



## Weisungen / Hausordnung **Aula**

Gestützt auf das Reglement über die Benützung der Aula wird folgende Hausordnung erlassen:

### **A. Verantwortlichkeiten**

Für Schäden an Gebäude und Einrichtungen sowie Personen haftet der Nutzer. Schadenfälle sind unverzüglich dem Technischen Dienst zu melden. Die Abteilung Bau und Planung ist berechtigt, allfällige Reparaturen zu Lasten der Nutzer auszuführen oder ausführen zu lassen.

Die Gemeinde Neuenhof lehnt jede Haftpflicht für mit der Benützung zusammenhängende Schäden oder Verluste von Gegenständen sowie Unfälle ab, soweit sie nicht von Gesetzes wegen als Werkeigentümerin haftet.

### **B. Einrichtungen**

Dem Nutzer der Aula stehen folgende Räumlichkeiten zur Verfügung:

- Foyer / Eingangsbereich
- WC-Anlagen
- Saal
- Küche
- Nebenräume (Umkleide) nach Absprache

Veränderungen an Installationen und Einrichtungen sind untersagt. Das Aufhängen von nicht brennbarem Dekorationsmaterial ist nur an den dafür vorgesehenen Einrichtungen gestattet. Das Verwenden von Nägeln, Schrauben, Klebeband, Heftklammern und der Gleichen ist untersagt.

### **C. Mobiliar / Inventar**

Folgendes Mobiliar / Inventar kann dem Nutzer zur Verfügung gestellt werden:

- Sämtliches Inventar der Küche
- Mobiliar im Saal (Stühle, Tische)
- Bühnenelemente
- Technisches Zubehör
- Flügel
- Beamer, Leinwand

Dem Nutzer stehen die nötigen Reinigungsmittel im vorgesehenen Reinigungsschrank zur Verfügung.

#### **D. Arbeiten nach Schluss der Veranstaltung**

Nachfolgend aufgeführte Arbeiten sind vom Nutzer auszuführen:

- Sämtliche Böden wischen und nass aufnehmen
- Toilettenanlagen reinigen sowie den Boden nass aufnehmen
- Küchengeräte und -maschinen entsprechend den Weisungen / Anleitungen reinigen
- Geschirr und Besteck abwaschen und aufräumen
- Tische sowie Stühle feucht abwaschen
- Küchenkombination reinigen
- Sämtliche Kühlschränke und Schubladen beim Verlassen der Aula zu leeren und zu reinigen

#### **E. Technischer Dienst**

Im Auftrag der Abteilung Bau und Planung betreut der Saalwart die bewilligten Anlässe der Veranstalter / Nutzer. Der Nutzer ist verpflichtet darauf zu achten, dass die Räumlichkeiten und deren Einrichtungen schonend behandelt werden. Die Mehraufwendungen, welche durch einen Anlass entstanden sind, werden gemäss dem Aufwand des üblichen Verrechnungssatzes der Abteilung Bau und Planung in Rechnung gestellt.

**Pikettnummer Technischer Dienst: 079 727 56 25 (18:00 – 07:00 Uhr)**

Wir bitten Sie, die Pikettnummer nur im äussersten Notfall zu kontaktieren. Die Aufwendungen des Technischen Dienstes können in Rechnung gestellt werden.

#### **F. Parkierung**

Motorfahrzeuge dürfen nur auf den öffentlichen Parkplätzen abgestellt werden. Der Schulhausplatz vor dem alten Schulhaus ist für den Lieferanten, die Feuerwehr und die Sanität freizuhalten. Die Parkplatzsituation bei Grossanlässen ist mit der Abteilung Bau und Planung vorgängig abzusprechen.

Neuenhof, 26. Februar 2020

Abteilung Bau und Planung, Neuenhof