

Stadt Dornhan
Landkreis Rottweil

Benutzungsordnung
(mit Anlagen)

für

**die Stadthalle Dornhan, das Bürgerhaus Leinstetten sowie die Mehrzweckhallen
Marschalkenzimmern und Weiden**

- nachstehend „Hallen“ genannt –

Inhaltsübersicht:

I. Abschnitt: Allgemeines

- § 1 Gegenstand, Zweckbestimmung
- § 2 Eigentum
- § 3 Gesamtaufsicht

II. Abschnitt: Übungsbetrieb

- § 4 Belegungsplan
- § 5 Übungsleiter
- § 6 Umfang der Raumnutzung
- § 7 Ordnungsvorschriften

III. Abschnitt: Veranstaltungsbetrieb

- § 8 Benutzungsanträge
- § 9 Veranstaltungsleiter
- § 10 Umfang der Raumnutzung
- § 10a Getränkebezug
- § 11 Benutzung der Küche
- § 12 Ordnungsvorschriften
- § 13 Abfall, Entsorgung
- § 14 Benutzungsentgelt, Verbrauchskosten

IV. Abschnitt: Haftung

§ 15 Verantwortung, Gefahr, Gewähr, Haftung, Schadenersatz

§ 16 Garderobe

V. Abschnitt: Zuwiderhandlungen

§ 17 Hausverweis, Benutzungsverbot

VI. Abschnitt: Inkrafttreten, Schlussbestimmungen

§ 18 Inkrafttreten

§ 19 Schlussbestimmungen

Der Gemeinderat der Stadt Dornhan hat am 02. Mai 2022 folgende Benutzungsordnung für die vorgenannten Hallen beschlossen, die für alle Benutzer verbindlich ist.

I . A b s c h n i t t A l l g e m e i n e s

§ 1

Gegenstand, Zweckbestimmung

- (1) Gegenstand dieser Benutzungsordnung sind die Stadthalle Dornhan, das Bürgerhaus Leinstetten, die Mehrzweckhalle Marschalkenzimmern und die Mehrzweckhalle Weiden, jeweils bestehend aus Foyer mit Garderobe, Haupthalle, Küche, Geräteraum, Toilettenanlage, Umkleide- und Duschräume, Regieraum, Lager-/Putzraum, Außenanlagen.
- (2) Die Hallen dienen dem Übungsbetrieb (mit Ausnahme Stadthalle Dornhan für den Ballsport) der gemeinnützigen Vereine im Stadtgebiet. Außerdem stehen sie den städtischen Schulen, Kindergärten und Kirchengemeinden im Stadtgebiet zur Verfügung. Fällt der Übungsbetrieb aus, ist dies rechtzeitig bei der Stadt zu melden, damit eine anderweitige Belegung ermöglicht werden kann.
- (3) Die Hallen dienen weiter dem Veranstaltungsbetrieb (u.a. Veranstaltungen kultureller und geselliger Art) der gemeinnützigen Vereine im Stadtgebiet. Außerdem stehen sie den städtischen Schulen, Kindergärten und Kirchengemeinden im Stadtgebiet zur Verfügung.
- (4) Veranstaltungen von gemeinnützigen Vereinen, Schulen, Kindergärten und Kirchengemeinden außerhalb des Stadtgebiets sind zulässig, sofern Nutzungen nach Absatz 2 und 3 nicht beeinträchtigt werden.
- (5) Private Veranstaltungen wie Hochzeiten und andere private Feiern besonderer Art sind zulässig, sofern Nutzungen nach Absatz 2 bis 4 nicht beeinträchtigt werden und unter der Maßgabe, dass es sich bei dem Nutzenden um eine/n Dornhaner Einwohner/in mit Hinzuziehung eines einheimischen oder auswärtigen Gastronoms oder um eine auswärtige Person, jedoch mit Hinzuziehung eines einheimischen Gastronoms handelt. Der Gastronom ist jeweils Mieter der Halle und übernimmt die Verantwortung für diese Veranstaltung. Eine Untervermietung ist ausgeschlossen. Die Bewirtung der Veranstaltung (Belieferung mit Speisen und Getränken) hat dabei ausschließlich durch den verantwortlichen Gastronom zu erfolgen. Im Einzelfall kann der Bürgermeister Ausnahmen zulassen.
- (6) Gewerbliche Veranstaltungen sind im Einzelfall zulässig, sofern Nutzungen nach Absatz 2 bis 4 nicht beeinträchtigt werden.
- (7) Das Foyer inkl. Küche der jeweiligen Halle kann unabhängig von einer Nutzung der Haupthalle für Veranstaltungen nach Abs. 3 bis 6 genutzt werden, sofern dadurch Nutzungen der jeweiligen Haupthalle nicht beeinträchtigt werden.
- (8) Mit erheblichen Beschädigungsrisiken verbundene oder mit der vorrangigen Zweckbestimmung der Halle unvereinbare Veranstaltungen sind nicht zulässig.

§ 2

Eigentum

Die Hallen und die Außenanlagen sowie die von der Stadt Dornhan beschafften Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände und Geräte sind Eigentum der Stadt und als solches öffentliches Vermögen, das pfleglich und schonend zu behandeln ist. Sämtliche Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände und Geräte sind in den Hallen zu belassen. In den Hallen hängt jeweils eine aktuelle Inventarliste aus, die Bestandteil des jeweiligen Nutzungsvertrags wird.

§ 3

Gesamtaufsicht

- (1) Für den ordnungsgemäßen Gesamtbetrieb der Halle und auf den Außenanlagen ist die Stadt verantwortlich.
- (2) Nach den Weisungen des Bürgermeisters obliegt die Reinigung, Heizung, Beleuchtung, Lüftung und sonstige Betreuung des Gebäudes samt Zubehör und Außenanlagen sowie die Bedienung der technischen Anlagen und die Aufsicht dem Hausmeister oder einer beauftragten Person. Der Hausmeister oder die beauftragte Person übt das Hausrecht aus.
- (3) Die Benutzungsordnung und die Anordnungen der Stadtverwaltung sowie des Hausmeisters sind unbedingt einzuhalten.
- (4) Für Hauptreinigungen, Vornahme von Reparaturen und Unterhaltungsmaßnahmen oder aus sonstigen wichtigen Gründen kann die Halle ganz oder teilweise geschlossen werden.

II. Abschnitt Übungsbetrieb

§ 4

Belegungsplan

- (1) Der von der Stadtverwaltung aufzustellende und erforderlichenfalls allgemein oder im Einzelfall zu ändernde Belegungsplan ist einzuhalten; er kann bei der Stadtverwaltung angefordert werden.
- (2) Für Übungs- und Schulbetrieb stehen die Hallen in der Regel von Montag bis Donnerstag jeweils von 8.00 Uhr bis 22.00 Uhr zur Verfügung.

