

## **Für die Organisation und Durchführung des Weihnachtsmarkts auf dem Inseli einzuhaltende Auflagen und Bedingungen**

### **Inhaltsverzeichnis**

<b>1</b>	<b>Rechtliche Grundlagen</b> .....	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Vorbehalt</b> .....	<b>1</b>
<b>3</b>	<b>Beitrag an Weihnachtsstadt Luzern</b> .....	<b>1</b>
<b>4</b>	<b>Jährliche Abstimmungen mit der Stadt Luzern</b> .....	<b>1</b>
4.1	Einzureichende Unterlagen.....	1
4.2	Briefing und Debriefing.....	1
4.3	Bekanntgabe hauptverantwortliche Person/en .....	2
<b>5</b>	<b>Veranstaltungscharakter und Angebot</b> .....	<b>2</b>
5.1	Veranstaltungscharakter .....	2
5.2	Angebot.....	2
5.3	Jugendschutz.....	2
5.4	Schaustellerfahrergeschäfte und Beleuchtung .....	3
<b>6</b>	<b>Perimeternutzung, Organisation und Durchführung</b> .....	<b>3</b>
6.1	Veranstaltungsperimeter / Installationsfläche .....	3
6.2	Zwischennutzung ehemaliger Carparkplatz Inseli .....	3
6.3	Daten Platzübergabe / Auf- und Abbau .....	3
6.4	Zeitrahmen Durchführung .....	3
6.5	Rahmen-Öffnungszeiten .....	3
6.6	Schallimmissionen / Nachtruhe.....	4
6.7	Pflege gutes Einvernehmen / Kommunikation .....	4
6.8	Werbung innerhalb Veranstaltungsperimeter .....	4
6.9	Bodenschutz / Schutz der Bäume.....	4
6.10	Reinigung / Entsorgung, Mehrweg und Depot.....	5
6.11	WC-Anlagen .....	5
6.12	Abwasser .....	5
6.13	Strom und Wasser .....	5
6.14	Sicherheitskonzept / –massnahmen .....	6
6.15	Feuerpolizei.....	6
6.16	Soziale Verantwortung.....	6
6.17	Mobilität.....	6
6.18	Verkehrstechnik / Signalisation .....	6
6.19	Anordnungen.....	7
<b>7</b>	<b>Haftung / Schadenersatz</b> .....	<b>7</b>
<b>8</b>	<b>Nicht Einhalten von Vorgaben</b> .....	<b>7</b>
<b>9</b>	<b>Gebühren und Leistungsverrechnung</b> .....	<b>7</b>
9.1	Gebühren .....	7
9.2	Leistungsverrechnung.....	7
9.3	Vorbehalt Rechnung .....	7
<b>10</b>	<b>Kontakt Stadt Luzern</b> .....	<b>7</b>
	<b>Anhang 1 bis 3</b> .....	<b>8</b>

## 1 Rechtliche Grundlagen

Die rechtlichen Grundlagen für die Organisation und Durchführung des Weihnachtsmarkts sind:

- Reglement über die Nutzung des öffentlichen Grundes vom 28. Oktober 2010 (RNöG; sRSL 1.1.1.1.1)
- Verordnung über die Nutzung des öffentlichen Grundes vom 16. März 2011 (VNöG; sRSL 1.1.1.1.2)
- Gastgewerbegesetz vom 15. September 1997 (GaG; SRL Nr. 980)

Einzelne verfahrensrechtliche Vorgaben der Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen vom 15. November 2019 (IVöB; SRL Nr. 733b) werden sinngemäss angewendet.

Die vorübergehende Nutzung des öffentlichen Grundes zur Durchführung von Weihnachtsmärkten stellt einen gesteigerten Gemeingebrauch gemäss Art. 4 des Reglements über die Nutzung des öffentlichen Grundes dar und ist bewilligungspflichtig.

## 2 Vorbehalt

**Zwischennutzung ehemaliger Carparkplatz Inseli:** Aufgrund der Zwischennutzung des ehemaligen Carparkplatzes sind Anpassungen des eingereichten Veranstaltungskonzepts / Layoutplans möglich.

**Neugestaltung Inseli:** Da gemäss aktueller Planung ab 2027 eine Neugestaltung des Inselis erfolgt, wird die Bewilligung für die Nutzung des öffentlichen Grundes mit dem Vorbehalt erteilt, dass sie abgeändert oder aufgehoben werden kann, falls dies die Neugestaltung Inseli erfordert. Die/Der Veranstaltende wird regelmässig über den Stand der Planung informiert.

## 3 Beitrag an Weihnachtsstadt Luzern

Die Stadt Luzern erwartet, dass die/der Veranstaltende einen engagierten, aktiven Beitrag an die Weihnachtsstadt Luzern und damit an den Erhalt und die Förderung der weihnächtlichen Kultur und Tradition in der Stadt Luzern leistet. Entsprechend setzt sie die Zusammenarbeit mit dem Verein Weihnachten in Luzern<sup>1</sup> sowie das Mitwirken bei veranstaltungsübergreifenden Aktionen oder Projekten voraus.

## 4 Jährliche Abstimmungen mit der Stadt Luzern

### 4.1 Einzureichende Unterlagen

Jährlich müssen für das Briefing bis **spätestens Ende August** folgende Unterlagen eingereicht werden:

- Masstabgetreuer Layoutplan mit Grundriss, Infrastruktur, inkl. Grössenangaben und Art der Nutzung sowie weitere Visualisierungen des Weihnachtsmarkts
- Angebotsgestaltung
- Rahmen-/Kulturprogramm
- Sicherheitskonzept
- Abwasserkonzept
- Abfall-, Reinigungs- und Mehrwegkonzept
- Terminplan (z. B. mit Angaben Auf- und Abbau)

### 4.2 Briefing und Debriefing

**Jährlich finden ein Briefing und ein Debriefing mit der/dem Veranstaltenden statt;** der Termin wird von Stadtraum und Veranstaltungen koordiniert. Briefing und Debriefing dienen der möglichst reibungslosen Durchführung bzw. deren laufenden Verbesserung und Anpassung des Weihnachtsmarkts an die aktuellen Bedingungen. Zudem kann aufgrund des persönlichen Austausches mit allen involvierten Stellen auf Anliegen, Bedürfnisse und Bestimmungen eingegangen werden.

