



## Gesuch für die Benützung von Schul- und Aussenanlagen

### Gesuchsteller

Verein: .....

Verantwortliche(-r): .....

Adresse: .....

Telefonnummer: P: ..... G: .....

Notfallnummer während des Anlasses: N: .....

### Anlass (bitte zutreffendes ankreuzen)

- Regelmässige Proben und Trainings:
  - Gewünschter Wochentag: .....
  - Gewünschte Tageszeit: von: ..... bis: .....
  - Art der Probe / des Trainings: .....
  - Wird eine Kursgebühr erhoben?  Ja Betrag Fr. ....  Nein
  
- Ausserordentliche(r) Vereinsanlass oder Veranstaltung:
  - Bezeichnung des Anlasses: .....
  - Datum des Anlasses: .....
  - Zeitdauer des Anlasses: ..... **Verlängerung:**  ja  nein
  - Gewünschte Übernahme: Datum: ..... Zeit: .....
  - Gewünschte Rückgabe: Datum: ..... Zeit: .....
  - Wird eine Festwirtschaft betrieben?  Ja \*  Nein
  - Ausschank / Verkauf von Spirituosen?  Ja \*  Nein

\* **wenn ja**, müssen Sie das kantonale Meldeformular für einen Einzelanlass ausfüllen und dem Gesuch beilegen  
**Download:** <http://www.remigen.ch/verwaltung/online-schalter/formulare>

### Gewünschte Lokalität (bitte zutreffendes ankreuzen)

- Bar
- Aussensportanlage
- Turnhalle
- Werkräume
- inkl. Küche und Geschirrspüler

### Unterschriften Verantwortliche(-r)

.....  
 Ort / Datum: .....  
 Unterschrift Veranstaltungsverantwortliche(-r)

**Das Formular muss mind. 3 Wochen vor dem Anlass der Gemeindekanzlei Remigen eingereicht werden.**

## Verlängerung von Öffnungszeiten

Gastwirtschaftsbetriebe sind gemäss § 4 GGG wie folgt geschlossen zu halten:

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

Lokale Anlässe haben sich an diese Zeiten zu halten. Der Gemeinderat kann für lokale Anlässe Verlängerungen bewilligen. Die **Gebühren** für eine Verlängerung betragen **pro Einzelanlass** für einheimische Vereine CHF 60.00 und für auswärtige Vereine CHF 100.00.

---

### Beschluss

Dem Benützungsgesuch wird unter nachfolgenden Bedingungen entsprochen:

1. **Sämtliche Benützungsbedingungen** und **Vorschriften des Reglements** über die Benützung der Schul- und Turnanlagen sind durch den **Veranstalter** einzuhalten. Die darin erwähnten Benützungsgebühren werden nach dem Anlass und nach Abrechnung des Hauswirts in Rechnung gestellt.
2. Feuerwachen sind zu organisieren für Veranstaltungen mit grosser Personenbeteiligung in
  - a) dekorierten oder sonst brandgefährlich veränderten Räumen (z.B. Fasnachts- oder Maskenbälle, Ausstellungen).
  - b) Gebäuden und Räumen mit mangelhafter Brandschutzausrüstung; mangelhaft ist eine Brandschutzausrüstung, wenn sie nicht den Anforderungen von Ziff. 6 des Merkblattes der AGV entspricht.

Das Gesuch zur Feuerwehrstellung ist mindestens 2 Monate vor Veranstaltung bei der Gemeindekanzlei einzureichen, sodass das Feuerwehrkommando rechtzeitig eine **Brandwache** aufbieten kann.

3. Bei Bestuhlung ist die Turnhalle für maximal **350 Personen** ausgelegt. Ohne Bestuhlung ist eine Belegung bis **max. 450 Personen** zulässig. Es ist dem Veranstalter untersagt, über die maximale Belegung weiteren Personen Zugang zur Turnhalle zu gewähren.
4. Die **Notausgangstüren** haben während den Veranstaltungen **immer unverschlossen** und die **Fluchtwege** jederzeit frei zugänglich zu sein.
5. Es ist dem Veranstalter untersagt, durch **Dekorationen** eine zusätzliche Brandgefährdung zu verursachen. **Für weiterführende Informationen verweist der Gemeinderat auf das Merkblatt der Aargauischen Gebäudeversicherung „Dekorationen“.**
6. Die Raumübernahme und –Rückgabe für Vereinsanlässe ist mit dem **Abwart, Herrn Heiko Stalder** (☎ 079 254 92 45) vorgängig abzusprechen.
7. Dem Lärmschutz ist besondere Beachtung zu schenken. Das Erzeugen jeglichen Lärms, der die Nachtruhe stört, ist von 22.00 bis 07.00 Uhr verboten. Auf die Nachbarschaft ist Rücksicht zu nehmen. Der Gemeinderat empfiehlt dem Veranstalter, Gäste beim Verlassen der Liegenschaft auf die Lärmschutzbestimmungen hinzuweisen.
8. **Im Zusammenhang mit der COVID-19-Thematik bestätigen die Mieter der Schulanlage mit Unterzeichnung des Vertrages, dass die Abstands- und Hygiene-Vorschriften sowie die allgemeinen Vorgaben der Behörden (maximale Teilnehmeranzahl, Führung einer Präsenzliste für das Contact-Tracing etc.) jederzeit eingehalten werden. Für öffentliche Veranstaltungen muss mindestens 14 Tage vor dem Anlass bei der Gemeinde Remigen ein Schutzkonzept eingereicht werden. (Siehe Formular Rahmenschutzkonzept für öffentliche Veranstaltungen, Stand 5. Juni 2020)**
9. Weitere Bewilligungen
  - Die vorgenannte **Veranstaltung mit Wirtetätigkeit** kann durchgeführt werden.
  - Das vorgenannte Gesuch für die **Verlängerung der Öffnungszeiten** wird bis

um ..... Uhr bewilligt.

Bewilligungsgebühr: Fr. ....  
(wird mit allfälligen weiteren Gebühren in Rechnung gestellt)

5236 Remigen,.....

GEMEINDERAT REMIGEN  
Gemeindeammann      Gemeindeschreiber

Markus Fehlmann

Jonas Hürbin

Kopie an:

- Regionalpolizei Brugg, Untere Hofstatt 4, Postfach, 5201 Brugg
- Betroffener Verein gemäss Belegungsplan
- Feuerwehrkommandant, Fabian Giger, Römergut 10, 5234 Villigen (bei Feuerwache)
- Schulleitung, 5236 Remigen
- Herr Heiko Stalder, Schulhausabwart
- Abteilung Finanzen, als Beleg (sofern Gebührenpflichtig)
- Gemeinderatsakten, Benützungsordner

G:\Kanzlei\Behörden (Gemeinderat, Schulpflege, Verbände etc.)\Schulpflege\_Bildung allg\Benützungsgesuch\_Schulanlage neu.doc