



## 1.1 Raumnutzungsvereinbarung

Der Kulturverein Kulturbüro Südstadt e.V. stellt

Name \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Telefonnummer \_\_\_\_\_

am \_\_\_\_\_

in der Zeit von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

folgende Räume zur Verfügung: \_\_\_\_\_

Der/die Nutzer\*in hinterlegt eine Kautions in Höhe von 100,- € in bar, die nach Abnahme der Räume zurückgezahlt wird, sofern keine Schäden in den zur Verfügung gestellten Räumen inklusive Sanitäranlagen und Foyer festgestellt und die Schlüssel rechtzeitig und vereinbarungsgemäß zurückgegeben wurden.

Es gilt die Raumnutzungsordnung, die mit der Vertragsunterzeichnung anerkannt wird. Zusätzlich ist folgendes zu beachten:

Für die Raumnutzung sind \_\_\_\_\_ € bei Vertragsunterzeichnung zu überweisen.

Den zu zahlenden Betrag überweisen Sie bitte an folgende Bankverbindung:

**Kulturbüro Südstadt e.V.**

Bank: Sparkasse Hannover

**IBAN: DE61 2505 0180 0000 8928 58**

BIC: SPKHDE2H

**Verwendg.-Zweck: Raumbellegung Datum der Vermietung + Name**

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Nutzer\*in

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Kulturbüro Südstadt e.V

Kautions hinterlegt

Schlüssel erhalten

Kautions zurückgezahlt

Schlüssel zurückgegeben

## 1.2 Raumnutzungsordnung Kulturbüro Südstadt e.V.

### 1. Abholung und Rückgabe des Schlüssels

Die Schlüsselübergabe wird mit den Mitarbeiter\*innen im Büro abgesprochen. Bei Schlüsselübergabe ist eine Kautionsunterlage zu hinterlegen. Bei Abholung des Schlüssels erfolgt eine Einweisung in die Räumlichkeiten, die überlassenen technischen Geräte und die Schließung der Räume. Spätestens am zweiten Werktag nach Anmietung (oder, falls Ferien/Schließzeiten des Kulturbüros zu berücksichtigen sind: nach Absprache) ist der/sind die Schlüssel zurückzugeben.

### 2. Schließung

Der/die Nutzer\*in ist für Schließung aller Fenster und der Raum- bzw. Eingangstür nach Beendigung der Veranstaltung verantwortlich.

### 3. Räume/Reinigung

Die zur Verfügung gestellten Räume sind pfleglich zu behandeln. Dies gilt auch für das Inventar sowie die Nutzung überlassener technischer Gerätschaften. Die genutzten Räume sind in aufgeräumtem und besenreinem Zustand zu hinterlassen. Die Anordnung von Tischen und Stühlen ist dem jeweils im Raum angebrachten Aushang zu entnehmen. Dies gilt insbesondere für die Anordnung von Tischen und Stühlen sowie Kücheninventar. Beim Verlassen der Räumlichkeiten sind alle Fenster zu schließen, alle Lichter zu löschen, die Heizungen wieder auszustellen und ggf. die elektrischen Geräte abzuschalten (Kaffeemaschine u.a.). Wenn mehrere Gruppen gleichzeitig die Räumlichkeiten des Kulturbüros Südstadt e.V. nutzen, bitten wir um gegenseitige Rücksichtnahme.

### 4. Haftung

Der Aufenthalt ist für den/die Nutzer\*in auf eigene Gefahr. Das Kulturbüro e.V. übernimmt ausdrücklich keine Haftung für Unfälle / Personenschäden, die mit der Raumvermietung zusammenhängen. Der/die Nutzer\*in haftet voll für entstandene Schäden im Kulturbüro und dem dazugehörigen Außengelände, für Inventar oder bei Schlüsselverlust. Das Kulturbüro Südstadt e.V. übernimmt keine Haftung für Beschädigung oder Verlust von mitgebrachten Gegenständen. Durch die Nutzung entstandene Schäden vor Ort sind sofort anzuzeigen.

### 5. Müll

Für die Müllentsorgung sind die Nutzer\*innen selbst zuständig. Restmüll bitte in den Container vor dem Gebäude entsorgen, Glas- und Plastikflaschen bitte mitnehmen.

### 6. Rauchverbot / Lautstärke

In allen Räumen des Kulturbüros sowie im gesamten Haus herrscht Rauchverbot. Das Rauchen ist nur vor dem Haus erlaubt, wir bitten die Zigarettenkippen selbstständig zu entsorgen. Musik ist ab 22:00 Uhr auf Zimmerlautstärke zu halten. Bitte achten sie auf die Vermeidung von Lärmbelästigung im Eingangsbereich ab 22:00 Uhr.

### 7. Parkplätze

Dem Kulturbüro Südstadt e.V. stehen keine Parkplätze zur Verfügung. Es ist möglich, zum Be- und Entladen vor dem Eingangsbereich des Kulturbüros zu halten, danach muss das Fahrzeug jedoch entfernt werden.

### 8. Einbehaltung der Kautionsunterlage

Bei Nichteinhaltung der Nutzungsordnung behält sich das Kulturbüro Südstadt e.V. vor, Teile der Kautionsunterlage oder die Gesamtsumme einzubehalten.

### 1.3 Gebühren für die Raumnutzung

Raum	Gruppe 1 Vereinsmitglieder Studierende Selbsthilfegruppen	Gruppe 2 Gemeinnützige Vereine und polit. Fraktionen	Gruppe 3 Private Gruppen	Bemerkung
<b>Gruppenraum S2/UG (60qm)</b> Mo - Fr, bis max. 4 Std. Wochenendpauschale	25 € 100 €	30 € 120 €	50 € 150 €	Wochenendpauschale gilt Sa und So jeweils von 10:00 - 24:00 Uhr
<b>Gruppenraum S2/UG inkl. Küche</b> Mo - Fr, bis max. 4 Std. Wochenendpauschale	45 € 160 €	60 € 200 €	90 € 250 €	
<b>Küche/UG</b> Mo - Fr, bis max. 4 Std. Wochenendpauschale	20 € 60 €	30 € 80 €	40 € 100 €	
<b>Gruppenraum KBS/EG (30qm)</b> Bis max. 4 Std	12 €	20 €	25 €	Nicht am Wochenende verfügbar