

Verordnung über die Benützung der kommunalen Räume

Gestützt auf Art. 2 Abs. 2 der Gemeindeordnung vom 30.04.2007 erlässt der Gemeinderat Meierskappel die folgende Verordnung:

Art. 1 Zweck und Geltungsbereich

1. Diese Verordnung regelt die Benützung der kommunalen Räume und Aussenanlagen (im Folgenden: Räume) durch Vereine, Organisationen und Private.
2. Die Verordnung erstreckt sich auf folgende Räume des Schulhauses Höfli und des Gemeindehauses:
 - Mehrzweckhalle (mit Bühne und Foyer als integralen Bestandteilen)
 - Singsaal
 - Foyer
 - Küche
 - Aussenanlagen
 - Vereinslokal im Gemeindehaus
3. Garderoben, sanitäre Anlagen und Parkplätze sind jeweils Bestandteil des Mietobjektes.
4. Eigentümerin der Räume und Infrastrukturen ist die Gemeinde Meierskappel.

Art. 2 Verantwortlichkeiten

1. Die Veranstalterin, der Veranstalter (im Folgenden: Veranstalter) ist für die ordnungsgemässe Durchführung der Anlässe, die Einhaltung der Benützungsvorschriften und das Befolgen weiterer Weisungen verantwortlich.
2. Der Gemeinderat Meierskappel ist das kommunale Aufsichtsorgan. Er kann im Interesse eines geordneten Betriebes und zur Schonung der Einrichtungen jederzeit zusätzliche Weisungen erlassen. Er übt insbesondere folgende Aufgaben aus:
3. Festlegung der Rahmenbedingungen
4. Entzug von Bewilligungen
5. Abschliessende Entscheide bei Meinungsverschiedenheiten
6. Der Schulvorsteher, die Schulvorsteherin (im Folgenden: Schulvorsteherin) ist zuständig für sämtliche Entscheide, die nicht ausdrücklich einer anderen Instanz zugewiesen sind. Sie hat folgende Kompetenzen:
 - Erstellen eines Belegungsplanes
 - Bewilligung von Einzel- und Dauerbelegungen und damit Abschluss von Benutzerverträgen
 - Bewirtschaftung der Reservationen
 - Verfügung von Auflagen und Benutzervorschriften im Einzelfall
 - Aufsicht über die Einhaltung der Benutzervorschriften
 - Rechnungsstellung von Benützungsgebühren
7. Der Hauswart, die Hauswartin (im Folgenden: Hauswart) ist der betriebliche Leiter der kommunalen Anlagen. Er hat folgende Kompetenzen:
 - Erteilen von betrieblichen Anweisungen und technischen Instruktionen
 - Erteilen von Auskünften
 - Zugang zu den Räumen während der Veranstaltungen
 - Kontrolle der Räume nach den Veranstaltungen
 - Schriftliche Mahnungen beim Nichtbeachten der Benützungsvorschriften
 - Rechnungsstellung für alle anfallenden Kosten gemäss Art. 10 Abs. 8 bis 10
 - Auf Wunsch Anwesenheit bei Veranstaltungen
 - Auf Wunsch Unterstützung bei der Reinigung der Räume

Der Hauswart erfasst alle Leistungen, die er für einen Veranstalter erbracht hat. Der Veranstalter unterzeichnet den Rapport. Übersteigen der Aufwand die im Art. 10 Abs. 7 limitierte Grenze, stellt die Gemeinde dem Veranstalter eine entsprechende Rechnung.

Art. 3 Werbung (Werbetafeln)

