

# Bewirtung im Stadtgarten



## Benutzungsregeln

- Im Kiosk darf der Bewirtschaftungsraum genutzt werden.
- Im Nebenraum auf der gegenüberliegenden Kioskseite befinden sich Putzmittel und die Gefriertruhe. Dieser Raum darf nicht als Abstellraum benutzt werden, da die Künstler dort ihre Instrumente und Wertsachen lagern.
- Die Toiletten werden täglich gereinigt.
- Der Kiosk ist nach der Benutzung selbstständig zu reinigen.
- Der Kiosk ist sauber zu hinterlassen und Schäden sind unter kultur@neresheim.de zu melden.
- Bei großen Veranstaltungen wird ein WC-Wagen kostenlos zur Verfügung gestellt, lediglich die Kosten der Reinigung werden dem Veranstalter weiterberechnet.

## Ausstattung

**Bewirtungskiosk:** Getränke-Kühlschrank, Kühlschrank, Gläser-Spülmaschine mit 4 Spülkörben, Industriekaffeemaschine, 4 Pump-Kaffeekannen, Wischmop mit Eimer (im Nebenraum), Schlüssel für Garnituren

**Verkaufshütte:** Doppelbude HGV, Licht ist installiert, Strom ist aus dem danebenliegenden Stromkasten verfügbar, es ist ein eigenes Kabel mitzubringen. Anschlüsse: 32 A / 16 A / Lichtstrom

## Checkliste

**Wasser:** Ein Trinkwasser-Anschluss befindet sich im Kiosk.

**Strom:** Im Bewirtungskiosk ist der erforderliche Strom installiert. Zusätzlicher Strom kann vom Verteilerkasten an der Bühne bezogen werden. Hier ist ein 40-Meter-Kabel notwendig.

**Bereitschaft:** Die Notwendigkeit von Sanitätswachdienst und Brandsicherheitswache richten sich nach den üblichen Vorgaben und sind vom Veranstalter selbst zu beauftragen.

**Verbrauchsmittel:** Bitte Spüllappen, Geschirrtücher, Kaffeepulver etc. sowie Müllsäcke selbst mitbringen. Der Müll aus Küche und Bewirtschaftungsstand ist selbst zu entsorgen. Für die Besucher stellt der städt. Bauhof Mülltonnen bereit.

**Schankgenehmigung:** Eine Schankgenehmigung ist immer erforderlich, wenn alkoholische Getränke oder Speisen ausgegeben werden. Die Genehmigung wird kostenfrei ausgestellt. Bitte rechtzeitig (2 Wochen vorher) den erforderlichen Antrag stellen, das Formular finden Sie auf der Homepage unter Kultur&Tourismus/bluehendes-neresheim.

**Biertischgarnituren:** Die Brauerei Hald stellt 15 Biertischgarnituren zur Verfügung. Diese befinden sich in einer abschließbaren Gitterbox, der Schlüssel hängt im Kiosk neben dem rechten Ausgabefenster. Die Garnituren dürfen verwendet werden und müssen bei Veranstaltungsende wieder gereinigt und diebstahlsicher verschlossen werden.

**Sonnenschirme:** In der Gerätehütte stehen 3 Sonnenschirme sowie Liegestühle und Sitzsäcke zur Benutzung bereit. Bei Veranstaltungsende sind diese dort wieder unterzubringen. Die Gerätehütte befindet sich zwischen dem Spielplatz und der Wassertretanlage hinter den Hecken.

## Benutzung der Spülmaschine

### Bedienung

1. Öffnen nur über „Öffnen“-Knopf.
2. Stöpsel einstecken
3. Einschalten (Spülmaschine füllt sich und heizt auf Betriebstemperatur, Dauer ca. 45 Minuten)
4. anschließend Spül-Tab für ersten Spülgang ins Wasser geben
5. 1 Spülgang dauert ca. 5 Minuten
6. nach 20-30 Spülgängen: Spülwasser wechseln (Stöpsel raus und abpumpen)

### Hinweise

- In der Spülmaschine entweder Gläser oder Geschirr spülen.
- Geschirr unter fließendem Wasser vorreinigen, keine Essensreste in die Spülmaschine!
- Regelmäßig das Sieb reinigen. Der Geschirrspüler ist kein Müllschlucker!
- **Spülmaschine abends nach der letzten Benutzung reinigen!**

## Benutzung der Kaffeemaschine

1. Stecker einstecken
2. EIN/AUS-Schalter auf EIN schalten
3. Kontrollieren, ob der Kaffeebehälter leer ist, ggf. über den Kaffeezapfhahn leerzapfen
4. Das Filterpapier (im Schrank unter der Kaffeemaschine) in den Filterkegel legen und den gemahlene Kaffee hinzugeben
5. Den Deckel auf die Filterkegel legen
6. Den Wasserauslauf nach links oder rechts über den entsprechenden Kaffeefilter schwenken
7. Die gewünschte Menge an Kaffee wählen, indem man die Wahltasten drückt
8. Nach Gebrauch Stecker ziehen und Kaffeemaschine putzen

## Übergabe

### Schlüssel

- Bewirtungskiosk und WC
- Verkaufshütte und Gerätehütte
- Stromverteiler Bühne und Bewirtung
- WC-Wagen

Verein/Nutzer: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
DATUM

\_\_\_\_\_  
ÜBERGABE (Stadt Neresheim)

\_\_\_\_\_  
ÜBERNAHME (Nutzer)