---

<sup>1</sup> Der Verein «Weihnachten in Luzern» wurde im Herbst 2010 gegründet und versteht sich als Koordinationsstelle für die vorweihnächtlichen Anlässe in Luzern und setzt Projekte um, die allen Beteiligten zugutekommen, siehe <https://www.weihnachten-luzern.ch/>

### 4.3 Bekanntgabe hauptverantwortliche Person/en

Die/Der Veranstaltende gibt Stadtraum und Veranstaltungen Name, Vorname sowie Kontakt (Mail-Adresse und Mobile Nr.) der hauptverantwortlichen Person/en bekannt (Kontakt: [veranstaltungen@stadt-luzern.ch](mailto:veranstaltungen@stadt-luzern.ch)).

## 5 Veranstaltungscharakter und Angebot

### 5.1 Veranstaltungscharakter

Der Veranstaltungscharakter des Weihnachtsmarkts auf dem Inseli ist geprägt von einem verhältnismässig hohen Food- & Beverage-Angebot zum direkten Genuss vor Ort. Dieses **muss** mit einem Waren-Angebot (Food und Non-Food) ergänzt werden.

**Dementsprechend dürfen maximal drei Viertel der genutzten Fläche mit einem Food & Beverage-Angebot zum direkten Genuss vor Ort bespielt werden.**

### 5.2 Angebot

- Es ist möglich, **temporäre Gastro-Baute/n** als Restaurant aufzustellen.
- Es wird ein zielgruppenkonformes **Rahmen-/Kulturprogramm** angeboten. Dieses ist vorgängig mit den Verantwortlichen der Zwischennutzung ehemaliger Carparkplatz abzustimmen. Das für das jeweilige Veranstaltungsjahr vorgesehene Programm bedingt der **jährlichen Zustimmung** der Dienstabteilung Stadtraum und Veranstaltungen.

Die **Waren und Lebensmittel** sind wie folgt zu präsentieren:

- Die Marktstandbetreibenden präsentieren das **Warenangebot** am Marktstand stets sauber und einwandfrei sowie für die Kundschaft gut überblickbar.
- Die **Verkaufspreise** sind deutlich und gut **sichtbar** in CHF anzuschreiben.
- Das **Ausrufen** und das **öffentliche Anpreisen** der Ware, auch zu Degustationszwecken, ist **untersagt**.
- Grundlage für den **Kleinhandel mit gebrannten Wassern** ist das Bundesgesetz über die gebrannten Wasser (Alkoholgesetz, AlkG; SR 680). Danach ist der **Kleinhandel** mit gebrannten Wassern auf öffentlichen Strassen und Plätzen und damit auch auf dem Veranstaltungssperimeter **verboten**. Dies gilt gleichzeitig auch für die Gratis-Degustation und die dazugehörige Bestellaufnahme von gebrannten Wassern (Spirituosen). Einzelfallweise kann die Gastgewerbe und Gewerbebehörde für Märkte und in analoger Anwendung von Art. 41 Abs. 2 AlkG Ausnahmegewilligungen erteilen.  
Kontakt: Gastgewerbe und Gewerbebehörde, Hallwilerweg 5, 6002 Luzern, Tel. 041 248 84 84, Mail: [ggp.lu.ch](mailto:ggp.lu.ch)  
Zudem bedarf der Ausschank einer Bewilligung der Gastgewerbe und Gewerbebehörde (Link Gesuch Bewilligung: [https://polizei.lu.ch/-/media/Polizei/Dokumente/05\\_Dienstleistungen/Downloads/GGP/Gastgewerbe/Einzelanlaesse/Gesuchsformular\\_Einzelanlass.pdf](https://polizei.lu.ch/-/media/Polizei/Dokumente/05_Dienstleistungen/Downloads/GGP/Gastgewerbe/Einzelanlaesse/Gesuchsformular_Einzelanlass.pdf)).
- In **gastgewerblichen Betrieben mit Alkoholausschank** sind mindestens drei alkoholfreie Getränke preisgünstiger anzubieten als die gleiche Menge des billigsten alkoholhaltigen Getränks.

Notwendige Bewilligung / Meldepflicht:

- Zur Führung von Festwirtschaftsbetrieben und Verpflegungsständen ist bei der **Luzerner Polizei, Gastgewerbe und Gewerbebehörde**, bis drei Wochen vor Start des Weihnachtsmarkts ein entsprechendes Gesuch einzureichen (Link Gastgewerbe und Gewerbebehörde: [https://polizei.lu.ch/-/media/Polizei/Dokumente/05\\_Dienstleistungen/Downloads/GGP/Gastgewerbe/Einzelanlaesse/Gesuchsformular\\_Einzelanlass.pdf](https://polizei.lu.ch/-/media/Polizei/Dokumente/05_Dienstleistungen/Downloads/GGP/Gastgewerbe/Einzelanlaesse/Gesuchsformular_Einzelanlass.pdf)).
- Wer **Lebensmittel** herstellt, verarbeitet, behandelt, lagert, transportiert, abgibt, ein- oder ausführt muss sich bei der kantonalen Dienststelle für Lebensmittelkontrolle und Verbraucherschutz melden (Link kantonale Lebensmittelkontrolle: [https://lebensmittelkontrolle.lu.ch/lebensmittel/pflichten\\_der\\_betriebe/meldepflicht](https://lebensmittelkontrolle.lu.ch/lebensmittel/pflichten_der_betriebe/meldepflicht)).

