

Hallenordnung für die Mehrzweckhalle Altenplos



1. Allgemeines

Die Halle und der Mehrzweckraum dienen

- a) dem Trainings- und Sportbetrieb der Sportvereine
- b) der Durchführung sportlicher Wettkämpfe und Veranstaltungen
- c) für kulturelle Veranstaltungen von Vereinen, Organisationen und Gebietskörperschaften
- e) Veranstaltungen gewerblicher Art

Die Hallenvermietung legt ausschließlich der Verwaltungsratsvorsitzende fest. Anträge für die Hallenanmietung sind an den Verwaltungsratsvorsitzenden zu richten. Für den Trainings- und Sportbetrieb wird ein Hallenbelegungsplan vom Geschäftsführer erstellt. Anträge für einen Benutzungsvertrag sind in der Regel zwei Wochen vor dem Veranstaltungstermin zu stellen. In den Anträgen ist stets ein Verantwortlicher zu benennen, der mindestens 18 Jahre alt sein muss.

2. Hallennutzung für den Sportbetrieb

2.1 Belegungszeiten, Aufsicht

- a) Vereine und Sportgemeinschaften haben die im Benutzungsvertrag vereinbarten Belegungszeiten einzuhalten.
- b) Halle- und Mehrzweckraum dürfen nur unter Aufsicht eines Übungsleiters/Leiters benutzt werden. Dieser ist verpflichtet, dafür Sorge zu tragen, dass Beschädigungen vermieden werden. Er hat sich vor Beginn und nach Beendigung der Übungsstunde von dem ordnungsgemäßen Zustand der Einrichtung und Halle zu überzeugen. Schäden sind sofort dem Beauftragten der MA-GmbH zu melden und sind unter Angabe der Uhrzeit ins Hallenbuch einzutragen. Unterbleibt die Meldung, so hat sich der Übungsleiter/Leiter den Schaden selbst zurechnen zu lassen.
- c) Vereinseigene Sportgeräte dürfen nur mit Zustimmung des Halleneigentümers gelagert werden. Eine Haftung bei Abhandenkommen übernimmt der Halleneigentümer nicht.

2.2 Schlüsselgewalt, Verunreinigung

- a) Der Übungsleiter erhält vom Vereinsvorsitzenden die Schlüsselgewalt über die Halle. Er ist für die Aufrechterhaltung der Ordnung während der Übungsstunden verantwortlich. Der Übungsleiter darf den Schlüssel an seinen Vertreter, jedoch nicht an weitere Personen aushändigen. Ein Schlüsselverlust hat die Auswechslung der gesamten Schließanlage zur Folge. Die Kosten hierfür trägt der Vereinsvorsitzende bzw. der Verein.
- b) Grobe Verunreinigungen sind sofort dem Beauftragten der MA-GmbH zu melden und sind unter Angabe der Uhrzeit ins Hallenbuch einzutragen.

Bankverbindung:

Unterbleibt die Meldung, so hat sich der Übungsleiter die Verunreinigung selbst zuzurechnen und sein Verein übernimmt die Reinigungskosten mit allen Konsequenzen.

2.3 Betreten und Verlassen der Halle

a) Die Sporthalle selbst darf nur mit sauberen Sportschuhen mit heller Sohle betreten werden. Dunkle Sohlen, Stollen- oder Nockenschuhe sowie Straßenschuhe (auch wenn es ursprünglich Turnschuhe waren) sind verboten. Der Übungsleiter hat dies bei seinen Sportlern vor der Übungsstunde zu kontrollieren. Bei Veranstaltungen sind im Laufzonenbereich geeignete Rollböden aufzubringen.

b) Nach der Übungsstunde sorgt der Übungsleiter dafür, dass das Wasser in den Duschräumen abgedreht wird. Der Übungsleiter schließt die Halle, falls nicht ein Übungsleiter eines nachfolgenden Vereins bereits eingetroffen ist.

2.4. Ballspiele, Getränke

a) Ballspiele, bei denen der Ball mit Wucht gespielt wird (Fußball, Handball) dürfen nur mit einem Hallenball gespielt werden.

b) Während des Sportbetriebes sind Glasflaschen bzw. Glasbehältnisse im gesamten Hallenbereich nicht zulässig.

3. Hallennutzung bei Veranstaltungen gewerblicher Art

3.1 Zustand und Benutzung

a) Der Verantwortliche des Veranstalters hat sich vor Veranstaltungsbeginn vom ordnungsgemäßen Hallenzustand und der Einrichtungen zu überzeugen. Die Übergabe gilt als ordnungsgemäß, wenn der Mieter nicht unmittelbar Schäden bei der MA-GmbH und deren Beauftragten geltend macht.

b) Nach Veranstaltungsende ist eine Abnahme durchzuführen. Hierüber ist ein Protokoll zu fertigen.

