

# Benützungsrictlinien für die gemeindeeigenen Veranstaltungsstätten

Erlassen durch den Bürgermeister der Gemeinde Vaduz

Erstfassung: 7. September 2006

Revision: 1. Januar 2013

Akte Nr.: 326

# BENÜTZUNGSRICHTLINIEN FÜR DIE GEMEINDEEIGENEN VERANSTALTUNGSSTÄTTEN

## I. Präambel

<sup>1</sup> Die Gemeinde Vaduz bewirtschaftet und verfügt über eigene Veranstaltungsstätten, die von Einwohnern<sup>1</sup> und Vereinen der Gemeinde Vaduz, sowie von anderen interessierten, natürlichen und juristischen Personen, insbesondere für kulturelle, kommerzielle, soziale, politische oder sportliche Veranstaltungen gebucht werden können und deren Benutzung in dieser Benützungsrichtlinie geregelt ist.

## II. Grundsätzliche Regelungen

### Art. 1 Begriffsverwendung

<sup>1</sup> Im Sinne dieser Richtlinie bedeuten (sofern nicht anders spezifiziert) die nachstehenden Bezeichnungen:

- a) Vaduzer-Saal: Sämtliche Räume im Vaduzer-Saal, namentlich den Zuschauerraum, die Saalerweiterung, das Foyer beim Eingang, die Nebenräume, das Kellertheater, die Bar und die Küche.
- b) Mehrzweckhallen Spoerry: Sämtliche gemeindeeigenen Räume im Spoerry-Areal, namentlich die Mehrzweckhalle (MZH), das Ballenlager, den Ausstellungsraum.

<sup>2</sup> Im Sinne dieser Richtlinie werden die nachstehenden Personen- und Funktionsbezeichnungen verwendet:

- a) Leiter Veranstaltungsstätten: Gesamtverantwortlicher für alle in Absatz 1 aufgeführten Veranstaltungsstätten mit der Aufgabe, deren Verwaltung wahrzunehmen, die Buchungsbewilligungen zu erteilen, den laufenden Betrieb der Veranstaltungsstätten sicherzustellen und auch gegenüber den Kunden zu gewährleisten.

---

<sup>1</sup> Soweit in diesem Reglement personenbezogene Bezeichnungen nur in männlicher Form aufgeführt sind, dient dies der leichteren Lesbarkeit, sie beziehen sich aber auf Frauen und Männer in gleicher Weise.

- |                       |  |
|-----------------------|--|
| b) Leiter Technik:    | Gesamtverantwortliche Person in allen technischen Belangen, insbesondere bei der Sicherstellung zur Bereitstellung der techn. Infrastruktur, der Kontrolle der vorhandenen technischen Ausrüstung, deren Wartung und der Bereitstellung dieses Materials für die Kunden. |
| d) Gastroaufsicht:    | Die verantwortliche Person hat die Aufgabe, die bestehende Infrastruktur und dessen Restaurationsinventar in gepflegtem und einsatzbereitem Zustand zu halten und die Kunden bei der Umsetzung ihrer Ideen zu beraten und zu unterstützen.                               |
| e) Sicherheitsdienst: | Mitarbeiter einer allgemein anerkannten und im Fürstentum Liechtenstein tätigen Sicherheitsfirma, die über die entsprechend ausgebildeten und qualifizierten Personen verfügt.   |
| f) Veranstalter:      | Jene Person, die gegenüber der Gemeinde Vaduz als verantwortliche Person für eine Veranstaltung auftritt und den Antrag bzw. Vertrag unterzeichnet.  |
| g) Lieferanten:       | Jene externen Personen, die ein Veranstalter als Unterstützung zur Vorbereitung und Durchführung einer Veranstaltung bezieht.  |
| h) Gäste / Besucher   | Jene Personen, die eine Veranstaltung besuchen.  |

## Art. 2 Bewilligungspflicht

<sup>1</sup> Die Nutzung einer gemeindeeigenen Veranstaltungsstätte bedarf einer Bewilligung, die grundsätzlich durch den Leiter Veranstaltungsstätten zu beurteilen ist.

<sup>2</sup> Mit der Buchung einer Veranstaltungsstätte verpflichtet sich der Veranstalter gleichzeitig, die nötigen Bewilligungen vor der Veranstaltung zu beantragen und einzubringen und das Personal (Samariter, Sicherheitsdienst) entsprechend dem „Handbuch zur Durchführung öffentlicher Veranstaltungen“<sup>2</sup> bereitzustellen.

---

<sup>2</sup> Vorsteherkonferenz der Liechtensteinischen Gemeinden und Gewaltschutzkommission der Regierung; Download der jeweils aktuellsten Fassung unter: [www.asd.llv.li](http://www.asd.llv.li) oder [www.landespolizei.li](http://www.landespolizei.li)

<sup>3</sup> Ausnahmen von der ordentlichen Bewilligungspflicht oder die Ausbedingung einzelner Vertragsbestandteile (insbesondere Höhe der Miete oder Beiträge der Gemeinde) sind beim Bürgermeister, in Rücksprache mit dem Leiter Veranstaltungsstätten, vor Ausfertigung der entsprechenden Bewilligung zu beantragen.

### **III. Polizei- und Sicherheitsbestimmungen**

#### **Art. 3 Polizeistunde**

<sup>1</sup> Die Nachtruhe ist durch den Veranstalter sicherzustellen. Die ordentliche Polizeistunde ist auf Mitternacht festgelegt. Eine Polizeistundenverlängerung kann mit dem entsprechenden Antrags- und Bewilligungsformular beantragt werden.

<sup>2</sup> Der Veranstalter hat darauf zu achten, dass durch die Gäste / Besucher beim nächtlichen Verlassen der Veranstaltungsstätte, sowie beim Abräumen, Einladen und Wegtransport von Waren und Gütern unnötiger Lärm vermieden wird.

#### **Art. 4 Jugendschutzbestimmungen und Rauchverbot**

<sup>1</sup> Die einschlägigen Bestimmungen zum Kinder- und Jugendschutz<sup>3</sup> sind zu befolgen und jeweils durch den Veranstalter durchzusetzen.

<sup>2</sup> In sämtlichen, geschlossenen Räumen der Veranstaltungsstätten der Gemeinde Vaduz gilt ein absolutes Rauchverbot.<sup>4</sup>

<sup>3</sup> Die Verpflichtung zur Durchsetzung dieser Normen obliegt dem Veranstalter.

<sup>4</sup> Kommt der Veranstalter seiner Verpflichtung zur Durchsetzung der Jugendschutzbestimmungen und des Rauchverbots willentlich nicht nach, kann durch den Leiter Veranstaltungsstätten die Veranstaltungsbewilligung entzogen werden, was zum Abbruch einer Veranstaltung führt.

<sup>5</sup> Der Abbruch einer Veranstaltung kann durch den Leiter Veranstaltungsstätten erst nach Rücksprache mit dem Bürgermeister durchgesetzt werden.

#### **Art. 5 Brandschutzbestimmungen**

<sup>1</sup> Ausgänge, Notausgänge, Treppenhäuser und Löschposten dürfen weder verschlossen, noch durch Dekorationen verdeckt werden.

<sup>2</sup> Dekorationsmaterialien müssen den Brandschutzvorschriften des Fürstentums Liechtenstein sowie den Empfehlungen des Schweizerischen technischen Verbandes für Bühnenmeister (StVB) entsprechen.

---

<sup>3</sup> Kinder- und Jugendgesetz des Fürstentums Liechtenstein (LGBl. 2009/29); Weisung der Gemeinde Vaduz über die Durchsetzung des Jugendschutzes bei der Nutzung von gemeindeeigenen Veranstaltungsstätten vom 1. Januar 2009

<sup>4</sup> Art. 3 Abs. 1 Tabakpräventionsgesetz des Fürstentums Liechtenstein (TPG; LGBl. 2008/27)

<sup>3</sup> Den Weisungen der Polizei und der Feuerwehr ist Folge zu leisten. Kommt der Veranstalter seiner Verpflichtung zur Durchsetzung willentlich nicht nach, wird ihm durch die Polizei und die Feuerwehr die Veranstaltungsbewilligung entzogen, was zum Abbruch einer Veranstaltung führt.

#### Art. 6 Spezialeffekte / Pyrotechnik / Dekorationen

<sup>1</sup> Der Einsatz von Spezialeffekten / Pyrotechnik (bspw. Zünden von Magnesiumpulver, Feuerkörpern) ist nur nach vorheriger Absprache mit dem Leiter Technik erlaubt. Der entsprechende schriftliche Antrag ist ihm mindestens 30 Tage vor der Veranstaltung einzureichen.

<sup>2</sup> Die Befestigung jeglicher Dekorationen, der Gebrauch von Konfetti oder Papierschnitzeln, sowie Veränderungen an Räumlichkeiten, Gerätschaften oder Mobiliar (bspw. durch Klebstoffe, Schrauben, Ösen oder Haken) sind vorgängig mit dem Leiter Technik abzusprechen und durch ihn genehmigen zu lassen.

#### Art. 7 Fachliche Begutachtung

<sup>1</sup> Die Einrichtungen und die vorgesehenen Effekte sind vor Freigabe der jeweiligen Veranstaltung durch die entsprechenden Fachpersonen zu begutachten (Vertreter der Feuerwehr, Leiter Veranstaltungsstätten, Leiter Technik).

### **IV. Benutzung der Räumlichkeiten**

#### Art. 8 Übergabe-, Übernahme- und Abgabeprotokoll

<sup>1</sup> Die vereinbarten Räumlichkeiten und die bestellte Infrastruktur werden dem Veranstalter in einwandfreiem Zustand übergeben.

<sup>2</sup> Die Übergabe wird auf Wunsch durch den Leiter Technik in einem entsprechenden Protokoll aufgeführt, das von beiden Parteien zu unterzeichnen ist.

<sup>3</sup> Ohne schriftlichen Verweis auf allfällige Mängel, gelten die übernommenen Räumlichkeiten und Inventare in tadellosem Zustand als vorbehaltlos genehmigt.

<sup>4</sup> Das Protokoll dient der Festsetzung der allfälligen Kosten, sowohl für interne als auch extern bezogene Leistungen, zur Behebung eines Mangels.

<sup>5</sup> Vor der Rückgabe der Räumlichkeiten und der Infrastruktur sind sämtliche Abfälle (Dekorationsmaterial, Restaurationsabfälle, Becher, Flaschen, Dosen usw.) durch den Veranstalter zu entsorgen. Unterlässt er dies, wird der Leiter Technik deren Entsorgung vornehmen und die dafür entstandenen Kosten in Rechnung stellen.

<sup>6</sup> Extrareinigungen der Räume, des Inventars, der sanitären Anlagen sowie des Restaurationsbereichs werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

<sup>7</sup> Bei der Rücknahme der Räumlichkeiten und der Infrastruktur sind in Zusammenhang mit der Veranstaltung entstandene Schäden und Mängel im Protokoll durch den Leiter Technik aufzuführen und von beiden Parteien zu unterzeichnen.

#### Art. 9 Garderobe

<sup>1</sup> Die Gemeinde Vaduz stellt die notwendige Infrastruktur für die Garderobe bereit, lehnt aber jegliche Haftung für den allfälligen Verlust oder Schäden an abgegebenen Garderobenstücken ab.

#### Art. 10 Lagerung

<sup>1</sup> Die Lagerung von Gegenständen und Materialien eines Veranstalters in Nebenräumen ist nur in Absprache mit dem Leiter Technik erlaubt. Die Gemeinde Vaduz kann für allfällige Schäden oder Verlust nicht haftbar gemacht werden.

#### Art. 11 Preise

<sup>1</sup> Die Raummiete unterscheidet sich je nach Veranstaltungsstätte und Tarifgruppe. Die Gemeinde orientiert sich an den Richtpreisen für die Miete der Räumlichkeiten / Plätze, die Infrastruktur sowie den Gastrobedarf gemäss Anhang.

<sup>2</sup> Jeder in der Vereinsliste der Gemeinde Vaduz eingetragene Ortsverein, die politischen Ortsgruppen sowie jede Ausländervereinigung mit Sitz in Vaduz, haben pro Kalenderjahr Anrecht auf eine kostenlose Eigennutzung der unter Art. 1, Abs 1 aufgelisteten Räumlichkeiten. In dieser Nutzung inbegriffen sind das vorhandene Mobiliar, die gemeindeeigene Technik sowie der Gastrobedarf. Externe Dienstleistungen werden in Rechnung gestellt.

#### Art. 12 Personal

<sup>1</sup> Die Vorbereitung (Bereitstellung), die Durchführung und das Aufräumen eines Anlasses ist, sofern es sich um einen Ortsverein handelt, Sache des Veranstalters. Diese Arbeiten sind jedoch in allen Fällen mit dem Leiter Technik abzusprechen.

<sup>2</sup> Über Ausnahmen entscheidet der Bürgermeister.

### **V. Restauration**

#### Art. 13 Restaurationsbetrieb

<sup>1</sup> Die Restauration in den Veranstaltungsstätten erfolgt in der Regel in Eigenregie des Veranstalters, wobei der jeweilige Veranstalter der Gemeinde für die Benützung der Infrastruktur und der Inventare eine Gebühr zu entrichten hat.

<sup>2</sup> Der Veranstalter ist verpflichtet, die Konsumationspreise in geeigneter Form und gut leserlich öffentlich aufzulegen und anzuschlagen.<sup>5</sup>

#### Art. 14 Inventarübergabe und -rücknahme

<sup>1</sup> Die Inventarübergabe und -rücknahme wird durch die Gastroaufsicht sichergestellt, wobei die übergebenen Räumlichkeiten, Infrastrukturen und Inventare in einem Protokoll aufgeführt und durch die Gastroaufsicht sowie den Veranstalter bestätigt werden. Ohne schriftlichen Verweis auf allfällige Mängel gelten die übernommenen Räumlichkeiten und Inventare in tadellosem Zustand als vorbehaltlos genehmigt.

<sup>2</sup> Das Protokoll dient der Festsetzung der Kosten, die durch die Inanspruchnahme der Gastroaufsicht durch einen Veranstalter entstehen.

#### Art. 15 Reinigung

<sup>1</sup> Für die Reinigung aller zum Restaurationsbetrieb gehörenden Räumlichkeiten samt Inventar zeichnet die Gastroaufsicht Verantwortung. Die Aufwände für die bei der Endkontrolle verlangten Nachreinigungen werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

### VI. Haftung

#### Art. 16 Wirtschaftlichkeitsrisiko

<sup>1</sup> Das wirtschaftliche Risiko einer Veranstaltung liegt ausschliesslich beim Veranstalter. Die Gemeinde Vaduz lehnt jede Reduktion der aufgelaufenen Benützungsgebühren im Falle eines Misserfolges ab.

#### Art. 17 Sachbeschädigungen / Haftpflicht

<sup>1</sup> 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 in Rechnung gestellt.

<sup>2</sup> Schäden an Mobilien, Einrichtungen, sanitären Anlagen, technischen Einrichtungen oder der Gastroinfrastruktur werden dem Veranstalter zum Restwert in Rechnung gestellt.

<sup>3</sup> Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für Beschädigungen an Gegenständen und Inventar, die vom Veranstalter zur Durchführung einer Veranstaltung eingebracht werden.

<sup>4</sup> Es ist Sache des Veranstalters, die entsprechenden Haftpflichtversicherungen für die Veranstaltung abzuschliessen.

---

<sup>5</sup> Art. 5 Verordnung betreffend die Preisausschriften in Beherbergungs- und Verpflegungsbetrieben (LGBl. 1972/31)

## Art. 18 Absage einer Veranstaltung

<sup>1</sup> Kann eine bereits bewilligte Veranstaltung nicht stattfinden, so hat der Veranstalter den Leiter Veranstaltungsstätten umgehend darüber zu informieren.

