

## 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 die Räumlichkeiten und Aussenanlagen des Schulhauses Höfli und des Mehrzweckgebäudes.
3. Garderoben, sanitäre Anlagen und Parkplätze sind jeweils Bestandteil des Mietobjektes.
4. Eigentümerin der Räume und Infrastrukturen ist die Gemeinde Meierskappel.
5. Das Benützen der Aussenanlagen ist gestattet von Montag – Freitag nach Schulbetrieb bis 22.00 Uhr. An Samstagen, Sonn- und Feiertagen von 9.00 Uhr bis 12.00 Uhr sowie von 13.30 Uhr bis 22.00 Uhr. Die Gemeinde kann die Benützungszeiten auf Gesuch hin für Anlässe erweitern.
6. Das Parken auf den Aussenanlagen während eines Anlasses, für den die kommunalen Räume gemietet werden, sowie bei Anlässen in der Pfarrkirche und auf dem Friedhof, ist gestattet. Die zur Verfügung stehenden Parkplätze können dem Anhang I "Parkplätze" entnommen werden. Die Verfügbarkeit ist beschränkt. Die Einrichtung weiterer Parkplätze haben Veranstaltende mit den betroffenen Landeigentümern und/oder Strassengenossenschaften direkt zu regeln. Das Parken auf dem Vorplatz des Feuerwehrmagazins ist verboten.
7. Private Parkplätze, welche als solche gekennzeichnet sind, dürfen durch Veranstaltungsorganisatoren oder -teilnehmer nicht benützt werden.

### Art. 2 Verantwortlichkeiten

1. Die Veranstalterin, der Veranstalter (im Folgenden: Veranstaltende) ist für die ordnungsgemässe Durchführung der Anlässe, die Einhaltung der Benützungsvorschriften und das Befolgen weiterer Weisungen verantwortlich.
2. Sind Veranstaltende noch nicht volljährig, muss eine volljährige Person das Reservationsgesuch unterschreiben und bestätigt mit ihrer Unterschrift, dass sie die Verordnung über die Benutzung der kommunalen Räume gelesen hat und für die Einhaltung der Bestimmungen gemäss Art. 2, Abs. 1 verantwortlich ist. Wird die Reservation online vorgenommen, gilt das akzeptieren der Bestimmungen der Verordnung über die Benutzung der kommunalen Räume wie eine Unterschrift.
3. 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:
  - Festlegung der Rahmenbedingungen
  - Entzug von Bewilligungen
  - Abschliessende Entscheide bei Meinungsverschiedenheiten
4. Der Hauswart, die Hauswartin (im Folgenden: Technischer Dienst) 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. 12 Abs. 7 bis 9
- Auf Wunsch Anwesenheit bei Veranstaltungen (gegen Gebühr gem. Art. 12 Abs. 7)
- Auf Wunsch Unterstützung bei der Reinigung der Räume (gegen Gebühr gem. Art. 12 Abs. 7)

Der technische Dienst erfasst alle Leistungen, die er für Veranstaltende erbracht hat. Veranstaltende unterzeichnen den Rapport. Der Aufwand wird gemäss Art. 12 Abs. 7 den Veranstaltenden in Rechnung gestellt.

### **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.
  - Freistehende Strassenwerbung darf höchstens eine Fläche von 7 m<sup>2</sup> aufweisen.
  - Werbung für örtliche Veranstaltungen wie gesellschaftliche oder sportliche Anlässe, Ausstellungen, Wahlen usw. von höchstens 1,2 m<sup>2</sup> 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. Veranstaltende füllen das Anmeldeformular aus und reichen es mindestens 20 Tage vor der Veranstaltung bei der Gemeindeverwaltung ein. Zudem wird die Reservation online eingetragen.
2. Sobald die zuständige Stelle die Reservation 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 haben grundsätzlich die Gemeinde (Gemeinde, Schule, Musikschule) und Ortsansässige Vorrang. Bei Konflikten entscheidet der Gemeinderat abschliessend.
6. Es ist möglich, Abonnemente abzuschliessen.

