

# **Betriebsverordnung für öffentliche Anlagen, Räume und Plätze der Gemeinde Schöpfheim**

vom 5. Januar 2011

mit Änderungen vom 16. Februar 2012, vom  
11. Dezember 2014 und vom 15. September 2016

Der Gemeinderat beschliesst gestützt auf das Delegationsreglement vom 2. Dezember 2010 nachstehende Betriebsverordnung.

### **Gleichstellung**

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

## **1. Allgemeine Bestimmungen**

### **1.1 Zweck, Geltungsbereich**

Die Betriebsverordnung regelt den Betrieb sämtlicher öffentlichen Anlagen wie Sporthallen, Sportanlagen, Aussenplätze, Räume und Säle der Gemeinde Schüpfheim.

Diese stehen der Schule, Vereinen, Gruppen, Firmen und Organisationen für kulturelle, gesellschaftliche und sportliche Veranstaltungen zur Verfügung.

### **1.2 Zuständigkeit**

Der Gemeinderat ist oberstes Aufsichts- und Verwaltungsorgan. Er ist zuständig für den Erlass und die Änderung der Betriebsverordnung, der Gebührenverordnung sowie der Erledigung von Beschwerden.

Der Gemeinderat setzt eine Betriebskommission ein, die aus 5 bis 7 Personen plus ein Sekretariat besteht.

### **1.3 Organisation und Betrieb**

Die Betriebskommission ist verantwortlich für die Organisation und den Betrieb der öffentlichen Anlagen (gemäss Pflichtenheft).

### **1.4 Wartung**

Wartung, Kontrolle und Reinigung fallen in das Aufgabengebiet der Haus- und Anlagewarte.

## **2 Arten von Belegungen und Zuteilungen**

### **2.1 Ordentliche Belegungen**

Ordentliche Belegungen sind regelmässige, jährlich mehrmals wiederkehrende Belegungen durch die Schule und Vereine mit Sitz in Schüpfheim (Schulbetrieb, Proben, Training, Hauptproben für Aufführungen).

## **2.2 Ausserordentliche Belegungen**

Ausserordentliche Belegungen sind Veranstaltungen, die nicht unter Ziffer 2.1 fallen (z.B. Delegiertenversammlung, sportliche und kulturelle Anlässe).

Bewilligte, ausserordentliche Belegungen haben gegenüber regelmässigen Belegungen Vorrang. Ein Anspruch auf Ersatz besteht nicht.

## **2.3 Gesuche, Zuteilung**

Gesuche für ordentliche Belegungen können jederzeit an die Betriebskommission eingereicht werden.

Für ordentliche Belegungen gemäss Ziffer 2.1 gilt der Belegungsplan. Aus einer bisherigen Zuteilung kann kein Rechtsanspruch abgeleitet werden. Änderungswünsche sind schriftlich mitzuteilen.

Für ausserordentliche Belegungen gemäss Ziffer 2.2 ist mindestens 12 Wochen im Voraus ein Gesuch einzureichen.

Die Reservation kann elektronisch auf der Homepage der Gemeinde Schüpfheim vorgenommen werden.

## **2.4 Ausfallende Belegungen**

Länger ausfallende ordentliche Belegungen müssen der Betriebskommission gemeldet werden.

Wird eine gebührenpflichtige Belegung weniger als 10 Tage vor dem Veranstaltungstermin abgesagt, sind 50 % der Gebühren zu bezahlen. Bei unentschuldigten Ausfällen sind die vollen Gebühren geschuldet. Bei Missbrauch kann eine Bewilligung gegen eine Bearbeitungsgebühr durch die Betriebskommission wieder entzogen werden.

## **2.5 Betriebseinstellungen**

Betriebseinstellungen erfolgen bei Grossreinigungsarbeiten, Renovationen sowie Unterhaltsarbeiten.

Am Karfreitag, Oster- und Pfingstsonntag, Allerheiligen sowie vom 24. Dezember bis 2. Januar stehen die Hallen und Räume für ordentliche und ausserordentliche Belegungen nicht zur Verfügung. Die Betriebskommission kann Ausnahmen bewilligen.

# **3. Benützungsordnung**

## **3.1 Grundsatz**

Alle öffentlichen Räume verfügen über separate Hausordnungen.

## **3.2 Belegungszeiten**

Die Belegungszeiten sind in der Gebührenverordnung aufgeführt.

### **3.3 Verantwortung**

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

### **3.4 Öffnen, Schliessen**

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

### **3.5 Rauchverbot**

Das Rauchen ist in allen öffentlichen Gebäuden verboten.

### **3.6 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.

### **3.7 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 Veranstalter in Rechnung gestellt.

### **3.8 Motorfahrzeuge, Mopeds, Fahrräder**

Motorfahrzeuge, Mopeds und Fahrräder sind auf den dafür gekennzeichneten Parkplätzen abzustellen. Bei grösseren Veranstaltungen hat der Veranstalter ein Verkehrs- und Parkplatzkonzept zu erstellen und an die Betriebskommission einzureichen.

## **4. Spezielle Bestimmungen für ausserordentliche Belegungen**

### **4.1 Übernahme/Abgabe**

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

Es ist je ein Übernahme- und Rückgabeprotokoll zu erstellen.

