

Benutzungsordnung für städtische Sportstätten der Stadt Minden

Nach § 41 Abs. 1 Satz 2 Buchst. f der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der zurzeit gültigen Fassung hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Minden in ihrer Sitzung am 04.10.2021 die folgende Benutzungsordnung beschlossen.

§ 1 Grundsätze der Überlassung

1. Städtische Sportstätten (Sporthallen und -plätze, Leichtathletikanlagen und Gymnastikräume einschließlich Versorgungs- und Umkleideräumlichkeiten bzw. -gebäude) können Sportvereinen, sonstigen Vereinen, Verbänden und ähnlichen Organisationen sowie Privatpersonen, Körperschaften oder Unternehmen für außerschulische Zwecke überlassen werden, die sportlichen, weiterbildenden, sozialen oder sonstigen gemeinnützigen Zwecken dienen.
2. Schulische Bedürfnisse haben während der regulären Nutzungszeiten an Schultagen Vorrang und dürfen nicht durch außerschulische Nutzungen beeinträchtigt werden.
3. Die Nutzung von städtischen Sportstätten ist für Privatfeiern ausgeschlossen.
4. Die Nutzung ist spätestens 3 Wochen vor Nutzungsbeginn schriftlich bei der Stadt Minden, Bereich 1.12 Sportbüro zu beantragen. Ausnahmen hiervon (z.B. kurzfristige Spielverlegungen) werden im Einzelfall entschieden.
5. Im Nutzungsantrag sind von Nutzenden anzugeben:
 - a) die Art und das Ziel der Nutzung
 - b) die durchschnittliche Zahl der aktiven Sporttreibenden einschl. Betreuende (es sollten mindestens 10 sein) und ggf. Besuchende je Nutzungsart bzw. -anlass
 - c) der Beginn und das Ende der Nutzung einschließlich der benötigten Zeiten für Auf- und Abbau
 - d) die Art des vorgesehenen Aufbaus (z.B. Getränkewagen, Hüpfburg, Sportgeräte)
 - e) etwaige Besonderheiten der Nutzung (z.B. elektro- bzw. pyrotechnische und sonstige außergewöhnliche Einsätze oder der Einsatz von Tieren)
 - f) die Zugehörigkeit zu den verschiedenen Spielklassen
6. Die Überlassung einer Sportstätte erfolgt durch einen schriftlichen Vertrag zwischen den Nutzenden und der Stadt Minden, Bereich 1.12 Sportbüro. Die Nutzenden sind für die Einhaltung dieser Benutzungsordnung verantwortlich. Vor Abschluss des Vertrages ist die Benutzung einer Sportstätte

unzulässig. Die Nutzenden haben mit dem erstmaligen Antrag auf Überlassung einer Sportstätte so weit wie gegeben Folgendes nachzuweisen:

- die Mitgliedschaft im Deutschen Sportbund, im Landessportbund NRW (Fachverband) und/oder im Stadtsportverband Minden,
- einen Auszug aus der aktuellen Eintragung im Vereinsregister

Andernfalls ist zumindest eine verantwortlich handelnde Person schriftlich zu benennen.

7. Die Übungsleitenden bzw. Nutzenden sind für die Einhaltung der folgenden Sicherheitsvorschriften während der Nutzung verantwortlich. Sie haben sich dazu vor Beginn der Nutzung vom ordnungsgemäßen Zustand der jeweiligen Sportstätte und der verwendeten Sportgeräte zu überzeugen und mit der Lage der Notausgänge sowie der Flucht- und Rettungswege vertraut zu machen. Die Nutzenden haben sicherzustellen, dass schadhafte Anlagen und Geräte nicht benutzt werden.
Der Bereich 1.12 Sportbüro ist spätestens am nächsten Arbeitstag über schadhafte Anlagen und Geräte zu unterrichten.
Bei Nutzungen, bei denen gemäß § 1 Nr. 9 eine Aufsicht führende Person anwesend sein muss, übernimmt diese die vorgenannten Verpflichtungen.
8. Die bauliche und technische Betreiberverantwortung liegt bei der Stadt Minden. Die organisatorische Verantwortung wird mit der Schließung des Nutzungsvertrags auf die Nutzenden übertragen, wenn im Nutzungsvertrag nichts Anderes formuliert ist.
9. Einige Sportstätten in Minden sind als Versammlungsstätte definiert. Eine Sportstätte wird dann zu einer Versammlungsstätte, wenn mehr als 200 Personen zugelassen sind.
Für Versammlungsstätten gelten die besonderen Anforderungen der Sonderbauverordnung NRW Teil 1.
Mit Verabschiedung der Benutzungsordnung gelten folgende städtische Sportstätten als Versammlungsstätte: Die Sporthalle der PRIMUS-Schule in Dankersen, die Sporthallen des Otto-Michelsohn-Zentrums, die Sporthalle der Freiherr-von-Vincke-Realschule, die Mehrzweckhalle in Stemmer, die Großsporthalle in Häverstädt und das Weserstadion.

