



GESUCH FÜR DIE BENÜTZUNG DER MEHRZWECKHALLE

Gesuchsteller _____

Telefon

Privat _____

Mobile _____

E-Mail _____

Beschreibung Anlass _____

Benützungsdaten/-Zeiten _____

Benützungsdaten/-Zeiten _____

Anzahl erwartete Besucher _____

**Achtung: ab 100 Besucher ist ein Sicherheits- und
Parkkonzept zu erstellen (siehe separates Formular)**

Ab wann wird die Halle zur Bereitstellung der Infrastruktur benötigt?

Donnerstag, ab 19.00 Uhr

Freitag, ab 18.00 Uhr

Folgende Räumlichkeiten und Einrichtungen werden benötigt (bitte ankreuzen):

Erdgeschoss

- Foyer / Garderobe
- Küche
- Halle
- Bühne / Bühneneinrichtung
- Lautsprecheranlage
- Beamer

Untergeschoss

- Probelokal
- Disponibelraum
- Garderoben und Duschen

Obergeschoss

- Singsaal
- Estrade (Balkon)

Bemerkungen _____

Aufgebot Bühnenmeister:

- Instruktion technische Anlagen
- Anwesenheit am Anlass
(nur bei Licht- und Soundtechnisch anspruchsvoller Veranstaltung)

Geschirrnutzung:

- Ja, wir benötigen das Geschirr

Datum _____

Unterschrift _____



- ☞ Für jeden Anlass ist der Gemeindekanzlei ein Gesuch einzureichen.
Hallenkapazität: - 400 Personen, stehend (ohne Bestuhlung)
 - 350 Personen, Konzertbestuhlung
 - 300 Personen, Tische
- ☞ Über das Wochenende beginnt die Belegungszeit ab Freitag, 18.00 Uhr.
- ☞ Schlüssel sind beim Hauswart Arnold Suter, Tel. 079 240 04 28 zu beziehen.
- ☞ Zuständiger Bühnenmeister: Franz Hirt, Ulmenweg 34, Schafisheim (079 617 87 77)

Beschluss

1. Die nachgesuchte Bewilligung für die angekreuzten Räumlichkeiten und Einrichtungen in der Mehrzweckhalle wird hiermit erteilt.
2. Die Gebühr für die Benützung beträgt Fr. 300.00 pro Anlass. Die Rechnungsstellung erfolgt durch die Finanzverwaltung Schafisheim.
Bei Annullation des Anlasses wird ein Unkostenbeitrag von Fr. 50.00 in Rechnung gestellt.
3. Allfällige Schlüssel sind beim Hauswart zu beziehen. Ferner ist den Weisungen des Hauswartes strikte Folge zu leisten.
4. Das Formular für die Geschirrvermietung befindet sich auf der Website der Gemeinde:
www.schafisheim.ch unter dem Link Reglemente / Downloads – Formulare.
5. An sämtlichen Einrichtungen, insbesondere an der Bühneneinrichtung und der Lautsprecheranlage, dürfen keine Änderungen vorgenommen werden. Für alle auftretenden Schäden werden die Veranstalter haftbar gemacht.
6. Für das Wirten in der Mehrzweckhalle ist eine Bewilligung der Gemeinde notwendig. Ab 00.15 Uhr, bzw. 02.00 Uhr werden ausserhalb der Halle keine Lärmbelästigungen toleriert. Die Polizei ist angewiesen, bei Nichteinhalten dieser Vorschrift, entsprechende Massnahmen sofort zu veranlassen.
7. Für das Parkverbot während der Veranstaltung ist frühzeitig mit dem Verantwortlichen des Werkhofes während der ordentlichen Arbeitszeit Kontakt aufzunehmen.
8. Die nachfolgenden verbindlichen Weisungen gelten als integrierenden Bestandteil dieser Bewilligung.

5503 Schafisheim,

GEMEINDEKANZLEI SCHAFISHEIM

Gemeindeschreiberin Gemeindeschreiberin-Stv.