§ 5

Übungsleiter

- (1) Die Vereine, Schulen und Kindergärten dürfen nur mit den verantwortlichen Übungsleitern die Hallen betreten und benutzen.
- (2) Die Übungsleiter sind der Stadtverwaltung zu benennen.

§ 6

Umfang der Raumbenutzung

Die Hallen mit Nebenräumen dürfen nur in dem für den Übungsbetrieb erforderlichen, im Belegungsplan angemeldeten zeitlichen und räumlichen Umfang benutzt werden.

§ 7

Ordnungsvorschriften

- (1) Der Übungsleiter ist für Ordnung und Ruhe im gesamten Hallenbereich vor, während und nach den Übungsstunden verantwortlich. Er ist verpflichtet, besondere Vorkommnisse (wie Ordnungsstörungen, Beschädigungen, Mängel) unverzüglich der Stadtverwaltung oder dem Hausmeister zu melden.
- (2) Vor dem Verlassen der Halle hat der Übungsleiter dafür zu sorgen, dass alle Fenster und Türen, insbesondere jedoch alle Außentüren verschlossen und die Lichter ausgeschaltet sind.
- (3) Die Teilnehmer an den Übungsstunden sind verpflichtet:
 - a) den Anweisungen des Übungsleiters Folge zu leisten,
 - b) die Halle samt Zubehör und die Außenanlagen reinlich zu halten und zu schonen,
 - c) gereinigte Turnschuhe zu tragen,
 - d) das Rauchen in der Halle und den Genuss alkoholischer Getränke zu unterlassen,
 - e) keine Getränkeflaschen in der Halle mitzuführen.
- (4) Vor jeder Benutzung sind besonders die Geräte vom Übungsleiter zu überprüfen.

- (5) In der Halle dürfen nur die eigens dafür von der Stadt Dornhan beschafften oder zugelassenen Geräte verwendet werden. Andere Geräte dürfen nur in Absprache mit dem Hausmeister in die Halle verbracht und genutzt werden. Die Geräte dürfen nicht außerhalb der Halle benutzt werden. Sie sind ordnungsgemäß aufzubewahren.
- (6) Wird wegen Nichtbeachtung der Benutzungsvorschriften eine Reinigung notwendig, so sind die der Stadt hierfür entstehende Kosten zu erstatten.
- (7) Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.

III. Abschnitt

Veranstaltungsbetrieb

§ 8

Benutzungsanträge

- (1) Veranstaltungen nach § 1 Absatz 3 bis 6, die im Veranstaltungskalender der Stadt Dornhan nicht aufgeführt sind, können nach rechtzeitiger vorheriger schriftlicher Anmeldung (in der Regel vier Wochen) und mit Genehmigung der Stadt durchgeführt werden.

Veranstaltungen, die zwar im Veranstaltungskalender aufgeführt sind, aber nicht stattfinden, sind rechtzeitig bei der Stadt abzusagen, damit eine anderweitige Belegung ermöglicht werden kann.

- (2) Veranstaltungen nach § 1 Abs. 7 können nach rechtzeitiger vorheriger schriftlicher Anmeldung (vier Wochen) und mit Genehmigung der Stadt durchgeführt werden. Eine Zusage kann frühestens vier Wochen vor der Veranstaltung erteilt werden, da Nutzungen der Halle und der Haupthalle vorgehen.
- (3) Terminvormerkungen sind für die Stadtverwaltung unverbindlich, wenn nicht ausdrücklich und schriftlich etwas anderes vereinbart ist.

§ 9

Veranstaltungsleiter

Der Veranstaltungsleiter, der dem Hausmeister vor der Veranstaltung zu benennen ist, ist verpflichtet:

- a) zur ordnungsgemäßen Abwicklung der Veranstaltung (von der Vorbereitung über die Durchführung bis zum Aufräumen),

- b) zur Bestellung des Ordnungspersonals und der Hilfskräfte für Auf- und Abbau sowie Reinigungsarbeiten, Weiterleitung des Arbeitsplanes an zuständige Hausmeister,
- c) zur Beachtung der Sicherheitsvorschriften, der Versammlungsstättenverordnung, des Jugendschutzgesetzes, des Landesnichtraucherschutzgesetzes,
- d) zur Einhaltung des jeweiligen Bestuhlungs- und Betischungsplans (Anlage),
- e) zur Erfüllung der Meldepflichten (z.B. bei besonderen Vorkommnissen, Ordnungsstörungen, Beschädigungen, Verunreinigungen, Mängeln, Anmeldung bei der GEMA, Gestattung einer Bewirtung),
- f) für die Einhaltung der Sperrstunde u.a. zu sorgen,
- g) die für die Veranstaltung notwendigen Schlüssel in Empfang zu nehmen und wieder zurückzugeben.

§ 10

Umfang der Raumnutzung

- (1) Es dürfen nur die im Antrag angegebenen und genehmigten Räume genutzt werden.
- (2) Für die Einrichtung ist der Bestuhlungs- und Betischungsplan maßgebend (s. Anlage). Abweichungen sind nur mit Genehmigung der Stadt zulässig.
- (3) Das Anbringen und Aufhängen von Dekorationen und Gegenständen aller Art ist nur in Absprache mit dem Hausmeister zulässig. Die Versammlungsstättenverordnung ist zu beachten.

§ 10a

Getränkebezug

- (1) Sofern ein Getränkelieferungsvertrag besteht, ist dieser im jeweiligen Benutzungsvertrag aufgeführt. Bestimmte alkoholische und antialkoholische Getränke dürfen dann ausschließlich z.B. von Alpirsbacher Klosterbräu bezogen werden.
- (2) Die Belieferung mit den in Abs. 1 genannten Getränken von z.B. Alpirsbacher Klosterbräu hat durch den im Benutzungsvertrag aufgeführten Getränkegroßhändler zu erfolgen, sofern ein solcher Vertrag besteht.

§ 11

Benutzung der Küche

- (1) Sofern es vom Veranstalter gewünscht wird, kann die Küche benutzt werden. Die Küche wird vom Hausmeister oder von einem sonstigen Beauftragten der Stadt übergeben und abgenommen.
- (2) Nach Abschluss der Veranstaltung ist die Küche nach Maßgabe des Reinigungsplans (s. Anlage) in einwandfreiem Zustand zu übergeben. Die Reinigung darf nur mit vom Hausmeister zugelassenen und ggf. zur Verfügung gestellten Reinigungsmitteln vorgenommen werden.
- (3) Fehlbestände beim Kücheninventar sind vom Veranstalter zu ersetzen.

