



Benutzungsordnung für das Bürgerhaus Putzbrunn

Die Gemeinde Putzbrunn erlässt aufgrund Art. 23 Satz I und Art. 21 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern – GO- folgende Satzung:

§ 1 Allgemeines, Öffnungszeiten

1. Das Bürgerhaus ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Putzbrunn und dient der Durchführung von kulturellen Veranstaltungen, Versammlungen, Vereinsveranstaltungen und Tagungen sowie privaten und gewerblichen Veranstaltungen. Das Bürgerhaus steht politischen Parteien und Gruppierungen für die Durchführung ortsbezogener Veranstaltungen offen.
2. Das Bürgerhaus Putzbrunn wird von der Gemeinde Putzbrunn betrieben und verwaltet. Dies gilt auch für die mobile Bühne, die Festzeltgarnituren und die Hüpfburg. Für eine Anmietung der mobilen Bühne, der Festzeltgarnituren und der Hüpfburg wenden Sie sich an den gemeindlichen Bauhof unter der E-Mail: bauhof@putzbrunn.de.
3. Das Bürgerhaus ist regelmäßig von 10:00 Uhr – 20:00 Uhr öffentlich zugänglich.
4. Das Bürgerhaus ist zwischen dem 23.12. - 01.01. eines jeden Jahres geschlossen und steht für eine Vermietung nicht zur Verfügung.

§ 2 Benutzungsverhältnis

1. Es liegt im Verantwortungsbereich des Vertreters der Gemeinde, die Überlassung der Räume und Einrichtungen mit einer Nutzungsvereinbarung zu regeln. In beiden Fällen entsteht ein privatrechtliches Nutzungsverhältnis.
2. Terminvormerkungen vor Vertragsabschluss sind für die Gemeinde Putzbrunn (Vermieterin) unverbindlich.
3. Ein Anspruch auf Überlassung der Räume und Einrichtungen sowie der Nutzungsgegenstände besteht nicht.

§ 3 Nutzer / Veranstalter

1. Veranstalter für die definierten Räume ist der in der Nutzungsvereinbarung angegebene Nutzer / Veranstalter. Eine Untervermietung bzw. eine unentgeltliche Überlassung ist untersagt.
2. Der Nutzer / Veranstalter hat der Gemeinde einen Verantwortlichen namentlich mit Adresse und Telefonnummer zu benennen, der während der Benutzung des Bürgerhauses oder der Gegenstände anwesend ist. Die Erreichbarkeit des Verantwortlichen durch die Gemeinde während der Mietdauer muss gewährleistet sein.
3. Der Mieter ist als Nutzer / Veranstalter auf allen, die Veranstaltung betreffenden Drucksachen kenntlich zu machen.



§ 4 Nutzungsdauer

1. Eine Nutzung ist nur innerhalb der im jeweiligen Nutzungsvertrag vereinbarten Zeit zulässig. Änderungen der Nutzungsdauer bedürfen der vorherigen schriftlichen Vereinbarung mit der Gemeinde und sind entgeltpflichtig.
2. Der Nutzer / Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass zum Ende der Nutzungsdauer seine Veranstaltungsbesucher das Haus verlassen.

§ 5 Nutzungsentgelt

1. Das Nutzungsentgelt richtet sich nach der zum Zeitpunkt der Veranstaltung für die gemeindlichen Einrichtungen und Nutzungsgegenständen gültigen Entgeltordnung.
2. Das vereinbarte Nutzungsentgelt sowie die Kautions müssen spätestens eine Woche vor dem bestätigten Termin auf dem Konto der Gemeinde eingegangen sein. Bei verspäteter Zahlung ist die Gemeinde zu einer außerordentlichen Kündigung des Nutzungsvertrages berechtigt. Im Falle der außerordentlichen Kündigung besteht kein Anspruch auf die Überlassung der Räumlichkeiten und deren Einrichtung oder Zubehör.

§ 6 Zweck und Ablauf der Veranstaltung

1. Der Nutzer / Veranstalter ist für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf der Veranstaltung verantwortlich.
2. Im Interesse einer optimalen Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung hat der Nutzer / Veranstalter spätestens eine Woche vor Veranstaltungsbeginn der Gemeinde den Ablauf der Veranstaltung im Wesentlichen schriftlich bekannt zu geben. Dies betrifft die Bestuhlung, zusätzlich benötigtes Equipment und eingebrachte Gegenstände. Andernfalls kann eine Bereitstellung / Erlaubnis nicht gewährleistet werden.
3. Ergibt sich gegenüber der abzuschließenden Nutzungsvereinbarung eine erhebliche Abweichung oder erfolgt die Absprache nicht termingerecht, so steht der Gemeinde ein außerordentliches Kündigungsrecht zu.
4. Die Benutzung der technischen Einrichtungen erfordert die Anwesenheit geschulten Hauspersonals. Die Gemeinde kann im Bedarfsfall die Anwesenheit technischen Personals zur Auflage machen. Die Kosten hierfür trägt der Nutzer / Veranstalter entsprechend der jeweils gültigen Entgeltordnung.
5. Der Nutzer / Veranstalter ist für die Einhaltung des Jugendschutzes entsprechend der gesetzlichen Regelungen verantwortlich.