Die Nutzenden sind vor der Nutzung einer Versammlungsstätte im Rahmen des Einweisungs- und Übergabeprotokolls (Anlage) über ihre Verantwortlichkeiten und die örtlichen Besonderheiten (Standorte der Feuerlöscher, Verbandskästen und Fluchtwege) zu unterrichten und einzuweisen. Die Einweisung erfolgt durch eine*n städtische*n Beauftragte*n. Bei wiederkehrender Nutzung der jeweiligen Versammlungsstätte wird auf die erstmalige Einweisung verwiesen.

In Sportstätten, die als Versammlungsstätte definiert sind, ist die Anwesenheit eines*r Ersthelfenden während der gesamten Nutzung zu gewährleisten. Dies gilt nicht für den regelmäßigen Trainings- und Wettkampfbetrieb bzw. ähnliche Nutzungen, wenn insgesamt weniger als 50 Personen anwesend sind.

In allen weiteren Sportstätten wird bei einer Nutzung mit mehr als 50 anwesenden Personen empfohlen, eine*n Ersthelfende*n zu stellen.
Durch die Nutzenden ist sicherzustellen, dass die Einhaltung der Rettungskette gewährleistet ist. Die Maßnahmen dienen dem Ziel, Betroffenen bereits am Notfallort die notwendige Hilfe zu leisten und stellen sicher, dass jene innerhalb kürzester Zeit in ärztliche Behandlung kommen.

§ 2

Arbeitsschutz- und baurechtliche Bestimmungen für Veranstaltungen in Versammlungsstätten bei Nutzungen mit Bühnen- oder Szenenflächen.

1. Für den Betrieb und die Nutzung der Versammlungsstätten mit Bühnen- oder Szenenflächen sind arbeitsschutz- und baurechtliche Bestimmungen zu berücksichtigen, welche u.a. je nach Art und Umfang der Veranstaltung die Mitwirkung der folgenden Funktionen beinhalten:

a) Aufsicht führende Personen

Als Aufsicht führende Personen gelten Personen, die durch entsprechende Qualifizierungen mit den speziellen Belangen eines Veranstaltungsbetriebes vertraut gemacht worden sind und anschließend regelmäßig über davon ausgehende Gefährdungen und erforderliche Sicherheitsmaßnahmen unterwiesen wurden. Bei Nutzung einer Versammlungsstätte sind die Nutzenden verpflichtet, eine fachlich qualifizierte aufsichtführende Person zu stellen. Für die aufsichtführende Person besteht Anwesenheitspflicht während der gesamten Nutzung. Sind die Nutzenden nicht in der Lage, eine entsprechende Aufsicht führende Person zu stellen, wird die Stadt Minden, Bereich 1.12 Sportbüro, versuchen, diese zu vermitteln oder gegen Entgelt zur Verfügung stellen.

Aufsicht führende Personen

- sind im Zusammenhang mit der Sicherheit und dem Gesundheitsschutz während der Nutzung gegenüber allen Personen weisungsbefugt
- prüfen, ob die auf Grund einer Gefährdungsbeurteilung erforderlichen Maßnahmen eingehalten werden
- sorgen für die Einhaltung der einschlägigen baurechtlichen Sicherheitsbestimmungen (z.B. Beschränkung der Zahl der Besuchenden, Sicherstellung der Rettungswege, Freihalten der Notausgänge)
- weisen die Nutzenden ein (Beratung) und überwachen die Nutzung
- sind verpflichtet, besondere Vorkommnisse während einer Nutzung umgehend mitzuteilen sowie berechtigt, die Nutzung ggf. abzubrechen.

