



LICHTENSTEIG
MINI.STADT IM TOGGENBURG

Benützungsreglement Kalberhalle Lichtensteig

1. Januar 2018

Inhaltsverzeichnis

Art. 1	Zweck	3
Art. 2	Kosten und Unterhalt	3
Art. 3	Bewilligungsverfahren	3
Art. 4	Bewilligungspflicht	3
Art. 5	Benützungsgebühren	3
Art. 6	Ruhe, Ordnung, Haftung für Schäden	4
Art. 7	Einrichtungen	4
Art. 8	Brandschutz	4
Art. 9	Rauchen	4
Art. 10	Parkierung	5
Art. 11	Schlussbestimmungen	5
Anhang 1: Brandschutztechnisches Merkblatt/Pflichtenheft Kalberhalle		6
Anhang 2: Tarifordnung Kalberhalle		8

Der Gemeinderat Lichtensteig erlässt gestützt auf Art. 30 der Gemeindeordnung vom 22. März 2010 das vorliegende Benützungsglement.

Art. 1 Zweck

¹ Dieses Reglement definiert die Vorgaben zur Benützung.

Art. 2 Kosten und Unterhalt

¹ Der Aufwand für Unterhalt und Betrieb der Kalberhalle wird durch Benützungsgebühren, Infrastrukturvermietungen, Abgaben, Zuschläge und Nebenkosten sowie Zuwendungen der Gemeinde Lichtensteig gedeckt.

Art. 3 Bewilligungsverfahren

¹ Benützungsgesuche sind an die Liegenschaftenverwaltung zu richten. Diese ist befugt, solche auch abzulehnen.

² Gesuche werden in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt.

³ Vorrang haben bis Ende 2022 folgende Vereinsveranstaltungen, sofern die Kalberhalle mindestens ein Jahr im Voraus reserviert wurde:

- a) 1. Augustfeier (Schlechtwetterprogramm) (1 Tag)
- b) Jazztage (4 Tage)
- c) Nostalgie tage (2 Tage)
- d) Wein- und Kürbisfest (1 Tag)
- e) Städtlifasnacht (4 Wochen)
- f) Langer Tisch (Schlechtwetterprogramm) (1 Tag)

⁴ Die Fasnachtsgesellschaft kann die Kalberhalle während ihrer Nutzung untervermieten in Absprache mit der Liegenschaftsverwaltung, sofern die Bestimmungen dieses Reglements eingehalten werden. Die Erträge gehen zu Gunsten der Fasnachtsgesellschaft.

Art. 4 Bewilligungspflicht

¹ Für die notwendigen kantonalen und kommunalen Bewilligungen (Lotto, Tombola, Verkürzung der Schiessungszeit, Verkehrsumleitungen, Gastwirtschaftspatent usw.) haben die Veranstalter oder Benützer selbst besorgt zu sein.

Art. 5 Benützungsgebühren

¹ Die Benützungsgebühren werden vom Gemeinderat erlassen.

² Für die Benützung der Räumlichkeiten, Freiflächen und Infrastruktur sind Gebühren, Infrastrukturmieten, Abgaben, Zuschläge und Nebenkosten gestützt auf die Tarifordnung (Anhang 2) sowie Entsorgungs-, Parkierungs- und allfällige anderweitige Kosten gemäss Bestimmungen der Benützungsbewilligung zu entrichten.

³ Die Liegenschaftenverwaltung ist befugt Pauschalabgaben zu vereinbaren, bzw. zusätzliche Bestimmungen in die Benützungsbewilligung aufzunehmen.

⁴ Benützer können verpflichtet werden, die Gebühren vor, während oder unmittelbar nach der Veranstaltung zu bezahlen.

⁵ Bei Annullierung von Veranstaltungen, für welche durch die Liegenschaftenverwaltung eine Benützungsbewilligung erteilt wurde, ist eine Annullierungsgebühr gemäss Tarifordnung (Anhang) zu bezahlen.

