



Burgruine Jagdberg Burgordnung

AZL sl300-1/2016-36
Bertram Kalb, BSc
+43 5524 8317-219
bertram.kalb@schlins.at

Schlins, am 03.07.2025

lt. Beschluss der Gemeindevertretung vom 23.06.2025, TOP 5

I) Veranstaltungen

1. Genehmigung

Die Abhaltung von Veranstaltungen in der Burgruine Jagdberg bedarf der Genehmigung der Gemeinde und ist im Gemeindeamt zeitgerecht, spätestens jedoch vier Wochen vor der Veranstaltung anzumelden bzw. zu beantragen.

2. Anmeldung

Die Anmeldung hat schriftlich auf dem im Gemeindeamt mittels des auf der Website der Gemeinde zur Verfügung gestellten Formulars zu erfolgen. Mit der Anmeldung sind vom Veranstalter ein Hauptverantwortlicher, ein Stellvertreter und, bei Bewirtung durch die Veranstalter, ein für die Wirtschaft Verantwortlicher für die betreffende Veranstaltung namhaft zu machen.

3. Beachtung betriebstechnischer und organisatorischer Belange

Die betriebstechnischen und organisatorischen Belange sind stets unter Beachtung der in dieser Burgordnung festgelegten Bestimmungen zu regeln, wobei sich der Veranstalter jeweils mit dem Bauhof der Gemeinde Schlins ins Einvernehmen zu setzen hat. Die vorhandenen Schutzzäune dürfen keinesfalls verschoben oder überstiegen werden. Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass diese Bestimmung unbedingt eingehalten wird. Ein Beklettern der Burgmauer ist strengstens verboten. Der Veranstalter ist für die Einhaltung der in der Gemeindevertretung beschlossenen Punkte vollumfänglich verantwortlich.

4. Schlüssel

Der Schlüssel für die Benützung wird dem Verantwortlichen vor der Veranstaltung (Generalprobe) während der Amtszeiten beim Bürgerservice gegen Unterschrift und Hinterlegung einer Kautions gemäß geltender Gebührenverordnung ausgehändigt und ist nach Ende der Veranstaltung unverzüglich wieder an diesen zurückzugeben.

5. Dekoration

Dekorationen jeglicher Art dürfen keinesfalls an der Burgmauer angebracht werden.

6. Beleuchtung und Beschallung

Die Bedienung und Betreuung der technischen Geräte für Beleuchtung und Beschallung (Bühnenbereich) hat durch die von der Gemeinde bestellten Techniker gegen ein in Punkt II festgelegtes Entgelt zu erfolgen. Die Techniker werden von der Gemeinde Schlins organisiert.

Für den Fall eines Stromausfalls wird ein separater Stromkreis zur Ausleuchtung der Geh- und Fluchtwegbereiche eingerichtet, der ausreichend Leuchtmittel (insbesondere an Stolperstellen, Verengungen etc.) umfasst. Dieser Stromkreis wird von einem vollständig unabhängigen Stromerzeuger betrieben. An diesem Stromerzeuger dürfen keine weiteren Stromabnehmer angeschlossen werden. Zur Information der anwesenden Personen ist ein Megafon für Durchsagen bereitzuhalten.

7. Übergabe nach der Veranstaltung

Vom Veranstalter ist die Burg nach der Veranstaltung in geordnetem Zustand zu hinterlassen, insbesondere sind dies:

- a) die Reinigung der Bühne und der Tribüne
 - b) das Räumen, Kehren und Rechen der Flächen innerhalb und außerhalb der Burgruine, wobei der entsprechenden Anordnung des Bauhofs Folge zu leisten ist;
 - c) die vollständige Reinigung der Burgschenke bei Bewirtung durch Veranstalter inkl. Geräte und Einrichtungen. Diese ist vom Bauhof abzunehmen;
- Die Abnahme erfolgt durch den Hauswart per Übergabeprotokoll.

8. Termin der Reinigung

Der Veranstalter hat die Reinigungsarbeiten spätestens 2 Tage nach der Veranstaltung zu erledigen; die Abnahme derselben hat durch den Bauhof zu erfolgen.

9. WC-Anlagen - Aufsicht

Durch den Veranstalter ist Vorsorge zu treffen, dass die WC-Anlagen während der Veranstaltung laufend beaufsichtigt und kontrolliert werden (Papierhandtücher, WC-Papier, Hygiene).

