

**Gesuch für die Benützung folgender Räumlichkeit** (bitte Raum und Zubehör ankreuzen)  
für Vereins-, Organisations- und Privatanlässe

---

**Dorfträff**

- grosser Saal
- Sitzungszimmer Nr. 3
- Sitzungszimmer Nr. 4
- Küche EG
- Gang OG
- Aussenanlage

**Schulhaus**

- Turnhalle
- Bühne
- Küche klein
- Küche Hauswirtschaft
- Schulzimmer / Werkraum
- Aussenanlage

**Mehrzweckraum**

- Eventlokal
- Festtische

**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  
Erreichbarkeit während Anlass

Anlass

Datum mit Wochentag

Zeit

von

bis

**Bitte zutreffendes ankreuzen** zwingend für die Bewilligung

Wird der Viehschauplatz als Parkplatz benötigt?

Ja Anzahl Parkplätze

Nein

Ist es ein öffentlicher Anlass?

Ja

Nein

Wurde vom Reglement und der Verordnung  
Kenntnis genommen?

Ja

Nein

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

Sämtliche Reservationen	Gemeindeverwaltung Kirchdorf	Tel 031 780 00 10
Hauswart Dorfträff / Schulhaus	Urs Ramseyer	Tel 079 784 37 31
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, das betreffende Reglement über die betreffende Räumlichkeit sowie die Tarifordnung gelesen und verstanden hat.

Ort / Datum ..... Unterschrift .....

---

## Benützungsbewilligung

Durch die Gemeinde auszufüllen

Können die Räumlichkeiten zum obenerwähnten Zeitpunkt gemietet werden?  
Ist das Benützungsgesuch vollständig ausgefüllt?

Ja  Nein  
 Ja  Nein

## Gemeindeverwaltung Kirchdorf

Datum der Bewilligung: .....