



## Gesuch über die Benützung der Schul-, Sport- und Freizeitanlagen

(Einreichung mindestens 30 Tage vor der Benützung über den Hauswart an den Gemeinderat)

Gesuchsteller (Verein, Organisation): \_\_\_\_\_

Verantwortliche Person für den Anlass  
(Name, Vorname, Adresse): \_\_\_\_\_

Tel. Nr. : \_\_\_\_\_

Art (Zweck) der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Wochentag und Datum der Benützung: \_\_\_\_\_

Benötigte Lokale/Anlagen/Einrichtungen (Bitte ankreuzen):

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Mehrzweckhalle              | <input type="checkbox"/> Mehrzweckraum UG                   |
| <input type="checkbox"/> Küche                       | <input type="checkbox"/> Vereinszimmer UG (MZH UG)          |
| <input type="checkbox"/> Bühne                       | <input type="checkbox"/> Turnhalle mit Garderobe und Dusche |
| <input type="checkbox"/> Nebenräumen im Parterre     | <input type="checkbox"/> Sportplatz und Aussenanlagen       |
| <input type="checkbox"/> WC im UG                    | <input type="checkbox"/> .....                              |
| <input type="checkbox"/> Gemeindesäli (EG Turnhalle) |   |

➔ Werden über 100 Veranstaltungsbesucher erwartet?  ja\*  nein

Wirtetätigkeit:  nein  ja

☞ Ausschank von Spirituosen:  nein  ja (Bewilligungspflicht)

☞ Bitte das Kantonale Formular ausfüllen und zusätzlich beim Gemeinderat einreichen:  
[https://www.ag.ch/media/kanton\\_aargau/dgs/dokumente\\_4/verbraucherschutz\\_1/lebensmittelkontrolle/lebensmittelinspektorat/meldebewilligungspflicht/DGSAVS\\_LMI\\_Einzelanlass-prod-V14.pdf](https://www.ag.ch/media/kanton_aargau/dgs/dokumente_4/verbraucherschutz_1/lebensmittelkontrolle/lebensmittelinspektorat/meldebewilligungspflicht/DGSAVS_LMI_Einzelanlass-prod-V14.pdf)

Terminvorschlag (Für Rücksprache mit Hauswart: 076 572 20 70):

für Übernahme (Wochentag, Datum, Zeit) \_\_\_\_\_

für Rückgabe (Wochentag, Datum, Zeit) \_\_\_\_\_

Bemerkungen: \_\_\_\_\_

Ich habe Kenntnis vom Reglement über die Benützung der Schul-, Sport- und Freizeitanlagen der Gemeinde Dintikon vom 1.8.2011 und akzeptiere dieses vorbehaltlos.

Ort, Datum \_\_\_\_\_

Unterschrift des Gesuchstellers: \_\_\_\_\_

In Belegungskontrolle vorgemerkt

Hauswart: Visum: .....

## Bewilligung zur Benützung der oben aufgeführten Anlagen

Das Benützungsreglement vom 1.8.2011 bildet integrierenden Bestandteil dieser Bewilligung

**Benützungsgebühr** Fr. .... (Zahlbar innert 10 Tagen/nach Benützung an die Finanzverwaltung)

Datum: ..... Gemeinderat Dintikon, Ressortchef: .....

Kopie(n) am .....	an: Gesuchsteller	Gemeinderat	Schulpflege	Hauswart	Abt. Finanzen	*REPOL
	Original	1	.....	1	.....	.....

Bemerkungen: \_\_\_\_\_



## Abrechnung

Benützungsgebühr Fr. ....:

Beschädigung, Verluste und Bruch  
laut separatem und detailliertem Abnahmeprotokoll Fr. ....

Total Fr. ....  
=====

Zahlbar innert 10 Tagen/nach Benützung an die Abteilung Finanzen Dintikon (PC 50-651-3)

=====

## Bühnenmeister / Hauswart Abrechnung

	Datum	von – bis	St. Ansatz 1	St. Ansatz 2
Übernahme Räumlichkeiten, Geschirr, Bestuhlung, etc.				
Hauptprobe				
Unterhaltungen				
Abnahme Lokalitäten, Geschirr, versch. Materialien versorgen, Reinigungen etc.				
Total Stunden				
In Franken				

*Mittlerer Stundenansatz: ausserhalb der Arbeitszeit*

*Höchster Stundenansatz: an Samstagen, Sonntagen und in der Nacht  
von 20.00 Uhr bis 06.00 Uhr*

*Die Stundenansätze werden gemäss § 3 Abs. 1 und 3 der Verordnung zum Personalreglement der Gemeinde Dintikon vom Gemeinderat auf Jahresbeginn festgelegt.*

**Total Betrag** .....

Zahlbar innert 10 Tagen an: Abteilung Finanzen Dintikon

Die Wirtebewilligung muss separat beantragt werden