10. Abfallentsorgung

Vom Veranstalter sind die anfallenden Abfälle nach den jeweils gültigen Bestimmungen zu trennen. Dabei sind

- a) wieder verwertbare Altstoffe wie Kartons, sauberes Papier, Einwegflaschen, etc. getrennt zu sammeln und der Wiederverwertung zuzuführen
- b) sonstige Abfälle wie insbesondere Kehricht, schmutziges Papier, Glasscherben, etc. über die Restmüllsammlung zu entsorgen. Die Kosten für die Containerabfuhr sind vom Veranstalter nach Anfall zu übernehmen. Bei Bedarf werden durch die Gemeinde Sammelbehälter zur Verfügung gestellt.

Weiters ist es Aufgabe des Veranstalters, im Umfeld der Burgruine entstandene Verunreinigungen zu beheben und evtl. Abfälle nach lit. a) und b) zu entsorgen.

11. Notausgänge freihalten

Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass der Zu- und Abgang zur Ruine sowie die Zufahrtsmöglichkeit für Einsatzfahrzeuge problemlos erfolgen kann. Es werden Gerätschaften der Ersten Löschhilfe positioniert, mind. 2 tragbare Feuerlöscher mit mind. 6 Liter Inhalt (Wasser oder Schaumlöscher) im unmittelbaren Veranstaltungsbereich sowie 2 tragbare Feuerlöscher (wie vorhin definiert) im Bereich der Burgschänke.

12. Veränderungen an den Anlagen

Am Gebäude und an den Einrichtungsgegenständen dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden.

13. Haftung gegenüber der Gemeinde

Der Veranstalter übernimmt die volle Verantwortung für sämtliche Schäden, Haftungen, Unfälle und sonstige Vorkommnisse, die im Zusammenhang mit der Nutzung der Veranstaltungsstätte entstehen können. Falls dies erforderlich erscheint, kann von der Gemeinde der Abschluss einer entsprechenden Versicherung vorgeschrieben werden. Der Veranstalter verpflichtet sich, die Gemeinde von sämtlichen Ansprüchen schad- und klaglos zu halten. Weiters ist vor Veranstaltungsbeginn durch den Veranstalter sicherzustellen, dass sämtliche sicherheitstechnisch relevanten Punkte eingehalten werden.

Die Übergabe und Übernahme der Burgruine durch den Veranstalter erfolgen durch ein Übergabeprotokoll. Festgestellte Schäden werden durch die Gemeinde behoben. Die resultierenden Kosten werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

14. Feuerwache

Je nach Art der Veranstaltungen und der Anzahl der zu erwartenden Besucher wird über Anordnung der Gemeinde eine Feuerwache gestellt. Bezüglich Entschädigung derselben wird auf Punkt II verwiesen.

Von der Feuerwehr sind mindestens ein Dienstgrad sowie 2 weitere Personen für die brandschutztechnischen Belange zu benennen. Ab 400 Personen ist für je weitere 200 Personen jeweils eine weitere externe Person z. B. eines Securitydienstes namhaft zu machen (5 Personen bei 1000 TN).

Eine Evakuierung kann durch die Feuerwehr angeordnet werden. Der Veranstalter hat den Anordnungen der Feuerwehr/Brandwache Folge zu leisten.

15. Bewirtschaftung

Auf Antrag können Ortsvereine und Ortsorganisationen die Bewirtung selbst übernehmen.

16. Parkplätze

Im unmittelbaren Umfeld der Burgruine stehen nur begrenzt Parkflächen zur Verfügung. Der Veranstalter hat ein Parkkonzept vorzulegen und dafür zu sorgen, dass die Zufahrt auf den Jagdberg, im Besonderen für Einsatzkräfte, jederzeit ungehindert möglich ist.

Weitere Hinweise

a) AKM

Jede Veranstaltung, die auf irgendeine Art und Weise mit Musik verbunden ist, ist der AKM zu melden. Die Nichtbeachtung kann zu finanziellen Nachteilen führen. Formulare sind im Gemeindeamt erhältlich.

b) Förderung von Veranstaltungen

Auf Antrag an den Gemeindevorstand können Veranstaltungen von Ortsvereinen und -organisationen einmal jährlich in Höhe der Entgelte für die Räumlichkeiten (III.1.a) **entweder im Wiesenbachsaal oder in der Burgruine** gefördert werden.

c) Brandschutz

Die jeweils gültigen Fassungen der Brandschutzordnung und der Fluchtwegpläne sind Teil diese Burgordnung.

d) Bei wiederholten oder massiven Zuwiderhandlungen gegen diese Burgordnung behält sich die Gemeinde vor, dem Veranstalter die zukünftige Nutzung für zumindest ein Jahr zu verweigern.

e) Die abgeschlossene Vereinbarung zwischen dem Land Vorarlberg und der Gemeinde Schlins (siehe Anhang) hat auch für den Veranstalter vollinhaltlich Gültigkeit.

