

Gesuch für die Benützung des Rathauses

Tel. 032 352 03 10

gemeindeschreiberei@bueren.ch

☐ Saal ☐ Keller ☐ Ratszimmer

Nr. ____

Anlass / Zweck der Benützung	
Organisation / Veranstalter	
Name, Vorname	
Adresse, PLZ, Ort	
Telefon	
Datum (von / bis)	
Uhrzeit (von / bis)	
Gewünschter Übernahmetag (Datum / Zeit)	
Gewünschter Abgabetag (Datum / Zeit)	
Voraussichtliche Zahl der Benützer	
Bemerkungen	

Infrastruktur Saal:

☐ Hellraumprojektor / Leinwand

☐ Mikrofonanlage

☐ Beamer

☐ Klavier

☐ Konzertbestuhlung

☐ Bestuhlung mit Tischen in U-Form

☐ _____

Datum: _____

Unterschrift (Gesuchsteller/in): _____

Bewilligung

(auszufüllen durch die Gemeinde)

Bewilligung ☐ ja ☐ nein / Begründung _____

Gebühren _____ (Rechnung mit Einzahlungsschein folgt)

Auflagen ☐ ja (siehe Rückseite)

☐ nein

Stempel / Unterschrift Gemeinde

Auflagen zur Bewilligung

☐	Im gesamten Rathaus herrscht ein striktes Rauchverbot!
☐	Bitte mit der Gemeindeschreiberei, Tel: 032 352 03 10, sämtliche Details (Schlüsselübergabe, Übernahme- und Abgabetermine etc.) frühzeitig vereinbaren.
☐	• Das Rathaus und die zusätzlich benützten Anlagen sind sauber und unbeschädigt abzugeben. • Die anfallenden Abfälle sind gemäss Abfallreglement mit Gebührenmarken zu versehen, oder es sind die Kehrichtsäcke der Gemeinde Büren a.A. zu verwenden. • Die Umgebung ist dem den Anlass folgenden Morgen bis spätestens 09:00 Uhr zu säubern. • Die Reinigung des Rathauses und der übrigen Räume (Grobreinigung) und die definitive Rückgabe erfolgt nach Weisung und Absprache mit dem Gemeindeweibel. Sind Nachreinigungen notwendig, werden diese in Rechnung gestellt.
☐	Seitens der Gemeinde wird jegliche Haftung abgelehnt. Es wird Ihnen deshalb empfohlen, eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen.
☐	Die Brandschutzmerkblätter (BSM 10) gelten als integrierender Bestandteil der vorliegenden Bewilligung. Besonderes: Aus Brandschutzgründen dürfen sich max. 50 Personen gleichzeitig im Rathauskeller aufhalten.
☐	Für den reibungslosen Verkehrs- und Parkdienst sorgt der Veranstalter. Es wird empfohlen, die Besucher in die P+R-Anlage beim Bahnhof (gebührenpflichtig) oder in die Dauerparkplätze Bielstrasse und Reiben einzuweisen.

Werden die Bestimmungen dieser Bewilligung nicht eingehalten oder gehen nach dem Anlass Reklamationen ein, behält sich die Gemeinde das Recht vor, die Bewilligung für spätere Veranstaltungen zu verweigern, allfälligen zusätzlichen Aufwand (z.B. Nachreinigung) in Rechnung zu stellen und/oder eine Busse auszusprechen bzw. bei Vergehen Strafanzeige zu erstatten!

z.K.

- Finanzverwaltung

- Corinne Carrel, Verantwortliche Vorbereitung Rathaussaal