



Hausordnung Verrucano Mels

vom 12. Mai 2020



Der Gemeinderat Mels erlässt gestützt auf Art. 15 Benützungsreglement Verrucano folgende Hausordnung:

I. *Veranstaltungsplanung und Bereitstellung*

Art. 1 *Kontaktperson*

Im Antragsformular ist die Kontaktperson des Veranstalters und deren Stellvertretung namentlich zu bezeichnen. Die Kontaktperson oder ihre Stellvertretung muss während der ganzen Dauer der Veranstaltung persönlich anwesend und erreichbar sein. Sie trägt seitens des Veranstalters die alleinige Verantwortung.

Art. 2 *Kontaktaufnahme*

Spätestens vier Wochen vor dem Anlass hat die Kontaktperson mit der Geschäftsleitung Verrucano und allenfalls dem Gastronomieverantwortlichen alle Details zu besprechen, insbesondere:

- Die Bereitstellung der Einrichtungen und Vorbereitungsarbeiten,
- spezielle Dienstleistungen,
- Aufbau, Ablauf und Abbau der Veranstaltung,
- Sicherheit.

Für die Koordination ist die Geschäftsleitung Verrucano verantwortlich.

Art. 3 *Instruktion*

Der Veranstalter hat sich vor der Benützung zwecks Aufbau, Abbau und technischen Instruktionen mit der von der Geschäftsleitung Verrucano beauftragten verantwortlichen Person in Verbindung zu setzen.

Art. 4 *Bedienung Technik / Einrichtungen*

Alle technischen Einrichtungen dürfen nur durch instruiertes Fachpersonal bedient werden.

Zusatzleistungen werden nach effektivem Anfall gemäss Gebührentarif in Rechnung gestellt.

Art. 5 *Auf- und Abbau*

Auf- und Abbauarbeiten haben sorgfältig in Anwesenheit einer durch die Geschäftsleitung Verrucano beauftragten Person zu erfolgen. Mobiliar darf nicht auf dem Boden geschoben werden. Stühle sind auf die entsprechenden Wagen in der markierten Anzahl zu stellen.

Art. 6 Werbung

Die Werbung ist Sache des Veranstalters.

Werbemittel dürfen im Verrucano nur an den dafür vorgesehenen Stellen angebracht werden. Die Geschäftsleitung Verrucano ist für deren Anbringen zuständig.

Art. 7 Einrichtung und Lagerung von Gegenständen

Die Einrichtung der einzelnen Räumlichkeiten kann erst während der gebuchten und bewilligten Zeit erfolgen. Anlieferungen haben erst unmittelbar vor der Veranstaltung zu erfolgen (in der Regel am gleichen Tag) und sind vom Verantwortlichen des Veranstalters persönlich in Empfang zu nehmen. Die Bühnenanlieferung sowie die Abholung bei der Verladerampe an der Löwenstrasse hat zwischen 07.00 und 22.00 Uhr zu erfolgen. Während Anlieferungen und Abholungen gewährleistet der Veranstalter die Sicherheit von Passanten und Verkehrsteilnehmenden.

Gegenstände des Veranstalters sind sofort nach Veranstaltungsschluss wegzuräumen und dürfen nicht im Verrucano gelagert werden.

Ausnahmen werden in der Bewilligung geregelt.

Art. 8 Reinigung

Abbau, Aufräumarbeiten und Grobreinigung hat der Veranstalter nach der Veranstaltung selbst zu besorgen. Die Räumlichkeiten sind so zu übergeben, wie sie angetroffen wurden.

Arbeiten infolge ungenügender Reinigung oder übermässiger Verschmutzung werden dem Veranstalter nach effektivem Aufwand in Rechnung gestellt.

II. Restaurant / Gastronomie

Art. 9 Gastronomieverantwortung

Die Verantwortung für die Gastronomie obliegt im Verrucano ausschliesslich der Rheintal Gastronomie GmbH. Die Bewirtung in den Räumlichkeiten des Verrucano nach Art. 1 Abs. 2 Bst. a bis h Benützungsgreglement Verrucano ist der Rheintal Gastronomie GmbH vorbehalten.

Will der Veranstalter eigene Getränke ausschenken lassen, wird ein Deckungsbeitrag erhoben, dessen Höhe in der Bewilligung festzulegen ist.

Für einheimische Vereine werden individuelle Vereinbarungen getroffen.

Art. 10 Küchennutzung

Will ein Veranstalter die Küche nutzen, hat während der ganzen Dauer der Nutzung eine Vertretung des Gastronomieverantwortlichen des Verrucano anwesend zu sein. Der Stundenansatz wird gemäss geltendem Gebührentarif in Rechnung gestellt.