### 5.3 Jugendschutz

Im Rahmen des **Jugendschutzes** verbieten die eidgenössische Lebensmittelverordnung, das Alkoholgesetz und das luzernische Gastgewerbegesetz:

- die Abgabe und den Ausschank von **alkoholischen Getränken** an Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren.
- die Abgabe und den Ausschank von **gebrannten Wassern oder verdünnten alkoholhaltigen Getränken auf der Basis von gebrannten Wassern** an Jugendliche unter 18 Jahren.

Die Bestimmungen gemäss Merkblatt «Schutz der Jugendlichen vor Alkoholmissbrauch» (März 2010) sind einzuhalten (Link: [https://www.stadtluzern.ch/docn/1103405/Merkblatt - Schutz der Jugendlichen vor Alkoholmissbrauch.pdf](https://www.stadtluzern.ch/docn/1103405/Merkblatt_-_Schutz_der_Jugendlichen_vor_Alkoholmissbrauch.pdf)).

#### 5.4 Schaustellerfahrergeschäfte und Beleuchtung

- Mit Ausnahme von Kinderkarussellen und Ähnlichem sind keine Schaustellerfahrergeschäfte zugelassen.
- Die Beleuchtung muss den Vorgaben des Plan Lumière entsprechen (Link: <https://www.stadtluzern.ch/dienstleistungeninformation/1771>).

## 6 Perimeternutzung, Organisation und Durchführung

### 6.1 Veranstaltung perimeter / Installationsfläche

- Die Stadt gibt den **Veranstaltung perimeter** gemäss einem Situationsplan vor (vgl. Anhang 3). Daraus sind auch Informationen zur Lage, Installationen, Grünflächen und Einrichtungen ersichtlich. Die Perimeternutzung durch die/den Veranstaltenden muss gestützt auf diesen Situationsplan erfolgen. Vorbehalten bleiben Anpassungen des Situationsplans infolge von Baustellen, Sicherheitsanforderungen etc.
- Die **Installationsfläche** wird von der Dienststelle Stadtraum und Veranstaltungen vorgegeben. Die Anordnung der Installationsflächen ist mit Stadtraum und Veranstaltungen und der Betreiberin der Zwischennutzung abzusprechen und gemeinsam festzulegen. Je nach Konzept und Bedarf kann in Absprache mit Stadtraum und Veranstaltungen sowie den Verantwortlichen der Zwischennutzung des ehemaligen Carparkplatzes eine Erweiterung der Fläche geprüft werden.
- **Die Durchfahrt von Fahrzeugen der Blaulichtorganisationen muss jederzeit gewährleistet sein.**

### 6.2 Zwischennutzung ehemaliger Carparkplatz Inseli

Die/Der Veranstalter hat sich **jährlich** im Rahmen der Vorbereitung und Durchführung des Weihnachtsmarkts **frühzeitig** mit den Verantwortlichen der Zwischennutzung ehemaliger Carparkplatz Inseli **abzustimmen**.

### 6.3 Daten Platzübergabe / Auf- und Abbau

Die **Daten für die Platzübergabe sowie den Auf- und Abbau** müssen jährlich mit der Dienstabteilung Stadtraum und Veranstaltungen abgestimmt werden (Kontakt: [veranstaltungen@stadtluzern.ch](mailto:veranstaltungen@stadtluzern.ch)). In der Regel kann mit dem Aufbau **frühestens 14 Tage vor dem Start des Weihnachtsmarkts** begonnen werden. Der Abbau muss in der Regel **spätestens bis 31. Dezember** abgeschlossen sein.

### 6.4 Zeitrahmen Durchführung

Der Weihnachtsmarkt kann **in der Regel frühestens ab 20. November beginnen** und muss **spätestens am 23. Dezember beendet** sein. Die **genauen Daten** für den Start und das Ende werden **jährlich** mit Stadtraum und Veranstaltungen festgelegt.

### 6.5 Rahmen-Öffnungszeiten

Bei der Durchführung des Weihnachtsmarkts müssen die folgenden Rahmen-Öffnungszeiten eingehalten werden:

Montag bis Sonntag: 11.00 bis 22.00 Uhr

Ausnahme Restaurationsbetrieb in Form einer mobilen Baute:

- mobile Baute mit gutem Schallschutz (z.B. Holz-Chalet): bis 24.00 Uhr

Für mobile Bauten mit geringem Schallschutz gelten die normalen Öffnungszeiten bis 22.00 Uhr.

Die **genauen Öffnungszeiten** werden **jährlich** mit Stadtraum und Veranstaltungen festgelegt.

## 6.6 Schallimmissionen / Nachtruhe

- Beim **Auf- und Abbau** ist bezüglich Schallimmissionen auf die **Zwischennutzung Inseli sowie Anrainer** Rücksicht zu nehmen. Das Baupersonal ist in dieser Hinsicht zu sensibilisieren.
- **Weihnachtliche Live-Darbietungen** sind als Bestandteil des Rahmen-/Kulturprogramms nach Absprache mit Stadtraum und Veranstaltungen möglich.
- Grundsätzlich ist im Aussenbereich nur **Hintergrundmusik** gestattet. Die **Lautsprecheranlage** ist in den Publikumsbereich auszurichten. Bei begründeten Reklamationen kann durch die Polizei eine Reduktion der Lautstärke verfügt werden. Im Weiteren gelten die Richtlinien der Schall- und Laserverordnung des Bundes.
- **Es gilt die Nachtruhe ab 22.00 Uhr.**
- **Anweisungen der Polizei ist Folge zu leisten.**

## 6.7 Pflege gutes Einvernehmen / Kommunikation

Es wird vorausgesetzt, dass die/der Veranstaltende ein **gutes Einvernehmen mit den Verantwortlichen der Zwischennutzung Inseli sowie den Anrainerinnen und Anrainern (Anwohnende, Gewerbe)** pflegt und diese in geeigneter Weise **informiert**.

## 6.8 Werbung innerhalb Veranstaltungsperimeter

- Reklamen und Ankündigungen müssen in ihrer Werbewirkung **auf den Veranstaltungsperimeter beschränkt** sein.
- **Sky-Beamer, Fesselballons und ähnliche Medien sind nicht erlaubt.**
- **Fremdwerbung/Sponsoringauftritte** vor Ort müssen dezent gehalten werden. Im Zweifelsfall ist mit der Dienstabteilung Stadtraum und Veranstaltungen Rücksprache zu halten.

