

## Nutzungsbestimmungen / Dienstleistungen Am Rhyn Haus



### **Organisation, Benutzungsgesuch**

Zuständigkeit  
Telefon  
E-Mail  
Website

Betriebsleitung Rathaus  
041 417 03 10  
[rathaus@stadtluzern.ch](mailto:rathaus@stadtluzern.ch)  
[www.rathausluzern.ch](http://www.rathausluzern.ch)



### **Fahrbewilligung Altstadt**

Zuständigkeit  
Telefon  
E-Mail

Stadtraum und Veranstaltungen  
041 208 78 02  
[info.stav@stadtluzern.ch](mailto:info.stav@stadtluzern.ch)

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Betriebliche Abläufe / Organisation</b>	<b>3</b>
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
<b>2</b>	<b>Nutzungsbestimmungen der Räume</b>	<b>4</b>
2.1	Denkmalschutz	4
2.2	Nutzungsbeschränkungen	4
2.3	Lagerung	4
2.4	Konsumation	4
2.4.1	Fertigungsküche	4
2.5	Rauchverbot	4
2.6	Nutzungsdauer	4
2.7	Tiere	4
2.8	Lärmimmissionen	4
2.9	Raumabgabe	5
2.10	Annulationsbestimmungen	5
2.11	Erreichbarkeit der Räume / Aufzug	5
<b>3</b>	<b>Räume und Nutzungsvarianten</b>	<b>6</b>
3.1	Sala terrena - EG im Am Rhyn Vorderhaus	6
3.1.1	Nutzung Sala terrena	6
3.1.2	Grundausstattung Sala terrena	6
3.2	Seminarraum – 2. OG im Am Rhyn Vorderhaus	7
3.2.1	Nutzung Seminarraum	7
3.2.2	Grundausstattung Seminarraum	7
3.3	Festsaal – 3. OG im Am Rhyn Vorderhaus	8
3.3.1	Nutzung Festsaal	8
3.3.2	Grundausstattung Festsaal	8
3.4	Luzerner Saal – EG im Am Rhyn Hinterhaus	9
3.4.1	Nutzung Luzerner Saal	9
3.4.2	Grundausstattung Luzerner Saal	9
3.5	Am Rhyn Saal – 1. OG im Am Rhyn Hinterhaus	10
3.5.1	Nutzung Am Rhyn Saal	10
3.5.2	Grundausstattung Am Rhyn Saal	10
3.6	Anna Maria Saal – 2. OG im Am Rhyn Hinterhaus	11
3.6.1	Nutzung Anna Maria Saal	11
3.6.2	Grundausstattung Anna Maria Saal	11
<b>4</b>	<b>Service und Mobilien</b>	<b>12</b>
4.1	Dienstleistungen	12
4.2	Führungen	12
<b>5</b>	<b>Benutzungsgebühren</b>	<b>12</b>

# 1 Betriebliche Abläufe / Organisation

## 1.1 Buchungsanfragen

Richten Sie das Benutzungsgesuch an [rathaus@stadtluzern.ch](mailto:rathaus@stadtluzern.ch) oder senden Sie Ihre Anfrage über das Kontaktformular unter [www.rathausluzern.ch](http://www.rathausluzern.ch) an die Betriebsleitung des Rathauses.

## 1.2 Nutzungszeiten/Nutzungstage

Die Räume im Am Rhyn Haus stehen von Montag bis Samstag von 7.00 bis 24.00 Uhr zur Verfügung. Es kann keine Verlängerung beantragt werden.

## 1.3 Nutzung der Räume

Während der Veranstaltung ist die Anwesenheit einer Anlassbetreuungsperson im Am Rhyn Hinterhaus obligatorisch. Diese ist für die sorgfältige Nutzung des Am Rhyn Hauses verantwortlich. Das Hinterhaus ist mit antiken, wertvollen Legatsmöbeln von höchster Qualität und antiquarischem Wert ausgestattet. Es ist untersagt, Möbel und Gegenstände zu verschieben.

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

- Art der Veranstaltung
- Anzahl Personen
- Erforderliche Mobilien
- Gewünschte Dienstleistungen des Hauses

## 1.4 Anlieferungszeiten

Die Zufahrt zum Rathaus / Am Rhyn Haus ist von Montag bis Samstag von 6.00 bis 10.00 Uhr ohne Bewilligung möglich. Eine Zufahrtsbewilligung für die Zufahrt ausserhalb dieser Zeiten können Sie bei der folgenden Stelle einholen:

Dienstabteilung Stadtraum und Veranstaltungen

Winkelriesstrasse 12a

6003 Luzern

Tel.: 041 208 78 02

## 1.5 Abrechnung

Die Abrechnung erfolgt anhand der Kostenzusammenstellung/Offerte sowie den effektiv genutzten Leistungen.

