

Hausordnung Lokremise



Stadtverwaltung
9471 Buchs SG
www.buchs-sg.ch

1. Allgemeines

1.01 Sorgfalt

Die Lokremise ist sorgfältig zu benutzen. Der Mieter hat Beschädigungen und übermässige Verunreinigungen zu verhindern. Schäden, Verunreinigungen und Störungen an Gebäude und technischen Anlagen sind der Hauswartung unverzüglich zu melden.

1.02 Ruhe und Ordnung

Der Mieter ist für die pünktliche Einhaltung der Polizeistunde besorgt.

Die Anwohnerschaft darf nicht übermässig belästigt werden. Der Mieter hat dafür zu sorgen, dass ausserhalb der Lokremise Ruhe und Ordnung herrscht. Verunreinigungen auf dem Areal und in der näheren Umgebung (Fussgängerunterführung, Rheinstrasse bis Industriestrasse, Bunkerweg) sind durch den Veranstalter nach jeder Veranstaltung zu beseitigen.

Fenster und Aussentüren müssen ab 22.00 Uhr geschlossen sein.

1.03 Infrastruktur

In der Lokremise stehen zur Verfügung

- a) Schaubühne (fix, 95.5m²);
- b) Zuschauertribüne (fix) mit max. 450 Sitzplätzen;
- c) 4 Damentoiletten und 1 Invalidentoilette;
- d) 2 Herrentoiletten und 4 Pissoirs;
- e) Garderobe;
- f) 10 Bistrotische;
- g) 450 Stühle (stapelbar);
- h) 2 Stuhlkärren;
- i) 1 Kabelrolle 33m;
- j) 1 Kabelrolle 25m;
- k) Kühlschrank;
- l) 2 Abfallcontainer;
- m) 10 mobile Abfallsackhalter;
- n) 6 Stehascher.

Die Lokremise wird durch eine einfache, dimmbare Grundbeleuchtung belichtet. Technik und weitere Infrastruktur hat der Mieter selbst zu organisieren und finanzieren.

1.04 Bühnentechnische Anlagen und Einrichtungen

Ohne ausdrückliche Bewilligung der Hauswartung dürfen keine Änderung an Bühne, Einrichtungen und Apparaturen vorgenommen werden.

Im Aussenbereich dürfen einzig in den markierten Zonen bauliche Massnahmen (z.B. Verankerungen von Festzelten) vorgenommen werden.

Für Schäden, die aus unsachgemässer Bedienung entstehen, übernimmt die Eigentümerin/der Betreiber keine Haftung.

1.05 Rauchen

Im Gebäude gilt ein generelles Rauchverbot.

1.06 Tiere

Der Zutritt von Tieren in das Gebäude ist untersagt. Die Hauswartung kann im Einzelfall Ausnahmen bewilligen.

1.07 Dekoration und Werbung

Dekorationen und Werbungen müssen so befestigt werden, dass weder Wände noch Böden oder Decken und Lampen beschädigt werden. Sie sind nach dem Anlass vollständig zu entfernen. Die Verwendung von Nägeln, Schrauben und Heftklammern als Befestigungsmaterial ist untersagt.

Dekorationen müssen aus schwerbrennbarem Material angefertigt sein.

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 (Tel. 081 755 75 35).

Werbung für Tabak und Alkohol ist auf dem ganzen Areal untersagt.

1.08 Betrieblicher Brandschutz

Für die nötige Sicherheit im und rund um das Gelände hat der Mieter zu sorgen.

Die Brandschutzbestimmungen und Vorschriften sind strikte zu befolgen. Wird den Anforderungen nicht Folge geleistet, ist der Feuerschutzbeamte der Stadt berechtigt, die Durchführung der Veranstaltung zu verbieten.

Auf die Ausgänge aus der Halle müssen Verkehrswege zugeführt werden. Die Verkehrswege haben eine minimale Breite von 1.20 m aufzuweisen. Das heisst, dass Verkehrswege (Erschliessungswege zu den Stuhlreihen) eine minimale Durchgangsbreite von 1.20 m aufweisen müssen.

