



mauren

Benutzungsreglement für

- **Gemeindesaal Mauren**
- **Saal Zuschg Schaanwald**



Inhaltsverzeichnis

A. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Verwaltung.....	4
Art. 2 Wartung und Aufsicht	4
Art. 3 Verpflichtung des Veranstalters.....	4
Art. 4 Zweck.....	4

B. Benutzungsbewilligung

Art. 5 Gesuche.....	4
Art. 6 Benutzungsbewilligung	5
Art. 7 Bestuhlung.....	5
Art. 8 Ortsvereine.....	5
Art. 9 Benutzungsgebühren	6
Art. 10 Dauer der Bewilligung	6

C. Gesetze, Vorschriften

Art. 11 Zugang zum Internet	6
Art. 12 Dauer von Veranstaltungen	6
Art. 13 Rauchverbot	7
Art. 14 Beleuchtung und Tontechnik	7
Art. 15 Handbuch	7

D. Sicherheitsmassnahmen

Art. 16 Maximal zulässige Anzahl Personen	7
Art. 17 Sanktionen.....	7

E. Restaurationsbetrieb

Art. 18 Verantwortliche Person für Küchenbetrieb.....	8
Art. 19 Bezug der Speisen und Getränke.....	8



Inhaltsverzeichnis

F. Dekoration

Art. 20 Befestigung.....	8
Art. 21 Brandschutzvorschriften	8

G. Haftung des Veranstalters

Art. 22 Ruhe und Ordnung.....	9
Art. 23 Sachbeschädigungen.....	9
Art. 24 Absage einer Veranstaltung.....	9

H. Haftung der Gemeinde

Art. 25 Vom Veranstalter in den Saal eingebrachte Gegenstände.....	9
Art. 26 Haftung im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen.....	9

I. Rekurs

Art. 27 Rekursrecht des Veranstalters.....	10
--	----

J. Inkraftsetzung

Art. 28 Datum des Inkrafttretens.....	10
---------------------------------------	----

Anhang 1

Benutzungsgebühren	11
--------------------------	----

Anhang 2

Tarifblatt.....	12
-----------------	----

Anhang 3

Personenbelegung.....	13
-----------------------	----



mauren

A. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 *Verwaltung*

Die Verwaltung des Gemeindesaals Mauren und des Saals Zuschg Schaanwald (nachfolgend "Saal" genannt) sowie der dazugehörigen Nebenräume und Einrichtungen obliegt den Haus- und Saalwarten.

Art. 2 *Wartung und Aufsicht*

Für die Wartung und Aufsicht der Räumlichkeiten und Einrichtungen ist der jeweilige Haus- und Saalwart zuständig.

Art. 3 *Verpflichtung des Veranstalters*

Mit der Erteilung einer Benutzungsbewilligung unterzieht sich der Veranstalter diesem Benutzungsreglement und verpflichtet sich, dieses einzuhalten.

Art. 4 *Zweck*

Der Saal kann von Vereinen aus der Gemeinde, von Einwohnern der Gemeinde sowie von anderen interessierten natürlichen oder juristischen Personen zum Zweck der Durchführung von gesellschaftlichen, kulturellen und ähnlichen Veranstaltungen gemietet werden. Lottospiele und andere Glücksspiele, ausser Vereinstombolas, sind untersagt.

B. Benutzungsbewilligung

Art. 5 *Gesuche*

Veranstaltungstermine sind mindestens 4 Wochen vor der Veranstaltung dem Haus- und Saalwart anzumelden. Dieser nimmt die Koordination der verschiedenen Veranstaltungen vor.

Die Überlassung des Saals muss abgelehnt werden, wenn zum angesuchten Termin bereits andere Veranstaltungen zugesagt wurden. Für Auf- und Abbauten muss zwischen den Veranstaltungen ein "Frei-Tag" liegen, um die notwendigen Vorkehrungen für Bestuhlung, Aufräumarbeiten usw. treffen zu können. Während den Sommer-Schulferien bleiben der Saal und die dazugehörigen Nebenräume geschlossen.



mauren

Allenfalls erforderliche amtliche Bewilligungen sind möglichst gleichzeitig einzureichen. Für die Einholung sämtlicher Bewilligungen (Aufführungsbewilligung, Polizeistundenverlängerung usw.) hat der Veranstalter selbst Sorge zu tragen.

Art. 6 *Benutzungsbewilligung*

Die Benutzungsbewilligung wird auf Gesuch hin vom Haus- und Saalwart erteilt.

Die Benutzungsbewilligung wird auf einem vorgedruckten Formular ausgestellt, auf welchem die Art und Weise der vorgesehenen Veranstaltung sowie allfällige Proben anzuführen sind. Das Benutzungsreglement ist Bestandteil der Benutzungsbewilligung.