## 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, die durch Nutzende verursacht werden, wird keine Haftung übernommen. Allfälliger Diebstahl des Inventars wird den Nutzenden belastet. Die Mietenden haften für alle Schäden und Verluste, auch wenn diese durch Drittpersonen erfolgen. Allfällige Schäden sind unverzüglich dem Betriebspersonal zu melden.

## 2 Nutzungsbestimmungen der Räume

### 2.1 Denkmalschutz

Die Legatsräume sind teilweise mit antiken Stilmöbel eingerichtet, wir weisen auf die nötige Sorgfaltpflicht hin. 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. Die Nutzenden haften gegenüber der Stadt Luzern für alle Schäden, die während der Mietdauer verursacht wurden. Die Veranstaltenden sind für Ordnung und Ruhe verantwortlich und haben sicherzustellen, dass bis zum Schluss des Anlasses eine verantwortliche Person anwesend ist.

### 2.2 Nutzungsbeschränkungen

Für Sport jeglicher Art sowie Kinderanlässe sind die Räume nicht geeignet.

### 2.3 Lagerung

Ausserhalb der gemieteten Räume bestehen für die Mietenden keine Lagermöglichkeiten.

### 2.4 Konsumation

Ein anerkanntes Catering ist frei wählbar und in Absprache mit der Betriebsleitung zu organisieren. Diese behält sich das Recht vor, Betriebe abzulehnen.

#### 2.4.1 Fertigungsküche

Eine moderne und attraktive Gastro-Fertigungsküche kann nach Absprache genutzt werden. Diese verfügt über folgendes Inventar:

- Zweizonen-Tief-/Kühlschrank
- Kombiteamer
- Geschirrspülmaschine
- Zweierfeld-Induktionsherd
- Wärmehaltergerät mit Kernsonde
- Wärmelampen

Die Nutzung erfolgt in Eigenverantwortung. Bei Mangel oder Schäden haftet der Caterer. Die Fertigungsküche wird in gereinigtem Zustand abgegeben.

Entsorgung: Essensreste und Grüngutabfälle werden vom Caterer mitgenommen. Hauskehricht wird im Haus entsorgt.

### 2.5 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.

### 2.6 Nutzungsdauer

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

### 2.7 Tiere

Der Zutritt zum Am Rhyn Haus mit Tieren ist untersagt.

### 2.8 Lärmimmissionen

Musikbeschallung ist im Vorfeld mit der Betriebsleitung zu besprechen, die Lautstärke ist nur im angepassten Rahmen zugelassen. Lärmimmissionen sind aus Rücksicht gegenüber der Anwohnenden der Altstadt auf ein Minimum zu beschränken.

## **2.9 Raumabgabe**

Die Abgabe der Räume erfolgt nach Absprache mit der Betriebsleitung.

## **2.10 Annullationsbestimmungen**

Wird vom Mietvertrag zurückgetreten, gelten folgende Annullationsbedingungen:

Seminar, Stehapéro oder ähnliche Anlässe:

- 1 Monat bis 6 Tage vor Veranstaltungsbeginn  
50 % der Benutzungsgebühr exkl. Nebenkosten
- Ab 6 Tage vor Veranstaltungsbeginn:  
100 % der Benutzungsgebühr exkl. Nebenkosten

Bankette:

- 14 bis 5 Tage vor Veranstaltungsbeginn:  
50 % der Benutzungsgebühr exkl. Nebenkosten
- ab 4 Tage vor Veranstaltungsbeginn:  
100 % der effektiven Benutzungsgebühr
- Annullation bei Buchung mit Gebührenerlass:  
10 % der effektiven Benutzungsgebühr

## **2.11 Erreichbarkeit der Räume / Aufzug**

Alle Etagen, ausser die 4. Etage des Vorderhauses, sind mit dem Lift erreichbar. In einzelnen Räumen sind zum Teil Stufen oder Schwellen zu überwinden. Die barrierefreie Toilette ist mit dem Lift erreichbar. Der Zugang für Rollstuhlfahrende ist teilweise eingeschränkt, bitte nehmen Sie vorgängig Kontakt mit dem Rathausteam auf.

