

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

**Dorftrüff**

- grosser Saal
- Küche EG
- Gang OG
- Aussenanlage

**Schulhaus**

- Turnhalle
- Bühne
- Küche klein
- Küche Hauswirtschaft
- Gruppenraum
- 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 und Zeit  
mit Wochentag

von

bis

Vor- und Nachbearbeitung

Anzahl Personen

**Wird der Anlass mit Zertifikatspflicht durchgeführt?**  Ja

Nein

**Bei Durchführung des Anlasses ohne Zertifikat reichen Sie uns bitte ein Schutzkonzept ein. Welche Anlässe ohne Zertifikat durchgeführt werden können, entnehmen Sie unserem Schutzkonzept.**

**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**, der **Verordnung**  
und dem **Schutzkonzept** 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	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, 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: .....