

Checkliste

Vermietung Gemeindehaus St. Fidelis Sigmaringen

- **Restmüll: (zu § 5 (6))** Der Restmüll ist vom Mieter mitzunehmen, wenn **nicht** wird die Entsorgung in Rechnung gestellt.
Papier und Gelbe Säcke können Sie in den dafür vorgesehenen Behältnissen im Getränkelager bzw. in der Küche stehen lassen.
- **Getränke:** Ab 01.01.17 werden Getränke nur noch für kirchliche Vereine bzw. Gruppierungen vorgehalten.
- **Speisen:** Das Herstellen von warmen Speisen ist nicht erlaubt.
- **Schlüssel:** Für die Übergabe des Schlüssels (Generalschlüssel) wird ein Termin (üblicherweise in den Bürozeiten des Verwalters) vereinbart, ebenso für die Abgabe.
Am Schlüsselbund befindet sich ein weiterer Schlüssel. Mit diesem können Sie die Damen- u. Herrentoilette im Untergeschoss bei Beginn der Veranstaltung aufschließen und am Ende der Veranstaltung wieder verschließen.
- Die **Tische** und **Stühle** sind nach Ende der Veranstaltung wieder so hinzustellen wie sie vor der Veranstaltung aufgestellt waren (**Ordner mit Foto`s**)
Beachten Sie bitte das die Tische bzw. Stühle nicht direkt vor die Heizkörper an den Fenstern aufgestellt werden. (**1 m Abstand einhalten**)
Stellen Sie die Tische des Saals nicht übereinander oder auf die Bühne.
Tragen Sie bitte die Tische und schieben sie nicht auf dem Boden. Für die Stühle steht ein Stuhlwagen zur Verfügung.
Die Tische sind nach Gebrauch wieder zu reinigen.
- **Dekorationen:** Befestigen Sie keine Dekorationen, kein Informationsmaterial, keine Bilder ect. am Täfer im Saal u. Foyer, besonders nicht mit Tesafilm o.a.
- **Geschirrspülmaschine:** Hierzu bitte die Bedienungsanleitung beachten (befinden sich jeweils über den Geräten)
Nach Beendigung des Gebrauchs sind die Siebe in der Maschine zu reinigen.
Bitte die richtigen Einsätze verwenden.
Spülmittel werden automatisch zugeführt!
- **Gläserspülmaschine:** Wie vor

- **Kaffeemaschinen Hogastra:** Hierzu bitte die Bedienungsanleitung beachten. Die große Maschine ist für Kaffeemengen von 100 bzw. 120 Tassen Kaffee geeignet. Die kleine bis 50 Tassen. Die Zubereitungsdauer kann je nach Menge 1 ¼ Stunden dauern.
- **Kleine Kaffeemaschine/ Wasserkocher:** Für kleine Mengen Kaffee können Sie die normale kleine Kaffeemaschine benutzen. Filter befinden sich in der Kaffeeschublade.
Bitte **ziehen** Sie nach **Gebrauch** den **Stecker aus der Steckdose**.
- **Roll-Laden zw. Küche u. Foyer:** Der Roll-Laden ist von der Küche aus elektrisch zu öffnen und zu schließen.
- **Stuhl-Lager:** Ca. 60 Stühle sind im Foyer links abgestellt, immer 5 Stühle aufeinander und **ca. 1 m von der Fensterbank** entfernt. Die restlichen Stühle befinden sich im Stuhl-Lager.
- **Tisch-Lager:** Rechts von der Bühne befindet sich noch ein Tisch-Lager. Diese Tische sind etwas kleiner und können nach Bedarf benutzt werden.
- **Lautsprecheranlage/CD-Spieler/Mikrophone:** Wenn die vorgenannten Teile benutzt werden, muss zuvor im Sicherungskasten auf der Bühne der Schalter 25 auf **ON** gestellt, und anschl. im Musikschränk die Steckdosenleiste eingeschaltet werden. Mit den beiden rechten Schieberegler kann die Lautstärke geregelt werden.
Bitte verändern Sie nicht die Steckverbindungen!
- **Fenster:**
Ab 22.00 Uhr sind die Fenster geschlossen zu halten. Auch auf die Nachtruhe im Außenbereich des Gemeindehauses wird hingewiesen.
- **Bühnenbeleuchtung:** Die Schalter (Sicherungen) befinden sich ebenfalls im Sicherungskasten auf der Bühne.
- **Saalbeleuchtung:** Im Sicherungskasten im Foyer kann die Saalbeleuchtung je nach Bedarf eingeschaltet werden. Wenn Sie nach 22.00 Uhr die grüne Taste drücken bleibt die Außenbeleuchtung eingeschaltet. Beim Verlassen muss die grüne Taste ausgeschaltet werden, das Licht schaltet sich nach ca. 10 Minuten selbst aus.
- **Rauchverbot in allen Räumen:** Im Gemeindehaus ist das Rauchen nicht erlaubt. Vor dem Eingang befindet sich ein Aschenbehälter. Der Eingangsbereich ist nach Beendigung der Veranstaltung sauber zu machen.
- **Reinigung des Gemeindehauses:** Nach Beendigung der Veranstaltung sind die benutzten Räume, Saal, Foyer, eventl. Nebenräume, in der Regel mit dem Besen (besenrein) oder mit dem Staubsauger, der sich im Stuhllager befindet, zu reinigen. Bei gröberer Verschmutzung muss nass gereinigt werden.

Der **Boden der Küche** ist **nass** aufzuwischen, ebenso die Ablagen und die Spülbecken.

Insbesondere die **Toiletten** müssen eventl. nass gereinigt werden (Böden u. Becken)

Bei nicht sachgerechter Reinigung wird ein Zuschlag nach tatsächl. Aufwand auf die Mietkosten erhoben.

Für die Reinigung gilt der Grundsatz: „**Sauber wie vor der Veranstaltung**“

Aus gegebenem Anlass, werfen Sie bitte keine Feuchttücher/Damenbinden oder ganze Klorollen in die Toiletten!

- **Schäden:** Melden Sie entstandene Schäden unaufgefordert, lassen Sie beschädigte Geschirrtteile/Gläser für die Abrechnung stehen.
- **Parkplätze:** Vor dem Eingang befinden sich Stellplätze, die entsprechend beschildert wurden. **4 Stellplätze** rechts und **6 Stellplätze** links (vom Eingang aus gesehen)
Achtung!, einige andere sind ebenfalls beschildert und gehören den Mietern der dortigen Häuser.
- **Kinder:** Bitte beaufsichtigen Sie Ihre Kinder. Es ist nicht erlaubt um das Haus herumzulaufen/rennen oder auf das Gelände bzw. Dach des Kindergartens zu klettern.

Stören des Untermieters durch klopfen an dessen Türe ist zu unterlassen.