II. Benützungsentgelte

Die für die Benützung der Burgruine Jagdberg zu entrichtenden Entgelte werden jährlich durch die Gemeindevertretung neu verordnet. Die jeweils gültige Fassung der Gebührenverordnung wird auf der Website der Gemeinde veröffentlicht und ist Bestandteil dieser Burgordnung.

Für die Gemeindevertretung
Der Bürgermeister:

Wolfgang Lässer

Vereinbarung

über die Liegenschaft der Burgruine Jagdberg

abgeschlossen zwischen

1. dem **Land Vorarlberg**, vertreten durch die Vorarlberger Landesregierung,
Römerstraße 15, 6900 Bregenz,

im Folgenden kurz als „Land“ bezeichnet,

und

2. der **Gemeinde Schlins**, vertreten durch den Bürgermeister Herrn Wolfgang Lässer,
Hauptstraße 47, 6824 Schlins,

im Folgenden kurz als „Gemeinde“ bezeichnet,

wie folgt:

I. Gegenstand der Vereinbarung:

Das Land ist grundbücherlicher Eigentümer der Liegenschaft mit der GST-NR 626, GB Schlins, auf welcher sich die Burgruine Jagdberg befindet.

Das Land übergibt die gesamte Liegenschaft GST-NR 626, GB Schlins, mit beidseitiger Unterfertigung dieser Vereinbarung unentgeltlich und auf unbestimmte Dauer nach Maßgabe der gegenständlichen Vereinbarung an die Gemeinde zur Nutzung in deren Verfügungsmacht und diese übernimmt die Liegenschaft in ihre Verantwortung zur eigenen Nutzung bzw. Nutzungseinräumung an Dritte.

Die angeschlossene Planbeilage mit der Bezeichnung „*Schlins Burgruine Jagdberg Jagdbergstraße Gp. 626 Erdgeschoss Bestandsaufnahme und Baualterplan: Raimund Rhomberg 2007/2021*“ bildet einen integrierten Bestandteil dieser Vereinbarung.

II. Rechte und Pflichten der Vertragsparteien:

Die Gemeinde sichert dem Land einen sorgsam und schonenden Umgang mit dem Areal der Burgruine insb. unter Berücksichtigung des bestehenden Denkmalschutzes zu.

Die Gemeinde haftet während der Dauer dieser Vereinbarung für sämtliche Schäden sowie die Sicherheit auf der gesamten Liegenschaft (auch für alle vorhandenen Bauwerke im Innenhof der Burgruine). Die Gemeinde wird das Land dabei von sämtlichen Ansprüchen Dritter vollkommen schad- und klaglos halten.

Daneben verpflichtet sich die Gemeinde zu nachstehenden konkreten Maßnahmen:

- Die vorhandene Holzbühne im nördlichen Bereich des Innenhofs der Burgruine ist von der Gemeinde aus Sicherheitsgründen umgehend zu entfernen.
- Im Innenbereich der Burgruine ist eine Absperrung mit einem Abstand von zwei Metern zum Mauerwerk gemäß Einzeichnung in der angeschlossenen Planbeilage mittels eines zwei Meter hohen Bauzauns von der Gemeinde zu errichten bzw. anzuschaffen. Diese Absperrung ist während jeder Nutzung des Areals, sobald die Burgruine für Besucher/Dritte zugänglich ist, zwingend aufzustellen.
- Die beiden im Innenhof der Burgruine vorhandenen Tribünen sind von der Gemeinde entweder zu entfernen oder sind diese von der Gemeinde vor jeder Benützung einer statischen Überprüfung zu unterziehen.
- Vor jeder Nutzung der Liegenschaft ist eine Sichtprüfung im Hinblick auf die Sicherheit des gesamten Mauerwerks durch die Gemeinde vorzunehmen.
- Vor jeder Veranstaltung auf der Liegenschaft oder einer Nutzungsweitergabe ist das Einvernehmen mit dem Land als Liegenschaftseigentümer sowie der Paedakoop Schule Schlins herzustellen (Zustimmung einholen).

