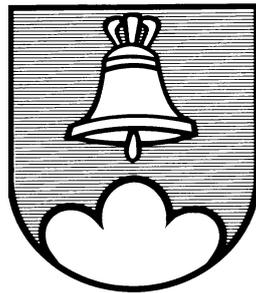


# **Gemeinde Triesenberg**



## **Benützungsrichtlinien für das Hydraulikzelt auf dem Dorfplatz**

## **Allgemeines**

1. Das Hydraulikzelt wurde zur mobilen Überdachung des Dorfplatzes angeschafft und steht den Triesenberger Vereinen und Landesverbänden, Gemeinde-Kommissionen, politischen Gruppierungen, der Schule und der Pfarrei sowie dem Pächter des Hotel-Restaurants Kulm zur Durchführung von Veranstaltungen zur Verfügung. Sie können die Ausgabe von Essen und Getränken auf eigene Rechnung, nicht aber durch einen Dritten (ausgenommen Hotel-Restaurant Kulm) führen. Speisen und Getränke sind nach Möglichkeit von in Triesenberg ansässigen Geschäften zu beziehen.
2. Um die Hotels und Restaurants in Triesenberg nicht zu konkurrenzieren, ist eine Benützung durch Privatpersonen zu privaten Zwecken (Hochzeiten, Geburtstags- und Familienfeiern o.ä.) ausgeschlossen.
3. Die Gemeindeverwaltung ist für die Verwaltung und Vergabe des Hydraulikzeltes auf dem Dorfplatz im Rahmen dieser Benützungsrichtlinien zuständig.
4. Die Gemeinde übernimmt keine organisatorischen Aufgaben und stellt das leere Zelt samt Beleuchtung zur Verfügung. In der Regel sind vom Veranstalter die bis zu 35 gemeindeeigenen Festbankgarnituren zu benützen. In Ausnahmefällen können in Absprache mit dem Hauswart Tische und Stühle aus dem Dorfsaal verwendet werden. Es kann das Kleininventar (Gläser, Besteck, Geschirr etc.) des Dorfsaales benützt werden. Die verantwortliche Person des Veranstalters und der Pächter des Hotels Kulm haben vor und nach der Veranstaltung ein Protokoll über das Kleininventar zu erstellen. Beschädigte und fehlende Sachen werden dem Veranstalter durch die Gemeinde in Rechnung gestellt.

Jegliche zusätzlich benötigte Montage und Installation ist nur mit Zustimmung des Hauswartes erlaubt, muss durch Fachleute ausgeführt und nach der Veranstaltung umgehend entfernt werden. Die Kosten dafür gehen zu Lasten des Veranstalters. Befestigungen oder Dekorationen aller Art dürfen nur in Absprache mit dem Hauswart angebracht werden.

5. Den Veranstaltungsbesuchern stehen die öffentlichen WC-Anlagen im Untergeschoss des Bankgebäudes zur Verfügung.
6. Diese Benützungsrichtlinien werden jedem Veranstalter abgegeben und sind von ihm einzuhalten. Der Veranstalter ist verpflichtet, die ihm zur Verfügung gestellten Einrichtungen und das Inventar sorgsam zu benutzen und alle Vorkehrungen zu treffen, um Unruhen zu vermeiden und die Sicherheit der Besucher zu gewährleisten.

## **Bewilligungen**

7. Die Benützungsbewilligung wird auf Gesuch hin von der Gemeindkanzlei, in der Regel in der terminlichen Reihenfolge der Gesuchstellung, erteilt. Das Gesuch ist auf dem offiziellen Formular der Gemeinde zu stellen. Das Gesuchsformular kann bei der Gemeindkanzlei angefordert werden.
8. Der Veranstalter und die Art und Dauer der Veranstaltung müssen im Gesuch um Benützungsbewilligung klar definiert werden.

9. Das Gesuch ist in der Regel mindestens vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin bei der Gemeindekanzlei einzureichen.
10. Die Benützungsbewilligung kann von der Leistung einer Kautions gemäss Festlegung durch die Gemeindekanzlei abhängig gemacht werden.

