Nutzungsvereinbarung Quartierspavillon

Zwischen dem **Quartiersmanagement als Vertreterin der Kooperation der fünf vor Ort vertretenen Wohnungsunternehmen Vonovia, SWD, Rheinwohnungsbau GmbH, WOGEDO und Sahle Wohnen** und der nutzenden Person:

- **Name, Vorname: _____**
- **Kontakt (Telefon & E-Mail): _____**
- **Ich möchte den Raum nutzen für ————————**

1. Kostenfreie Nutzung

Die Räume des Quartierspavillons werden für den oben genannten Zweck kostenfrei zur Verfügung gestellt.

2. Die Gegenleistung: ‘Meine Projektidee für das Quartier’

Als Ausgleich für die kostenfreie Nutzung verpflichtet sich die nutzende Person zu einem konkreten Beitrag für die Nachbarschaft.

Geplant ist:

- **Titel/ Idee/ Beschreibung der Aktion: _____**
- **geplanter Termin/ Zeitraum der Umsetzung: _____**

Hinweis: Das Aktionsangebot ist vorab mit dem Quartiersmanagement abzustimmen.

3. Laufzeit und Kündigung

- Die Nutzung erfolgt auf unbestimmte Zeit.
- Wichtiger Hinweis: Das Gebäude wird in Zukunft abgerissen. Das Quartiersmanagement kann den Vertrag daher jederzeit mit einer kurzen Frist von 1 Monat Vorlauf kündigen.

4. Schlüssel und Zugang

- Die nutzende Person erhält einen Eingangsschlüssel für den Quartierspavillon.
- Der Schlüssel darf nicht an Dritte weitergegeben werden. Bei Verlust ist das Quartiersmanagement sofort zu informieren.

5. Ressourcen, Ordnung und Gemeinschaft

- **Rücksichtnahme:** Ein respektvolles und faires Miteinander ist uns wichtig. Bitte nehmen Sie Rücksicht auf andere Nutzerinnen und Nutzer im Gebäude sowie auf die direkte Nachbarschaft (z. B. bei der Lautstärke).
- **Rauchverbot:** Im gesamten Gebäude gilt ein absolutes Rauchverbot.
- **Energie sparen:** Mit Heizung, Strom und Wasser ist absolut pfleglich und sparsam umzugehen. Beim Verlassen der Räume sind die Lichter auszuschalten und die Heizung herunterzudrehen.

- **Reinigung:** Die genutzten Räume müssen von der nutzenden Person selbst sauber gehalten und gereinigt warden, die gemeinschaftlich genutzten Räume müssen von allen Nutzerinnen und Nutzern gemeinsam sauber gehalten warden. Nach besonderen Aktionsterminen ist der Pavillon besenrein und ordentlich zu hinterlassen.

6. Haftung

Für mitgebrachte Gegenstände oder Arbeiten wird keine Haftung übernommen. Schäden am Gebäude oder Inventar sind dem Quartiersmanagement unverzüglich zu melden.

Einverständniserklärung:
Mit ihrer Unterschrift bestätigen beide Parteien, dass sie die oben genannten Punkte akzeptieren und einhalten.

Düsseldorf-Wersten, Datum: _____

_____ _____-

Unterschrift Quartiersmanagement Unterschrift nutzende Person

Checkliste zur Schlüsselübergabe

Diese Checkliste dient der Dokumentation bei der Vergabe und Rückgabe des Schlüssels.

Übergabe (Bei Einzug/Nutzungsbeginn)

- **[ ]** Schlüsselnummer / Bezeichnung notiert: _____
- **[ ]** Kontaktdaten der nutzenden Person liegen vollständig vor
- **[ ]** Nutzungsvereinbarung wurde von beiden Parteien unterschrieben
- **[ ]** „Meine Projektidee für das Quartier“ ist abgestimmt und dokumentiert
- **[ ]** Einweisung in die Räumlichkeiten erfolgt (Heizung, Licht, Reinigungsmittel)
- **[ ]** Notfall-Kontakte des Quartiersmanagements:
  Dorothee Linneweber 0157 39 60 69 75 oder Jost Berlage

Übergabe erfolgt am: _____

_____ _____-

Unterschrift Übergabe (QM) Unterschrift Erhalt (Nutzer/in)

Rückgabe erfolgt am: _____

_____ _____-

Unterschrift Rückgabe (QM) Unterschrift Rückgabe (Nutzer/in)

Formular: Meine Projektidee für das Quartier

Bitte füllen Sie dieses Formular kurz aus, um Ihre geplante Aktion für die Nachbarschaft zu beschreiben. Dies ist die Voraussetzung für die kostenfreie Raumnutzung.

1. Name der Projektleitung & Kontakt:

_____
_____
_____
_____

2. Titel der Projektidee / Aktion:

_____
_____
_____
_____

3. Kurze Beschreibung (Was passiert bei der Aktion? Wer kann teilnehmen?):

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

4. Terminvorschlag oder geplanter Zeitraum für die Umsetzung:

_____
_____
_____

5. Welche Räume oder Ressourcen des Pavillons werden dafür benötigt? (zB. Hauptraum, Tische, Stühle…)

_____
_____
_____

Wird vom Quartiersmanagement ausgefüllt:
[ ] Die Projektidee ist mit dem Quartiersmanagement abgestimmt und freigegeben.

Datum: _____ Unterschrift QM: _____