### 3 Räume und Nutzungsvarianten

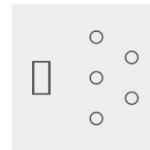
#### 3.1 Sala terrena - EG im Am Rhyn Vorderhaus

Nutzungsfläche: Sala terrena 50 m<sup>2</sup> / Halle 30 m<sup>2</sup>

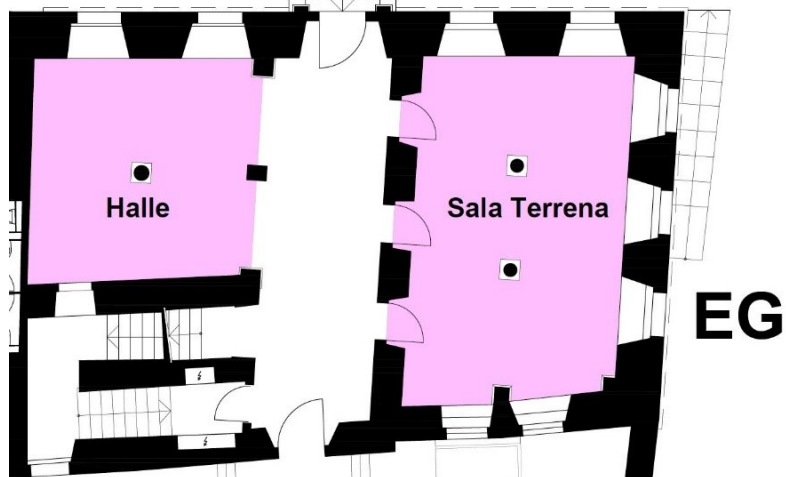
Personenanzahl: bis 40 Personen

##### 3.1.1 Nutzung Sala terrena

- Hochzeitsapéros
- Private Feiern
- Apéro / Stehlunch



Raumskizze Sala terrena



##### 3.1.2 Grundausrüstung Sala terrena

- Stehtische
- Buffettisch

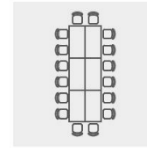
### 3.2 Seminarraum – 2. OG im Am Rhyn Vorderhaus

Nutzungsfläche: 65 m<sup>2</sup>

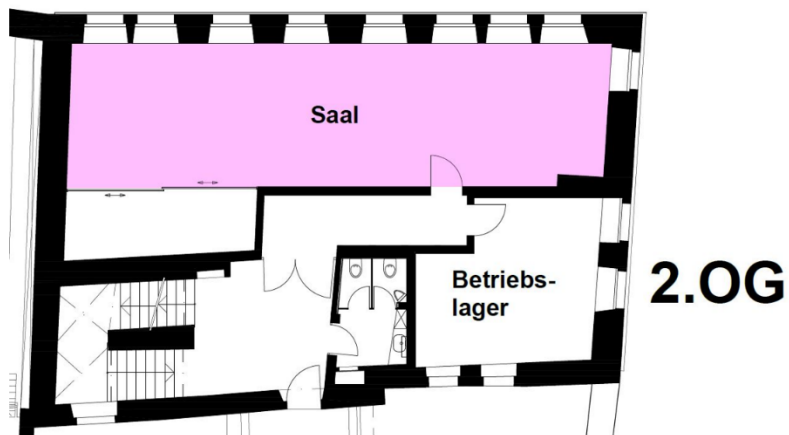
Personenanzahl: 22 – max. 34 Personen

#### 3.2.1 Nutzung Seminarraum

- Seminare
- Schulungen
- Sitzungen usw.



#### Raumskizze Seminarraum



#### 3.2.2 Grundausstattung Seminarraum

- 11 rechteckige Tische 160×80 cm
- Seminarstühle

Folgendes Technikangebot ist inbegriffen:

- Mobiler Monitor
- Seminarkoffer
- Flipchart



### 3.3 Festsaal – 3. OG im Am Rhyn Vorderhaus

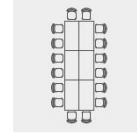
Nutzungsfläche: 47 m<sup>2</sup>

Personenanzahl: 12 – max. 18 Personen

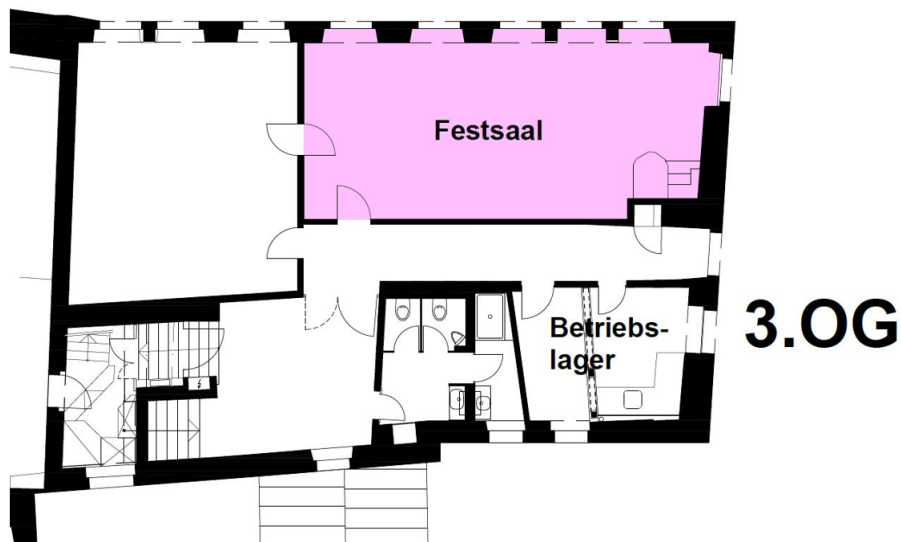
Das dritte Obergeschoss ist durch eine Treppe erschlossen und mit dem Lift nicht zu erreichen, dadurch sind diese Räume nicht barrierefrei.

#### 3.3.1 Nutzung Festsaal

- Seminare
- Schulungen
- Sitzungen usw.



#### Raumskizze Festsaal



#### 3.3.2 Grundausrüstung Festsaal

- 6 rechteckige Tische 160×80 cm
- Seminarstühle

Folgendes Technikangebot ist in der Miete inbegriffen:

- Mobiler Monitor
- Seminarkoffer
- Flipchart



### 3.4 Luzerner Saal – EG im Am Rhyn Hinterhaus

Bei einer Nutzung darf das gesamte Geschoss besichtigt werden. Zur Nutzung steht jedoch ausschliesslich der Luzerner Saal zur Verfügung.

Nutzungsfläche: 41 m<sup>2</sup>

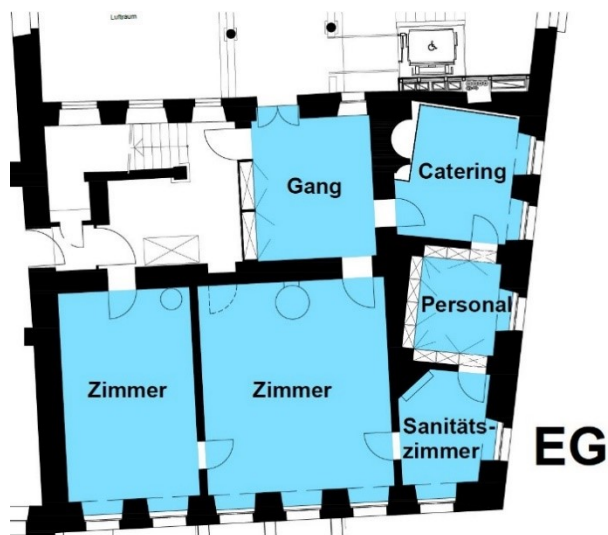
Personenanzahl: bis 30 Personen

#### 3.4.1 Nutzung Luzerner Saal

– Apéro / Stehlunch



#### Raumskizze EG Am Rhyn Hinterhaus



#### 3.4.2 Grundausstattung Luzerner Saal

- Stehtische
- Buffettisch

### 3.5 Am Rhyn Saal – 1. OG im Am Rhyn Hinterhaus

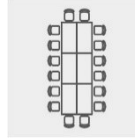
Das gesamte Geschoss steht bei der Nutzung zur Verfügung.