Von der Notwendigkeit einer Aufsicht führenden Person kann abgesehen werden, wenn von Art und Umfang der Nutzung keine besondere Gefährdung zu erwarten ist.

b) Bühnenfachkräfte

Als Bühnenfachkräfte gelten insbesondere Ingenieure*innen für Veranstaltungstechnik, Meister*innen für Veranstaltungstechnik und Fachkräfte für

Veranstaltungstechnik sowie Bühnenmeister*innen, Studiomeister*innen und Studiobeleuchtungsmeister*innen.

Bühnenfachkräfte sind verbindlich hinzuziehen, wenn umfangreiche Bühnenaufbauten oder zusätzliche technische Anlagen in erheblichem Umfang eingesetzt werden, Theaternebel, gefahrenträchtige Requisiten (z.B. Stichwaffen), gefährliche Tiere, Laser oder Pyrotechnik zum Einsatz kommen.

Die Entscheidung über die ausnahmsweise Notwendigkeit einer solchen Fachkraft trifft die Stadt Minden, Bereich 1.12 Sportbüro, auf Grund des vorliegenden Nutzungsantrages. Sind die Nutzenden nicht in der Lage, eine entsprechende Bühnenfachkraft zu stellen, wird die Stadt Minden, Bereich 1.12 Sportbüro, versuchen, diese zu vermitteln oder gegen Entgelt zur Verfügung stellen.

Die Anwesenheit einer Bühnenfachkraft ist zur Bedienung gewöhnlicher bzw. vorhandener Ton- sowie Lichttechnik in Sportstätten nicht erforderlich. Die Technik darf allerdings nur von Personen bedient werden, die einen Nachweis über eine Schulung an ähnlichen Geräten anderer vergleichbarer Einrichtungen erbringen können.

c) Ersthelfende

Die Nutzenden haben die Pflicht, eine*n Ersthelfer*in zu stellen. Für die Ersthelfenden besteht Anwesenheitspflicht während der gesamten Nutzung. Von der Notwendigkeit kann abgesehen werden, wenn von Art und Umfang der Nutzung keine besondere Gefährdung zu erwarten ist. Die Pflicht zur Stellung eine*s Ersthelfers*in gilt nicht für den regelmäßigen Trainings-, und Wettkampfbetrieb bzw. ähnliche Nutzungen, wenn insgesamt weniger als 50 Personen anwesend sind. (Siehe §1 Nr. 9)

2. Die Entscheidung, ob bei Nutzungen Ersthelfende und/oder eine Aufsicht führende Personen bzw. Bühnenfachkräfte anwesend sein müssen, liegt bei der Stadt Minden, Bereich 1.12 Sportbüro. Der Stadt Minden obliegt bezüglich der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes ein abschließendes Weisungsrecht gegenüber allen in städtischen Sportstätten anwesenden Personen.

§ 3

Nutzungszeiten

1. Die Nutzung von Kleinsporthallen und Sportaußenanlagen ist grundsätzlich bis 22:00 Uhr und bei Großsporthallen bis 22:30 Uhr zulässig. Ausnahmen bedürfen einer besonderen Genehmigung des Sportbüros.
Mit Ausnahme von Kleinsporthallen ist die Nutzung von städtischen Sportstätten in den Ferien i. d. R. wie folgt möglich:
 - in den Osterferien ab der 2. Woche
 - in den Pfingstferien
 - in den Herbstferien ab der 2. Woche
 - in den Weihnachtsferien ab dem 02. Januar

Die Nutzung erfolgt nach dem üblichen Belegungsplan.

In den Sommerferien kann ab der 4. Ferienwoche die Nutzung von Großsporthallen und Sportaußenanlagen nach einem gesondert erstellten Belegungsplan (zur Saisonvorbereitung) auf schriftlichen Antrag genehmigt werden.

Die Kleinsporthallen sind in den Schulferien geschlossen. Über Ausnahmen entscheidet die Bereichsleitung des Sportbüros.

2. Die Sportstätte ist erst mit Beginn der Nutzungszeit zu betreten. Nutzungen sind so rechtzeitig zu beenden, dass der überlassene Vertragsgegenstand mit Ablauf der genehmigten Nutzungszeit geräumt ist.
3. Eine Verlängerung der Nutzungszeit oder die Inanspruchnahme weiterer Räume bedarf ausnahmslos einer vorher schriftlich zu beantragenden erweiterten Genehmigung.
4. Bei regelmäßig wiederkehrender Nutzung sollte ein Dauernutzungsvertrag geschlossen werden.