§ 12

Ordnungsvorschriften

- (1) Die Besucher und Mitwirkenden von Veranstaltungen sind verpflichtet, die Vorschriften der Benutzungsordnung und die allgemeinen und besonderen Anordnungen der Stadtverwaltung zu beachten.
- (2) Die Stadtverwaltung kann die Einrichtung eines Feuerbereitschaftsdienstes und Sicherheitsdienstes auf Kosten des Veranstalters anordnen.
- (3) Der Veranstaltungsleiter ist für Ordnung und Ruhe im gesamten Hallenbereich vor, während und nach der Veranstaltung verantwortlich. Er ist verpflichtet, besondere Vorkommnisse (wie Ordnungsstörungen, Beschädigungen, Mängel) unverzüglich der Stadtverwaltung zu melden. Vor dem Verlassen der Halle hat der Veranstaltungsleiter dafür zu sorgen, dass alle Fenster und Türen, insbesondere jedoch alle Außentüren verschlossen und die Lichter ausgeschaltet sind.
- (4) Die Besucher und Mitwirkenden von Veranstaltungen sind verpflichtet:
 - a) den Anweisungen des Veranstaltungsleiters Folge zu leisten,
 - b) die Halle samt Zubehör und die Außenanlagen reinlich zu halten und zu schonen,
 - c) das Rauchen in der Halle zu unterlassen.
- (5) Vor jeder Benutzung sind besonders die Geräte vom Veranstaltungsleiter zu überprüfen.
- (6) In der Halle dürfen nur die von der Stadt Dornhan beschafften oder zugelassenen Geräte verwendet werden. Die Geräte sind ordnungsgemäß aufzubewahren. Andere Geräte dürfen nur in Absprache mit dem Hausmeister in die Halle verbracht und genutzt werden.

- (7) Wird wegen Nichtbeachtung der Benutzungsvorschriften eine Reinigung notwendig, so sind die der Stadt hierfür entstehende Kosten zu erstatten.
- (8) Tiere dürfen nicht mitgebracht werden. Ausgenommen sind Tieraussstellungen.
- (9) Werkzeuge und sonstige Utensilien, die für die Auf- und Abbauarbeiten benötigt werden, sind vom Veranstalter zu stellen.
- (10) Der Veranstalter hat die Halle besenrein und die benutzten Nebenräume feucht am folgenden Tag in der Regel bis 11.00 Uhr zu reinigen, die Bestuhlung muss bis dahin ausgeräumt sein. Wird die Reinigung nicht vom Veranstalter durchgeführt, werden ihm die Kosten in Rechnung gestellt. Die Reinigung auch evtl. während der Veranstaltung hat auf Anweisung des Hausmeisters bzw. städt. Personals zu erfolgen. Ggf. werden Reinigungsgeräte und Putzmittel gestellt.

§ 13

Abfall, Entsorgung

- (1) Der Veranstalter ist verpflichtet, das Entstehen von Abfällen möglichst zu vermeiden. Die Verwendung von Plastikwegwerf-Bestecken, Plastikwegwerf-Geschirr (Becher, Teller usw.) und von Plastik-Tischtüchern ist untersagt, ebenso die Abgabe von Getränken in Blechdosen oder Einwegflaschen.
- (2) Abfälle hat der Veranstalter in den gemieteten Räumen einzusammeln, und zwar getrennt nach den Vorschriften der Abfallsatzung des Landkreises Rottweil, und auf eigene Kosten zu entsorgen. Der Veranstalter kann hierfür über den Hausmeister Abfallsäcke des Landkreises Rottweil erwerben (s. Anlage).

§ 14

Benutzungsentgelt, Verbrauchskosten

- (1) Das Benutzungsentgelt ergibt sich aus der Anlage. Ab 01.01.2023 können Nutzungskonstellationen dazu führen, dass die Umsatzsteuer ausgewiesen werden muss. Die genannten Entgelt sind in diesem Fall als Nettobeträge zzgl. der gesetzlich geltenden Mehrwertsteuer angegeben.
- (2) Strom, Wasser und Abwasser werden nach Verbrauch berechnet. Die Kosten ergeben sich aus der Anlage.
- (3) Das Benutzungsentgelt ist innerhalb einer Woche nach der Veranstaltung an die Stadtkasse Dornhan zu bezahlen. Es kann Vorleistung oder Sicherheitsleistung verlangt werden.

- (4) Für die Schlüssel ist beim Hausmeister eine Kautionshöhe von 100,00 Euro in bar zu hinterlegen.

IV. Abschnitt Haftung

§ 15

Verantwortung, Gefahr, Gewähr, Haftung, Schadenersatz

- (1) Die Benutzung der Hallen samt Zubehör (Einrichtung, Ausstattungen, Geräte, technische Anlagen) und Außenanlagen erfolgt in jedem Fall auf eigene Verantwortung und Gefahr der Benutzer. Die Überlassung durch die Stadtverwaltung erfolgt ohne jede Gewähr.
- (2) Für vorsätzlich oder fahrlässig verursachte Schäden ist der Stadt Schadenersatz zu leisten.
Veranstalter und Verursacher haften der Stadt gegenüber gesamtschuldnerisch. Die Haftung erstreckt sich auch auf Schadenersatzansprüche, die der Stadt gegenüber geltend gemacht werden.
- (3) Eine Haftpflichtversicherung ist auf Verlangen nachzuweisen.

§ 16 Garderobe

Für Garderobe, abhanden gekommene oder liegengebliebene Gegenstände übernimmt die Stadt keinerlei Haftung.

V. Abschnitt

Zu widerhandlungen

§ 17

Hausverweis, Benutzungsverbote

- (1) Bei schweren Verstößen, wie grobe Ordnungsstörungen, mutwillige Beschädigungen und Verunreinigungen, sind die Störer durch den Veranstaltungsleiter aus dem Hal-
lenbereich zu verweisen.
- (2) Bei wiederholten Zu widerhandlungen kann die Stadtverwaltung Benutzungsverbote erlassen.

VI. Abschnitt

Inkrafttreten, Schlussbestimmungen

§ 18

Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.06.2022 in Kraft.
Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung für die Stadthalle Dornhan vom 11.06.2012 mit Änderungen sowie die Benutzungsgebührenordnung für den Übungs-/Turnier- und Verbandsspielbetrieb außer Kraft.

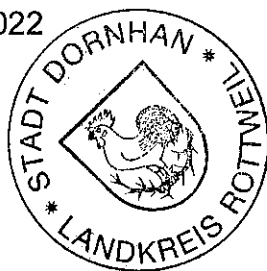
§ 19

Schlussbestimmungen

Änderungen und Ergänzungen bleiben vorbehalten.

