

# Richtlinie für Vereine

## für die Durchführung des Volksfestes am Staatsfeiertag 2024



*Die wesentlichsten vorgenommenen Änderungen in dieser Richtlinie sind in **blau** markiert.*



## Inhaltsverzeichnis

1. Rechtliche Grundlagen	4
2. Grundsätzliches	4
3. Infrastruktur	5
4. Kautions	5
5. Festplätze / Stände	6
6. Bewirtung	8
7. Zufahrt	9
8. Jugendschutz	9
9. Alkoholausschank	9
10. Musik / Unterhaltung	9
11. Zuständigkeiten	10
12. Datenschutz	10
13. Adressen	11
14. Anlagen	11



## **Warum der Staatsfeiertag ohne Reglement nicht möglich wäre**

In einer Welt voller Bestimmungen und Auflagen ist es unerlässlich, sich an klare Richtlinien zu halten. Für die Durchführung eines Grossanlasses in einem bewohnten Quartier tragen wir eine grosse Verantwortung. Unser Ziel ist es, allen Beteiligten einen schönen und sicheren Staatsfeiertag zu ermöglichen. Durch klare Abläufe erhöhen wir die Sicherheit und minimieren Risiken.

Vielen Dank für eure Mithilfe!

Euer Staatsfeiertags-OK



## 1. Rechtliche Grundlagen

Die Richtlinie gilt für von Vereinen betriebene Stände am Staatsfeiertag.

Vorbehalten bleibt die Einhaltung anderer gesetzlicher Bestimmungen, insbesondere

- 1.1 Kinder- und Jugendgesetz vom 10. Dezember 2008 (KJG, LGBl. 2009 Nr. 29 i.d.g.F.)
- 1.2 Verordnung vom 16. Mai 2000 über die Lebensmittelkontrolle (Lebensmittelkontrollverordnung, LMKV, LGBl. 2000 Nr. 94 i.d.g.F.)
- 1.3 Bundesgesetz über Lebensmittel und Gebrauchsgegenstände vom 20. Juni 2014 (Lebensmittelgesetz, LMG, SR 817.0, i.d.g.F.)
- 1.4 Verordnung vom 15. Dezember 2009 über den Schutz des Publikums von Veranstaltungen vor gesundheitsgefährdeten Schalleinwirkungen und Laserstrahlen (Schall- und Laserverordnung, SLV, LGBl. 2009 Nr. 343 i.d.g.F.)
- 1.5 Verordnung vom 10. März 1992 über die Sonn- und Feiertagsruhe und den Ladenschluss (LGBl. 1992 Nr. 25 i.d.g.F.)
- 1.6 Weisung der Gemeinde Vaduz über die Durchsetzung des Jugendschutzes bei der Nutzung von gemeindeeigenen Veranstaltungsstätten i.d.F. vom 01. Januar 2009

## 2. Grundsätzliches

### 2.1 Verein

Als Verein gelten in diesem Zusammenhang gemeinnützige Vereine, die in Liechtenstein ansässig sind oder Liechtensteiner Vereine mit Sitz im Ausland. Sie sind an die Weisungen des Organisationskomitees (OK) gebunden.

### 2.2 Anmeldung

Indem sich ein Verein über die Webseite von Liechtenstein Marketing ([www.staatsfeiertag.li](http://www.staatsfeiertag.li)) für den Staatsfeiertag anmeldet, akzeptiert dieser auch das hier vorliegende Reglement sowie die dazugehörigen Anlagen. Der verbindliche Vertrag kommt erst zustande, wenn der Standplatz vom OK bestätigt wurde. Die Mindestgrösse für Standplätze beträgt 4 m<sup>2</sup>.

### 2.3 Standort

Der Standort für den Verkauf der angemeldeten Produkte und / oder Dienstleistungen wird vom OK festgelegt. Dieser wird dem Verein frühzeitig mitgeteilt. Das OK behält sich das Recht vor, die angegebene Standgrösse je nach Platzverhältnissen zu verkleinern. Die Mindestgrösse von 4 m<sup>2</sup> wird dabei nicht unterschritten.



#### 2.4 Bewilligung Standplatz

Jeder Standbetreiber benötigt eine Bewilligung für seinen Standplatz. Diese wird nach der Begleichung der Kautions durch das OK an die Standbetreiber versendet und ist nur dann gültig, wenn das Reglement eingehalten wird.