Sandra Schauli

Pfister Daniela

Kopie an

- Gesuchsteller
- Bühnenmeister
- Hauswart
- Werkhof
- Feuerwehr
- Abteilung Finanzen
- Geschirrverwaltung
- Regionalpolizei, 5600 Lenzburg

Avisierung per Mail: turnende Vereine Primarschule Kreisschule Rudolf Steiner Schule

Verbindliche Weisungen für die Organisatoren mit Veranstaltungen in der MZH:

Bühnenmeister Franz Hirt, Ulmenweg 34, Schafisheim
Kontaktaufnahme min. 3 Wochen vor dem Anlass (Tel. 079 617 87 77)

Hauswart Suter Arnold, Paradiesstrasse 8, Schafisheim
Kontaktaufnahme min. 10 Tage vor dem Anlass (079 240 04 28)

Leiter Hauswartung/Immobilienunterhalt Liridon Maloku
Kontaktaufnahme min. 10 Tage vor dem Anlass (079 367 83 50)

Abfallentsorgung Unterflursammelstelle bei der Mehrzweckhalle.

Rauchverbot In sämtlichen öffentlichen Gebäuden der Gemeinde gilt ein allgemeines Rauchverbot.

Generelles Grillier- und Frittierverbot Es ist verboten, in der Küche der Mehrzweckhalle jegliche Arten von Grill- und Frittiergeräte zu benutzen.

Dekorationen Für die Anbringung von Dekorationen gilt das Merkblatt der Aargauischen Gebäudeversicherung, Abt. Brandschutz.

Parterreöffnung und Estrichöffnung Die Estrichöffnung im Bereich der Bühne, sowie die Parterreöffnung ist mit einem Sicherheitssystem (schützt gegen Absturz) versehen. An diesem System darf nichts verändert oder abmontiert werden, da sonst das Sicherheitssystem nicht mehr funktioniert. Bei Zuwiderhandlungen wird seitens der Gemeinde jede Haftung abgelehnt.

Verkehr/Sicherheit **Bei Veranstaltungen mit mehr als 100 Besuchern ist ein Sicherheits- und Parkkonzept zu erstellen (separates Formular).**

Die Ausfahrt der Feuerwehr (Zu- und Wegfahrt) ist jederzeit freizuhalten und darf unter keinen Umständen als Park-, bzw. Anhaltefläche benützt werden.

Für die Beschaffung weiterer Parkflächen sind die Veranstalter selber verantwortlich.

Für den Einsatz von Parkdienstanweiser sind die Veranstalter selber verantwortlich. Die Parkplatzanweiser müssen eine Leuchtweste und einen Leuchtstab tragen. Sie dürfen nicht in den Fahrverkehr eingreifen, sondern die Fahrzeuge in die jeweiligen Parkplätze einweisen. Es wird empfohlen, den Verkehrsdienst der Feuerwehr in Anspruch zu nehmen.

Für die Beschaffung von Signal- und Hinweistafeln ist mit dem Verantwortlichen des Werkhofes während der ordentlichen Bürozeiten Kontakt aufzunehmen. Die Signalisation muss nach VSS Norm erstellt werden.



MERKBLATT FÜR DIE DURCHFÜHRUNG EINES EINZELANLASSES

1. Meldepflicht

Die Durchführung eines Einzelanlasses mit Wirtstätigkeit ist mindestens 10 Tage vor dem Anlass (gemäss § 6 Abs. 2 GGV) der Gemeindeverwaltung zu melden.

2. Sicherheits- und Parkkonzept

Für Veranstaltungen mit mehr als 100 Besuchern ist ein Sicherheits- und Parkkonzept zu erstellen. Das Konzept ist gleichzeitig mit dem Meldeformular einzureichen. Für allfällige Auskünfte steht die Regionalpolizei Lenzburg, Niederlenzerstrasse 27, 5600 Lenzburg, Tel. 062 886 45 55, (regionalpolizei@lenzburg.ch) zur Verfügung.

3. Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten gemäss § 4 Abs. 1 Gastgewerbegesetz GGG sind einzuhalten:

Montag - Freitag	05.00 bis 00.15 Uhr
Samstag	05.00 bis 02.00 Uhr
Sonn- und Feiertage	07.00 bis 02.00 Uhr

Dauert der Anlass über die ordentlichen Öffnungszeiten hinaus, ist zudem die Bewilligung gemäss §4 Abs. 2 lit. b des Gastgewerbegesetzes erforderlich.

§ 4 Abs. 3 GGG:

An Karfreitag, Ostersonntag, Pfingstsonntag, am Eidgenössischen Dank-, Buss- und Betttag, am Weihnachtstag sowie am jeweils darauffolgenden Tag sind die Gastwirtschaftsbetriebe um 00.15 Uhr zu schliessen.

4. Schall- und Laserverordnung SLV

- Der Schallpegel ist der über 60 Minuten gemittelte Pegel in Dezibel, kurz dB(A).
- Es gilt ein allgemeiner Schallpegel-Grenzwert von 93 dB(A).
- Bei Veranstaltungen, welche hauptsächlich für Kinder oder Jugendliche unter 16 Jahren bestimmt sind, sind keine höheren Immissionen als 93 dB(A) zulässig.
- Für alle anderen Veranstaltungen mit einem Schallpegel über 93 dB(A) gilt: sie sind zulässig, müssen aber mit diesem Formular gemeldet werden.
- Zudem sind spezielle Anforderungen zu erfüllen (weitere Informationen siehe unter: www.bag.admin.ch/slv).
- Der zu einem beliebigen Zeitpunkt während der Veranstaltung gemessene Schallpegel von 96 dB(A) bzw. 100 dB(A) darf nicht überschritten werden.
- Der Maximalpegel darf dabei zu keinem Zeitpunkt höher als 125 dB(A) sein.

Die Gemeindebehörden nehmen Kontrollen vor. Übertretungen werden geahndet.

5. Zusätzliche Bestimmungen

- Der Einzelanlass ist dem Amt für Verbraucherschutz (Lebensmittelkontrolle) zu melden. Das Online-Formular ist im Internet unter: www.ag.ch/de/dgs/verbraucherschutz/lebensmittelkontrolle – Link ‚Melde- & Bewilligungspflicht‘ abrufbar.
- Mit dem gleichen Formular wird der Ausschank/Handel von Spirituosen der Gemeindekanzlei gemeldet. Die Gemeindekanzlei ist seit 1. März 2018 in der Zuständigkeit und erteilt nach Prüfung die entsprechende Ausschank- bzw. Handelsbewilligung. Die Alkoholabgabe bemisst sich nach der Grösse und Dauer des Anlasses und beträgt mindestens CHF 30. Die Prüfung des Gesuches für den Kleinhandel mit Spirituosen erfolgt nach Aufwand mit einer Gebühr von mind. CHF 20.
- Für Tombola-, Lotto- und ähnliche Veranstaltungen ist die Bewilligung beim Departement Finanzen und Ressourcen, Generalsekretariat, Tellistrasse 64, 5001 Aarau einzuholen. (siehe: https://www.ag.ch/de/online_schalter/prozess/lotto_tombola_1/lotto_tombola_antrag.jsp)
- Musikaufführungen zu Tanz- und Unterhaltungszwecken untersteht der Meldepflicht bei der SUIISA. Details zur Anmeldung finden sie unter folgendem Link. <http://www.suisa.ch/>
- Die verantwortliche Person ist für die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften persönlich verantwortlich. Die Anlässe werden stichprobenartig überprüft. Widerhandlungen werden strafrechtlich verfolgt.
- Bei berechtigten Klagen wegen Lärm- oder anderen Immissionen kann der Gemeinderat Einschränkungen oder die Einstellung des Anlasses anordnen.



