



Hausordnung Zeughaus Teufen

Inhalt			
1.	Hausordnung	Seiten	2 - 4
2.	Anlagen		
	Anlage 1	Gebäudepläne	Seite 5 - 6
	Anlage 2	Raumbeschreibungen	Seiten 7 - 12
	Anlage 3	Preise	Seite 13

1. Aufsicht

Der Veranstalter ist sowohl für Ordnung und Sauberkeit in den benützten Räumlichkeiten als auch im Umfeld verantwortlich. Er sorgt für einen dem Anlass angepassten Aufsichtsdienst, welcher während der gesamten Veranstaltungszeit telefonisch erreichbar ist. Die Kosten dafür gehen zu Lasten des Veranstalters.

Die Veranstalter haben ihre Besucherinnen und Besucher zur Rücksichtnahme auf die unmittelbare Nachbarschaft anzuhalten. Dies gilt sowohl vor, während, als auch nach der Veranstaltung. Unnötiger Lärm beim Verlassen der Gebäude und bei der Wegfahrt mit Motorfahrzeugen ist zu vermeiden. Ebenfalls gilt es beim Verlassen des Gebäudes darauf zu achten, dass das Licht ausgeschaltet ist, die Wasserstellen abgestellt und die Fenster sowie sämtliche Türen geschlossen sind.

Für jeden Anlass ist eine Kontaktperson zu bezeichnen und deren Erreichbarkeit aufzuführen. Diese vertritt die Benutzer gegenüber der Gemeinde. Sie ist verantwortlich für die Einhaltung der Betriebs- und Hausordnung.

2. Sorgfaltspflicht

Die Veranstalter sind verpflichtet, das öffentliche Eigentum (gemeindeeigene Räumlichkeiten und Anlagen) ausschliesslich gemäss seiner Zweckbestimmung zu nutzen und damit verantwortungsbewusst und sorgfältig umzugehen.

Allfällige Reparatur- und Instandstellungskosten werden in Rechnung gestellt.

3. Sicherheit

Im ganzen Zeughaus Teufen gilt striktes Rauchverbot.

Das Entfachen von Feuer und Rauchentwicklung ist in allen Räumen verboten. Die feuerpolizeilichen Vorschriften sind zu beachten.

Die gekennzeichneten Notausgänge und entsprechende Fluchtwege sind jederzeit freizuhalten.

Der Veranstalter sorgt für einen dem Anlass angepassten Sanitätsdienst. Dabei sind die Richtlinien des Interverbandes für Rettungswesen (IVR) für die Organisation des Sanitätsdienstes bei Veranstaltungen zu beachten.

4. Nutzungsbeschränkung im Grubenmann – Museum und Mittelgeschoss

Der Veranstalter verpflichtet sich, die maximale Nutzlast (= Lasten infolge Nutzung durch Personen und Lasten des Mobiliars von $1.50 \text{ kN/m}^2 = 150 \text{ kg/m}^2$) nicht zu überschreiten sowie die Nutzungseinschränkung „keine Tanzveranstaltung bzw. Nutzungen mit einer dynamischen Anregung einzuhalten. Die Summe aller im Erdgeschoss angebrachten Lasten reduzieren die Nutzlasten im Mittelgeschoss und Grubenmann – Museum.

5. Betriebs- und Öffnungszeiten

Betriebs- und Öffnungszeiten gemäss den Abmachungen.

6. Installationen und technische Anlagen

Die fest installierten Beleuchtungen sowie Anschlüsse für Licht, Strom und Wasser stehen dem Veranstalter zur Verfügung. An den bestehenden Installationen dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden.

Für das Anbringen von Dekorationen im Erdgeschoss stehen die vorhandenen Befestigungspunkte (Gewindehülsen M 12 für eine Belastung von je max. 240 kg) zur Verfügung. Absprache mit dem Hauswart bzw. nach feuerpolizeilicher Vorgabe. Es ist ausdrücklich untersagt, Nägel, Schrauben, Heftklammern und dergleichen als Befestigungsmittel an Mobilien und Immobilien anzubringen.

Kosten für zusätzliche Installationen gehen zu Lasten des Veranstalters. Nach Gebrauch ist der ursprüngliche Zustand wieder herzustellen.

Die feuerpolizeilichen Auflagen sind einzuhalten (z. B. Dekorationen).
Die Alarmanlage ist zu aktivieren.

