



# Benützungsordnung Sulzchopfhütte

Eigentalsstrasse 31B, 4132 MuttENZ

---



## Inhaltsverzeichnis:

---

<b>1.</b>	<b>Allgemeine Bedingungen</b> .....	<b>3</b>
1.1.	Reservationsanmeldung / Gesamtrechnung und Mietvertrag .....	3
1.2.	Mietdauer .....	3
1.3.	Schlüssel / Schlüsselübergabe .....	3
1.4.	Annulation der Miet-Vereinbarung .....	3
1.5.	Rückgabe des Schlüssels .....	3
1.6.	Raumtemperatur innerhalb der Hütte .....	3
1.7.	Reinigung der gemieteten Lokalität .....	4
1.8.	Dekorationen, Ballone, Papierschlängen, Wegkennzeichnung .....	4
1.9.	Sonnenschirme bei starker Sonneneinstrahlung .....	4
1.10.	Hüttenabnahme durch den Hüttenwart .....	4
1.11.	Holzverbrauch .....	4
1.12.	Parkieren / Zufahrt zur Hütte .....	4
1.13.	Winterdienst / Zufahrtsstrasse Muttenz – Gempfen .....	4
1.14.	Nichtbenützung infolge Naturgewalt .....	4
1.15.	Telefon / Telefonische Erreichbarkeit in der Sulzchopfhütte .....	5
1.16.	Versicherungsschutz / Haftpflicht .....	5
<b>2.</b>	<b>Bedingungen über die Benützung der Infrastruktur und des Areals</b> .....	<b>5</b>
2.1.	Gewerbliche Gastwirtschaft .....	5
2.2.	Öffentliche Bekanntmachung Ihres Anlasses .....	5
2.3.	Anzahl Personen / Bewilligung für die Waldbenützung .....	5
2.4.	Lärmpegel / Verstärkungsanlagen .....	5
2.5.	Areal um die Hütte (Aufbauten, Feuerwerke, Campieren) .....	5
2.6.	Grillstellen zur Hütte .....	5
<b>3.</b>	<b>Infrastruktur der Hütte</b> .....	<b>6</b>
3.1.	Chruckenstube .....	6
3.2.	Grundrissplan Chrucken- und Rootsstube .....	7
3.3.	Banntagsstube .....	8
3.4.	Fenster und Fensterläden schliessen .....	9
3.5.	Grundrissplan Banntagsstube .....	9
<b>4.</b>	<b>Wichtige Hinweise</b> .....	<b>9</b>
4.1.	Glas, PET, Karton, Alu und Restabfall / Gebühren .....	9
4.2.	Tische, Bänke und Stühle .....	9
4.3.	Geschirr / Besteck etc. ....	10
<b>5.</b>	<b>Reinigung durch den Mieter / Reinigung durch den Hüttenwart</b> .....	<b>10</b>
5.1.	Reinigung durch den Mieter .....	10
5.2.	Reinigung durch den Hüttenwart, unvorangemeldet .....	10
5.3.	Reinigung durch den Hüttenwart, angemeldet .....	10
5.4.	Reinigung Cheminée-Ofen und Aussengrills.....	10
5.5.	Mehraufwand der Verwaltung aufgrund Sonderwünsche .....	10
<b>6.</b>	<b>24-Stunden-Telefon, Kontakte Hüttenwarte, Bürgergemeinde</b> .....	<b>10</b>
	<b>Inventarliste Chruckenstube</b> .....	<b>12</b>
	<b>Inventarliste Rootsstube</b> .....	<b>14</b>
	<b>Inventarliste Banntagsstube</b> .....	<b>14</b>

## 1. Allgemeine Bedingungen

### 1.1. Reservationsanmeldung / Gesamtrechnung und Mietvertrag

Das im Buchungsportal «deinlokal» von Ihnen ausgefüllte Reservationsformular bildet die Grundlage des Mietverhältnisses zwischen Ihnen und der Bürgergemeinde Muttenz. Mit dem Absenden Ihrer Buchungsanfrage bestätigen Sie die allgemeinen Geschäftsbedingungen gelesen zu haben und die Reservation als verbindlich. Sie erhalten in der Folge eine definitive Buchungsbestätigung sowie die Gesamtrechnung inkl. einem Sicherheitsbetrag von CHF 100.00 für allfällige Aufwendungen, die Ihnen nach dem Anlass belastet werden könnten (Geschirrsersatz, Arbeitsaufwand Hüttenwart, Holzverbrauch etc.). Der Betrag muss innert Zahlungsfrist auf unserem Konto eingetroffen sein. Ansonsten behält sich die Bürgergemeinde vor, das Vertragsverhältnis sofort aufzulösen und eine Gebühr in der Höhe von CHF 100.00 für den Verwaltungsaufwand zu erheben. Bei Falschangaben behält sich die Bürgergemeinde Muttenz vor, ohne Kostenrückerstattung, den Vertragsabschluss mit sofortiger Wirkung aufzulösen. Daraus entstandene Mehrkosten werden dem Mieter in Rechnung gestellt.

