

## Nutzungsbestimmungen Raummiete

Herzlich willkommen! Sie haben sich dazu entschieden, Räumlichkeiten der Gemeinde Geuensee zu mieten. Wir danken Ihnen herzlich. Folgende Regeln sind für ein gutes Gelingen einzuhalten:

### Max. Personenbelegung Räumlichkeiten

Gemeindesaal inkl. Bühne	550 Personen	Turnhalle Kornmatte	300 Personen
Singsaal altes Schulhaus	100 Personen	Chömihütte	100 Personen
Spycher	20 Personen	Seniorenraum	50 Personen

Bei gleichzeitiger Belegung von Gemeindesaal, Chömihütte und Turnhalle insgesamt 950 Personen

### Rauchfrei, Alkohol- und Drogenfrei

In allen Räumen inkl. Toiletten, Foyer und Korridore ist das Rauchen und das konsumieren von Drogen untersagt. Das Schulhaus-Areal ist rauchfrei sowie alkohol- und drogenfrei, Raucher-Standorte sind gekennzeichnet.

### Dekoration

Das Dekorieren der Räume unterliegt der ausdrücklichen Bewilligung der Gemeinde. Für die durch Dekoration entstandenen Schäden haftet der Veranstalter. Im Weiteren müssen die Dekorationen den feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen.

### Lautstärke

Bei Anlässen, welche bis nach 22.00 Uhr dauern, ist auf die Nachtruhe der Anwohner Rücksicht zu nehmen. Es müssen alle Fenster geschlossen bleiben und der Lärmpegel darf, in Anlehnung an die Schall- und Laserverordnung, den Grenzwert von 93 dB (A) **nicht** überschreiten.

### Notausgänge

Die Notausgänge müssen jederzeit als solche erkennbar und benutzbar sein, d.h. frei von beweglichem Mobiliar. Auch hinter der Bühne darf der Notausgang nicht versperrt sein und muss jederzeit von innen geöffnet werden können. Die Notfallbeleuchtung muss jederzeit unverdeckt und funktionsfähig sein. Die Aussenplätze der Küche und Chömihütte müssen jederzeit als Fluchtwege frei sein und dürfen nicht als Parkfläche genutzt werden.

### **Löscheinrichtungen**

Bestehende Löscheinrichtungen müssen jederzeit als solche erkannt und frei zugänglich sein. Der Veranstalter hat sich vorgängig über die Verwendung zu informieren. Missbräuchliche Verwendung oder Beschädigung dieser Geräte werden in Rechnung gestellt.

### **Abfall**

Raucherwaren und/oder Aschenbecherinhalte dürfen nur in Metalleimern mit verschlossenem Deckel entsorgt werden. Der gesamte Abfall ist vom Veranstalter zu entsorgen. Vorab sind **sämtliche** Abfalleimer (auch in den Toilettenanlagen) zu leeren.

### **Wirten**

Das Wirten auf eigene Rechnung ist möglich, sofern der Veranstalter die gesetzlichen Voraussetzungen im Sinne des Gastgewerbegesetzes erfüllt. Für das Einholen der nötigen Wirtebewilligung bei der Gewerbepolizei ist der Veranstalter selber zuständig (mind. 3 Wochen vor der Veranstaltung). Die Lebensmittelvorschriften müssen eingehalten werden. Im Weiteren sind die kantonalen Vorgaben des Jugendschutzes bzw. des Gastgewerbegesetzes (SRL Nr. 980) zu beachten.

### **Übergabe / Abnahme**

Die Übergabe und Abnahme der Anlage erfolgt jeweils durch den Hauswart von Montag bis Freitag von 07.00 bis 16.30 Uhr. Es wird ein Übergabe- und Abnahmeprotokoll geführt. Für den Schlüssel wird ein Depot verlangt und nur gegen Unterschrift abgegeben. Bei Verlust haftet der Mieter für die Kosten des dadurch verursachten Schadens.

### **Reinigung**

Die Anlagen sind sauber und aufgeräumt zu verlassen. Die Räume sind besenrein zurückzugeben. Das Mobiliar ist zu reinigen und ordnungsgemäss zu verstauen. Bei mehrtägiger Nutzung erfolgt die tägliche Reinigung durch den Veranstalter.

Küche, Ausgaberaum, Buffet- und Toilettenanlage sind vom Veranstalter gründlich zu reinigen. Bratpfannen sind einzuölen. Nebst dem verwendeten Geschirr sind auch sämtliche Küchenmaschinen sowie die Ablagen zu reinigen. Beim Boden müssen die Bodenabläufe gereinigt und der Boden Nassgewischt sein.

Bei ungenügender Reinigung können die Kosten der Nachreinigung nach Stundenaufwand direkt dem Veranstalter verrechnet (inkl. Vereinsanlässe) werden.

### **Verlassen der Räume**

Vor dem Verlassen müssen alle Fenster und Türen geschlossen, die Lichter gelöscht und die Lüftungen ausgeschaltet werden.

### **Parkplatz**

Fahrzeuge und/oder Anhänger dürfen nur auf den vorgesehenen Parkplätzen abgestellt werden. Die offiziellen Parkplätze auf dem Schulhaus-Areal stehen zur freien Verfügung. Werden weitere Parkplätze ausserhalb des Schulhaus-Areals benötigt, ist eine Park-Bewilligung des jeweiligen Eigentümers einzuholen. Auch muss ausserhalb des Schulhaus-Areals die Parkierung durch einen Parkdienst betreut werden.

**Haftung**

Für die Kosten, verursacht durch fahrlässig verschuldete Reinigungsarbeiten sowie Missachtung der Nutzungsbestimmungen und für Entwendungen, Diebstahl oder Sachbeschädigungen haftet der Veranstalter bzw. Mieter oder der Verursacher.

**Versicherung**

Versicherung ist Sache des Veranstalters.

GEMEINDE GEUENSEE

Abteilung Raum, Umwelt und Immobilien