

## BENÜTZUNGSGESUCH SAALBAU KIRCHBERG

STANDORT: NEUHOFSTRASSE 33, 3422 KIRCHBERG

### KONTAKT WÄHREND DEM ANLASS

Verantwortliche Person: ..... Tel.: .....

### GESUCHSTELLER

Verein/Firma: .....

Name/Vorname: .....

Strasse: ..... PLZ/Ort: .....

Telefonnummer: ..... E-Mail: .....

Haftpflichtversicherung  
 (Name + Police-Nr.): .....

### ANGABEN ZUM ANLASS

Bezeichnung Anlass: .....

Erwartete Anzahl Personen: ..... Fahrzeuge: .....

Wird Eintritt verlangt?  Nein  Ja, Fr. ....

Vorbereitung                      Anlass                      Abräumen

Datum .....                      .....                      .....

Zeit (von – bis) .....                      .....                      .....

Probe 1                                      Probe 2

Datum .....                      .....

Zeit (von – bis) .....                      .....

RÄUMLICHKEITEN	EINRICHTUNGEN
<input type="checkbox"/> Aemme-Saal (500m <sup>2</sup> )	<input type="checkbox"/> Bühne
<input type="checkbox"/> Schnitter-Saal (160m <sup>2</sup> )	<input type="checkbox"/> Standard
<input type="checkbox"/> Künstlergarderoben	<input type="checkbox"/> Anbau 1m
<input type="checkbox"/> Relaisküche (nur Office)	<input type="checkbox"/> Anbau 2m
<input type="checkbox"/> Relaisküche (komplett)	<input type="checkbox"/> Anbau 3m
	<input type="checkbox"/> Bühnenbedienung erwünscht
	<input type="checkbox"/> Beamer/Leinwand



## BESONDERE BESTIMMUNGEN

- Bitte nehmen Sie spätestens **14 Tage vor dem Anlass** mit dem Hauswart, Herr Andy Lüthi (079 159 73 56 oder aluethi@kichberg-be.ch), Kontakt auf, um die organisatorischen Belange zu klären.
- Für öffentliche Anlässe mit Bewirtung durch einen Caterer oder den Veranstalter selbst ist eine **gastgewerbliche Einzelbewilligung** inkl. Jugendschutzkonzept erforderlich. Das Gesuch ist 30 Tage vor dem Anlass bei der Gemeindeverwaltung Kirchberg einzureichen. Die entsprechenden Formulare können ebenfalls bei der Gemeindeverwaltung Kirchberg bezogen werden oder unter <https://www.rsta.dij.be.ch/de/start/themen/gastgewerbe/gastgewerbliche-einzelbewilligung.html> elektronisch abgerufen werden.
- Der Veranstalter ist in der Wahl des Caterers grundsätzlich frei. Empfehlungen werden auf Anfrage von der Reservationsstelle abgegeben und sind auf der Homepage der Gemeinde Kirchberg aufgeschaltet.
- Die MieterInnen sind dafür verantwortlich, dass Fahrzeuge auf den dafür vorgesehenen Parkplätzen abgestellt werden.
- Die erteilte Bewilligung gilt zugleich als **Mietvertrag** gem. Art. 253 ff OR.
- Die Benützungsverordnung Saalbau Kirchberg ist Bestandteil dieses Mietvertrags.
- Die Finanzverwaltung kann im Auftrag der Kommission Sport + Kultur **Anzahlungen oder Sicherheitsdepots bis Fr. 5'000.—** verlangen. Die Schlussabrechnung über die Benützungsgebühren und allfällige Zusatzaufwendungen erfolgt nach der Veranstaltung.
- Dieses Original ist **vollständig ausgefüllt und unterzeichnet** an die Einwohnergemeinde Kirchberg, Bereich: Liegenschaften zurückzusenden. Als Bestätigung erhalten Sie in den nächsten Wochen eine von der Kommission Sport + Kultur gegengezeichnete Kopie dieses Benützungsgesuchs.