### **Art. 5 Hausordnung**

1. Der Schul- und Verwaltungsbetrieb darf weder durch die Veranstaltungen, noch durch die Vorbereitungs- und Aufräumarbeiten gestört werden. Zwei Wochen vor der Veranstaltung muss zur Koordination der Vorbereitungs-, Ab- und Aufräumarbeiten Kontakt mit dem technischen Dienst aufgenommen 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. Grundsätzlich gilt auf dem gesamten Areal von Schule und Mehrzweckgebäude, sowie in den Räumlichkeiten ein striktes Rauchverbot. Es gelten folgende Ausnahmen:
  - Bei Veranstaltungen auf dem Schulareal sind definierte Raucherzonen erlaubt, die mit Aschenbechern ausgestattet werden müssen.
  - Im Mehrzweckgebäude ist das Rauchen ausschliesslich auf der Loggia des Jugendraums gestattet.
4. 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 Sonntag 03.00 Uhr
  - Sonn- und Feiertagen zwischen 08.00 und 22.00 Uhr
 An Wochenenden kann der Gemeinderat auf ein begründetes Gesuch hin Ausnahmen bewilligen.
5. Die Räume im Mehrzweckgebäude stehen in der Regel wie folgt zur Verfügung:
  - Vereinslokal / "Schützenmatt":
    - Montag bis Freitag, sowie Sonn- und Feiertage: 08.00 bis 22.00 Uhr
    - Samstag: 08.00 bis Sonntag 02.00 Uhr
  - Jugendraum / "Sigristenhof":
    - Montag bis Freitag, sowie Sonn- und Feiertage: 08.00 bis 22.00 Uhr
    - Samstag: 08.00 bis Sonntag 02.00 Uhr
 Im Jugendraum / "Sigristenhof" haben grundsätzlich Anlässe des Jugendteams Vorrang.
6. Die Räume dürfen nicht vorzeitig belegt werden und müssen nach Ablauf der eingeräumten Zeit, spätestens jedoch am Tag nach der Veranstaltung, in gereinigtem Zustand und in der ursprünglichen Ordnung hinterlassen werden.
7. Veranstaltende sind für die Einrichtung der Räume, für das Abräumen und für die Reinigung verantwortlich. Sie stellen sicher, dass nach Veranstaltungsende keine Getränkeflaschen und -becher oder sonstiger Abfall auf dem Areal von Schule und Mehrzweckgebäude herumliegen.
8. Der technische Dienst übergibt dem Veranstalter die Räume. Nach dem Anlass übergeben Veranstaltende die wiederhergestellten Räume dem technischen Dienst. Dies ist in einem Übernahme- und Übergabeprotokoll festzuhalten. Bei Beanstandung müssen Veranstaltende die entsprechenden Mängel unverzüglich auf eigene Kosten beheben.
9. Veranstaltende verlassen die Anlage zuletzt und sind für die Schliessung verantwortlich.
10. Halten sich Veranstaltende trotz schriftlicher Mahnung nicht an die Benützungsvorschriften und Weisungen, kann der Gemeinderat die Benützung der Räume verweigern oder verbieten.

## **Art. 6 Jugendschutz**

1. Für den Ausschank von Alkohol an Jugendliche gelten die Bestimmungen gemäss Gastgewerbegesetz § 17:
  - Die Abgabe und der Ausschank von alkoholischen Getränken an Jugendliche unter 16 Jahren sind verboten.
  - An Jugendliche unter 18 Jahren sind die Abgabe und der Ausschank von gebrannten Wassern oder verdünnten alkoholhaltigen Getränken auf der Basis von gebrannten Wassern verboten.
2. Veranstaltende sind für die Einhaltung der Jugendschutzbestimmungen und der weiteren Bestimmungen gemäss § 18 und 19 vom Gastgewerbegesetz verantwortlich und können bei Zuwiderhandlung haftbar gemacht werden.

**Art. 7 Durchführung der Anlässe**

1. Dekorationen, Einbauten und andere Installationen besprechen Veranstalter\*innen vorgängig mit dem technischen Dienst. 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 technischen Dienstes.
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 sind Veranstalter\*innen verantwortlich. Sie oder ein von ihnen mit der Bewirtung beauftragter Dritter holt bei der kantonalen Gewerbe- und Polizeidirektion die erforderlichen Bewilligungen ein und ist für die Einhaltung sämtlicher kantonalen Vorschriften verantwortlich.
5. Die Abfallentsorgung ist kostenpflichtig und erfolgt nach den Anweisungen des technischen Dienstes.