#### 2.5 Umweltverträglichkeit

Der Standbetreiber hat im Sinne der ökologischen Nachhaltigkeit zu handeln. Das bedeutet, dass mit Nahrungsmitteln, Getränken, sämtlichen Utensilien, Müll, etc. sorgfältig umgegangen werden soll. Es wird empfohlen, Getränke und Speisen lokal und mit guter Herkunft einzukaufen.

### 3. Infrastruktur

#### 3.1 Leistung des Organisationskomitees

Das OK stellt dem mitwirkenden Verein einen Standplatz auf dem offiziellen Areal im Zentrum von Vaduz unentgeltlich zur Verfügung. Zusätzlich werden Stromanschlüsse sowie dezentrale Wasserzugsquellen und Container für die Abfallentsorgung bereitgestellt. Jeder Verein hat die Möglichkeit, Eventmaterial wie Sonnenschirme, Servietten, Tischtücher, Schirmständer, etc. mit dem Liechtenstein-Logo für das Volksfest kostenlos über Liechtenstein Marketing zu bestellen. Die Aufteilung erfolgt je nach Verfügbarkeit. Die Organisation der Abholung und Rückgabe des Eventmaterials liegt in der Verantwortung des Vereins.

#### 3.2 Leistungen des Vereins

Aufbauten, Stände, Sitzgelegenheiten, Abfalleimer, Kühleinrichtungen, etc. sind vom mitwirkenden Verein zur Verfügung zu stellen. Bei Bedarf kann Liechtenstein Marketing bei der Organisation unterstützen (z.B. Bereitstellung einer Übersicht möglicher Lieferanten).

#### 3.3 Wasseranschluss direkt am Stand

Ein Wasseranschluss direkt am Stand kann bei der Anmeldung bestellt werden und wird dem Verein in Rechnung gestellt. Die Gebühr für einen Anschluss beträgt CHF 250.-.

### 4. Kautions

#### 4.1 Höhe der Kautions

Alle mitwirkenden Vereine haben bis zu der vom OK festgesetzten Frist eine Kautions von CHF 1'000.- zu hinterlegen.

#### 4.2 Abzüge Kautions

Werden einzelne Punkte nicht eingehalten, zieht das OK pro Verstoss folgende Anteile der einbezahlten Kautions ab:



• Betreiben einer eigenen Musikanlage ohne Genehmigung	500.-
• Musik und Beleuchtung während dem Feuerwerk	500.-
• Nichtbefolgen von Weisungen bezüglich Lärmschutz	500.-
• Nichteinhaltung der Ruhezeit beim Standaufbau während des Staatsaktes	300.-
• Nichteinhaltung Sicherheit am Stand	300.-
• Verstoss gegen die Regelung bezüglich der Verwendung von Mehrwegbechern (Pkt. 6.2)	200.-
• Beanstandung durch Lebensmittelkontrolle / pro Beanstandung	150.-
• Nichteinhaltung des kulinarischen Angebotes	150.-
• Mangelhafte Reinigung und Abfallbeseitigung	150.-
• Fehlende Sitzgelegenheiten und Sonnenschirme	100.-
• Fehlende Abfallbehälter	100.-
• Nichtbefolgen von Weisungen des OKs / pro Weisung	100.-
• Anbringen von Sponsorenwerbung am Stand	100.-
• Nichtanbringen von Preislisten	100.-
• Nichteinhaltung Platzbeschriftung	100.-
• Parkieren von Fahrzeugen innerhalb der Festzone / pro Fahrzeug	100.-
• Nichteinhaltung von vorgegebenen Terminen bei der Abgabe von Formularen, Zahlungen usw. / pro Termin	50.-

#### 4.3 Weitere Abzugsmöglichkeiten

Das OK behält sich vor, auch weitere Mängel in Abzug zu bringen sowie Vereine, welche negativ auffallen, im kommenden Jahr nicht mehr zuzulassen.

## 5. Festplätze / Stände

### 5.1 Aufbau

Der Start des Volksfestes, bzw. die Öffnung der Verkaufsstände erfolgt um 12:00 Uhr. Der Aufbau der Stände ist am 15. August von 06.00 Uhr bis 12.00 Uhr gestattet. Während des Staatsaktes (10:30 bis 11:15 Uhr) dürfen keine lärm-tätigen Arbeiten durchgeführt werden, die den Anlass stören könnten. Da während den Aufbauzeiten noch nicht alle Strassen verkehrsfrei sind, wird dem Aufbaupersonal aus Sicherheitsgründen empfohlen, Leucht- bzw. Sicherheitswesten zu tragen. Bei Unklarheiten zum Aufbau, ist eine Meldung vor dem Aufbau beim OK zu tätigen. Ein- und Ausfahrtsgenehmigungen werden streng reglementiert. **Fahrzeuge müssen das Städtle bis 10.30 Uhr verlassen haben.**