### 1.2. Mietdauer

Das Mietverhältnis gilt am vereinbarten Mietdatum ab 09.00 Uhr bis am darauffolgenden Morgen um 05.00 Uhr.

### 1.3. Schlüssel / Schlüsselübergabe

Der Schlüssel passt zur Barriere und der gemieteten Lokalität. Mieter der Chruckenstube können mit ihrem Schlüssel auch das Gitter des Aussen-Cheminées öffnen.

#### Schlüsselübergabe:

**Wann:** Ab 09.00 Uhr am vereinbarten Mietdatum

**Wo:** Verwaltung der Bürgergemeinde Muttenz  
Oberdorf 1, 4132 Muttenz  
Briefkasten / Paketfach: **Schlüsseltresor**

#### Schlüsselcode:

Den Code und die Nummer des Schlüsseltresors erhalten Sie am Tag Ihres Anlasses um 09.00 Uhr per SMS.

### 1.4. Annullation der Miet-Vereinbarung

Sollten Sie das Mietverhältnis annullieren wollen, ist die Annullation zwingend in schriftlicher Form (E-Mail mit Unterschrift wird akzeptiert) an die Verwaltung der Bürgergemeinde Muttenz, Oberdorf 1, 4132 Muttenz, einzureichen ([info@bg-muttenz.ch](mailto:info@bg-muttenz.ch)).

- Bei Annullationen **von mehr als 6 Wochen** vor dem reservierten Datum, beanspruchen wir die Hälfte der Mietgebühr.
- Bei Annullationen **bis zu 6 Wochen** vor dem reservierten Datum, verrechnen wir die volle Mietgebühr.

In Härtefällen entscheidet der Bürgerrat.

### 1.5. Rückgabe des Schlüssels

**Nach dem Anlass, spätestens um 05.00 Uhr am folgenden Morgen**, muss die Lokalität geräumt sein. Wir erwarten den Schlüssel in unserem Briefkasten: Bürgergemeinde Muttenz, Oberdorf 1, 4132 Muttenz.

### 1.6. Raumtemperatur innerhalb der Hütte

Beachten Sie, dass während den kalten Monaten die Räumlichkeiten in der Hütte empfindlich kühl sein können. Wir empfehlen ein frühzeitiges Einheizen (Cheminéeofen bzw. Ofen). Es ist ratsam, die Gäste darauf hinzuweisen, sich entsprechend auszurüsten mit Jacke, Schal etc.

### 1.7. **Reinigung der gemieteten Lokalität**

Der Mieter ist verpflichtet, die Lokalität inkl. Vorplatz nach dem Anlass sauber zu verlassen. Das Geschirr wird vom Mieter abgewaschen und versorgt. Stühle, Bänke und Tische sind wieder an dem dafür vorgesehenen Platz zu stapeln. Die Hütte ist, sofern nichts anderes vereinbart, vom Mieter in gereinigtem tadellosem Zustand zu hinterlassen.

→ **Nähere Informationen unter Punkt 5 - Reinigung durch den Mieter**

### 1.8. **Dekorationen, Ballone, Papierschlangen, Wegkennzeichnung**

Die vom Mieter angebrachten Dekorationen, wie z. B. Ballone, Papierschlangen etc., in und um die Hütte und / oder als Wegkennzeichen sind nach dem Anlass vom Mieter wieder zu entfernen. Andernfalls stellen wir dem Mieter den entstandenen Aufwand in Rechnung. Konfettis im Aussenbereich sind nicht gestattet!

### 1.9. **Sonnenschirme bei starker Sonneneinstrahlung**

Sonnenschirme können auf Wunsch gemietet werden (20 Stück vorhanden). Die Mietgebühren werden dem Mieter nach dem Anlass, gemäss Gebührenordnung, in Rechnung gestellt.

### 1.10. **Hüttenabnahme durch den Hüttenwart**

Der Hüttenwart nimmt die von Ihnen gemietete Lokalität am darauffolgenden Morgen **ab 05.00 Uhr, ohne Ihre Anwesenheit**, ab.

Der Hüttenwart prüft die Sauberkeit der Hütte, kontrolliert den Geschirr- und Besteckbestand, die Tische, Stühle und Bänke sowie den Vorplatz bzw. die Grillstelle. Allfällige Beanstandungen werden dem Mieter in Rechnung gestellt.

→ **Nähere Informationen unter Punkt 5 - Reinigung durch den Mieter**

### 1.11. **Holzverbrauch**

Der Holzverbrauch wird zum üblichen Holzverkaufspreis dem Mieter belastet.