Dornhan, den 03.05.2022

Markus Huber
Bürgermeister



Benutzungsgebühren für Übungs- /Turnier- und Verbandsspiele

Sporthalle Dornhan

1. Übungsbetrieb (pro angefangene Stunde):

a) Örtliche Vereine, Kirchen, sonstige Gruppierungen

1/3	Hallenteile			
		2/3	3/3	
Jugendliche	2,50 €	3,50 €	5,00	€
Erwachsene	5,00 €	7,00 €	10,00	€

Auswärtige Vereine, Kirchen und Gruppierungen

7,50 € 10,00 15,00 €

2. Turnierbetrieb (pro Tag):

a) Örtliche Vereine, Kirchen und sonstige Gruppierungen

Jugendliche		40,00	€
	jeder weitere Tag	30,00	€
Erwachsene		100,00	€
	jeder weitere Tag	80,00	€

b) Auswärtige Vereine Kirchen und Gruppierungen

Jugendliche		80,00	€
	jeder weitere Tag	55,00	€
Erwachsene		150,00	€
	jeder weitere Tag	100,00	€

3. Verbandsspiele (Dauer max. 4 Std)

a) Örtliche Vereine, Kirchen und sonstige Gruppierungen

Jugendliche		20,00	€
Erwachsene		50,00	€

**b) Auswärtige Vereine,
Kirchen und Gruppierungen**

Jugendliche 40,00 €

Erwachsene 75,00 €

Die Beträge verstehen sich zzgl. gesetzlicher Umsatzsteuer.

Bewirtung im Foyer (eingeschränkte Nutzung) 25,00 €

Mehrzweckhalle Marschalkenzimmern

Übungsbetrieb (pro angefangene Stunde) 2,50 €

Verbandsspiele Erwachsene 15,00 €

Mehrzweckhalle Weiden

Übungsbetrieb (pro angefangene Stunde) 2,50 €

Verbandsspiele Erwachsene 15,00 €

Bürgerhaus Leinstetten

Übungsbetrieb (pro angefangene Stunde) 2,50 €

Verbandsspiele Erwachsene 15,00 €

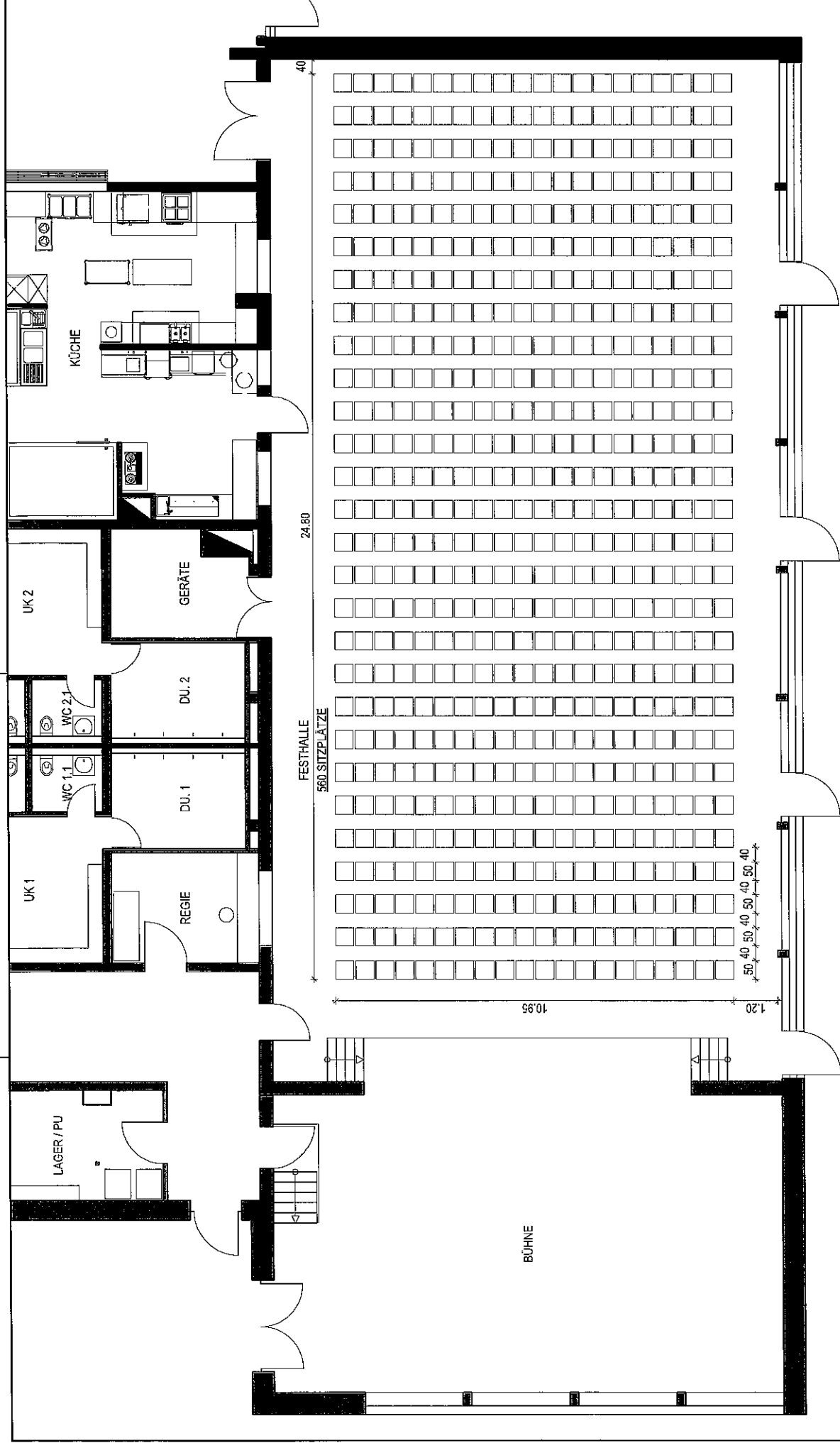
Benutzungsentgelte für Veranstaltungen

	Fläche	Halle (inkl. Foyer, Küche, Technik, Bühne)		Foyer inkl. Küche	
		Vereinsnutzung	Gewerblich/Privat	Vereinsnutzung	Gewerblich/Privat
Stadthalle Dornhan 14m x 27m u. Bühne	378 m ²	170,00 €	590,00 €	120,00 €	250,00 €
Bürgerhaus Leinstetten 12m x 18m u. Bühne	216 m ²	140,00 €	480,00 €	45,00 €	125,00 €
Halle M'Zimmern 15m x 27m u. Bühne	405 m ²	160,00 €	510,00 €	45,00 €	125,00 €
Halle Weiden 12m x 24m	288 m ²	140,00 €	480,00 €	45,00 €	125,00 €
ehem. Schulsaal Bettenhausen	65 m ²	30,00 €	100,00 €		
Busenweiler FW-Haus	65 m ²	30,00 €	100,00 €		
Mehrzweckraum M'Zimmern 8m x 11m	88 m ²	45,00 €	125,00 €		
Barbara-Unmach-Saal	ca. 90 m ²	45,00 €	-		
Bürgerhaus Fürnsal	200 m ²	60,00 €	200,00 €		
Bürgersaal Farrenstall	180 m ²	60,00 €	200,00 €		

Die Preise verstehen sich netto zzgl. Umsatzsteuer, sofern gesetzlich vorgeschrieben.

