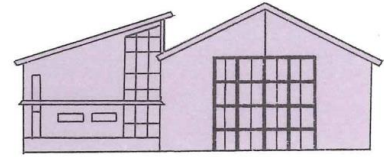


# MERKBLATT FÜR VERANSTALTUNGEN IM KIRCHGEMEINDEHAUS WYSSACHEN



## 1. Schlüssel

Die Schlüsselübergabe ist mit dem Hauswart Paul Ulrich (041 820 36 19 / 079 370 47 84) oder seinem Stv. Roland Stocker (079 574 42 55) mindestens 1 Woche im Voraus zu vereinbaren. Pro bezogenen Schlüssel wird durch den Hauswart ein Depot von CHF 50.00 verlangt. Bei der Rückgabe des Schlüssels wird dieser Betrag zurückerstattet.

## 2. Parkieren

Die Zufahrt zum Friedhof, zum Pfarrhaus, zur Metzgerei Meister und zum Feuerwehrmagazin sind immer offen zu halten. Parkieren auf dem Trottoir ist verboten. Zusätzliche Parkplätze befinden sich beim Gemeindehaus und beim Schulhaus. Bitte nicht während der Schulzeit auf dem Schulhausplatz parkieren. Für geordnetes Parkieren ist der Veranstalter verantwortlich.

## 3. Vorplatz

Parkieren beim Haupteingang im Erdgeschoss ist grundsätzlich verboten. Ein kurzer Güterumschlag ist jedoch erlaubt. Verunreinigungen wie Öl- oder Benzinflecken auf den Zementplatten werden von der Betriebskommission zur Reparatur in Auftrag gegeben und dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

## 4. Rauchverbot

Im ganzen Haus gilt Rauchverbot.

## 5. Saal / Bühne

Die Schiebewände bei Bühne und Saal werden nur vom Hauswart bedient. Der Flügel wird nur vom Hauswart oder seinem Stellvertreter in den Requisitenraum oder auf die Bühne geschoben. Tische und Stühle dürfen nicht über den Boden geschoben werden – ein Wagen steht zur Verfügung. Für das Mischpult und die Lautsprecheranlage gilt die Instruktion des Hauswarts. Die Lautsprecheranlage ist nicht für laute Musik geeignet (=Sprechanlage). Die Vorbühne wird nur im Beisein des Hauswarts an- und abmontiert.

## 6. Notausgänge

Der Veranstalter ist verantwortlich, dass sämtliche Notausgänge aufgeschlossen und frei sind. Dies gilt insbesondere für die Türen vom Saal ins Foyer.

## 7. Barbetrieb

Wenn im Schutzraum eine Bar betrieben wird, dürfen keinesfalls leicht entflammbare oder sonstig brennbare Dekorationen verwendet werden. Diese Einrichtung wird vom Hauswart, nötigenfalls mit einem Vertreter der Feuerwehr, kontrolliert.

Bei gefährlichen Dekorationen kann die Bar nicht geöffnet werden. Maximale Belegung: 50 Personen. Die Bar darf maximal bis 03.00 Uhr geöffnet sein.

## **8. Hausabgabe**

Das ganze Haus wird besenrein abgegeben. Klebrige Flecken müssen nass aufgenommen werden (inkl. Küche/Foyer/Toiletten). Die Türen werden überall geschlossen und das Licht wird gelöscht.

### **8.1. Saal**

Die Tische müssen sauber geputzt sein. Wenn nichts anderes vereinbart wurde, werden die Stühle gegeneinander auf die Tische gestellt.

### **8.2. Küche**

Das Geschirr wird sauber in den richtigen Schränken verräumt. Chromstahl ist sauber, der Boden besenrein. Kaputtes Geschirr/kaputte Gläser/fehlendes Besteck muss bezahlt werden → Scherbenkasse. Behälter oder Geschirr mit Resten dürfen nur in Absprache mit dem Hauswart mit nach Hause genommen werden und müssen innert Tagesfrist wieder zurückgebracht werden.

### **8.3. Toiletten**

Die Abfalleimer müssen geleert und die WC-Spülungen kontrolliert werden.

### **8.4. Abfallentsorgung**

Glas, Pet, Blech und Grünabfälle müssen vom Veranstalter selber entsorgt werden und gehören nicht in den Abfallcontainer. Für den Restmüll stehen genügend Abfallsäcke zu Verfügung. Wer mehr als einen Abfallcontainer benötigt bezahlt die restlichen Säcke/Container.

## **9. Schäden**

Vom Mieter verursachte Schäden werden diesem in Rechnung gestellt.

## **10. Nachputzen**

Muss der Hauswart zusätzliche Putzarbeit verrichten wird diese Arbeit dem Vermieter in Rechnung gestellt (CHF 50.00/h).

**Dieses Merkblatt sowie mündliche Anweisungen von der Betriebskommission und dem Hauswart sind verbindlich und müssen vom Veranstalter unbedingt eingehalten werden.**

Wyssachen, 04. September 2019

## **BETRIEBSKOMMISSION KIRCHGEMEINDEHAUS**

Der Präsident:

Die Sekretärin:

F. Wirth

S. Wittmer