

# **Reglement über die Benutzung der gemeindeeigenen Liegenschaften (Benutzungsreglement)**

## **Anhang 1**

### **"Heiget-Huus"**

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>Art. 1</b>	<b>Räumlichkeiten und Einrichtungen</b>	<b>3</b>
<b>Art. 2</b>	<b>Benutzerkreis</b>	<b>3</b>
<b>Art. 3</b>	<b>Aussenraum</b>	<b>3</b>
<b>Art. 4</b>	<b>Übergabe / Rückgabe</b>	<b>3</b>
<b>Art. 5</b>	<b>Feuerpolizei / Sicherheitsmassnahmen</b>	<b>4</b>
<b>Art. 6</b>	<b>Rauchen</b>	<b>4</b>

## **Art. 1 Räumlichkeiten und Einrichtungen**

Das "Heiget-Huus" umfasst folgende Räume und Einrichtungen:

### **Erdgeschoss**

#### **Luppen-Saal und Wildbach-Saal**

- WC-Anlage und Garderobe
- Konzert- oder Bankettbestuhlung
- mobile Bühne (14 m x 5 m)
- Beamer mit Leinwand
- Technik Standard und Technik Extra
- Küche
- Office
- Geschirr und Besteck für 200 Personen

### **Obergeschoss**

#### **Lächbach-Saal (Sitzungszimmer)**

- WC-Anlage und Garderobe
- Bankett-, Konzert- oder U-Bestuhlung
- Beamer mit Leinwand
- Tee-Küche
- Gläser und Tassen für 50 Personen

## **Art. 2 Benutzerkreis**

Gemäss dem Reglement über die Benutzung der gemeindeeigenen Liegenschaften der Gemeinde Fehraltorf.

## **Art. 3 Aussenraum**

Tische und Stühle von den Sälen dürfen nicht im Aussenbereich aufgestellt werden.

Aktivitäten im Aussenraum müssen bereits mit dem Gesuch bekannt gegeben und vor der Nutzung im Detail mit den Hauswarpersonen abgesprochen werden.

Die Hauswarpersonen sind befugt, Anweisungen über die detaillierte Aussenraumnutzung zu erteilen. Den Anweisungen ist strikt Folge zu leisten.

## **Art. 4 Übergabe / Rückgabe**

Die zuständige Hauswarperson erstellt ein Übergabe- bzw. Rückgabeprotokoll.

Die gesamte Infrastruktur (Räume, Einrichtungen, Mobilien, Geräte etc.) werden dem Benutzer / der Benutzerin durch eine zuständige Hauswarperson übergeben.

Diese erteilt die nötigen Instruktionen für die Benutzung und die Bedienung der Apparate etc.

Nach der Veranstaltung ist alles gemäss Übergabeprotokoll der zuständigen Hauswarperson in ordentlichem Zustand und sauber zurückzugeben.

Allfällige Beschädigungen sind zu melden bzw. im Protokoll festzuhalten.

Zum vereinbarten Zeitpunkt der Rückgabe muss alles Fremdmaterial entfernt sein.

Der Aufwand für das Entsorgen von Fremdmaterial wird inkl. der Entsorgungsgebühr vollumfänglich der verantwortlichen Person in Rechnung gestellt.

Die zuständige Hauswarperson entscheidet über den ordnungsgemässen Zustand. Sie ist befugt, über eine allfällige Nachreinigung zu entscheiden.

Der Aufwand für die Nachreinigung durch die Hauswartung wird vollumfänglich der verantwortlichen Person in Rechnung gestellt.

#### **Art. 5      **Feuerpolizei / Sicherheitsmassnahmen****

##### **Bestuhlung**

Die feuerpolizeilichen Vorschriften erlauben bei einer Nutzung der beiden Säle im Erdgeschoss (Luppmen-Saal und Wildbach-Saal) eine Bestuhlung für maximal 216 Personen (144 Plätze Luppmen-Saal + 72 Plätze Wildbach-Saal).

##### **Fluchtweg**

Bei Nutzung des Luppmen-Saals mit einer Belegung von mehr als 50 Personen muss der Fluchtweg über den Wildbach-Saal immer gewährleistet sein.

#### **Art. 6      **Rauchen****

Das Rauchen ist in allen Räumen des "Heiget-Huus" verboten.

Das Rauchen ist im Freien erlaubt. Bei Veranstaltungen hat der Benutzer / die Benutzerin entsprechend dem Anlass für genügend Aschenbecher zu sorgen.