



Hüttenreglement Sulzchophütte der Bürgergemeinde MuttENZ

Eigentalstrasse 31B, 4132 MuttENZ

CORONA-VIRUS: Wichtige Zusatzinformationen

Seit Juni 2020 gilt in der Schweiz die **besondere Lage** gemäss Epidemiengesetz. Die Massnahmen und Verordnungen gegen das Coronavirus, welche vom Bund, BAG sowie den Kantonen erlassen werden, sind verbindlich und zwingend einzuhalten. Der Veranstalter ist verpflichtet, die geltenden Bestimmungen zum Zeitpunkt des Anlasses umzusetzen und einzuhalten.

Informationen über die aktuell geltenden Richtlinien bezüglich dem Coronavirus finden Sie unter <https://www.bag.admin.ch/bag/de/home/krankheiten/ausbrueche-epidemien-pandemien/aktuelle-ausbrueche-epidemien/novel-cov/massnahmen-des-bundes.html>

Inhaltsverzeichnis:

1.	Allgemeine Bedingungen	3
1.1.	Reservationsanmeldung / Gesamtrechnung und Mietvertrag	3
1.2.	Mietdauer	3
1.3.	Schlüssel / Schlüsselübergabe	3
1.4.	Annullaion der Miet-Vereinbarung	3
1.5.	Rückgabe des Schlüssels	3
1.6.	Raumtemperatur innerhalb der Hütte	4
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 – Gempen	5
1.14.	Nichtbenützung infolge Naturgewalt	5
1.15.	Telefon / Telefonische Erreichbarkeit in der Sulzchopfhütte	5
1.16.	Versicherungsschutz / Haftpflicht.....	5
2.	Bedingungen über die Benützung der Infrastruktur und des Areals	5
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	6
3.	Infrastruktur der Hütte	6
3.1.	Chruckenstube / Grundriss	6
3.2.	Banntagstube / Grundriss	9
3.3.	Fenster und Fensterläden schliessen	10
4.	Wichtige Hinweise	12
4.1.	Glas, PET, Karton, Alu und Restabfall / Gebühren	12
4.2.	Tische, Bänke und Stühle.....	12
4.3.	Geschirr / Besteck etc.	12
4.4.	Cheminée-Ofen	12
5.	Reinigung durch den Mieter / Reinigung durch den Hüttenwart	12
5.1.	Reinigung durch den Mieter.....	12
5.2.	Reinigung durch den Hüttenwart, unvorangemeldet	12
5.3.	Reinigung durch den Hüttenwart angemeldet	12
5.4.	Mehraufwand der Verwaltung aufgrund Sonderwünsche.....	13
6.	Kontakte Hüttenwarte, Bürgergemeinde	13
	Materialliste / Inventarliste zur Hütte	14

1. Allgemeine Bedingungen

1.1. Reservationsanmeldung / Gesamtrechnung und Mietvertrag

Das Reservationsanmeldeformular ist die Grundlage des Mietverhältnisses zwischen Ihnen und der Bürgergemeinde Muttenz. Mit Ihrer Unterschrift auf dem Anmeldeformular bestätigen Sie das Mietverhältnis als **verbindlich**. Sie erhalten in der Folge 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 14 Tagen 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.

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:

Briefkasten / Paketfach: **Schlüsseltresor**
Verwaltung der Bürgergemeinde Muttenz
Oberdorf 1; jeweils ab 09.00 Uhr am vereinbarten Mietdatum.

*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).

- Bei Annullationen bis zu 6 Wochen **vor dem reservierten Datum**, verrechnen wir die volle Grundpauschale.
- Bei Annullation innert 14 Tagen nach Ausstellungsdatum der Mietvereinbarung berechnen wir Ihnen eine Verwaltungsgebühr von CHF 100.00. Bei kurzfristigen Mietvereinbarungen verrechnen wir die volle Grundpauschale.
- In allen anderen Fällen beanspruchen wir die Hälfte des in Rechnung gestellten Betrages.