### 5.2 Abbau

Der Abbau der Stände muss bis 16. August, um 05.00 Uhr, abgeschlossen sein. Die Einfahrt ins Veranstaltungsgelände ist aus Sicherheitsgründen erst nach Ende des Volksfestes möglich. Bei wenigen Besuchenden (witterungsbedingt) entscheidet die Landespolizei punktuell über eine frühere Öffnung der Strassen.



### 5.3 Platzgestaltung

Die Stände müssen attraktiv, freundlich und einladend gestaltet werden. Geschlossene Zelte dürfen nicht aufgestellt werden. Ein Festzelt gilt dann als geschlossen, wenn von den vier Zeltwänden mehr als zwei geschlossen sind. Die Stände müssen gegen Wind gesichert werden. Das OK kann Vorgaben zur Platzgestaltung machen. Zufahrten für Rettungswagen und Rettungswege sind freizuhalten. Ausserdem dürfen Hydranten nicht verstellt werden.

### 5.4 Sitzplätze / Sonnenschirme

Wenn Speisen und Getränke verkauft werden, ist der mitwirkende Verein dazu verpflichtet, auf dem ihm vom OK zugeteilten Platz Sitzgelegenheiten für Besuchende zur Verfügung zu stellen. Sonnenschirme für den Standplatz werden vom OK zur Verfügung gestellt. Diese müssen, wie bei Punkt 3.1 erwähnt, vorab beim OK bestellt werden.

### 5.5 Stand-Beschriftung

Jeder Stand ist an gut sichtbarer Stelle vom Standbetreiber mit einem Namensschild (Mindestgrösse A3) zu versehen.

### 5.6 Bodenschutz

Bei Ständen mit Kochstellen (Grill, Fritteuse, Ofen, Zuckerwatte, etc.) muss der Boden zum Schutz vor Verschmutzungen mit Floorliner (schwerentflammbares Schutz- und Abdeckvlies) abgedeckt werden.

### 5.7 Platzreinigung und Abfallbeseitigung

Jeder Verein ist verpflichtet, seinen Standplatz und das Umfeld sauber zu halten. Dazu hat der Verein mindestens zwei Abfalleimer pro Standplatz aufzustellen. Nach Abschluss des Festes ist der Standplatz vom Standbetreiber zu räumen und zu reinigen. Abfälle sind in die vom OK bereitgestellten Abfallmulden zu entsorgen. Es ist untersagt, Eisen oder Aluminium in den Mulden zu entsorgen. Die Mülltrennung hat gemäss den Vorgaben des OKs zu erfolgen.

### 5.8 Untervermietung

Die Untervermietung des zugeteilten Platzes ist untersagt.

### 5.9 Sponsoring

Es ist nicht erlaubt, am Standplatz Sponsorenwerbung anzubringen. Bei vorhandenen Sponsorenwerbungen müssen diese auf Weisung des OKs ohne Widerspruch abgehängt werden und es kommt zu einer Kürzung der Kautions.

### 5.10 Haftung

Für verursachte Schäden auf dem Standplatz haftet der Standbetreiber.

### 5.11 Versicherung

Der mitwirkende Verein ist verpflichtet, für den Staatsfeiertag eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen, welche auch allfällige Schäden oder Verunreinigungen auf dem zugewiesenen Standplatz abdeckt. Eine Bestätigung von der Versicherung ist dem OK vor dem Anlass einzureichen.

## 6. Bewirtung

### 6.1 Weisung der Gemeinde Vaduz

Der Weisung über die Durchsetzung des Jugendschutzes bei der Nutzung von gemeindeeigenen Veranstaltungsstätten ist Folge zu leisten.

### 6.2 Verwendung von Mehrwegbechern

Die Verpflegung der Besuchenden erfolgt über Ausschank-Tische (Selbstbedienung). Für den Ausschank dürfen nur Mehrwegbecher (mit Ausnahme des Winzerdörfle, das in Gläsern ausschchenkt) verwendet werden. Die Mehrwegbecher müssen durch den Standbetreiber über die Firma Cup&More bestellt werden. Das OK wird zeitnah allen Standbetreibern das dazugehörige Bestellformular zukommen lassen. Jeder mitwirkende Verein, der Getränke verkauft und bei Cup&More Becher bezogen hat, muss Mehrwegbecher, PET-Flaschen und Dosen des Staatsfeiertagsbiers, die zusammen mit einem Jeton zurückgegeben werden, entgegennehmen und dem Besuchenden CHF 2.- aushändigen.