## 6.9 Bodenschutz / Schutz der Bäume

**Die Auflagen von Stadtgrün sowie die Angaben gemäss Situationsplan im Anhang sind verbindlicher Bestandteil der vorliegenden Auflagen und Bedingungen (vgl. Anhang 1 und 3).** Zu beachten sind insbesondere die folgenden Bestimmungen:

### Bodenschutz

- **Bauten sind möglichst auf befestigten Boden** zu installieren (Asphalt/Kiesflächen).
- Informationen zur Befahrbarkeit können dem **Situationsplan** entnommen werden (vgl. Anhang 3). **Grundsätzlich gilt, dass Rasenflächen/Grünflächen nicht befahren** werden sollten. Das Befahren ist nur statthaft, wenn die **Tragfähigkeit des Bodens** dies zulässt und keine Fahrspuren hinterlässt. In jedem Fall sind Schutzvorkehrungen zu treffen wie das Erstellen von tauglichen Baupisten aus Kies, Matten, Platten, Bohlen, Brettern Hackschnitzel 20 bis 30 cm usw., die ein Befahren ohne Beschädigung des Bodens ermöglichen. **Über die Benutzbarkeit bei Nässe entscheidet Stadtgrün.**

### Schutz der Bäume

- Im östlichen Zufahrtsbereich sind vor dem Aufbau **Schwerlastplatten** zum Schutz des ganzen Wurzelraums der Platane zu verlegen, welche während den ganzen Auf- und Abbauarbeiten verlegt sein müssen (vgl. Situationsplan, Anhang 3). Beim Betrieb des Weihnachtsmarktes können sie entfernt werden. Die Schwerlastplatten können bei Stadtgrün gemietet werden (Schwerlastplatte/Terraplatte 120 x 180 x 2 cm) Preis CHF 40.00/Stk., Lieferung und Abholung pauschal CHF 200.00.
- Grundsätzlich dürfen an Bäumen **keine Befestigungen** angebracht werden. Wenn immer möglich sollen bestehende oder temporäre Masten für die Abspannung genutzt werden.
- Allfällige Installationen an den Bäumen müssen deshalb vorgängig mit Stadtgrün besprochen und freigegeben werden (vgl. Anhang 1).
- Bei Zufahrten im Bereich von Bäumen ist das in Fussgängerzonen und Grünanlagen **geringere Lichtraumprofil** zu beachten.

### Bodenhülsen

Die bestehenden **Bodenhülsen** können von der/vom Veranstaltenden genutzt werden (vgl. Situationsplan, Anhang 3).

## Haftung bei Schäden

Findet im Vorfeld des Weihnachtsmarkts auf dem Inseli die Lozärner Mäas statt, so werden die Kosten für die Wiederinstandstellung der Rasenflächen hälftig geteilt.

Kontakt: Stadt Luzern, Tiefbauamt, Stadtgrün, Tel. 041 208 86 86, Mail: [stadtgruen@stadtluzern.ch](mailto:stadtgruen@stadtluzern.ch)

## 6.10 Reinigung / Entsorgung, Mehrweg und Depot

- Der Veranstaltungssperimeter und der angrenzende öffentliche Grund sind durch die/den Veranstaltenden **täglich** zu reinigen.
- Der öffentliche Raum im festgelegten Veranstaltungssperimeter gemäss Situationsplan ist vor Beginn des Weihnachtsmarkts durch die Beteiligten zu übernehmen und im Anschluss **in gereinigtem Zustand** der Stadt wieder zu übergeben.
- Allfällige erforderliche **Nachreinigungsarbeiten** durch das Strasseninspektorat der Stadt Luzern werden der/dem Veranstaltenden **in Rechnung** gestellt.
- Die Bestimmungen gemäss **Merkblatt «Mehrweg und Depot bei Veranstaltungen»** sind einzuhalten (Link Merkblatt: <https://www.stadtluzern.ch/doc/4065503>).

Kontakt: Stadt Luzern, Tiefbauamt, Strasseninspektorat, Tel. 041 208 86 86,

Mail: [tiefbauamt@stadtluzern.ch](mailto:tiefbauamt@stadtluzern.ch)

## 6.11 WC-Anlagen

- Die öffentlichen WC-Anlagen im Veranstaltungssperimeter müssen **ins Konzept einbezogen** werden. Es sind genügend zusätzliche temporäre WC-Einrichtungen bereitzustellen.
- Das Mieten von zusätzlichen WC-Einrichtungen sowie der Betrieb und die Reinigung der öffentlichen und zugemieteten WC-Anlagen ist **Sache der/des Veranstaltenden und geht zu deren Lasten**.
- Die Organisation der Reinigung der öffentlichen WC-Anlagen muss direkt mit der zuständigen **Dienst- abteilung Immobilien/Gebäudemanagement** abgesprochen werden.

Kontakt: Stadt Luzern, Immo Service, Tel. 041 208 87 87, Mail: [immo.immoservice@stadtluzern.ch](mailto:immo.immoservice@stadtluzern.ch)

## 6.12 Abwasser

- Die Abwasseranschlüsse sind im Situationsplan sowie im Leitungskataster ersichtlich (vgl. Anhang 3).
- **Jährlich** muss ein **Abwasserkonzept** erstellt bzw. das bestehende überprüft, an die aktuellen Gegebenheiten angepasst und an die Dienstabteilung Stadtraum und Veranstaltungen zur Abstimmung mit der Dienstabteilung Siedlungsentwässerung eingereicht werden.
- **Es dürfen keine verschmutzten Abwässer in Meteorleitungen und/oder offene Gewässer eingeleitet werden.**
- Die **Abwasseranschlüsse** müssen gemäss Abwasserkonzept erstellt werden. **Andere Anschlüsse sind nur in Rücksprache mit der Siedlungsentwässerung gestattet.**
- Die Standbetreiberinnen bzw. -betreiber sind durch die verantwortliche Person bezüglich **Vorgehensweise beim Entleeren von Abwasserbehältern** zu instruieren.
- **Alle Stände mit Küchen- und Fäkalabwasser müssen an eine Kanalisation angeschlossen werden.** Die Stände sind so zu platzieren, dass sie im Bereich der Abwasserschächte stehen.
- Nach Abschluss des Weihnachtsmarkts werden die benützten Leitungen durch den Kanalunterhalt der Siedlungsentwässerung gespült. **Der Aufwand für die Reinigung der Abwasseranlagen werden der/dem Veranstaltenden in Rechnung gestellt.**