Sicherheits- und Parkkonzept	Name Titel der Veranstaltung
Allgemeine Information zur Veranstaltung	
Art der Veranstaltung?	Konzert, Disco, Vortrag, Sportveranstaltung, politische Veranstaltung, etc.
Welche Besucherzahlen werden erwartet?	Pro Tag /über die ganze Veranstaltungsdauer
Welche Zielgruppe wird angesprochen?	Bitte Alters- und Zielgruppe aufführen
Ist eine Altersbeschränkung vorgesehen? Wenn ja, wie ist diese geregelt?	
Veranstaltungsort / Veranstaltungsortlokalität?	Bitte die Adresse der Lokalität /des Geländes aufführen
Öffnungs- und Betriebszeiten?	Konzert, Gastwirtschaft / Barbetrieb / Festgelände
In welcher Form wurde für die Veranstaltung geworben?	Bitte Medienarten aufführen (Print- Onlinemedien, Flyer, andere)
Infrastruktur	
Veranstaltungsort Veranstaltungsortlokalität / Gelände	MZH, Turnhalle, Veranstaltungsortlokal, Festzelt, andere
Werden für die Veranstaltung Bauten erstellt?	Infrastruktur, Baireinrichtungen, Bühnen, Tribünen, andere
Werden die Räumlichkeiten dekoriert?	Decken- und Wanddekorationen, etc.

Restaurationsbetrieb	
Welche Restaurationsbetriebe werden betrieben?	Festwirtschaft, Bar, Verkaufsstände, andere
Welche Getränke und Speisen werden zum Verkauf angeboten?	Die Speise- und Getränkekarte kann auch als Beilage dem Gesuch angehängt werden
Wie wird der Jugendschutz sichergestellt?	Bitte die Art der Kontrolle umschreiben.
Unterhaltung	
Welche Art der Unterhaltung wird dargeboten?	Theater, Tanz- und Livemusik, DJ, Podiumsgespräch, Vorlesung, andere
Sicherheit	
Ist während der Veranstaltung eine Sicherheitsfirma vor Ort?	Bitte Organisation aufführen
Wird das Areal ausserhalb der Veranstaltungszeiten überwacht / bewacht?	Bitte Organisation aufführen
Ist der Sanitätsdienst sichergestellt?	Bitte Organisation aufführen
Wurde das zuständige Feuerwehrkommando über die Veranstaltung orientiert? Wenn ja, wurden Auflagen angeordnet?	Bitte Auflagen aufführen
Verkehr	
Wie reisen die Besucher an?	Zu Fuss, Velo, MR, PW, Car, öffentliche Verkehrsmittel, andere
Welche Parkflächen sind vorgesehen oder wurden eingeplant und reserviert?	Bitte die öffentlichen / privaten Flächen aufführen
Wie werden die Parkflächen signalisiert?	Bitte Organisation aufführen

Wer erstellt die Signalisation?	
Werden die Besucher auf die Parkflächen eingewiesen?	Bitte Organisation aufführen
Werden für die Parkflächen Gebühren erhoben?	Wenn ja, bitte Betrag aufführen
Diverses	
Wurde eine Haftpflichtversicherung für die Veranstaltung abgeschlossen?	Bitte Versicherungen und Agentur aufführen
Wie werden die betroffenen Anwohner über die Veranstaltung orientiert?	
Wurde eine Littering -und Abfallkonzept erstellt?	
Sicherheitsrelevante Ergänzungen	
Dem Konzept sind folgende Unterlagen beizulegen:	
	Lagekarte Parkplatz- und Signalisationsplanung
	Kopie Auftragsbestätigung Sicherheitsfirma
	Kopie Auftragsbestätigung Verkehrsdienst
	Kopie Auftragsbestätigung Sanitätsdienst
	Kopie der kantonalen Bewilligung der Sicherheits- / Verkehrsdienstfirma
	Kopie Orientierungsschreiben der betroffenen Anwohner
Unterschrift verantwortliche Person	Stempel