Art. 11 Buchung Gastronomieangebot

Sofern nicht ausdrücklich anders vereinbart, gelten für Speisen und Getränke die zur Zeit des Anlasses gültigen Preislisten der Rheintal Gastronomie GmbH.

Die Speise- und Getränkewahl ist bis spätestens drei Wochen vor dem Anlass mitzuteilen; andernfalls kann das Angebot nicht garantiert werden.

Mindestens 14 Tage vor dem Anlass ist eine Trendzahl für die Anzahl Teilnehmender mitzuteilen. Spätestens vier Werktage vor dem Anlass muss die definitive Teilnehmerzahl (Garantiezahl) schriftlich mitgeteilt werden. Verrechnet wird nach den effektiven Teilnehmenden, jedoch mindestens die Garantiezahl.

III. Sicherheit, Ruhe und Ordnung

Art. 12 Ruhe und Ordnung

Die Anwohnerschaft darf nicht übermässig belästigt werden. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass inner- und ausserhalb der Räumlichkeiten Ruhe und Ordnung herrscht. Verunreinigungen im Gebäude und in der näheren Umgebung sind durch den Veranstalter nach jeder Veranstaltung zu beseitigen.

Fenster und Aussentüren müssen ab 22.00 Uhr geschlossen sein. Die Bedienung der Oblichter ist der Hauswartung vorbehalten.

Art. 13 Garderobe

Mit der Bedienung der Garderobe kann das Personal der Rheintal Gastronomie GmbH beauftragt werden. Die Dienstleistung muss während dem Buchungsprozess beantragt werden, damit genügend Personal gestellt werden kann. Der Personalaufwand wird direkt durch die Rheintal Gastronomie GmbH gemäss geltendem Gebührentarif in Rechnung gestellt.

Die Politische Gemeinde Mels übernimmt für die Garderobe keine Haftung.

Art. 14 Eingangskontrolle

Mit der Eingangskontrolle kann das Personal der Rheintal Gastronomie GmbH beauftragt werden. Die Dienstleistung muss während dem Buchungsprozess beantragt werden, damit genügend Personal gestellt werden kann. Der Personalaufwand wird direkt gemäss geltendem Gebührentarif durch die Rheintal Gastronomie GmbH in Rechnung gestellt.

Art. 15 Maximale Personenbelegung

Der Veranstalter ist dafür verantwortlich, dass die maximal zulässige Personenbelegung in den benutzten Räumlichkeiten nicht überschritten wird.

Zur Verhinderung einer Überbelegung der Räumlichkeiten muss bei Veranstaltungen, die nicht über eine kontrollierbare Belegung verfügen (z.B. Billettverkauf, Sitzplatzbelegung etc.), ebenfalls sichergestellt sein, dass die maximale Personenbelegung nicht überschritten wird (z.B. Zählposten beim Eingang).

Die maximale Belegung durch Personen definiert sich nach der Bestuhlungsart und ist dem Anhang zu entnehmen.

Zusätzliche Sitzgelegenheiten dürfen nicht angeboten werden.

Art. 16 Feuerpolizei / Rettung

Die feuerpolizeilichen Vorschriften sind jederzeit zu beachten und einzuhalten. Flucht- und Notausgänge sind frei zu halten.

Ausgänge, Notausgänge, Treppenhäuser und Löschposten dürfen weder verschlossen, verstellt noch durch Dekorationen verbaut werden. Die Zufahrt für Rettungskräfte muss bis zu den Eingängen, respektive Notausgängen, mit geeigneten baulichen und organisatorischen Massnahmen jederzeit möglich sein.

Die Auflagen der brandschutztechnischen Betriebsbewilligung des Amtes für Feuerschutz des Kantons St. Gallen sind zu befolgen. Von den Bestuhlungsvorschriften darf nicht abgewichen werden.

Art. 17 Dekorationen

Dekorationen dürfen nur gemäss den brandschutztechnischen Vorschriften angebracht werden. Das AFS-Merkblatt "Dekorationen in Räumen" ist einzuhalten. Es ist dafür zu sorgen, dass die aufgeführten Massnahmen eingehalten werden. Dekorationen werden durch die Feuerpolizei kontrolliert. Sie sind rechtzeitig zur Abnahme zu melden (Telefon 081 723 47 78).

Die Verwendung von Haftmitteln (wie Gaffatape, Teppichklebeband), Nägeln, Reissnägeln und dergleichen an Mobiliar und am Gebäude ist nicht gestattet.

Art. 18 *Unterhalt sanitäre Anlagen*

Für den ordentlichen Unterhalt der sanitären Anlagen ist die von der Geschäftsleitung Verrucano verantwortliche Person besorgt.

