

Betriebsreglement Pavillon am See

Der neue Pavillon am See wurde 2007 eröffnet und ist im Eigentum der Gemeinde Weggis. Der Pavillon steht für öffentliche Anlässe und in beschränkter Masse für private Feste zur Verfügung. In der Regel ist der Pavillon zwischen Ostern und Betttag benutzbar, Ausnahmen sind möglich. Der Betrieb wird durch Weggis Vitznau Rigi Tourismus (WVRT) gewährleistet.

1. Reservationen

Gesuche um Benützung vom Pavillon am See sind mit dem offiziellen Reservationsformular an die Touristinformation Weggis einzureichen. Die Touristinformation Weggis führt eine Reservationsliste, welche wöchentlich an die Gemeinde Weggis übermittelt wird. In Zweifelsfällen oder bei Doppelreservierungen entscheidet die Gemeinde aufgrund der bisherigen Praxis. Die Reservation wird den Veranstaltern durch die Touristinformation Weggis bestätigt. Die Reservationsformulare sind bei der Gemeinde Weggis, Touristinformation Weggis und via Internet (www.wvrt.ch oder www.weggis.ch) verfügbar.

2. Bereitstellung für Anlässe

Übergabe und Rückgabe des Pavillons sowie der gemieteten Einrichtungen finden mit dem Technischen Dienst von WVRT statt. Koordinationsstelle ist die Touristinformation. Die Anlagen müssen immer abgeschlossen werden. Es wird ein Schlüssel zur Verfügung gestellt. Eventuelle Nachreinigungen und ausserordentliche Arbeiten während den Veranstaltungen werden dem Veranstalter nach Aufwand berechnet.

3. Wirtschaftsbetrieb

Die Einrichtungen für den Wirtschaftsbetrieb stehen gemäss Inventarliste und Bestellung zur Verfügung. Die Einholung einer Wirtschaftsbewilligung für einen Einzelanlass ist durch die Veranstalter selbst vorzunehmen. Es sind die Bestimmungen betreffend Einhaltung der Nachtruhe einzuhalten. Folgende Unterlagen sind integrierter Bestandteil des Betriebsreglements:

- Hygienebestimmungen
- Merkblatt „Schutz der Jugendlichen durch Alkoholmissbrauch“

4. Ruhezeitbestimmungen

Im Pavillon am See dürfen bis spätestens 23.00 Uhr musikalische Veranstaltungen durchgeführt werden. Allfällige Ausnahmegewilligungen erteilt der Gemeinderat.

5. Mobiliar und Ausrüstung

Den Benutzern stehen Mobiliar und eine weitere Ausrüstungs- bzw. Einrichtungsinfrastruktur gemäss Bestellung zur Verfügung. Übergabe und Rückgabe finden mit dem Technischen Dienst der Gemeinde oder des Tourismus statt. Weitere An- und Einbauten, Zelte, Hütten und Unterstände jeglicher Art sind nur in Absprache mit den Technischen Diensten erlaubt.

6. Technischer Dienst

Der Technische Dienst der Gemeinde (Hauswart) ist verantwortlich für die Inbetriebnahme des Pavillon im Frühling sowie die Einwinterung im Herbst. Während der Saison ist die Tourismusorganisation für die Anlage zuständig. Bei allfälligen Störungen und Schäden ist der Technische Dienst der Gemeinde (Hauswart) zu informieren. Die Technischen Dienste der Gemeinde und des Tourismus sprechen sich regelmässig ab über Belegungen, Probleme usw. Der technische Ordner mit allen Betriebsanleitungen befindet sich im Office.

7. Allgemeine Reinigungsarbeiten

Die allgemeinen Reinigungsarbeiten im und um den Pavillon werden durch Weggis Vitznau Rigi Tourismus erledigt. In der Winterzeit, d.h. in der Zeit ohne Anlässe und Bestuhlung, ist der Werkdienst der Gemeinde zuständig.

