

BENUTZUNGSORDNUNG – MENSA

- Anlage zur Allgemeinen Benutzungsordnung -

1. Geltungsbereich und Zweckbestimmung

- 1.1. Die vorliegende Benutzungsordnung hat Gültigkeit für die Mensa,
Adresse: Gymnasiumstraße 1-3 in 69168 Wiesloch.
- 1.2. Die Mensa wurde als Ganztageseinrichtung für die städtischen Schulen erbaut und steht entsprechend diesem Zweck zu jeder Zeit vorrangig den kommunalen Schulen für ihre Veranstaltungen zur Verfügung.
- 1.3. Von montags bis donnerstags in der Zeit von 7.00 bis 18.00 Uhr und freitags in der Zeit von 7.00 bis 17.00 Uhr ist die Mensa durch die Schule belegt.
- 1.4. Die Räume der Mensa können in der Zeit von:
 - montags bis donnerstags: 18.00 - 22.00 Uhr
 - freitags 17.00 - 2.00 Uhr
 - samstags 7.00 - 2.00 Uhr
 - sonntags 7.00 - 22.00 Uhrauch von Vereinen und Organisationen genutzt werden, die im Doppelzentrum Wiesloch-Walldorf ansässig sind.
Eine Genehmigung wird durch das Vereinsbüro der Stadt Wiesloch erteilt.
Die Erteilung der Genehmigung erfolgt nach Rücksprache mit dem Hauptnutzer, dem/der Schulleiter/in des Ottheinrich-Gymnasiums.
- 1.5. Keine Vermietung der Räume erfolgt an:
 - Privatpersonen
 - Gewerbetreibende - für kommerzielle Zwecke

2. Vergabe, Schlüssel, Kautions

- 2.1. Nach schriftlicher Genehmigung, wird der Schlüssel für die Nutzung der Mensa im Vereinsbüro der Stadt Wiesloch (Rathaus, Zimmer 205) ausgegeben.
Die Ausgabe erfolgt während der Öffnungszeiten:
 - montags: 8.00 - 12.00 Uhr
 - mittwochs: 8.00 - 12.00 Uhr und 14.00 - 18.00 Uhr
 - freitags: 8.00 - 12.00 Uhr.Kann der Schlüssel nicht zu den Öffnungszeiten abgeholt werden, kann ausnahmsweise auch außerhalb der Öffnungszeiten ein Termin vereinbart werden.
- 2.2. Bei Abholung des Schlüssels wird eine Kautions von 300,- € einbehalten.
- 2.3. Der Schlüssel ist wieder im Vereinsbüro abzugeben. Sind im Abnahmeprotokoll keine Beanstandungen/Beschädigungen vermerkt, erhält der/die Nutzer/in die Kautions in voller Höhe zurück.
- 2.4. Wurden bei der Abnahme der Räume durch den städtischen Hausmeister Beschädigungen an den Räumen festgestellt oder wurde der Schlüssel verloren, so kann die Kautions zur Begleichung des entstandenen Schadens einbehalten werden.

3. Ordnungsvorschriften zur Nutzung der Räume

- 3.1. Soweit nicht bereits in der Genehmigung festgelegt, ist vor der Veranstaltung ein Übergabetermin mit dem Hausmeister zu vereinbaren.
- 3.2. Nach der Veranstaltung ist ein Abnahmetermin mit dem Hausmeister zu vereinbaren. Im Abnahmeprotokoll dokumentiert der Hausmeister die ordnungsgemäße Rückgabe der Räume.

- 3.3. Die Stühle und Tische müssen vom Veranstalter selbst aufgestellt werden. Besühlungspläne sind im Vereinsbüro der Stadt Wiesloch erhältlich.
- 3.4. Nach der Veranstaltung ist der Raum im Hinblick auf die Möblierung so zu hinterlassen, wie er vorgefunden wurde.

