

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 Gewerbepolizei, 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 Gewerbepolizei.
- 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.