*Die Preise für Vereine sind für Vereine mit Sitz in Dornhan; für auswärtige Vereine erfolgt ein Zuschlag von 10%.

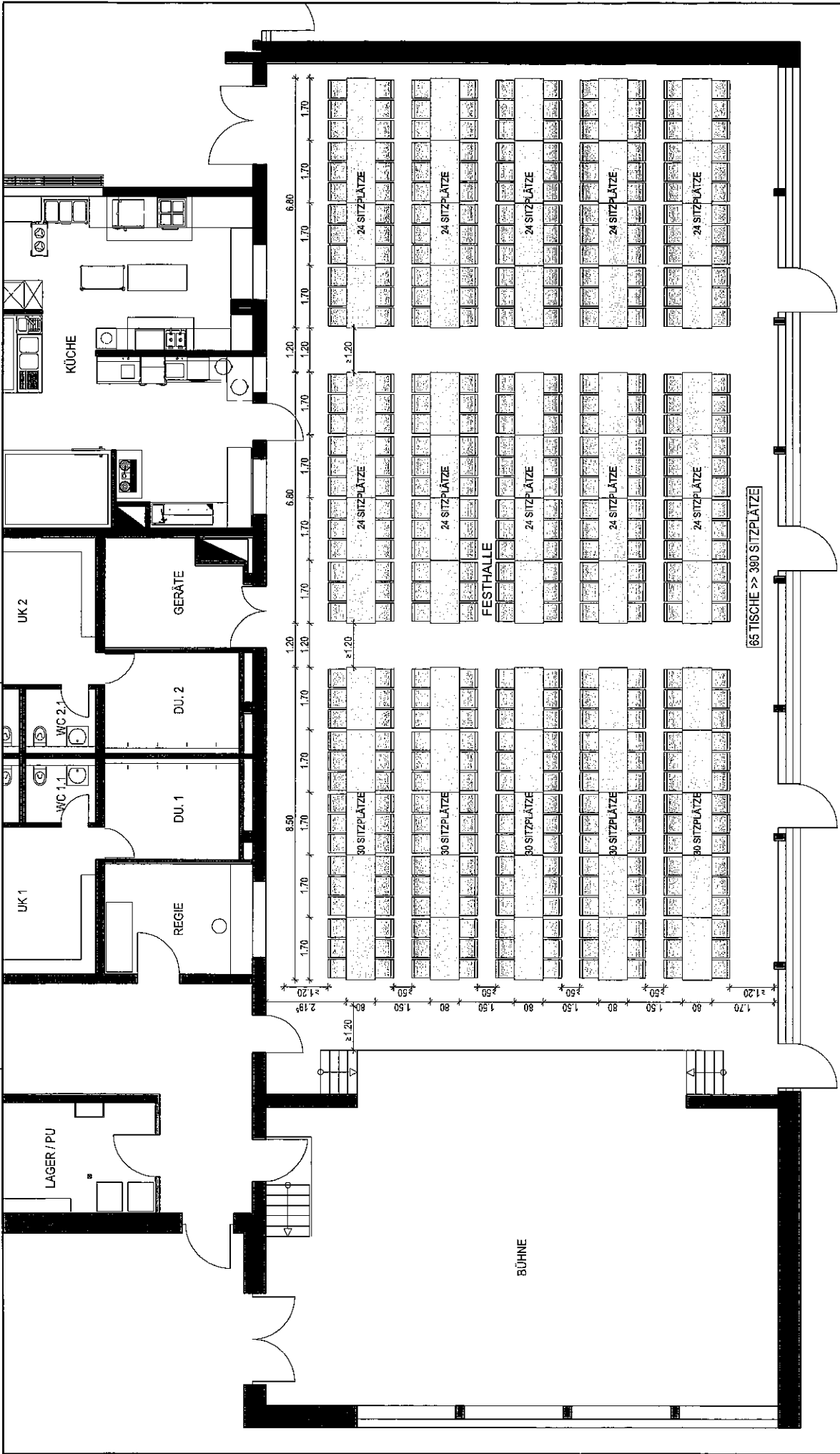
- Mehraufwand Hausmeister/Reinigung (im Benutzungsentgelt ist ein Einsatz von max. 2 Stunden enthalten): 45 EUR/Std. zzgl. möglicher Umsatzsteuer
- Zuschlag für reine Tanz- oder Discoververanstaltungen und Rockkonzerte: 75%
- Abschlag für den zweiten und jeden weiteren Veranstaltungstag: 20%
- Abschlag bei Tagesveranstaltungen nicht länger als 4 Stunden, Ende vor 18 Uhr: 50%
- Schutzboden: 100 EUR, für jeden weiteren Tag: 20 EUR, zzgl. möglicher Transportkosten
- Wandschutz: Vom Veranstalter, in Absprache mit dem Hausmeister
- Strom nach Verbrauch: 27ct/kWh zzgl. Umsatzsteuer
- Wasser nach Verbrauch: 2,45 EUR/m³ zzgl. Umsatzsteuer
- Abwasser nach Verbrauch: 2,45 EUR brutto
- Roter Müllsack, nach den Entgelten des Abfallwirtschaftsamtes



BESTUHLUNGSPLAN

PLANERSTELLER:
horst braun
 feiler architekt dipl.-Ing. (fh)
 sachverständiger
 für wertermittlungen
 lackstraße 13
 72175 dornhan
 tel. (07455) 2020
 fax (07455) 2040
 aroh-braun@live.de
 www.braun-architekturbuero.de

OBJEKT:
 FESTHALLE DORNHAN
 SCHULSTRASSE, 72175 DORNHAN
 PLANINHALT:
 BESTUHLUNG HALLE EG VAR.2
 DATUM:
 12.12.2011
 MABSTAB:
 1:100