Festgehalten wird, dass das Land als Liegenschaftseigentümer weiterhin die Instandsetzung des Mauerwerks der Burgruine bzw. deren (etappenweise) Sanierung nach Maßgabe der in den jeweiligen Voranschlägen des Landes Vorarlberg zur Verfügung stehenden finanziellen Mitteln übernimmt und auch den aus Sicherheitsgründen regelmäßig notwendigen Rückschnitt des Baum- und Sträucherbewuchses auf der Liegenschaft vornehmen wird.

Darüberhinausgehende Pflegemaßnahmen (z.B. Rasenmähen, etc.) sind von der Gemeinde durchzuführen.

Vor einer Um- oder Neugestaltung des Innenbereichs der Burgruine hat die Gemeinde eine schriftliche Zustimmung des Landes sowie des Bundesdenkmalamtes einzuholen.

III. Nutzungsweitergabe durch die Gemeinde

Die Gemeinde darf ihr Nutzungsrecht an Dritte lediglich unter Einhaltung zumindest folgender Bedingungen weitergeben:

- Für sämtliche Schäden im Zusammenhang mit der Nutzung haftet der Nutzer/Veranstalter und hat dieser sämtliche Schäden an der Burgruine oder an den in der Burgruine befindlichen Aufbauten und Gegenständen zu ersetzen.
- Der Nutzer/Veranstalter hat die Gemeinde als Überlasser des Areals sowie das Land als Liegenschaftseigentümer von Ersatzansprüchen Dritter vollkommen schad- und klaglos zu halten.
- An den Ruinenmauern dürfen keine Verankerungen und Befestigungen angebracht werden (Denkmalschutz!).
- Für Besucher von Veranstaltungen sind Sanitäreinrichtungen aufzustellen.
- Nach Ende der Nutzung/Veranstaltung sind sämtliche Aufbauten wieder fachgerecht abzubauen und der ursprüngliche Zustand der Anlagen und Flächen wiederherzustellen.
- Hinweis: Für die zum jeweiligen Nutzungs-/Veranstaltungszeitpunkt vorherrschende Parkplatzsituation sind durch die Gemeinde jeweils situativ angepasste Vorgaben zu machen.

IV. Allgemeine Bestimmungen

Diese Vereinbarung kann von beiden Vertragsteilen unter Einhaltung einer halbjährlichen Kündigungsfrist zum Ende eines jeden Kalendermonats schriftlich aufgekündigt werden.

Die Vereinbarung steht unter Schriftformvorbehalt. Abänderungen oder Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform.

Sollten einzelne Bestimmungen der gegenständlichen Vereinbarung unzulässig, ungültig oder unwirksam sein oder werden, so berührt dies nicht die übrigen Bestimmungen

Stand 19.05.2022

dieser Vereinbarung. Die Vertragsparteien werden vielmehr in einem solchen Fall zu einer, einer solchen ungültigen, unzulässigen oder unwirksamen Bestimmung möglichst nahekommenden gültigen Bestimmung übereinkommen.

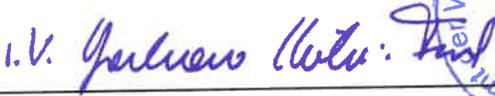
Die Vereinbarung wird in zweifacher Ausfertigung errichtet, wovon jede Vertragspartei ein Exemplar erhält.

Bregenz, am 2. 7. 2022

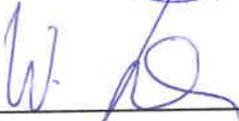
Schlins, am 20. 06. 2022

Land Vorarlberg
Für die Vorarlberger Landesregierung

Gemeinde Schlins


Landeshauptmann Mag. Markus Wallner
vertreten durch Landesstatthalterin
Dr. Barbara Schöbi-Fink





Bürgermeister Wolfgang Lässer


Gemeindevorstand

Anlage:

Planbeilage „Schlins Burgruine Jagdberg Jagdbergstraße Gp. 626 Erdgeschoss
Bestandsaufnahme und Baualterplan: Raimund Rhomberg 2007/2021“

Schlins Burgruine Jagdberg

Jagdbergstraße

Gp. 626

Erdgeschoss

Bestandsaufnahme u. Baualterplan:
Raimund Rhomberg 2007/2021

