



Gesuch für die Benützung des Port-Saals

Angaben zum Anlass

Anlass / Veranstaltung	_____
Gesuchsteller / Veranstalter	_____
Datum Anlass	_____
Zeit Anlass	_____
Beginn Einrichtung (Datum & Zeit)	_____
Abgabe Saal (Datum & Zeit)	_____
Anzahl zu erwartende Personen	_____

Bei mehreren reservierten Tagen (z.B. Samstag bis Sonntagabend) die Zeiten immer für beide Tage angeben!
z.B. Samstag: Beginn 08.00 Uhr / Ende 22.00 Uhr und Sonntag: Beginn 09.00 Uhr / Ende 15.00 Uhr

Proben im Saal

Datum & Zeit Proben	_____
---------------------	-------

Proben im Zusammenhang mit dem Anlass sind eine Woche vor dem Anlass in den Gebühren inbegriffen. Wird der Saal in diesem Zeitraum noch durch einen anderen Nutzer belegt, ist die Bühne nach den Proben zu räumen. Der Probenbetrieb darf in der Regel nur bis 22.30 Uhr dauern, die Hauptprobe bis 23.30 Uhr. Die genutzten Räume sind auch nach dem Proben gereinigt zu hinterlassen.

Hauptverantwortliche Person während des Anlasses

Name & Vorname	_____
Adresse, PLZ Ort	_____
Handy	_____
E-Mail	_____
Unterschrift	_____

Verantwortliche Person Bühnentechnik und Multimedia-Einrichtungen

Name & Vorname	_____
Adresse, PLZ Ort	_____
Handy	_____
E-Mail	_____
Unterschrift	_____

Rechnungsstellung an

Veranstalter	_____
Name & Vorname	_____
Adresse, PLZ Ort	_____
E-Mail	_____

Anlagen und Räumlichkeiten (Benötigte Räume bitte ankreuzen)

- ☐ Saal
- ☐ Bühne
- ☐ Office (keine Küche, nur für Catering geeignet)
- ☐ Garderobe EG

Infrastruktur (Benötigte Infrastruktur bitte ankreuzen und Anzahl angeben)

- | | | |
|--|--------|-------|
| ☐ Tische (max. 50) | Anzahl | _____ |
| ☐ Stühle (max. 300) | Anzahl | _____ |
| ☐ Bartische (max. 6) | Anzahl | _____ |
| ☐ Bartischhülle weiss (max. 6) | Anzahl | _____ |
| ☐ Rednerpult gross (freistehend) | | |
| ☐ Rednerpult klein (Tischauflage) | | |

- ☐ bestuhlter Anlass ohne Barbetrieb
- ☐ Anlass mit Barbetrieb

Die Einrichtung des Saals (Form der Bestuhlung, Bartische etc.) muss beim Einreichen des Gesuchs mit einer Skizze dargestellt werden.

Wenn der Saalwart die Einrichtung übernehmen soll, ist dies mit ihm abzusprechen. Die Kosten dafür werden dem Mieter verrechnet.

Der Gesuchsteller / Veranstalter hat von der **Verordnung über die Benützung des Port-Saals** Kenntnis genommen und ist mit den Bedingungen einverstanden.

Datum & Unterschrift

Das Gesuch ist nach Möglichkeit sechs Wochen vor dem Anlass inklusive Beilagen einzureichen an:

Gemeinde Entlebuch
Abteilung Infrastruktur
Marktplatz 2
6162 Entlebuch
gemeindebuchhaltung@entlebuch.ch