Gemeinde Balzers
Benützungsreglement für den Gemeindesaal Balzers

1.	Zuständigkeiten	Seite	2
2.	Allgemeine Bestimmungen	Seite	2
3.	Gesuche	Seiten	2 / 3
4.	Benützungsbewilligung	Seite	3
5.	Gesetze, Vorschriften	Seite	3
6.	Sicherheit, Ordnung, Restaurations- und Barbetrieb/Infrastruktur	Seiten	3 / 4
7.	Brandschutzbestimmungen	Seiten	4 / 5
8	Bestuhlung, Personenbelegung	Seiten	5 / 6
9.	Haftung, Versicherung	Seite	6
10.	Übergabe-, Übernahme- und Abgabeprotokoll	Seiten	6 / 7
11.	Widerhandlungen/Sanktionen	Seite	7
12.	Rekursrecht und Inkraftsetzung	Seite	7

Bei der Gemeindeverwaltung oder beim Saalwart können folgende Anhänge zu diesem Benützungsreglement bezogen werden:

13. Anhang 1:
Benützungsgebühren

14. Anhang 2:
Handbuch zur Durchführung von öffentlichen Veranstaltungen
Aufführungsbewilligungen (https://www.llv.li/onlineschalter/formular/283)

15. Anhang 3:
Reglement der Gemeinde Balzers über die Öffnungszeiten von gastgewerblichen Betrieben und die Dauer von Veranstaltungen zur Wahrung der Nachtruhe

16. Anhang 4:
Belegungspläne

1. Zuständigkeiten

1.1 Die Verwaltung des Saales und der dazugehörigen Räume, Einrichtungen und Aussenplätze obliegt der Gemeindeverwaltung.

1.2 Die Koordination des Belegungsplanes wird von der Gemeindeverwaltung in Zusammenarbeit mit dem Gemeindevorsteher und dem Saalwart übernommen.

1.3 Für die Wartung der Räumlichkeiten, Einrichtungen und Aussenplätze ist der Saalwart zuständig.

1.4 Für die Erhebung der Kosten und Gebühren ist die Gemeindeverwaltung zuständig. Die Kosten sind aus dem Anhang 1 "Benützungsgebühren" ersichtlich.

1.5 Die Gemeindevorstehung setzt die Benützungsgebühren fest (Anhang 1).

2. Allgemeine Bestimmungen

2.1 Der Saal sowie einzelne Räume können von der Gemeinde an Vereine, Organisationen sowie andere interessierte natürliche oder juristische Personen zum Zweck der Durchführung von Veranstaltungen vermietet werden. Ist der Zweck der Veranstaltung von öffentlichem Interesse, so hat diese Vorrang. Für private Feiern (wie z. B. Geburtstage, Hochzeiten etc.) können ebenfalls Gesuche eingereicht und bewilligt werden.

2.2 Dieses Reglement, zusammen mit dem Anhang 1 (Benützungsgebühren), werden jedem Veranstalter abgegeben.

2.3 Der Gemeindesaal Balzers ist im Sommer in den liechtensteinischen Schulferien geschlossen. In dieser Zeit können Veranstaltungen im Gemeindesaal nur mit einer Sonderbewilligung der Gemeindevorstehung bewilligt werden.

2.4 Mit der Erteilung einer Benützungsbewilligung unterzieht sich der Veranstalter diesem Benützungsreglement und hat dafür zu sorgen, dass dasselbe eingehalten wird.

2.5 Das Handbuch zur Durchführung von öffentlichen Veranstaltungen und/oder die Veranstaltungen (Aufführungsbewilligungen) der Regierungskanzlei (im Internet unter www.llv.li Regierung und Verwaltung/Regierungskanzlei/Bewilligungen) sind ein integrierender Bestandteil dieses Reglements.

3. Gesuche

3.1 Für die Benützung des Gemeindesaales muss ein schriftliches Gesuch bei der Gemeindeverwaltung eingereicht werden.

3.2 Gesuchsformulare und das Benützungsreglement für den Gemeindesaal Balzers können bei der Gemeindeverwaltung (Frontoffice) bezogen werden oder im Internet unter www.balzers.li Dienstleistung/Gemeindesaal heruntergeladen werden.

3.3 Die Gesuchsformulare müssen korrekt ausgefüllt und unterschrieben oder per Mail bei der Gemeindeverwaltung (Frontoffice) eingereicht werden. Mit der Unterschrift des Gesuchsformulars akzeptiert der jeweilige Gesuchsteller, im Falle einer Bewilligung, das Benützungsreglement für den Gemeindesaal Balzers. Mit dem Gesuch für

den Gemeindesaal ist auch das „Handbuch zur Durchführung öffentlicher Veranstaltungen" für jede öffentliche Veranstaltung unaufgefordert, vollständig und unterschrieben einzureichen. Bei Bedarf muss um eine Verlängerung der Polizeistunde angefragt werden.

