

BENÜTZUNGSORDNUNG RATHAUS SURSEE

Gültig ab 01.01.2020

Wir heissen Sie als Gast und BenützerIn des spätgotischen Rat- und Markthauses von Sursee herzlich Willkommen. Wir freuen uns, wenn Sie sich in den historischen Räumen wohl fühlen. Dazu bitten wir Sie, die folgenden allgemeinen und besonderen Bedingungen dieser "Hausordnung" zu beachten.

A. Allgemeine Bedingungen

1. Die Mieter übernehmen die volle und uneingeschränkte Verantwortung für die gemieteten und benutzten Räume sowie für das Mobiliar und die Einrichtungen bis zur Rückgabe an den Hauswart. Es wird empfohlen schon bei der Einladung auf den Umstand aufmerksam zu machen, dass die Veranstaltung in historischen Räumlichkeiten, die mit Sorgfalt zu benützen sind, stattfindet. Für Schäden an Gebäude, Mobiliar, Einrichtungen und Installationen haftet der Mieter. Für minderjährige Kinder haftet die/der Erziehungsberechtigte.
2. Installationen und Dekorationen sind so anzubringen bzw. aufzustellen, dass keine Beschädigungen oder Verunreinigungen an Mobiliar und Gebäudeteilen entstehen. Vor Beginn der entsprechenden Einrichtungsarbeiten ist unbedingt der Hauswart zu konsultieren. Bei Nichtbeachten werden Reparatur-, bzw. Reinigungskosten in Rechnung gestellt.
3. Eine Beflaggung an der Fassade des Rathauses ist nicht gestattet. Es besteht die Möglichkeit, eine Beflaggung vor und hinter dem Rathaus mittels Fahnenstangen vorzunehmen. Die Ausführung erfolgt durch den Werkdienst der Stadt Sursee.
4. Das Entzünden von Feuerwerkskörpern, Tischbomben, Fackeln, Wunderkerzen und dergleichen ist verboten. Das Aufstellen bzw. Entzünden von Kerzen ist nur auf den Tischen zu Dekorationszwecken bei Banketten erlaubt; das Herumtragen von Kerzen ist zu unterlassen (Kerzentropfen). Für die Dekoration müssen die Kerzen in ein Glas gestellt werden.
5. Alle Räume des Rathauses sind mit einer Brandmeldeanlage "Cerberus" ausgerüstet. Bei Auslösung des Alarms infolge Unfugs (Annäherung an die Brandmelder mit Rauch- oder Wärmequellen) werden die Unkosten (Feuerwehr, Ceberus AG, Hauswart usw.) der Verursacherin/dem Verursacher verrechnet.
6. Die Stadt Sursee kann Mieter und Gruppierungen, die ein Gedankengut vertreten, das sich nicht mit dem Bild des Rathauses vereinbaren lässt, als Mieter ablehnen.
7. Es besteht ein generelles Rauchverbot in allen Räumen!

B. Vermietungen im Allgemeinen

1. Vor der Benützung hat sich der Mieter rechtzeitig (1 Woche vor dem Anlass) mit dem Hauswart betreffend der Einrichtung in Verbindung zu setzen und den Übergabetermin zu vereinbaren. Allfällige Vorkehrungen durch die Mieter dürfen erst ab dem vereinbarten Termin getroffen werden (z.B. Materialtransporte, Dekorationen usw.). Der Hauswart übergibt die gemieteten Räume und schafft die Voraussetzung für einen reibungslosen Ablauf des Anlasses. Nach Beendigung des Anlasses hat der Mieter die mitgebrachten Materialien (Dekorationen, Kartonschachteln etc.) aufzuräumen und unmittelbar mitzunehmen.
2. Am Ende des Anlasses ist der Mieter für eine Kontrolle der Räume mitverantwortlich (offene Fenster und Türen, Beleuchtung, Brandherde usw.). Allfällige Mängel, Schäden sowie grössere Verunreinigungen sind dem Hauswart oder dem Verantwortlichen des Caterings zu melden.
3. Das Rathaus ist spätestens eine Stunde nach der bewilligten Benützungszeit bzw. nach Vereinbarung mit dem Hauswart zu verlassen.
4. Um vom reduzierten Surseer Tarif zu profitieren, muss der Nutzer seinen Wohn- oder Firmensitz in der Stadt Sursee haben. Wir behalten uns bei unkorrekten Angaben vor, die entsprechende Tarif-Differenz nach zu verrechnen.
5. Bei sämtlichen Vermietungen wird der Aufwand für die effektive Präsenz des städtischen Personals während der Anlässe (für WC-Reinigung, technische Unterstützung, Raumabnahme etc.) verrechnet. Dies gilt auch für Bewilligungen mit erlassener oder reduzierter Miete. Auf den Stundenansatz von Fr. 65.00 wird kein Rabatt gewährt.
6. Eine Belegungsannullierung ist spätestens 10 Tage vor dem Veranstaltungstermin der Stadtverwaltung mitzuteilen. Ansonsten wird ein Unkostenbeitrag von 20 % der Mietkosten erhoben.
7. Für die Gewährleistung der allgemeinen Personensicherheit gelten folgende, maximal zulässige Belegungszahlen:

Sust im Untergeschoss		100 Personen
Tuchlaube im 1. Obergeschoss	- Bankettbestuhlung	200 Personen
	- Konzertbestuhlung	250 Personen
Bürgersaal im 2. Obergeschoss		100 Personen

C. Catering

1. Den Mietern ist es freigestellt, durch wen die Bewirtung erfolgt. Es muss sich allerdings um ein anerkanntes Cateringunternehmen handeln. Die Mieter übernehmen die Gesamtverantwortung für die Nutzung und haften auch für Schäden, Verunreinigungen etc., welche durch den Bewirtungsbetrieb verursacht werden.
2. Das Cateringunternehmen muss der zuständigen Stelle der Stadt vorgängig bekannt gegeben werden. Die Stadt behält sich das Recht vor, Betriebe abzulehnen.
3. Privates Catering ist in der Sust (ohne Nutzung der Office-Infrastruktur) sowie im Foyer möglich.

4. Das Cateringunternehmen muss sämtliche Materialien, die für den Anlass benutzt wurden, am Ende des Anlasses (oder nach Absprache mit dem Hauswart) räumen. Die Abnahme erfolgt durch den Hauswart.
5. Rauch- und geschmacksintensive Gerichte (z.B. Tartarenhut, Tischgrill, Fondue Bourguignon) sind nicht erlaubt.

D. Besondere Bedingungen

1. Benützung der Ankenwaage, Tuchlaube, Bürgersaal und der Sust
 - 1.1 Grundsätzlich werden Ankenwaage und Tuchlaube nur für Anlässe wie Ausstellungen, Konzerte, Vorträge, Tagungen, Versammlungen und Bankette im festlichen Rahmen vermietet, die zum Charakter dieser historischen Räume passen.
 - 1.2 Bei Ausstellungen ist besonders darauf zu achten, dass durch die Befestigung von Bildern und Einrichtungshilfen an Wänden und Balken keine Schäden entstehen. In der Ankenwaage und in der Tuchlaube bestehen für das Aufhängen von Bildern und Ausstellungsgegenständen besondere Einrichtungen (Aufhängeschienen). Änderungen und Einstellungen der Beleuchtungskörper dürfen nur durch den Hauswart vorgenommen werden.
 - 1.3 Die Tuchlaube und die Sust sind mit einer kombinierten Heizungs- und Lüftungsanlage ausgerüstet. Die Fenster sind in der Regel sowohl im Winter als auch im Sommer während der Belegung geschlossen zu halten.
 - 1.4 Der Konzertflügel in der Tuchlaube kann auf Anfrage benützt werden. Das Stimmen des Flügels wird durch den Hauswart organisiert. Die Kosten gehen zu Lasten der Veranstalterin/des Veranstalters.
 - 1.5 Die beiden Eingangstüren in der Tuchlaube sind sogleich Fluchtwege und dürfen somit nicht mit Material oder Dekoration verstellt werden.
 - 1.6 Es ist untersagt Stühle und Tische des Rathaus-Mobiliars im Freien aufzustellen.
 - 1.7 Im gesamten 2. Obergeschoss (kleine Ratsstube und Bürgersaal) ist keine Konsumation erlaubt.

STADTRAT SURSEE

6210 Sursee, 1. Januar 2020