Die Benützung der Anlagen ist vorgängig mit dem Hauswart abzusprechen.
Für die Bedienung der Anlagen ist der instruierte Aufsichtsdienst verantwortlich.

7. Übernahme / Übergabe der Räumlichkeiten und Anlagen

Der Veranstalter setzt sich bis spätestens eine Woche vor der Veranstaltung mit dem Hauswart in Verbindung. Es sind die Übernahme und Rückgabe der Räumlichkeiten, die allfällige Benützung von Einrichtungen, Mobiliar und technischen Anlagen und deren Instruktion sowie das Öffnen und Schliessen abzusprechen.

Die Verantwortung für die rechtzeitige Absprache zur Übernahme der Räumlichkeiten bzw. Schlüsselübergabe liegt allein beim Veranstalter. Versäumt er diese und kann deswegen die Räumlichkeiten nicht benützen, lehnt die Gemeinde jeglichen Schadenersatz ab. Die Benützungsgebühr und eine Bearbeitungsgebühr bleiben geschuldet.

Sondereinsätze der Hauswarte werden den Verursachern in Rechnung gestellt.

8. Schlüssel

Die Schlüssel müssen beim Hauswart gegen eine Quittung abgeholt und zurück gebracht werden. Der Verlust eines Schlüssels wird nach verursachtem Aufwand in Rechnung gestellt. Ein Verlust ist sofort zu melden.

9. Reinigung

Das Aufräumen der benutzten Räume und Anlagen ist Sache des Veranstalters.

Nach Abschluss der Veranstaltung sind die Räume inkl. unmittelbarer Umgebung nach einer Grobreinigung abzugeben. Die Küche ist vollständig gereinigt abzugeben.

Nachreinigungen werden nach Aufwand (Reglement für die Benutzung von gemeindeeigenen Räumlichkeiten und Anlagen) in Rechnung gestellt.

Fehlendes und defektes Material wird dem Veranstalter verrechnet.

10. Abfall

Die Beseitigung des Abfalls ist Sache des Veranstalters. Abfälle sind getrennt und umweltgerecht in den bereitstehenden Container zu entsorgen. Bei unsachgemässer oder nicht erfolgter Abfallbeseitigung werden die Kosten nach Tarif in Rechnung gestellt.

11. Parkplätze

Fahrzeuge sind ausschliesslich auf den dafür vorgesehenen Plätzen abzustellen.

Bei gemeinsamen Veranstaltungen im Zeughaus, Lindensaal und / oder Hotel Linde besteht ein beschränktes Parkplatzangebot.

Die Zufahrten für Rettungsfahrzeuge zu den einzelnen Gebäuden sind jederzeit freizuhalten.

12. Verkehrsdienst

Die Veranstalter sorgen für einen geregelten Verkehrsdienst. Bei Grossanlässen ist ein Verkehrskonzept einzureichen.

Die Verkehrsregelung und das Parkieren sind mit der Reservationsstelle und den Polizeiorganen abzusprechen.

Die Vorschriften des Kantons und der Politischen Gemeinde sind einzuhalten. Für Grossveranstaltungen ist ein fachkundiger Verkehrsdienst beizuziehen. Die Entschädigung ist Sache des Veranstalters.

13. Diverse Bewilligungen

Die Benutzer bzw. Veranstalter sind verantwortlich für die Einhaltung der Bewilligung, der Bestimmungen des Gesetzes über das Gastgewerbe, sowie das Lebensmittelgesetz. Die verschiedenen gemeindeeigenen Räumlichkeiten kann man direkt unter www.egovcenter.ch/teufen/de/raumreservation/Reservation buchen.

Alkoholische Getränke dürfen, nicht an Jugendliche unter 16 Jahren, Spirituosen nicht an Jugendliche unter 18 Jahren abgegeben werden (Art. 10 Gastgewerbegesetz).

Das Einholen externer Bewilligungen (z.B. Arbeitsbewilligungen, Aufführrechte usw.) ist ausschliesslich Sache des Veranstalters. Die Gemeinde stellt die Räumlichkeiten und Anlagen nur unter der Bedingung zur Verfügung, dass der Veranstalter über Urheber- und Leistungsschutzrechte verfügt bzw. diese mit den zuständigen Institutionen (Suisa usw.) korrekt abrechnet.