§ 4 Benutzung

1. Die höchstzulässige Personenzahl (bezieht sich auf alle in der Sportstätte anwesenden Personen) darf nicht überschritten werden. Genaueres regelt gegebenenfalls der Nutzungsvertrag.
2. Sofern die Nutzung besondere Aufbaupläne beinhaltet, sind diese einzuhalten.
3. Die Brandschutzordnung der Schul- und Sportstätten ist zu beachten.
4. Auf Schulsportstätten sowie auf angrenzenden Schulgeländen gilt ein generelles Rauchverbot.
5. Fahrzeuge und Fahrräder sind nur an den dafür bestimmten Plätzen abzustellen.
6. Der Ausschank von alkoholischen Getränken bedarf einer besonderen Genehmigung der städtischen Ordnungsbehörde. Die Verwendung von Glasbehältern auf Sportflächen ist nicht gestattet.
7. Die elektrische Notbeleuchtung muss während der Nutzung in Betrieb sein und darf nicht abgedeckt werden.
8. Das Öffnen und Schließen der zur Nutzung überlassenen städtischen Sportstätten übernimmt die*der städtische Beauftragte, soweit keine andere Regelung (Schlüsselgewalt) getroffen ist. Wenn Nutzende einen Transponder/Schlüssel für die Schließung der Sportstätten in eigener Regie erhalten haben, sind diese für die sachgemäße Schließung der genutzten Räume (entsprechend der Einverständniserklärung) zuständig und verantwortlich. Der Verlust eines an die Nutzenden übergebenen Schlüssels bzw. Transponders ist beim Bereich 1.12 Sportbüro zu melden. Außerdem muss die*der städtische Beauftragte umgehend zwecks Hallenschließung informiert werden.

Die Kosten für die Schadenregulierung oder Ersatzbeschaffung tragen die Nutzenden.

9. Der Ausfall einer Nutzungszeit ist unmittelbar telefonisch der Stadt Minden, Bereich 1.12 Sportbüro mitzuteilen. Handelt es sich um eine Nutzungszeit außerhalb der Öffnungszeiten der Stadt Minden, so ist die*der zuständige städtische Beauftragte ebenfalls zu informieren. Die Telefonnummer der zuständigen Ansprechperson steht im Nutzungsvertrag.
10. Die Nutzung der Sportstätten ist nur in Gegenwart der verantwortlichen Übungsleitenden bzw. Nutzenden gestattet. Den Auf- und Abbau von Sportgeräten weisen ausschließlich die verantwortlichen Übungsleitenden bzw. Nutzenden an. Vor Beginn und nach Beendigung der Nutzung haben sich die verantwortlichen Übungsleitenden von dem ordnungsgemäßen Zustand der Sportstätte und der benutzten Geräte und Räume zu überzeugen. Die Sportgeräte sind nur ihrem Zweck entsprechend zu benutzen und zu behandeln. Nach der Benutzung sind die Sportgeräte wieder sachgemäß an den für sie bestimmten Platz zu verstauen.
11. Der Vertragsgegenstand muss in aufgeräumtem Zustand bis zu dem jeweils vereinbarten Nutzungszeitpunkt verlassen sein. Fenster und Türen sind zu schließen, Geräte auszuschalten und Abfälle ordnungsgemäß zu beseitigen.
12. Das Betreten der Sportflächen in Hallen ist mit Straßenschuhen oder Sportschuhen mit färbenden Schuhsohlen nicht gestattet. Auf Sportplätzen mit Tartanflächen ist zu beachten, dass diese Flächen nur mit Turnschuhen, deren Spikes 6 mm Länge nicht überschreiten, betreten werden dürfen. Kunstrasenplätze dürfen nur mit entsprechendem Schuhwerk (Nocken) betreten werden; Stollen sind nicht erlaubt. Inlineskates sind in den städtischen Sporthallen nur nach ausdrücklicher Genehmigung des Sportbüros gestattet. Dieses hängt von der Beschaffenheit des Hallenbodens ab und ob nicht abfärbende Rollen verwendet sowie sämtliche Kanten der Inlineskates, die den Bodenbelag beschädigen könnten, abgeklebt werden.
13. In den städtischen Sporthallen besteht ein Haftmittelnutzungsverbot. Ausnahmen für bestimmte Ligen können von der Bereichsleitung des Sportbüros genehmigt werden.
14. Die Nutzenden haben die Möglichkeit während ihrer Nutzung zu werben. Dazu ist eine vorherige Einwilligung bei der Stadt Minden im Bereich 1.12 Sportbüro einzuholen.
15. Die Stadt Minden, Bereich 1.12 Sportbüro, ist berechtigt, im Einzelfall Abweichungen von den Benutzungsbedingungen zuzulassen.