Art. 7 *Bestuhlung*

Das Aufstellen und Abräumen der Bestuhlung und des übrigen Mobiliars sowie die Reinigung sind Sache des Veranstalters, die Arbeiten dürfen jedoch nicht ohne Aufsicht des Haus- und Saalwarts vorgenommen werden.

Für auswärtige Veranstalter kann diese Arbeit durch die Gemeinde übernommen werden, wobei diese den Aufwand dem Veranstalter in Rechnung stellt.

Bezüglich der Bestuhlung ist frühzeitig mit dem Haus- und Saalwart Kontakt aufzunehmen.

Art. 8 *Ortsvereine*

Jedem Ortsverein wird einmal im Jahr für einen eigenen Vereisanlass eine Veranstaltungsstätte (Gemeindesaal Mauren, Saal Zuschg Schaanwald, Kulturhaus Rössle) gratis zur Verfügung gestellt.

Die Reinigung der benutzten Räume und des Inventars ist dem jeweiligen Veranstalter gesondert in Rechnung zu stellen, sofern diese nicht fristgerecht durchgeführt wird. Dasselbe gilt für Bruch und Manko.

Die für die Reinigung notwendige Frist wird einvernehmlich zwischen dem Haus- und Saalwart und dem Veranstalter festgesetzt.



mauren

Art. 9

Benutzungsgebühren

Die Benutzungsgebühren sind im Anhang 1 dieses Reglements festgelegt und von der jeweiligen Benutzungsbewilligung abhängig. Vorbehalten bleiben die Bestimmungen von Art. 8, welcher den Sonderstatus der Ortsvereine berücksichtigt.

Von der Einhebung einer Benutzungsgebühr kann bei Veranstaltungen sozialer, kirchlicher, kultureller, politischer und schulischer Art abgesehen werden. Hierüber entscheidet die Gemeindevorstellung. Dies gilt auch bei Veranstaltungen im Rahmen der Erwachsenenbildung und bei Jugendanlässen.

Voraussetzung für eine Gebührenbefreiung ist, dass es sich um keine kommerzielle Veranstaltung handelt.

Art. 10

Dauer der Bewilligung

Die Benutzungsbewilligung gilt in der Regel für 3 Tage und schliesst die Durchführung der für die Veranstaltung erforderlichen Proben sowie die Aufräumarbeiten ein. Es ist dabei auf andere Veranstalter entsprechend Rücksicht zu nehmen.

Nach Absprache mit dem Haus- und Saalwart kann die Benutzungsbewilligung bis zu maximal einer Woche verlängert werden.

C. Gesetze, Vorschriften

Art. 11

Zugang zum Internet

Dem Veranstalter wird im Saal für die Dauer der Benutzungsbewilligung WLAN kostenlos zur Verfügung gestellt. Die Zugangsdaten werden vom Haus- und Saalwart bekannt gegeben. Der WLAN-Zugang setzt voraus, dass sich der Veranstalter mit den Nutzungsbedingungen einverstanden erklärt.

Art. 12

Dauer von Veranstaltungen

Die Veranstaltungen sind gemäss den Vorschriften des [Reglements über die Polizeistundenverlängerung](#) sowie der Verordnung über die Dauer von Veranstaltungen zur Wahrung der Nachtruhe ([LGBI. 2002 Nr. 3](#)) zu beenden.



mauren

Art. 13
Rauchverbot

Der Veranstalter ist dafür verantwortlich, dass die Vorschriften des Tabakpräventionsgesetzes ([LGBL. 2008 Nr. 27](#)) bezüglich des Rauchverbots eingehalten werden.

Art. 14
Beleuchtung und Tontechnik

Für Beleuchtungs-, Laser- und Lautsprecheranlagen gelten die Vorschriften der Schall- und Laserverordnung ([LGBL. 2009 Nr. 343](#)).

Art. 15
Handbuch

Die Empfehlungen im "[Handbuch](#) zur Durchführung von öffentlichen Veranstaltungen" sind zu berücksichtigen. Das zugehörige Formular ist gegebenenfalls auszufüllen.

D. Sicherheitsmassnahmen

Art. 16
Maximal zulässige Anzahl Personen

Aus Sicherheits- und Brandschutzgründen darf der Veranstalter im Saal nur jeweils so vielen Personen Eintritt gewähren, wie gemäss Bestuhlungsplan (Anhang 3) berechnet sind. Für die Einhaltung dieser Vorschrift ist der Veranstalter verantwortlich.