Kontakt: Stadt Luzern, Tiefbauamt, Siedlungsentwässerung, Tel. 041 208 86 86

## 6.13 Strom und Wasser

**Vor Beginn der Aufbauarbeiten** muss die/der Veranstaltende:

- bezüglich der Installation des temporären Wasseranschlusses Kontakt mit der ewl Haustechnik aufnehmen (Tel. 041 369 44 30, [haustechnik@ewl.ch](mailto:haustechnik@ewl.ch) ).
- bezüglich der elektrischen Installationen mit der Abteilung Elektroinstallationen der ewl Kontakt aufnehmen (Tel. 0800 395 395, [elektroinstallationen@ewl.ch](mailto:elektroinstallationen@ewl.ch) ).

Die/Der Veranstaltende hat sicherzustellen, dass **Energiesparmassnahmen** bestmöglich ausgeschöpft werden.

#### 6.14 Sicherheitskonzept / –massnahmen

- **Jährlich** muss ein **Sicherheitskonzept** erstellt bzw. das bestehende überprüft, an die aktuellen Gegebenheiten angepasst und an die Dienstabteilung Stadtraum und Veranstaltungen zur Abstimmung mit den Blaulichtorganisationen eingereicht werden. Das genehmigte Konzept ist verbindlich und muss umgesetzt werden.
- Im Sicherheitskonzept muss die für die Sicherheit **verantwortliche Person** sowie deren Erreichbarkeit aufgeführt sein.
- Im Zusammenhang mit der **Zwischennutzung ehemaliger Carparkplatz Inseli** hat die/der Veranstaltende während der Auf- und Abbauarbeiten sowie der Durchführung des Weihnachtsmarkts alle notwendigen Sicherheitsmassnahmen zu treffen.
- **Der Zugang für Fahrzeuge der Blaulichtorganisationen muss jederzeit gewährleistet sein.**
- Zusammen mit der Luzerner Polizei und der Bewilligungsbehörde ist zu prüfen, ob **Terrorschutzmassnahmen** getroffen werden können, damit ein gewaltsames Eindringen von Fahrzeugen auf das Marktareal verhindert werden kann.
- Für die Sicherheit in Bezug auf **Vandalismus** an den Bauten und Einrichtungen ist die/der Veranstaltende verantwortlich. Sie/Er wird einen privaten Sicherheitsdienst einsetzen, der ausserhalb der Öffnungszeit vor Ort ist. **Der eingesetzte Sicherheitsdienst muss über eine Bewilligung zur Ausübung von gewerbsmässigen Bewachungsaufträgen des Kantons Luzern verfügen.** Diese Bewilligung ist vor Beginn der Veranstaltung vorzulegen.

#### 6.15 Feuerpolizei

**Die feuerpolizeilichen Auflagen im Anhang 2 sind verbindlicher Bestandteil** der vorliegenden Auflagen und Bedingungen. Die/Der Veranstaltende muss insbesondere folgende Bestimmungen beachten:

- Die/Der Veranstaltende hat eine **verantwortliche Person** für die Kontrolle und Durchsetzung der feuerpolizeilichen Vorschriften zu bestimmen.
- Das **Weisungsblatt «Kochen und Heizen im Freien»** ist den Standbetreiberinnen und -betreibern abzugeben. Die Kontrolle, ob die Vorschriften eingehalten werden, ist Sache der/des Veranstaltenden (Link Merkblatt: <https://www.stadtluzern.ch/doc/3676144>).

Kontakt: [feuerpolizei@stadtluzern.ch](mailto:feuerpolizei@stadtluzern.ch)

#### 6.16 Soziale Verantwortung

Die Stadt Luzern unterstützt die/den Veranstaltenden in der Wahrnehmung von Sicherheit, Ruhe und Ordnung. Damit die Stadt Luzern die Unterstützung nachhaltig wahrnehmen kann, wird vorausgesetzt, dass zwischen Veranstaltenden und dem Sicherheitsmanager sowie den SIP-Mitarbeitenden eine Zusammenarbeit stattfindet und der Austausch von Informationen erfolgt.

Kontakt SIP: direkt im öffentlichen Raum; Kontakt Sicherheitsmanager: [sosid@stadtluzern.ch](mailto:sosid@stadtluzern.ch)

#### 6.17 Mobilität

- Den Besuchenden ist in der Veranstaltungskommunikation die **Benützung des öffentlichen Verkehrs** für die An- und Abreise zu empfehlen.
- Es stehen keine Veranstalter- oder Besucherparkplätze zur Verfügung. Den Besuchenden und Teilnehmenden stehen die **Parkhäuser in der Stadt Luzern** zur Verfügung.

#### 6.18 Verkehrstechnik / Signalisation

- Das notwendige Signalisation- und Absperrmaterial ist **rechtzeitig** bei der Verkehrstechnik der Stadt Luzern zu bestellen.
- Die **Miete des Signalisation- und Absperrmaterials** sowie der Arbeitsaufwand der Verkehrstechnik wird der/dem Veranstaltenden in Rechnung gestellt.

Kontakt: [verkehrstechnik@stadtluzern.ch](mailto:verkehrstechnik@stadtluzern.ch), Tel. 041 208 86 55



## 6.19 Anordnungen

Anordnungen der Dienstabteilung Stadtraum und Veranstaltungen, der Luzerner Polizei und der Feuerwehr, welche im Zusammenhang mit dem Weihnachtsmarkt stehen, sind **unverzüglich Folge zu leisten**.

