



Stadtverwaltung Bernsdorf
SB Liegenschaften
Rathausallee 2
02994 Bernsdorf

Mail: liegenschaften@bernsdorf.de
Fax: 035723/ 23833

Antrag

für die Nutzung städtischer Objekte

1. Antragsteller/-in

*Verein/ Firma/ _____
sonstige jur. Person: _____
Name, Vorname: _____
Anschrift: _____

Telefon/Fax: _____
E-Mail: _____

*Antragsberechtigt sind die Personen, die berechtigt sind, die Personenvereinigungen rechtsgeschäftlich zu vertreten.

2. Verantwortlicher vor Ort

Name, Vorname: _____
Abteilung: _____
(Mobil-)Telefon: _____
E-Mail: _____

3. Was möchten Sie nutzen

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Dorfgemeinschaftshaus Großgrabe
<i>(weiter mit Punkt 4)</i> | <input type="checkbox"/> Erdgeschoss |
| <input type="checkbox"/> Vereinshaus Jägerhof Wiednitz
<i>(weiter mit Punkt 4)</i> | <input type="checkbox"/> Obergeschoss |
| <input type="checkbox"/> Sporthalle Bernsdorf
<i>(weiter mit Punkt 5)</i> | <input type="checkbox"/> Klubraum mit Küche |
| | <input type="checkbox"/> Kleiner Saal mit Küche |
| | <input type="checkbox"/> Schankanlage |
| | <input type="checkbox"/> Gaststätte |
| | <input type="checkbox"/> Schankanlage |

4. Daten der Nutzung Dorfgemeinschaftshaus / Jägerhof

- Nutzungsart:
- privater Anlass
 - Probe*
 - Tanzveranstaltung*
 - Beratung/Seminar*
 - Sonstiges*:
-

* *gewerbliche oder andere Nutzung mit Einnahmeerzielungsabsicht*

- ja nein

Die Nutzung soll erfolgen:

einmalig

Datum / /

Veranstaltungsdauer von bis

regelmäßig

wöchentlich 14-tägig monatlich

Wochentag _____

von _____ bis _____

Nutzungsbeginn
(Datum) _____

befristet bis unbefristet

5. Daten der Nutzung Sporthalle

Nutzungsart: Unterricht Training Sonstiges: _____
Sportart: _____

Nutzergruppe: Kinder unter 16 Jahren Anzahl _____
 Jugendliche Anzahl _____
 Erwachsene Anzahl _____
 Verein aus Bernsdorf außerorts
 Sonstige Nutzer

Die Nutzung soll erfolgen:

einmalig

Datum _____ / _____ / _____

Veranstaltungsdauer _____ von _____ bis _____

regelmäßig

wöchentlich 14-tägig monatlich

Wochentag _____
von _____ bis _____

Nutzungsbeginn (Datum) _____

befristet bis _____ unbefristet

Bemerkungen

Hinweise zur Nutzung der städtischen Objekte

- Die Satzung für die Benutzung von Räumen der Vereins- und Gemeinschaftshäuser der Stadt Bernsdorf vom 16.06.2017 ist für das Vereinshaus Jägerhof in Wiednitz und das Dorfgemeinschaftshaus in Großgrabe zu beachten. Die Benutzungs- und Gebührensatzung der Sporthalle Bernsdorf vom 19.10.2012 und deren Hallenordnung sowie die Polizeiverordnung der Stadt Bernsdorf in der jeweils gültigen Fassung werden mit der Unterschrift anerkannt.
- Die Räume und Einrichtungen dürfen nur zu dem im Nutzungs- und Gebührenbescheid vereinbarten Zweck genutzt werden.
- Durch den Nutzer ist das Mitsichführen eines privaten Telefons sicher zu stellen, sodass im Gefahrenfall schnellstmöglich eine Meldung an die Leitstelle gegeben werden kann.
- Sämtliche für den Zeitraum der Nutzung erforderlichen versicherungsrechtlichen Fragen sind durch den Nutzer in eigener Verantwortung abzusichern.
- Ggf. erforderliche Ein-, Aus- und Umräumarbeiten in den Räumlichkeiten sind selbst zu organisieren. Die Herstellung des ursprünglichen Zustandes hat durch den Nutzer zu erfolgen.
- Aufräumarbeiten sind einen Tag nach der Veranstaltung bis 10:00 Uhr durchzuführen. Das Einräumen kann frühestens ab 13:00 Uhr erfolgen.
- Die Räumlichkeiten inklusive Toiletten werden im sauberen Zustand übergeben. Die Abnahme erfolgt besenrein. Sollten Verunreinigungen und/oder Schäden festgestellt werden, die der Nutzer zu vertreten hat, veranlasst die Stadt Bernsdorf die Beseitigung bzw den Ersatz zu Lasten des Nutzers.
- Anfallender Abfall ist ordnungsgemäß zu entsorgen.
- Für nutzereigene Waren übernimmt der Eigentümer keine Haftung.
- Nach Beendigung des Benutzungszeitraums ist der Schlüssel unaufgefordert in der Stadt Bernsdorf gegen Unterschrift abzugeben.