Die rote Box wird ständig durch Weggis Vitznau Rigi Tourismus gereinigt – sowohl innen wie aussen. Die Tourismusorganisation ist auch zuständig für das grosse und kleine Schaufenster. Die Flächen werden hauptsächlich genutzt für Werbung von Weggis, der Region und Veranstaltungen.

8. Zuständigkeiten

Weggis Vitznau Rigi Tourismus

- Reservationswesen
- Wochenreinigung rote Box und gedeckte Fläche
- Bewirtschaftung grosses und kleines Schaufenster
- Kehrrichtentsorgung
- Bereitstellung für öffentliche Anlässe (Einrichten und Aufräumen)
- Allfällige Nachreinigung bei Anlässen (gegen Verrechnung)

Gemeinde/Werkdienst/Hauswart

- Jahresreinigung Box und gedeckte Fläche
- Installationen
- Mobiliarbeschaffung
- Reinigungsmaterial für Box
- Materialkontrolle
- Reparaturen an Gebäuden und Anlagen
- Reinigung Bereich Anlagen (Grünflächen)

9. Einrichtungen und Inventar

Neben der allgemeinen Nutzung des öffentlichen Raumes Kurplatz mit dem neuen Pavillon am See, den Quaianlagen mit Bänken und Spielgeräten stehen im eigentlichen Pavillon am See folgende Einrichtungen zur Verfügung:

Bühnenbereich

- Rollgerüst
- 1 grosse Leiter (4.5 m)
- 2 kleine Leitern
- 50 Festgarnituren (50 Tische und 100 Bänke)
- 200 Stühle
- 1 Tonanlage mit 300 Watt
- 4 Mikrophone mit Kabel
- 1 Drahtloses Mikrofon
- 4 Mikrophonständer
- 1 Akkustikwand

Publikumsbereich

- Lautsprecheranschlüsse
- Stromanschlüsse
- Wasseranschlüsse

Verpflegungsbereich/Office

- 1 Abwaschmaschine
- 1 Kühlschrank (600 Liter)
- 2 fahrbare Wagen
- 1 Tellerwärmewagen
- 1 Warmwasserboiler

10. Dachlukarnen

Die Dachfenster sollten bei schönem Wetter geöffnet werden. Bei schlechtem Wetter sind sie zu schliessen. Verantwortlich ist der Technische Dienst von Weggis Vitznau Rigi Tourismus.

11. Beschallung

Bezüglich Lärmbelastung verweisen wir auf die Schall- und Laserverordnung (SLV). Dort ist beschrieben, dass als Grenzwert ein Mittelwert von 93 Dezibel (dB) während einer Stunde gilt. Mit behördlicher Ausnahmegewilligung ist eine Erhöhung auf 100 dB möglich.

12. Beleuchtung

Die Schienen am Dach sind für zusätzliche Beleuchtungen vorgesehen.
Maximalgewicht: pro Meter 100 kg

13. Dekoration

Es dürfen nur die vorhandenen Aufhängelemente benützt werden. Die Säulen dürfen nicht für Werbezwecke genutzt werden.

14. Bestuhlung

Die Grundbestuhlung ist im Anhang dieses Betriebsreglements. Nach einer Veranstaltung muss diese wieder hergerichtet werden. Werden die Stühle nicht benötigt für eine Veranstaltung, müssen diese entfernt werden. Der Raum in der Box darf dafür nicht benützt werden.

15. Lagerbox

Die Lagerbox kann benützt werden als Umkleideraum, Lager- und Stauraum usw. Die dauernd gelagerten Gegenstände (Container, Kurmusik-Utensilien usw.) dürfen nicht entfernt werden.

