

SPORTWESEN

BENUTZUNGSREGELUNGEN

Benutzungsordnung für den Schulungsraum, Küchen- und Foyerbereich der Sporthalle im Schulzentrum Sennestraße der Gemeinde Hövelhof

1

Für die Nutzung des Schulungsraumes sowie des Küchen- und Foyerbereichs im Obergeschoß der Sporthalle im Schulzentrum Sennestraße wird die nachstehende Benutzungsordnung erlassen:

1. Zur Durchführung und Abwicklung besonderer Veranstaltungen können auch der Schulungsraum sowie der Küchen- und Foyerbereich im Obergeschoß der Sporthalle nebst den von der Gemeinde dort zur Verfügung gestellten Einrichtungs- und Ausstattungsgegenständen (z.B. Tische, Stühle, Küchenzeilen, Spüle, Kühlgerät pp.) zweckentsprechend mit genutzt werden.

Bei der Nutzung sind vom Veranstalter und den Benutzern neben der allgemeinen Benutzungsordnung (ABO) für die gemeindl. Sportstätten und Sportanlagen die Bestimmungen dieser dazu ergänzend erlassenen Benutzungsordnung zu beachten.

2. Rechtzeitig vor einer geplanten Nutzung hat der Veranstalter die Einzelheiten der geplanten Nutzung mit der zuständigen Hallenaufsicht (im Regelfall der zuständige Schulhausmeister) abzustimmen, insbesondere die Einzelheiten über Art und Dauer der Nutzung sowie die Termine für Schlüsselüber- und -rückgabe.
3. Der Veranstalter hat gegenüber der Hallenaufsicht eine verantwortliche Aufsichtsperson zu benennen. Die Schlüssel dürfen nur an den Veranstalter oder die Aufsichtsperson ausgehändigt werden.

Die Aufsichtsperson ist für eine ordnungsgemäße Nutzung der Räume und für eine pflegliche Behandlung der überlassenen Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände verantwortlich. Insbesondere öhat sie darauf zu achten, daß bei Durchführung der Veranstaltung und Nutzung die Bestimmungen der Benutzungsordnung eingehalten werden. Den Weisungen der Hallenaufsicht ist Folge zu leisten.

4. Sonstige Ausstattungsgegenstände, wie z.B. Geschirr, Bestecke, Reinigungsutensilien einschl. Geschirr- und Trockentüchern u.ä. werden nicht von der Gemeinde gestellt. Diese Ausstattungsgegenstände hat der Veranstalter bei Bedarf für die Dauer der Nutzung selbst zu besorgen und nach Ende ver Veranstaltung auch wieder aus den Räumen zu entfernen.

Für Verluste oder Beschädigungen eingebrachter Sachen des Veranstalters bzw. der Benutzer wird seitens der Gemeinde keine Haftung übernommen.

5. Die verantwortliche Aufsichtsperson hat dafür Sorge zu tragen, daß nach erfolgter Nutzung
 - die in Anspruch genommenen Räume in einem sauberen und besenreinen Zustand wieder übergeben werden,
 - die in Anspruch genommenen Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände in einem gereinigten und sauberen Zustand wieder übergeben werden,
 - Tische und Stühle abgewischt und ordnungsgemäß wieder an ihre Standorte transportiert werden,
 - Kühlgeräte entleert, gesäubert und abgetaut werden,
 - Wasserhähne, Warmwassergeräte/Boiler, Beleuchtung, Heizplatten u.ä. abgestellt werden,
 - Fenster, Türen und Jalousetten verschlossen werden,
 - überlassene Schlüssel der Hallenaufsicht wieder ausgehändigt werden und gemeinsam mit der Hallenaufsicht eine Abnahme der überlassenen Räume erfolgt. Bei erstmaliger Nutzung sollte öeine Einweisung durch die Hallenaufsicht erfolgen.
6. Ebenfalls hat die verantwortliche Aufsichtsperson darauf zu achten, daß bei Durchführung der Veranstaltung und der Nutzung von Räumlichkeiten der Sporthalle einschl. von Grundstücksbereichen des

SPORTWESEN

BENUTZUNGSREGELUNGEN

Benutzungsordnung für den Schulungsraum, Küchen- und Foyerbereich der Sporthalle im Schulzentrum Sennestraße der Gemeinde Hövelhof

2

Schul- und Sportzentrums Sennestraße die im Landesabfallgesetz verankerten Ziele zur Vermeidung bzw. Verringerung von Abfällen beachtet und eingehalten werden. So sind

- Abfälle und Schadstoffe öin Abfällen soweit wie möglich zu vermeiden oder zu verringern,
- angefallene Abfälle, insbesondere Glas, Papier, Metall, Kunststoffe, Grünabfälle pp. in den Stoffkreislauf zurückzuführen (Vorrang der stofflichen Verwertung),
- nicht verwertbare Abfälle sweit erforderlich zu behandeln,
- nicht weiter zu behandelnde Abfälle umweltverträglich abzulagern,
- bei der Gestaltung von arbeitsabläufen, der Beschaffung oder Verwendung von Material und Gebrauchsgütern Erzeugnisse zu berücksichtigen, die sich durch Langlebigkeit oder Verwertbarkeit auszeichnen, im Vergleich zu anderen Erzeugnissen zu weniger oder zu schadstoffärmeren Abfällen führen oder aus Reststoffen oder Abfällen hergestellt worden sind.
- Die Abgabe von Speisen darf - soweit nach dem Stand der Technik praktikabel und möglich - nur noch in Mehrweggeschirr und -behältnissen erfolgen. Die Verwendung von Einweggeschirr, -behältnissen und -bestecken (z.B. aus Pappe, Kunststoffen u.ä. Material) ist nicht gestattet. Dabei darf jedoch eßbares und verrottbares Material zur Verwendung gelangen.
- Bei der Abgabe von Süßwaren darf als Verpackungsmaterial nur Papier verwendet werden.
- Bei der Abgabe von sog. „festen“ Speisen sollte darauf geachtet werden, daß diese z.B. in Brötchen gelegt und verabreicht werden. Die Verwendung von Papierservietten ist weiter gestattet.
- Die Abgabe von Getränken darf nur in Mehrwegflaschen und -behälötnissen (z.B. Glas, Porzellan u.ä.) erfolgen. Die verwendung von Einwegflaschen, Dosen, Papp- und Kunststoffbechern und ähnl. Einwegbehältnissen ist nicht gestattet.
- Der evtl. noch anfallende Restmüll (z.B. Kartons, Kisten u.ä.) ist vom Veranstalter in getrennten Behältnissen zu sammeln und entsprechend zu entsorgen.
- Im Rahmen der Nutzung anfallendes Schmutzwasser (z.B. Spülwasser) ist unverzüglich dem gemeindlichen Schmutzwasserskanalsystem zuzuführen. Eine Einleitung in die Regenwasserskanalisation ist untersagt.
- Pflanzliche und tierische Altfette sind in besonderen Behältnissen zu sammeln und mit entsprechendem Nachweis auf eigene Kosten entsorgen zu lassen.

7. Diese Benutzungsordnung tritt mit dem Tage ihrer Unterzeichnung in Kraft.

33161 Hövelhof, den 16.09.1992

**Der Gemeindedirektor
gez. Thor**