1.5. Rückgabe des Schlüssels

Nach dem Anlass, spätestens um 05.00 Uhr am folgenden Morgen (gemäss Vereinbarung), 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, Papierschlängen, Wegkennzeichnung

Die vom Mieter angebrachten Dekorationen, wie beispielsweise Ballone, Papierschlängen 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. Plastik-Konfettis im Aussenbereich sind nicht gestattet!

1.9. Sonnenschirme bei starker Sonneneinstrahlung

Sonnenschirme können auf Wunsch bereitgestellt werden (10 Stück vorhanden). Der Aufwand des Hüttenwartes wird in Rechnung gestellt.

1.10. Hüttenabnahme durch den Hüttenwart

Der Hüttenwart nimmt die von Ihnen gemietete Lokalität am darauffolgenden Morgen **um 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. **Grundsätzlich ist das Parkieren von Fahrzeugen auf dem gesamten Areal untersagt.** Die Barriere muss stets geschlossen sein.

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

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

1.13. Winterdienst / Zufahrtsstrasse Muttenz - Gempen

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 letzte Zusatzseite).

1.15. Telefon / Telefonische Erreichbarkeit in der Sulzchopfhütte

Auf dem Areal der Sulzchopfhütte besteht ein eingeschränktes Mobilfunknetz. Die Hütte verfügt über ein Festnetztelefon Nr. 061 / 462 05 51. Die Telefongebühren ab CHF 2.00 werden dem Mieter 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 Waldbenützung

Gemäss Waldverordnung ist für eine Veranstaltung im Wald ab einer Teilnehmerzahl von 50 Personen eine „Bewilligung für Veranstaltungen im Wald“ bei der dafür zuständigen Behörde einzuholen. Mieter der Sulzchopfhütte sind davon ausgeschlossen, wenn die Personenanzahl der gemieteten Lokalität das angegebene Maximum nicht übersteigt. Sind mehr Personen zu erwarten, kann **keine** Vermietung der Lokalität eingegangen werden.

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.

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 Aussencheminées. 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 / Grundriss



Die Chruckenstube ist unterteilt in eine Küche, einen Hauptraum, Abstellraum (Geräteraum) und die Toiletten-Anlagen.

Küche:

(Bitte achten Sie darauf, dass keine Fettreste in den Abfluss gespült werden)

- Gastrokochherd inkl. Pfannen und Bratpfanne
- Küchengeschirr und Besteck, gemäss Inventarliste im Anhang
- Gastrogeschirrspülmaschine inkl. Zubehör (Bitte Gebrauchsanweisung beachten)
- Haushaltskühlschrank 196 l und Tiefkühlfach 14 l
- Abwaschmittel und Abwaschlappen
- Putzmittel
- Reinigungsgeräte
- grosser Abfallkübel mit Abfallsack (110l)
- Steckdosen 230 V und 400 V

Bitte beachten Sie:**es hat keine Kaffeemaschine und keine Geschirr- und Handtücher!****👉 → *Materialliste / Inventarliste der Küche im Anhang******Hauptraum***

- Cheminéeofen inkl. Brennholz (Bitte Gebrauchsanweisung beachten)
- Leinwand (fix montiert)
- Behälter für PET-Flaschen
- grosser Abfallkübel (110 l)
- Getränkekühlschrank 520 l
- Tellerwärmer
- Steckdosen 230 V; Anschluss max. 1000 W pro Steckdose

Durchgang zu WC-Anlagen

- Garderobe (Hutablage, Telefonbücher BS und BL)
- Festnetztelefon mit Adressliste und Kontaktnummer des Hüttenwartes
- Defibrillator

Abstellraum:

- 15 Tische (80 x 220 cm)
- 30 Bänke (30 x 220 cm)
- 90 Stühle, nur für Innen
(Pro Tisch: mit Bänken für 8 Personen, mit Stühlen für 6 Personen)
- Reinigungsmaterial, Besen, Staubsauger und Leiter

