

## Übergabe/Rückgabe öffentliche Räumlichkeiten und Anlagen

### Allgemeine Angaben

**Veranstalter** .....

**Anlass** .....

**Ort Veranstaltung** .....

**Datum Veranstaltung** .....

**Kontaktperson** .....

**Natelnummer** .....

---

### Übergabe

**Datum** .....

**Zeit** .....

#### Mehrzweckhalle

- Instruktion Hallen-Trennwand
- Instruktion Schubladen unter der Bühne
- Instruktion Stühle und Tische
- Instruktion Bestuhlung Fluchtwege
- Instruktion Reinigung
- Instruktion Fenster/Storen

#### Bühne

- Instruktion Licht
- Instruktion Audio
- Instruktion Beamer
- Instruktion Reinigung

**Küche**

- Instruktion Küchengeräte
- Instruktion Kaffeemaschine und Reinigung
- Instruktion Geschirr
- Instruktion Geschirrspüler inkl. Entleeren
- Instruktion Reinigung Chromstahl
- Instruktion Reinigung

**Gemeindesaal**

- Instruktion Audio
- Instruktion Licht
- Instruktion Beamer
- Instruktion Reinigung
- Instruktion Geschirrspüler
- Instruktion Bestuhlung Fluchtwege
- Instruktion Fenster/Storen

**Schlüsselausgabe**

- Schlüssel-Nr. RZ 6415 / .....
- Schlüssel-Nr. RZ 6415 / .....
- Schlüssel-Nr. RZ 6415 / .....
- Instruktion Schliessanlage

**Bestätigung**

Übergabe hat persönlich stattgefunden inkl. Informationen über die Rückgabe und Abgabe der oben aufgeführten Schlüssel.

Unterschriften

---

Mieter/Veranstalter

---

Vermieter (Technische Dienste)

---

**Rückgabe**

**Datum** .....

**Zeit** .....

**Mehrzweckhalle**

- (MZH1) Tische/Stühle putzen und unter Bühne versorgen (Anordnung beachten)
- (MZH2) ganze Halle inkl. Geräteraum mit dem grossen Wischer fläumen
- (MZH3) grobe Verschmutzungen in der Halle inkl. Geräteraum mit Doppelfahreimer reinigen

**Bühne**

- (B1) Tische/Stühle putzen und unter Bühne versorgen
- (B2) sämtliches Material (Geschirr, Bühnenbilder, etc.) von der Bühne entfernen
- (B3) Lichtmischpult, Audiomischpult, Mikrofone, Ständer, etc. verräumen
- (B4) Boden: wischen (nicht nass)

**Küche**

- (K1) sämtliches gebrauchtes Geschirr, Pfannen, Abwaschbecken und Kochapparate reinigen
- (K2) Kühlschränke reinigen
- (K3) Kaffeemaschine gemäss Anleitung reinigen
- (K4) Geschirrspüler entleeren und abpumpen
- (K5) alle Tische und Chromstahlabdeckungen reinigen
- (K6) verschmutzte Wände reinigen
- (K7) Abfalleimer leeren
- (K8) Boden: Wischen und mit Doppelfahreimer nass reinigen

**Gemeindesaal**

- (GS1) Tische/Stühle putzen und stapelweise im kleinen Disporaum aufreihen
- (GS2) Abfallbehälter leeren (inkl. Abfallbehälter in Küchenkombination)
- (GS3) Küchenkombination reinigen
- (GS4) Boden Gemeindesaal inkl. Sitzungszimmer mit Kaffeeküche wischen (nicht nass)
- (GS5) Geschirrspüler offen lassen (Achtung Geschirr nur trocken versorgen, Schranktüren offen lassen)

**Foyer EG/Treppen/Foyer OG**

- (F1) Boden: flaumen oder wischen und grobe Verschmutzungen mit Doppelfahreimer reinigen
- (F2) Treppen: mit Staubsauger und mit Doppelfahreimer reinigen

**Garderoben/Duschen**

- (GD1) sämtliche Gegenstände wie Papiere, Kleider, Schuhe, Duschmittel, etc. entfernen
- (GD2) Abfalleimer leeren
- (GD3) saubere Schuhunterlagen auf Wandbänken deponieren
- (GD4) Boden staubsaugen und nass reinigen

**WC-Anlagen**

- (WC1) Abfalleimer inkl. Hygienebehälter leeren
- (WC2) WC- und Handpapier auffüllen
- (WC3) WC's, Pissoir's und Lavabo's reinigen (WC-Brille, WC-Schüssel aussen, Pissoir aussen mit rotem Mikrofaser Tuch und WC-Reiniger säubern, WC-Schüssel und Pissoir innen mit WC-Bürste und WC-Reiniger säubern)  
(Lavabo mit Glas- und Oberflächenreiniger und gelbem Mikrofaser Tuch reinigen)
- (WC4) Boden wischen und nass reinigen

**Aussenanlagen**

- (A1) Vorplätze Nord und Süd, Parkplatz und Tiefgarage säubern (Glasscherben, Tanzbündel, Saalabzeichen, Zigarettentstummel, etc.)

Das Reinigungs- und Verbrauchsmaterial findet man in der Küche, im Sitzungszimmer 2 beim Gemeindesaal oder im Hallenwart-Raum.

**Nachreinigungen**

Nachreinigungen erforderlich?

- Nein
- Ja → Auflistung Kurzbezeichnung: .....

Nachreinigungen sind gemäss Benützungsreglement durch den Veranstalter zu bezahlen.

**Diverses**

<input type="checkbox"/>	Glas	CHF / Stk.	3.00	Anzahl .....
<input type="checkbox"/>	Obertasse	CHF / Stk.	7.00	Anzahl .....
<input type="checkbox"/>	Untertasse	CHF / Stk.	5.00	Anzahl .....
<input type="checkbox"/>	Essteller	CHF / Stk.	10.00	Anzahl .....
<input type="checkbox"/>	Suppenteller	CHF / Stk.	9.00	Anzahl .....
<input type="checkbox"/>	Dessertteller	CHF / Stk.	6.00	Anzahl .....
<input type="checkbox"/>	Salatschalen	CHF / Stk.	7.00	Anzahl .....
<input type="checkbox"/>	Kaffeelöffel	CHF / Stk.	3.00	Anzahl .....
<input type="checkbox"/>	Suppenlöffel	CHF / Stk.	3.00	Anzahl .....
<input type="checkbox"/>	Gabel	CHF / Stk.	3.00	Anzahl .....
<input type="checkbox"/>	Messer	CHF / Stk.	5.00	Anzahl .....
<input type="checkbox"/>	Abfall			Container .....
<input type="checkbox"/>	Kaffee	CHF / Stk.	0.40	Anzahl .....
<input type="checkbox"/>	Nacharbeiten	CHF / h	60.00	Anzahl .....

**Schlüsselrückgabe**

Schlüssel-Nr. RZ 6415 / .....

Schlüssel-Nr. RZ 6415 / .....

Schlüssel-Nr. RZ 6415 / .....

**Bestätigung**

Übergabe hat persönlich stattgefunden inkl. Informationen über die Rückgabe und Abgabe der oben aufgeführten Schlüssel.

Unterschriften

---

 Mieter/Veranstalter

---

 Vermieter (Technische Dienste)