

## **Betriebs- und Hausordnung Lindensaal/Foyer mit Vorplatz**

### **1. Allgemeines**

#### **1.1 Eigentum**

Der Lindensaal/Foyer mit Vorplatz sind Eigentum der Einwohnergemeinde Teufen.

#### **1.2 Zuständigkeit / Aufsicht**

Die oberste Aufsicht über die Benutzung der Räumlichkeiten und Anlagen obliegt dem Gemeinderat.

Für die Belegung und Benutzung des Lindensaals ist die Reservationsstelle der Kommission Betriebe zuständig.

Der Unterhalt der Räumlichkeiten und Anlagen sowie der Infrastruktur obliegt der Kommission Betriebe.

Mit der unmittelbaren Aufsicht und der Wartung des Lindensaals ist der zuständige Hauswart beauftragt. Dessen Anweisungen sind verbindlich und zu befolgen.

### **2. Benutzung**

#### **2.1 Gesuche**

Für die Benutzung des Lindensaals/Foyer ist in jedem Fall eine Bewilligung erforderlich. Gesuchsformulare sind bei der Reservationsstelle Betriebe und Sicherheit erhältlich oder unter [www.teufen.ch/Verwaltung/Behörden/Reservation/Vermietung](http://www.teufen.ch/Verwaltung/Behörden/Reservation/Vermietung) abrufbar.

Das Reglement für die Benutzung von gemeindeeigenen Räumlichkeiten und Anlagen vom 1. Mai 2007 sowie die Betriebs- und Hausordnung vom 1. Januar 2008 sind integrierender Bestandteil der Bewilligung. Die Benutzer sind für deren Einhaltung verpflichtet.

#### **2.2 Gebühren**

Für die Benutzung des Lindensaals/Foyer werden Gebühren erhoben. Diese sind im Gebührentarif der Gemeinde Teufen geregelt.

#### **2.3 Schlüssel**

Die Schlüssel für den Lindensaal/Foyer müssen beim zuständigen Hauswart gegen eine Quittung abgeholt und wieder zurückgebracht werden. Der Verlust eines Schlüssels wird nach verursachtem Aufwand in Rechnung gestellt. Ein Verlust ist sofort zu melden.

## **2.4 Saalübergabe/Rücknahme**

Die Übergabe und Rücknahme der Räumlichkeiten und Anlagen sowie deren Einrichtungen erfolgen grundsätzlich zu den im Gesuch festgehaltenen Anfangs- und Schlusszeiten oder nach Vereinbarung mit dem zuständigen Hauswart.

## **2.5 Benutzungszeiten**

Die bewilligten Öffnungszeiten dürfen nicht überschritten werden.

Die Vereine haben ihre Mitglieder, die Veranstalter und Organisatoren ihre Besucherinnen und Besucher zur Rücksichtnahme auf die unmittelbare Nachbarschaft anzuhalten. Dies gilt sowohl vor, während, als auch nach der Veranstaltung. Unnötiger Lärm beim Verlassen der Gebäude und bei der Wegfahrt mit Motorfahrzeugen ist zu vermeiden. Ebenfalls gilt es beim Verlassen des Gebäudes darauf zu achten, dass das Licht ausgeschaltet ist, die Fenster und Türen geschlossen sind.

## **3. Einrichtung**

Der Lindensaal eignet sich für Konzerte, Theater, General- und Delegiertenversammlungen, Bankette etc. Eine Standardbühnentechnik, Akustikanlage, Beamer, Garderoben, Schminkräume, Foyer, Küche, Geschirr usw. sind vorhanden. Das Foyer eignet sich für Empfänge, Apéros, Vorträge, Kleinaufführungen etc.

## **4. Hausordnung**

### **4.1 Sorgfaltspflicht**

Die Benutzer sind verpflichtet, das öffentliche Eigentum (gemeindeeigene Räumlichkeiten und Anlagen) ausschliesslich gemäss seiner Zweckbestimmung zu nutzen und damit verantwortungsbewusst und sorgfältig umzugehen.

Allfällige Reparatur-, und Instandstellungskosten werden in Rechnung gestellt.

Auf der Bühne, den dazugehörigen Vorräumen sowie im Dachstock ist das Rauchen verboten. Das Entfachen von Feuer und starker Rauchentwicklung ist in allen Räumen verboten. Die feuerpolizeilichen Vorschriften sind zu beachten. Das Anbringen von Dekorationen, der Einsatz von Nägeln, Schrauben, Klammern und dergleichen darf nur in Absprache mit dem Hauswart erfolgen.

