



**Egolzwil**

**Verordnung für die  
Benützung des  
Gemeindezentrums  
Egolzwil**

Ausgabe vom: 13. Mai 2008

## **Inhaltsverzeichnis**

1.	Geltungsbereich .....	3
2.	Zweckbestimmung/Benützungsrecht.....	3
3.	Zuständigkeit.....	4
4.	Bewilligungsverfahren/Zahlung .....	5
5.	Verantwortlichkeit/Haftung.....	5
6.	Nutzung der zur Verfügung gestellten Räume .....	6
7.	Hausordnung .....	7
8.	Versicherungsschutz .....	8
9.	Miet- und Benützungsgebühren .....	8
10.	Schlussbestimmungen.....	9

Der Gemeinderat ist bestrebt, der Schule den für den Unterricht notwendigen Zugriff sicherzustellen und Vereine mit dieser Verordnung zu unterstützen und Unstimmigkeiten vorzubeugen.

*Soweit in der vorliegenden Verordnung für Personenbezeichnungen die männliche Form gewählt wird, ist auch die weibliche eingeschlossen.*

Der Gemeinderat Egolzwil erlässt folgende Verordnung für die Benützung des Gemeindezentrums Egolzwil:

## **1. Geltungsbereich**

Diese Verordnung gilt für das ganze Gemeindezentrum, insbesondere

- ▶ Schulräume
- ▶ Mehrzweckhalle mit Nebenräumen (Bühne, Küche, Foyer, Umkleideräume)
- ▶ Aussensportanlagen
- ▶ Singsaal
- ▶ Alte Kanzlei
- ▶ Zivilschutzanlagen
- ▶ Raclettestube
- ▶ Plätze und Zufahrtsstrassen

Die Schulhausordnung der Schule Egolzwil ist Bestandteil dieser Verordnung.

## **2. Zweckbestimmung/Benützungsrecht**

### **2.1 Schulräume**

Die ausserschulische Nutzung ist nicht möglich. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

### **2.2 Mehrzweckhalle und Aussensportanlagen, Singsaal**

Die Anlage dient primär dem nach Stundenplan zu erteilenden Unterricht der Primarschule und sekundär den Bedürfnissen der Bevölkerung für sportliche, musikalische, kulturelle und gesellschaftliche Anlässe. Dazu wird die Halle ortsansässigen Vereinen und Parteien für einzelne Anlässe oder regelmässiges Benützen überlassen, sofern dies den geordneten Schulbetrieb nicht beeinträchtigt.

### **2.3 Alte Kanzlei**

Der Gemeinderat bestimmt den Zweck der alten Kanzlei.

### **2.4 Zivilschutzanlagen**

Die Zivilschutzanlagen dienen den vom Gesetz vorgeschriebenen Aufgaben. Zur Verfügung gestellte Räume werden in einem Mietvertrag geregelt. Die Verantwortlichkeit liegt beim Gemeindeammann. Sofern zulässig, wird die Anlage ortsansässigen Vereinen im Rahmen der Möglichkeit zur Verfügung gestellt.

## 2.5 **Raclettestube**

Die Raclettestube steht primär ortsansässigen Institutionen, Vereinen und Parteien für vereinsinterne Anlässe zur Verfügung. Sekundär kann sie für Privatanlässe mit einem ortsansässigen Organisator und tertiär für öffentliche Anlässe mit ortsansässigen Organisatoren zur Verfügung gestellt werden.

## 2.6 **Berechtigung**

Berechtigt zur Nutzung des Zentrums sind:

- ▶ Institutionen, deren Statuten den Sitz Egolzwil oder Doppelsitz Egolzwil/Wauwil ausweisen
- ▶ Einwohner gemäss Einwohnerkontrolle als Organisatoren

## 3. **Zuständigkeit**

Der **Gemeinderat** ist zuständig für

- ▶ Erlass und Änderung der Verordnung für die Benützung des Gemeindezentrums
- ▶ Erlass und Änderung der Gebührenordnung
- ▶ Erlass Benützungs- und Hausordnung