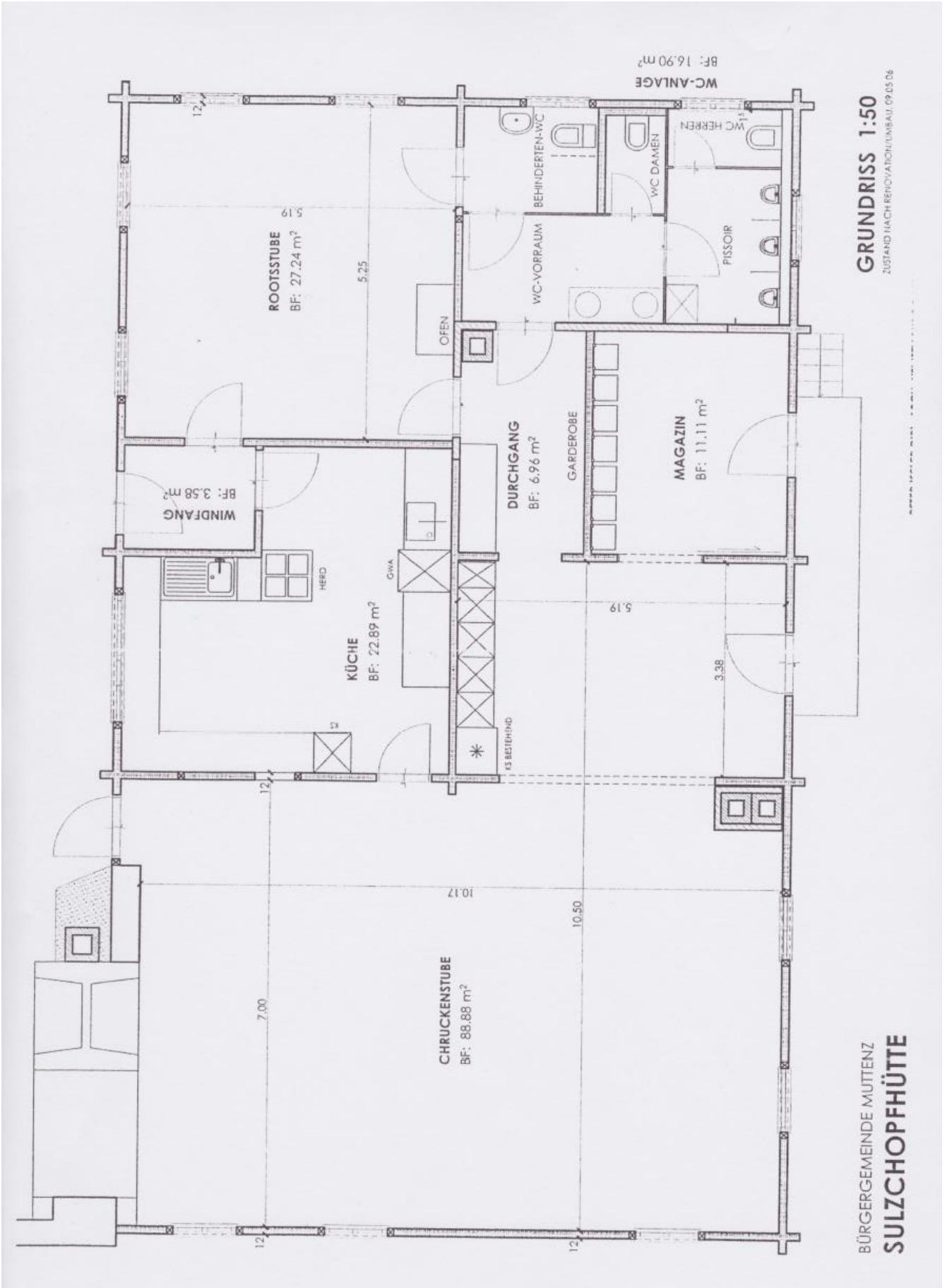
WC-Anlagen (ACHTUNG: Keine Gegenstände in die Toiletten werfen):

- 3 Toiletten (davon eine rollstuhlgängig)
- 3 Pissoirs
- WC-Papier
- Handseife
- Papierhandtücher
- Reinigungsmaterial für Toiletten

Zusätzlicher Raum: Rootstube (separat zu mieten)

in sich abgeschlossener und von aussen zugänglicher Raum, **die Rootstube**, kann bei Bedarf zu der Chruckenstube gemietet werden. Platzkapazität 20 Personen)

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



GRUNDRISS 1:50

ZUSTAND NACH RENOVATION/UMBAU 09.05.06

BÜRGERGEMEINDE MUTTENZ
SULZCHOPFHÜTE

3.2. Banntagstube



Die Banntagstube ist ein grosser Raum mit Cheminée und Ofenbänkli. Die rollstuhlgängige Toilette sowie eine Gastro-Küche befinden sich in Nebenräumen.