16. Parkplätze

Bei Anlässen im „Pavillon am See“ sind die öffentlichen Parkplätze zu benützen. Insbesondere ist es auch den Veranstaltern untersagt, ihre Autos auf dem Kurplatz abzustellen. Für temporäre Anlieferungen stehen entsprechend markierte Felder zur Verfügung. In besonderen Fällen (Lagerraum, Kühlgeräte) können 1 - 3 Parkplätze in der gegenüberliegenden Blauen Zone reserviert werden. Die Beschilderung erfolgt durch den Werkdienst.

17. Haftung des Veranstalters

Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die durch ihn oder durch Besucher an Gebäude, Anlagen und Inventar verursacht werden. Die Gemeinde lehnt alle Forderungen aus Unfall, Haftpflicht, Diebstahl bei Anlässen Dritter ab.

18. Benützungskosten

Die Benützung des Pavillons am See ist für alle öffentlichen Anlässe gratis.

Bei privaten Anlässen entscheiden WVRT und Gemeinde über die Bewilligung. In der Regel werden bewilligt: Hochzeiten, Apéros. Für private Anlässe gelten folgende Tarife:

Generelle Benützung	Fr. 200.–
Kehricht, Strom, Wasser	Fr. 30.–
Benützung Office	Fr. 100.–

Die Benutzer sind verpflichtet, die kulinarischen Leistungen im Dorf zu beziehen (Hotels, Restaurants, Geschäfte). Es dürfen keine Eintrittspreise bei privaten Benützungen erhoben werden. Bei öffentlichen Anlässen entscheiden WVRT und Gemeinde.

Die Mietkosten umfassen Oeffnung und Schliessung durch Technischen Dienst. Der Pavillon inkl. Flächen muss besenrein abgegeben werden. Weitere Dienstleistungen für Beschallung, Beleuchtung, Installationen, Entsorgung sowie vom Veranstalter gewünschte Präsenz am Anlass usw. werden zum Stundenansatz von Fr. 33.– in Rechnung gestellt. Der gleiche Ansatz gilt auch für allfällige Nachreinigungen nach Anlässen. Diese zusätzlichen Kosten müssen bei privaten Anlässen bezahlt werden. Die Rechnungsstellung erfolgt aufgrund von Rapportblättern durch Weggis Vitznau Rigi Tourismus – mit Kopie an die Gemeinde.

19. Urheberrechte

Es ist allein Sache des Veranstalters, Urhebersteuern für Theater und musikalische Aufführungen zu entrichten.

Weggis, 9. April 2008/ergänzt 16. Februar 2009

Gemeinde Weggis

Weggis Vitznau Rigi Tourismus

Josef Odermatt
Gemeindeammann

Dominic Keller
Tourismusdirektor

***Folgende Formulare und Informationen
sind integrierter Bestandteil dieses Betriebsreglements:***

- *Reservations- und Übergabeformular Pavillon am See*
- *Bestuhlungslayout*
- *Merkblatt und Gesuchsformular Einzelanlässe der Kantonspolizei, Abteilung Gastgewerbe und Gewerbe Polizei*
- *Merkblatt Schutz der Jugendlichen vor Alkoholmissbrauch, Kantonspolizei*
- *Merkblatt für Gelegenheitswirtschaften bezüglich Lebensmittelkontrolle*
- *Hygiene-Kontrollkonzept für Gelegenheitswirtschaften, Lebensmittelkontrolle*
- *Ärztliches Notfallmerkblatt*
- *Kehrichtmerkblatt der Gemeinde Weggis*
- *Liste mit wichtigen Telefonnummern*
- *Technische Ordner mit:*
 - o *Bedienungsanleitung Kühlschränke*
 - o *Bedienungsanleitung Abwaschmaschine*
 - o *Bedienungsanleitung Wasserboiler*
 - o *Bedienungsanleitung Mikrofonanlage*
 - o *Bedienungsanleitung Elektroheizung*

Das Reglement sowie die erwähnten Formulare und Informationen sind sowohl im Lagerraum sowie in der Küche des roten Pavillon-Materialraums aufgehängt. Der Technische Ordner befindet sich im Office.