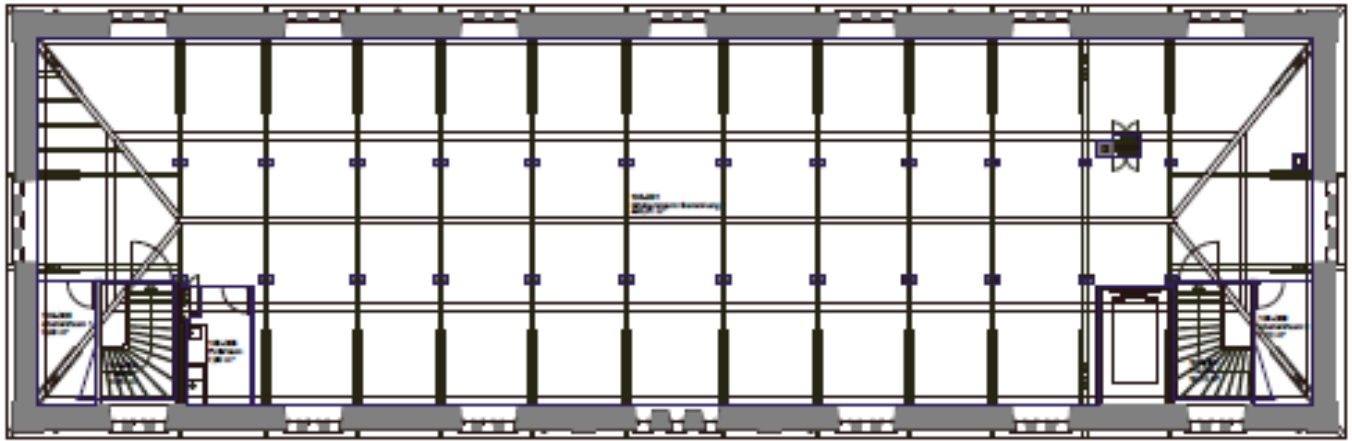
14. Zusätzliche Auflagen

Die Gemeinde resp. deren bevollmächtigte Personen sind befugt, den Veranstaltern allfällige zusätzliche Auflagen für die Benützung zu verfügen.

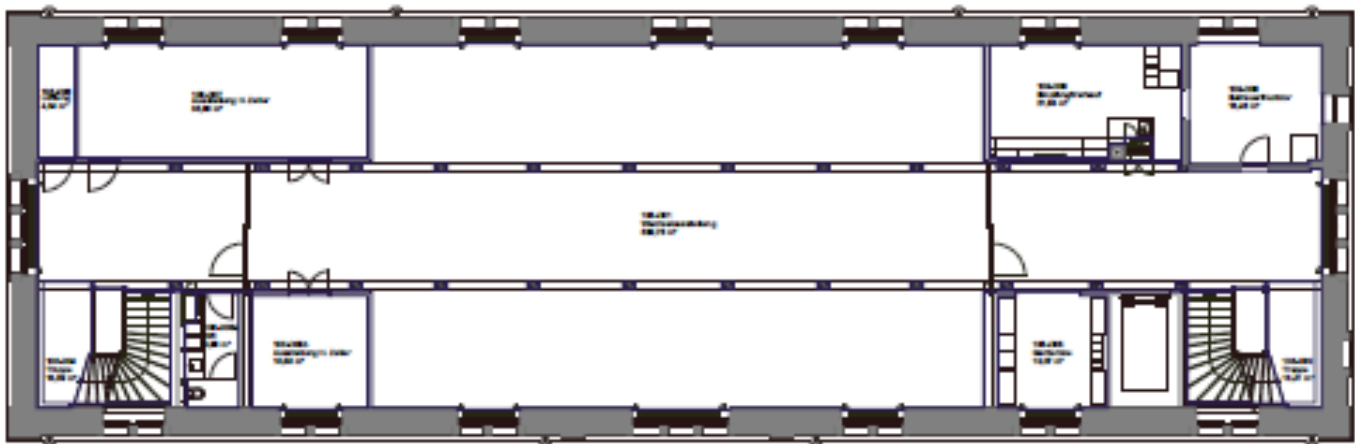


Gebäudepläne:

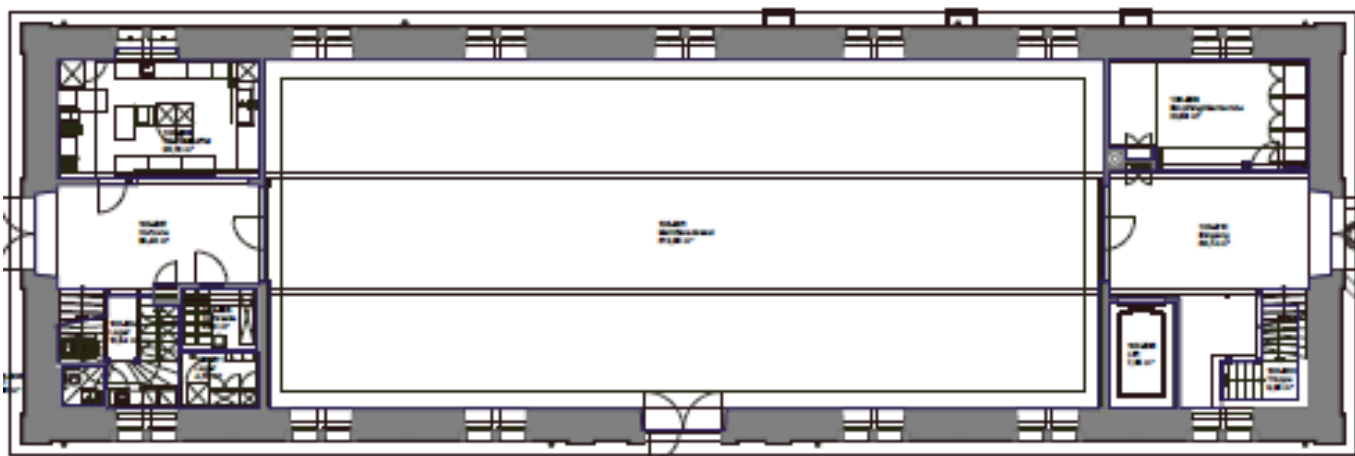
Grubenmann - Museum



Mittelgeschoss



Erdgeschoss



Situation Aussen Zeughaus – Parkplatz – Linde / Lindensaal





Raumbeschreibung:

Raumbezeichnung		Grubenmann - Museum
Beschreibung		Ausstellungsraum Grubenmann-Museum Das Grubenmann-Museum ist durch Treppen sowie Lift (Personen mit Gehbehinderung und Waren) erschlossen.
Grösse		-
Anzahl Personen		-
Einrichtungen		Ausstellungsobjekte der Grubenmann-Sammlung.
Besonderes		. Vollständiger Raumschutz mit Personenerkennung gem. Schutzkonzept
Beschänkungen		. Nutzlastbeschränkung: max. Belastung 150 kg/m ² . Lasten an der Decke des EG reduzieren die Nutzlast entsprechend. . Keine dynamische Veranstaltungen (Tanzen, rhythmische Bewegungen).
Zuständig		. Stiftung Grubenmann-Sammlung . Kurator

Raumbezeichnung		Mittelgeschoss
Beschreibung		<p>Veranstaltungs- und Ausstellungsraum mit Holzboden und Holzstützen Der Raum kann vollständig verdunkelt werden.</p> <p>Das Mittelgeschoss ist durch Treppen sowie Lift (Personen mit Gehbehinderung und Waren) erschlossen.</p>
Grösse		Zentralraum: 19.66 x 11.70 m (230 m ²)
Anzahl Personen		-
Einrichtungen		<p>Mobile Stellwände Tische und Bestuhlung können zusammen mit EG benutzt werden (maximale Anzahl 48 Tische / 300 Stühle).</p>
		<p>Anschlüsse . Elektrisch 12 x 230 V 6 x 400 V 2 x 32 A (Absicherung 32 A)</p> <p>Kommunikation / IT</p> <p>Beleuchtung . Schienen mit 22 Spots . Dimmbare Beleuchtung</p>
Besonderes		<ul style="list-style-type: none"> . Die Befestigungstechnik ist mit dem Kurator abzusprechen. . Garderobenraum Mittelgeschoss und Shop sowie WC-Anlage im Untergeschoss eingeschlossen. . Besucher der Ausstellung „Hans Zeller-Bilder“ passieren den Ausstellungsraum. . Vollständiger Raumschutz mit Personenerkennung gem. Schutzkonzept.
Beschränkungen		<ul style="list-style-type: none"> . Nutzlastbeschränkung: max. Belastung 150 kg/m² . Lasten an der Decke des EG reduzieren die Nutzlast entsprechend. Absprache mit dem Hauswart. . Keine dynamische Veranstaltungen (Tanzen, rhythmische Bewegungen).
Zuständig		<ul style="list-style-type: none"> . Künstlerisch: Kurator . Technisch: Hauswart