Bei Konzertbestuhlungen sind von Reihe zu Reihe 0.45 m Abstand einzuhalten und die Stühle müssen untereinander verbunden werden können. Es dürfen maximal 32 Stühle aneinander gereiht werden, wenn die Flucht auf beiden Seiten möglich ist. Bei Stuhlreihen, welche auf einer Seite an die Wand anstossen, dürfen maximal 16 Stühle aneinander gereiht werden.

Zur Verhinderung einer Überbelegung der Räumlichkeiten müssen bei Veranstaltungen, welche nicht über eine kontrollierbare Belegung verfügen, z.B. Billettverkauf, Sitzplatzbelegung etc., mit einer Kontrolle der maximalen Personenbelegung ausgerüstet werden, z.B. Zählposten am Eingang. Der Veranstalter ist verantwortlich, dass die maximale Personenbelegung in den benutzten Räumen nicht überschritten wird.

Die maximale Personenbelegung ist auf 600 Personen beschränkt. Bei Anlässen mit Konzertbestuhlung ist die Belegung gemäss bewilligtem Plan auf 450 Personen beschränkt.

Die Rettungszeichen in der Halle oberhalb der Aus- und Notausgänge müssen bei Belegungen über 100 Personen dauernd hinterleuchtet sein.

Bei Veranstaltungen, die über eine erhöhte Brandbelastung oder Brandgefährdung verfügen z.B. Maskenball, grosse Bühneninstallationen etc., ist eine Abnahme der Brandschutzbedingungen durch den Feuerschutzbeamten der Gemeinde erforderlich. Für solche Veranstaltungen ist eine Saalwache der Feuerwehr von dauernd 2 Personen zu stellen. Die Aufgaben der Saalwache sind wie folgt:

1. Zugänglichkeit / Zufahrt zu den Not- und Haupteingängen kontrollieren
2. Zugänglichkeit / Benutzbarkeit der Verkehrswege und Fluchtwege kontrollieren
3. Allgemeine Ordnung
4. Brandgefahren erkennen und verhindern
5. Abfallentsorgung kontrollieren
6. Patrouillengänge

Die Hallenwache kann nicht zu betrieblichen Zwecken, z.B. Eingangskontrolle, Ordnungsdienst etc., eingesetzt werden.

Der Zugang zu den vorhandenen Löschgeräten muss jederzeit gewährleistet bleiben.

Während der gesamten Veranstaltung muss der Zugang zu einem Telefon für Notfallalarmierungen gewährleistet sein.

Fluchtwege, insbesondere Treppen und Fluchtkorridore, sind ständig bis ins Freie freizuhalten. Die Zufahrt für Rettungskräfte muss bis zu den Eingängen, respektive Notausgängen, mit geeigneten baulichen und organisatorischen Massnahmen jederzeit ermöglicht werden.

Raucherabfälle, ölige und gebrauchte Putzlappen und Putzfäden sowie leichtbrennbare und andere Abfälle sind in Blechbehältern mit dicht schliessenden Deckeln aufzubewahren.

Der Mieter hat einen Sicherheitsverantwortlichen und einen Stellvertreter zu bestimmen und der Vermieterin mitzuteilen.

1.09 **Rauch- und Wärmeabzugsanlagen (RWA)**

Rauch- und Wärmeabzugsöffnungen dürfen in der Funktion nicht durch Verdunkelungs- und Beschattungseinrichtungen beeinträchtigt werden.

1.10 **Pyrotechnik, offenes Feuer**

In der Lokremise sowie auf dem ganzen Areal der Lokremise sind offenes Feuer und das Abbrennen von pyrotechnischen Effekten grundsätzlich verboten.

Ausnahmen können unter bestimmten Bedingungen und Auflagen durch den Feuerschutzbeamten (Tel. 081 755 75 35) bewilligt werden.

Es ist Stand der Technik, dass Planung, Vorbereitung und Durchführung von Feuer- und Pyroeffekten nur unter Anleitung und Anweisung eines geprüften Pyrotechnikers erfolgen dürfen.

Pyrotechnische Effekte, Raucherzeuger, offene Feuer usw. sind vorgängig mit der Hauswartung abzusprechen und bedürfen einer speziellen Bewilligung.