<sup>2</sup> Tritt ein Veranstalter weniger als 40 Tage vor dem Veranstaltungstermin von einem bereits bewilligten Anlass zurück, ist eine Umtriebsentschädigung zu entrichten. Diese beträgt mindestens 50 % der vereinbarten Raummiete. Zudem hat der Mieter für sämtliche bereits aufgelaufenen externen Kosten aufzukommen.

## Art. 19 Gesetzliche Haftung der Gemeinde

<sup>1</sup> Die Gemeinde Vaduz haftet ausschliesslich im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen als Eigentümerin der jeweiligen Veranstaltungsstätte. Eine weitergehende Haftung ist nicht vorgesehen und wird kategorisch abgelehnt.

## **VII. Schlussbestimmungen**

### Art. 20 Zahlungsmodalitäten

<sup>1</sup> Der Leiter Veranstaltungsstätten ist berechtigt, Gebühren oder eine angemessene Kautions im Voraus zu verlangen.

<sup>2</sup> Kommt ein Veranstalter seiner Verpflichtung zur Entrichtung dieser Gebühren oder Kautions nicht zeitgerecht nach, kann der Leiter Veranstaltungsstätten eine bereits zugesagte Bewilligung oder Reservation annullieren.

### Art. 21 Erlaubnisvorbehalt der Gemeinde

<sup>1</sup> Die Gemeinde Vaduz behält sich das Recht vor, Veranstaltungen mit denen beabsichtigt wird, politische, religiöse oder kulturelle Gemeinschaften herabzuwürdigen oder zu diskriminieren, zu jeglichem Zeitpunkt der Kenntnisnahme dieses Umstandes, von der Nutzung einer Veranstaltungsstätte auszuschliessen bzw. eine allenfalls bereits erteilte Bewilligung, ohne Recht des Veranstalters auf Schadenersatz, zurückzuziehen.

## Art. 22 Gerichtsstand und Inkrafttreten

<sup>1</sup> Der Gerichtsstand ist Vaduz.

<sup>2</sup> Diese Weisung tritt auf den 01.01.2013 in Kraft und ersetzt alle diesbezüglich vorangegangenen Weisungen, namentlich jene vom 01. Januar 2010.

Vaduz, 2. Oktober 2012

Bürgermeisteramt

Ewald Ospelt, Bürgermeister

## Anhang: Richtpreise Veranstaltungsstätten Vaduz

### Tarifgruppe 1 (T1)

Ortsvereine, kirchliche Veranstaltungen, gemeinnützige Veranstaltungen, öffentliche Institutionen, politische Ortsgruppen, Schulen.

### Tarifgruppe 2 (T2):

Landesverbände, Landesparteien, staatliche Institutionen, kulturelle Veranstaltungen, auswärtige Vereine, nicht kommerzielle Ausstellungen, Gastspiele, ortsansässige Firmen, ortsansässige private Institutionen und Privatpersonen.

### Tarifgruppe 3 (T3):

Auswärtige Firmen, auswärtige private Institutionen und Privatpersonen, kommerzielle Veranstaltungen und Ausstellungen, Kongresse, Tagungen und Seminare.

Gruppe	Bezeichnung	CHF pro Tag			CHF pro Tag ab vier aufeinanderfolgenden Tagen		
		T3	T2	T1	T3	T2	T1
<b>Vaduzer-Saal</b>	Foyer Eingang	350.00	250.00	200.00	300.00	200.00	150.00
	Saalerweiterung	500.00	300.00	200.00	450.00	250.00	150.00
	Zuschauerraum mit Bühne	950.00	600.00	400.00	900.00	500.00	350.00
	Kellertheater	250.00	200.00	150.00			
	Foyer Galerie	250.00	150.00	100.00			
	Disponibel	100.00	75.00	50.00			
	Entrée	150.00	100.00	80.00			
	Auf- und Abbautage, pro Raum			150.00			
<b>Gastro</b>	Küche exkl. Kombisteamer, stufenweise bis	500.00					
	Waschküche 1. UG	200.00					
	Bar inkl. Kühlladen und 1 Kaffeemaschine bis	300.00					
	Kombisteamer gross ab	100.00					
					Kundenabwasch		
	Gläser inkl. Reinigung	0.60		0.20			
	Geschirteile inkl Abwasch	0.60		0.20			
	Besteckteile inkl. Abwasch	0.60		0.20			

Gruppe	Bezeichnung	CHF pro Tag			CHF pro Tag ab vier aufeinanderfolgenden Tagen		
		T3	T2	T1	T3	T2	T1
<b>Spoerry-Areal</b>	Ballenlager 396m <sup>2</sup>	450.00	350.00	300.00	400.00	300.00	250.00
	Ausstellungshalle 582m <sup>2</sup>	350.00	300.00	250.00	300.00	250.00	200.00
	Entrée	200.00	150.00	100.00	180.00	130.00	90.00
	MZH 950m <sup>2</sup> inkl. Foyer 196m <sup>2</sup>	900.00	800.00	700.00	800.00	700.00	600.00
	MZH 2/3	600.00	500.00	400.00	550.00	450.00	350.00
	MZH 1/3	300.00	250.00	200.00	250.00	200.00	150.00
	MZH p/h	110.00					
	Auf- und Abbautage, pro Raum			150.00			
<b>Gastro</b>	Catering Station	200.00					
	Kombisteamer gross ab	100.00					
				Kundenabwasch			
	Gläser inkl. Reinigung	0.60		0.20			
	Geschirrtteile inkl Abwasch	0.60		0.20			
	Besteckteile inkl Abwasch	0.60		0.20			

Gruppe	Bezeichnung	CHF pro Tag	
		T3	
<b>Mobiliar</b>	Tisch rund 180 cm	10.00	
	Steh­tisch rund 80 cm	5.00	
	Tisch 75x180 cm oder 75x120 cm	4.00	
	Bistrotische inkl. 4 Stühle	15.00	
	Barelemente	10.00	
	Konzertstühle Stoff	2.00	
	Stühle Holzschale	1.00	
	Orchesterstühle	1.00	
	Dirigentenpult	30.00	
	Marktstände 240x90 cm	80.00	
	Trenn- und Pinnwände	5.00	
	Garderoben­ständer	5.00	
	Leitsysteme p/Stk.	10.00	
	Teppich per Laufmeter oder m <sup>2</sup>	20.00	Exklusive Verlegung
	Deckenverkleidung weiss	400.00	
	<b>Hilfsmittel</b>	FlipChart exklusive Papier, Stifte	10.00
Internetanschluss, wireless 2Mbit/s		35.00	
Internetanschluss, wireless 4Mbit/s		70.00	Aufschaltungspauschale CHF 50.00
Rednerpult		10.00	
<b>Projektion</b>	Beamer 2500 - 4500 Lumen inklusive Leinwand	150.00	
	Beamer 8000 Lumen inklusive Leinwand	650.00	
	nur Leinwand, grosse Bühne	150.00	
	DVD	100.00	
<b>Audio</b>	HIFI, CD, DVD Player	100.00	
<b>Fahrzeuge</b>	Transporter mit Hebebühne ab	100.00	
	pro/Km	2.00	