### **4.2 Ordnung und Sicherheit**

Der Veranstalter hat mit der Anmeldung einen Verantwortlichen für den Ordnungs- und Sicherheitsdienst sowie dessen Stellvertreter zu nennen. Dieser sorgt für die Einhaltung der Weisungen der Gebäudeversicherung Luzern bezüglich der Gewährleistung der Brandsicherheit und der Fluchtwege.

### **4.3 Bereitstellung und Räumung**

Das Einrichten und Räumen der beanspruchten öffentlichen Räume und Einrichtungen ist Sache des Veranstalters.

Der Veranstalter hat die Nachtruhe der Anwohner zu beachten. Einrichtungs-, Aufräum- und Entsorgungsarbeiten im Freien sind zwischen 22.00 Uhr und 07.00 Uhr untersagt. Anlieferungen sind in der Zeit vor 22.00 Uhr anzusetzen. Die Betriebskommission kann Ausnahmen bewilligen.

Der zuständige Haus- oder Anlagewart ist rechtzeitig (mind. 2 Wochen) über den Umfang zu orientieren.

### **4.4 Untervermietung**

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

### **4.5 Restaurationsbetrieb**

Den Veranstaltern ist es gestattet, in eigener Regie zu wirteln. Es ist Sache des Veranstalters, die Wirtschaftsbewilligung in jedem Fall einzuholen und die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben (Jugendschutz etc.) zu beachten.

Spezielle Benützungsbedingungen sind in den jeweiligen Hausordnungen festgehalten.

Der Veranstalter hat die öffentlichen Anlagen und Räume nach Anweisung der Haus- und Anlagewarte aufgeräumt und besenrein zum vereinbarten Zeitpunkt abzugeben. Allfällig notwendige Nachreinigungen bzw. Mehraufwendungen werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

Die Veranstalter haben den Weisungen der Haus- und Anlagewarte Folge zu leisten. Schäden, verursacht durch unsachgemäße Bedienung und Benützung, werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

### **4.6 Benützungsvertrag**

Der zuständige Haus- und Anlagewart schliesst für Belegungen gemäss Ziffer 2.2 mit den Veranstaltern einen Benützungsvertrag ab. Die unterzeichnete Person bestätigt mit ihrer Unterschrift, die Betriebsverordnung und die Hausordnung zu kennen und diese in allen Teilen einzuhalten.

### **4.7 Gebührenordnung**

Für die Benützung der öffentlichen Anlagen, Räume, Plätze, Einrichtungen und Geräte gemäss Ziffer 2.2 ist eine Gebühr zu entrichten. Diese Gebühr richtet sich nach der Gebührenverordnung. Die Gebührenverordnung basiert auf Stunden- und Tagesansätzen. Bei mehrtägigen Belegungen ist eine Preisreduktion möglich. Über Ausnahmen entscheidet die Betriebskommission.

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

## 5. Haftung

### 5.1 Verantwortlichkeit

Der Veranstalter haftet der Gemeinde Schüpfheim gegenüber für alle Schäden und Diebstähle, die nachweisbar durch ihn oder durch Besucher an öffentlichen Anlagen, Gebäuden, Räumen, Einrichtungen, Geschirr, Mobiliar und Geräten, etc. verursacht wurden.

Allfällige Schäden dürfen nur vom zuständigen Haus- und Anlagewart oder in Absprache mit dem zuständigen Haus- und Anlagewart durch Fachleute behoben werden.

### 5.2 Personen- und Sachschaden

Für Personen- und Sachschäden hat der Veranstalter eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen. Die Gemeinde Schüpfheim lehnt jede Haftung ab.

### 5.3 Diebstähle

Die Vereine und Veranstalter sind für die sichere Aufbewahrung des Vereinsmaterials und der persönlichen Effekten verantwortlich. Die Gemeinde Schüpfheim lehnt jede Haftung ab.

## 6. Schlussbestimmungen

### 6.1 Übertretung der Betriebsverordnung

Widerhandlungen oder Verstösse gegen diese Verordnung oder gegen Anordnungen der verantwortlichen Haus- und Anlagewarte werden durch die Betriebskommission geahndet.

Als Gerichtsstand gilt Schüpfheim.

### 6.2 Beschwerden

Gegen alle Verfügungen und Entscheide der Betriebskommission kann innert 20 Tagen bei der Abteilung Bau und Infrastruktur schriftlich Beschwerde erhoben werden. Diese hat Antrag und Begründung zu enthalten.

### 6.3 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt ab 1. Januar 2011 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Regelungen.

### Änderung vom 16. Februar 2012

Ergänzung bei Ziff. 4.7 vorgenommen.

### Änderung vom 11. Dezember 2014

Klammerhinweise ergänzt bei Ziff. 2.1., Anpassung der elektronischen Reservation bei Ziff. 2.3.

### Änderung vom 15. September 2016

Ziff. 6.2 wurde angepasst. Die Änderung tritt rückwirkend per 1. September 2016 in Kraft.

Schüpheim, 5. Januar 2011, 16. Februar 2012, 11. Dezember 2014, 15. September 2016

## **Gemeinderat Schüpheim**

**Christine Bouvard Marty**  
Gemeindepräsidentin

**Willy Schmid**  
Gemeindeschreiber