



**Antrag auf Nutzung des BTG-
Treffs/Seminarraums
für eine Vereinsveranstaltung**

Treff
Seminarraum


Vereinsgremium / Abteilung / Übungsgruppe: _____

Titel der Veranstaltung: _____

Verantwortliche(r) Antragssteller/-in

Name: _____ Vorname: _____

Anschrift: _____
Straße PLZ Ort

 / Fax: _____

Nutzung am: _____ von: _____ Uhr bis: _____ Uhr

Dauernutzung: Wochentag _____ von: _____ Uhr bis: _____ Uhr

Personenzahl (max. 100 Pers.): _____

Altersgruppe bitte ankreuzen:

- Kinder und Jugendliche bis 18 Jahre
- junge Erwachsene bis 29 Jahre
- Erwachsene und Ältere ab 30 Jahre

Einzelheiten gemäß persönlicher Absprache
=====

Anerkennung umseitiger Nutzungsordnung

Ort / Datum: _____

Unterschrift: _____

Bedarfsmeldung

Küchenbenutzung	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
Geschirrbenutzung	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
Besteckbenutzung	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
Bierzapfanlage	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>

Nutzungsordnung

1. Die Nutzung des BTG-Treffs / BTG-Seminarraums ist ausschließlich für Veranstaltungen des Hauptvereins sowie seiner Abteilungen und Übungsgruppen kostenfrei.
(Anmerkung: Geburtstage oder sonstige Jubiläen von Vereinsmitgliedern sind keine Vereins- oder Abteilungsveranstaltungen. Der/die verantwortliche Antragsteller/-in der Abteilung bzw. Übungsgruppe erklärt mit seiner/ihrer Unterschrift, dass es sich nicht um eine Privatnutzung handelt. Bei falschen Angaben werden die unter Punkt 2 genannten Gebühren dem/der verantwortlichen Antragsteller/-in der Abteilung bzw. Übungsgruppe in Rechnung gestellt.)
2. Für die private Nutzung der Räume werden folgende Gebühren erhoben:
 - BTG-Treff: bis 4 Stunden 75,- EURO über 4 Stunden 200,- EURO
 - BTG-Seminarraum: 25,- EURO.
3. Durch die installierte Alarmanlage sind besondere Maßnahmen zu beachten:
 - Die Schlüsselübergabe für den BTG-Treff / BTG-Seminarraum erfolgt nur kurzfristig vor dem Veranstaltungstermin.
 - Der Antragsteller wird von der Verwaltung des BTG-Treffs / BTG-Seminarraums in der Handhabung der Blockschlossschaltung *scharf/unscharf* eingewiesen.
 - Der Schlüssel ist sorgfältig aufzubewahren. Bei einem Verlust haftet der Antragsteller.
 - Der Schlüssel ist spätestens mit der Abrechnung zurückzugeben.
3. Die Einrichtung des BTG-Treffs / BTG-Seminarraums ist pfleglich zu behandeln. Für Beschädigungen haftet der/die verantwortliche Antragsteller/-in der Abteilung bzw. Übungsgruppe.
4. Gläser, Geschirr und Bestecke sind gespült, abgetrocknet und nachgezählt in die betreffenden Regale, Schränke bzw. Schubladen einzuräumen.
5. Die Räumlichkeiten einschließlich Küche und Toiletten sind besenrein zu verlassen. Tische und Stühle sind zu säubern. Die Tisch- und Stuhlordnung ist wieder wie vorgefunden herzustellen.
6. Ab 22.00 Uhr sind bei lauter Musik die Fenster im BTG-Treff zu schließen. Ferner ist beim Verlassen des Gebäudes nach 22.00 Uhr darauf zu achten, dass die Nachbarschaft nicht durch Lärm belästigt wird.
7. Werden vor der Benutzung des BTG-Treffs / BTG-Seminarraums vom/von der verantwortlichen Antragsteller/-in der Abteilung bzw. Übungsgruppe Mängel irgendwelcher Art festgestellt, so sind diese unmittelbar der Verwaltung mitzuteilen. Eine spätere Anerkennung der Mängel ist nicht möglich.
8. Bei Veranstaltungen mit Minderjährigen hat der/die verantwortliche Antragsteller/-in der Abteilung bzw. Übungsgruppe die Aufsichtspflicht zu übernehmen und die gesetzlichen Bestimmungen zum Schutze der Jugend zu beachten.
9. Aus gegebenem Anlass sind bei Veranstaltungen mit jungen Erwachsenen bis 29 Jahre in besonderer Weise die Lärmschutzmaßnahmen zu beachten. Der/die verantwortliche Antragsteller/-in der Abteilung bzw. Übungsgruppe ist hier gegenüber der Nachbarschaft sowie den Ordnungsbehörden verantwortlich.
10. Die Verwaltung des BTG-Treffs / BTG-Seminarraums obliegt dem geschäftsführenden Vorstand, vertreten durch:

- Iris Schulze, Am Kattenkamp 9 B, 33611 Bielefeld -

Bielefeld, im November 2009