§ 7 Sicherheitsvorschriften und besondere Pflichten des Nutzers / Veranstalters

1. Die in der Versammlungsstättenverordnung zulässigen Besucherhöchstzahlen dürfen nicht überschritten werden. Abweichungen von den vorgegeben Bestuhlungsplänen sind nicht zulässig.
2. In allen Räumen des Bürgerhauses gilt das allgemeine Rauchverbot (Zigaretten, E-Zigaretten, etc.).



3. Offenes Feuer, auch pyrotechnische Effekte oder Nebel (Kerzen, Grill, Räucherstäbchen, Nebelkanonen, Trockeneis, etc.) sind im Bürgerhaus grundsätzlich verboten.
4. Selbst eingebrachte Gegenstände (Dekoration, Elektrogeräte, etc.) sind grundsätzlich verboten. Ausnahmen müssen vor der Veranstaltung der Gemeinde angezeigt werden und bedürfen der vorherigen Genehmigung. Für Dekorationszwecke dürfen gemäß den Brandschutzbestimmungen nach Genehmigung durch die Gemeinde nur schwer entflammbare Materialien (Klasse B1) verwendet werden. Eine Liste mit den eingebrachten Gegenständen ist vorzulegen.
5. Das Mitbringen von Tieren ist grundsätzlich untersagt.
6. Die Mitnahme von Garderobe und Schirmen in die Säle und auf die Galerie ist untersagt.
7. Der Verzehr von Speisen und Getränken auf der Bühne ist grundsätzlich untersagt. Ausnahmen können für künstlerische Darbietungen erteilt werden.
8. In der Zeit zwischen 22:00 Uhr und 07:00 Uhr sind die Fenster und Türen geschlossen zu halten und die Lautstärke der Musik so zu reduzieren, dass keine Belästigung der Nachbargrundstücke erfolgt. In dieser Zeit ist auch die Nutzung der Ausgänge an der Rückseite des Bürgerhauses untersagt.
9. Eingebrachte Gegenstände wie Dekorationen usw. sowie vom Nutzer / Veranstalter verursachter bzw. eingebrachter Müll sind vom diesem innerhalb der Nutzungsdauer vollständig zu entfernen. Nach Ablauf der Nutzungsdauer wird dieser kostenpflichtig entfernt. Die Kosten hierfür sind vom Nutzer / Veranstalter zu tragen. Eine Haftung hierfür wird ausdrücklich ausgeschlossen.
10. Der Nutzer / Veranstalter ist dafür verantwortlich, dass das Bürgerhaus nach Ende der Veranstaltung ordnungsgemäß abgeschlossen (Fenster und Türen) ist. Hierfür wird dem Nutzer / Veranstalter ein Schlüssel übergeben.
11. Nach Ende der Nutzungsdauer hat der Nutzer / Veranstalter die Räumlichkeiten besenrein (gekehrt, ggf. gewischt und müllfrei) zu übergeben. Die Reinigungsutensilien (Besen, Müllsäcke) hierfür sind vom Nutzer / Veranstalter selbst mitzubringen. Die Gemeinde behält sich vor, bei einer erheblichen Verschmutzung weitere Kosten für die Reinigung in Rechnung zu stellen. Dies beinhaltet ebenfalls die Reinigung des Inventars (Tische, Stühle, Fenster, etc.). Hierzu findet die Abnahme nach der Veranstaltung mit einem Mitarbeiter der Gemeinde statt. Größere / stärkere Verschmutzungen müssen sofort entfernt werden. In der Cateringküche ist, sofern angemietet, der Boden zu wischen, ebenso alle Oberflächen und der Müll muss entsorgt werden.
12. Bei Veranstaltungen muss eine aufsichtsführende Person im Sinne der Versammlungsstättenverordnung anwesend sein. Diese muss entsprechend unterwiesen sein in
 - der Brandschutzordnung für das Bürgerhaus
 - das Räumungskonzept mit den dort enthaltenen Maßnahmen
 - die technischen Regelwerke und die Bedienung der technischen Anlagen, die genutzt werden
 - den geltenden Arbeits- und Gesundheitsschutz
 - den Umgang mit den Hausrecht
 - die üblichen Verkehrssicherungspflichten sowie
 - die besonderen Regeln gemäß Veranstaltungskonzept.

Dies stellt eine Voraussetzung für die Überlassung von Räumlichkeiten im Bürgerhaus dar.



§ 8 Werbung

1. Die Werbung für die Veranstaltung ist alleinige Sache des Nutzers / Veranstalters. In den Räumen des Bürgerhauses bedarf sie der vorherigen Zustimmung der Gemeinde. Im Falle einer Nichtbeachtung werden Werbematerialien, die an unerlaubten Stellen angebracht wurden, entfernt. Die Kosten für die Entfernung und etwaige Reinigungskosten werden dem Nutzer / Veranstalter in Rechnung gestellt. Die Gemeinde Putzbrunn behält sich vor, die unerlaubt angebrachten Werbematerialien auch vor Beginn einer Veranstaltung zu entfernen.
2. Der Nutzer / Veranstalter ist darauf hinzuweisen, dass innerhalb des Gemeindebereiches Werbung nur im Rahmen der Plakatierungsverordnung der Gemeinde Putzbrunn zulässig ist. Wildes Plakatieren im Ortsbereich ist verboten und mit Bußgeld bewehrt. Anträge auf Ausnahmegenehmigungen sind an das Ordnungsamt der Gemeinde zu richten.
3. Im Rahmen einer künstlerischen Veranstaltung ist dem Veranstalter gestattet, nach Maßgabe einer besonderen Vereinbarung, in den Räumlichkeiten des Bürgerhauses Programme und Tonträger selbständig zu verkaufen oder verkaufen zu lassen.

§ 9 Garderoben

Der Garderobendienst obliegt dem Veranstalter. Er trifft die Entscheidung, ob und in welchem Umfang die Garderobe für die jeweilige Veranstaltung zur Verfügung gestellt wird.

§ 10 Benutzung von Instrumenten und technischen Einrichtungen

1. Vorhandene technische Einrichtungen können zu einem in der jeweils gültigen Entgeltordnung vorgesehenen Entgelt gesondert angemietet werden. Die Bestuhlung und das Auf- und Abbauen von Tischen wird durch die Gemeinde vorgenommen. Ausnahmen sind für örtliche Vereine und Organisationen möglich (vgl. § 2 Abs. 5 Entgeltordnung für das Bürgerhaus). Bei nachträglichen Änderungswünschen der Bestuhlung fallen zusätzliche Kosten für den Nutzer / Veranstalter entsprechend der Entgeltordnung für das Bürgerhaus an.
2. Die technischen Einrichtungen des Bürgerhauses sind grundsätzlich vom Personal der Gemeinde zu bedienen, soweit im Einzelfall keine andere Regelung getroffen wird.

§ 11 Rundfunk-, Fernseh- und Bandaufnahmen

1. Hörfunk, Video- und Fernsehaufnahmen sowie Direktsendungen des Veranstalters oder Dritter bedürfen der vorherigen Zustimmung der Gemeinde.

§ 12 Bewirtschaftung im Bürgerhaus Putzbrunn

Grundsätzlich soll den örtlichen Vereinen und Organisationen sowie den Putzbrunner Bürgern nach Maßgabe einer besonderen Vereinbarung gestattet werden, in den Räumlichkeiten des Bürgerhauses eine selbständige gastronomische Bewirtschaftung vorzunehmen. Dies ist der Gemeinde im Vorfeld anzuzeigen. Sofern hierfür die Nutzung der Cateringküche im Bürgerhaus notwendig ist, muss diese separat angemietet werden.



§ 13 Steuer, Abgaben und Genehmigungen

1. Der Nutzer / Veranstalter hat für seine Veranstaltung rechtzeitig alle gesetzlich erforderlichen Anmeldungen vorzunehmen, alle notwendigen Genehmigungen einzuholen und die einschlägigen Vorschriften zu beachten.
2. Insbesondere ist der Nutzer / Veranstalter verpflichtet, für alle Einnahmen der Veranstaltung (z. B. Karten- und Programmverkauf) gegebenenfalls Umsatzsteuer zu entrichten, die Veranstaltungen bei der GEMA anzumelden sowie gegebenenfalls Künstler-Altersversorgungsabgaben und Ausländerlohnsteuer termingerecht abzuführen.
3. Mit Abschluss der Nutzungsvereinbarung oder der Überlassung der Räume durch die Gemeinde ist keine öffentlich-rechtliche Erlaubnis erteilt. Soweit erforderlich, ist die Veranstaltung gemäß Art. 19 LStVG rechtzeitig, d. h. spätestens eine Woche vorher, schriftlich unter Angabe der Art, des Ortes, der Zeit der Veranstaltung und der Zahl der zuzulassenden Teilnehmer beim Ordnungsamts der Gemeinde anzuzeigen.