Hauptraum:

- Cheminéeofen inkl. Brennholz (bitte Gebrauchsanweisung beachten)
- Abfallkübel mit Abfallsack (110 l)
- Behälter für PET-Flaschen
- Defibrillator
- Steckdosen 230 V und 400 V

Küche:

(Bitte achten Sie darauf, dass keine Fettreste in den Abfluss gespült werden)

- Gastrokochherd inkl. Pfannen und Bratpfanne
- Küchengeschirr und Besteck, gemäss Inventarliste im Anhang
- Gastrogeschirrspülmaschine inkl. Zubehör (Bitte Gebrauchsanweisung beachten)
- Haushaltskühlschrank 90 l und Tiefkühlschrank 60 l
- Abwasmittel und Abwaschlappen
- Putzmittel

- Bitte beachten Sie:

es hat keine Kaffeemaschine und keine Geschirr- und Handtücher!

☞ → *Materialliste/Inventarliste der Küche im Anhang*



Abstellraum

- Garderobe
- Getränkekühlschrank 500 l
- 10 Tische (80 x 220 cm)
- 20 Bänke (30 x 220 cm)
- 46 Stühle, nur für Innen (für je max. 3 Personen pro Seite am Tisch; insgesamt 6 Personen)
- Reinigungsmaterial: Besen, Schrubber, Eimer, Bodenlappen, Putzmittel