		CHF pro Tag		
Gruppe	Bezeichnung		T3	
<b>Bühne</b>	Podeste 100x200 cm		15.00	
	Tanzteppich		100.00	
	Bodenbelag schwarz p/m <sup>2</sup>		1.00	
	Stromanschluss CEE16A		80.00	
	Stromanschluss CEE32A		120.00	
	Stromanschluss CEE63A		180.00	
	Stromanschluss CEE125A		220.00	
	Traversenlift 200 kg, h=630 cm		50.00	
	Traverse 25x25 p/m		10.00	
<b>Instrumente</b>	Piano/Flügel stimmen		280.00	
	Flügel Steinway oder Borgato, ohne stimmen		300.00	
	Piano Seiler, ohne stimmen		70.00	
	Notenständer		1.00	
<b>Audio</b>	Konferenzsprechstelle Sennheiser		46.00	
	Mikrofonanlage inkl. 1 Mikrofon		200.00	
	Mikrofon kabellos Sennheiser EW 300		15.00	
	Head-Set Sennheiser EW 300/500		35.00	
<b>Beleuchtung</b>	Beleuchtung klein inkl. Lichtpult ETC ion		370.00	Grundlichtbeleuchtung mit 3 szenischen Beleuchtungen
	Beleuchtung mittel inkl. Lichtpult ETC ion		490.00	Grundlichtbeleuchtung mit 6 szenischen Beleuchtungen
	Beleuchtung gross inkl. Lichtpult ETC ion		620.00	Grundlichtbeleuchtung inkl. Konzertbeleuchtung Bühne
	Followspot mit Toccata, 10/26 45° bis 0 bis 90°, 2.5 KW			
	Followspot mit Stativ 8 – 17, 2 KW			
	Horizontleuchte ADB, ACP 101, 1.2 KW			
	Scheinwerfer Theater, ETC, Zoom 15 – 30, 650 W			
	Scheinwerfer Theater, ADB, ZP -90° bis 90°, 1 KW			
	Scheinwerfer Theater Torblende ADB, PC -90° bis 90°, 1 KW			
	Scheinwerfer Stufenlinse Torblende ADB, F101 13 - 59, 1 KW			
	Scheinwerfer Stufenlinse Torblende ADB, A59 Z 16 - 35, 1 KW			
	Strand Quartett Scheinwerfer 500 W			

		CHF pro Stunde	
Gruppe	Bezeichnung		T3
<b>Technik</b>	Bühnenmeister		110.00
	Veranstaltungstechniker		80.00
<b>Bereitstellung</b>	Veranstaltungseinrichter		80.00
<b>Gastro</b>	Leitung CdC		53.00
	Assistent		45.00
	Service		37.50
<b>Reinigung</b>	Reinigung allgemein		40.00
<b>Planung</b>	Organisation / Koordination		130.00
<b>Sicherheit</b>	Öffnungs- und Schliessservice		80.00

## Index

<i>I. Präambel</i> .....	2
<i>II. Grundsätzliche Regelungen</i> .....	2
<i>Art. 1 Begriffsverwendung</i> .....	2
<i>Art. 2 Bewilligungspflicht</i> .....	3
<i>III. Polizei- und Sicherheitsbestimmungen</i> .....	4
<i>Art. 3 Polizeistunde</i> .....	4
<i>Art. 4 Jugendschutzbestimmungen und Rauchverbot</i> .....	4
<i>Art. 5 Brandschutzbestimmungen</i> .....	4
<i>Art. 6 Spezialeffekte / Pyrotechnik / Dekorationen</i> .....	5
<i>Art. 7 Fachliche Begutachtung</i> .....	5
<i>IV. Benutzung der Räumlichkeiten</i> .....	5
<i>Art. 8 Übergabe-, Übernahme- und Abgabeprotokoll</i> .....	5
<i>Art. 9 Garderobe</i> .....	6
<i>Art. 10 Lagerung</i> .....	6
<i>Art. 11 Preise</i> .....	6
<i>Art. 12 Personal</i> .....	6
<i>V. Restauration</i> .....	6
<i>Art. 13 Restaurationsbetrieb</i> .....	6
<i>Art. 14 Inventarübergabe und -rücknahme</i> .....	7
<i>Art. 15 Reinigung</i> .....	7
<i>VI. Haftung</i> .....	7
<i>Art. 16 Wirtschaftlichkeitsrisiko</i> .....	7
<i>Art. 17 Sachbeschädigungen / Haftpflicht</i> .....	7
<i>Art. 18 Absage einer Veranstaltung</i> .....	8
<i>Art. 19 Gesetzliche Haftung der Gemeinde</i> .....	8
<i>VII. Schlussbestimmungen</i> .....	8
<i>Art. 20 Zahlungsmodalitäten</i> .....	8
<i>Art. 21 Erlaubnisvorbehalt der Gemeinde</i> .....	8
<i>Art. 22 Gerichtsstand und Inkrafttreten</i> .....	9
<i>Anhang: Richtpreise Veranstaltungsstätten Vaduz</i> .....	10
<i>Index</i> .....	13