



# Reglement der Standeskommission für die Benutzung der Ratssäle, der Rathausbögen und des Kanzleiplatzes

vom 20. Dezember 2016

## 1. Allgemeine Bestimmungen

Dieses Reglement gilt für Veranstaltungen und Anlässe, die unter Beanspruchung der Ratssäle, der Rathausbögen oder des Kanzleiplatzes durchgeführt werden.

Es gilt nicht für Veranstaltungen und Anlässe der Verwaltung, die auf Wunsch eines Departementsvorstehers oder mit dessen Zustimmung organisiert werden, beispielsweise Sitzungen im Kleinen Ratssaal oder Preisverleihungen im Grossratssaal. Für solche Veranstaltungen ist der Ratskanzlei aber rechtzeitig Meldung für die Reservation zu machen.

Grundsätzlich geht die Nutzung durch die Verwaltung den anderen Nutzungen vor. In begründeten Fällen können erteilte Bewilligungen widerrufen oder eine bewilligungsfreie Nutzung untersagt werden.

Die Nutzung der Säle, der Rathausbögen und des Kanzleiplatzes ist so zu organisieren, dass Unbeteiligte, insbesondere in der Umgebung arbeitende Personen und Anwohner, möglichst nicht gestört werden. Die Örtlichkeiten sind in ordentlichem und aufgeräumtem Zustand zu verlassen. Für das Einrichten und das Aufräumen der Säle kann der Hausdienst den Veranstalter beiziehen oder ihm Aufträge erteilen.

## 2. Ratssäle

### 2.1 Allgemeines

Die Benutzung oder Besichtigung des Kleinen und des Grossen Ratssaals ist bewilligungspflichtig. Die Bewilligung kann einzelfallbezogen oder als Rahmenbewilligung (z.B. für die Benutzung des Kleinen Ratssaals durch das Museum) ausgestellt werden.

Für kommerzielle Veranstaltungen sowie für private Veranstaltungen ohne kulturellen Bezug stehen die Säle nicht zur Verfügung.

### 2.2 Kleiner Ratssaal

Die Benutzung des Kleinen Ratssaals kann nur für Sitzungen und kulturelle Veranstaltungen mit Bezug zum Kanton bewilligt werden.

Ohne ausdrückliche Bewilligung darf im Kleinen Ratssaal kein Apéro durchgeführt und nicht gegessen werden.

Appenzellerland Tourismus AI meldet die Nutzung des Kleinen Ratssaals für touristische Angebote der Ratskanzlei. Wird der Saal für die Verwaltung gebraucht, geht dies der Nutzung durch den Tourismus vor.

### 2.3 Grossratssaal

Die Benutzung des Grossratssaals kann bewilligt werden für:

- Sitzungen mit gesamtschweizerischem Bezug (z.B. interkantonale Konferenzen, Versammlungen gesamtschweizerischer Verbände);
- Kulturelle Veranstaltungen;
- Jahrgängerversammlungen, wenn die Jahrgänger im fraglichen Jahr einen 10er-Geburtstag feiern.

Im Grossratsaal darf nicht getrunken und nicht gegessen werden.

### 2.4 Zuständigkeit

Die Standeskommission ist zuständig für Rahmenbewilligungen und für die Bewilligung

- der Benutzung des Grossratssaals und
- von Veranstaltungen, an denen im Kleinen Ratssaal Essen oder Getränke abgegeben werden.

Im Übrigen ist die Ratskanzlei für Bewilligungen zuständig. Sie ist auch zuständig für die Bewilligung von Besichtigungen des Grossen Ratssaals.

Im Bewilligungsverfahren sind stets die Auswirkungen auf den ordentlichen Betrieb und allfällige Belastungssituationen beim Hauspersonal zu berücksichtigen.

## 3. Rathausbögen und Kanzleiplatz

### 3.1 Allgemeines

Unter Vorbehalt der Nutzung des Kanzleiplatzes für Brautpaarempfänge bedarf die Nutzung der Rathausbögen und des Kanzleiplatzes einer Bewilligung der Standeskommission oder der Ratskanzlei.

Für die Nutzung im Rahmen des Maimarktes, des Chilbimontags, des Chläuslers, des Weihnachtsmarktes und des zweiten Chläuslers gilt die erforderliche Bewilligung mit der Erteilung der Gewerbebewilligung durch den Bezirksrat als gewährt.

Für eine allfällige Bestuhlung oder für Aufbauten sowie deren Entfernung ist der Veranstalter verantwortlich. Der Hausdienst kann Anweisungen erteilen.

Die Veranstalter haben dafür zu sorgen, dass genügend Abfallbehälter zur Verfügung stehen und der Abfall ordentlich abgeführt wird.

Verhalten sich die Besucher der Veranstaltung ungebührlich, hat der Veranstalter dagegen die erforderlichen Massnahmen zu ergreifen.

Neben der Bewilligung durch den Kanton sind je nach Veranstaltung weitere Bewilligungen (z.B. Festwirtschaftsbewilligung des Bezirks) einzuholen.

### 3.2 Zuständigkeit

Nicht kommerzielle Veranstaltungen, die vollständig während des Zeitraums von 8 bis 19 Uhr stattfinden, an denen keine entgeltliche Abgabe von Getränken, Essen etc. vorgenommen wird, bei denen gleichzeitig keine erheblichen Lärmimmissionen zu erwarten sind und die ohne Einfluss auf den Verkehr sind, werden von der Ratskanzlei bewilligt.

