



Stadtverwaltung Bernsdorf  
SB Liegenschaften  
Rathausallee 2  
02994 Bernsdorf

Mail: [info@bernsdorf.de](mailto:info@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 vertreten.

### 2. Verantwortlicher vor Ort

Name, Vorname:

Abteilung:

(Mobil-)Telefon:

E-Mail:

### 3. Was möchten Sie nutzen

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

### 4. Daten der Nutzung

- 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

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 15.06.2017 ist für das Vereinshaus Jägerhof in Wiednitz und dem Dorfgemeinschaftshaus in Großgrabe zu beachten, wie die Benutzungs- und Gebührensatzung der Sporthalle Bernsdorf als auch die Hallenordnung als auch die Polizeiverordnung der Stadt Bernsdorf in den jeweils gültigen Fassungen und 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 mit sich Führen 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 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:*

- Den Verhaltensregeln im Brandfall (Brandschutzordnung Teil A) auf den ausgehangenen Rettungs- und Fluchtwegeplänen in den einzelnen Etagen ist Folge zu leisten.
- Die Auslösung eines Hausalarms im Gefahrenfall ist durch eine, im Kasten neben der Saaleingangstür befindlichen Handsirene, durchzuführen.

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):

Empfänger: \_\_\_\_\_

Schlüssel: \_\_\_\_\_

Bemerkung: \_\_\_\_\_

### 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