## 7 Haftung / Schadenersatz

- Die/Der Veranstaltende hat eine **Haftpflichtversicherung** mit ausreichender Deckung (CHF 2 Mio. pro Schadenfall). Eine Kopie des aktuellen **Versicherungsnachweises** ist der Dienstabteilung Stadtraum und Veranstaltungen **jährlich** zuzustellen.
- Für allfällig entstehende **Beschädigungen des öffentlichen Raumes** wie z. B. des Bodenbelags, von Grünanlagen, Bäumen oder öffentlichen Einrichtungen **haftet die/der Veranstaltende**. Entstandene Schäden werden durch die Stadt oder durch eine qualifizierte Fachfirma, die durch die Stadt bestimmt wird, behoben und der/dem Veranstaltenden in Rechnung gestellt.
- **Die Stadt Luzern lehnt jede Haftung für Schäden und Unfälle ab**, welche im Zusammenhang mit der Bewilligung für die Nutzung des öffentlichen Grundes stehen.
- **Die Stadt Luzern haftet nicht für Einbussen**, die durch Einschränkungen, Ausfälle, Verlegungen, Veränderungen, Räumungen usw. entstehen.
- **Die Stadt Luzern leistet bei unvorhergesehenen Ereignissen** wie z. B. Katastrophen, Gefahren für Mensch und Tier durch äussere, nicht steuerbare Vorkommnisse **keinen Schadenersatz**.

## 8 Nicht Einhalten von Vorgaben

Wird bei der Durchführung des bewilligten Weihnachtsmarkts wiederholt gegen die Auflagen und Bedingungen der jährlich zu erteilenden Bewilligung, das Reglement über die Nutzung des öffentlichen Grundes vom 28. Oktober 2010 und die dazugehörigen Ausführungsbestimmungen verstossen oder werden Weisungen der zuständigen Behörden nicht eingehalten, kann die **Bewilligung** mit sofortiger Wirkung und ohne Rückerstattungsanspruch **entzogen** werden.

## 9 Gebühren und Leistungsverrechnung

### 9.1 Gebühren

Die Nutzungsgebühr wird nach den **effektiven Betriebstagen** (ohne Auf-/Abbautage) und nur für die **aufsummierte Fläche aller einzelnen Kleinbauten** (und nicht die gesamte Fläche) verrechnet. Aufgrund des erheblichen öffentlichen Interesses für Weihnachtsmärkte werden gemäss Stadtratsbeschluss vom 27. November 2019 **50 % der Nutzungsgebühren erlassen**.

Nutzungsgebühr (Tarifzonen 1 und 2):	$\frac{1}{2}$ von CHF 500.-/m <sup>2</sup> /Jahr = CHF 0.68/m <sup>2</sup> /Tag
Bearbeitungsgebühr:	wird nach Aufwand berechnet
Gebühr für die Zufahrt:	wird separat verrechnet

Die Gebühren werden **jährlich verrechnet**.

### 9.2 Leistungsverrechnung

Die **Leistungen der Stadt Luzern** zugunsten der/des Veranstaltenden und allfällige **Drittleistungen** werden **in Rechnung** gestellt und die Beträge ausgewiesen.

### 9.3 Vorbehalt Rechnung

Die Stadt behält sich vor, Einblick in die Rechnung zu verlangen.

## 10 Kontakt Stadt Luzern

Die Dienstabteilung Stadtraum und Veranstaltungen ist Kontaktstelle und koordiniert sämtliche Fragen und Anliegen mit den involvierten Stellen.

Stadt Luzern, Stadtraum und Veranstaltungen, Winkelriedstrasse 12a, 6002 Luzern, Tel. 041 208 78 02, Mail: [veranstaltungen@stadtluzern.ch](mailto:veranstaltungen@stadtluzern.ch)



## Anhang 1 bis 3

### Anhang 1: Auflagen Stadtgrün

#### 1. Bodenschutz

- **Bauten** sind **möglichst auf befestigten Boden** zu installieren (Asphalt/Kiesflächen).
- Im Restaurantbereich und dort wo mit viel Publikumsverkehr zu rechnen ist, sind geeignete **Bodenschutzvorkehrungen** zu treffen. Die Fläche muss mit Holz, Platten, Matten etc. abgedeckt werden.
- **Verankerungen** dürfen nur unter Zustimmung des Geoinformationszentrums (GIS) in den Boden eingelassen werden.
- **Rasenflächen/Grünflächen** sollten grundsätzlich **nicht befahren** werden (vgl. Situationsplan, Anhang 3). Das Befahren ist nur statthaft, wenn die **Tragfähigkeit des Bodens** dies zulässt und keine Fahrspuren hinterlässt. In jedem Fall sind Schutzvorkehrungen zu treffen wie das Erstellen von tauglichen Baupisten aus Kies, Matten, Platten, Bohlen, Brettern Hackschnitzel 20 bis 30 cm usw., die ein Befahren ohne Beschädigung des Bodens ermöglichen. **Über die Benutzbarkeit bei Nässe entscheidet Stadtgrün.**
- **Allfällig entstehende Beschädigungen** an der Rasenfläche werden grundsätzlich mit Rollrasen instandgesetzt. Die Kosten werden der/dem Veranstaltenden direkt durch Stadtgrün in Rechnung gestellt. Es ist mit Kosten von rund CHF 45 pro m<sup>2</sup> zu rechnen.
- **Die Demontage und Montage von städtischer Infrastruktur** wie z. B. von Parkbänken, Tischtennistischen erfolgt durch die Stadt Luzern. Die Kosten werden der/dem Veranstaltenden direkt in Rechnung gestellt.
- **Hartbeläge/Asphaltbeläge** dürfen von Fahrzeugen bis 15 t ohne Schwerlastplatten befahren werden (vgl. Situationsplan, Anhang 3).
- **In den Sperrzonen ist Folgendes untersagt:**
  - .1. Keine Installation aufbauen
  - .2. Keine Materialien lagern
  - .3. Keine Absperrungen (z.B. Condectagitter) installieren

#### 2. Schutz der Bäume

Grundsätzlich dürfen an Bäume keine Befestigungen angebracht werden. Wenn immer möglich sollen bestehende oder temporäre Masten für die Abspannung genutzt werden.

