

NUTZUNGSANTRAG

Vermietung des **Bürgertreffs** im Bürger- und Rathaus der Gemeinde Bestwig

HINWEIS:

Gem. § 2 der Benutzungs- und Entgeltordnung werden die Räume für Familienfeiern oder sonstige private Anlässe sowie für Veranstaltungen zu gewerblichen Zwecken, die ein wirtschaftliches Ziel verfolgen, nicht vermietet!

Verein/Nutzer:

Ansprechpartner: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____ **Mobil:** _____

E-Mail: _____

Datum der Veranstaltung: _____

Name der Veranstaltung: _____

Ablauf und Inhalt der Veranstaltung: _____

(bitte fügen Sie einen Ablaufplan bei)

Benötigte/r Raum/Räume: Bürgertreff

Küche Bürgertreff

Erwartete Besucherzahl: _____

Zielgruppe / Alter: _____

HINWEIS:

Die ordnungsrechtlichen und brandschutztechnischen Vorschriften sind jederzeit zu beachten. Insbesondere Notausgänge und Zu- und Abfahrten müssen zu jeder Zeit passierbar sein.

Angaben zum Ablauf der Veranstaltung:

	Datum:	Beginn:	Ende:	Bemerkungen:
Aufbau:				
Veranstaltung:				
Abbau:				

Die Einweisung und die Übergabe der Schlüssel erfolgt am: _____

Der Schlüssel ist spätestens am 2. Werktag nach der Veranstaltung wieder zurückzugeben!

HINWEIS:

Die Bestuhlung erfolgt durch den Veranstalter. Die einzuräumende Bestuhlung nach Ende der Veranstaltung ist bei dem Hausmeister Patrick Bünner, Tel. 02904 / 987-116 o. 0170 / 662 833 6 zu erfragen. Im Zweifel ist der Raum im Ursprungszustand wieder zu übergeben.

Werden Getränke ausgeschenkt? ja nein

Bei der Benutzung der Theke ist diese nach der Veranstaltung komplett zu reinigen: Zapfbereich, Spülbecken, besonders die Spülbürste in Einzelteilen, sämtliche Türen im Kühlbereich sind offen zu hinterlassen.

Getränkeflaschen (z.B. Sektflaschen) und Speisereste, die nicht durch den Lieferanten beseitigt werden, sind vom Veranstalter zu entsorgen.

Das Spülen der Bierleitung erfolgt durch die Gemeinde Bestwig. Bitte kreuzen Sie daher an, wenn Sie die Zapfanlage nutzen!

Benötigte Geräte: Theke mit Zapfanlage

Theke ohne Zapfanlage

Werden Speisen ausgegeben? ja nein

Getränke und Speisen sind durch den Veranstalter selbst zu beschaffen.

Reinigung:

Die Räume des Bürger- und Rathauses sind besenrein zu verlassen. Küchen, WC sowie das Treppenhaus zum WC im Bürgertreff sind feucht zu reinigen. Der Rathausvorplatz ist nach der Veranstaltung zu säubern (Entfernung von Müll, Zigaretten- und Glasresten).

Die genannten Auflagen werden in vollem Umfang anerkannt:

Datum:

Unterschrift Raumnutzer:

Unterschrift Sachbearbeiter:

Die Benutzungs- und Entgeltordnung wurde mir ausgehändigt und ich erkenne diese, mit den damit verbundenen Verpflichtungen, an.

Über diesen Antrag kann erst nach Eingang des vollständig ausgefüllten Formulars entschieden werden!

Wird vom Betreiber der Veranstaltungsstätte (Gemeinde Bestwig) ausgefüllt:

Fallen Mietkosten an:

ja nein

Wenn ja, welcher Kostenbereich?

a e
b f
c g
d h

Bewirtschaftungskosten für

Sommer Winter

Wird der Hausmeister benötigt?

ja nein

(Hinweis Mehrkosten)

beim Aufbau bei der Veranstaltung beim Abbau