### 6.3 Preisliste

Die Preisliste mit den angebotenen Speisen und Getränken muss korrekt gestaltet und gut sichtbar angebracht werden. Alle Preise sind Endpreise (Detailpreise) in Schweizer Franken. Es empfiehlt sich, die Preise auch in Euro anzugeben. Das Amt für Lebensmittelkontrolle und Veterinärwesen (ALKVW) hat eine Muster-Preisliste erstellt, welche als Vorlage nützlich ist (siehe Anlage D – Muster Preisliste). Die Kennzeichnung der Lebensmittel hat gemäss Anlage B „Kennzeichnung von offen (in Bedienung) angebotenen Lebensmitteln“ zu erfolgen. Wenn Getränke angeboten werden, müssen mindestens drei gängige alkoholfreie Getränke günstiger angeboten werden, als das günstigste alkoholhaltige Getränk in der gleichen Menge.

### 6.4 Sicherheit am Stand

Stände, an denen mit Gas oder anderen Heizquellen gearbeitet wird, müssen mit einem geeigneten Löschmittel (Handfeuerlöscher) ausgerüstet sein. Bei Gas als Brandquelle ist ein CO<sub>2</sub>-Löscher für die Brandklasse C vorgeschrieben. Bei anderen Brandquellen kann es ein Handfeuerlöscher der Brandklasse A oder B sein. Die Gasanschlüsse und Schläuche müssen vorher auf ihre Dichtheit geprüft werden.

### 6.5 Hygiene / Kontrolle am Stand

Der mitwirkende Verein hat die 9 Hauptregeln für den Verkauf von leichtverderblichen Lebensmitteln im Freien (siehe Anlage A) einzuhalten. Ausserdem muss mit den Lebensmitteln so umgegangen werden, wie dies in Anlage C „Umgang mit Lebensmitteln in Gelegenheitswirtschaften“ beschrieben wird. Das Amt für Lebensmittelkontrolle und Veterinärwesen (ALKVW) wird Kontrollen insbesondere hinsichtlich der Hygiene, aber auch hinsichtlich aller weiteren Vorschriften im Umgang mit Lebensmitteln durchführen. Dazu verweisen wir auf das Schreiben des ALKVW, welches an die Standbetreiber gerichtet ist und nach Prüfung der Anmeldung dem Verein per E-Mail zugeschickt wird.

### 6.6 Rauchen in Festzelten

In Festzelten darf nur geraucht werden, wenn mindestens zwei von den vier Zeltwänden geöffnet sind.





## 7. Zufahrt

### 7.1 Fahrbewilligungen

Für die Zufahrt aufs Festgelände werden Zufahrtsbewilligungen benötigt, welche das OK ausstellt. [Pro Aussteller wird eine Zufahrtsberechtigung für die Anlieferung zur Verfügung gestellt. Ab einer Standfläche von 80 m<sup>2</sup> hat der Verein das Anrecht auf eine weitere Zufahrtsbewilligung.](#) Bis 10:30 Uhr müssen alle Fahrzeuge aus Sicherheitsgründen das Städtle verlassen haben. Bei Nichtbeachtung muss mit einer kostenpflichtigen Abschleppung und einer Kürzung der Kautionsrechnung gerechnet werden.

### 7.2 Sonntags- und Nachtfahrbewilligungen

Sonntags- und Nachtfahrbewilligungen für LKWs müssen von den Lieferanten direkt bei der Motorfahrzeugkontrolle eingeholt werden.

### 7.3 Platzierung Kühlwagen

Die Platzierung von Kühlwagen (egal ob durch die Lieferanten oder den Standbetreiber selbst) ist im Anmeldeformular anzugeben und hat in Absprache mit dem OK zu erfolgen.

## 8. Jugendschutz

Der Standbetreiber hat für die Einhaltung des Kinder- und Jugendgesetzes zu sorgen. Kontrollen werden von der Landespolizei und/oder der/dem Jugendschutzbeauftragten des Amtes für Soziale Dienste durchgeführt. Zuwiderhandlungen werden polizeilich verfolgt. Der Aushang (siehe Anlage E) wird allen Standbetreibern ausgedruckt ausgehändigt und muss am Stand aufgelegt werden. Die Abgabe sämtlicher alkoholhaltiger Getränke sowie Tabakwaren an Jugendliche unter 16 Jahren ist verboten.