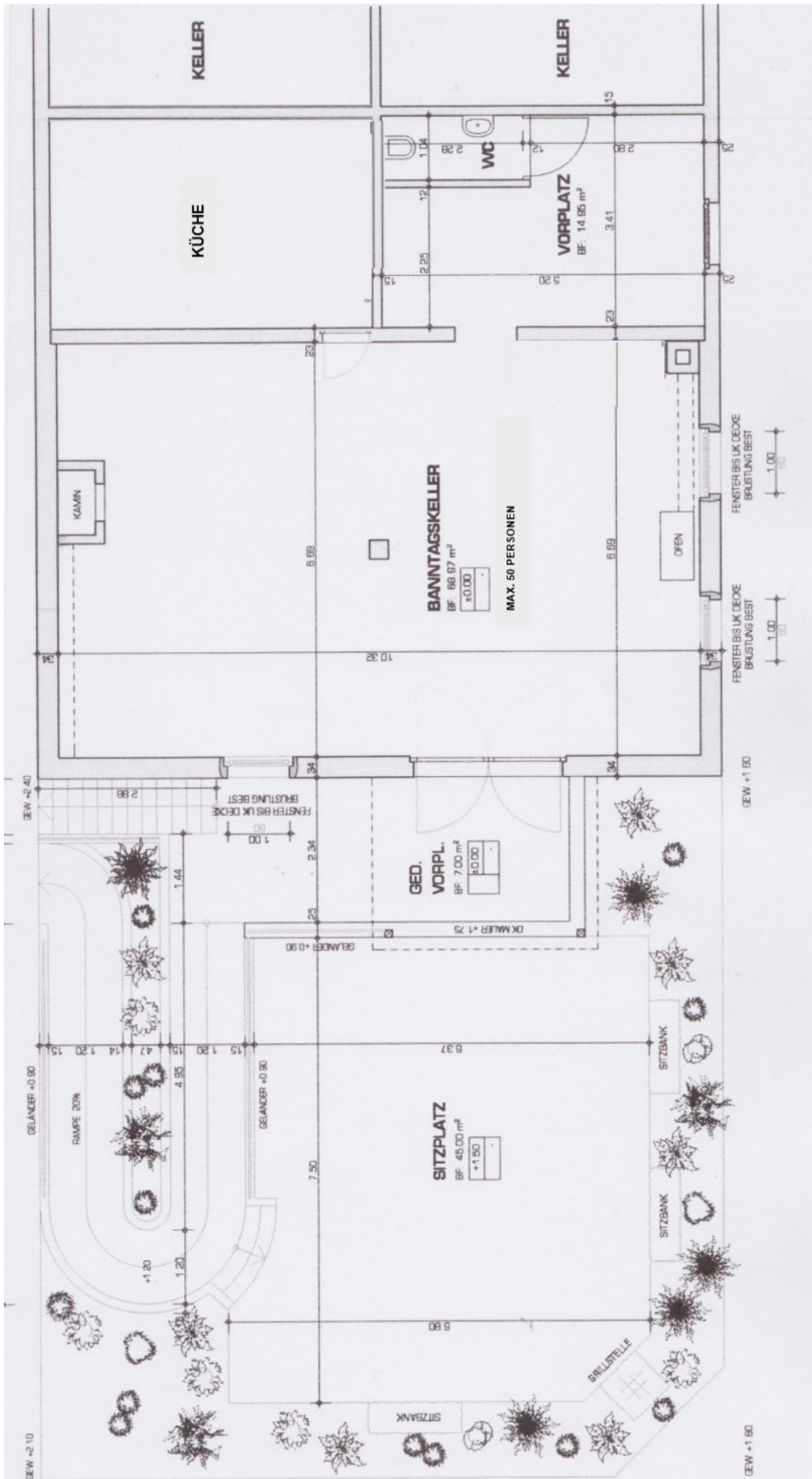
Nebenraum

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

- 1 Toilette, rollstuhlgängig
- Lavabo
- WC-Papier
- Handseife
- Handtuch
- Reinigungsmaterial für Toilette

3.3. Fenster und Fensterläden schliessen

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



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 vor der Eingangstüre (Chruckenstube / Banntagstube) zu deponieren. Jeder weitere Abfallsack wird in Rechnung gestellt. **Pro zusätzlicher Abfallsack beträgt die Entsorgungsgebühr CHF 6.00.**

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 beiseite zu stellen, 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 Reissnägel, Heftklammern, Klebstoff, Klebband, etc.) und gemäss Raumordnung aufzustapeln und zu versorgen.

4.3. Geschirr / Besteck etc.

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

4.4. Cheminée-Ofen

Die Reinigung sämtlicher Cheminée-Öfen übernimmt der Hüttenwart.

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 Reinigungsarbeiten wurden vorgenommen:

Der Boden ist nass aufgezogen worden, die Küchenkombination inkl. Kochherd, die Spüle sowie die Kühlschränke sind gereinigt worden. Ebenso die Toiletten, die Lavabos und die Spiegel. Der Vorplatz ist von Abfall und Zigarettenstummeln befreit worden.

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 wird dem Mieter verrechnet. Sollte die Arbeit des Hüttenwartes mehr als eine Stunde übersteigen, stellen wir dem Mieter zusätzlich einen Pauschal-Preis für seine Arbeit von CHF 500.00 (Chruckenstube) bzw. CHF 200.00 (Banntagstube) in Rechnung.

5.3. Reinigung durch den Hüttenwart angemeldet

Haben Sie bei der Reservationsanmeldung 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. 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. Kontakte; 24-Stunden-Telefon; Bürgergemeinde

24-Stunden-Telefonnummer: 078 224 78 38

Die Nummer ist zu wählen, bei Fragen während Ihres Aufenthaltes in der Hütte, oder am vereinbarten Miettermin. Sollte etwas des bereitgestellten Inventars nicht ordnungsgemäss vorhanden oder in Betrieb sein, melden Sie sich bitte ebenfalls unter der oben aufgeführten Nummer.