### **Benützungszeiten**

11. Das Hydraulikzelt wird in der Regel zweimal im Jahr für je einen Monat aufgestellt und zwar einmal im Frühjahr, eine Woche vor Fronleichnam und einmal nach den Schulferien im August. Das Hydraulikzelt steht dann den in Ziffer 1 genannten Veranstaltern an allen Wochentagen sowie Sonn- und Feiertagen zur Verfügung. Es besteht kein Anspruch auf separate Aufstellung des Zeltes ausserhalb der vorerwähnten Zeiten. Über Ausnahmen entscheidet die Gemeindevorsteherung und legt die Entschädigung fest.
12. Von 23.00 Uhr bis 06.00 Uhr ist die Nachtruhe einzuhalten. Veranstaltungen sowie Vorbereitungs- und Aufräumungsarbeiten dürfen den Betrieb des Hotel-Restaurant Kulm nicht stören und sollten, wenn sie mit Lärm verbunden sind, in Rücksicht auf die Hotelgäste nicht vor 09.00 Uhr begonnen werden.
13. Anlässe sind im Sinne von Punkt 12 pünktlich zu beenden.
14. Notwendige Aufbauten und Vorbereitungen haben möglichst kurzfristig vor dem Anlass zu erfolgen.

### **Benützungskosten / Stromkosten / Reinigungskosten**

15. Die Benützung des Hydraulikzeltes und des Kleininventars ist gratis und für den Stromverbrauch wird nichts berechnet.
16. Seitens der Gemeinde notwendige Unterhalts- und Reinigungsarbeiten sowie die Abfallentsorgung werden dem Veranstalter in der Regel in Rechnung gestellt.

### **Verpflichtungen und Haftung des Veranstalters**

17. Der Veranstalter hat allenfalls erforderliche Aufführungsbewilligungen und fremdenpolizeiliche Bewilligungen einzuholen. Die Verantwortung für die Beachtung urheberrechtlicher Bestimmungen (SUISA) liegt beim Veranstalter.
18. Für Hotelgäste muss der Zugang zum Haupteingang des Hotel-Restaurant Kulm und der Zugang zum Kulmstubi bei allen Veranstaltungen gewährleistet sein. Vom Hotelpächter auf dem Dorfplatz aufgestellte Tische und Stühle dürfen vom Veranstalter nur in Absprache mit dem Hotelpächter weggeräumt werden und müssen nach der Veranstaltung wieder an ihren Platz gestellt werden.