1.11 **Rauch- und Nebel effekte**

Es sind handelsübliche und zertifizierte Materialien und Geräte zu verwenden. Mit diesen ist sichergestellt, dass bei vorschriftsgemäsem Einsatz keine Gefährdungen (z.B. der Atemwege) entstehen können.

Beim Einsatz bei Tanzproduktionen oder bei erschwerter Begehbarkeit von Kulissen (Schrägen, Treppen) ist eine mögliche Rutschgefahr durch ölhaltige Nebelflüssigkeiten zu beachten. Optische Kommunikationssignale von sicherheitsrelevanten Abläufen dürfen durch Nebel Einsatz nicht beeinträchtigt werden.

1.12 **Laser**

Beim Einsatz von Lasergeräten sind die geltenden Vorschriften zu beachten.

1.13 Veloständer, Parkplätze und Verkehrssicherheit

Es soll darauf hingewirkt werden, dass die Benützer möglichst zu Fuss, mit dem Fahrrad oder dem öffentlichen Verkehr zu den Veranstaltungen kommen.

Unmittelbar vor der Lokremise können 7 Personenwagen parkiert werden. Weitere Parkplätze hat der Mieter - mit Einverständnis der betroffenen Grundeigentümer - zu organisieren. Die schriftlichen Einverständniserklärungen für die Nutzung privater Parkplätze samt Parkplatzkonzept sind vier Wochen vor der Veranstaltung der Liegenschaftsverwaltung vorzuweisen. In näherer Umgebung stellen nachfolgende Unternehmen Parkplätze auf Anfrage zur Verfügung. Für Ordnung und Sauberkeit ist der Veranstalter besorgt.

Firma	Telefon oder Email	Anzahl PP
Elkuch AG, Industriestrasse	081 750 09 90	Variiert, max. 21 PP (PP Schichtarbeiter)
Debrunner Acifer AG, Industriestrasse 8	081 750 51 51	31 (entlang Industriestrasse und erste 6 PP südlich Gebäude)
SBB Infrastruktur, Herr Rodrigo	rodrigo.valero@sbb.ch	96 (entlang Industriestrasse), pauschal CHF 200.00 pro Tag (ohne Gewähr), vgl. Formular / Anfrage per Mail mindestens 8 Wo vor dem geplanten Anlass.

Veloabstellplätze sind im Parkplatzkonzept einzubeziehen.

Bei einem Publikumsaufkommen von voraussichtlich mehr als 100 Personen hat der Mieter für eine angemessene Signalisation der Zufahrtsstrassen und Parkplätze zu sorgen. Der Mieter ist verantwortlich für ein geordnetes Parkieren. Für den Verkehrsdienst darf nur geschultes Personal eingesetzt werden.

Die Zufahrt für Rettungskräfte zu den Eingängen und Notausgängen darf nicht versperrt werden.

1.14 Einrichtung und Reinigung

Einrichtungs- und Rückstellungsarbeiten sowie die Grobreinigung des Lokals und der Umgebung sind Sache des Mieters.

Nach jeder Nutzung sorgen die Benützer für eine sofortige, vollständige Beseitigung ihrer Einrichtungen. Sie haben alle benützten Räume und Areale (Ziff. 1.02) zu reinigen und sie direkt nach dem Anlass oder zum vorgängig und einvernehmlich festgelegten Zeitpunkt ordnungsgemäss der Hauswartung zu übergeben.

Die Abnahme der Lokremise ist durch die Hauswartung zu protokollieren. Die Hauswartung ist verpflichtet, über die Hauswartsleistungen sowie der Präsenzzeit bei einer Veranstaltung einen Veranstaltungsrapport auszufertigen, der vom zuständigen Verantwortlichen der Veranstaltung zu visieren ist.

Erfolgt die Reinigung unvollständig oder nicht bis zum vereinbarten Termin, werden die Aufwendungen der Hauswartung dem Mieter in Rechnung gestellt.

1.15 Beschädigungen

Entstandene Schäden sind der Hauswartung umgehend zu melden. Die Hauswartung informiert wiederum die Liegenschaftsverwaltung. Die Anordnung von Reparaturen ist Sache der Liegenschaftsverwaltung. Beschädigtes Material oder Beschädigungen an Gebäuden werden dem Mieter zusätzlich in Rechnung gestellt.