Im Ausnahmefall und in Absprache mit Stadtgrün dürfen **Befestigungen nur mit folgenden Schutzmassnahmen** angebracht werden: Um Druckstellen und Scheuerungen an Ästen und Stamm zu vermeiden, müssen Gurten mit einem polsternden Material unterlegt werden (z.B. Teppichresten, Vliese, Bild unten). **Allfällige Installationen, Gurten, Vliese etc.**, welche durch die/den Veranstaltenden an den Bäumen angebracht werden, müssen nach Abschluss des Weihnachtsmarkts restlos entfernt werden.



Im **Wurzelbereich** der Bäume (Wurzelbereich=Kronenbereich) dürfen **keine Pfähle** eingeschlagen werden. Folgendes ist an Bäumen **untersagt**:

- Einschlagen von Nägeln und Anbringen von Schrauben
- Verankerung im Boden mit weniger als 3 m Abstand zum Stamm
- Rückschnitt von Ästen
- Befestigungen mit Draht oder Kabelbinder
- An Bäumen und Grosssträuchern dürfen keine Lichterketten angebracht werden, welche den Stamm bzw. den Ast umwickeln.
- Bäume und deren Äste dürfen lediglich mit entsprechenden Schutzmassnahmen (siehe oben) als einzelner Fixpunkt für **Dekorationen** verwendet werden (z.B. Christbaumkugel).
- Beim Auf- und Abbau muss für das **Befahren/Rangieren mit Fahrzeugen** ein Mindestabstand von 2.5 m ab Baumstamm eingehalten werden

- **Staudenrabatten und Gehölzrabatten** dürfen nicht genutzt werden (gesperrte Fläche). **Wege und Flächen**, wo mit viel Publikumsverkehr zu rechnen ist, sind gegen das Betreten zu sichern.
- **Einrichtungen für die Zubereitung heisser Speisen** sowie sonstige **Hitze abstrahlende Installationen** sind mit einem Mindestabstand von 2 m zur seitlichen Vegetation und 4 m zur Baumkrone aufzustellen.

### 3. Haftung bei Schäden

**Für Schäden am benutzten Terrain sowie an Bäumen und Rabatten haftet die/der Veranstaltende.**

Die Behebung erfolgt durch Stadtgrün oder eine qualifizierte Fachfirma, die durch die Stadt bestimmt wird, und wird der/dem Veranstaltenden **in Rechnung gestellt**.

Findet im Vorfeld des Weihnachtsmarkts auf dem Inseli die **Lozärner Määs** statt, so werden die Kosten für allfällig entstehende Beschädigungen am Bodenbelag / Rasenflächen **hälftig aufgeteilt**.

## Anhang 2: Feuerpolizeilichen Auflagen (10.11.2022)

### 1. Allgemeines

- 1.1 Für Planung, Bau, Betrieb und Instandhaltung von Bauten und Anlagen gelten die Schweizerischen Brandschutzvorschriften VKF. Die Brandschutzvorschriften gelten für neu zu errichtende Bauten und Anlagen sowie für Fahrnisbauten sinngemäss.
- 1.2 Detailanforderungen zu Fluchtwegen, Zelten, Dekorationen, Heizen und Kochen, Bestuhlung, Verwendung von Gas, Feuereffekte und Sicherheitsverantwortlichen sind der Arbeitshilfe «Brandschutz bei Anlässen» zu entnehmen. Sie gilt verbindlich.  
Internet: [https://www.brandschutznachweis.ch/application/files/9915/8513/0010/Arbeitshilfe\\_Brandschutz\\_bei\\_Anlaessen\\_V.4.pdf](https://www.brandschutznachweis.ch/application/files/9915/8513/0010/Arbeitshilfe_Brandschutz_bei_Anlaessen_V.4.pdf)
- 1.3 Die Feuerwehrezufahrt muss gewährleistet sein. Die Feuerwehrezufahrt ist jederzeit zu gewährleisten. Die gesetzlich vorgeschriebene Breite für Feuerwehrezufahrten beträgt auf geraden Strecken 3.50 m. Im Kurvenbereich ist sie auf eine Breite von 5 m auszuweiten.
- 1.4 Für die Aufbewahrung von Rauchzeugresten sind Blechbehälter mit Deckel oder Sicherheitsaschenbecher zu verwenden.
- 1.5 Treppenanlagen, Korridore, Ausgänge und Verkehrswege, die als Fluchtwege dienen, sind jederzeit frei und sicher benutzbar zu halten. Sie dürfen keinen anderen Zwecken dienen.  
Die Mindestbreite von 1.2 m ist einzuhalten.
- 1.6 Kabel, die in Fluchtwegen oder vor Notausgängen verlegt sind, müssen so abgeklebt oder abgedeckt werden, dass Personen nicht darüber stolpern können.
- 1.7 Ballone dürfen nur mit nichtbrennbaren Gasen gefüllt werden (z.B. Ballongas, Helium, Luft). Die Gasflachen müssen mit Ketten oder Spannsset umsturzsicher befestigt werden

### 2. Offenes Feuer

- 2.1 Beim Feuern im Freien sind alle Vorkehrungen zu treffen, damit an Gebäuden und Fahrhabe kein Schaden entsteht. Besteht erhöhte Gras- oder Waldbrandgefahr sind das Rauchen und das Feuern verboten. Feuerstellen sind zu beaufsichtigen, solange von ihnen eine Gefahr ausgeht.
- 2.2 Die Abstände zu Gebäuden sind gemäss der Brandschutzrichtlinie «Schutzabstände – Brandabschnitte» einzuhalten.
- 2.3 Bei Meteowarnungen bezüglich Wind und Sturm ist das Entfachen verboten.
- 2.4 Feuerungsrückstände sind fachgerecht in nichtbrennbaren, geschlossenen Behälter zu entsorgen.
- 2.5 Die für das Abbrennen verantwortliche Person ist für die fachgerechte Vorbereitung, Durchführung und Entsorgung verantwortlich.
- 2.6 Geeignete Löschmittel wie Handfeuerlöscher müssen in angemessener Anzahl bereitstehen.
- 2.7 Kerzen und Kerzengestecke sind auf geeigneten nicht brennbaren Unterlagen so aufzustellen, dass sie nicht umfallen können. Sie sind in solcher Entfernung von brennbaren Materialien aufzustellen, dass die Flammen nichts entzünden können.

