

1. Nutzungszeiten

Das SIT steht in der Regel bis 22.00 Uhr für Veranstaltungen zur Verfügung.

2. Lärm

Grundsätzlich ist wegen der engen Nachbarschaft im Elsterweg und in der Wasserbachstr. Rücksicht auf die Nachbarn zu nehmen. Das gilt ganz besonders für Veranstaltungen, die abends stattfinden. Laute Musik oder Beschallung im Freien bzw. bei geöffneten Fenstern ist nicht gestattet.

3. Schlüssel

Über die ausgegebenen Schlüssel ist eine Liste zu führen. Bei Verlust eines Schlüssels wird die Schließanlage ausgetauscht. Die Kosten trägt derjenige, der den Schlüssel verloren hat.

4. Heizung und Lüften

Die Heizkörper sind thermostatgesteuert und zusätzlich einzeln zu-/ abschaltbar. Bei Verlassen des Hauses ist der Thermostat auf 10°C zurück zu drehen.

5. Veranstaltungen von Kindern / Jugendlichen

In jedem Fall muß ein Erwachsener die Verantwortung übernehmen. Er haftet SIT/ dem BV gegenüber für evtl. Schaden an Haus oder Inventar.

6. Vermietung / private Veranstaltungen

Für private Veranstaltungen wie z.B. Kindergeburtstag/Konfirmation o.ä. kann das SIT angemietet werden. Dazu ist in jedem Fall ein Mietvertrag vom Mieter zu unterschreiben, egal wie hoch die Miete vereinbart wird.

7. Benutzung der Küche

Benutztes Geschirr + Besteck ist vor Verlassen des Hauses zu reinigen und wegzuräumen.

8. Geschirrspüler

Der Geschirrspüler ist nach Benutzung auszuräumen und darf nicht geschlossen werden.

9. Getränke

Getränke werden vom jeweiligen Veranstalter auf eigene Rechnung besorgt, Leergut entsprechend entsorgt. Grundsätzlich werden Getränkevorräte vom Vorstand überwacht und ergänzt. Es gelten die jeweils gültigen Preise.

10. Putzen

Für Böden, Toiletten, Küche, Fenster ist ein Putzplan zu erstellen. Einmal monatlich findet eine gründliche Reinigung statt. In den Putzplan tragen sich Freiwillige aus dem Kreis der Nutzer und Besucher ein.

Nach jeder Nutzung ist das SIT in sauberem, ordentlichen Zustand zu verlassen, d.h. je nach Verschmutzung sind Küche, Mobiliar, Böden und Toiletten zu reinigen.

Bei Veranstaltungen hat der Mieter das Haus sauber zu übergeben, ansonsten bleibt die Kautions für die Beauftragung einer Putzkraft einbehalten.

11. Müll

Jeder Mieter hat seinen Müll selber zu entsorgen.

Für eigene Veranstaltungen von SIT steht eine Mülltonne zur Verfügung, die je zur Hälfte vom BV und SIT genutzt wird.

12. Telefon

Das Telefon ist für den Bürobetrieb von SIT angeschafft und steht für Belange des SIT zur Verfügung. Alle anderen Gespräche müssen in die Gesprächsliste eingetragen und bezahlt werden. In Mietzeiten anfallende Telefonkosten trägt der Mieter nachträglich.

13. Kicker

Der Kicker kann im Sommer im Freien benutzt werden. Er ist aber in jedem Fall abends ins Haus zu stellen und grundsätzlich vor Regen etc. zu schützen.

14. Zugang von der Straße zum Haus

Speziell im Winter ist auf einen sicheren Zugang zum Haus zu achten. Verantwortlich dafür ist der jeweilige Mieter bzw. Verantwortliche von SIT. Streumaterial kann aus der Streukiste am Parkplatz entnommen werden.

15. Rauchen

Das SIT ist ein Nichtraucher-Haus. Auf der Terrasse darf geraucht werden.

1. Vorsitzende
Bärbel Schwarz

2. Vorsitzende
Dagmar Schenten