Art. 6 Ruhe, Ordnung, Haftung für Schäden

¹ Die Veranstaltungen müssen in der Regel bis zur Polizeistunde um 24:00 Uhr beendet sein. Für Verlängerungen der Polizeistunde hat der Veranstalter bei der Ratskanzlei frühzeitig eine Bewilligung einzuholen.

² Der Veranstalter sorgt für Ruhe und Ordnung in und um die Kalberhalle.

³ Fenster und Aussentüren müssen ab 22:00 Uhr geschlossen sein. Im Bedarfsfall kann die Liegenschaftenverwaltung vom Veranstalter ein Sicherheitskonzept verlangen oder die Bereitstellung eines Sicherheitsdienstes.

⁴ Die grosse Doppeltüre zur Hauptgasse unter die Arkaden gilt als Hauptein- und -ausgang.

⁵ Soweit in der Benützungsbewilligung nicht anderes vereinbart, sind die benützten Buffetanlagen und übrigen Räume gereinigt abzugeben.

⁶ Wird das Aufräumen und die Reinigung ungenügend oder gar nicht vom Veranstalter ausgeführt, organisiert die Liegenschaftenverwaltung einen Reinigungsdienst. Diese Kosten werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

⁷ Tische und Stühle sind vom Veranstalter in gereinigtem Zustand wegzuräumen.

⁸ Für Schäden an Gebäuden, Umgebung und Einrichtungen haftet der Veranstalter, selbst wenn diese Schäden durch Besucher verursacht worden sind. Der Gemeinderat kann eine Kautions- oder einen Versicherungsnachweis verlangen.

⁹ Benutzer, welche gegen Unterschrift Schlüssel erhalten haben, sind dafür verantwortlich, dass diese sicher aufbewahrt und nur zweckentsprechend in den bewilligten Zeiten verwendet werden. Bei Verlust hat der Empfänger für den Ersatz sowie für eine allenfalls nötige Abänderung der Schliessanlage aufzukommen.

¹⁰ Die Anwohner sind in geeigneter Weise vom Veranstalter frühzeitig über Anlässe zu informieren, die länger dauern als bis 24:00 Uhr oder Einschränkungen zur Folge haben.

Art. 7 Einrichtungen

¹ Für das Anbringen von Dekorationen dürfen nur die dafür vorgesehenen Einrichtungen benützt werden. An Decken, Böden und Wänden ist das Anbringen von Nägeln, Schrauben usw. nicht gestattet.

² Zusätzliche Infrastruktur steht gegen Gebühr (Anhang 2) zur Verfügung.

Art. 8 Brandschutz

¹ Das Merkblatt/Pflichtenheft zur Kalberhalle bildet integrierender Bestandteil dieses Reglements.

Art. 9 Rauchen

¹ Das Rauchen in den Räumlichkeiten ist untersagt. Bei Verstössen wird eine Busse in der Höhe von CHF 500.- fällig.

Art. 10 Parkierung

¹ Für die Parkierung stehen die öffentlichen Parkplätze in und um die Altstadt zur Verfügung inkl. Parkhaus zu den üblichen Tarifen. Ein Car kann an der Gerbestrasse parkiert werden.

² Bei grösserer Anzahl benötigter Parkplätze ist das Trottoirparkieren entlang der Loretostrasse möglich. Hierzu ist mindestens 2 Wochen vor der Veranstaltung ein Gesuch zu stellen.

Art. 11 Schlussbestimmungen

¹ Das Reglement wird rückwirkend per 1. Januar 2018 in Kraft gesetzt.

³ Beschwerden betreffend Verweigerung oder Bedingungen der Benützungsbewilligung sind innert 10 Tagen an den Gemeinderat zu richten, welcher einen endgültigen Entscheid trifft.

⁴ Für Personen- und Sachschäden, die Benutzern oder Zuschauern erwachsen, lehnt die Politische Gemeinde Lichtensteig jede Haftung ab, soweit sie nicht vom Gesetz zwingend vorgeschrieben ist.

⁵ Dieses Reglement untersteht dem fakultativen Referendum vom @ bis @ 2018.