- 1.16 **Entsorgung**
Die Entsorgung des Leerguts und von Abfällen ist Sache des Mieters. Auf dem Areal stehen zwei Abfallcontainer zur Verfügung. Der Mieter ist besorgt, dass das Abfallgut in gebührenpflichtigen Abfallsäcken korrekt entsorgt wird.
Die Entsorgungsgebühren sind in den Mietkosten nicht inbegriffen.
- 1.17 **Eingebrachte Gegenstände**
Geräte und Material dürfen in der Lokremise nur mit Bewilligung der Hauswartung aufbewahrt werden und müssen einen Eigentumsvermerk tragen.
Die Lokremise verfügt über keine zweite wasserableitende Schicht unter der Dachdeckung, welches das Innere vor eindringendem Treib-, Kapillar-, Staub und Kondenswasser schützt. Bei hohen Windstärken, die den sogenannten Treibregen aus der Horizontalen gegen die Dachfläche herandrücken, kann Regenwasser unter die Ziegeldeckung getrieben werden.
Die Vermieterin übernimmt keine Haftung für die in das Gebäude eingebrachten Gegenstände des Mieters oder der Besucher. Ebenfalls übernimmt die Vermieterin auch keine Haftung für Schäden an eingebrachten Gegenständen des Mieters oder der Besucher in Folge von Treib-, Kapillar-, Stau- und Kondenswasser.
- 1.18 **Zutrittsrecht**
Der verantwortliche Hauswart und die Kontrollorgane der Stadt Buchs haben jederzeit Zutritt in die Lokremise, insbesondere auch bei geschlossenen Veranstaltungen.
- 1.19 **Sicherheitskräfte**
Sofern es die Liegenschaftsverwaltung für nötig hält, kann der Mieter verpflichtet werden, einen privaten, professionellen Sicherheitsdienst zu engagieren. Die Kosten trägt der Mieter.
- 1.20 **Schliessanlage**
Gegen Quittung kann der Schlüssel bei der Liegenschaftsverwaltung bezogen werden.
- 1.21 **Anweisungen durch die Hauswartung**
Den Anweisungen der Hauswartung ist strikte Folge zu leisten. Widersetzt sich ein Mieter, ist die Hauswartung berechtigt geeignete Massnahmen zu treffen.
- 1.22 **Wegweisung und Auflösung**
Die Hauswartung kann Personen, die sich nicht an die Hausordnung halten, von der Anlage wegweisen.
Bei grobem oder wiederholtem Verstoss gegen Hausordnung oder Weisungen kann die Hauswartung die Veranstaltung auflösen. Bei Auflösung der Veranstaltung hat der Mieter keine Entschädigungsansprüche gegenüber der Vermieterin.
- 1.23 **Restaurationsbetrieb**
Das Frittieren und Grillieren von Lebensmitteln in der Lokremise sowie in den dazugehörigen Nebenräumen ist untersagt. Für die Einholung aller notwendigen Bewilligungen ist der Mieter zuständig.
Die Verwendung von Flüssiggas und Gasverbrauchsgeräten (Gasgrill, -strahler usw.) ist in den Räumlichkeiten nicht erlaubt. Frittieröl und andere Fremdstoffe dürfen nicht in die Kanalisation geleitet werden.

Für die Verwendung von Flüssiggas ausserhalb des Gebäudes wird auf die Sicherheitsbestimmungen in den Flüssiggasrichtlinien Teil II (SUVA, SVGW, EKAS) verwiesen.

1.24 **Gewerbepolizei**

Gewerbepolizeiliche Bewilligungen hat der Mieter rechtzeitig bei der Stadtratskanzlei der Stadt Buchs (Tel. 081 755 75 13) einzuholen.

1.25 **Hausdienst**

Mindestens eine Woche vor dem ersten Benützungstermin ist zwecks Regelung der organisatorischen und technischen Einzelheiten mit der Hauswartung Verbindung aufzunehmen.

1.26 **Information der Benützer**

Der Mieter ist verpflichtet, diese Hausordnung den Benützern zur Kenntnis zu bringen und für die Einhaltung dieser Vorschriften besorgt zu sein.