Es ist nicht gestattet, andere Gegenstände im Cheminée bzw. Ofen zu verbrennen. Sollte der Ofen nicht sachgemäss genutzt worden sein, wird der Mieter haftbar gemacht.

### 1.12. **Parkieren / Zufahrt zur Hütte**

Sie dürfen auf den Vorplatz, zwecks Güterumschlag, vorfahren. **Das Parkieren von Fahrzeugen auf dem gesamten Areal ist untersagt.** Die Barriere muss stets geschlossen sein.

Es sind die signalisierten Parkfelder an der Strasse zu nutzen. Ein Parkieren auf der Durchfahrtsstrasse Muttenz – Gempfen oder entlang am Strassenrand ist nicht gestattet.

**ACHTUNG:** Die Zufahrt zur Hütte (Eigentalstrasse) ist mit einer Gewichtsbeschränkung von 3.5 Tonnen belegt. Schwerere Fahrzeuge benötigen eine Fahrbewilligung (Ausstellungsbehörde: Gemeindepolizei Muttenz, 4132 Muttenz; frühzeitig beantragen).

### 1.13. **Winterdienst / Zufahrtsstrasse Muttenz - Gempfen**

Der Winterdienst obliegt der Einwohnergemeinde Muttenz, Werkhof. Die Strasse geniesst keine Priorität bei Schneefall oder Eisbildung.

### 1.14. **Nichtbenützung infolge Naturgewalt**

Im Falle einer voraussichtlichen und angekündigten oder bereits eingetretenen Naturgewalt, die Ihnen den Zugang zur Hütte verunmöglicht, stellen wir selbstverständlich keine Rechnung. Die Bürgergemeinde lehnt jede Haftung ab. Der Hüttenwart **und** die Verwaltung der Bürgergemeinde sind unverzüglich zu informieren (24-Stunden-Telefon, siehe Seite 10).

### **1.15. Telefon / Telefonische Erreichbarkeit in der Sulzchopfhütte**

Auf dem Areal der Sulzchopfhütte besteht ein eingeschränktes Mobilfunknetz. Die Hütte verfügt über ein Festnetztelefon (Nummer 061 / 462 05 51). Die Telefongebühren werden dem Mieter, gemäss Gebührenordnung, in Rechnung gestellt.

### **1.16. Versicherungsschutz / Haftpflicht**

Der Mieter ist für selbst verschuldete Schäden an Gebäude und Mobiliar haftbar.

## **2. Bedingungen über die Benützung der Infrastruktur und des Areals**

### **2.1. Gewerbliche Gastwirtschaft**

Der gewerbemässige Verkauf von Esswaren und Getränken sowie die Erhebung von Eintrittsgebühren ist verboten.

### **2.2. Öffentliche Bekanntmachung Ihres Anlasses**

Der Anlass darf nicht öffentlich ausgeschrieben werden (Medien, Flyer, Plakate).

### **2.3. Anzahl Personen / Bewilligung für die Waldbenutzung**

Veranstaltungen im Wald mit mehr als 50 Personen sind dem Gemeinderat im Voraus zu melden. Veranstaltungen mit übermässig starken Immissionen auf Fauna und Flora (zum Beispiel während der Brut- und Setzzeit) sind bewilligungspflichtig.

Mieter der Sulzchopfhütte sind davon ausgeschlossen, wenn die Personenanzahl der gemieteten Lokalität das angegebene Maximum nicht übersteigt.

### **2.4. Lärmpegel / Verstärkeranlagen**

Der Lärm im Gebiet der Sulzchopfhütte ist auf ein Minimum zu beschränken. Das Aufstellen von Verstärkeranlagen im Aussenbereich, sowie das Durchführen von Technopartys, Openairkinos etc. ist verboten. Bei Zuwiderhandlungen wird die Polizei benachrichtigt und Anzeige erstattet.

### **2.5. Areal um die Hütte (Aufbauten, Feuerwerke, Campieren)**

Das Aufstellen von Zelten, Tanzbühnen, Podeste etc. ist nicht gestattet. Ebenfalls ist es untersagt, Feuerwerke zu zünden. Das Campieren im Freien ist im ganzen Kanton Basel-Landschaft verboten. Dies gilt auch für die Mieter der Sulzchopfhütte oder die Benutzer der Grillstellen. Es patrouillieren Polizeibeamte.

### **2.6. Grillstellen zur Hütte**

Die Grillstellen unmittelbar bei der Hütte sind explizit für die Mieter der Hütte reserviert. Das heisst, die Mieter der Chruckenstube haben ein Recht auf Benutzung des Aussen-Cheminées. Die Mieter der Banntagstube sind berechtigt, die Grillstelle seitlich der Hütte, beim Eingang zur Banntagstube, zu nutzen.

Sollten die Grillstellen von Passanten besetzt sein, melden Sie sich beim diensthabenden Hüttenwart.