Lichtensteig, 17. Januar 2018

GEMEINDERAT LICHTENSTEIG

Der Stadtpräsident
Mathias Müller

Der Ratsschreiber
Reto Rudolf

Anhänge

Anhang 1: Brandschutztechnisches Merkblatt/Pflichtenheft

Anhang 2: Tarifordnung

Anhang 1: Brandschutztechnisches Merkblatt/Pflichtenheft Kalberhalle

Dieses Merkblatt ist spätestens 1 Woche vor der Veranstaltung, im Doppel vom Veranstalter und vom Sicherheitsbeauftragten zu unterzeichnen. Ein unterschriebenes Exemplar ist der Liegenschaftsverwaltung abzugeben.

Anlass: Datum: _____

Art: _____

Organisator: Name: _____ Vorname: _____

Adresse _____

Telefon _____

Sicherheitsbeauftragter Name: _____ Vorname: _____

Tel. Privat _____ Tel. Geschäft: _____

1. Allgemeines

Dieses Merkblatt richtet sich an Organisatoren von Veranstaltungen in der Kalberhalle.

Den Organisatoren von Veranstaltungen in der Kalberhalle obliegt die Verantwortung für die Einhaltung der nachstehenden Vorschriften und vorbeugenden Massnahmen, welche die Personensicherheit erhöhen, die Brandentstehung nach Möglichkeit verhindern und Schäden an der Kalberhalle (Möbiliar und Infrastruktur) verhindern.

Den Anweisungen des Liegenschaftsverwalters ist Folge zu leisten.

2. Ausgänge / Fluchtwege / Bankett- und Konzertbestuhlung

Die vorhandenen Ausgänge und Notausgänge erlauben folgende max. Belegungszahlen:

Personenbelegung bei montierter Trennwand

Raum 1	300
Raum 2 (mit Küche)	200

Personenbelegung ohne Trennwand

Raum 1 und 2 (mit Küche)	300
--------------------------	-----

Zu den Ausgängen und Notausgängen sind Hauptverkehrswege zu führen, welche eine minimale Durchgangsbreite von 1.80 m aufweisen. Diese sind jederzeit auf ihre ganze Länge und Breite freizuhalten. Bei Bankett-Bestuhlung muss der Abstand zwischen den Tischreihen mindestens 1.40 m betragen. Die Stühle sind untereinander zu koppeln. Externes Möbiliar (z.B. Tische, Bänke, Stühle etc.) ist nur mit entsprechender Schutzvorrichtung, das heisst mit Kunststoffgleitern, im Saal zu verwenden!

3. Ordnung und Sicherheit in der Kalberhalle

Für die Einhaltung von Ordnung und Sicherheit im Saal, ist der Veranstalter verantwortlich. Falls von der Liegenschaftsverwaltung verlangt, sind folgende Aufgaben durch uniformierte Sicherheitsleute (ausgebildete Personen, z. B. Securitas etc.) zu erfüllen:

- Eingang-, evtl. Personen- und Ausweiskontrolle;
- Kontrolle und Absperrung des Bühnenvorbereiches (z.B. mit Gitter), Kinder sind auf der Bühne nicht zugelassen (Absturzgefahr);
- Rundgänge durch alle öffentlich zugänglichen Räume (Foyer, Gänge, Treppen, Toiletten);
- Einschreiten bei Randalismus und Vandalismus;
- Das Besteigen der Stühle und Tische ist nicht erlaubt;
- Alarmierung im Notfall, intern und extern (Polizei);
- Sicherstellung, dass keine Gläser und Glasflaschen von Besuchern ins Freie gebracht werden.

Die Instruktion der Sicherheitsleute hat durch den Sicherheitsbeauftragten zu erfolgen.

4. Dekorationen / Befestigung von Material

Allfällige Dekorationen sind mit der Liegenschaftsverwaltung, spätestens zwei Wochen vor der Veranstaltung, abzusprechen. Für Dekorationen gilt zusätzlich das Merkblatt "Dekorationen in Räumen" vom Amt für Feuerschutz St.Gallen. Nägel, Schrauben und Bostitch sind für die Befestigung von Materialien nicht erlaubt. Ausnahme zur Befestigung sind die speziell dafür vorgesehenen 4-Kantleisten unter der Decke.