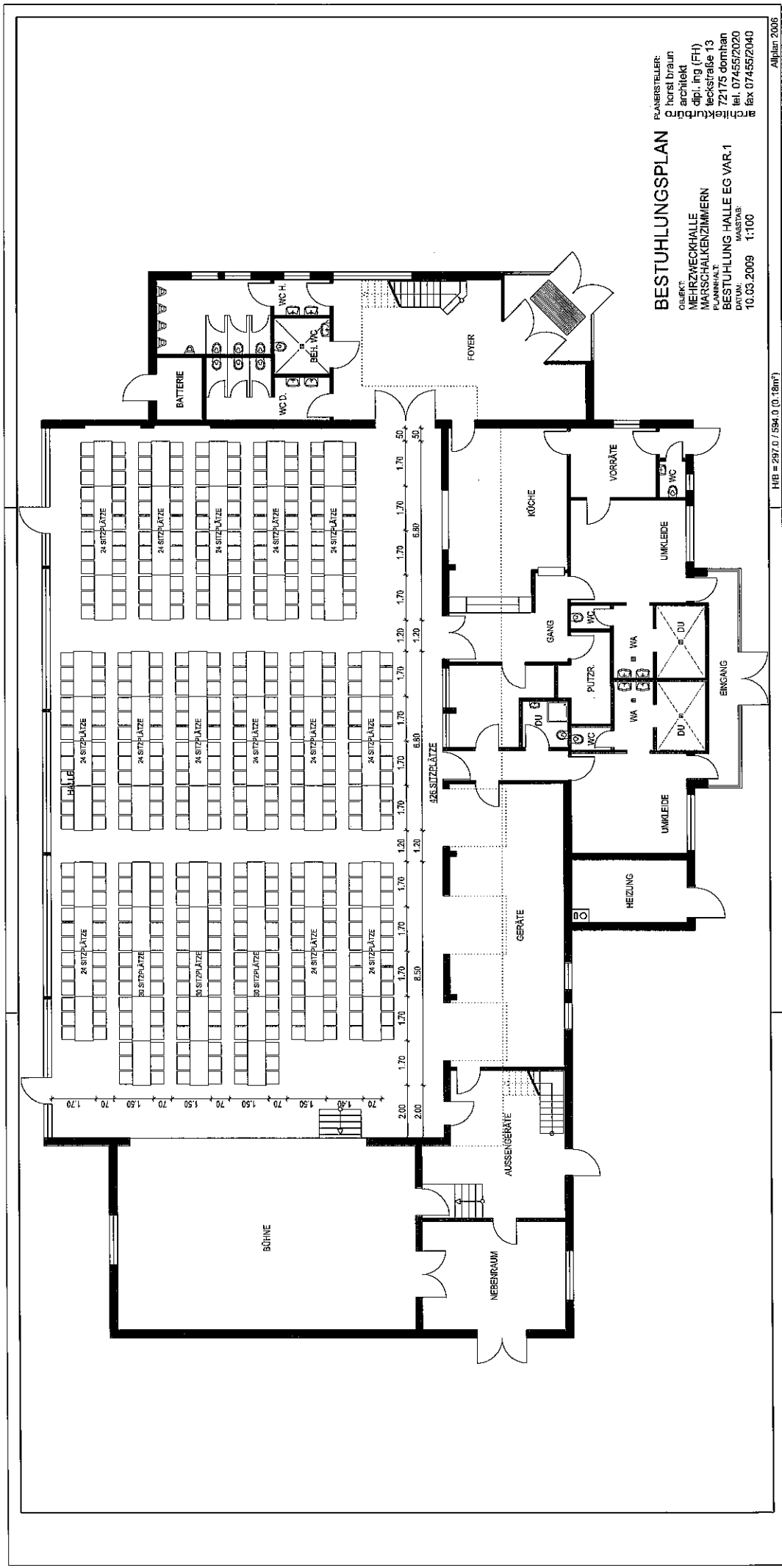


BESTUHLUNGSPLAN

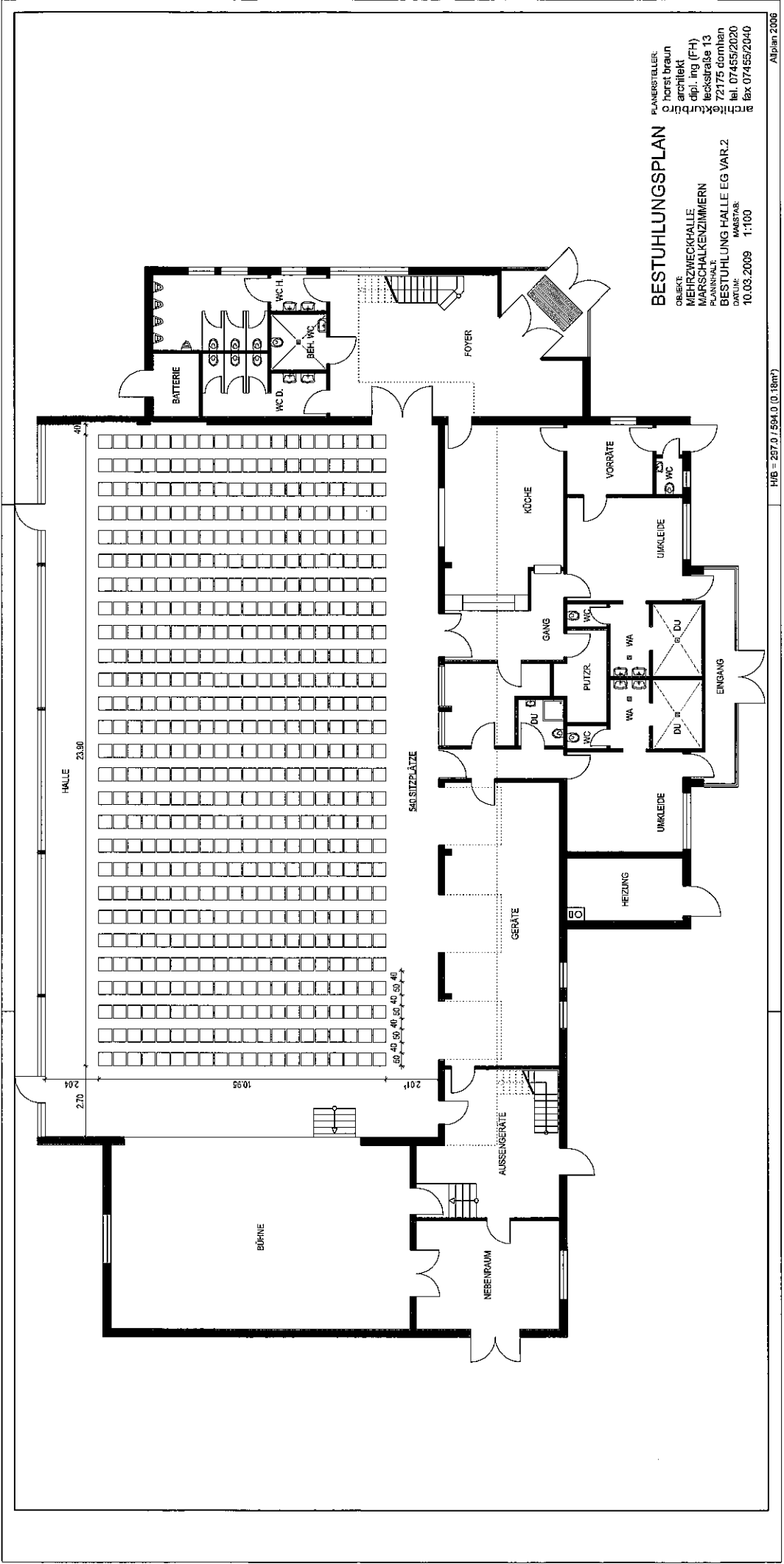
PLANERSTELLER:
horst braun
 freier architekt dipl.-ing. (fh)
 schulzentrum dornhan
 für veranstaltungen
 ledtstraße 13
 72175 dornhan
 tel. (07455) 2020
 fax (07455) 2040
 arch-braun@tvo.de
 www.braun-architekturbuero.de