Raumbezeichnung		Erdgeschoss
Beschreibung		Rechteckiger Raum mit Gussasphaltboden, angebaute Küche, Publikumszugang gegenüber liegend, auf Längsseite ein Aussenzugang / Notausgang zum Zeughausplatz. Der Raum kann vollständig verdunkelt werden (durch Veranstalter).
Grösse		Fläche: 27.40 m x 11.40 m; ca. 310 m ² Höhe: 3.95 – 4.35 m
Anzahl Personen		Bankettbestuhlung: 266 Sitzplätze Konzertbestuhlung: 345 Sitzplätze Ohne Bestuhlung: 530 Personen
Einrichtungen		Möblierung: . 48 Tische (180 x 70 cm) . 300 Stühle Tische und Stühle können auch im Mittelgeschoss eingesetzt werden. Tische und Stühle dürfen nur im Zeughaus eingesetzt werden.
		Anschlüsse (längsseitig je 2 Verteilkästen) . Elektrisch: 2 Steckdosen 230 V 1 Steckdose 400 V 1 Steckdose 16 A 1 Steckdose 32 A 1 Steckdose 63 A Absicherung pro Verteilkasten = 63 A; total 4 x 63 A. Beleuchtung: . Schienen mit Spots . Dimmbare Beleuchtung.
Besonderes		. Küche kann zusätzlich gemietet werden. . Garderobe im Eingangsbereich, Toilettenanlage im Untergeschoss über Treppe und Lift (Personen mit Gehbehinderung) erreichbar. . Einfahrt mit Fahrzeugen möglich (Breite ca. 2.10 m). . Terrasse ist bei Miete „Erdgeschoss“ enthalten. Benutzung von Parkplatz & Zeughaus-Umgebung sind bei der Reservation detailliert anzugeben. Ev. Park- bzw. Verkehrsbeschränkungen beachten . An Decken-, Fenster- und Wandflächen darf nichts befestigt werden. Es sind ausschliesslich die vorhandenen Befestigungspunkte zu verwenden. (Gewindehülsen M 12 für eine Belastung von je max. 240 kg). .
Beschränkungen		. Lasten an der Decke reduzieren die Nutzlasten der Obergeschosse. Vorgängig Absprache mit Hauswart. . Boden ist empfindlich auf Lösungsmittel, Punktlasten am Boden sind zu vermeiden (Unterlagen verwenden).
Zuständig		. Reservationen . Hauswart

Raumbezeichnung		Erdgeschoss - Küche
Beschreibung		Gewerbliche Küche, ausgerichtet für Catering-Betrieb. Kühlzelle für Getränke, Kühl- & Gefrierschränke zur Lagerung von Lebensmitteln.
Grösse		25 m ²
Anzahl Personen		--
Einrichtungen		Küche <ul style="list-style-type: none"> . Fest eingebaut: Kombi-Steamer, Geschirrwaschanlage. . Fahrbar: Plattenherd, Arbeitstische, Bainmarie-Wagen mit 3 Behältern, 1 Tellerwärmer, 3 Ausgabekorpuse. . Kühlschrank (mobil) für Getränkeausschank . Kühlzelle: Getränkelager; Platz für 2 EURO-Pal. (mit Handhubwagen befahrbar) . Kühl- und Gefrierschrank für Lebensmittel
		Anschlüsse <ul style="list-style-type: none"> . Elektrisch: Steckdosen, 230 V und 400 V; 2 x 16 A, 1 x 32 A
		Küchengeschirr <ul style="list-style-type: none"> . Siehe Detailliste
		Essgeschirr <ul style="list-style-type: none"> . Siehe Detailliste
Besonderes		Zusätzliche Geräte können am definierten Platz positioniert werden Ein Abfallcontainer kann (gegen Gebühr) im Nebengebäude benutzt werden. Die Küche kann auch ohne Festraum EG gemietet werden (wenn keine Veranstaltung im EG).
Zuständig		<ul style="list-style-type: none"> . Reservationen . Hauswart