5. Rauchen

In allen Räumen gilt striktes Rauchverbot!

6. Mitgebrachte Gegenstände von Besuchern

Folgende Gegenstände dürfen nicht in den Saal gebracht und benutzt werden: Spraydosen, Feuerwerk (z.B. Sprühkerzen), Wurfgegenstände, Wasserpistolen etc.

7. Parkierung auf der Ostseite der Kalberhalle (unter Arkaden) / Verkehrsregelung bei Grossanlässen

Der Parkplatz auf der Ostseite des Saales darf nur für Anlieferungszwecke belegt werden. Vor Beginn der Veranstaltung ist der Platz zu räumen, damit allfällige Rettungsfahrzeuge (Krankenwagen, Feuerwehr) ungehindert Zutritt haben.

Kopien des unterschriebenen Merkblattes/Pflichtenheftes sind an die Saalwachen und Sicherheitsleute zu verteilen und diese Personen sind vor Beginn der Veranstaltung entsprechend zu instruieren.

8. Parkierung auf der Südseite der Kalberhalle

Auf der Süd- und Westseite befinden sich zwei Notausgänge. Es ist sicherzustellen, dass die Durchgänge von 1 Meter bzw. 1.20 Meter eingehalten werden. Es sind die entsprechenden Poller zur Markierung zu verwenden.

Eingesehen und zur Kenntnis genommen. Lichtensteig, den _____

Der Sicherheitsbeauftragte: _____ Der Veranstalter: _____

Anhang 2: Tarifordnung Kalberhalle

Raummiete

	Sonntag-Donnerstag	Freitag/Samstag
1 Tag	200.-	500.-
Halber Tag	100.-	250.-
1 Woche		2'000.-
1 Monat		3'000.-

- Für Feiertage und Vorabende von Feiertagen gilt der Tarif Freitag/Samstag.
- Für einheimische Vereine geniessen eine Ermässigung von 30% bei Nutzung des Mini.Stadt-Logos auf sämtlichen Werbemitteln.
- In den Kosten inbegriffen sind Wasser, Strom, Heizung, Lüftung, Musikanlage, 150 Stühle mit Tisch, Gläser und Gedeck sowie Über- und Rückgabe.
- Für Auf- und Abbautage wird 50% der Kosten verrechnet.

Einrichtungen

Stuhl (Ab 150 Personen)	2.50
Tisch und 6 Stühle (ab 150 Personen)	10.-
Weinglas (ab 150 Personen)	1.-
Gedeck (Messer, Gabel, Löffel, Wasserglas) (ab 150 Personen)	1.-
Zusätzliche Bühnenelement (ohne Auf-/Abbau / 8 inbegriffen)	100.-
Rednerpult	10.-
Gartenbestuhlung (1 Tisch, 4 Stühle)	10.-

Technische Einrichtungen

Beamer (inkl. Leinwand)	50.-
Flipchart (inkl. Papier, Schreiber)	10.-
Zusätzliche Mikrofone (2 inbegriffen)	10.-
Stellwand	10.-
Kaffeemaschine, pro Kaffee	1.50

Personalkosten

Reinigungsarbeiten werktags (pro Stunde)	50.-
Reinigungsarbeiten Samstag ab 22:00 Uhr und Sonntag (pro Stunde)	75.-

Weitere Kosten

Abfallentsorgung (pro Sack, 110 Liter)

8.-

Annulationskosten

Wenn ein Termin durch den Veranstalter nicht eingehalten werden kann, so ist dies der Vermieterin unverzüglich mitzuteilen.

Bei Rücktritt vom Vertrag - mit oder ohne Verschulden der Veranstaltenden - werden folgende Kosten verrechnet:

Bis 30 Tage vor dem Veranstaltungstermin	30 % der Mietkosten
Zwischen 5 bis 30 Tage vor dem Veranstaltungstermin	50 % der Mietkosten
Weniger als 5 Tage vor dem Veranstaltungstermin	100 % der Mietkosten