Die **Schulleitung** ist zuständig für

- ▶ Einteilung der regelmässigen Turnstunden von Primarschule und Kindergarten
- ▶ Erstellung des entsprechenden Belegungsplans

Der **Gemeindeammann** ist zuständig für

- ▶ Einteilung der regelmässigen Proben von Vereinen
- ▶ Erstellung des entsprechenden Dauerbelegungsplans

Der **Kulturbeauftragte** ist zuständig für

- ▶ Präsidentenkonferenz
- ▶ Veranstaltungskalender

Die **Gemeindeverwaltung** ist zuständig für

- ▶ Erteilung von Benützungsbewilligungen
- ▶ Verwaltung der Bewilligungen und Abrechnungen
- ▶ Information der betroffenen Vereine über bewilligte Anlässe

Der **Hauswart** oder sein Stellvertreter ist zuständig für

- ▶ Wartung
- ▶ Sauberkeit
- ▶ Übergabe und Schlussabnahme

Bei Uneinigkeiten entscheidet der Gemeinderat. Der Gemeinderat kann die zugesicherte regelmässige Belegung aus wichtigen Gründen vorübergehend einschränken oder aufheben. Es besteht kein Anspruch auf Zuweisung eines Ersatzraumes.

## **4. Bewilligungsverfahren/Zahlung**

### **4.1 Veranstaltungen**

Gesuche für Veranstaltungen sind mindestens sechs Wochen vorher bei der Gemeindeverwaltung mit dem entsprechenden Benützungsbildschirm einzureichen. Der Gesuchsteller muss volljährig sein, da er für die Veranstaltung die volle Verantwortung übernimmt. Gesuche von Vereinen müssen von mindestens einem zeichnungsberechtigten Vorstandsmitglied unterzeichnet sein.

Die Bewilligung wird von der Gemeindeverwaltung schriftlich erteilt. Diese legt fest, welche Räume für welche Dauer zur Verfügung gestellt und welche Kosten berechnet werden (gemäss Gebührenordnung). Die Gebühren werden durch die Gemeindeverwaltung in Rechnung gestellt.

An der alljährlichen Koordinationssitzung der Vereinspräsidenten mit dem Kulturbeauftragten wird der Veranstaltungskalender für das folgende Jahr erstellt. Der Gemeinderat kann zusätzliche Veranstaltungen bewilligen, wenn daraus keine Kollisionen mit andern, bereits im Veranstaltungskalender aufgeführten Anlässen, entstehen.

### **4.2 Ausnahmbewilligungen**

Dem Gemeinderat steht es zu, bewilligte Veranstaltungen aus wichtigen Gründen zu widerrufen. Es kann kein Schadenersatzanspruch geltend gemacht werden. Die im Veranstaltungskalender eingetragenen Anlässe haben bei der Zuteilung der Räume Priorität. Ein Anspruch oder automatische Zuweisung ist nicht gegeben. Das Einhalten von wirtschafts-, feuer- und lebensmittelpolizeilichen Vorschriften ist Sache des Veranstalters.

## **5. Verantwortlichkeit/Haftung**

Die Anlagen werden von der Gemeinde als Eigentümerin einer klar definierten Person als Rechtsvertreter des Veranstalters auf definierte Zeit zur Benützung überlassen.

An der Veranstaltung übernimmt der Benutzer die Verantwortung für die Einhaltung der Hausordnung. Er hat für Ruhe, Ordnung und Sauberkeit im Bereich des Schulareals (inkl. Toiletten) zu sorgen und haftet für die Folgen von Entwendungen und Beschädigungen in den benützten Räumen.

Allfällige Mängel oder Schäden sind dem Hauswart zu melden. Der Hauswart ist für die Behebung von Schäden auf Rechnung des Benützers verantwortlich. Reparaturen durch den Benutzer sind nicht zulässig.

Für Personen- und Sachschäden, die den Benützern und Zuschauern erwachsen, lehnt die Gemeinde jede Haftung ab.

