

# Benützungssordnung Gemeindesaal Adler

vom 1. Januar 2019

## **Gleichstellung**

Alle personenbezogenen Begriffe gelten für Personen des männlichen und weiblichen Geschlechts.

# **1. Allgemeine Bestimmungen**

## **1.1. Zweck und Geltungsbereich**

Die Benützungsordnung gilt als Ergänzung zur Betriebsverordnung für öffentliche Anlagen, Räume und Plätze der Gemeinde Schüpfheim. Sie beschreibt Benützungsbedingungen und Rahmenbedingungen, welche bei der Benützung der Räumlichkeiten im Gemeindesaal Adler zwingend eingehalten werden müssen. Sie gilt für alle Nutzer und Besucher.

## **1.2. Belegungen**

Die Räumlichkeiten im denkmalgeschütztem Gemeindesaal Adler stehen sowohl für kulturelle wie gesellschaftliche Aktivitäten zur Verfügung. Fasnachtsanlässe mit Guggenmusiken und ähnlich gelagerte Anlässe werden im Gemeindesaal keine bewilligt. Ausserordentliche Belegungen (gemäss Ziffer 2.2 der Betriebsverordnung) bedingen in jedem Fall eine Bewilligung der Betriebskommission.

## **1.3. Betriebseinstellungen**

Betriebseinstellungen erfolgen bei Grossreinigungsarbeiten, Renovationen sowie Unterhaltsarbeiten.

## **1.4. Sorgfaltspflicht**

Die öffentlichen Räume, Einrichtungen und Geräte sind mit Sorgfalt zu behandeln. Die technischen Einrichtungen dürfen nur vom zuständigen Haus- und Anlagewart oder von einer instruierten Person bedient bzw. verändert werden.

Betreffend Sicherheitsvorschriften und Dekoration müssen die Richtlinien der Gebäudeversicherung zwingend eingehalten werden (vgl. Merkblatt „Arbeitshilfe Brandschutz bei Anlässen“) Feuerpolizeiliche Massnahmen müssen eventuell vorgängig mit der Feuerpolizei oder der Feuerwehr abgeklärt werden. Die Fluchtwege sind freizuhalten.

Die Leiter bzw. eine Aufsichtsperson der Benutzer tragen die Verantwortung für die von ihnen benützten Anlagen, Säle, Räume, Einrichtungen und Geräte.

## **1.5. Rauchverbot**

Das Rauchen ist in allen öffentlichen Gebäuden verboten.

## **1.6. Bereitstellung und Räumung**

Die Räumlichkeiten im Gemeindesaal Adler dürfen nur während den bewilligten Zeiten benutzt werden. Sondernutzungen sind bei der Betriebskommission zu beantragen.

## **1.7. Öffnen und Schliessen**

Das Öffnen und Schliessen der Anlagen erfolgt durch die entsprechende Aufsichtsperson der Benutzer oder des Veranstalters in Absprache mit dem zuständigen Haus- und Anlagewart.

## **1.8. Ordnung**

Die öffentlichen Räume und Einrichtungen sind nach jeder Benützung in sauberem und ordentlichem Zustand zu verlassen. Bei Mängeln werden die Aufwendungen des Haus- und Anlagewartes nach dem effektiven Aufwand (Personal- und Sachaufwand) dem Benutzer oder Veranstalter in Rechnung gestellt.

### 1.9. Ruhe

Ab 22.00 Uhr sind jegliche Ruhestörungen gegenüber der Anwohnerschaft zu vermeiden. Sämtliche Türen und Fenster müssen geschlossen sein.

### 1.10. Flügel

Es besteht die Möglichkeit, ohne Mietgebühr einen Konzertflügel des Rotary Clubs Entlebuch (RC Entlebuch) zu nutzen. Die Benützungsbestimmungen und Rahmenbedingungen sind in einem Reglement des RC Entlebuchs beschrieben und können per Mail [konzertflügel@rc-entlebuch.ch](mailto:konzertflügel@rc-entlebuch.ch) angefordert werden.

