



RHÖNER TRACHTENSTUBEN

Checkliste für Mieter

Vor der Veranstaltung

- Termin mit dem Bürgerbüro (09774-9191-0) abstimmen
- Antragsformular für Mieter ausfüllen → ans Bürgerbüro zurückschicken
- bei Ausschank von Alkohol mit Gewinnerzielungsabsicht:
Antrag auf Gestattung (vom Bürgerbüro zugesandt) ausfüllen und mindestens 14 Tage vor der Veranstaltung zurückschicken
- Nutzungsvertrag im Bürgerbüro unterzeichnen
- Falls benötigt: Geschirrbestellung im Bürgerbüro aufgeben
- Werbung für Gemeindeblatt, wenn gewünscht, zusenden und Plakat/Aushang für Schaukasten vor der Trachtenstube ins Rathaus bringen
- Termin mit Alexander Heimgärtner (09774-9191-918) ausmachen: spätestens 1 Woche vor Veranstaltung zur Einweisung für sämtliche Gerätschaften in die Trachtenstube kommen
- Bei Fragen: www.oberelsbach.de/kultur-event/gastronomie
FAQ zur Trachtenstube beachten, bei Unklarheiten ans Bürgerbüro wenden
- Schlüssel im Bürgerbüro abholen
- Folgendes unbedingt selbständig beachten und während der Veranstaltung vorliegend haben:
 - Richtlinie für Jugendschutz
 - Hygienevorschriften
 - Kennzeichnungspflicht von Zusatzstoffen für Lebensmittel (auch Getränke!)
 - Versicherung für die Veranstaltung
- Kleinigkeiten, die gerne vergessen werden und nicht in den Räumlichkeiten vorhanden sind
 - Stifte
 - Servietten
 - Lappen
 - Geschirrtücher
 - Küchenrolle
 - Putzmittel (Spülmittel für Spülboy und Spülmaschine werden bereitgestellt)
 - Müllsäcke, Mülleimer

Nach der Veranstaltung:

- Gläser in der Spülmaschine reinigen und in den Schrank zurückstellen
- ggf. geänderte Bestuhlung in den ursprünglichen Zustand zurückbringen
- ggf. Schankanlage durchspülen und im Schankbuch eintragen
- ggf. geliehenes Geschirr zurückgeben
- genutzte Kühlungen ausschalten
- Aschenbecher ausleeren und saubermachen
- Räumlichkeiten je nach gebuchter Reinigung säubern, in den Ursprungszustand zurückbringen und in jedem Fall besenrein verlassen
- Schlüssel im Bürgerbüro zurückgeben