



Weisungen / Hausordnung **Peterskeller**

Gestützt auf das Reglement über die Benützung des Peterskeller 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 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 des Peterskellers stehen folgende Räumlichkeiten zur Verfügung:

- Foyer / Eingangsbereich
- WC-Anlagen
- Saal
- Küche (je nach Benützungsart)

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, Klebband, Heftklammern und der Gleichen ist untersagt.

C. Mobiliar / Inventar

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

- Sämtliches Inventar der Küche
- Mobiliar im Saal (Stühle, Tische)
- Bühnenelemente

Dem Nutzer stehen die nötigen Reinigungsmittel und 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 sind beim Verlassen des Peterskellers zu leeren und reinigen



E. Technischer Dienst

Im Auftrag der Abteilung Bau 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 Verrechnungssatz der Abteilung Bau, in Rechnung gestellt.

Pikett-Nummer: **079 727 56 25**

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. Der Schulhausplatz vor dem alten Schulhaus ist für den Lieferanten, die Feuerwehr und die Sanität freizuhalten.

Neuenhof, 31. März 2016

Abteilung Bau, Neuenhof