### 1.11. Saaltechnik

Im Saal stehen fix installiert eine Audio- und eine Lichanlage zur Verfügung. Eine Benützung und der Betrieb muss mit dem Haus- und Anlagewart abgesprochen werden. Soll er die Technik während dem Anlass betreuen, werden dem Veranstalter die Kosten nach Zeitaufwand in Rechnung gestellt (vgl. Gebührenordnung).

### 1.12. Fundgegenstände

Fundgegenstände sind dem Hauswart abzugeben und werden drei Monate aufbewahrt.

### 1.13. Tiere

Das Mitbringen von Tieren in die Räumlichkeiten im Gemeindesaal Adler ist nicht gestattet. Ausnahmen werden von der Betriebskommission bewilligt.

### 1.14. Missachtung der Hausordnung

Missachtungen der Hausordnung werden durch die Betriebskommission entsprechend geahndet. In gravierenden Fällen kann ein Benützungsverbot ausgesprochen werden.

## 2. Zusätzliche Bestimmungen

### 2.1. Gebühren

Für die Benützung der öffentlichen Anlagen, Räume, Plätze, Einrichtungen und Geräte gemäss Ziffer 2.2 der Betriebsverordnung ist eine Gebühr zu entrichten. Diese und die Annullationsbedingungen sind in der Gebührenordnung geregelt. Über Ausnahmen entscheidet die Betriebskommission.

Die Gebühren werden von der Abteilung Finanzen in Rechnung gestellt und sind innert 30 Tagen zu bezahlen.

### 2.2. Besucherzahl

Der Adlersaal fasst max. 420 Personen, mit Bankettbestuhlung max. 350 Personen.

### 2.3. Übernahme und Abgabe

Für die Übernahme und Abgabe der öffentlichen Räume, Einrichtungen und Geräte sind zwischen dem Veranstalter und dem zuständigen Haus- und Anlagewart die Termine festzulegen.

### 2.4. Böden und Wände

Um die Böden und Wände der Räumlichkeiten im Gemeindesaal Adler insbesondere im Treppenhaus zu schützen, kann die Betriebskommission Auflagen zu deren Abschirmung machen. Diesen Weisungen muss der Veranstalter zwingend zu eigenen Kosten nachkommen.

## **2.5. Parkplätze**

Für die Parkierung steht der Parkplatz Adlerrmättli zur Verfügung. Ist dieser durch den Festbetrieb belegt, müssen andere Möglichkeiten gefunden und der Betriebskommission aufgezeigt werden.

## **2.6. Untervermietung**

Unter- und Weitervermietung (Verkaufsstände, Ausstellungen usw.) sowie jegliche Änderungen des Benützungszwecks (Art der Veranstaltung) bedürfen der schriftlichen Bewilligung der Betriebskommission.

## **2.7. Restaurationsbetrieb**

Dem Veranstalter ist es gestattet, in eigener Regie zu wirteln. Es ist seine Sache, die Wirtschaftsbewilligung in jedem Fall einzuholen und die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben (Jugend-schutz, Brandschutz, usw.) zu beachten.

## **2.8. Reinigung**

Nach dem Anlass müssen die Räumlichkeiten besenrein dem Hauswart abgegeben werden. Besen und notwendiges Reinigungsmaterial werden vom Hauswart zur Verfügung gestellt. Die Details sind mit ihm vorgängig zu klären.

Allfällig notwendige Nachreinigungen bzw. Mehraufwendungen werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

Der Kehricht/Abfall muss durch den Veranstalter selber oder in Absprache mit dem zuständigen Hauswart entsorgt werden.

## **2.9. Benützungsvertrag**

Mit der Gesuchstellung bestätigt der Veranstalter, dass er die Betriebsverordnung, die Gebührenordnung sowie die Benützungsbildung kennt, mit diesen einverstanden ist und sie in allen Teilen einhält.

Schöpfheim, 29. Oktober 2018

**Betriebskommission Schöpfheim**

Koni Tanner  
Präsident Betriebskommission