Unser Hüttenwart-Team

- Franz Altermatt
- Hanspeter Itin
- Bruno Huber
- Armin Zürcher

Verwaltung der Bürgergemeinde MuttENZ:
Oberdorf 1
4132 MuttENZ

Telefon: 061 461 71 46
e-mail: info@bg-muttENZ.ch

Inventarliste Chruckenstube

Küche

- Gaskochherd mit Backofen
inkl. diverse Töpfe und Pfannen sowie Bratpfanne ø 40 cm
- Haushaltskühlschrank 210 l mit Tiefkühlfach
- Küchenkombination mit 2 Spülbecken, Geschirrspülmittel
- 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 Kaffeesieb, 1 Flaschenöffner, 1 Korkenzieher, 4 Schnitzer, 2 Sparschäler mit Edelstahlklinge, 2 Sparschäler, 6 Salatbestecke
2 Thermoskrüge 1 l, 2 Milch-/Wasserkügel 2 l, 1 Messbecher 1 l, 2 Kaffeefilter, 1 Messlöffel, 1 Zitronenpresse aus Glas, 1 Trichter
- Abfallkübel mit 110 l Sack, Reinigungsutensilien für Bodenreinigung (**Bitte Gebrauchsanweisung beachten**)
- Löschdecke, 1 Steckdose 230 V, 4 Steckdosen 230/400 V

Selber mitbringen:

Kaffeemaschine, Geschirr- und Handtücher

Hauptraum

Cheminée-Ofen inkl. Brennholz (**Bitte Gebrauchsanweisung beachten**)

Feuerlöscher, Tellerwärmer, Getränkekühlschrank 520 l, Abfallkübel 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
- je 100 Suppenteller, Flachteller, Dessertteller, Dessert-/Salatschalen
- je 100 Kaffeelöffel, Suppenlöffel, Messer, Gabel
- 80 Wassergläser
- 100 Weingläser
- 40 Apérogläser
- 60 Champagnergläser
- 30 Kirschgläser
- 60 Rugeli 3 dl
- 6 Salatschüsseln ø 27 cm
- 6 Fleischplatten oval Inox

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

Zwischengang

Garderobe, Festnetztelefon, Telefonbücher BS und BL, Adressliste der Hüttenwarte, div. Adressen

Toiletten

3 Toiletten, davon eine rollstuhlgängig, 3 Pissoirs

WC-Papier, Lavabos, Seife, Papierhandtücher, Reinigungsmaterial für WCs

Notfallapotheke

Aussencheminée

inkl. Brennholz

Inventarliste Rootstube

kann zur Chruckenstube dazu gemietet werden

Ofen aus Gusseisen inkl. Brennholz

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 Banntagstube

Küche

- Küchenkombination mit 4 Glaskeramikkochfelder
inkl. diversen Töpfen und Pfannen sowie Bratpfanne ø 30 cm
- Kühl- und Tiefkühlschrank ca. 90 l / 60 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
1 Thermoskrug 1 l, 2 Milch-/Wasserkrüge 2 l, 1 Messbecher 2 l, 1 Kaffeefilter, 1 Messlöffel, 1 Zitronenpresse,
- Löschdecke
- 4 Steckdosen à 230V; 1 Steckdose 230/400 V (Umluftofen)

Selber mitbringen:

Kaffeemaschine, Geschirr- und Handtücher

Hauptraum

- Cheminéeofen inkl. Brennholz (**Bitte Gebrauchsanweisung beachten**)
- Feuerlöscher, 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
- 50 Kaffeegläser
- je 50 Suppenteller, Flachteller, Dessertteller, Dessert-/Salatschalen
- je 50 Kaffeelöffel, Suppenlöffel, Messer, Gabel
- 30 Wassergläser
- 50 Weingläser
- 30 Apérogläser
- 30 Champagnergläser

- 30 Kirschgläser
- 30 Biergläser 3 dl
- 5 Salatschüsseln ø 27 cm
- 5 Fleischplatten oval Inox
- 5 Brotkörbe

- Notfallapotheke

Abstellraum

Getränkekühlschrank 500 l

Garderobe

Plattenwärmer

Abfallkübel mit 110 l Abfallsack

- 10 Tische (80 cm x 220cm)
- 20 Bänke (30 cm x 220 cm)
- 46 Stühle (**sind nur in den Innenräumen zu benutzen**)

Anzahl Personen pro Tisch: mit 2 Bänke = 8 Personen, mit Stühlen = 6 Personen

Reinigungsmaterial, Besen, Schrubber, Eimer, Bodenlappen, Putzmittel

Toilette

1 rollstuhlgängige Toilette, WC-Papier, Lavabo, Seife, Handtuch, Reinigungsmaterial für WC

Aussensitzplatz

mit Feuerschale

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