## **6. Nutzung der zur Verfügung gestellten Räume**

### **6.1 Benützungs- und Öffnungszeiten**

Die ordentliche Benützung für Vereinsproben ist von Montag bis Freitag bis 21.45 Uhr gestattet. Die Lokalitäten müssen bis 22.00 Uhr verlassen sein. Ausnahmen können vom Gemeindeammann bewilligt werden.

Das Öffnen und Schliessen ausserhalb der Schulzeiten ist Sache des Hauswarts oder dessen Stellvertreters.

Während folgenden Zeiten bleibt das Gemeindezentrum geschlossen:

- ▶ Karfreitag bis Ostermontag
- ▶ während der Sommerferien
- ▶ an den Weihnachtstagen (24./25. Dezember)
- ▶ an Silvester und Neujahr

Die Raclettestube ist zusätzlich eine Woche vor den Sommerferien für die Extrareinigung nicht mehr verfügbar.

Die Bestuhlung für ausserordentliche Anlässe in der Mehrzweckhalle darf nach Ende der letzten Schulstunde, in Absprache mit dem Schulleiter, erfolgen. Sie ist spätestens am Vorabend der ersten Schulturnstunde nach der Veranstaltung wieder zu versorgen.

### **6.2 Wirtschaftsführung**

Der Veranstalter hat jegliche Bewilligung direkt bei den zuständigen Instanzen einzuholen. Für die Einhaltung der entsprechenden Vorschriften (Gastgewerbegesetz vom 15. September 1997 und Gastgewerbeverordnung vom 30. Januar 1998, SUVA-Richtlinien etc.) ist der Veranstalter selber verantwortlich.

Bei Einzelanlässen, die mehr als 3 Tage dauern oder bei denen über 800 Personen pro Anlass und Tag erwartet werden, hat der Benützer eine für den gastgewerblichen Bereich verantwortliche Person einzusetzen, welche über ausreichende gastgewerbliche Kenntnisse im Sinn von §§ 10 und 11 des Gastgewerbegesetzes verfügt.

In jedem Fall ist für einen Einzelanlass, bei denen Speisen und Getränke gegen Entgelt abgegeben werden, das Gesuch mindestens 3 Wochen vorher bei der Kantonspolizei Luzern, Dienststelle Gastgewerbe und Gewerbebehörde, einzureichen. Beim Einkauf von Speisen und Getränken ist nach Möglichkeit das einheimische Gewerbe zu berücksichtigen.

### **6.3 Übergabe und Abnahme**

Bei Veranstaltungen werden die Räume im Beisein des Hauswarts oder dessen Stellvertreters vor der Veranstaltung übergeben und danach wieder abgenommen. Mit Übernahme der Schlüssel von Lokalitäten liegt die Verantwortung beim Organisator.

Mobiliar und Gerätschaften sind weisungsgemäss zu versorgen. Der Veranstalter ist verpflichtet, nach jedem Anlass unter Anweisung des Hauswarts eine gründliche Reinigung der benützten Räume, Aussenanlage sowie der Zugangsstrasse vorzunehmen. Die Endreinigung der Toiletten erfolgt durch den Hauswart gegen Entgelt.

## **7. Hausordnung**

### **7.1 Allgemein**

Der Gesuchsteller/Benützer sorgt für Ruhe, Ordnung und Sauberkeit auf dem Schulhausareal. Die Benutzer haben sich den Anweisungen des zuständigen Hauswartes zu unterziehen und diese zu beachten.

Die Benützung der gesamten Anlage hat mit aller Sorgfalt zu geschehen und sich auf die bewilligte Zeit zu beschränken. Die Räume und die dazugehörigen Nebenräume sind nach deren Benützung stets in sauberem und geräumtem Zustand zu verlassen. Bei besonders grossen Anlässen entscheidet der Gemeindeammann im Einzelfall über die Reinigung der Mehrzweckhalle sowie der dazugehörigen Nebenräume.

Im Innenbereich des Schulhauses gilt ein Rauchverbot. Ausnahme: Während Veranstaltungen ist das Rauchverbot in Mehrzweckhalle, Singsaal, Raclettstube und Foyer aufgehoben. Bei Theaterbestuhlung darf in der Mehrzweckhalle und im Singsaal nicht geraucht werden.