**Art. 8 Sicherheit**

1. Veranstalter\*innen halten 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 müssen dies Veranstalter\*innen organisieren und entschädigen.
3. Die Personenanzahl für Anlässe in der Mehrzweckhalle und im Foyer ist auf 300 Personen beschränkt.
4. Die Mehrzweckhalle darf für Veranstaltungen ab 50 Personen nur verwendet werden, sofern zur gleichen Zeit kein Schulbetrieb stattfindet.
5. Eine gleichzeitige Nutzung der Mehrzweckhalle und Foyer ist nur möglich, wenn der Veranstalter\*in identisch ist.
6. Ab einer Personenbelegung von 100 Personen sind die Stossriegel der beiden Fluchttüren aus der Turnhalle zu entriegeln, so dass beide Türen mit einem Handgriff geöffnet werden können.
7. Das Foyer darf für Anlässe nur genutzt werden, sofern gleichzeitig kein Schulbetrieb stattfindet.
8. Im Luftschutzraum ist keine Lagerung von brennbaren Flüssigkeiten erlaubt.
9. In den Lagerräumen unter den Treppen darf nur Material der RF1 (nicht brennbar) gelagert werden.
10. Brandschutztüren, die im Brandfall selbsttätig schliessen, sind jederzeit freizuhalten.
11. Im Singsaal und im Mehrzweckgebäude 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. 9 Lärmimmissionen**

1. Es gelten die Bestimmungen der eidgenössischen Verordnung über den Schutz des Publikums von Veranstaltungen vor gesundheitsgefährdenden Schalleinwirkungen und Laserstrahlen (SLV).
2. Die Nachtruhe gilt allgemein ab 22.00 Uhr. Lärmintensive Aufräumarbeiten sind ausschliesslich tagsüber durchzuführen.
3. Für das Mehrzweckgebäude gelten besondere Lärmschutzmassnahmen um Nachtruhestörungen zu vermeiden. Im Aussenbereich ist auf eine dezente Musikbeschallung zu achten. Ab 22.00 Uhr darf die Lautstärke im gesamten Innenraum maximal 90 dB (A) betragen. Beschallung des Aussenbereichs über Balkontüren oder offene Fenster ist verboten. Fenster und Türen der Lokalität sind ab 22.00 Uhr geschlossen zu halten.

### **Art. 10 Verkehrsregelung**

1. Nach Möglichkeit sollte mit dem öffentlichen Verkehr zu Veranstaltungen angereist werden.
2. Alle vorhandenen und nicht anderweitig belegten bzw. reservierten Parkplätze stehen Veranstaltenden zur Verfügung.
3. Veranstaltende sorgen für einen geregelten Verkehrsdienst mit entsprechend ausgebildetem und ausgerüstetem Personal. Die Entschädigung des Ordnungspersonals ist Sache der Veranstaltenden.
4. Engagieren Veranstaltende die örtliche Feuerwehr, vergütet die Gemeinde pro Anlass 50 % der Feuerwehraufwände, maximal CHF 200.

### **Art. 11 Haftung**

1. Veranstaltende haften für sämtliche Personen- und Sachschäden, die durch Personal, Gäste oder anderweitig Beteiligte verursacht werden. Sie sorgen für einen ausreichenden Versicherungsschutz.
2. Vorfälle und Schäden melden Veranstaltende unverzüglich und nach Verlangen schriftlich dem technischen Dienst.
3. Die Gemeinde lehnt Haftung für Unfälle oder Schäden jeder Art ab.

### **Art. 12 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 Veranstaltende Raum- und weitere Gebühren.
4. Kommerziell ist ein Anlass dann, wenn Veranstaltende Einnahmen generieren.
5. Örtliche Vereine kommen bei kommerziellen Anlässen in den Genuss von Raumgebührenreduktionen.
6. Für Abonnemente gilt ein reduzierter Tarif.
7. Der Aufwand des technischen Dienstes (inklusive Piketteinsätze) wird Veranstaltenden zu einem jährlich vom Gemeinderat festgelegten Stundensatz verrechnet (vgl. Anhang II).
8. Abfallentsorgung, Gas und Wäsche werden für alle Anlässe separat verrechnet.
9. Die Gebühren werden durch den Gemeinderat festgelegt und können periodisch angepasst werden. Es gelten die Gebühren gemäss Anhang II "Gebühren Räume und Anlagen".