19. Der Veranstalter hat darauf zu achten, dass zwei verschiedene alkoholfreie Getränke, ("Durstlöscher") um 25% billiger abgegeben werden, als das billigste alkoholhaltige Getränk in derselben Menge.
20. Der Veranstalter ist für Ruhe und Ordnung während den Anlässen bzw. Aktivitäten im und um das Zelt auf dem Dorfplatz verantwortlich. Er hat dafür zu sorgen, dass störende Lärmbelästigungen vermieden werden.
21. Bei Veranstaltungen mit mehr als 100 erwarteten Besuchern ist mindestens 1 Woche vorher der Gemeindepolizist vom Veranstalter zu informieren, damit der notwendige Parkdienst organisiert werden kann. Für die Ortsvereine ist der Parkdienst bei Veranstaltungen im Dorfsaal oder im Hydraulikzelt einmal jährlich gratis. Bei allen anderen Veranstaltungen wird der Aufwand für den Parkdienst dem Veranstalter von der Gemeinde in Rechnung gestellt.
22. Die Brandschutzbestimmungen gemäss Verordnung vom 10. September 1996 zum Brandschutzgesetz (LGBI. 1996 Nr. 156) müssen eingehalten werden.
23. Die Bestimmungen des Jugendgesetzes sind konsequent einzuhalten. Insbesondere dürfen an Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren keine alkoholischen Getränke und Tabak abgegeben werden. Der Konsum von Spirituosen ist bis zum vollendeten 18. Lebensjahr untersagt.
24. Personen, welche das Hydraulikzelt oder Einrichtungen gefährden oder beschädigen, sind vom Veranstalter aus dem Zelt zu verweisen. Vom Veranstalter sind die Personalien aufzunehmen.
25. Das Hydraulikzelt und der Dorfplatz sind möglichst kurz nach der Veranstaltung, längstens aber nach 12 Stunden, wieder im ursprünglichen, leeren und aufgeräumten bzw. gereinigtem Zustand zu übergeben. Für die fachgerechte Abfallentsorgung ist der Veranstalter verantwortlich und es wird empfohlen, zur Vermeidung von unnötigen Abfallbergen, Speisen und Getränke in möglichst wenig und umweltschonenden Behältnissen zu reichen. Geschirr, Besteck, Aschenbecher, Gläser und Flaschen sind vom Veranstalter sofort nach Beendigung der Veranstaltung abzuräumen. Lärmintensive Aufräumarbeiten (z.B. Inbetriebnahme von Reinigungsmaschinen, etc.) dürfen nach 23.00 Uhr nicht mehr durchgeführt werden. Die Kontrolle bzw. die Aufsicht obliegt dem zuständigen Hauswart bzw. der Gemeindeverwaltung.
26. Der Veranstalter bestimmt einen Verantwortlichen für die ordnungsgemässe Benutzung, das Aufräumen, Lichter löschen und die Einhaltung dieser Richtlinien.
27. Kommt ein Veranstalter seinen Pflichten nicht nach, so kann der Hauswart auf Kosten des Veranstalters nicht wahrgenommene Aufgaben ausführen und Mängel beheben lassen. Der Veranstalter haftet für sämtliche Schäden, die im Rahmen der Veranstaltung am Zelt, an Anlagen und Inventar sowie den Gebäuden im Dorfzentrum entstehen. Dies gilt insbesondere auch für Schäden, für welche kein Fehlbarer ermittelt werden kann. Davon ausgeschlossen sind lediglich Schäden, welche durch höhere Gewalt eintreten oder als Folge eines ordnungsgemässen Gebrauchs entstehen. Der Veranstalter ist verpflichtet, für einen genügenden Versicherungsschutz (Haftpflichtversicherung) besorgt zu sein.

28. Kann ein bewilligter Anlass nicht stattfinden, so hat der Veranstalter den Hauswart unverzüglich davon in Kenntnis zu setzen.
29. Den Anweisungen der Gemeindeorgane ist unbedingt Folge zu leisten.

### **Haftung der Gemeinde Triesenberg**

30. Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für in das Hydraulikzelt eingebrachte Gegenstände und Einrichtungen des Veranstalters und der Veranstaltungsbesucher.
31. Ebenso lehnt die Gemeinde unter Vorbehalt der gesetzlichen Haftpflicht jede Haftung für Unfälle, die sich während der Veranstaltung bzw. Benützung des Hydraulikzeltes, der öffentlichen WC-Anlagen und allenfalls weiterer öffentlicher Einrichtungen ereignen, ab.

### **Sicherheitsmassnahmen**

32. Um die Sicherheit der Besucherinnen und Besucher zu gewährleisten, bleibt es der Gemeindeverwaltung vorbehalten, den Veranstalter zu verpflichten, einen Sicherheitsdienst beizuziehen, welcher über eine Gewerbebewilligung bzw. Arbeitsbewilligung in Liechtenstein verfügt. Die Kosten werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.
33. Die Aufsicht über die Einhaltung dieser Benützungsrichtlinien obliegt dem Hauswart. Nichtbeachtung dieser Benützungsrichtlinien und allfälliger weiterer Auflagen der Gemeinde Triesenberg wird in der Regel durch folgende Sanktionen geahndet:
- schriftlicher Verweis
  - Verweigerung der Benützung des Hydraulikzeltes
  - Anzeige bei der Staatsanwaltschaft

### **Recht auf Rekurs**

34. Gegen Entscheidungen der Gemeindeorgane steht dem Veranstalter das Recht auf Rekurs an den Gemeindevorsteher und gegen Entscheidungen des Gemeindevorstehers an den Gemeinderat zu.

### **Inkrafttreten**

35. Diese Benützungsrichtlinien wurden in der Sitzung des Gemeinderates vom 13.1.2004 genehmigt und treten ab sofort in Kraft.

Triesenberg, 13. Januar 2004

GEMEINDEVORSTEHUNG TRIESENBERG