Dekorationen dürfen durch die Veranstalter nur an den dafür vorgesehenen Vorrichtungen und nach Absprache mit dem Hauswart angebracht werden. Die jeweils geltenden Sicherheitsvorschriften der Gebäudeversicherung sind einzuhalten.

Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass die Nachtruhe der Anwohner respektiert wird. Die Lautstärke der Lautsprecheranlagen ist so einzustellen, dass die Anwohnerschaft nicht übermässig gestört wird. Ebenso ist auf benachbarte öffentliche und private Anlagen Rücksicht zu nehmen.

### **7.2 Weisungen für Veranstaltungen**

Die Veranstalter haben im Benützungsgesuch jeweils bekannt zu geben, welche Nebenräume benützt werden.

### **7.3 Mehrzweckhalle/Bühne und Singsaal**

Für die Vorbereitung von Konzerten und Unterhaltungsabenden darf die Bühne in der Mehrzweckhalle in Absprache mit dem Hauswart an ein bis zwei Abenden vor dem ersten Veranstaltungsabend benützt werden.

Für spezielle Anlässe wie z. B. Fasnacht und Barbetrieb kann der Hauswart anordnen, dass der Boden abgedeckt wird.

### **7.4 Küche und Geschirr**

Bei Benützung der Küche ist der jeweilige Veranstalter für das Abwaschen des Geschirrs und für die Reinigung verantwortlich.

Die Herausgabe und die Rücknahme von Geschirr, Besteck und Küchenmaterial erfolgt durch den Hauswart. Dieser erstellt ein Protokoll über das fehlende Inventar.

Bei externer Benützung von Inventar oder Mobiliar ist eine Gebühr gemäss Gebührenordnung zu entrichten.

## **7.5 Parkplätze**

Das Parkieren auf dem Schulhausareal ist Unbefugten grundsätzlich verboten. Während ausserordentlichen Anlässen sorgt der Veranstalter für ein geordnetes Parkieren. Er ist dafür verantwortlich, dass die Zufahrtswege freigehalten werden. Die notwendigen Gesuche für zusätzliche Parkplätze sind frühzeitig beim Gemeinderat einzureichen.

Das Parkieren vor dem Singsaal ist untersagt.

## **8. Versicherungsschutz**

Der Veranstalter sorgt in eigener Verantwortung und auf eigene Kosten für den Abschluss einer Haftpflichtversicherung. Falls notwendig sorgt er ebenfalls auf eigene Kosten für den Abschluss einer gesetzlich vorgeschriebenen Unfallversicherung.

Jeder Verein ist gehalten, sich beim entsprechenden Vereinsversicherer über zusätzliche Risiken zu informieren und Anpassungen der Policen vorzunehmen.

## **9. Miet- und Benützungsgebühren**

Die Kosten richten sich nach der Gebührenordnung für die Benützung des Gemeindezentrums, welche vom Gemeinderat erlassen wird.

## 10. Schlussbestimmungen

Bei Zuwiderhandlungen, Verstössen gegen diese Verordnung oder falschen Angaben zum Veranstaltungsinhalt kann eine erteilte Bewilligung vom Gemeinderat zeitlich beschränkt oder ganz entzogen werden.

Beschwerden, welche sich im Zusammenhang mit der Benützung des Gemeindezentrums oder mit den gemeinderätlichen Weisungen ergeben, sind schriftlich und begründet an den Gemeinderat zu richten.

Diese Verordnung und die Gebührenordnung kann vom Gemeinderat jederzeit abgeändert oder ergänzt werden.

Diese Verordnung tritt am 1. August 2008 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Reglemente und Verordnungen über die Benützung des Gemeindezentrums. Gesuche, welche das Jahr 2008 betreffen und vor dem 1. August 2008 bei der Gemeindeverwaltung Egolzwil eingehen, werden gemäss bisherigem Reglement über die Benützung des Gemeindezentrums behandelt.

Egolzwil, 13. Mai 2008

### Gemeinderat Egolzwil

Urs Hodel  
Gemeindepräsident

Jolanda Schütz  
Gemeindeschreiberin