3.4 Ein Gesuch sowie dessen Bewilligung sind nur für die jeweilige Veranstaltung gültig. Für jährlich wiederkehrende Veranstaltungen ist das Gesuchsformular jedes Mal neu einzureichen.

3.5 Gesuche für die öffentliche Benützung des Gemeindesaales Balzers können frühestens drei Jahre vor dem Veranstaltungstermin eingereicht werden. Zusagen für private Veranstaltungen erfolgen frühestens ein Jahr im Voraus.

Der Veranstalter kann beim Saalwart anfragen, ob die Räumlichkeiten zum gewünschten Veranstaltungsdatum noch frei sind. Der Saalwart kann den Wunschtermin provisorisch zusagen, hält die Räumlichkeiten aber maximal zwei Wochen frei. Wird in diesen zwei Wochen kein reguläres Gesuch vom Veranstalter gestellt, können die Räumlichkeiten wieder frei gegeben werden.

4. Benützungsbewilligung

4.1 Die Gesuche für die Benützung des Gemeindesaales werden von der Gemeindeverwaltung geprüft. Sofern sie allen erforderlichen Kriterien entsprechen, wird vom Gemeindevorsteher die hierfür notwendige Benützungsbewilligung erteilt.

4.2 Die Benützung schliesst die für die Veranstaltung erforderlichen Proben bzw. den Auf- und Abbau für die betreffende Veranstaltung ein. Andere bewilligte Anlässe dürfen nicht gestört oder behindert werden.

4.3 Bei der Überlassung wird den Ortsvereinen und den Vereinen mit Sitz in Balzers gegenüber anderen Gesuchstellern Priorität eingeräumt.

5. Gesetze, Vorschriften

5.1 Alle gültigen Gesetze und Vorschriften (feuerpolizeiliche Vorschriften, Jugendschutzgesetz, allgemeine Polizeistundenregelung etc.) müssen vom Veranstalter eingehalten werden.

6. Sicherheit, Ordnung, Restaurations- und Barbetrieb/Infrastruktur

6.1 Der jeweilige Veranstalter hat sich spätestens zwei Wochen vor der Benützung des Gemeindesaales beim Saalwart zu melden. Dieser kann der verantwortlichen Person einen Schlüssel aushändigen.

6.2 Der Veranstalter hat für Sicherheit und Ordnung zu sorgen und ist für alle überlassenen Räumlichkeiten und Geräte sowie Einrichtungen verantwortlich. Nach Bedarf kann die Gemeinde den Einsatz von Sicherheitspersonal (Bewachungsdienste) anordnen. Bei Ortsvereinen und Vereinen mit Sitz in Balzers übernimmt die Gemeinde die Hälfte der Kosten für angeordnete Überwachungsdienste.

6.3 Der Park- und Verkehrsdienst wird von der Gemeindepolizei in Zusammenarbeit mit dem Veranstalter organisiert. Hierfür anfallende Kosten werden dem Veranstalter durch die Gemeinde in Rechnung gestellt. Bei Ortsvereinen und Vereinen mit Sitz in Balzers übernimmt die Gemeinde die Hälfte der Kosten.

6.4 Für ausserordentliche Einrichtungen (wie z. B. Dekorationen, Aufstellen von Bühnenkulissen etc.) ist der Saalwart unbedingt beizuziehen. Es ist ausdrücklich untersagt, Nägel, Schrauben, Heftklammern etc. als Befestigungsmittel an Mobilien und Immobilien zu verwenden. Bei Nichtbeachtung wird der Veranstalter im Umfang des entstandenen Schadens ersatzpflichtig.

6.5 Das Aufstellen und Abräumen der Bestuhlung und des übrigen Mobiliars ist Sache des Veranstalters. Diese Arbeiten sind in Absprache und unter Aufsicht des Saalwartes vorzunehmen. Auf Wunsch des Veranstalters kann diese Arbeit durch die Gemeinde übernommen werden, wobei diese den Aufwand dem Veranstalter in Rechnung stellt. Ebenfalls ist die Reinigung (besenrein), inkl. Küche und Geschirr, Sache des Veranstalters. Endreinigungskosten werden grundsätzlich in Rechnung gestellt.

6.6 Bei Konzertbestuhlung ist im Saal das Trinken und Essen untersagt. Der Veranstalter hat für jede Türe eine Aufsichtsperson zu stellen. Aus Sicherheitsgründen darf auf der Galerie keine Bewirtung vorgenommen werden.

6.7 Für die Beleuchtung, Heizung, Lüftung, Akustik, Bühneneinrichtung sowie Endreinigung ist der Saalwart zuständig.

6.8 Den Veranstaltern stehen die normalen Beleuchtungen sowie Anschlüsse für Licht, Strom und Wasser zur Verfügung. Zusätzlich benötigte Installationen dürfen nur mit Bewilligung des Saalwartes ausgeführt werden. Alle zusätzlichen Elektroinstallationen müssen von einem konzessionierten Elektrounternehmer abgenommen und dem Saalwart muss eine schriftliche Bestätigung abgegeben werden. Die Kosten der zusätzlichen Installationen gehen zu Lasten des Veranstalters.

6.9 Die Gemeinde gestattet den Veranstaltern auf eigene Rechnung einen Restaurationsbetrieb zu führen. Für die Bewilligung hat der organisierende Veranstalter selbst besorgt zu sein und auch die Haftung zu übernehmen.

6.10 Ein Barbetrieb ist auf Ansuchen ausschliesslich in den dafür bereitgestellten Räumen gestattet. Bei Ausschank im Foyer ist die Tagesbar zu benützen. Weitere Ausschankmöglichkeiten können vom Saalwart bewilligt werden.

6.11 Das Mitführen von Tieren in die Räumlichkeiten des Gemeindesaales ist verboten.

7. Brandschutzbestimmungen

7.1 Der Veranstalter hat einen Sicherheitsverantwortlichen zu bestimmen. Er wirkt bei der Planung des Festanlasses mit und ist dafür verantwortlich, dass die Brand- und Sicherheitsmassnahmen im Rahmen der Gesetze und Vorschriften eingehalten werden.

7.2 In jedem Fall sind durch den Veranstalter resp. den Sicherheitsverantwortlichen vor und während des Festanlasses Kontrollgänge zur Gewährleistung der betrieblichen Sicherheit durchzuführen.

7.3 Fluchtwege sind jederzeit in voller Breite frei benutzbar zu halten. Sie dürfen weder durch Einbauten noch durch bewegliche Einrichtungen oder irgendwelche Gegenstände beeinträchtigt werden.

7.4 Für das Dekorieren dürfen nur schwer entflammbare Materialien verwendet werden. Dekorationen sind vom Boden mindestens 0.20 m entfernt zu halten.

7.5 Leicht brennbare Materialien wie Papier, Schilfrohr, Tannenzweige etc. sind mit einem Imprägnierungsmittel zu behandeln, damit sie schwer entflammbar werden.

7.6 Materialien, die bei früheren Anlässen zugelassen waren, können unter Umständen infolge Alterung oder Staubablagerungen die Anforderungen nicht mehr erfüllen. Diese Materialien sind zu kontrollieren.

7.7 Kunststoffmaterialien (Folien, Netze etc.), die brennend abtropfen, sind verboten.

7.8 Generell ist zu beachten, dass die Dekorationen solide befestigt sind.

7.9 Beim Dekorieren von Lampen und bei der Verwendung von Spotleuchten ist besondere Vorsicht geboten. Zu vermeiden sind Wärmestaus und direkte Wärmestrahlung auf brennbares Material.

7.10 Das Abbrennen von Feuerwerk und die Entfachung offenen Feuers ist im Innern des Gebäudes verboten.

7.11 Die Aufstellung und der Betrieb von Gasgrillgeräten ist verboten.

7.12 Bei grösseren Festanlässen ist zusätzlich eine für diese Aufgabe freigestellte Brandsicherheitswache notwendig (2 Wachmänner ab 500 Personen). In Frage kommen dafür instruierte Personen des Veranstalters (durch die Gemeinde genehmigt), private Sicherheitsdienste oder gegebenenfalls Feuerwehrleute. Nach dem Verursacherprinzip sind diese Aufwendungen durch den Veranstalter zu übernehmen.

7.13 Grundsätzlich ist der Veranstalter für die Durchsetzung der Sicherheitsmassnahmen verantwortlich. Der Saalwart hat mit dem Sicherheitsverantwortlichen des Veranstalters eine Abnahme durchzuführen. Durch die Abnahme dieser Brandschutzkontrolle wird der Veranstalter von seiner Haftung nicht entbunden. Dabei erkennbare Mängel sind schriftlich festzuhalten. Für die Behebung ist der Veranstalter verantwortlich. Werden festgestellte Mängel nicht bis zur ersten Aufführung behoben, wird das Brandschutz-Kontrollorgan der Gemeinde die Veranstaltung untersagen. Im Übrigen gelten alle einschlägigen Bestimmungen.