2. **Haftung**

2.01 **Infrastruktur**

Die Stadt Buchs übernimmt eine Haftung ausschliesslich im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen als Eigentümerin der Lokremise und der dazugehörenden Räume. Der Mieter haftet für Schäden und Verunreinigungen, die im Zusammenhang mit der Vermietung an Gebäuden, Mobiliar, Geräten und Anlagen entstehen.

Davon ausgeschlossen bleiben die Fälle:

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

2.02 **Ausschluss**

Für Personen- und Sachschäden, die Benützenden oder Zuschauenden erwachsen können, lehnt die Stadt Buchs jede Haftung ab. Vorbehalten bleiben zwingende Bestimmungen des Bundesrechts und des kantonalen Rechts.

2.03 **Haftpflichtversicherung**

Der Mieter ist verpflichtet, eine angemessene Haftpflichtversicherung abzuschliessen. Der Mieter hat die Versicherungsdeckung auf Verlangen der Vermieterin nachzuweisen.

3. **Schlussbestimmungen**

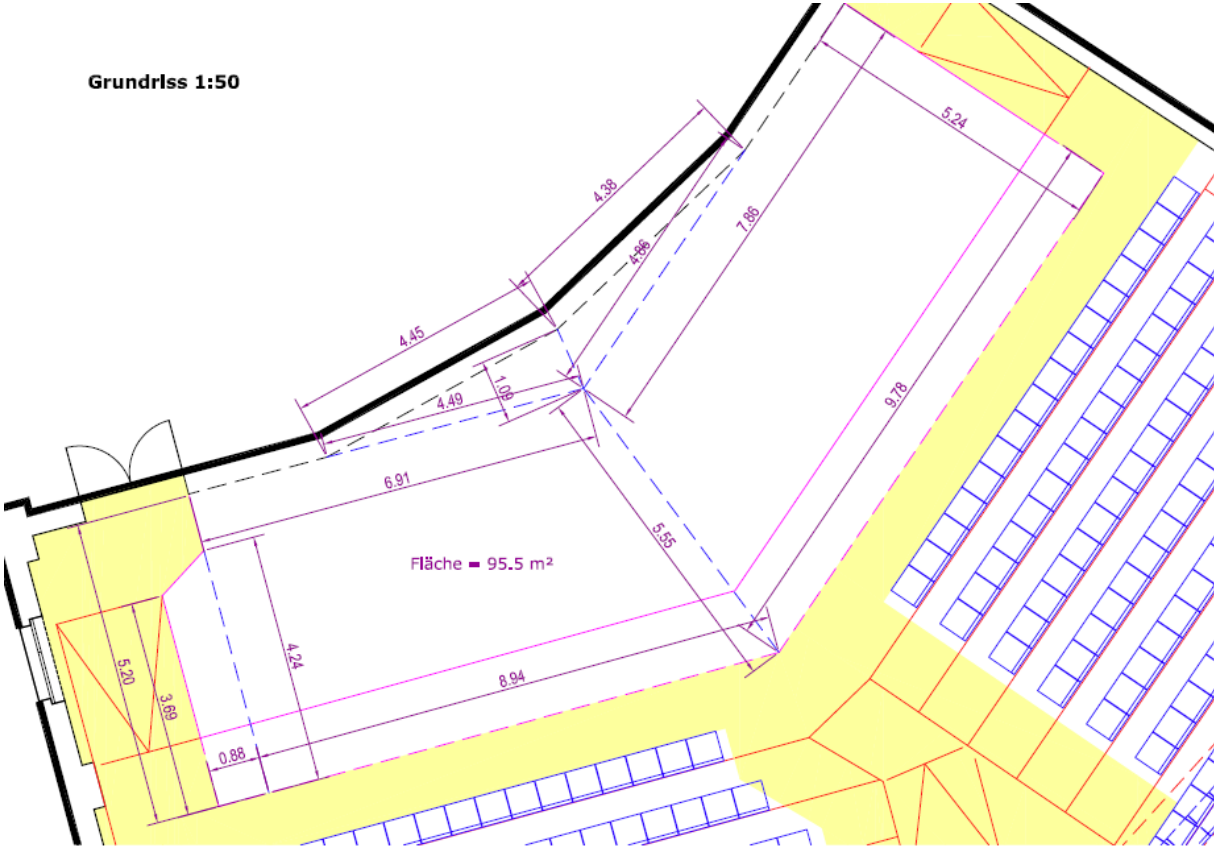
3.01 **Gerichtsstand**

Für die Erledigung sämtlicher Streitigkeiten aus dieser Vereinbarung ist das schweizerische Recht anwendbar. Als ausschliesslicher Gerichtsstand gilt Buchs SG.

Buchs, 28. April 2020

Liegenschaftsverwaltung

Grundriss 1:50



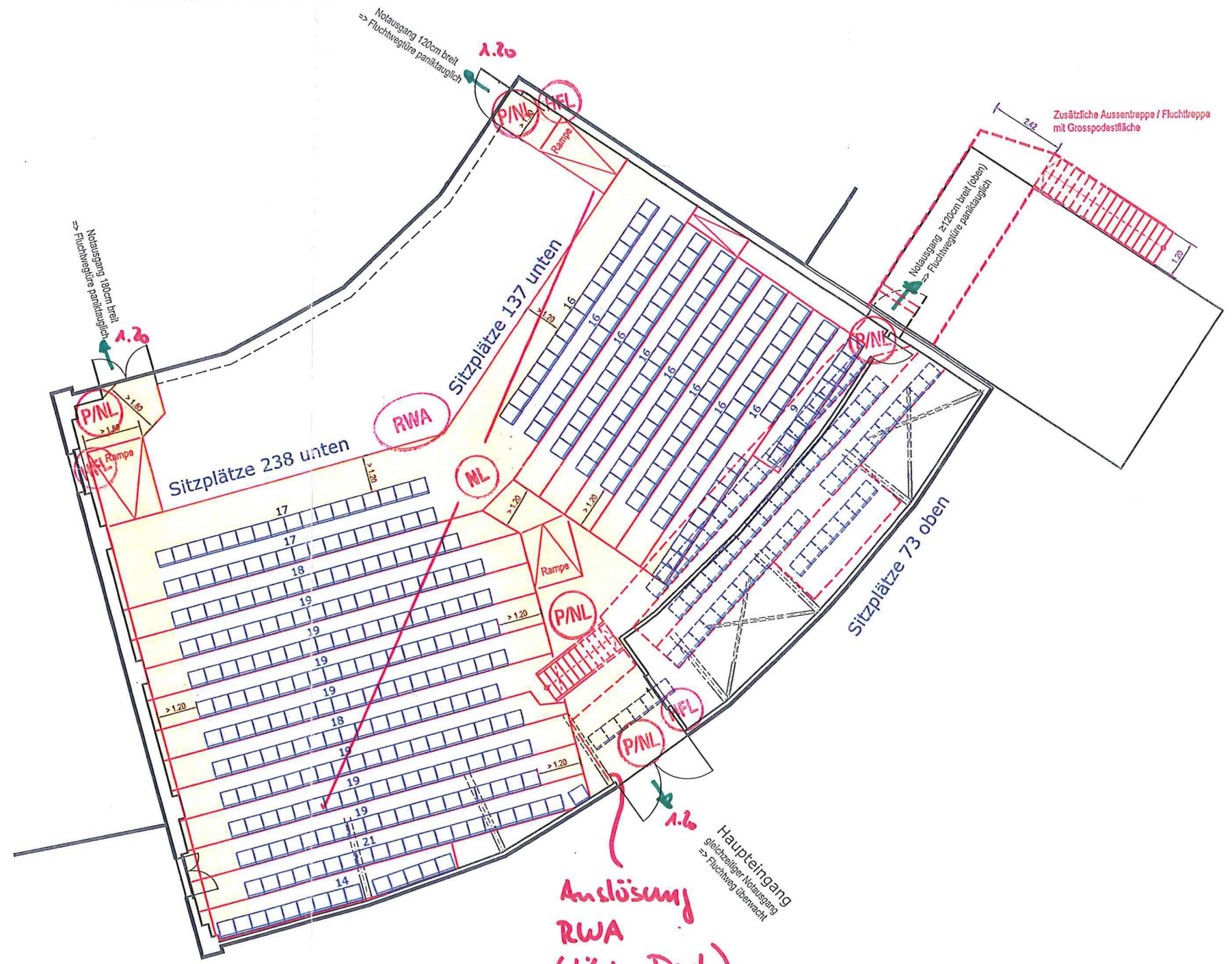
Total 448 Sitzplätze

=> Stuhlabbmessungen 52 / 52 cm + ≤ 1 cm Abst.