### 3. Verwendung von Gas

- 3.1 Bei Verwendung von Gas ist zu beachten, dass Gasflaschen vor unbefugten Manipulationen geschützt sind, indem diese innerhalb des Standes oder in einem durchlüfteten, abgeschlossenen Metallschrank aufgestellt werden. Der schnelle Zugriff für das Schliessen der Flaschen ist jederzeit zu gewährleisten.
- 3.2 Die eingesetzten gasbetriebenen Anlagen müssen jährlich durch einen Sachverständigen überprüft werden. Die Überprüfung ist rechtzeitig vor Beginn des Weihnachtsmarkts vom Betreiber der Anlage mit einer anerkannten Fachfirma zu organisieren und mit einer Vignette auszuweisen (EKAS Richtlinie 6517, Art.16.2). Die Standbetreiber sind zu informieren. Der Feuerpolizei ist das Vorliegen der «Kontrollbescheinigung Veranstaltungen» aller Gasanlagen bei der Abnahme zu bestätigen.

### 4. Notausgänge

- 4.1 Bezüglich der Fluchtwege aus dem **umzäunten Gelände** ist die Norm SN EN 13200-1 2003 Zuschaueranlagen Teil 1 verbindlich.  
Für Fluchtwege aus **Zuschaueranlagen Typ B (Dach und Umfassung geschlossen)** bei Flucht auf ebener Fläche gilt eine Durchlasskapazität von 800 Personen / 120 cm.  
Die **maximale Fluchtweglänge** im Freien darf maximal 45 m betragen.
- 4.2 Jeder Ausgang in der Umzäunung ist nach aussen öffnend einzurichten und muss ohne fremde Hilfsmittel geöffnet werden können.
- 4.3 Die Fluchtwege müssen von Flüchtenden in ihrer ganzen erforderlichen Breite ohne Hindernisse benutzt werden können. Der Personenfluss bei den Notausgängen ist auf der ganzen Breite zu gewährleisten.
- 4.4 Ausgänge und Fluchtwege sind mit ausreichend dimensionierten Rettungszeichen (Banner) zu kennzeichnen. In der Dunkelheit sind die Ausgänge zu beleuchten (FL Leuchten mit Akku). Die Beleuchtung muss dauernd eingeschaltet bleiben, solange Personen anwesend sind. Sie muss bei Stromausfall für mindestens 60 Minuten gewährleistet bleiben.

### 5. Löscheinrichtungen

Für die Platzierung von Löschgeräten an den Ständen verweisen wir auf das Merkblatt «Kochen und Heizen im Freien» (Link: [https://www.stadtluzern.ch/docn/2529182/Kochen\\_und\\_Heizen\\_im\\_Freien\\_Marz\\_2020.pdf](https://www.stadtluzern.ch/docn/2529182/Kochen_und_Heizen_im_Freien_Marz_2020.pdf)). Löschgeräte müssen gut sichtbar bezeichnet und jederzeit frei zugänglich sein.

### 6. Schlussbestimmungen

Die vorsätzliche oder grobfahrlässige Widerhandlung gegen feuerpolizeilich angeordnete Sicherheitsbestimmungen unterliegen den Straf- und Disziplinarbestimmungen gemäss § 124 Gesetz über den Feuerchutz sowie Artikel 292 Strafgesetzbuch und wird mit Busse bestraft.

Vorbehalten bleiben ergänzende Auflagen aufgrund tatsächlicher Situationen, die aus den Gesuchsunterlagen nicht ersichtlich waren oder davon abweichen.

Die feuerpolizeiliche Abnahme erfolgt nach Absprache mit der Feuerpolizei.

Gemäss Tarif des Feuerwehrenspektorats des Kantons Luzern vom 1. Januar 2015 beträgt die Abnahmegebühr CHF 120.00 pro Stunde. Nachkontrollen aufgrund von festgestellten Mängeln werden mit CHF 120.00 verrechnet, schriftliche Stellungnahmen nach Nachkontrollen mit CHF 50.00 in Rechnung gestellt.

**Weihnachtsmarkt Inseli**

Einladungsverfahren 2023, Anhang 3

Situationsplan 1:500

Stadt Luzern  
Stadtraum und Veranstaltungen  
Winkelriedstrasse 12a  
6002 Luzern  
www.stadtraum.stadt Luzern.ch

0 5 10

Norden  
1:500

1. März 2023  
2023\_Situationsplan\_Weihnachtsmarkt\_Inseli



Legende:

- |                             |                                     |
|-----------------------------|-------------------------------------|
| Asphaltflächen              | Sperrfläche (keine Bauten)          |
| Kies-/Plattenbeläge         | begehbar / nicht befahrbar          |
| Staudenrabatten / Rasen     | nur mit Schwerlastplatten befahrbar |
| Uferbereiche                | befahrbar bis 3.5 t                 |
| Veranstaltung perimeter     | befahrbar bis 15.0 t                |
| Hauptzufahrt für Auf-/Abbau | Baumstamm / Schutzbereich / Krone   |
| Nebenzufahrt für Auf-/Abbau | Wasseranschluss / Abwasseranschluss |
| keine Zufahrt               | Stromanschluss / Eventanschluss     |
| Installationsfläche         | Bodenhülse für Überspannungsmasten  |