**Gesuch für die Benützung folgender Räumlichkeit** (bitte Raum und Zubehör ankreuzen)

für Vereins-, Organisations- und Privatanlässe

**Dorfträff Kirchdorf** **Schulhaus Kirchdorf** **Mehrzweckraum Noflen**

 [ ]  grosser Saal [ ]  Turnhalle [ ]  Eventlokal

 [ ]  Küche EG [ ]  Bühne [ ]  Festtische

 [ ]  Gang OG [ ]  Küche klein

 [ ]  Aussenanlage [ ]  Küche Hauswirtschaft

 [ ]  Gruppenraum

 [ ]  Aussenanlage

**Bitte vollständig ausfüllen** gut leserlich in Blockschrift oder via Onlineformular auf [www.kirchdorf-be.ch](http://www.kirchdorf-be.ch)

Art der Benützung [ ]  Einmalige Benützung [ ]  Dauermiete

Verein / Veranstalter 

Verantwortliche Person 

Adresse 

Rechnungsempfänger 

wenn abweichend

Telefonnummer / E-Mail 

Erreichbarkeit während Anlass

Anlass 

Datum und Zeit ….von.…bis.

mit Wochentag

Vor- und Nachbearbeitung 

Anzahl Personen 

**Bitte zutreffendes ankreuzen** zwingend für die Bewilligung

Wird der Viehschauplatz als Parkplatz benötigt? [ ] Ja (Anzahl Parkplätze)  [ ]  Nein

(Nur bei der Benützung vom Dorfträff oder der Turnhalle)

Ist es ein öffentlicher Anlass? [ ]  Ja [ ]  Nein

Wurde vom **Reglement** und der **Verordnung** [ ]  Ja [ ]  Nein

Kenntnis genommen?

**Bei Fragen / Unklarheiten stehen Ihnen folgende Personen zur Verfügung**

Sämtliche Reservationen Gemeindeverwaltung Kirchdorf Tel 031 780 00 10

Hauswart Dorfträff / Schulhaus Beat Mani Tel 031 780 00 18

Hauswartin Mehrzweckraum Eveline von Niederhäusern Tel 031 802 04 23

**Bemerkungen**

* Dieses Benützungsgesuch ist bis spätestens 30 Tage vor dem Anlass bei der Gemeindeverwaltung Kirchdorf, Kirchgasse 2, 3116 Kirchdorf BE, unterschrieben einzureichen.
* Vor dem Bezug ist frühzeitig zwingend betreffend Übergabe / Übernahme der Räumlichkeiten und Schlüssel mit dem jeweiligen Hauswart resp. Hauswartin Kontakt aufzunehmen. Übermässiger Aufwand des Hauswartpersonals sowie Beschädigungen am Inventar und den Räumlichkeiten werden nach dem Anlass dem Veranstalter in Rechnung gestellt.
* Ist Ihre Reservation Gebührenpflichtig, erhalten Sie die Rechnung per Post zugestellt. Diese ist nach Erhalt der Rechnung innert 30 Tagen zu bezahlen.
* Parkplätze: Beim Dorfträff sowie der Schulanlage stehen unmittelbar vor dem Gebäude keine Parkplätze zur Verfügung. Privatautos sind beim Viehschauplatz abzustellen. Bei Grossanlässen ist der Veranstalter für eine saubere Parkordnung verantwortlich. Die Parkierung beim Mehrzweckraum ist mit der Hauswartin zu besprechen.
* ***Abfälle: Gemäss Artikel 13 Abs. 2 im Reglement über die Benützung der Gemeindeanlagen, sind sämtliche entstandenen Abfälle, Glaswaren, etc. vom Veranstalter zurückzunehmen und umweltgerecht zu entsorgen. Die Gemeinde stellt gebührenlose Abfallsäcke zur Verfügung.***
* Seit dem 1. August 2008 gilt ein generelles Rauchverbot in allen öffentlichen Gebäuden der Gemeinde. Wir bitten um strikte Einhaltung.

**Unterschrift Gesuchsteller / in**

Mit der Unterschrift bestätigt der Gesuchsteller / die Gesuchstellerin die Bemerkungen, die Verordnung, sowie das Reglement über die betreffende Räumlichkeit gelesen und verstanden zu haben.

Ort / Datum Unterschrift

**Benützungsbewilligung**

Durch die Gemeinde auszufüllen

Können die Räumlichkeiten zum obenerwähnten Zeitpunkt gemietet werden?  Ja  Nein

**Gemeindeverwaltung Kirchdorf**

Datum der Bewilligung: