

triesen 

*mein lebens(t)raum*

# REGLEMENT

Benutzung der  
Kleinkunsthöhne Alte Weberei  
und  
des Bewegungsraums  
in der Fabrik



## Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Bestimmungen.....	1
2. Benutzungszweck.....	1
3. Benutzungsbewilligung.....	2
4. Benutzungszeiten.....	2
5. Benutzungsgebühren.....	2
6. Vorbereitung und Durchführung des Anlasses.....	3
7. Haftung des Veranstalters.....	4
8. Gesetze / Vorschriften.....	4
9. Haftung der Gemeinde.....	4
10. Rekursrecht.....	5
11. Genehmigung / Inkrafttreten.....	5
12. Änderungen.....	5
Anhang: Benutzungsgebühren.....	6

# **R E G L E M E N T**

## **Benutzung Kleinkunsthöhne Alte Weberei und Bewegungsraum**

### **1. Allgemeine Bestimmungen**

- 1.1 Die Verwaltung der Kleinkunsthöhne Alte Weberei (Trakt B, Dachgeschoss) und des Bewegungsraums (Trakt A, Dachgeschoss) sowie deren Einrichtungen obliegen grundsätzlich dem Hauswart.
- 1.2 Für die Reservation, für die Planung der Belegung sowie für die Wartung der Räumlichkeiten und der Einrichtung ist der Hauswart zuständig. Der Hauswart ist sogleich erste Ansprechperson.
- 1.3 Mit der Erteilung einer Benutzungsbewilligung unterzieht sich der Veranstalter den Bestimmungen dieses Benutzungsreglements. Er sorgt für die Einhaltung derselben.
- 1.4 Alle Besucher von Veranstaltungen sind zur Einhaltung dieser Vorschriften verpflichtet.
- 1.5 Dieses Benutzungsreglement wird in den Räumen der Kleinkunsthöhne Alte Weberei und des Bewegungsraums an gut sichtbarer Stelle angeschlagen und gilt damit als veröffentlicht. Zusätzlich wird das Benutzungsreglement dem Veranstalter zusammen mit der Vereinbarung übergeben und ist auf der Website der Gemeinde Triesen publiziert.
- 1.6 Im gesamten Gebäude ist Rauchen verboten.
- 1.7 Es gilt zu beachten, dass die Räumlichkeiten unter Denkmalschutz stehen und dementsprechend sorgfältig zu nutzen sind.

### **2. Benutzungszweck**

- 2.1 Die Räumlichkeiten der Kleinkunsthöhne und des Bewegungsraums stehen für kleinere Veranstaltungen wie beispielsweise Vorträge, Referate, Theater, Kleinkunst, kleinere Konzerte, Lesungen und Kurse zur Verfügung. Ausser einem Apéro ist keine Verpflegung zulässig.
- 2.2 Kurse der Erwachsenenbildung können nach Absprache mit dem Hauswart in der Kleinkunsthöhne und im Bewegungsraum stattfinden

### **3. Benutzungsbewilligung**

- 3.1 Die Räumlichkeiten können von Ortsvereinen, von Einwohnern der Gemeinde Triesen, von der Erwachsenenbildung sowie von anderen interessierten natürlichen und juristischen Personen zur Durchführung von Veranstaltungen gemietet werden. Private Feste oder Feiern sind nicht gestattet.
- 3.2 Das Vereinbarungsformular, das gültige Benutzungsreglement sowie das Antrags- und Bewilligungsformular und Handbuch für Veranstaltungen können bei der Gemeindeverwaltung oder unter [www.triesen.li](http://www.triesen.li) bezogen werden
- 3.3 Bei der Benutzung wird den Ortsvereinen erste Priorität eingeräumt. Vereinigungen, Vereine usw., welche lediglich ihren statutarischen Sitz in Triesen haben, deren Tätigkeit sich aber auf das ganze Land oder darüber hinaus erstreckt, fallen nicht unter die Bezeichnung Ortsverein.
- 3.4 Für die Belegung der Kleinkunsthöhle Alte Weberei gilt folgende Limite:  
Maximalbelegung mit / ohne Bestuhlung, Bankettbestuhlung      80 Personen
- 3.5 Für die Belegung des Bewegungsraums gilt folgende Limite:  
Maximalbelegung (keine Bestuhlung möglich)                              50 Personen
- 3.6 Der Veranstalter ist dafür verantwortlich, dass die Maximalbelegung nicht überschritten wird.

### **4. Nutzungszeiten**

- 4.1 Öffentliche Veranstaltungen dürfen unter Vorbehalt allfälliger weiterer gesetzlicher Bestimmungen ohne Bewilligung von 06.00 Uhr bis 22.00 Uhr durchgeführt werden.
- 4.2 Auf begründetes schriftliches Gesuch hin kann die Gemeindevorstellung im Einzelfall – vorbehaltlich der amtlichen Bewilligung – Verlängerungen bewilligen.

### **5. Nutzungsgebühren**

- 5.1 Ortsvereine bezahlen zweimal jährlich keine Gebühr.
- 5.2 Die Gemeindevorstellung kann über teilweise oder gänzliche Erlassung der Gebühren verfügen, sofern es sich um Veranstaltungen sozialer, kirchlicher, kultureller, politischer oder schulischer Art (z.B. Erwachsenenbildung) handelt. Voraussetzung dafür ist, dass es sich dabei nicht um kommerzielle Anlässe

handelt. Entsprechende Ansuchen sind auf dem Vereinbarungsformular aufzuführen.

- 5.3 Die Benutzungsgebühren werden auf einem separaten Tarifblatt geregelt.
- 5.4 Die Benutzungsgebühr schliesst die Durchführung der für die Veranstaltung erforderlichen Proben ein. Es ist dabei auf andere Benutzer und Veranstalter Rücksicht zu nehmen.
- 5.5 Erfolgt das Aufstellen und Abräumen der Bestuhlung und des übrigen Mobiliars durch Gemeindeangestellte, wird für den Aufwand der Arbeiten eine zusätzliche Gebühr in Rechnung gestellt. Diese ist in einem separaten Tarifblatt geregelt.
- 5.6 Kann eine Veranstaltung nicht stattfinden, wird die Benutzungsgebühr nur im Falle höherer Gewalt, abzüglich einer Bearbeitungsgebühr von CHF 50.00 zurückerstattet.

## **6. Vorbereitung und Durchführung des Anlasses**

- 6.1 Das Aufstellen und Abräumen der Bestuhlung und des übrigen Mobiliars ist, sofern es sich um einen Ortsverein handelt, Sache des Veranstalters. Diese Arbeiten sind jedoch in allen Fällen unter Aufsicht des Hauswarts vorzunehmen. Für auswärtige Benutzer, oder auf Wunsch der Ortsvereine, kann diese Arbeit durch die Gemeinde übernommen werden, wobei diese den Aufwand dem Veranstalter in Rechnung stellt.
- 6.2 Für Beleuchtung, Heizung, Lüftung, Akustik, Bühneneinrichtung sowie Reinigung ist der Hauswart zuständig.
- 6.3 Für ausserordentliche Einrichtungen (wie z.B. Dekorationen, Aufstellen von Bühnenkulissen usw.) ist der Hauswart zwingend beizuziehen.

Dekorationen dürfen nur auf ausdrückliche Genehmigung des Hauswarts und nur an den von ihm bezeichneten Stellen befestigt werden. Es ist ausdrücklich untersagt, Nägel, Schrauben, Heftklammern usw. als Befestigungsmittel an Mobilen und Immobilien zu verwenden (siehe Absatz 1.7). Nichtbeachtung dieser Vorschrift macht den Veranstalter im Umfang des entstandenen Schadens ersatzpflichtig.

Dekorationen sind bewilligungspflichtig. Ohne Abnahme durch die zuständigen Gemeindeorgane (Brandschutzexperte, Gemeindepolizei) darf die Veranstaltung nicht durchgeführt werden.

- 6.4 Die Garderobe ist vom Veranstalter in eigener Regie und Haftung zu führen.
- 6.5 Den Veranstaltern stehen die im Raum vorhandene Beleuchtung sowie Anschlüsse zur Verfügung. Zusätzlich benötigte Installationen dürfen nur mit Bewilligung des Hauswarts und nur durch die von ihm bezeichneten Fachleute ausgeführt werden. Die Kosten der zusätzlichen Installationen sowie des ausserordentlichen Energieverbrauchs gehen zu Lasten des Veranstalters.

## **7. Haftung des Veranstalters**

- 7.1 Der Veranstalter ist für Ruhe und Ordnung in allen überlassenen Räumlichkeiten verantwortlich.
- 7.2 Der Veranstalter ist verpflichtet, Personen, die Einrichtungen beschädigen oder auch nur gefährden, unverzüglich aus dem Gebäude resp. den benutzten Räumen zu weisen.
- 7.3 Erfolgt eine Sachbeschädigung, muss diese umgehend dem Hauswart gemeldet werden, damit die dafür verantwortliche Person festgestellt und zur Rechenschaft gezogen werden kann. Der Veranstalter ist für alle Beschädigungen am Gebäude und dessen Einrichtung, für welche keine verantwortliche Person festgestellt werden kann, der Gemeinde gegenüber haftbar (siehe Absatz 1.7).
- 7.4 Der Abschluss einer Haftpflichtversicherung ist für den Veranstalter Pflicht. Der Veranstalter hat eine Kopie der Versicherungspolice dem Antrags- und Bewilligungsformular beizugeben.

## **8. Gesetze / Vorschriften**

- 8.1 Alle gültigen Gesetze und Vorschriften (insbesondere Brandschutzvorschriften, Kinder- und Jugendgesetz, Polizeistundenregelung, Nachtruhe, usw.) müssen eingehalten werden.

## **9. Haftung der Gemeinde**

- 9.1 Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für in das Gebäude eingebrachte Gegenstände des Veranstalters oder der Besucher.
- 9.2 Die Gemeinde lehnt unter Vorbehalt der gesetzlichen Haftpflicht jede Haftung für Unfälle während der Benutzung der Räumlichkeiten ab.

9.3 Aus feuerpolizeilichen und versicherungstechnischen Gründen muss die Zufahrt zum Innenhof und die Durchfahrt um das Gebäude jederzeit freigehalten werden.

## **10. Rekursrecht**

Für die Regelung von Streitigkeiten, welche aus der Anwendung dieses Reglements entstehen, steht dem gesuchstellenden Veranstalter das Rekursrecht an den Gemeinderat zu.

## **11. Genehmigung / Inkrafttreten**

Genehmigt durch GRB 786-26-02 vom 17.12.2002  
Inkrafttreten per 01.01.2003

## **12. Änderungen**

Geändert durch GRB 081-04-17 vom 28.03.2017

Die Gemeindevorstellung



## Anhang: Benutzungsgebühren

### Benutzung Kleinkunsthöhne Alte Weberei und Bewegungsraum

#### Kleinkunsthöhne Alte Weberei (Trakt B)

Eine Veranstaltung	CHF 150.00
Mehrtägige Veranstaltungen (z.B. Ausstellungen, Tagungen, Kurse, usw.)	CHF 250.00
Ganzjährige Kurse	CHF 25.00/Stunde

#### Bewegungsraum (Trakt A)

CHF 20.00/Stunde

Aufbau/Abbau/Probetag 50% der Gebühr

#### Gebührenerichtung (werden auch bei Gebührenerlass nach der Veranstaltung verrechnet)

Nach Aufwand: Einheitspreis

Parkdienst	pro Stunde	CHF 40.00
Hauswart	pro Stunde	CHF 60.00
Konzertbestuhlung / pro Sitzplatz	pro Stück	CHF 1.00
Bankettbestuhlung / pro Sitzplatz	pro Stück	CHF 2.00
Abfallgebühren Container	800 l	CHF 45.00
Reinigung Kleinkunsthöhne	pauschal	CHF 80.00
Reinigung Bewegungsraum	pauschal	CHF 60.00
Reinigung extern nach Aufwand	gem. Rechnung	

#### Triesner Ortsvereine:

- zwei Veranstaltungen pro Jahr: gebührenfreie Benutzung
- jede weitere Veranstaltung: Gebühren gemäss Reglement

#### Genehmigung / Inkrafttreten

Genehmigt durch GRB 786-26-02 vom 17.12.2002  
Inkrafttreten per 01.01.2013

#### Änderung

Geändert durch GRB 608-21-05 vom 15.11.2005  
Geändert durch GRB 081-04-17 vom 28.03.2017 inkl. Tarifblatt Benutzungsgebühren

Die Gemeindevorsteherung