Um die Sicherheit der Besucher zu gewährleisten, bleibt es der Gemeindevorstellung vorbehalten, den Veranstalter zu verpflichten, ein konzessioniertes Wachunternehmen beizuziehen.

Die entsprechenden Kosten bis zum Ende der Veranstaltung werden bei Veranstaltungen von Ortsvereinen zu 50 %, jedoch nur bis maximal CHF 300.-, von der Gemeinde mitgetragen.

Alle anderen Veranstalter haben die Kosten für das notwendige Wachpersonal in vollem Umfang selbst zu tragen.

Art. 17
Sanktionen

Die Nichtbeachtung obiger Sicherheitsvorschriften wird durch folgende Sanktionen geahndet:

- schriftlicher Verweis;
- im Wiederholungsfall Verweigerung der Benutzung des Saals für mindestens 2 Jahre.



mauren

E. Restaurationsbetrieb

Art. 18

Verantwortliche Person für Küchenbetrieb

Der Veranstalter ist für den Restaurationsbetrieb und Küchenbetrieb selbst verantwortlich und hat die gesetzlichen Vorschriften einzuhalten. Der Haus- und Saalwart kann jedoch für den Küchenbetrieb eine verantwortliche Aufsichtsperson (Küchenleiter/-in), die eine ordnungsgemässe Durchführung des Küchenbetriebs gewährleistet und selbst in der Küche aktiv mitarbeitet, aufbieten.

Diese Person wird von der Gemeinde im Stundenlohn entschädigt. Der Stundenlohn wird von der Gemeinde festgesetzt und ist Bestandteil der Benutzungsbewilligung.

Die entsprechenden Kosten werden durch die Gemeinde dem jeweiligen Veranstalter separat verrechnet.

Art. 19

Bezug der Speisen und Getränke

Speisen und Getränke sind nach Möglichkeit von in der Gemeinde Mauren-Schaanwald ansässigen Geschäften zu beziehen.

F. Dekoration

Art. 20

Befestigung

Dekorationen im Saal dürfen nur in Absprache mit dem Haus- und Saalwart befestigt werden. Es ist ausdrücklich untersagt, Nägel, Schrauben, Heftklammern sowie anderes Befestigungsmaterial an Mobilien und Immobilien des Saals anzubringen.

Art. 21

Brandschutzvorschriften

Ausgänge, Notausgänge, Treppenhäuser und Löschposten dürfen weder verschlossen noch durch Dekorationen verdeckt werden. Dekorationen müssen den Brandschutzvorschriften des Fürstentums Liechtenstein ([LGBI. 2015 Nr. 16](#), [LGBI. 1975 Nr. 18](#)) sowie den Empfehlungen des *Schweizer Verbandes technischer Bühnenberufe SVtB* entsprechen. Den Weisungen der Polizei und der Feuerwehr ist Folge zu leisten.



G. Haftung des Veranstalters

Art. 22

Ruhe und Ordnung

Der Veranstalter ist für Ruhe und Ordnung in allen überlassenen Räumlichkeiten verantwortlich. Benützer des Saals haben dafür Sorge zu tragen, dass alle die Nachbarschaft störenden Lärmbelästigungen, auch ausserhalb des Hauses, vermieden werden.

Art. 23

Sachbeschädigungen

Der Veranstalter ist verpflichtet, Personen, die Einrichtungen beschädigen oder gefährden, unverzüglich aus dem Saal resp. den benutzten Räumlichkeiten zu weisen bzw. durch die Wachorgane weisen zu lassen.

Für alle Beschädigungen am Haus und dessen Einrichtungen ist der Veranstalter gegenüber der Gemeinde haftbar. Erfolgt eine Sachbeschädigung, muss diese umgehend dem Haus- und Saalwart gemeldet werden. Allfällige Schäden werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

Art. 24

Absage einer Veranstaltung

Kann eine bewilligte Veranstaltung nicht stattfinden, so hat der Veranstalter den Haus- und Saalwart umgehend davon in Kenntnis zu setzen. Hat die Gemeinde bereits Aufwendungen getätigt, sind diese vom Veranstalter vollumfänglich zu übernehmen.

H. Haftung der Gemeinde

Art. 25

Vom Veranstalter in den Saal eingebrachte Gegenstände

Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für die in den Saal oder in die dazugehörenden Nebenräume eingebrachten Gegenstände des Veranstalters oder der Besucher.

Art. 26

Haftung im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen

Die Gemeinde übernimmt eine Haftung nur im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen als Eigentümerin des Saals und der dazugehörenden Räume. Jede weitere Haftung hat der Veranstalter zu übernehmen.



mauren

Davon ausgeschlossen bleiben Fälle:

- wenn ein Schaden durch höhere Gewalt eintritt;
- wenn der entstandene Schaden Folge eines bestimmungsgemässen Gebrauchs, also ein reiner Abnutzungsschaden ist.