§ 5 Nutzungsentgelt

1. Für die Nutzung von städtischen Sportstätten ist ein Entgelt zu entrichten, das sich nach der „Entgeltordnung für die Nutzung von städtischen Sportanlagen in Minden“ in der jeweils geltenden Fassung bemisst.
2. Über Ausnahmen entscheidet die Stadt Minden, Bereich 1.12 Sportbüro. Es besteht kein Rechtsanspruch auf Erteilung einer Ausnahmeregelung.
3. Etwaige GEMA-Gebühren und Künstlersozialabgaben sowie Kosten für den Eintrittskartensatz o.ä. sind direkt von Nutzenden zu übernehmen bzw. abzurechnen.
4. Wird aufgrund der Besonderheit einer Nutzung eine Sonderreinigung wie z. B. Haftmittelbeseitigung oder ein Wach- oder Ordnungsdienst erforderlich, so sind diese Kosten zusätzlich von Nutzenden zu tragen.
5. Das Nutzungsentgelt kann aufgrund einer Erweiterung des ursprünglichen Nutzungsantrags neu festgesetzt werden. Zusätzlich benötigte Probe-, Auf- und Abbauzeiten müssen im Nutzungsantrag enthalten sein. Eventuell notwendig werdende Nacherhebungen behält sich die Stadt Minden, Bereich 1.12 Sportbüro, ausdrücklich vor.

§ 6 Kündigung

1. Erfolgt die Kündigung durch die Nutzenden, muss diese spätestens 10 Arbeitstage vor dem genehmigten Nutzungstermin bei der Stadt Minden, Bereich 1.12 Sportbüro eingehen. Bei fristgerechter Kündigung wird kein Nutzungsentgelt erhoben. Bereits gezahltes Entgelt wird erstattet.
2. Die Stadt Minden ist insbesondere dann zur Kündigung berechtigt, wenn
 - a) die Nutzenden trotz Mahnung wiederholt gegen ihre Pflichten aus einer Nutzungsvereinbarung verstoßen. Die Nutzenden müssen sich insoweit das Verhalten ihrer Mitglieder und von Dritten (z.B. Gastmannschaften, Gästen) zurechnen lassen.
 - b) bei Dauernutzung das vereinbarte Nutzungsentgelt zuzüglich der Nebenkosten trotz vorausgegangener Zahlungserinnerungen nicht entrichtet ist.
 - c) bei Dauernutzung der überlassene Vertragsgegenstand von Nutzenden während der vertraglich vereinbarten Nutzungszeit ohne Absprache mit der Stadt Minden länger als einen Monat nicht genutzt wird.
 - d) ein dringendes dienstliches oder öffentliches Interesse besteht. Davon ist insbesondere auszugehen, wenn
 - durch die Nutzung eine Gefahr für die allgemeine Sicherheit und Ordnung, Schäden am Gebäude oder deren Einrichtung oder eine Schädigung des Ansehens der Stadt Minden zu befürchten ist.

- bei Vertragsabschluss noch nicht absehbare kurzfristige Reparaturmaßnahmen anstehen.
- eine bei Vertragsabschluss noch nicht absehbare notwendige unabweisbare Schulnutzung erforderlich ist.

3. Bei einer Kündigung durch die Stadt Minden stehen den Nutzenden keine Schadensersatzansprüche gegenüber der Stadt Minden zu. In den Fällen der Nr. 2 d) werden bereits gezahlte Entgelte für aufgrund der Kündigung nicht mehr stattfindende Nutzungen erstattet.

4. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

§ 7 Haftung der Nutzenden, Haftungsausschluss der Stadt Minden

1. Die Nutzenden haften gegenüber der Stadt Minden für alle Schäden, die im Rahmen der Nutzung am Gebäude und deren Ausstattung, an den Außenflächen oder an technischen Geräten entstehen sowie für alle übrigen Schäden, die der Stadt Minden aus der Nutzungsüberlassung entstehen, nach den gesetzlichen Vorschriften.
2. Die Nutzenden stellen die Stadt Minden von etwaigen Haftungsansprüchen ihrer Mitglieder, Bediensteten, Besuchenden ihrer Nutzung oder sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung des überlassenen Vertragsgegenstands sowie der Zugänge zu diesem stehen.
3. Die Nutzenden tragen auch die zur Abwehr etwaiger Ansprüche entstehenden Rechtsverfolgungskosten.
4. Die in § 7 Nr. 2 genannte Freistellung entfällt in den Fällen, in denen der Stadt Minden Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last fällt.
5. Die Nutzenden haben vor Nutzungsbeginn eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen, durch die auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden. Auf Verlangen ist der Stadt Minden, Bereich 1.12 Sportbüro, die Versicherungspolice vorzulegen und die Zahlung der Versicherungsprämie nachzuweisen.

§ 8 Hausrecht

1. Vertretenden der Stadt Minden und deren Beauftragten ist jederzeit Zutritt zum überlassenen Vertragsgegenstand zu gewähren.
2. Die städtischen Beauftragten üben das Hausrecht auf dem Grundstück aus. Sie sind berechtigt, bei groben oder wiederholten Verstößen gegen eine Vertragsbestimmung einzelne Personen von der Nutzung auszuschließen und vom Grundstück zu verweisen oder in besonders schweren Fällen die weitere Durchführung der Nutzung am Nutzungstage zu untersagen.

3. Die das Hausrecht ausübende Person informiert hierüber unverzüglich den Bereich 1.12 Sportbüro. Die Stadt Minden trifft die Entscheidung über die weitere Nutzung.

§ 9 Sonstige Vorschriften

Der Erhalt der Nutzungsgenehmigung schließt andere erforderliche Erlaubnisse und Genehmigungen nicht ein und entbindet nicht von Verpflichtungen anderer Vorschriften.

§ 10 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt zum 01.11.2021 in Kraft, gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung für die Schulräume und Sportstätten der Stadt Minden vom 01.01.2013 außer Kraft.

Anlage zur Benutzungsordnung der Sportstätten der Stadt Minden
Einweisungs- und Übergabeprotokoll

Titel der Nutzung:

Verantwortliche/Nutzende/Vereinsvorsitzende:

Sport-/Versammlungsstätte:.....

Sicherheitstechn. Einrichtung / organisatorischer Ablauf	Bemerkung / Erläuterung	Information oder Übergabe	Einweisung und Verantwortung für Einhaltung
Besichtigung aller zur Nutzung zugehöriger Bereiche		<input type="checkbox"/>	
Lage und Führung aller relevanten Flucht- und Rettungswege	Hinweis auf Freihaltung aller Flucht- und Rettungswege während der kompletten Dauer der Veranstaltung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Funktion und Schließsysteme der Türen	Öffnung der Fluchttüren, Transponderschließsystem	<input type="checkbox"/>	
Position der Handdruck-Feuermelder	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	<input type="checkbox"/>	
Rauchabzüge (NRA / MRA)	Position der Auslöser	<input type="checkbox"/>	
Position und Funktion der Feuerlösch-einrichtungen	Position der Feuerlöscher, Wandhydranten etc.	<input type="checkbox"/>	
Funktion der Brandmeldeanlage		<input type="checkbox"/>	
Verhalten im Brandfall		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ablauf einer Räumung im Notfall		<input type="checkbox"/>	
Sicherheitsbeleuchtung		<input type="checkbox"/>	
Kontakt Daten Telefon	Übergabe wichtiger Rufnummern	<input type="checkbox"/>	
maximal zulässige Besucherzahl		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Position Erste-Hilfe Koffer		<input type="checkbox"/>	
Übergabe Schlüssel		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ich bestätige die Einweisung in alle genannten organisatorischen Abläufe und sicherheitstechnischen Einrichtungen.

Minden, den

 Unterschrift Nutzungsverantwortliche*r