Spezielle Regelung Vereinshaus „Jägerhof“ Wiednitz - Obergeschoss:

- Den Verhaltensregeln im Brandfall (Brandschutzordnung Teil A) auf den ausgehangenen Rettungs- und Fluchtwegeplänen in den einzelnen Etagen ist Folge zu leisten.
- Die vorhandene Ausstattung an Geschirr und Besteck in der Teeküche für 60 Personen sowie an Gläsern und Gläserspüler im Tresenbereich des Saals kann kostenfrei genutzt werden. Sollten Ausstattungsgegenstände zu Bruch gehen, müssen diese durch den Nutzer kostenpflichtig ersetzt werden.

Spezielle Regelung Vereinshaus „Jägerhof“ Wiednitz - Gaststättenbereich:

- Den Verhaltensregeln im Brandfall (Brandschutzordnung Teil A) auf den ausgehangenen Rettungs- und Fluchtwegeplänen in den einzelnen Etagen ist Folge zu leisten.
- Für die Nutzung des Gaststättenbereichs im Erdgeschoss wird ein Entgelt in Höhe von 13,00€/h erhoben.
- Die vorhandene Ausstattung an Geschirr und Besteck sowie an Gläsern und Gläserspüler im Gaststättenbereich kann kostenfrei genutzt werden. Sollten Ausstattungsgegenstände zu Bruch gehen, müssen diese durch den Nutzer kostenpflichtig ersetzt werden.

Mit meiner Unterschrift beantrage ich o.g. Nutzung und erkenne die Hinweise an.

Datum, Ort

*Rechtsverbindliche Unterschrift und
Vereinsstempel

*Unterschriftsberechtigt sind die Personen, die berechtigt sind, die Personenvereinigungen rechtsgeschäftlich zu vertreten.

Von der Stadt Bernsdorf auszufüllen.

Antrag: genehmigt
 nicht genehmigt, weil

Gebührenbescheid erledigt am

Schlüssel-Empfangsbestätigung

Hiermit bestätigt der Empfänger den Erhalt der/ des folgenden Schlüssel(s):

Schlüssel:

Bemerkung: Druckminderer
 Glasspüler

Zur Beachtung:

1. Schlüsselverwahrung

1. Der/die Empfänger/in von Schlüsseln ist für eine sichere Aufbewahrung verantwortlich. Er/Sie übernimmt die Haftung für den Gebrauch der erhaltenen Schlüssel und trägt die Folgen und Kosten, die sich aus einem Verlust der Schlüssel ergeben. Dabei ist der Verlust unverzüglich der Stadt Bernsdorf zu melden.
2. Jegliche Weitergabe von Schlüsseln ist insbesondere im Interesse des/der empfangsberechtigten Schlüsselinhabers/in untersagt.

2. Rückgabe von Schlüsseln

1. Der Schlüssel ist nach Beendigung unverzüglich wieder in der Stadt Bernsdorf abzugeben. Die Rückgabe wird durch Unterschrift bestätigt.

Empfangsbestätigung:

Datum

Unterschrift des Empfängers

Bei Rückgabe des Schlüssels:

Datum

Unterschrift der Stadt Bernsdorf