

Organisatorische Weisungen für die Benützung des Gemeindesaals Malters bei Grossveranstaltungen

Bei Grossveranstaltungen wie Konzerten, Theater, Ausstellungen, Delegiertenversammlungen usw., sind folgende organisatorische Massnahmen in die Wege zu leiten.

1 Restaurationsbetrieb

- 1.1 Seit 1. Mai 2010 gilt im Gemeindesaal das Rauchverbot.
- 1.2 Wird vom Veranstalter eine Festwirtschaft betrieben, so ist bei der Luzerner Polizei, Dienststelle Gastgewerbe und Gewerbe Polizei, frühzeitig eine Bewilligung für einen Einzelanlass einzuholen (Gesuchsformular auf unserer Homepage www.malters.ch, unter Online-Dienst). Weiter muss bei der Gemeinde Malters eine Zusatzbewilligung für die Einhaltung des Jugendschutzes (Gesuchsformular auf unserer Homepage www.malters.ch, unter Online-Dienst) eingeholt werden. Den Entscheid über die Zusatzbewilligung und die kantonale Bewilligung erhalten Sie zusammengefasst von der Dienststelle Gastgewerbe und Gewerbe Polizei.
- 1.3 Bei Rock-Konzerten ist der Alkoholausschank vor, während und nach der Veranstaltung strikte untersagt. Getränke dürfen nur in Plastik- oder Papierbechern abgegeben werden.
- 1.4 Bei gewissen Veranstaltungen kann als Risikoabdeckung für allfällige Sachschäden und Reinigungsaufwand von Fall zu Fall eine Depotgebühr erhoben werden.
- 1.5 Nach einer Probe müssen die Mitglieder den Raum bis 22.30 Uhr verlassen haben und dürfen im Probesaal nichts konsumieren.
- 1.6 Bei speziellen Anlässen (Fasnacht usw.) müssen alle Böden abgedeckt werden.
- 1.7 Für die Überwachung der WC-Anlage ist der Veranstalter verantwortlich.

2 Feuerpolizeiliche Massnahmen, Verkehrs- und Parkplatzregelung

- 2.1 Der Veranstalter hat bezüglich feuerpolizeilichen Massnahmen betr. Abnahme des Saales mit dem Kdo der Feuerwehr Malters (Tel. Martin Limacher 079 360 16 55) Kontakt aufzunehmen.
- 2.2 Die Gemeinde stellt gemeindeeigene Parkplätze zur Verfügung. Bei ausserordentlichem Platzbedarf ist ein Verkehrsdienst zu führen (durch Veranstalter oder Feuerwehr).

3 Zusatzeinrichtungen / Dekorationen

- 3.1 Die Anlagen werden mit der bestehenden Infrastruktur und Einrichtungen dem Veranstalter zur Verfügung gestellt. Weitere Bedürfnisse und Ergänzungen hat der Veranstalter zu organisieren und diese Zusatzaufwendungen direkt abzudecken (Auf- und Umbau der Bühne etc.).
- 3.2 Montage und Dekomaterial sowie allgemeine organisatorische Hinweistafeln dürfen nur nach Rücksprache mit dem Hauswart (Tel. 041 497 41 22) angebracht werden.

4 Rückgabe und Reinigung des Gemeindesaals

- 4.1 Die Räume sind zum vereinbarten Zeitpunkt aufgeräumt und besenrein dem Hauswart zurückzugeben. Dies betrifft auch die Aussenanlagen.

5 Verrechnung von ausserordentlichen Aufwendungen

- 5.1 Alle ausserordentlichen Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen, werden in Rechnung gestellt. Die feuerpolizeiliche Überwachung, Verkehrs- und Platzregelung und Überwachungsdienste werden von der betreffenden Organisation separat in Rechnung gestellt.
- 5.2 Ebenfalls verrechnet werden zu späte Rückgabe der Räume, mangelhafte Reinigung und entstandene Schäden.

6 Versicherung

- 6.1 Der Veranstalter hat eine Haftpflicht-Versicherung vorzuweisen.