I. Rekurs

Art. 27

Rekursrecht des Gesuchstellers

Gegen alle Entscheide des Haus- und Saalwarts steht dem gesuchstellenden Veranstalter das Rekursrecht an die Gemeindevorsteherung bzw. an den Gemeinderat zu.

J. Inkraftsetzung

Art. 28

Datum des Inkrafttretens

Dieses Reglement wurde vom Gemeinderat an der Sitzung vom 26. August 2015 genehmigt und auf das gleiche Datum in Kraft gesetzt. Es ersetzt die folgenden bisherigen Reglemente:

- Reglement zur Benützung des Gemeindesaals Mauren vom 25. Oktober 2001
- Benützungsreglement Saal Zuschg vom 7. Juli 2010

Gemeindevorsteherung Mauren

gez. Freddy Kaiser
Gemeindevorsteher



mauren

Anhang 1

Benutzungsgebühren

Räumlichkeiten/Nutzung	Vereine / Private / Unternehmen (1)	Kommerziell / Übrige Veran- staltungen
Saal + Foyer	CHF 250.–	CHF 500.–
Saalerweiterung	CHF 50.–	CHF 100.–
Saal + Foyer + Bühne	CHF 400.–	CHF 650.–
Foyer	CHF 150.–	CHF 225.–
Küche	CHF 350.–	CHF 450.–
Küche - Apérobetrieb	CHF 100.–	CHF 150.–
Aussenplatz Saal	CHF 150.–	CHF 300.–
Pro zusätzlichen Tag	CHF 100.–	CHF 150.–

(1) mit Wohnsitz bzw. Firmensitz in der Gemeinde Mauren, **max. 3 Std. Saalwart inklusive.**

- Die Benutzungsgebühren werden nach der Durchführung der Veranstaltung dem Veranstalter in Rechnung gestellt.
- Diese Ansätze gelten für Veranstaltungen bis zu 3 Tagen.



mauren

Anhang 2

Tarifblatt

Räumlichkeiten/Nutzung	Vereine / Private / Unternehmen (1)	Kommerziell / Übrige Veranstaltungen
Saalwart Stundensatz max. 3 Stunden sind inklusive (Aufsicht, Technik, Programmierung, Vorarbeiten)	CHF 65.–	CHF 81.–
Küchenleiter /-in Stundenlohn Art. 18	CHF 50.–	CHF 72.–
Mobiler Kühlschrank	CHF 20.–	CHF 40.–
Beamer	CHF 40.–	CHF 80.–
Mobile Leinwand	CHF 100.–	CHF 200.–
LED Wandspot pro Stk.	CHF 10.–	CHF 12.–
Sennheiser Headset pro Stk.	CHF 25.–	CHF 50.–
Aktivboxen pro Stk.	CHF 20.–	CHF 40.–
Schutzboden verlegen Saal (Gemeindesaal) Schutzboden Bühne	CHF 250.– CHF 100.–	CHF 500.– CHF 200.–
Abfallentsorgung bis 800 Liter	Inkl.	Inkl.

Tarifblatt Räumlichkeiten

Pausenplatz, Primarschule Mauren/Aula	CHF 175.–	CHF 225.–
Sitzungszimmer	CHF 60.–	CHF 120.–
Mehrzweckraum "Schädlerstall" (Zuschg)	CHF 60.–	CHF 120.–
Mehrzweckraum "Alter Zoll" (Zuschg)	CHF 60.–	CHF 120.–
Mehrzweckraum "Bahnhof" (Zuschg)	CHF 60.–	CHF 120.–

Diese Ansätze gelten pro Benutzungstag.



mauren

Anhang 3

Personenbelegung

Maximal zulässige Personenzahl

Die maximal zulässige Personenzahl beträgt für den **Gemeindesaal Mauren**:

Leerer Saal Variante 1	500 Personen
Konzertbestuhlung Variante 7	364 Personen
Festbestuhlung Tische rechteckig	360 Personen
Bankett Tische rund (17 Tische)	136 Personen

Die maximal zulässige Personenzahl beträgt für den **Saal Zuschg Schaanwald**:

Leerer Saal	300 Personen
Konzertbestuhlung	180 Personen
Festbestuhlung Tische rechteckig	144 Personen
Bankett Tische rund (13 Tische)	104 Personen

Für jeden weiteren Stehtisch sind von der max. Personenbelegung 10 Personen abzuziehen.

Pro m² Bar-Fläche, die zusätzlich verwendet wird, sind zwei Personen von der max. Personenbelegung abzuziehen.