### 3. Infrastruktur der Hütte

#### 3.1. Chruckenstube



Die Chruckenstube bietet Platz für 80 Personen und ist unterteilt in einen Hauptraum (Chruckenstube), Magazin (Abstellraum), eine Küche und die WC-Anlagen.

##### **Hauptraum (Chruckenstube)**

- Cheminéeofen inkl. Brennholz (Bitte Gebrauchsanweisung beachten)
- Leinwand (fix montiert)
- Getränk Kühlschrank 544 l
- Defibrillator
- Steckdosen 230 V; Anschluss max. 1000 Watt pro Steckdose

##### **Durchgang**

- Garderobe (Hutablage)
- Festnetztelefon mit Adressliste und Kontaktnummer des Hüttenwartes

##### **Magazin (Abstellraum)**

Abstellraum für Tische, Bänke und Stühle.

##### **Küche (ACHTUNG: Keine Fettreste in den Abfluss spülen)**

- Gaskochherd inkl. Pfannen und Bratpfanne
- Küchengeschirr und Besteck, gemäss Inventarliste im Anhang
- Gastergeschirrspülmaschine inkl. Zubehör (Bitte Gebrauchsanweisung beachten)
- Haushaltskühlschrank 187 l und Tiefkühlfach 76 l
- Steckdosen 230 V und 400 V

### **WC-Anlagen (ACHTUNG: Keine Gegenstände in die Toiletten werfen)**

- 3 Toiletten (davon eine rollstuhlgängig)
- 3 Pissoirs
- 2 Lavabos

### **Vorplatz**

- 1 Aussencheminée

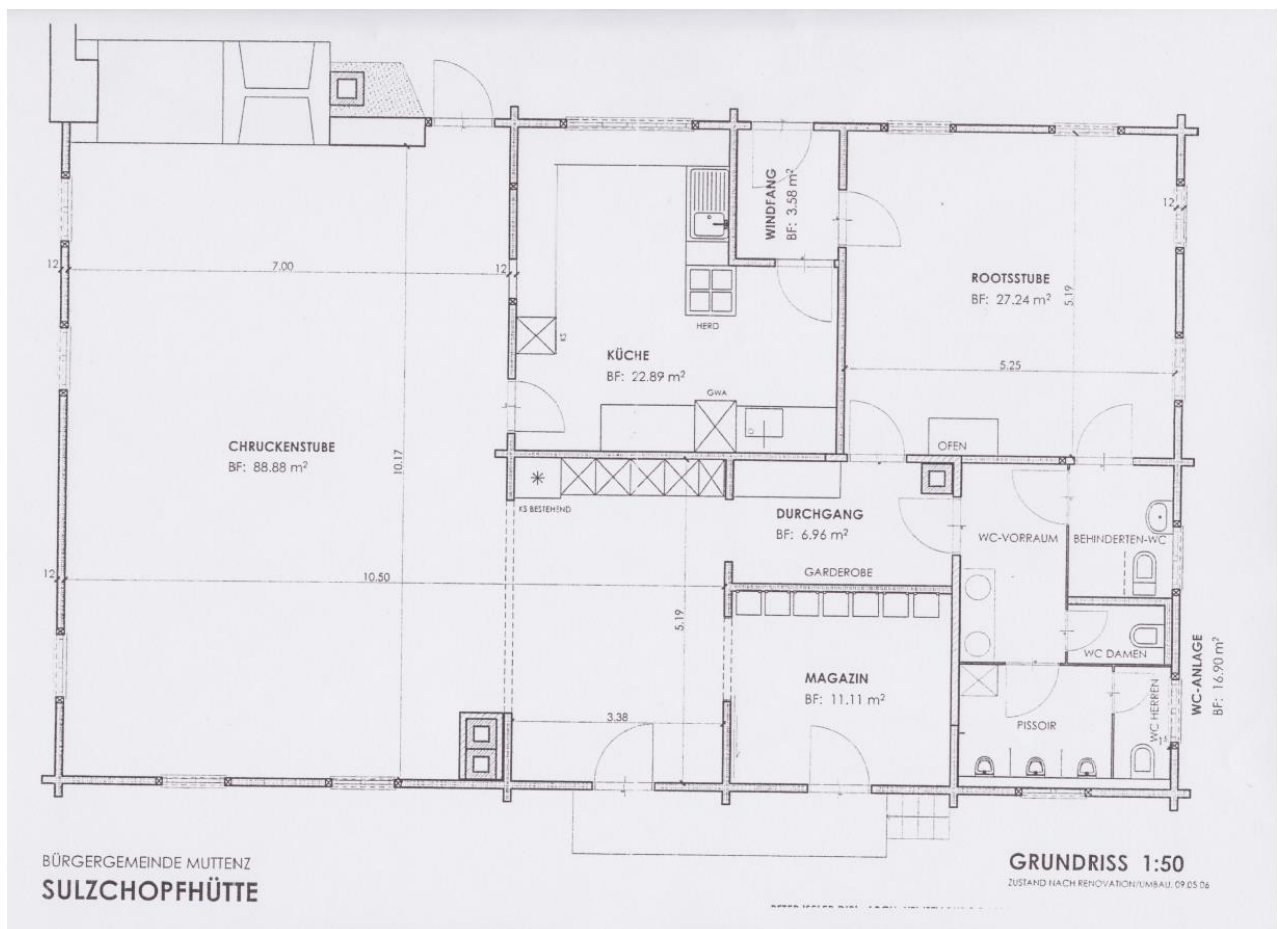
### **Rootsstube**

Die Rootsstube ist ein in sich abgeschlossener und von aussen zugänglicher Raum. Diese Stube kann bei Bedarf zu der Chruckenstube gemietet werden und bietet Platz für 20 Personen.

- 1 Schwedenofen
- 2 Tische (80 x 220 cm)
- 4 Bänke (30 x 220cm)
- 12 Stühle, nur für Innen

➔ ausführliche Materialliste / Inventarliste im Anhang

## **3.2. Grundrissplan Chrucken- und Rootsstube**



### 3.3. Banntagsstube



Die Banntagsstube ist ein grosser Raum mit Cheminée und Ofenbänkli. Die rollstuhlgängige Toilette sowie eine Gastro-Küche befinden sich in den Nebenräumen. Die Banntagsstube ist für eine Gästeanzahl von 50 Personen geeignet.

#### **Banntagskeller**

- Cheminéeofen inkl. Brennholz (bitte Gebrauchsanweisung beachten)
- Defibrillator
- Leinwand (fix montiert)
- Steckdosen 230 V und 400 V

#### **Küche (ACHTUNG: Keine Fettreste in den Abfluss spülen)**

- Gastrokochherd inkl. Pfannen und Bratpfanne
- Umluftofen
- Küchengeschirr und Besteck, gemäss Inventarliste im Anhang
- Gastrogeschirrspülmaschine inkl. Zubehör (Bitte Gebrauchsanweisung beachten)
- Haushaltskühlschrank 213 l und Tiefkühlschrank 94 l

#### **Vorplatz**

Abstellraum für Tische, Bänke und Stühle.

- Garderobe
- Getränkekühlschrank 544 l

#### **WC (ACHTUNG: Keine Gegenstände in die Toiletten werfen)**

- 1 Toilette, rollstuhlgängig
- 1 Lavabo

#### **Sitzplatz**

- 1 Panzergrill
- 1 Tischgarnitur



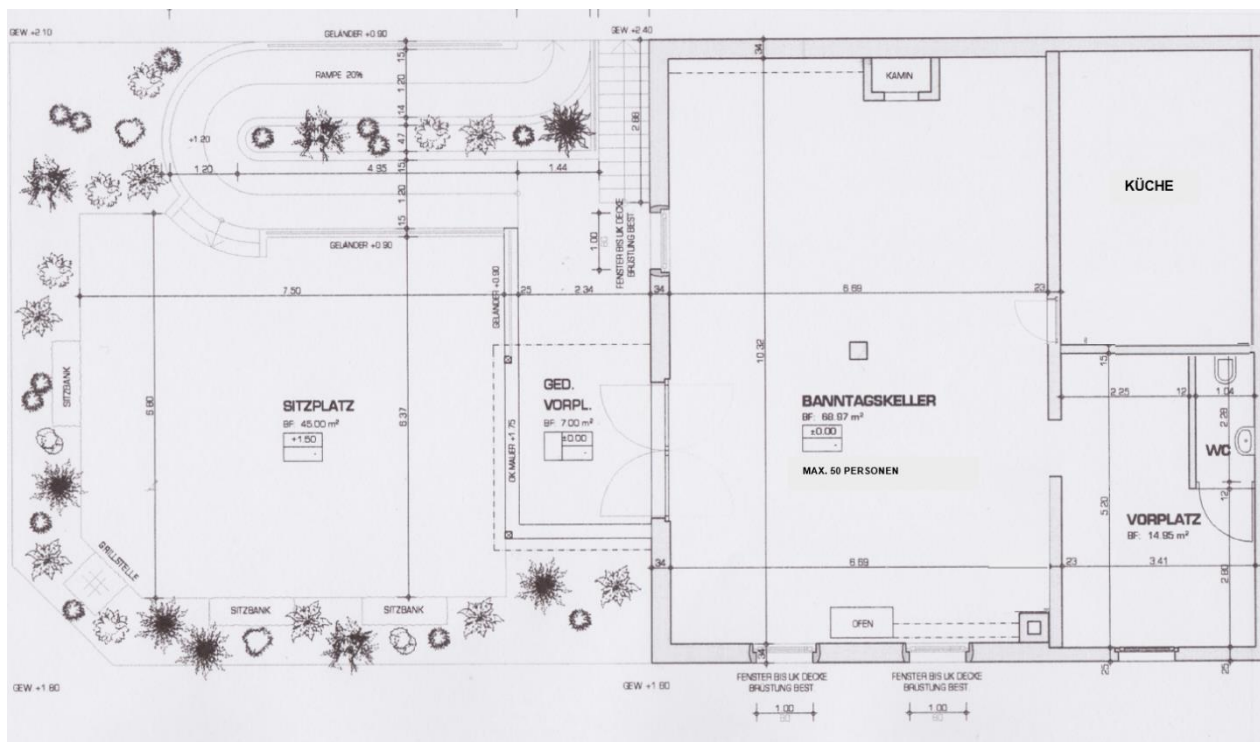
### 3.4. Fenster und Fensterläden schliessen

Sämtliche Fenster und Fensterläden der gemieteten Lokalität sind vor dem Verlassen zu schliessen!

**Die Fenster in der Banntagsstube dienen als Fluchtweg. Bitte nicht verriegeln (Knopf nicht drücken)!**

➔ ausführliche Materialliste / Inventarliste im Anhang

### 3.5. Grundrissplan Banntagsstube



## 4. Wichtige Hinweise

### 4.1. Glas, PET, Karton, Alu und Restabfall / Gebühren

Es werden 2 Stück à 110-Liter Abfallsäcke den Mietern zur Verfügung gestellt. Die Abfallsäcke sind jeweils im Innenbereich von der Eingangstüre (Chruckenstube / Banntagsstube) zu deponieren. **Pro zusätzlicher Abfallsack wird dem Mieter eine Entsorgungsgebühr, gemäss Gebührenordnung, verrechnet.**

Altglas darf der Mieter in der blauen Glas-Mulde entsorgen (Glascontainer). Die PET-Flaschen werden in den jeweiligen PET-Behältern gesammelt. Karton und Altpapier bitte in der Küche deponieren (gehört nicht in den Abfall), ebenso bitten wir Sie die Aludosen beiseitezustellen, auch diese gehören nicht in den Abfall. Der Hüttenwart übernimmt die Entsorgung der PET-Behälter, des Kartons, Altpapiers und der Alu-Dosen.

### 4.2. Tische, Bänke und Stühle

Die Tische, Bänke und Stühle sind sauber und von allen Rückständen befreit (keine Heftklammern, Reissnägel, Klebstoff, Klebband, etc.) und gemäss Raumordnung aufzustapeln und zu versorgen.

#### **4.3. Geschirr / Besteck etc.**

Das benutzte Geschirr und Besteck werden sauber und trocken an den dafür vorgesehenen Ort versorgt (siehe Legenden in den Geschirr-Schränken). Die Pfannen dürfen keine Kalkreste aufweisen.

### **5. Reinigung durch den Mieter / Reinigung durch den Hüttenwart**

#### **5.1. Reinigung durch den Mieter**

Bitte beachten Sie bei der Schlussreinigung: Grundsätzlich ist die Hütte in dem Zustand zu verlassen, wie sie von Ihnen angetroffen worden ist. Folgende Arbeiten wurden Ihrerseits vorgenommen:

- **Küche**  
Reinigung der Küchenkombination (inkl. Kochherd und Backofen), Spüle und Kühschränke, Geschirrwashmaschine geleert und gereinigt.
- **WC-Anlagen**  
Reinigung der Toiletten, Lavabos und Spiegel.
- **Böden**  
Sämtliche Böden gewischt und nass aufgezogen.
- **Vorplatz / Sitzplatz**  
Abfall und Zigarettenstummeln entfernt.

#### **5.2. Reinigung durch den Hüttenwart, unvorangemeldet**

Ist die Hütte bei der Abnahme durch den Hüttenwart nicht sauber, wird sie durch den Hüttenwart gereinigt. Der entstandene Aufwand und allfällige Mehrkosten werden dem Mieter verrechnet.

#### **5.3. Reinigung durch den Hüttenwart, angemeldet**

Haben Sie bei der Reservation die Reinigung durch den Hüttenwart angekreuzt, erledigt der Hüttenwart das Putzen und Reinigen der Böden, WC-Anlagen und der Küche gegen die vereinbarte Gebühr.

Die unter Punkt 4.1. bis 4.3. aufgelisteten Arbeiten sind von allen Mietern gleichermaßen zu erledigen.

#### **5.4. Reinigung Cheminée-Ofen und Aussengrills**

Die Reinigung sämtlicher Cheminée-Öfen und Aussengrills übernimmt der Hüttenwart.

#### **5.5. Mehraufwand der Verwaltung aufgrund Sonderwünsche**

Die Verwaltung ist befugt, bei entstandenem Mehraufwand für Sonderwünsche des Mieters eine Verwaltungsgebühr in Rechnung zu stellen. Insbesondere bei zeitaufwendigen Abklärungen in Bezug auf Zeitpunkt der Hüttenübernahme beziehungsweise Hüttenabgabe.

### **6. 24-Stunden-Telefon, Kontakte Hüttenwarte, Bürgergemeinde**

Bei Fragen während Ihres Aufenthaltes in der Hütte oder am vereinbarten Miettermin erreichen Sie den diensthabenden Hüttenwart unter der nachfolgenden Nummer

**24-Stunden-Telefonnummer: 078 224 78 38**

Sollte etwas des bereitgestellten Inventars nicht ordnungsgemäss vorhanden oder in Betrieb sein, melden Sie sich bitte ebenfalls umgehend unter der oben aufgeführten Nummer.

### Im Einsatz für Sie - Unser Hüttenwart-Team

- Franz Altermatt
- Hanspeter Itin
- Bruno Huber
- Armin Zürcher
- Evelyn Bichmann
- Otto Mathys

Wir wünschen Ihnen einen freudigen und unvergesslichen Anlass in unserer Hütte!  
BÜRGERGEMEINDE MUTTENZ



Diese Benützungsordnung wurde an der Bürgerratssitzung vom 27. Februar 2024 genehmigt und tritt per 01. März 2024 in Kraft. Sämtliche bis zu diesem Datum bestehende Hüttenreglemente sind ausser Kraft gesetzt.

---

Verwaltung der Bürgergemeinde MuttENZ  
Oberdorf 1  
4132 MuttENZ

Telefon: 061 461 71 46  
E-Mail: [info@bg-muttENZ.ch](mailto:info@bg-muttENZ.ch)  
Homepage: [bg-muttENZ.ch](http://bg-muttENZ.ch)

# Inventarliste Chruckenstube

---

## Hauptraum (Chruckenstube)

- Cheminée-Ofen inkl. Brennholz (**Bitte Gebrauchsanweisung beachten**)
- Feuerlöscher
- Defibrillator
- Leinwand (fix montiert)
- Tellerwärmer
- Getränkekühlschrank 544 l
- Abfalleimer 110 l
- Behälter für PET-Flaschen
- 12 Steckdosen 230 V

**Steckdosen 230 V ▸ Anschluss pro 230 V Steckdose maximal 1000 Watt**

- **Geschirrschrank**
  - 80 Kaffeetassen mit Unterteller
  - 50 Kaffeegläser
  - 100 Suppenteller
  - 100 Flachteller
  - 100 Dessertteller
  - 100 Dessert-/Salatschalen
  - 100 Kaffeelöffel
  - 100 Suppenlöffel
  - 100 Messer
  - 100 Gabel
  - 80 Wassergläser
  - 100 Weingläser
  - 40 Apérogläser
  - 60 Champagnergläser
  - 30 Kirschgläser
  - 60 Rugeli (3 dl)
  - 10 Salatschüsseln ø 27 cm
  - 10 Fleischplatten oval Inox
  - 12 Brotkörbe

## Durchgang

- Garderobe
- Festnetztelefon
- Adressliste der Hüttenwarte
- div. Adressen

## Magazin (Abstellraum)

- Besen
- Staubsauger
- Leiter

- 15 Tische (80 cm x 220 cm)
- 30 Bänke (30 cm x 220cm)
- 90 Stühle (bitte nur im Innenbereich nutzen)  
(Anzahl Personen pro Tisch: mit 2 Bänke = 8 Personen / mit Stühlen = 6 Personen)

## Küche

- Gastrokochherd mit Backofen, inkl. diverse Töpfe und Pfannen sowie Bratpfanne ø 40 cm
- Haushaltskühlschrank mit Tiefkühlfach, ca. 187 l / 76 l Inhalt
- Küchenkombination mit 2 Spülbecken, Geschirrspülmittel, Spülschüssel, Abwaschlappen
- Gastro-Geschirrspülmaschine (**Bitte Gebrauchsanweisung beachten**)
- Küchenbesteck / Küchengeräte:  
1 Brotmesser, 1 Tranchiermesser, 1 Schwingbesen, 1 Spaghettiheber, 1 Büchsenöffner, 1 Suppenkelle, 1 Saucenkelle, 1 Bratenschaufel, 1 Servierlöffel, 1 Kaffeefilter, 1 Flaschenöffner, 1 Korkenzieher, 4 Schnitzer, 2 Sparschäler mit Edelstahlklinge, 2 Sparschäler, 10 Salatbestecke, 2 Schneidebretter, 2 HolZRührkellen, 2 Thermoskrüge 1 l, 2 Milch-/Wasserkrüge 2l, 1 Messbecher 1 l, 2 Kaffeefilter, 1 Messlöffel, 1 Zitronenpresse aus Glas, 1 Trichter, 1 Spitzsieb, 1 Nudelsieb, 1 Wallholz, 1 Salatsieb, 1 Salatschüssel
- Abfalleimer mit 110 l Abfallsack, Reinigungsutensilien für Bodenreinigung (**Bitte Gebrauchsanweisung beachten**)
- Putzmittel und Reinigungsgeräte
- Löschdecke, 1 Steckdose 230 V, 4 Steckdosen 230/400 V

## WC-Anlagen

- 3 Toiletten, davon eine rollstuhlgängig
- 3 Pissoirs
- 2 Lavabos
- WC-Papier, Handseife, Papierhandtücher
- Reinigungsmaterial für Toiletten
- Notfallapotheke

## Vorplatz

- Aussencheminée

## **Selbst mitbringen:**

**Kaffeemaschine, Beamer, Geschirr- und Handtücher**

## Inventarliste Rootsstube

---

- 1 Schwedenofen
- 2 Tische (80 cm x 220 cm)
- 4 Bänke (30 cm x 220 cm)
- 12 Stühle (**sind nur in den Innenräumen zu benutzen**)  
(Anzahl Personen pro Tisch: mit 2 Bänke = 8 Personen / mit Stühlen = 6 Personen)
- 3 Steckdosen 230 V  
**Steckdosen 230 V ▣ Anschluss pro 230 V Steckdose maximal 1000 Watt**

## Inventarliste Banntagsstube

---

### Banntagskeller

- Cheminéeofen inkl. Brennholz (**Bitte Gebrauchsanweisung beachten**)
- Feuerlöscher
- Defibrillator
- Leinwand (fix montiert)
- 110 l Behälter für PET-Flaschen
- 6 Steckdosen à 230 V ▣ **Anschluss pro 230 V Steckdose maximal 1000 Watt**
- 1 Steckdose 230/400 V
- **Geschirrschrank:**
  - 50 Kaffeetassen mit Unterteller
  - 30 Kaffeegläser
  - 50 Suppenteller
  - 50 Flachteller
  - 50 Dessertteller
  - 50 Dessert-/Salatschalen
  - 50 Kaffeelöffel
  - 50 Suppenlöffel
  - 50 Messer
  - 50 Gabel
  - 50 Wassergläser
  - 50 Weingläser
  - 30 Apérogläser
  - 30 Champagnergläser
  - 30 Kirschgläser
  - 30 Biergläser (3 dl)
  - 5 Salatschüsseln ø 27 cm
  - 5 Fleischplatten oval Inox
  - 8 Brotkörbe
  - 1 Notfallapotheke

## Küche

- Küchenkombination mit 4 Glaskeramikkochfelder, inkl. diversen Töpfen und Pfannen sowie Bratpfanne ø 30 cm
- Kühl- und Tiefkühlschrank ca. 213 l / 94 l Inhalt
- Spülbecken, Geschirrspülmittel
- Gastro-Geschirrspülmaschine (**Bitte Gebrauchsanweisung beachten**)
- Umluftofen
- Abfallbehälter mit 110 l Sack
- Küchenbesteck / Küchengeräte:  
1 Brotmesser, 1 Tranchiermesser, 1 Schwingbesen, 1 Spaghettiheber, 1 Dosenöffner,  
1 Suppenkelle, 1 Saucenkelle, 1 Bratenschaufel, 1 Servierlöffel, 1 Kaffeesieb,  
1 Flaschenöffner, 1 Korkenzieher, 4 Schnitzer, 2 Sparschäler mit Edelstahlklingen,  
2 Sparschäler, 5 Salatbestecke, 2 Schneidebretter, 1 Salatsieb, 1 Salatschüssel  
1 Thermoskrug 1 l, 2 Milch-/Wasserkügel 2 l, 1 Messbecher 1 l, 2 Kaffeefilter, 1 Messlöffel,  
1 Zitronenpresse, 1 Trichter
- Löschdecke
- 4 Steckdosen à 230V; 1 Steckdose 230/400 V (Umluftofen)

## Vorplatz

- Reinigungsmaterial, Besen, Schrubber, Eimer, Bodenlappen, Putzmittel
- Getränkekühlschrank 544 l
- Garderobe
- Abfalleimer mit 110 l Abfallsack
- 10 Tische (80 cm x 220cm)
- 20 Bänke (30 cm x 220 cm)
- 48 Stühle (**sind nur in den Innenräumen zu benutzen**)  
(Anzahl Personen pro Tisch: mit 2 Bänke = 8 Personen / mit Stühlen = 6 Personen)

## WC

- 1 rollstuhlgängige Toilette
- 1 Lavabo
- WC-Papier, Handseife, Papierhandtücher
- Reinigungsmaterial für Toiletten

## Sitzplatz

- Panzergrill
- Tischgarnitur

## **Selbst mitbringen:**

**Kaffeemaschine, Beamer, Geschirr- und Handtücher**