       |
| Zahlbar bis | Datum |       |

|  |
| --- |
| **Bemerkungen Schule Mellingen-Wohlenschwil** |
|       |

|  |
| --- |
| **Entscheid der Schule Mellingen-Wohlenschwil** |
| Bewilligt: [ ]  ja [ ]  nein | Datum:       | Unterschrift:       |

Kopie an: Finanzverwaltung / Gemeindekanzlei / Hauswarte KKZ / Hauswarte BHS