Event - Halle Alte Lokremise Buchs

Bestuhlung
Grundriss 1:100

		9470 Buchs SG Schönfeldstrasse 10 Tel. 081 740 51 51 Fax 081 740 51 50
Linder & Bokstaller AG Bauingenieure und Planer <small>Zertifiziert nach ISO 9001:2008 Swiss TS</small>		
9. Mai 2012	Dokument-Nr. 101Z.0136 / 6C	
Bearbeitung: Bo / fr	KONZEPT	
Format: 63 x 45		



Brandschutztechnische Plangenehmigung

Bewilligungsnummer:

Datum: **22.05.2012**

Brandschutzexperte:  / Ch. Widmer

Allfällige Auflagen anderer zuständiger Stellen bleiben vorbehalten

AFS Amt für Feuerschutz des Kantons St. Gallen
Telefon 058 / 229 70 30 Fax 058 / 229 70 29

Checkliste Bewilligungsablauf

Bahnhof Buchs SG

90045502

Nutzung Freiverladeplatz von SBB Infrastruktur an der Industriestrasse für 96 Parkplätze bei Veranstaltungen im Kulturzentrum Lokremise

Aktion	durch
1. Anfrage per E-Mail durch Veranstalter mindestens 8 Wochen vor dem geplanten Anlass bei: I-AT-KUF-BAM-VER → rodrigo.valero@sbb.ch Der Veranstalter macht genaue Angaben zur Veranstaltung, zuständigen Ansprechperson und Rechnungsadresse	Veranstalter
2. Weiterleitung der Anfrage durch I-AT-KUF-BAM-VER an: Buchs SG AVOR → tagesplanung.buchs-sg@sbb.ch I-AT-KUF-BAM-ROT → roger.brand@sbb.ch I-AT-GPS-ROT-SK2 → boris.kuehne@sbb.ch	I-AT-KUF-BAM-VER
3. Prüfung des Gesuches, Bewilligung oder Ablehnung per E-Mail an → rodrigo.valero@sbb.ch	Buchs SG AVOR I-AT-KUF-BAM-ROT I-AT-GPS-ROT-SK2
4. Veranstalter erhält von I-AT-KUF-BAM-VER eine Rechnung für die Nutzung der Parkplätze für CHF 200.- pro Tag.	I-AT-KUF-BAM-VER
5. Weitere Bestimmungen für den Veranstalter: <ul style="list-style-type: none"> • Der in Rechnung gestellte Betrag ist vor Beginn der Veranstaltung zu begleichen. • Die Nutzungsdauer beginnt in der Regel um 17:00 Uhr vor der Veranstaltung und dauert bis 23:30 Uhr. • Gegen das Rangiergleis ist eine optische Absperrung (mit Plastikband) im Abstand von 2 m zum Gleis zu montieren. • Der Weg von den Parkplätzen zu der Lokremise führt entlang der Industriestrasse und Rheinstrasse. • Das Areal ist in sauberem, aufgeräumtem Zustand wieder zu verlassen. • Der Veranstalter hält die SBB beim Betrieb der Anlage unter allen Titeln schadlos. 	Veranstalter
6. Kontakte: Betriebliche Fragen (z.B. Nutzung Freiverlad durch die Bahn) sind mit dem Bahnhof Buchs SG zu klären: tagsüber von Montag – Freitag über Tel. 051 228 72 09 an Wochenenden und Feiertagen über Tel. 051 225 08 00 Administrative Fragen sind mit I-AT-KUF-BAM-VER zu klären → rodrigo.valero@sbb.ch 079 172 33 10	Veranstalter

