

Nutzungsbestimmungen / Dienstleistungen Rathaus



Organisation, Benutzungsgesuch

Zuständigkeit
Telefon
E-Mail
Website

Betriebsleitung Rathaus
041 417 03 10
rathaus@stadtluzern.ch
www.rathausluzern.ch

Fahrbewilligung Altstadt

Zuständigkeit
Telefon
E-Mail

Stadtraum und Veranstaltungen
041 208 78 02
info.stav@stadtluzern.ch

Inhaltsverzeichnis

1	Betriebliche Abläufe / Organisation	3
1.1	Buchungsanfragen	3
1.2	Nutzungszeiten/Nutzungstage	3
1.3	Nutzung der Räume	3
1.4	Anlieferungszeiten	3
1.5	Abrechnung	3
1.6	Notfallnummern	3
1.7	Garderobe	3
1.8	Schäden und Diebstahl	3
2	Nutzungsbestimmungen für die Räume	3
2.1	Denkmalschutz	3
2.2	Konsumation	3
2.3	Rauchverbot	4
2.4	Nutzungsdauer	4
2.5	Tiere	4
2.6	Lärmimmissionen	4
2.7	Annulationsbestimmungen	4
2.8	Aufzug	4
3	Räume und Nutzungsvarianten	4
3.1	Porträtsaal im Rathaus	4
3.1.1	Grundausstattung Porträtsaal	4
3.2	Ratssaal im Rathaus	5
3.2.1	Nutzung Ratssaal	5
3.2.2	Grundausstattung Ratssaal	5
3.3	Vorzimmer	5
3.3.1	Nutzung Vorzimmer	5
3.3.2	Grundausstattung Vorzimmer	6
3.4	Lesezimmer	6
3.4.1	Nutzung Lesezimmer	6
3.4.2	Grundausstattung Lesezimmer	6
4	Service und Mobilien	7
4.1	Dienstleistungen	7
4.2	Benutzung Mobilien	7
4.3	Benutzung Technik	7
4.4	Führungen	7
5	Benutzungsgebühren	7

1 Betriebliche Abläufe / Organisation

1.1 Buchungsanfragen

Das Benutzungsgesuch richten Sie an rathaus@stadtluzern.ch oder über das Kontaktformular unter www.rathausluzern.ch an die Betriebsleitung des Rathauses.

1.2 Nutzungszeiten/Nutzungstage

Die Räume im Rathaus stehen von Montag bis Samstag von 7.00 bis 23.00 Uhr zur Verfügung. Es kann keine Verlängerung beantragt werden.

1.3 Nutzung der Räume

Vor dem Anlass ist die Nutzung der Räume zu definieren. Dies umfasst folgende Punkte:

- Art der Veranstaltung
- Anzahl Personen
- Erforderliche Mobilien
- Gewünschte Dienstleistungen
- Konsumation

1.4 Anlieferungszeiten

Die Zufahrt zum Rathaus ist von Montag bis Samstag von 6.00 bis 10.00 Uhr ohne Bewilligung möglich. Ausserhalb dieser Zeiten ist bei der Dienstabteilung Stadtraum und Veranstaltungen, Winkelriedstrasse 12a, 6003 Luzern, Telefon 041 208 78 02, eine Zufahrtbewilligung einzuholen.

1.5 Abrechnung

Die schriftliche Abrechnung erfolgt anhand der Auftragsbestätigung/Offerte.

1.6 Notfallnummern

Polizei	117
Feuerwehr	118
Sanität	144

1.7 Garderobe

Für mitgebrachte Gegenstände wird keine Haftung übernommen.

1.8 Schäden und Diebstahl

Für Schäden, welche durch den Nutzer / die Nutzerin verursacht werden, wird keine Haftung übernommen. Allfälliger Diebstahl des Inventars wird dem Nutzer / der Nutzerin belastet. Der Mieter haftet für alle Schäden und Verluste, auch wenn diese durch Drittpersonen erfolgen.

2 Nutzungsbestimmungen für die Räume

2.1 Denkmalschutz

Es ist untersagt, an baulichen und technischen Einrichtungen Änderungen vorzunehmen. An Wänden, Decken, Böden und Mobiliar dürfen keine Nägel, Schrauben, Heftklammern, Klebestreifen usw. angebracht werden. Der Nutzer / die Nutzerin haftet gegenüber der Stadt Luzern für alle Schäden, die während der Mietdauer verursacht wurden.

2.2 Konsumation

Ein anerkanntes Catering ist frei wählbar und in Absprache mit der Betriebsleitung zu organisieren. Diese behält sich das Recht vor, Betriebe abzulehnen. Die Getränke werden vom Rathaus bezogen und ausgetrennt.

2.3 Rauchverbot

Im ganzen Gebäude gilt ein striktes Rauchverbot. Dies gilt auch für das Benutzen aller Alternativrauchgeräte wie E-Zigaretten, IQOS und das Verdampfen von Substanzen. Das Anzünden von Kerzen ist nicht gestattet. Dazu gehören auch Tischbomben und Wunderkerzen.

2.4 Nutzungsdauer

Die Miete berechnet sich ab dem Zeitpunkt des Einrichtens und endet nach der vollständigen Räumung des Lokals. Dies gilt auch bei der Einrichtung der Räume durch das Rathausteam.