Erfordern es Art, Grösse oder Dauer der Veranstaltung, kann die Geschäftsleitung Verrucano Veranstalter dazu verpflichten, einen zusätzlichen Dienst auf eigene Kosten zu engagieren. Dieser hat Sauberkeit, Ordnung und Funktion der sanitären Anlagen zu gewährleisten.

Art. 19 *Schliessanlage*

Für das Öffnen und Schliessen der Hauptzugänge ist die von der Geschäftsleitung Verrucano beauftragte verantwortliche Person zuständig.

Bei Dauerbelegungen beschränkt sich der gewährte Zugang auf die bewilligten effektiven Benützungzeiten. Bei Schlüsselübergabe wird eine Kautionsgebühr erhoben.

Sofern notwendig, erhält der Veranstalter gegen Quittung und Kautionszahlung einen Schlüssel. Er ist dafür verantwortlich, dass der Schlüssel nur zweckentsprechend verwendet wird. Der Schlüssel darf nicht an Drittpersonen weitergegeben werden.

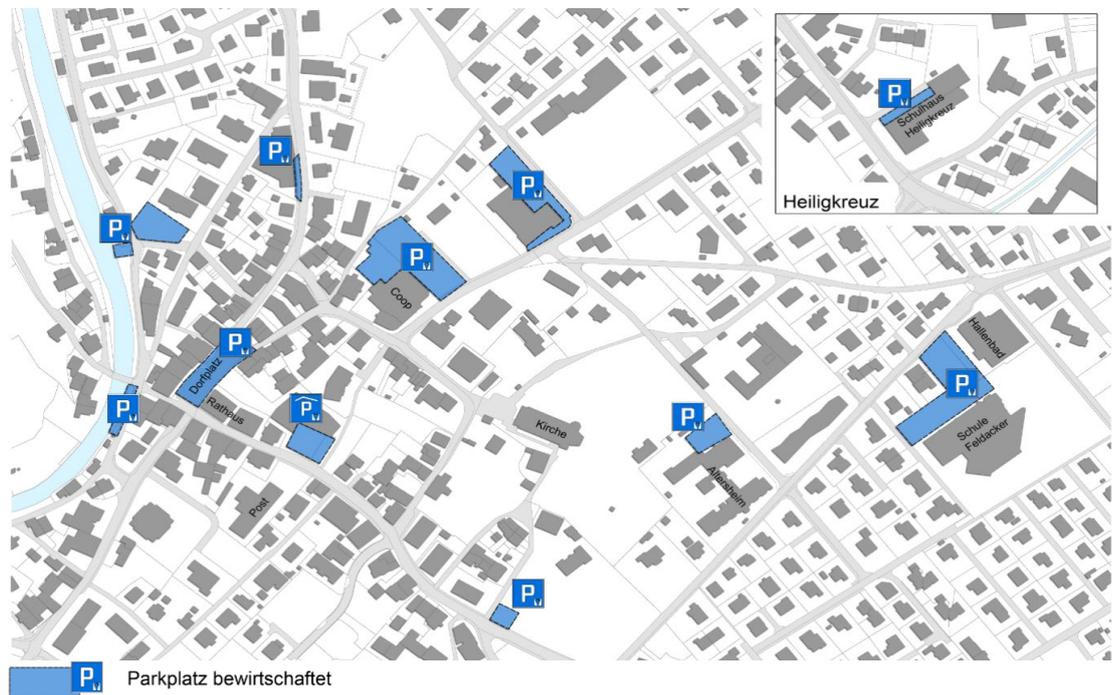
Bei Verlust des Schlüssels hat die mit ihrer Unterschrift haftende Person die Geschäftsleitung Verrucano umgehend zu informieren. Sie trägt die Kosten für den Verlust und Umdrucke.

Art. 20 *Parkierung / Verkehr*

Motorfahrzeuge, Fahrräder und andere Fahrgeräte dürfen nur auf den dafür bestimmten Flächen parkiert werden. Bei Veranstaltungen sorgt der Veranstalter auf eigene Kosten für eine tadellose Verkehrsregelung und die Einweisung zu den Parkmöglichkeiten. Die Verkehrsregelung auf öffentlichen Strassen und Plätzen durch private Verkehrsdienste oder sonstige Organisationen bedarf einer Bewilligung der kantonalen Verkehrspolizei [Fussnote: Art. 67 Abs. 3 Signalisationsverordnung, SR 741.21]. Eine Liste mit den Anbietern, die im Kanton St. Gallen aktuell über eine Bewilligung verfügen, ist unter <https://www.sg.ch/sicherheit/kantonspolizei/verkehr.html> erhältlich. Für Organisationen, die nicht auf dieser Liste enthalten sind, ist der Veranstalter darum besorgt, die Bewilligung frühzeitig zu beantragen (Verkehrspolizei: 058 229 49 49, infokapo@kapo.sg.ch).

