

## Gesuch für die Benützung der Mehrzweckanlagen

**Veranstalter / Verein** .....

**Verantwortliche Person** .....

**Adresse** .....

**PLZ / Ort** .....

**Telefon / E-Mail** .....

**Art des Anlasses** .....

**Dauer des Anlasses**

1. Tag:	von:	bis:
2. Tag:	von:	bis:
3. Tag:	von:	bis:
4. Tag:	von:	bis:

**Aufbauarbeiten**

Tag: ..... von: ..... bis: .....

**Abbauarbeiten**

Tag: ..... von: ..... bis: .....

**Proben**

Tag: ..... von: ..... bis: .....  
Tag: ..... von: ..... bis: .....

**Infrastruktur**

Mehrzweckhalle (Schmiedgasse 6)  
inkl.  Bühne  sanitäre Anlagen  Office  Übernachtung  
 Militärküche  Mehrzweckraum (Schmiedgasse 4)

**Teilnehmende**

Kinder / Schulpflichtige  Erwachsene

**Eintritt / Kursgeld**

ja, wird verlangt. Fr. \_\_\_\_\_  nein, wird nicht verlangt

**Bemerkungen** .....

### Terminkollision mit anderen Vereinen

Mit der Unterschrift bzw. Einreichung des Gesuches wird bestätigt, dass, die Belegung mit den Dauerbenützern abgesprochen wurde und diese einverstanden sind. Die Dauerbelegungen sind auf der Webseite [www.diessbach.ch](http://www.diessbach.ch) / Online-Schalter / Raumreservation aufgeschaltet.

### Kenntnisnahme Allgemeine Bestimmungen für die Benützung der Mehrzweckanlagen

Mit der Unterschrift bzw. Einreichung des Gesuches wird zudem bestätigt, dass die Bestimmungen auf der Rückseite zur Kenntnis genommen wurden und eingehalten werden.

Ort, Datum .....

Unterschrift .....

**Entscheid**

Bewilligt  
 Abgelehnt

**Kosten**

Räumlichkeiten .....  
Sanitäre Anlagen .....  
Containervignetten .....  
Reinigung (pauschal) .....

**Total**

=====

Datum:

Unterschrift

\_\_\_\_\_

## **Allgemeine Bestimmungen für die Benützung der Mehrzweckanlagen**

Die Benützungsbewilligung tritt ab rechtsgültiger Unterschrift durch beide Parteien in Kraft.

Die Bewilligung gilt nur für die angegebenen Daten, Zeiten und Räumlichkeiten. Sie erlischt durch Rückzug oder Verzicht gemäss Artikel 7 der Benützungs- und Gebührenordnung. Bei Widerhandlung gegen die Benützungsordnung gemäss Artikel 8 kann die Bewilligung durch die Planungs-, Bau- und Betriebskommission entzogen werden.

Mit ihrer Unterschrift anerkennt die verantwortliche Person die Benützungs- und Gebührenordnung sowie die allgemeinen Vertragsbestimmungen. Sie trägt Verantwortung für eine ordnungsgemässe Benützung der Anlagen. Zur Benützung der Anlage werden der verantwortlichen Person entsprechende Schlüssel abgegeben.

Die Reinigung und Abfallentsorgung ist mit dem Schulwart zu vereinbaren.

Bei der Benützung der Mehrzweckhalle für Festbetrieb sind Halle, Bühne, Tische, Stühle, Office, Eingangshalle, Aussengeräteraum, Strom, Wasser und Heizung inbegriffen.

Die Anzahl der Sitz- und Stehplätze beläuft sich auf maximal 350 Personen.

Für Beschädigungen an Anlagen und Einrichtungen durch unsachgemässe Benützung sowie für alle Folgen eines Schlüsselverlustes haftet der Veranstalter.

Zur Vermeidung von Beschädigungen am Spielplatz und an der Spielburg der Schule Diessbach ist bei Kinderturnieren sowie bei anderen Kinderveranstaltungen eine Aufsichtsperson für den Aussenbereich einzusetzen.

Für gestohlene oder verlorengegangene Gegenstände und für Unfälle lehnt die Einwohnergemeinde jede Haftung ab, soweit sie nicht durch gesetzliche Bestimmungen die Haftung übernehmen muss.

Bei jedem Anlass ist der Veranstalter verantwortlich, dass sämtliche Notausgänge frei sind.

Bei Durchführung von Wirtschafts- oder Spielbetrieb sind allfällige Zusatzbewilligungen (Wirtebewilligung, Spielbewilligung usw.) innerhalb der vorgeschriebenen Frist der Gemeindeverwaltung zuhanden des Regierungsstatthalteramtes Seeland einzureichen.

Die Zufahrt zum Haupteingang ist nur mit Fahrzeugen unter 1.5 Tonnen gestattet. Bei Nichtbeachtung haftet der Veranstalter für allfällige Schäden.

Die Zufahrtswege zu den Eingängen sind während der Veranstaltung für Rettungsfahrzeuge frei zu halten.

### **Bei jedem Anlass hat der Veranstalter einen Parkdienst zu organisieren**

#### **Die Zufahrten der Anwohner sind frei zu halten**

#### **Die Nachtruhe der Anlieger ist zu berücksichtigen**

Schlüsselabgabe: Die Schlüssel sind bei Herr Peter Kurzmeyer, Hauswart, abzuholen.  
Der Termin ist rechtzeitig zu vereinbaren (Natel 076 / 399 77 21).

Diese Vertragsbestimmungen sind integrierenden Bestandteil des Vertrages.

Das Gesuchsformular ist datiert und unterschrieben mindestens 4 Wochen vor dem Anlass bei der Gemeindeverwaltung einzureichen. Die Bewilligung wird dem Veranstalter zugestellt.

### **ACHTUNG: Es gilt ein generelles Rauchverbot in allen öffentlichen Gebäuden**