3.2 Sicherheit

a) Die Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes und die sicherheitspolizeilichen Vorschriften sind einzuhalten. Die bauaufsichtlich höchst zulässige Personenzahl von 199 darf nicht überschritten werden.

b) Für einen notwendigen Polizei-, Feuerwehr- oder Sanitätseinsatz trägt der Mieter die Verantwortung. Die Kosten dafür, sowie für durch die Veranstaltung notwendige Brandschutzauflagen trägt der Mieter.

3.3 Bewirtschaftung

Das Bewirtschaftungsrecht für die Halle, für den Mehrzweckraum und die Terrasse wird im Benutzungsvertrag geregelt. Bier und alkoholfreie Kaltgetränke müssen über die MA-GmbH bezogen werden. Eine vorübergehende gaststättenrechtliche Gestattung ist vor der Veranstaltung bei der Gemeinde Heinersreuth zu beantragen.

Bankverbindung:

3.4 Rauchverbot

In der Halle und den Nebenräumen ist das Rauchen verboten.

3.5 Mobiliar, Anlagenbedienung

- a) Tische und Stühle sind im Regelfall vom Veranstalter mit eigenem Personal auf- und abzubauen. Die Bestuhlung der Mehrzweckhalle darf nur nach den aushängenden Bestuhlungsvarianten erfolgen. Die Pauschalzahlung für das Mobiliar wird im Benutzungsvertrag geregelt.
- b) Bierzeltgarnituren und zusätzliche Bestuhlung sind in der Halle nicht erlaubt.
- c) Technische Anlagen dürfen nur von befugten Personen bedient werden.
- e) Dekorationen, Aufbauten und dergleichen dürfen nur mit Genehmigung des Verwaltungsratsvorsitzenden angebracht werden. Nägel und Haken dürfen nicht in die Wände geschlagen werden.
- f) Die Hallennutzer haben grundsätzlich keinen Anspruch auf Überlassung der unter Verschluss gehaltenen Spiel- und Sportgeräte. Eine Benutzung ist nur in Abstimmung mit der MA-GmbH zulässig.

3.6 Haftung

Jede Sportgruppe, jeder Verein oder sonstiger Veranstalter haftet für verursachte Schäden. Die Vereine haften als Gastgeber auch für Schäden die durch geladene Fremdvereine bei Wettkämpfen oder Darbietungen verursacht werden.

3.7 Benutzungsentgelt und Benutzungsvereinbarung

- a) Für die Überlassung der Halle bzw. des Mehrzweckraums wird ein Entgelt erhoben. Die Höhe richtet sich nach der vom Verwaltungsrat der MA-GmbH erlassenen Gebührenordnung.
- b) Über die Benutzung der Halle bzw. deren Räumlichkeiten ist grundsätzlich eine schriftliche Vereinbarung zu treffen. Die Vereinbarung wird mit der rechtsverbindlichen Unterzeichnung durch die Vertragsteile wirksam.

Heinersreuth, 23.07.2014

Simone Kirschner
Verwaltungsratsvorsitzende



Bankverbindung:

Sparkasse Bayreuth
Konto 380 100 39
BLZ 773 501 10

IBAN DE90 7735 0110 0038 0100 39
BIC BYLADEM1SBT

Hallenbuch für die Mehrzweckhalle Altenplos



Datum: _____ Uhrzeit: _____ Benutzer: _____

Unterschrift Benutzer (Übungsleiter): _____ Tel. _____

Folgende Mängel wurden festgesellt (bitte ankreuen)

Außen- Fluchttür war offen **Licht** brannte in _____ **Heizung**

Fenster nicht geschlossen **Wasser** lief in _____ **Geräte** nicht aufgeräumt

starke **Verschmutzung** in/im siehe unten **Müll** hinterlassen in/im siehe unten

Sonstiges:

Halle **Mehrzweckraum** **Geräteraum** **Dusche** Frauen **Dusche** Männer

Technikraum **Umkleide** Frauen **Umkleide** Männer **Behinderten-WC**

Toilette Frauen **Toilette** Männer **Foyer** **Außenanlagen**

Eigene Schadensmeldung:

Während unserer Hallennutzung sind folgende Schäden aufgetreten:

Erledigungsvermerke Hausmeister Jens Kronefeld oder Fritz Holzner

Schaden wurde überprüft am _____ Mitteilung an Verursacher am _____

Schaden selbst behoben am _____ Mitteilung an MA-GmbH am _____

Fremdfirma beauftragt am _____ von Fremdfirma erledigt am _____

Vandalismus wurde der Polizei gemeldet am _____

Schaden vom Verursacher behoben am _____

Bemerkung: _____

Unterschrift Hausmeister

Bankverbindung:

Sparkasse Bayreuth
Konto 380 100 39
BLZ 773 501 10

IBAN DE90 7735 0110 0038 0100 39
BIC BYLADEM1SBT