1. Es gilt die Reklameverordnung des Kantons Luzern vom 03. Juni 1997.
2. Für das Aufstellen von temporärer Werbung (Reklame) sind im Wesentlichen folgende Auflagen verbindlich einzuhalten:
 - Der Mindestabstand zum Fahrbahnrand muss mindestens 3 m betragen.
 - Beleuchtete Tafeln sowie lumineszierende, fluoreszierende und reflektierende Farben sind nicht zulässig.
 - Die Werbung für veranstaltungsfremde Zwecke (Sponsorfläche) darf nicht überwiegen.
 - Der Grundeigentümer, die Grundeigentümerin muss mit dem Aufstellen der Werbetafeln einverstanden sein.
 - Auf der Vorderseite jeder Werbetafel ist eine Kontrollmarke anzubringen.
 - Freistehende Strassenwerbung darf höchstens eine Fläche von 7 m² aufweisen.
 - Werbung für örtliche Veranstaltungen wie gesellschaftliche oder sportliche Anlässe, Ausstellungen, Wahlen usw. von höchstens 1,2 m² ist nicht bewilligungspflichtig.
3. Wer Reklamen aufstellt oder anbringt, die nicht den Bedingungen und Auflagen der Bewilligung entsprechen, wird gemäss § 25 der Reklameverordnung mit Haft oder Busse bestraft.
4. Gemeindeeigene Werbetafeln stehen Parteien und politischen Gruppierungen nicht zur Verfügung.
5. Die Werbetafeln sind nach Ablauf der Gültigkeitsdauer umgehend zu entfernen.

Art. 4 Reservationen

1. Der Veranstalter füllt das Anmeldeformular aus und reicht es mindestens 20 Tage vor der Veranstaltung bei der zuständigen Stelle ein.
2. Sobald die zuständige Stelle die Reservation schriftlich bestätigt hat, gilt die Anmeldung als bewilligt und hat Vertragscharakter.
3. Die Benützung richtet sich grundsätzlich nach dem Eingang der Reservationen.
4. Die Ausnahme sind wiederkehrende, jeweils am jährlichen Vereinspräsidententreffen für das kommende Jahr festgelegte Anlässe einheimischer Vereine. Sie haben Vorrang vor anderen Anlässen.
5. Die Räume können nicht über ein Jahr hinaus reserviert werden. Bei Terminkollisionen gilt die folgende Reihenfolge:
 1. Gemeinde
 2. Örtliche Vereine
 3. Örtliche Institutionen
 4. Örtliches Gewerbe und Privatpersonen
 5. Auswärtige Vereine
 6. Auswärtige Institutionen
 7. Auswärtiges Gewerbe und Privatpersonen
6. Es ist möglich, Monatsabonnemente abzuschliessen.

Art. 5 Hausordnung

1. Der Schul- und Verwaltungsbetrieb darf weder durch die Veranstaltungen, noch durch die Vorbereitungs- und Aufräumarbeiten gestört werden.

2. Bei Grossveranstaltungen, die intensive Vorarbeiten bedingen, kann der Gemeinderat im Sinne einer Ausnahme und nach Rücksprache mit der Schulleitung den Turnbetrieb für maximal einen Tag einstellen.
3. Die Räume im Schulhaus Höfli stehen in der Regel wie folgt zur Verfügung:
 - Montag bis Freitag zwischen 17.00 und 22.00 Uhr
 - Samstag zwischen 08.00 und 03.00 Uhr
 - Sonntag zwischen 08.00 und 22.00 Uhr
 An Wochenenden kann die zuständige Stelle auf ein begründetes Gesuch hin Ausnahmen bewilligen.
4. Die Räume im Gemeindehaus stehen in der Regel wie folgt zur Verfügung:
 - Vereinslokal: Montag bis Freitag: ab 18.00 Uhr; zwischen 08.00 und 18.00 Uhr nur nach Absprache mit der Gemeindeverwaltung.
5. Die Räume dürfen nicht vorzeitig belegt und müssen nach Ablauf der eingeräumten Zeit, spätestens jedoch am Tag nach der Veranstaltung, in gereinigtem Zustand und in der ursprünglichen Ordnung verlassen werden.
6. Der Veranstalter ist für die Einrichtung der Räume, für das Abräumen und für die Reinigung verantwortlich.
7. Der Hauswart kontrolliert die wiederhergestellten Räume. Bei Beanstandung muss der Veranstalter die entsprechenden Mängel unverzüglich auf eigene Kosten beheben.
8. Der Veranstalter verlässt die Anlage zuletzt und ist für die Schliessung verantwortlich.
9. Hält sich der Veranstalter trotz schriftlicher Mahnung nicht an die Benützungsvorschriften und Weisungen, kann der Gemeinderat die Benützung der Räume verweigern oder verbieten.