OBJEKT:
 SCHULZENTRUM DORNHAN
 SCHULSTRASSE, 72175 DORNHAN
 PLANINHALT:
 BESTUHLUNG FESTHALLE EG VAR.1
 MAßSTAB:
 12.04.2012 1:100

65 TISCHE >> 380 SITZPLATZE



BESTUHLUNGSPLAN
 PLANERSTELLER: horst braun architekt dipl. ing (FH)
 OBJEKT: MEHRZWECKHALLE MARSCHALKENZIMMERN
 PLANNUMMER: 72175 domhan
 BESTUHLUNG HALLE EG VAR. 1
 DATUM: 10.03.2009
 MAßSTAB: 1:100
 TEL: 07455/2040 FAX: 07455/2040

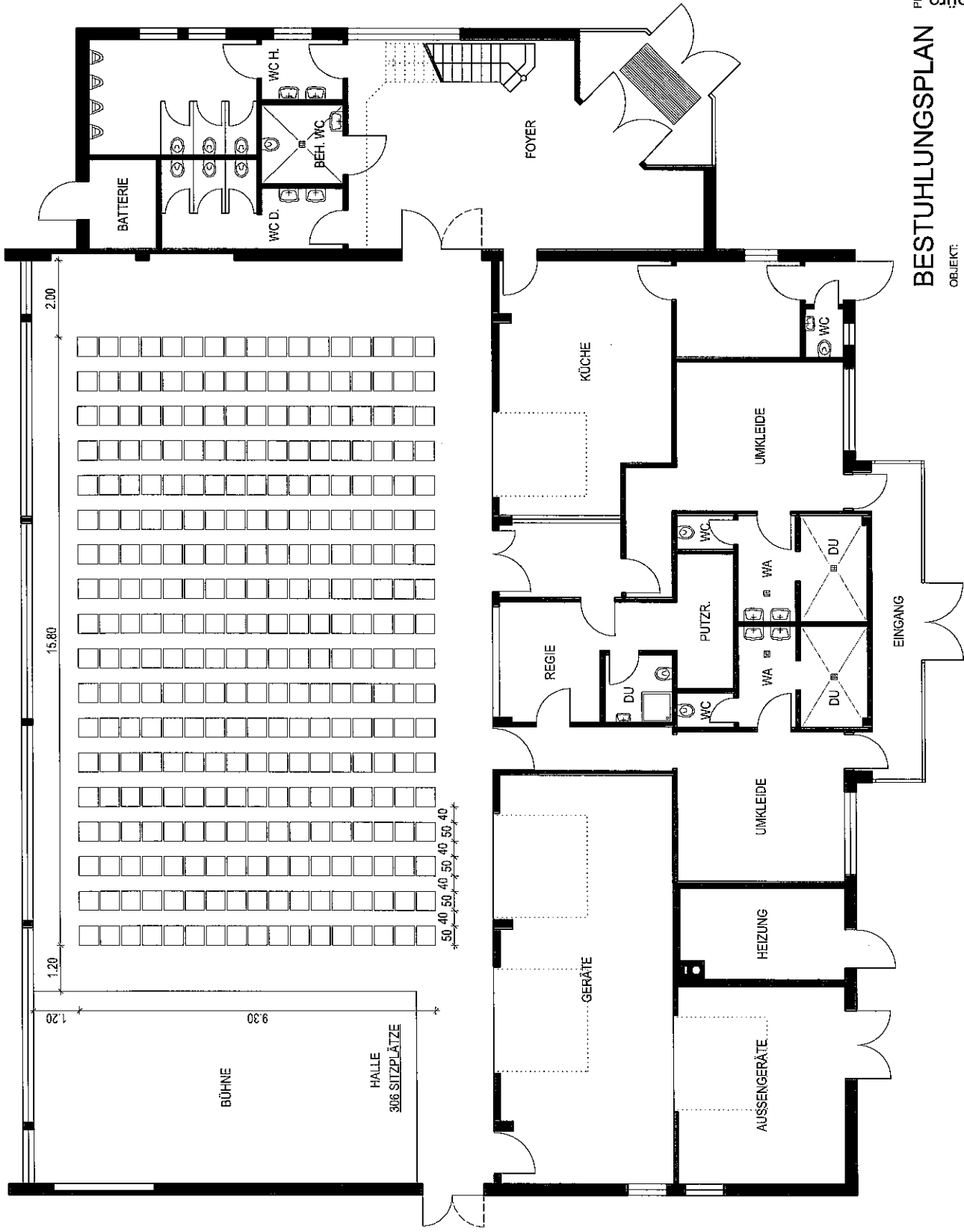


BESTUHLUNGSPLAN

PLANERSTELLER:
 horst braun
 architekt
 dipl. Ing. (FH)
 leckstraße 13
 72175 Gornheim
 Tel. 074552020
 Fax 074552040