2.5 Tiere

Der Zutritt zum Rathaus mit Tieren ist untersagt.

2.6 Lärmimmissionen

Lärmimmissionen sind aus Rücksicht gegenüber den Anwohnerinnen und Anwohnern der Altstadt auf ein Minimum zu beschränken.

2.7 Annullationsbestimmungen

Wird ein Mietvertrag von der Mieterschaft rückgängig gemacht, gelten folgende Annullationsbedingungen:

- Ab definitiver Buchung: Fr. 150.– Bearbeitungsgebühr
- Ab 6 Mt. vor dem Veranstaltungstermin: 50 % der Benutzungsgebühr exkl. Nebenkosten
- Ab 30 Tg. vor dem Veranstaltungstermin: 100 % der Benutzungsgebühr exkl. Nebenkosten
- Annullations bei Buchungen mit Gebührenerlass: 10 % des effektiven Raummietpreises
- Abgesagte Trauungen sind von Annullationskosten befreit.

2.8 Aufzug

Die Räume im Rathaus sowie eine hindernisfreie Toilette sind mit einem Lift erreichbar.

3 Räume und Nutzungsvarianten

3.1 Porträtsaal im Rathaus

Dieser Saal kann ausschliesslich für zivile oder freie Trauungen genutzt werden.



Für eine Reservation oder Fragen zu den zivilen Trauungen wenden Sie sich an: Stadt Luzern, Regionales Zivilstandsamt, Obergrundstrasse 1, 6002 Luzern, Telefon: 041 208 82 31, E-Mail: zivilstandsamt@stadtluzern.ch.

3.1.1 Grundausrüstung Porträtsaal

- 1 Trauungstisch mit Bestuhlung für das Brautpaar/Trauzeugen
- 4 Polsterbänke

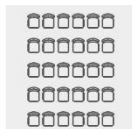
3.2 Ratssaal im Rathaus

Nutzungsfläche: 118 m² (Grundausstattung mit Ratsbestuhlung)

Personenanzahl: bis 100 Personen, je nach Einrichtung

3.2.1 Nutzung Ratssaal

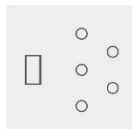
- Sitzungen
- Diplomfeiern
- Generalversammlungen
- Apéro / Stehlunch



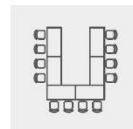
Konzert
bis 84 Personen



Ratsbestuhlung
bis 56 Personen



Apéro / Stehlunch
bis 100 Personen



U-Form
bis 27 Personen



3.2.2 Grundausstattung Ratssaal

- Ratsbestuhlung

3.3 Vorzimmer

Nutzungsfläche: 36 m²

Personenanzahl: bis 30 Personen

Der Raum steht ausschliesslich für die Nutzung in Verbindung mit dem Ratssaal zur Verfügung.

3.3.1 Nutzung Vorzimmer

Die Nutzung wird durch antikes Mobiliar eingeschränkt.

- Kleine Apéros
- Als Vorraum bei der Miete des Ratssaals



3.3.2 Grundausrüstung Vorzimmer

- Grosser Ahnentisch mit Glasplatte
- 6 Stühle
- 1 kleiner Holztisch

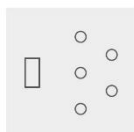
3.4 Lesezimmer

Nutzungsfläche: 73 m²

Personenanzahl: bis 50 Personen

3.4.1 Nutzung Lesezimmer

- Apéro
- Stehlunch



Apéro / Stehlunch
bis 50 Personen



3.4.2 Grundausrüstung Lesezimmer

- Grosser Holztisch
- Buffettisch

4 Service und Mobilien

Es besteht die Möglichkeit, folgende zusätzliche Leistungen kostenpflichtig zu beziehen:

4.1 Dienstleistungen

- Personal pro Std. Fr. 45.00
- Anlassbegleitung pro Std. Fr. 65.00
- Catering Organisationspauschale Fr. 150.00
- Konzertbestuhlung Ratssaal
Aufwand durch «Städtisches Tiefbauamt Luzern» Fr. 500.00

4.2 Benutzung Mobilien

- Stehtische mit Hussen Ø 80 cm Fr. 40.00
- Tische 180 x 75 cm Fr. 10.00
- Tischwäsche pro Stück Fr. 10.00

4.3 Benutzung Technik

- Leinwand Fr. 60.00
- Flip Chart Fr. 20.00
- Bildschirm / Beamer / Laptop / Leinwand /
Flip Chart / Videokonferenzkamera Fr. 150.00

4.4 Führungen

- Führung pro Gruppe / 1 Std. (max. 20 Personen) Fr. 200.00
- Apéro im Zusammenhang mit einer Führung Fr. 150.00
pro Gruppe / bis 1 Std. (inkl. Benutzungsgebühr,
Benutzung Mobilien, exkl. Konsumation und Führung)

5 Benutzungsgebühren

Anfallende Gebühren «Service – Mobilien» sind unter Punkt 4 aufgeführt. Bei einer definitiven Buchung wird Ihnen eine Offerte erstellt.