8. Bestuhlung, Personenbelegung

8.1 Hierfür sind die folgenden maximalen Personenbelegungen verbindlich und dieselben müssen eingehalten werden. Es werden keine Ausnahmen bewilligt. Detaillierte Belegungspläne können als Anhang 4 zu diesem Reglement beim Saalwart bezogen werden.

Grosser Saal	Konzertbestuhlung	493 Personen	(Plan 1)
	Bankettbestuhlung	402 Personen	(Plan 2)
	ohne Bestuhlung	780 Personen	(Plan 3)

Galerie	nur feste Bestuhlung	200 Personen	(Plan 4)
Kleiner Saal	Konzertbestuhlung	250 Personen	
	Bankettbestuhlung	300 Personen	
	ohne Bestuhlung	525 Personen	

9. Haftung, Versicherung

9.1 Der Abschluss einer Haftpflichtversicherung ist für den Veranstalter Pflicht. Der Veranstalter hat eine Kopie der Versicherungspolice bei der Gemeindeverwaltung vorzulegen. Bei einer Privathaftpflichtversicherung ist die Bestätigung beizulegen, dass die Versicherung die Veranstalterhaftpflicht beinhaltet.

Mindest-Versicherungssumme:	Personenschäden	CHF	5'000'000.00
	Sachschäden	CHF	5'000'000.00

9.2 Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für Beschädigungen an Gegenständen und Inventar, die vom Veranstalter zur Durchführung einer Veranstaltung eingebracht werden.

9.3 Die Gemeinde Balzers haftet ausschliesslich im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen als Eigentümer der jeweiligen Veranstaltungsstätte. Eine weitergehende Haftung ist nicht vorgesehen.

9.4 Bei allfälligen Schäden ist es unerheblich, ob diese durch den Veranstalter selbst, seine eingesetzten Lieferanten oder Gäste/Besucher verursacht wurden. Schäden werden in jedem Fall von der Gemeinde in Rechnung gestellt.

9.5 Geschirr- und Besteckverlust werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

9.6 Die Gemeinde Balzers stellt die notwendige Infrastruktur für die Garderobe bereit, lehnt aber jegliche Haftung für den allfälligen Verlust oder Schäden an den abgegebenen Garderobenstücken ab.

9.7 Fundgegenstände werden vom Saalwart drei Monate aufbewahrt und können bei ihm abgeholt werden.

10. Übergabe-, Übernahme- und Abgabeprotokoll

10.1 Die vereinbarten Räumlichkeiten und die bestellte Infrastruktur werden dem Veranstalter in einwandfreiem Zustand übergeben.

10.2 Die Übergabe wird durch den Leiter Liegenschaften in einem entsprechenden Protokoll aufgeführt, das von beiden Parteien zu unterzeichnen ist.

10.3 Ohne schriftlichen Verweis auf allfällige Mängel gelten die übernommenen Räumlichkeiten und Inventare in tadellosem Zustand als vorbehaltlos genehmigt.

10.4 Das Protokoll dient der Festsetzung der allfälligen Kosten sowohl für intern als auch extern bezogene Leistungen zur Behebung eines Mangels.

10.5 Vor der Rückgabe der Räumlichkeiten und der Infrastruktur sind sämtliche Abfälle (Dekorationsmaterial, Restaurationsabfälle, Becher, Flaschen, Dosen etc.) durch den Veranstalter zu entsorgen. Unterlässt er dies, wird der Saalwart deren Entsorgung vornehmen und die dafür entstandenen Kosten durch die Gemeinde in Rechnung stellen.

10.6 Bei der Rücknahme der Räumlichkeiten und der Infrastruktur sind in Zusammenhang mit der Veranstaltung entstandene Schäden und Mängel im Protokoll durch den Leiter Liegenschaften aufzuführen und von beiden Parteien zu unterzeichnen.

11. Widerhandlungen/Sanktionen

11.1 Nichteinhaltung dieses Reglements hat nach erfolgloser Mahnung den Entzug der Benützungsbewilligung zur Folge. Im Wiederholungsfall wird die Benützung des Gemeindesaales für mindestens zwei Jahre verweigert.

12. Rekursrecht und Inkraftsetzung

12.1 Für die Regelung von Streitigkeiten, welche aus der Anwendung dieses Reglements entstehen, steht dem gesuchstellenden Veranstalter das Rekursrecht an die Gemeindevorstehung zuhanden des Gemeinderates zu.

12.2 Das Benützungsreglement für den Gemeindesaal Balzers wurde vom Gemeinderat in seiner Sitzung vom 17. April 2019 genehmigt und tritt am 1. Mai 2019 in Kraft. Es werden alle früheren in dieser Angelegenheit gefassten Beschlüsse ersetzt.

....

Gemeindevorsteher Hansjörg Büchel

Vizevorsteher Martin Büchel

Balzers, im April 2019