Nutzungsfläche: 42 m<sup>2</sup>

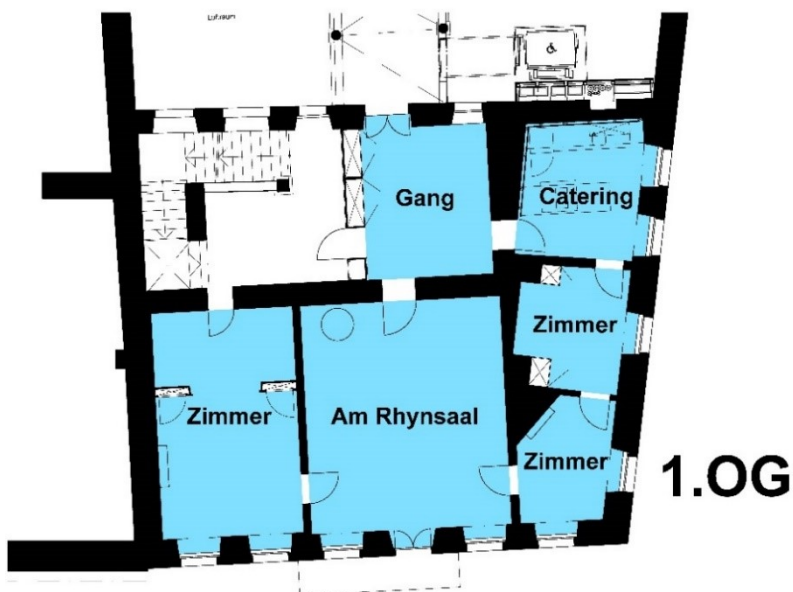
Personenanzahl: bis 12 Personen

#### 3.5.1 Nutzung Am Rhyn Saal

- Bankette
- Kleine Feiern
- Private Veranstaltungen



#### Raumskizze 1. OG Am Rhyn Hinterhaus



#### 3.5.2 Grundausrüstung Am Rhyn Saal

- 1 rechteckiger Tisch
- 12 Stühle

### 3.6 Anna Maria Saal – 2. OG im Am Rhyn Hinterhaus

Bei einer Nutzung darf das gesamte Geschoss besichtigt werden. Zur Nutzung steht jedoch ausschliesslich der Anna Maria Saal

Nutzungsfläche: 42 m<sup>2</sup>

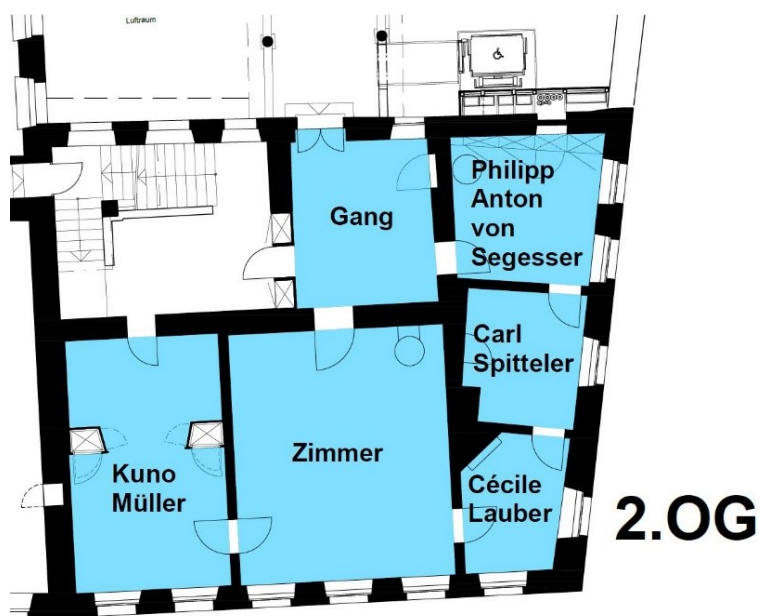
Personenanzahl: bis 12 Personen

#### 3.6.1 Nutzung Anna Maria Saal

- Bankette
- Sitzungen



#### Raumskizze 2. OG Am Rhyn Hinterhaus



#### 3.6.2 Grundausrüstung Anna Maria Saal

- 1 ovaler Tisch
- 12 Stühle

## 4 Service und Mobilien

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

### 4.1 Dienstleistungen

Personal	CHF 45.- / Stunde
Anlassbegleitung	CHF 65.- / Stunde
Organisationspauschale Catering	CHF 150.-
Gedeck pro Person	CHF 25.-
Pausenverpflegung pro Halb Tag	CHF 12.- / Person
Getränke gemäss separater Liste	

### 4.2 Führungen

Führung pro Gruppe bis 20 Personen / 1 Stunde	CHF 200.-
Jede weitere Person	CHF 10.-
Apéro im Zusammenhang mit einer Führung pro Gruppe / bis 1 Std. (inkl. Benutzungsgebühr, Benutzung Mobilien, exkl. Konsumation und Führung)	CHF 150.-

## 5 Benutzungsgebühren

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