Art. 6 Durchführung der Anlässe

1. Dekorationen, Einbauten und andere Installationen bespricht der Veranstalter vorgängig mit dem Hauswart. Es gelten die Vorschriften der Gebäudeversicherung des Kantons Luzern. Die Installationen dürfen die Räume in keiner Weise beschädigen.
2. Die Benützung der Bühneneinrichtung bedarf eines expliziten Vermerks auf dem Anmeldeformular und erfolgt nach den Anweisungen des Hauswarts.
3. Vor der Durchführung eines Anlasses in der Mehrzweckhalle und im Singsaal muss der Boden mit dem dafür bestimmten Belag abgedeckt werden.
4. Für die Bewirtung ist der Veranstalter verantwortlich. Er oder ein von ihm mit der Bewirtung beauftragter Dritter holt bei der kantonalen Gewerbebehörde die erforderlichen Bewilligungen ein und ist für die Einhaltung sämtlicher kantonalen Vorschriften verantwortlich.
5. Die Abfallentsorgung ist kostenpflichtig und erfolgt nach den Anweisungen des Hauswarts.

Art. 7 Sicherheit

1. Der Veranstalter hält sich strikt an die Vorschriften der kantonalen Gebäudeversicherung und der Feuerwehr Meierskappel. In sämtlichen für den Anlass benötigten Räumen müssen die Fluchtwege und Notausgänge deutlich gekennzeichnet und sichergestellt sein.
2. Wird bei Grossanlässen (über 500 Personen) aus feuerpolizeilichen Gründen das Stellen einer Brandwache verlangt, so muss sie der Veranstalter organisieren und entschädigen.
3. Die Personenanzahl für Anlässe in der Mehrzweckhalle ist auf 700 Personen beschränkt.
4. Im Singsaal und im Gemeindehaus dürfen keine Gasflaschen verwendet werden. Bei der Verwendung von Flüssiggas gelten strikt die Sicherheitsbestimmungen der Flüssiggas-Richtlinien Teil II (SUVA, SVGW usw.), "Verwendung von Flüssiggas in Haushalt, Gewerbe und Industrie".

Art. 8 Verkehrsregelung

1. Der Veranstalter macht die Gäste auf die Benützung des öffentlichen Verkehrs aufmerksam.
2. Alle vorhandenen und nicht anderweitig belegten bzw. reservierten Parkplätze stehen dem Veranstalter zur Verfügung. Die Einrichtung weiterer Parkplätze hat er mit den betroffenen Landeigentümerinnen und Landeigentümern direkt zu regeln. Das Parkieren auf dem Vorplatz des Feuerwehrmagazins ist streng verboten.
3. Der Veranstalter sorgt für einen geregelten Verkehrsdienst mit entsprechend ausgebildetem und ausgerüstetem Personal. Die Entschädigung des Ordnungspersonals ist Sache des Veranstalters.
4. Engagiert der Veranstalter die örtliche Feuerwehr, vergütet die Gemeinde pro Anlass 50 % der Feuerwehraufwände, maximal CHF 200.

Art. 9 Haftung

1. Der Veranstalter haftet für sämtliche Personen- und Sachschäden, die durch Personal, Gäste oder anderweitig Beteiligte verursacht werden. Er sorgt für einen ausreichenden Versicherungsschutz.
2. Vorfälle und Schäden meldet der Veranstalter unverzüglich und nach Verlangen schriftlich dem Hauswart.
3. Die Gemeinde lehnt Haftung für Unfälle oder Schäden jeder Art ab.