Die öffentlichen Parkplätze auf dem Gemeindegebiet stehen zu den ordentlichen Tarifen zur Verfügung. Parkplätze können nicht reserviert werden. Einverständnis privater Grundeigentümer, Signalisation und Verkehrsregelung hat der Veranstalter selbst zu regeln.

Der Veranstalter hat seine Teilnehmenden über Parkierung, Verkehrsführung und Benutzung des öffentlichen Verkehrs in geeigneter Weise zu informieren.



IV. Kontakt

- Verwaltung und Betrieb:
Geschäftsleitung Verrucano
Eva Maron
Platz 4
8887 Mels
Telefon 058 228 31 20
eva.maron@verrucano.ch
- Hauswartung:
Marcel Hengartner
Platz 4
8887 Mels
Telefon 058 228 31 27
marcel.hengartner@mels.ch
- Verwaltungsrat Verrucano:
Reto Killias, Gemeinderat und Ressortleiter Kultur und Freizeit
Telefon 076 426 90 11
reto.killias@mels.ch

- Notfallnummer während Veranstaltungen (*in Bearbeitung*)

- Catering:
Rheintal Gastronomie GmbH
Sabrina und Michael Batt
Marktgasse 56
9450 Altstätten
Telefon 071 755 16 37
info@rheintal-catering.ch

- Feuerschutzbeamter Gemeinde Mels:
Roman Grünenfelder
Telefon 081 723 47 78 / 079 717 80 58

Vom Gemeinderat Mels erlassen am 12. Mai 2020¹ und in Kraft gesetzt per 2. Juli 2020.

GEMEINDERAT MELS

Dr. Guido Fischer
Gemeindepräsident

lic. iur. Stefan Bertsch
Gemeinderatsschreiber

Anhänge:

- Betriebsbewilligung AFS mit Bestuhlungsvorschriften (*in Bearbeitung*)
- Merkblatt AFS "Dekoration in Räumen"

¹ GRB 2020/84 vom 12. Mai 2020

Weisung – W 6

Dekorationen in Räumen

Die Weisung stützt sich auf das Gesetz über den Feuerschutz (sGS 871.1), die Vollzugsverordnung zum Gesetz über den Feuerschutz (sGS 871.11) sowie die Brandschutzvorschriften der Vereinigung Kantonaler Feuerversicherungen (VKF).

1 Geltungsbereich

Die Weisung gilt für Dekorationen in Räumen mit Publikumsverkehr.

2 Allgemeines

- 1 Dekorationen sind so anzubringen, dass:
 - a keine zusätzliche Brandgefährdung entsteht, die Sicherheit von Personen nicht gefährdet ist, die Sichtbarkeit der Kennzeichnung von Fluchtwegen und Ausgängen nicht beeinträchtigt wird sowie Ausgänge weder verdeckt noch verschlossen werden;
 - b Brandmelde-, Löscheinrichtungen und Rauch- und Wärmeabzugsanlagen weder verdeckt noch in ihrer Wirksamkeit beeinträchtigt werden;
 - c sie durch Wärmestrahlung von Lampen, Heizapparaten, Motoren und dergleichen nicht entzündet werden können und bei diesen kein gefährlicher Wärmestau entstehen kann.
- 2 In Flucht- und Rettungswegen dürfen keine brennbaren Dekorationen angebracht werden.
- 3 Spiel- und Reklameballone dürfen nur mit nicht brennbarem Gas oder Gasgemisch gefüllt werden.

3 Anforderungen an Dekorationsmaterial

- 1 Dekorationen müssen aus Material der RF2 bestehen. In Räumen mit einer Sprinkleranlage genügt Material der RF3.
- 2 Die Materialien dürfen im Brandfall weder brennend abtropfen noch giftige Gase entwickeln.
- 3 Papier für Dekorationen ist so zu behandeln, dass es der Brandverhaltensgruppe RF3 entspricht (z.B. Brandschutzimprägnierung).
- 4 Stroh, Schilf, Tannenreisig und dergleichen sind für Dekorationen nicht zulässig.

4 Weitere Bestimmungen

- 1 Dekorationen werden durch das zuständige Feuerschutzorgan kontrolliert. Sie sind rechtzeitig zur Abnahme zu melden.
- 2 Die vorgeschriebenen Anforderungen können durch das zuständige Feuerschutzorgan angemessen erweitert werden.