### **Art. 13 Schlussbestimmungen**

- <sup>1</sup> Der Gemeinderat hat diese Verordnung am 14.12.2009 beschlossen. 1. revidierte Version: 09.05.2011; 2. revidierte Version: 14.04.2014; 3. revidierte Version: 28.01.2019, 4. revidierte Version: 01.04.2019, 5. revidierte Version: 01.02.2021, **revidierte Version: 16.12.2024**
- <sup>2</sup> Die revidierte Verordnung lag vom **19.12.2024 bis 19.01.2025** bei der Gemeindeverwaltung öffentlich auf. Die Auflage und die Einsprachefrist wurden vorschriftgemäss bekannt gemacht und auf der Homepage publiziert.
- <sup>3</sup> Die Verordnung tritt auf den **01.02.2025** in Kraft. Sämtliche mit dieser Verordnung in Widerspruch stehenden kommunalen Erlasse und Beschlüsse sind aufgehoben.

Im Namen des Gemeinderats Meierskappel

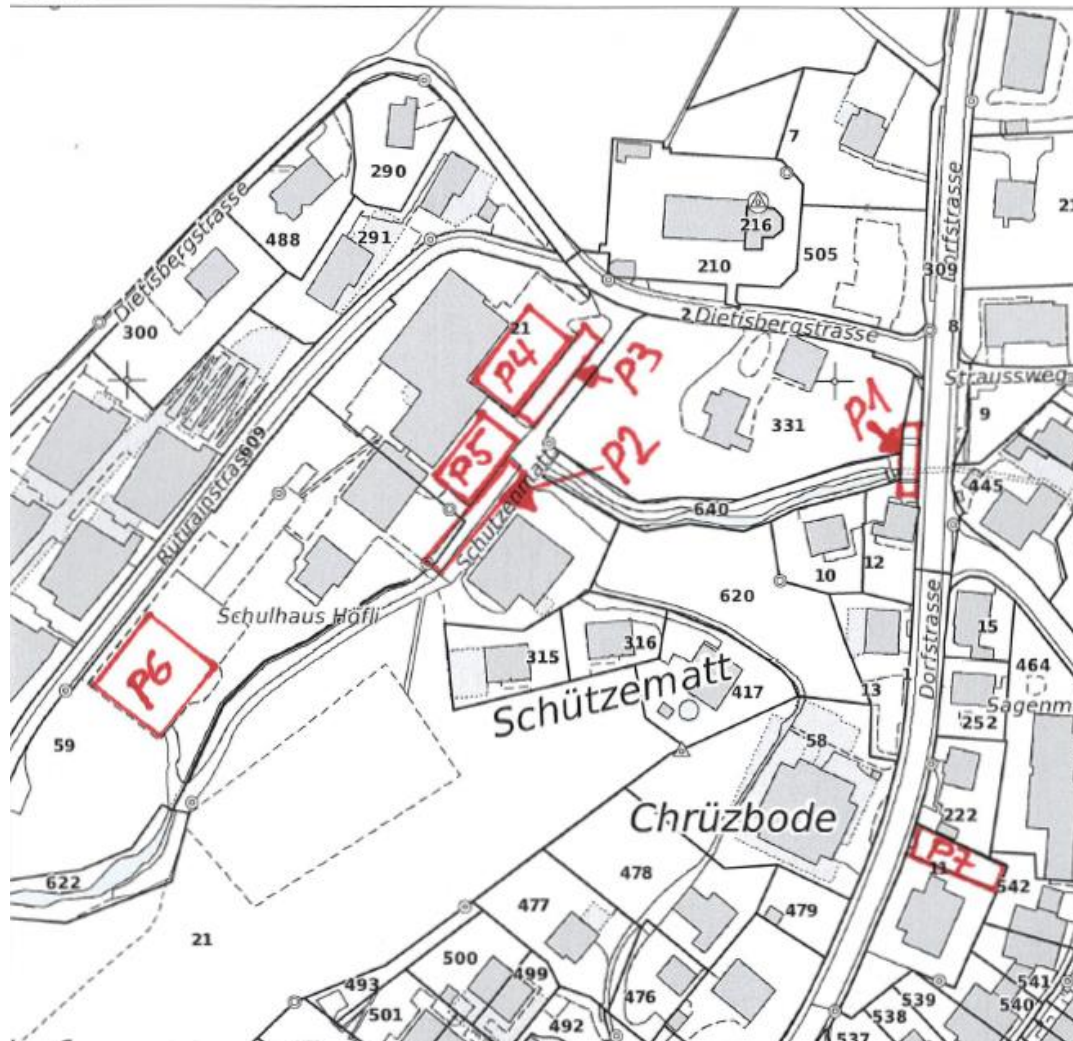
Die Präsidentin: Alexandra Iten Bürgi

Die Gemeindegeschreiberin: Serena Spiess-Rima

Anhang I

Parkplätze

20.1.2022



Parkplatz Bezeichnung	Generelle Nutzung	Vorbehältliche Nutzung
P1 Dorfbrunnen	Öffentlich	Kein Dauer-parkieren
P2 Schützermatt	Lehrpersonen	Für Öffentlichkeit nutzbar ausserhalb Schulbetrieb
P3 Schützermatt	Öffentlich	Kein Dauer-parkieren
P4 Dinoplatz	Pausenplatz → Keine Parkierung während Schulbetrieb	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Für Öffentlichkeit nutzbar ausserhalb Schulbetrieb</li> <li>• Für kirchliche Anlässe nach Vereinbarung mit Schulleitung</li> </ul>
P5 Schulhaus	Pausenplatz → Keine Parkierung während Schulbetrieb	Für Öffentlichkeit nutzbar ausserhalb Schulbetrieb
P6 Hartplatz	Hartplatz → Keine Parkierung während Schulbetrieb	Nur bei grösseren Veranstaltungen nutzbar und in Absprache mit Technischen Diensten
P7 Gemeindehaus	Kundschaft und Angestellte Gemeindeverwaltung sowie Mieter der Wohnungen Dorfstrasse 2	Für Öffentlichkeit nutzbar ausserhalb von Bürozeiten

