

HALLEN- UND RAUMNUTZUNG AUSSERHALB DER ARBEITSZEIT VOM HAUSWART

Reservation Hallen- und Raumnutzung	Der Nutzer muss die Reservation von Hallen und Räumlichkeiten über das Reservationssystem der Gemeinde Visp tätigen. Während der Nutzung können keine weitere Hallen oder Räumlichkeiten freigeschalten werden.
Abholung Schlüssel	Die Nutzer müssen den Schlüssel, während den normalen Arbeitszeiten jedoch bis spätestens Freitag 11:30 Uhr, mit Voranmeldung unter 027 948 99 86 im Schulhaus Sand abholen.
Rückgabe Schlüssel	Nach der Nutzung ist der Schlüssel, während den normalen Arbeitszeiten, mit Voranmeldung unter 027 948 99 86 im Schulhaus Sand abzugeben.
Schlüsseldepot	Für jeden Schlüssel ist bei der Übernahme ein Depot von CHF 50.- in Bar zu bezahlen.
Hallennutzung	Die Nutzer übernehmen Verantwortung für die von ihnen benutzten Hallen und Räumlichkeiten, indem sie diese in einem ordnungsgemässen Zustand übernehmen und sie nach der Nutzung auch in einem solchen Zustand weitergeben, abends eine Grobreinigung sowie die Schlusskontrolle und den Schliessdienst durchführen und Schäden zur Reparatur anmelden. Es gilt die Betriebsordnung zur Nutzung der Gemeindeanlagen Der Pikettdienst unterstützt bei Problemen bei der Hallen- oder Raumnutzung.
Reinigung	Der Nutzer hat die genutzten Hallen und Räumlichkeiten nach Gebrauch Besenrein abzugeben gemäss der Betriebsordnung Abs. 3.3.
Was tun bei einem Schaden?	Wird ein Schaden festgestellt, ist dieser direkt nach dem Erkennen über das Online-Schadenformular auszufüllen und zu versenden. Der QR Code zur Meldung eines Schadens ist im Eingangsbereich der jeweiligen Anlage platziert.
Arbeitszeit Hauswarte	07:00 – 11.30 / 13:30 – 16:00 Uhr
Tel.: Hausdienst	027 948 99 86
Pikettnummer	079 625 63 22
Mailadresse	hauswarte@visp.ch
Betriebsordnung	Die Betriebsordnung für die Nutzung der Gemeindeanlagen kann über den untenstehenden QR-Code heruntergeladen werden. 