Andere Veranstaltungen bedürfen der Bewilligung durch die Standeskommission. Hierbei gilt:

- Die Veranstaltung muss einen engen Bezug zum Kanton haben.
- Veranstaltungen, an denen entgeltliche Leistungen angeboten werden (Getränke, Essen, Gegenstände etc.), können nur bewilligt werden, wenn sie kulturell ausgerichtet sind oder mit ihnen ein sozialer Zweck verfolgt wird. Werden Essen oder Getränke verkauft, müssen vorwiegend einheimische Produkte angeboten werden.
- Bar- und Restaurationsbetriebe mit Musik (live, ab Konserven etc.) werden gesamthaft höchstens für 10 Tage pro Jahr bewilligt.
- Für die Betriebszeiten von frühen Morgen- und von Abendveranstaltungen gelten - soweit die Bewilligung nicht eine spätere Öffnung oder eine frühere Schliessung vorschreibt - die Vorgaben gemäss Gastgewerbegesetzgebung. Unter Vorbehalt von allgemein bewilligten Verlängerungen ist der Betrieb demnach spätestens um 23 Uhr einzustellen. Nach 23 Uhr sind die Abräumarbeiten ruhig vorzunehmen und müssen bis 23.30 Uhr beendet werden. Es ist dafür zu sorgen, dass der Verkehr danach zirkulieren kann. Die restlichen Aufräumarbeiten sind gegebenenfalls am anderen Morgen ab 7 Uhr abzuschliessen.

#### **4. Nutzung für Apéros und Brautpaarempfänge nach Ziviltrauungen**

Der Kanzleiplatz kann für Empfänge von Brautpaaren nach der Ziviltrauung benutzt werden, wenn der Verkehr zu und von den Parkplätzen sowie der Durchgangsverkehr über den Kanzleiplatz in keiner Weise behindert werden. Auf dem Kanzleiplatz dürfen keine Bänke und Tische aufgestellt werden. Auf grössere Festivitäten auf dem Kanzleiplatz ist zu verzichten.

Auf dem gedeckten Teil beim Kanzleieingang darf ein Tisch für einen Apéro aufgestellt werden. Weitere Tische, Bänke oder grössere Gegenstände sind nicht erlaubt. Die Durchgänge vom Kanzleiplatz zum Eingang in die Landeskanzlei und in die neue Kanzlei sind stets freizuhalten.

Für die Benutzung des westlichen Rathausbogens ist eine Bewilligung der Ratskanzlei erforderlich. Das Aufstellen von Bänken und Tischen ist nicht gestattet, mit Ausnahme eines Ausschanktisches für einen Apéro. Der östliche Rathausbogen steht für Aktivitäten und Apéros nach Ziviltrauungen nicht zur Verfügung.

Die Aktivitäten auf dem Platz oder unter dem westlichen Rathausbogen sowie allfällige Apéros sind zeitlich auf 45 Minuten nach dem Ende der Ziviltrauung zu beschränken. Mit Rücksicht auf die Nachbarschaft und den Verwaltungsbetrieb soll auf Lärm und auf längere Musikvorträge verzichtet werden.

Sind grössere Aktivitäten oder längere Musikvorträge geplant, kann im Sommer gegebenenfalls auf das Areal beim Kapuzinerkloster ausgewichen werden. Gesuche für eine solche Nutzung sind rechtzeitig (in der Regel einen Monat im Voraus) bei Appenzellerland Tourismus AI, Hauptgasse 4, 9050 Appenzell, 071 788 96 41, [info@appenzell.ch](mailto:info@appenzell.ch), zu stellen.

#### **5. Bewilligungsverfahren**

##### *5.1 Gesuche an die Standeskommission*

Gesuche, die einer Bewilligung der Standeskommission bedürfen, sind spätestens sechs Wochen vor dem Anlass in schriftlicher Form der Ratskanzlei, Marktgasse 2, 9050 Appenzell, einzugeben. Später eingereichte Gesuche können nur bei ausgewiesener Dringlichkeit bewilligt werden.

Im Gesuch sind folgende Angaben zu machen:

- Träger der Veranstaltung (Verein, Kirchgemeinde etc.)
- Für den Anlass verantwortliche Person
- Zweck der Veranstaltung
- Betrieb und Durchführung der Veranstaltung (Apéro, Bar, Bestuhlung, mit Musik oder ohne)
- Allfällige entgeltliche Abgabe von Essen, Getränken oder Material
- Anzahl der erwarteten Leute
- Zeitlicher Rahmen der Veranstaltung
- Angaben über allenfalls notwendige Verkehrsmassnahmen
- Weitere für die Bewilligung notwendige Daten

Die Ratskanzlei oder die Standeskommission kann ergänzende Angaben verlangen.

## 5.2 Gesuche an die Ratskanzlei

Gesuche, die einer Bewilligung der Ratskanzlei bedürfen, sind spätestens zwei Wochen vor dem Anlass schriftlich bei der Ratskanzlei einzugeben, unter Vorbehalt dringlicher Fälle. Das Verfahren vor Standeskommission gilt sinngemäss.

## 6. Schlussbestimmung

Die Standeskommission behält sich vor, in begründeten Fällen von den Vorgaben dieses Reglements abzuweichen.

Die Richtlinie der Standeskommission für die Benutzung der Rathausbögen und Ratsäle vom 16. Februar 2010 sowie das Reglement der Standeskommission über die Nutzung des Vorplatzes und der Rathausbögen bei Ziviltrauungen vom 25. November 2014 werden aufgehoben.

Nach altem Recht erteilte Bewilligungen bleiben gültig. Erteilte Rahmenbewilligungen verlieren ihre Gültigkeit, wenn sie nicht innert dreier Monate durch das zuständige Organ erneuert werden.

Dieses Reglement tritt sofort in Kraft.

Appenzell, 20. Dezember 2016

**Namens Landammann und Standeskommission**

Der reg. Landammann:                      Der Ratschreiber:

Roland Inauen

Markus Dörig