



Evangelische
Kirchengemeinde
Brackel

Haus Beckhoff

Nutzungsordnung

Auf Antrag stellt die ev. Kirchengemeinde Brackel Interessierten Räume im Haus Beckhoff zur Verfügung. Dies geschieht nach Maßgabe der sonstigen Nutzung und unter Berücksichtigung hausinterner Termine und Planungen.

Der Antrag ist an das Gemeindebüro der ev. Kirchengemeinde Brackel, Flughafenstr. 7, 44309 Dortmund, Mail: gemeindebuero@ev-kirche-brackel.de, zu richten. Den Antrag finden Sie auf der Rückseite.

Eine Nutzungsgebühr von 210,00 Euro (für Gemeindeglieder: 150,00 Euro) und eine Kautions von 100,00 Euro sind bei Rechnungsstellung zu entrichten. Die Nutzungsgebühr ist auf das in der Rechnung angegebene Konto zu entrichten. Die Kautions ist im Gemeindebüro in bar zu hinterlegen.

Es gilt die nachstehende Nutzungsordnung:

1. Zur Nutzung überlassen werden grundsätzlich nur das Cafe´ und die Deele incl. unterer Flur und WC. Der Thekenbereich und die Küche können nach der Einweisung durch eine:n Mitarbeitende:n genutzt werden. 30-40 Gedecke sowie eine industrielle Geschirrspülmaschine stehen zur Verfügung.
2. Speisen und Getränke können mitgebracht werden.
3. Während der Nutzung sind die gesetzlichen Vorschriften, z.B. bezüglich der Ruhezeiten, einzuhalten.
4. Die Räume sind nach Ende der Veranstaltung besenrein zu verlassen. Mitgebrachte Gegenstände (Getränkekisten, Lebensmittel, Verpackungen etc.), müssen spätestens am darauffolgenden Tag bis 9.00 Uhr entfernt werden.
5. Tritt während der Nutzungszeit ein Sachschaden an den überlassenen Räumen oder an den Einrichtungsgegenständen auf, haftet die durch den Nutzungsvertrag gebundene Person ohne Rücksicht auf Verschulden.
6. Die ev. Kirchengemeinde Brackel übernimmt für die durch die Nutzung entstandenen Personen- oder Sachschäden keine Haftung.

**Antrag
auf eine Raumnutzung in
Haus Beckhoff**



Evangelische
Kirchengemeinde
Brackel
Haus Beckhoff

1. Antrag

Antragsteller:in:

Adresse:.....

Telefon:Mailadresse:

Gewünschter Termin im Haus Beckhoff:Anlass:
Von Uhr bis Uhr

Personenzahl:

Die/der Antragsteller:in erkennt die umseitige Nutzungsordnung für das Haus Beckhoff an.

.....
Ort und Datum Unterschrift

2. Bearbeitung

Die Nutzung ist wie beantragt möglich.

Die Nutzung ist wie beantragt nicht möglich.

Die Nutzung ist wie beantragt unter folgender Voraussetzung möglich:

.....

Die/der Antragsteller:in wurde am schriftlich/per Mail/telefonisch benachrichtigt.

Nutzungsgebühr und Kautions sind eingegangen, Datum:

Die Schlüsselübergabe für das Haus Beckhoff fand am statt.

3. Erledigung

Die/der Antragsteller:in hat die Räumlichkeiten ordnungsgemäß zurückgegeben.

Die Schlüsselrückgabe fand statt.

Folgende Schäden sind aufgetragen:

.....

Folgender Betrag der Kautions wird zur Behebung der Schäden einbehalten:Euro.

Die Kautions wird auf das Konto der/des Antragsteller:in überwiesen.

f.d.R.