OBJEKT:
 MEHRZWECKHALLE
 MARSCHALKENZIMMERN
 PLANINHALT:
 BESTUHLUNG HALLE EG VAR.2
 DATUM:
 10.03.2009
 MAßSTAB:
 1:100

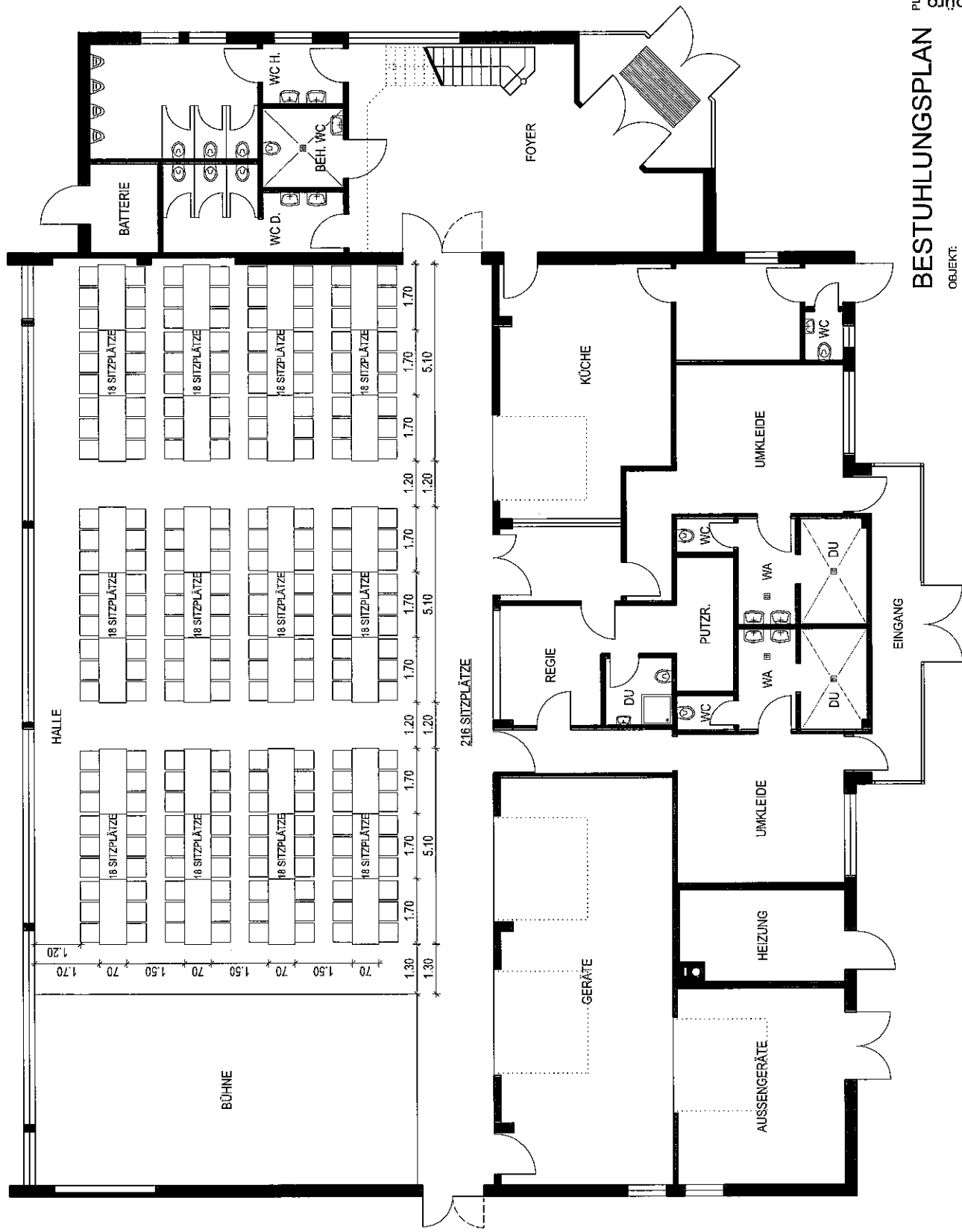
Alpian 2006
 H/B = 237,0 / 594,0 (0,18m²)



BESTUHLUNGSPLAN

PLANNERSTELLER:
 O horst braun
 architekt
 dipl. ing (FH)
 teckstraße 13
 72175 dornhan
 tel. 07 455/2020
 fax 07 455/2040

OBJEKT:
 MEHRZECKHALLE
 WEIDEN
 PLANINHALT:
 BESTUHLUNG HALLE EG VAR.2
 DATUM: 09.03.2009
 MAßSTAB: 1:100



BESTUHLUNGSPLAN

PLANERSTELLER:
 horst braun
 architekt
 dipl. ing (FH)
 teckstraße 13
 72175 domhan
 tel. 07455/2020
 fax 07455/2040

OBJEKT:
 MEHRZECKHALLE
 WEIDEN
 PLANINHALT:
 BESTUHLUNG HALLE EG VAR.1
 DATUM: 09.03.2009
 MAßSTAB: 1:100

Reinigungsplan

Halle/ Regie:

- Halle fegen bzw. mit blauem Mop Staub entfernen (Mop nach Gebrauch absaugen)
- Bühne fegen (oder mit blauem Mop durchwischen)
- Benutzte Tische und Stühle reinigen und an den vorgesehenen Platz zurück stellen
- Turngeräte usw. an den vorgesehenen Platz zurück stellen
- Bei Disco/ Fasnet muss der Schutzboden, Hallenränder, Hallenwände und Fenster nass abgeputzt werden
- Treppenaufgang Bühne fegen
- Plakate abhängen und Tesafilm entfernen, bei Disco/ Fasnet Kleberrückstände an den Wänden entfernen

Küche:

- Theken und Wände abwischen
- Kühlschränke auswaschen
- Zapfanlage Gitter rausnehmen und alles auswaschen
- Spülmaschinen abpumpen, leerlaufen lassen und ausputzen
- Müll entsorgen (Frittierfett nicht über Schulcontainer entsorgen)
- Behälter durchzählen
- Mängel und Fehlbestand am Geschirr bitte dem Hausmeister melden
- Boden besenrein, wenn nur kalte Speisen angeboten wurden
- Boden nass rausspritzen, wenn warme Speisen angeboten wurden oder mehrtägige Veranstaltung war

Außenanlage:

- Raucherterrasse fegen und Aschenbecher leeren
- Eingangsbereiche (auch Kucheneingang) überprüfen, ggfls. Müll und Zigarettenkippen entfernen
- Bei Disco muss das gesamte Schulgelände und der Parkplatz überprüft und gefegt werden
- Deko ist mitzunehmen bzw. zu entsorgen

Toiletten/ Umkleieräume/ Duschen:

- WC und Waschbecken mit Nägelin putzen
- Boden fegen, je nach Wetterlage und Besucherzahl nass rauswischen mit Nägelin
- Mülleimer leeren und Müllsäcke rausnehmen und entsorgen
- Papier, Seife etc. wird von der städt. Reinigungskraft aufgefüllt
- Bei mehrtägigen Veranstaltungen ist der Veranstalter für die Zwischenreinigung und das Nachfüllen von Papier selbst verantwortlich (Material und Putzmittel wird vom Hausmeister gestellt, Reinigungslappen werden zwischendurch ausgewechselt)

Foyer:

Fegen und Ränder nass rausputzen

- Hausmeister reinigt große Fläche mit der Maschine
- Tische und Stühle abwischen und wieder für den Mensabetrieb zurück stellen

