

Raumbenützung Oberwiesen

(für kirchliche und nichtkirchliche Veranstaltungen)

Der Begegnungsraum Oberwiesen soll durch die Benutzer selber eingerichtet werden. Dies bedeutet einen entsprechenden Umgang mit Raum und Mobiliar.

- Aufsicht** Pfr. Andreas Bänziger ist Ansprechpartner für Benutzer,
Telefon 052 720 77 60
Email: andreas.baenziger@evang-frauenfeld.ch
- Lift** Der Lift ist im Keller nur mit dem Schlüssel benutzbar.
- Saal** **Beleuchtung:** drei verschiedene Beleuchtungsmöglichkeiten: eine davon stufenlos.
Lüftung: es besteht die Möglichkeit zu lüften; siehe Tableau für Beleuchtung: Stufen 1 und 2.
Verdunkelung: es besteht die Möglichkeit, die Dachöffnungen automatisch zu verdunkeln. (Beleuchtungstableau)
- Küche** Inhaltsverzeichnis siehe Kastentüre! Lüftung möglich mit Dachlucke; bitte beim Verlassen **schliessen!!!**
- Keller** Der Kellerraum befindet sich im Untergeschoss gegenüber dem Lift.
- Bereitstellung** Der Begegnungsraum wird durch die Benutzer selber möbliert.
- Stühle** Im Saal, im Foyer und im Korridor stehen ca. 60 grüne Polsterstühle zur Verfügung. Weitere 30 befinden sich im Keller. Im Sitzungszimmer sind ca. 10 Holzstühle, weitere im Keller. Werden die Stühle mit dem vorhandenen Rolli transportiert, so müssen die Stuhlstapel von der Rücklehne her eingefahren werden. Werden Stühle gestapelt, so müssen diese äusserst sorgfältig aufeinander gestellt werden!!!
- Tische** Im Saal, im Foyer und im Sitzungszimmer stehen total 6 Rechteckige, 8 quadratische und 6 trapezförmige Tische (allenfalls einige davon im Lager im Kellergeschoss)
- Getränke** Im Keller befinden sich kalte Getränke. Nichtkirchliche Gruppierungen müssen diese bezahlen (Pfr. A.Bänziger oder auf dem Sekretariat) oder ersetzen.
Achtung: Der Steinboden im Foyer und im Treppenhaus ist auf Fruchtsäfte und Coca Cola sehr empfindlich. Bei Verschmutzung bitte unverzüglich reinigen!
- Nachtruhe** Nach 22.00 Uhr müssen bei Musik und lauter Unterhaltung die Fenster geschlossen werden. Beim Verlassen des Raumes und beim Abfahren mit dem Auto, bitte Rücksicht nehmen!
- Hauswart** Werden die Dienste von Herrn Daniel Trigo und Frau Fabiola Marra-Trigo, Tel. 052 728 55 86, M. 079 430 78 57 in Anspruch genommen, so sind diese direkt durch den Benutzer nach dem vom Hauswart angegebenen Stundenlohn zu entschädigen. Er kann in Notfällen beigezogen werden.

- Flügel** Der Schlüssel befindet sich im "Sicherungskasten" im Nebenraum (letzter Kasten an der rechten Kastenwand). Für diese Benützung muss eine Bewilligung durch die Kirchgemeinde vorliegen.
- Schwerhörigen-anlage** Bitte mit Pfr. A. Bänziger Verbindung aufnehmen! Gebrauchsanweisung finden Sie im Benutzerhandbuch oder auf dem Sekretariat.
- Projektor/Diaprojektor/TV und Videoanlage** stehen im Nebenraum (Benutzung im Gesuch erwähnen!)
- Feuer** Feuerlöscher im Foyer, Brandschutzdecke in der Küche
- Reinigung** Die Räume werden regelmässig gereinigt.
- Benutzungsgesuch** Dieses ist an das Sekretariat der Evangelischen Kirchgemeinde, Freie Strasse 16, zu richten (Telefon 723 22 44)

VERLASSEN DER RÄUME

- Aufräumen** Die Räume sind so zu verlassen, dass die Nachfolger diese wieder in einwandfreiem Zustand antreten können. Die Möblierung ist wieder gemäss Anschlag im Sitzungszimmer einzurichten.
- Mobiliar** **Tische tragen**, nicht schieben! Stühle sorgfältig aufeinanderstellen!
Die Tische des grossen Raumes müssen nach deren Verwendung wieder gemäss Anschlag Sitzungszimmer deponiert werden!
- Defekte und Beschädigungen** Defekte und Beschädigungen sind unverzüglich dem Sekretariat zu melden: Telefon 052 723 22 44. Wir müssen uns vorbehalten, entstandene Umtriebe und Unkosten in Rechnung zu stellen.
- Fenster/Türen/Licht** Türen Saal/Nebenraum und Küche/Korridor mit Schlüssel schliessen. **Beim Verlassen des Raumes sind die Fenster zu schliessen und das Licht ist zu löschen.** Dachlucke in der Küche schliessen! - Während den Schulferien ist der Haupteingang nach dem Abendanlass zu schliessen.
- Storen** Im Sommer bitte die Storen schräg stellen (Hitze!).
- Reinigung** Reinigungsutensilien befinden sich in der Küche, Grobreinigung erwünscht. Muss der Raum infolge übermässiger Beanspruchung besonders gereinigt werden, so stellt die Kirchgemeinde die entstehenden Umtriebe in Rechnung.

Wird bei Abendveranstaltungen mit einer grösseren Anzahl von Besuchern mit Autos gerechnet, so ist eine Person zu stellen, die darauf achtet, dass die Autos vorschriftsgemäss parkiert werden (nicht am Strassenrand). Ausweichparkplätze eventuell an der Gewerbestrasse.

Es ist verboten, das Dach vom Sitzungszimmer aus zu besteigen!

Die Kirchenvorsteherschaft/Die Kirchenpflege