## Anhang II "Gebühren Räume und Anlagen"

## Gebühren für die Raumbenützung pro Anlass und Tag:

Raum	Einzelanlass*	Abonnement (auf Anfrage möglich)
<b>Mehrzweckhalle</b> (mit Bühne und Foyer als integralen Bestandteilen)  Maximalbelegung 300 Personen	- Ortsansässige: < 300 Teilnehmende <sup>1</sup> CHF 250  - Externe: < 300 Teilnehmende CHF 500	
<b>Grossveranstaltungen mit mehr als 300 Personen auf dem Areal</b>	- Ortsansässige: > 300 Teilnehmende CHF 500  - Externe: > 300 Teilnehmende CHF 1'000	
<b>Singsaal (Höfli), Jugendraum ("Sigristenhof") und Vereinslokal ("Schützenmatt") (MZG):</b>  Maximalbelegungen Singsaal: 100 Personen "Sigristenhof": 50 Personen "Schützenmatt": 50 Personen	- Ortsansässige: CHF 150 - Externe: CHF 300	- Ortsansässige: CHF 60 Monatsgebühr (2 bis 4 Stunden pro Woche) - Externe: CHF 120 Monatsgebühr (2 bis 4 Stunden pro Woche)
<b>Küche inkl. Infrastruktur, Geschirrspüler und Geschirr</b>	- Ortsansässige: CHF 100 - Externe: CHF 200	- Ortsansässige: CHF 80 Monatsgebühr (2 bis 4 Stunden pro Woche) - Externe: CHF 160 Monatsgebühr (2 bis 4 Stunden pro Woche)
<b>Foyer</b> Maximalbelegung 100 Personen	- Ortsansässige: CHF 50 - Externe: CHF 100	
<b>Aussenanlagen, Gebühr pro Anlage</b>	- Ortsansässige: CHF 100 - Externe: CHF 200	- Ortsansässige: CHF 80 Monatsgebühr (2 bis 4 Stunden pro Woche) - Externe: CHF 160 Monatsgebühr (2 bis 4 Stunden pro Woche)
<b>Werbetafeln für Veranstaltungen</b>	- Ortsansässige: CHF 0 - Externe: CHF 100 (Grundgebühr und 1 Werbetafel) sowie CHF 50 für jede weitere Werbetafel.	

**Gebühren für den Geschirrverleih:**

a. Grosses Gedeck (2 Teller, Besteck)

CHF 3.00 inkl. Reinigung

<sup>1</sup> Auf dem gesamten Areal (nicht nur in der Mehrzweckhalle)

b. Kleines Gedeck (1 Teller, Besteck)	CHF 2.00 inkl. Reinigung
c. 1 Kasten Gläser (Anzahl Gläser variiert)	CHF 10.00 inkl. Reinigung
<b>*Stundenansatz für den technischen Dienst:</b> (obligatorische maschinelle Reinigung und zusätzlicher Mehraufwand)	CHF 80.00