Raumbezeichnung	Erdgeschoss – Küchengeschirr
Beschreibung	Detail
Töpfe / Pfannen	2 Suppentöpfe (ø 36 cm / H: 36 cm / l: 36 lt) 2 Gemüsetöpfe (ø 36 cm / H: 21.5 cm / l: 22 lt) 1 Bratpfanne (ø 32 cm / H: 5.6 cm)
Schöpfen	2 Spaghettizangen 1 Universalzange 2 Schöpflöffel, perforiert (L: 35 cm) 2 Schöpflöffel (L: 35 cm) 2 Schöpfkellen (ø 10 cm / L: 37 cm / l: 2.5 dl) 2 Schöpfkellen (ø 6.5 cm / L: 30 cm / l: 0.7 dl) 1 Schaumlöffel (ø 10 cm / L: 32 cm)
Messer	2 Konditorenägen (26 cm) 2 Tranchiermesser (22 cm) 4 Gemüsemesser (10 cm), Wellenschliff, Mittelspitz 4 Gemüsemesser (10 cm)
Diverses	4 Sparschäler 1 Rührbesen (L: 41 cm / 16 Drähte) 2 Bratschaufeln (L: 30 cm) 2 Rundlöffel (L: 50 cm) 2 Rundlöffel (35 cm) 2 Sauteusen (ø 24 cm / H: 8.5 cm / l: 3.5 lt) 2 Brotschneidebretter 2 Profboard – Basisbretter mit 6 Schneideblättern 1 Salatsieb (ø 34 cm)

Raumbezeichnung	Erdgeschoss – Essgeschirr
Beschreibung	Detail
Gläser	140 Weingläser, 19 cl 140 Weingläser, 24 cl 140 Trinkgläser, 30 cl
Teller	100 Suppenteller 100 Flachteller 100 Salat- / Desserteller
Besteck	100 Messer , Gabeln, Löffel
Kaffee	100 Kaffeetassen und -unterteller 100 Kaffeelöffel

Raumbezeichnung	Erdgeschoss – Reinigung
Beschreibung	Detail
Kühlzelle	. Boden gewischt und nass aufgenommen . Gestell und Wände gereinigt . Türe innen und aussen gereinigt
Geschirr / Geschirrschränke	. Geschirr gereinigt, defekte Geschirrtile gemeldet . Geschirrschrank-Türen innen und aussen gereinigt
Kühlschränke, Tiefkühltruhe	. Geräte abgestellt und gereinigt
Fahrbare Korpusse, Tellerwärmer, Transportwägeli, etc.	. Geräte gereinigt, inklusive Fahrwerk
Küchengeräte (Steamer, Kochherd, Abwaschmaschine, Kaffeemaschine, etc.)	. Geräte gereinigt . Kombination, Schubladen, Kästen gereinigt
Luftfilter	. Filter mit Abwaschmaschine gereinigt
Boden Küche und Vorraum, Bodenabläufe und Rost	. Nass gereinigt
Tische und Stühle	. Feucht gereinigt (inklusive Beine und Füsse)
Boden (Saal)	. Gewischt, allenfalls feucht gereinigt
WC – Anlage	.
	Reinigungsmittel, Reinigungsgeräte inklusive Wassersauger werden zur Verfügung gestellt.



BETRIEBE UND SICHERHEIT

9053 Teufen AR, Postfach
Telefon 071 335 00 41 / Telefax 071 333 23 37
reservationen@teufen.ar.ch • www.teufen.ch

Preise:

Grubenmann – Museum:

Eintritt Grubenmann – Museum und Bilder Hans Zeller

Ort	Ortsansässige Vereine und ortsansässige Privatpersonen		Auswärtige Vereine und auswärtige Privatpersonen	
	Nicht kommerziell	Kommerziell und Privatpersonen	Nicht kommerziell	Kommerziell
Mittelgeschoss	Gratis	50.—	75.—	100.—
Erdgeschoss	Gratis	200.—	400.—	600.—
Küche	Gratis	50.—	75.—	100.—
. Geschirr	Gratis	50.—	50.—	50.—
Besonderes				
. Verdunklung durch Hauswart	50.—	50.—	50.—	50.—
. Raumbestuhlung	100.—	100.—	100.—	100.—
. Küchenreinigung	350.—	350.—	350.—	350.—
. Bühnenelemente (20 à 2 m x 1 m), pro Element	20.—	20.—	20.—	20.—

Die Preise verstehen sich pro Anlass und Tag (inkl. MwSt.)

Mehrtägige Veranstaltungen auf Anfrage.