Küchennutzung

- 3.5. Wurde die Nutzung der Küche beantragt und genehmigt, so ist vor der Nutzung mit der Küchenleitung der Lebenshilfe ein Übergabetermin für den Küchenbereich zu vereinbaren.
Die Küchenleitung ist in der Mensa-Küche unter Telefon 0 62 22 / 3 05 39 20 erreichbar.
Übergabetermine und Absprachen sind in folgenden Zeiträumen möglich:
montags bis donnerstags: 9.00 - 16.00 Uhr
freitags: 9.00 - 14.30 Uhr
- 3.6. Folgende Ausstattung der Küche kann verwendet werden:
 - Ausgabe mit Kühl- und Warmhaltefunktion
 - Ausgabetheke Kiosk
 - Spülmaschine
 - Kühlschrank für Veranstaltungen (siehe Kennzeichnung)
 - Geschirr
- 3.7. Folgende Geräte sind der Lebenshilfe vorbehalten und dürfen auch bei Anmietung der Küche nicht verwendet werden:
 - Konvektomat
 - Kühlschrank der Lebenshilfe (siehe Kennzeichnung)

Bühne und Technik

- 3.8. Bei Nutzung der Bühne und der Beschallungsanlage ist die Anwesenheit des städtischen Hausmeisters erforderlich. Die Bühne muss vor der Veranstaltung durch den Hausmeister geöffnet werden und nach der Veranstaltung wieder geschlossen werden. Die Kosten werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.
- 3.9. Sonstige technische Geräte, wie Beamer, Laptop, besondere Beschallungs- und Beleuchtungsanlagen sind vom Veranstalter selbst mitzubringen und auf eigenes Risiko zu betreiben.

Reinigung und Abfallentsorgung

- 3.10. Der Saal ist besenrein zu verlassen, die Tische sind abzuwischen.
- 3.11. Die Küche ist komplett feucht gereinigt zu hinterlassen. In die Reinigung einzuschließen sind alle genutzten Geräte, Geschirr, Ablageflächen und der Boden.
- 3.12. Im Falle, dass die Räume nicht sauber gereinigt hinterlassen werden, wird eine Sonderreinigung in Auftrag gegeben. Die Kosten trägt der Veranstalter.
- 3.13. Alle angefallenen Abfälle sind vom Veranstalter nach der Veranstaltung mitzunehmen.

4. Gebühren und Berechnung der Kosten

- 4.1. Bei der Nutzung durch kommunale Schulen oder städtische Abteilungen, erfolgt keine Gebührenberechnung. Eine innere Verrechnung wird dadurch nicht ausgeschlossen.

4.2. Gebührensätze für Vereine und andere gemeinnützige Organisationen:

Abrechnungsmodule	Gebühren (zuzüglich gesetzliche Mehrwertsteuer von 19%)
Grundpauschale je Veranstaltung	120 €
je Stunde - Nutzung Saal	15 €
je Stunde - Nutzung Saal mit Küche und/oder Bühne	17 €
Pauschale bei Bühnennutzung	90 €
bei Bühnennutzung und/oder bei Nutzung der Beschallungsanlage: je Hausmeisterstunde – Einsatz vor Ort	15 €
Optional: Zuschlag Wochenendreinigung	30 €
Optional: Reinigung der Küche	30 €

4.3. Die Abrechnung der Stunden erfolgt je angefangene Stunde. Unerheblich ist, ob die Stunden für Vorbereitung, Nachbereitung oder die Veranstaltung selbst anfallen.

4.4. Die Gebühren verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer von 19%.

5. Versicherung

5.1. Bei Veranstaltungen in der Mensa wird zusätzlich ein Versicherungsbeitrag für die Veranstalterhaftpflichtversicherung in Rechnung gestellt.

Art der Veranstaltung	Veranstaltungsrisiko inklusive Mietsachschäden an Räumlichkeiten und Mietsachschäden an beweglichen Sachen sowie das Garderobenrisiko	Zuzüglich der gesetzlichen Versicherungssteuer von 16%
Rock- und Popkonzerte, Fastnachts- und Discoververanstaltungen	150 €	24 €
Vereinsfeiern	110 €	17,60 €
Kongresse, Tagungen, Vorträge	100 €	16 €

6. Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 1. November 2009 in Kraft.

Wiesloch, 31. Oktober 2009

Ursula Hänsch
Erste Bürgermeisterin