

# Merkblatt für Nutzer des Landesleistungszentrum für Rollsport

Basis für dieses Merkblatt ist die Nutzungsordnung des HRIV vom 16.12.2014, die im LLZ ausgehängt ist.

## 1. Verantwortliche(r)

Es ist ein(e) Verantwortliche(r) zu benennen. Diese(r) hat die Regeln dieses Merkblattes zu beachten und zu verantworten.

## 2. Hallenbuch

Die Veranstaltung ist in das Hallenbuch einzutragen und zu unterschreiben.

## 3. Zugang zu den Räumen

Alle Nutzer haben von der Vizepräsidentin Verwaltung den Zugangscode für den Tresor "Theke" erhalten. In diesem Tresor liegen die Schlüssel für den Materialraum (Vorraum mit Schild BMZ) und die Gittertür. Mit dem Schlüssel "Theke 1" kann auch der Vorratsschrank (rechte Seite) geöffnet werden.

## 4. Nutzung der Möbel

Die Möbel aus dem Schulungcenter dürfen nicht für andere Zwecke, z.B. Tische für Wettkampfgericht, Kuchentheke, Verkaufsstand o.ä. verwendet werden. Hierfür stehen im Materialraum 3 Tische (2,50 m lang), 2 Tische (1,80 m lang) und mehrere kleine Tische sowie Stapelstühle zur Verfügung.

## 5. Schulungcenter

Wird das Schulungcenter genutzt sind nach Veranstaltungsende die Möbel gemäß dem ausgehängten Plan aufzustellen. Die Stühle müssen immer auf den Tischen stehen (siehe Bilder). Stehen die Stühle nicht auf den Tischen wird von der Reinigungsfirma keine Reinigung durchgeführt.

## 6. Geschirr

Der Geschirrschrank enthält Geschirr für ca. 80 Personen. Da die Verwendung von Plastikgeschirr durch die Stadt Darmstadt verboten ist, muss das vorhandene Porzellan genommen werden. Das Geschirr ist nach Gebrauch zu spülen. Hierfür steht eine Geschirrspülmaschine zur Verfügung. Die Spülmaschine ist nach Gebrauch auszuräumen (evtl. am nächsten Tag). Der Code für die Zahlenschlösser am Geschirrschrank liegt im Tresor "Theke"

## 7. Material

Im Materialraum bevorratet der HRIV diverse Reinigungsmaterialien (Toilettenpapier, Wischtücher, Seifenspende, Müllbeutel, etc.). Dieses Material kann genutzt werden. Sollte etwas zur Neige gehen ist sofort die Vizepräsidentin Verwaltung zu informieren.

## 8. Kühlschrank

Der rechte Kühlschrank steht den Nutzern zur Verfügung. In besonderen Fällen auch der linke Schrank. Nach Veranstaltungsende ist der Kühlschrank zu leeren. Sollten in dem Schrank noch Getränke sein, können diese von allen genutzt werden.

## 9. Müll

Für die Müllentsorgung ist der Nutzer allein verantwortlich. Neben den Mülltonnen im Eingangsbereich und vor der Spüle stehen im Materialraum zwei 240 l Tonnen zur Verfügung. Für diese Mülltonnen liegen Mülltüten bereit. Nach Veranstaltungsende hat der Nutzer für vollständige Entsorgung des Mülls zu sorgen. Dies gilt auch für die Aschenbecher. Alternativ kann gegen Zahlung von 50 Euro die Entsorgung durch den HRIV vorgenommen werden. Im Bereich der Berthold Brecht Schule (200 m rechts) stehen Müllcontainer, die genutzt werden können. Sollten diese genutzt werden ist allerdings eine strikte Mülltrennung durchzuführen.

## 10. Reinigung

Nach Veranstaltungsende sind alle genutzten Räume zu säubern. Dies gilt besonders für das Schulungcenter, die Lauffläche und die Tribünen. Hierfür stehen im Materialraum Besen etc. zur Verfügung. Alternativ kann 14 Tage vor der Veranstaltung die Reinigung durch eine Reinigungsfirma gegen Kostenübernahme (ca. 150 Euro) beim Vizepräsidenten Liegenschaften beantragt werden.

## 11. Musikanlage

Eingeschaltet wird die Anlage über den Hauptschalter links neben der Hallentür. Der Schlüssel (mit dickem Gliederband) hierfür befindet sich in dem Tresor "Halle". Code wird von der Vizepräsidentin vergeben. Der Musikraum kann mit dem Hallenschlüssel Nr. 19 geöffnet werden. Der Hauptschalter in dem Musikraum darf auf keinen Fall bedient werden. Der Verstärker ist optimal eingestellt. Sollte dennoch eine Änderung notwendig sein, muss der ursprüngliche Zustand (gemäß dem ausgehängten Bild) wiederhergestellt werden. Bei Problemen ist umgehend der Vizepräsident Liegenschaften zu informieren.

## 12. Bußgelder

Sollten die o.g. Punkte nicht ordnungsgemäß beachtet und umgesetzt werden, behält sich der HRIV die Erhebung von Bußgeldern von mind. 50 bis max. 500 Euro vor. Außerdem wird das Recht auf zukünftige Hallenvergabe überprüft.