Die Bedienung der Bühnen- und Beleuchtungseinrichtungen sowie der technischen Anlagen ist grundsätzlich Sache des Veranstalters. Soll die Bedienung durch den Hauswart erfolgen, wird der Aufwand in Rechnung gestellt.

Bei Tanzveranstaltungen ist die Bühne durch den Veranstalter zwingend mit den zur Verfügung stehenden Abschränkungen zu versehen.

Im ganzen Gebäude Lindensaal/Foyer ist striktes Rauchverbot.

### **4.2 Reinigung**

Das Aufräumen der benutzten Räume sowie die Reinigung der Küche ist Sache des Veranstalters. Geschirr, Geräte, Maschinen, Tische und Stühle sind durch den Mieter sauber abzugeben. Fehlendes und defektes Geschirr wird dem Mieter verrechnet.

Nach Abschluss der Veranstaltung sind die Räume inkl. unmittelbarer Umgebung sauber aufgeräumt (besenrein) abzugeben. Nachreinigungen werden nach Aufwand (Reglement für die Benutzung von gemeindeeigenen Räumlichkeiten und Anlagen vom 1. Mai 2007) in Rechnung gestellt.

### **4.3 Abfall**

Die Beseitigung des Abfalls ist Sache der Benutzer/in. Abfälle sind getrennt und umweltgerecht zu entsorgen. Bei unsachgemässer oder nicht erfolgter Abfallbeseitigung werden die Kosten nach Tarif in Rechnung gestellt.

#### **4.4 Parkplätze**

Motorfahrzeuge und Fahrräder sind ausschliesslich an den dafür vorgesehenen Plätzen abzustellen.

Bei Grossveranstaltungen ist die Verkehrsregelung mit der Reservationsstelle und den Polizeiorganen abzusprechen.

#### **4.5 Veranstaltungen**

Die Benutzer bzw. Veranstalter sind verantwortlich für die Einhaltung der Bewilligung und die Einhaltung des Gesetzes über das Gastgewerbe, sowie das Lebensmittelgesetz. Gesuchsformulare sind bei der Gemeinde erhältlich oder im Internet unter [www.teufen.ch/Verwaltung/Behörden/Reservation/Vermietung](http://www.teufen.ch/Verwaltung/Behörden/Reservation/Vermietung) abrufbar. Alkoholische Getränke dürfen an Jugendliche unter 16 Jahren, Spirituosen an Jugendliche nicht unter 18 Jahren abgegeben werden (Art. 10 Gastgewerbegesetz).

#### **4.6 Konsumation**

Für Veranstaltungen mit Konsumation bestehen folgende Möglichkeiten:

- a) Der Wirt des Hotel Linde übernimmt die Restauration mit eigenem Personal, eigenem Office und Geschirr. Der/die Benutzer/in verhandelt direkt mit dem Wirt des Hotels Linde.
- b) Der/die Benutzer/in übergibt die Restauration einem ortsansässigen Wirt. Dieser benutzt Küche, Office und allenfalls Geschirr der Gemeinde.
- c) Der/die Benutzer/in übernimmt die Restauration selber und benutzt Küche, Office und Geschirr der Gemeinde.

### **5. Besondere Bestimmungen**

Die Benutzer bzw. Veranstalter haften für alle Schäden an Bauten, Einrichtungen, Mobiliar und Aussenanlagen. Diese Regelung gilt auch für angrenzende Anlagen und Grundstücke anderer Eigentümer.

Sie sind zum Abschluss einer Haftpflichtversicherung verpflichtet sofern nicht schon vorhanden.

Im Schadenfall ist der zuständige Hauswart unverzüglich zu benachrichtigen.

Das Gesuch „Benutzung Lindensaal/Foyer“ ist bewilligt mit der Unterzeichnung durch die Reservationsstelle. Erfolgt die Anmietung aufgrund unwahrer Angaben, wird der Vertrag sofort annulliert bzw. der Anlass umgehend abgebrochen. Wird dieser Mietvertrag wieder aufgelöst kann eine Bearbeitungsgebühr erhoben werden.

### **6. Schlussbestimmungen**

Gestützt auf das Reglement für die Benutzung von gemeindeeigenen Räumlichkeiten und Anlagen vom 1. Mai 2007 tritt die Betriebs- und Hausordnung des Lindensaals/Foyer durch die Kommission Betriebe am 1. Januar 2008 in Kraft.