Art. 10 Gebühren

1. Die Benützung der Räume und der Infrastruktur ist gebührenpflichtig.
2. Für nichtkommerzielle Anlässe bezahlen örtliche Vereine keine Raumgebühren.
3. Für kommerzielle Anlässe bezahlen alle Veranstalter Raum- und weitere Gebühren.
4. Kommerziell ist ein Anlass dann, wenn der Veranstalter Einnahmen generiert.
5. Örtliche Vereine kommen bei kommerziellen Anlässen in den Genuss von Raumgebührenreduktionen.
6. Für Monatsabonnemente gilt ein reduzierter Tarif.
7. Die Gemeinde zahlt den örtlichen Vereinen pro kommerziellen und nichtkommerziellen Anlass maximal 6 Stunden Hauswartaufwand (Definition Aufwand siehe Art. 2, Absatz 7).
8. Übersteigt der Hauswartaufwand 6 Stunden pro Anlass, wird er dem Verein zu einem jährlich von der Gemeinde festgelegten Stundensatz verrechnet.
9. Abfallentsorgung, Gas und Wäsche werden für alle Anlässe separat verrechnet.
10. Gebühren für den Geschirrverleih:
 - a. Grosses Gedeck (2 Teller, Besteck) CHF 3.00 inkl. Reinigung
 - b. Kleines Gedeck (1 Teller, Besteck) CHF 2.00 inkl. Reinigung
 - c. 1 Kasten Gläser (Anzahl Gläser variiert) CHF 10.00 inkl. Reinigung

Gebühren für die Raumbenützung pro Anlass und Tag:

Raum	Einzelanlass	Serie (Abonnement)
Mehrzweckhalle (mit Bühne und Foyer als integralen Bestandteilen)	- Ortsansässige: < 500 Teilnehmende CHF 250 > 500 Teilnehmende CHF 500 - Externe: < 500 Teilnehmende CHF 500 > 500 Teilnehmende CHF 1'000 je plus Hauswartaufwand	- Ortsansässige: CHF 50 Monatsgebühr (2 bis 4 Lektionen pro Woche) - Externe: CHF 100 Monatsgebühr (2 bis 4 Lektionen pro Woche) plus Hauswartaufwand
Singsaal:	- Ortsansässige: CHF 150 - Externe: CHF 300 plus Hauswartaufwand	- Ortsansässige: CHF 40 Monatsgebühr (2 bis 4 Lektionen pro Woche) - Externe: CHF 80 Monatsgebühr (2 bis 4 Lektionen pro Woche) plus Hauswartaufwand
Küche inkl. Infrastruktur, Geschirrspüler und Geschirr	- Ortsansässige: CHF 100 - Externe: CHF 300 plus Hauswartaufwand	- Ortsansässige: CHF 50 Monatsgebühr (2 bis 4 Lektionen pro Woche) - Externe: CHF 300 Monatsgebühr (2 bis 4 Lektionen pro Woche) plus Hauswartaufwand
Foyer	- Ortsansässige: CHF 40 - Externe: CHF 80 plus Hauswartaufwand	
Sportplatz	- Ortsansässige: CHF 100 - Externe: CHF 300 plus Hauswartaufwand	- Ortsansässige: CHF 50 Monatsgebühr (2 bis 4 Lektionen pro Woche) - Externe: CHF 300 Monatsgebühr (2 bis 4 Lektionen pro Woche) plus Hauswartaufwand
Vereinslokal im Gemeindehaus	- Ortsansässige: CHF 100 - Externe: CHF 300 plus Hauswartaufwand	- Ortsansässige: CHF 40 Monatsgebühr (2 bis 4 Lektionen pro Woche) - Externe: CHF 80 Monatsgebühr (2 bis 4 Lektionen pro Woche) plus Hauswartaufwand
Werbetafeln für Veranstaltungen	- Ortsansässige: CHF 0 - Externe: CHF 100 (Grundgebühr und 1 Werbetafel) sowie CHF 50 für jede weitere Werbetafel.	

Art. 11 Schlussbestimmungen

¹ Der Gemeinderat hat diese Verordnung am 14.12.2009 beschlossen.

1. revidierte Version: 09.05.2011.

² Die Verordnung war vom 03.02.2010 bis 15.02.2010 bei der Gemeindeverwaltung öffentlich aufgelegt. Die Auflage und die Einsprachefrist wurden vorschrittgemäss bekannt gemacht. Bis 10 Tage nach der öffentlichen Auflage sind keine Einsprachen erhoben worden.

³ Die Verordnung tritt auf den 01.08.2010 in Kraft. Sämtliche mit dieser Verordnung in Widerspruch stehenden kommunalen Erlasse und Beschlüsse sind aufgehoben.

Im Namen des Gemeinderats Meierskappel

Der Präsident: André Iten

Die Gemeindeschreiberin: Jirina Copine