

Hausordnung LKS Linthkraft Stiftung



Allgemeines

Aufsicht und Verwaltung

Der Stiftungsrat ist oberstes Aufsichts- und Verwaltungsorgan. Er ist insbesondere zuständig für:

- a) den Erlass und die Änderung des Benützungsreglements
- b) den Erlass und die Änderung der Gebührenordnung
- c) die Hallenzuteilung, die Koordination des Belegungsplanes und die Erteilung von Benützungsbewilligungen
- d) die Beschlussfassung über Materialanschaffungen

Verantwortlichkeit

Bei jeder Veranstaltung übernimmt eine vom Organisator bestimmte Person, die Verantwortung für die Einhaltung der Hausordnung. Der Veranstalter haftet für die Folgen von Entwendungen und Beschädigungen, welche durch vorsätzliches oder fahrlässiges Verhalten verursacht werden.

Hausordnung

Die Räumlichkeiten können in der Regel an jedem Wochentag benützt werden.

Im Falle von Mehrfachbelegungen hat grundsätzlich der zuerst Angemeldete den Vorrang. Einheimische Vereine und Organisationen von Linthal bis Luchsingen haben bei gleichzeitiger Anmeldung gegenüber Auswärtigen den Vorrang. Reservationen haben schriftlich an den Stiftungsrat einen Monat vor der Veranstaltung zu erfolgen.

Die Benützer haben sich den Anweisungen des Hauswartes oder dessen Stellvertreters zu unterziehen und diese strikte einzuhalten.

Die Räumlichkeiten, Küchengeräte, Tische, Stühle, Bankgarnituren, Installationen und technische Einrichtungen sind mit Sorgfalt zu behandeln und sauber zu halten.

Das Anbringen von Einrichtungen, Nägeln, Schrauben etc. ist untersagt. Ausnahmen kann nur der zuständige Hauswart gestatten.

Das Dekorieren der Räume muss in Absprache mit dem Hauswart erfolgen. Für allfällig entstehende Schäden ist der Veranstalter haftbar. Es sind die feuerpolizeilichen Vorschriften zu beachten.

Die bezeichneten Notausgänge sind freizuhalten und dürfen nur als Notausgänge benützt werden.

Die Abgabe von Schlüsseln erfolgt durch das Sekretariat der LKS Linthkraft Stiftung und ist zeitlich beschränkt. Es wird ein Depot von CHF 50.-- verlangt.

Nach Beendigung des Anlasses müssen folgende Arbeiten erledigt werden:

- Sämtliche Dekorationen entfernen
- Küche reinigen
- Festbankgarnituren auf Rollwagen aufschichten (8 Tische und 16 Bänke, Holz auf Holz, Metall auf Metall), mit Spanngurt binden.
- Kehricht in Säcken im jeweiligen Eventraum deponieren
- Petflaschen bei der Gemeinde entsorgen
- Toiletten reinigen, Papierkörbe leeren

Der Benützer ist verantwortlich, dass nach Beendigung der Veranstaltung alle Lichter gelöscht sowie alle Fenster und Türen geschlossen sind. Ebenfalls müssen die Notausgänge abgeschlossen werden.

Da der LKS Linthkraft Stiftung nur eine begrenzte Anzahl Parkplätze zur Verfügung stehen, ist der Veranstalter selbst für ein entsprechendes Parkdispositiv verantwortlich.

Nach den Anlässen sind die Räumlichkeiten zum vereinbarten Termin, sauber und aufgeräumt dem Hauswart zu übergeben. Falls die Anlagen sowie das Material nicht in ordnungsgemäsem Zustand zurückgegeben werden und der Veranstalter seinen Verpflichtungen nicht vollumfänglich nachkommt, werden diese Arbeiten auf Kosten des Veranstalters durch Dritte ausgeführt.

Die Kosten für Licht, Heizung, Wasser und Strom sind in der Grundgebühr inbegriffen. Für allfällige Beschädigungen ist ein Depot von CHF 250.— im Voraus zu entrichten.

Spezielle Grossanlässe werden gesondert beurteilt.

Der Stiftungspräsident



Hanspeter Zweifel-Pfitzer

Der Stiftungsrat



Giovanni Falco-Aschwanden

Linthal, 26. Februar 2009