## 9. Alkoholausschank

Der Verkauf und Ausschank von Spirituosen und Mixgetränken mit gebranntem Alkohol wie Alcopops und dergleichen ist auf den Festplätzen verboten.

## 10. Musik / Unterhaltung

### 10.1 Beschallung der Festplätze

Das OK sorgt auf allen Hauptplätzen für eine angemessene musikalische Beschallung, welche die gesetzlichen Lautstärkebestimmungen nicht übersteigt. Den Standbetreibern ist es untersagt, eigene Musikanlagen zu betreiben. Ausnahmen (z.B. Live-Musik) müssen schriftlich beim OK angemeldet und vom OK genehmigt werden.



#### 10.2 Einhaltung der Lautstärke

Die erzeugten Schallemissionen dürfen den Stundenpegel von 93 dB (A) während der gesamten Veranstaltungsdauer nicht übersteigen. Die Einhaltung dieser gesetzlichen Lautstärkebestimmungen von ausnahmsweise genehmigten musikalischen Darbietungen wird vom OK überwacht. Bei Überschreitung der höchstzulässigen Lautstärke kann die Darbietung durch das OK abgebrochen werden.

#### 10.3 Musik und Beleuchtung während dem Feuerwerk

Ab 21.55 Uhr müssen die musikalische Beschallung und die Beleuchtung des Standes ausgeschaltet werden. Erst nach dem offiziellen Ende des Feuerwerks darf die Beschallung und Beleuchtung wieder betrieben werden.

### 11. Zuständigkeiten

Der/die Unterzeichnende des Antragsformulars gilt gegenüber dem OK als verantwortlich für die Einhaltung der Vorschriften und Abläufe.

### 12. Datenschutz

#### 12.1 Datenspeicherung

Mit der Anmeldung erklärt sich der Standbetreiber damit einverstanden, dass die zur Verfügung gestellten Daten während einer Frist von maximal 10 Jahren bei Liechtenstein Marketing gespeichert werden.

#### 12.2 Datenweitergabe

Der Standbetreiber erklärt sich bei der Anmeldung mit der Weitergabe der Daten an Dritte für die übliche Geschäftstätigkeit einverstanden. Die Vereine erklären sich ausserdem damit einverstanden, dass der Vereinsname inklusive des Produktangebots in der Staatsfeiertagsbroschüre und auf der Website [www.staatsfeiertag.li](http://www.staatsfeiertag.li) veröffentlicht wird.

Die notwendigen Daten werden an folgende Amtsstellen und Unternehmen weitergegeben:

- Landespolizei
- Samariterverein
- Amt für Lebensmittelkontrolle und Veterinärwesen (ALKVW)
- Amt für Soziale Dienste
- Infrastrukturanbieter (Wasser, Strom, Mehrwegbecher etc.)

Sollten weitere Parteien Daten für die übliche Geschäftstätigkeit im Zusammenhang mit dem Staatsfeiertag benötigen, erlauben wir uns, die Daten ohne Rücksprache mit dem Standbetreiber weiterzugeben.



Falls das OK Staatsfeiertag von den oben genannten Amtsstellen und Unternehmen zur üblichen Geschäftstätigkeit notwendige Daten benötigt, dürfen diese eingeholt werden, ohne dass mit dem Standbetreiber Rücksprache gehalten wird.

### **13. Adressen**

#### **Organisationskomitee Staatsfeiertag**

Liechtenstein Marketing  
Äulestrasse 30  
9490 Vaduz  
[info@staatsfeiertag.li](mailto:info@staatsfeiertag.li)

#### **Kontaktperson**

Liechtenstein Marketing  
Vanessa Kehl  
Äulestrasse 30  
9490 Vaduz  
T +423 239 63 13

### **14. Anlagen**

Die folgenden geltenden Anlagen zu dieser Richtlinie sind im Dokument «Anlagen zu den Richtlinien für Standbetreiber am Staatsfeiertag» zu finden.

Anlage A	Die 9 Hauptregeln beim Verkauf von Lebensmitteln im Freien
Anlage B	Kennzeichnung von offen (in Bedienung) angebotenen Lebensmitteln
Anlage C	Umgang mit Lebensmitteln in Gelegenheitswirtschaften
Anlage D	Muster Preisliste
Anlage E	Jugendschutz Aushang