§ 14 Polizei-, Feuerwehr- und Sanitätsdienst

Im Bedarfsfall veranlasst die Gemeinde den Einsatz von Polizei-, Feuerwehr- und Sanitätsdienst. Die hierfür anfallenden Kosten für den Einsatz trägt der Nutzer / Veranstalter.

§ 15 Hausrecht

1. Der Gemeinde steht in allen Räumen des Bürgerhauses das alleinige Hausrecht zu.
2. Die Gemeinde beauftragt hierzu Gemeindebedienstete, welche das Hausrecht gegenüber dem Veranstalter und gegenüber den Besuchern ausüben. Das Hausrecht des Nutzers / Veranstalters gegenüber den Besuchern nach dem Versammlungsgesetz bleibt unberührt.
3. Den von der Gemeinde beauftragten Dienstkräften ist jederzeit uneingeschränkter Zutritt zu den überlassenen Räumen zu gewähren. Den Anordnungen der Dienstkräfte ist ausnahmslos Folge zu leisten.
4. Die beauftragten Dienstkräfte sind berechtigt, Benutzer (Nutzer / Veranstalter) des Bürgerhauses, die dieser Benutzungsordnung zuwiderhandeln, aus dem Bürgerhaus zu verweisen.

§ 16 Leihgegenstände

1. Die im Bauhof vorgehaltene mobile Bühne, die Festzeitgarnituren und die Hüpfburg können von in Putzbrunn ansässigen Vereinen, Verbänden, Parteien und Organisationen angemietet werden. Für die Anmietung wird eine Miete entsprechend der aktuell gültigen Entgeltordnung in Rechnung gestellt. Ebenso ist eine Sicherheitsleistung (Kautions) zu leisten.
2. Bühnenteile der mobilen Bühne, die Festzeitgarnituren und die Hüpfburg können unter der E-Mail: bauhof@putzbrunn.de angefragt und reserviert werden. Die angemieteten Gegenstände können beim Bauhof innerhalb der Dienstzeiten abgeholt und nach der Nutzung wieder beim



Bauhof abgegeben werden. Dabei ist ein Nachweis der gezahlten Miete und der Sicherheitsleistung vorzulegen. Für das Aufstellen der mobilen Bühne erfolgt eine Unterweisung durch einen Mitarbeiter des Bauhofes.

3. Leihgegenstände sind während der Ausleihe pfleglich zu behandeln. Etwaige Beschädigungen sind unverzüglich anzuzeigen. Die Reinigung der mobilen Bühne darf nur entsprechend der Pflegeanleitung des Herstellers erfolgen.

§ 17 Haftung

1. Der Nutzer / Veranstalter haftet der Gemeinde gegenüber für alle aus Anlass seiner Benutzung entstandenen Schäden. Der Nutzer / Veranstalter ist verpflichtet, alle Schäden unverzüglich bei der Gemeinde anzuzeigen. Schäden, welche der Gemeinde nach der jeweiligen Veranstaltung bekannt werden und im Abnahmeprotokoll vermerkt wurden, können dem Nutzer / Veranstalter in Rechnung gestellt werden.
2. Im Übrigen gelten hinsichtlich der Haftung die Bestimmungen des jeweiligen Nutzungsvertrages.
3. Für die Beschädigung, Wertminderung oder den Verlust eingebrachter Gegenstände übernimmt die Gemeinde keinerlei Haftung. Dasselbe gilt für Wertgegenstände aller Art, Kleidung etc., die in den Garderoben abgelegt werden.
4. Zur Deckung etwaiger Haftungsansprüche und für alle sonstigen Ansprüche aus dem Nutzvertrag eine angemessene Sicherheitsleistung (Kautions) zu verlangen. Der Nutzer / Veranstalter hat spätestens mit Unterschrift unter der Nutzungsvereinbarung eine ausreichende Haftpflichtversicherung nachzuweisen.

§18 Sonstiges

Über Abweichungen von der Benutzungsordnung sowie von der jeweils geltenden Entgeltordnung entscheidet die Gemeinde. Abweichungen gelten nur in Schriftform.

§ 19 Ausschluss von Veranstaltungen

1. Der Nutzer / Veranstalter kann bei schwerwiegenden Verstößen gegen die Benutzungs- und Entgeltordnung von der weiteren Benutzung des Bürgerhauses ausgeschlossen werden.
2. Gleiches gilt, wenn in Folge der Veranstaltung mit Verstößen gegen die öffentliche Sicherheit und Ordnung zu rechnen ist.

§ 20 Rücktritt, Ausfall der Veranstaltung, Kündigung

1. Führt der Nutzer / Veranstalter aus einem nicht von der Gemeinde zu vertretenden Grund die Veranstaltung nicht durch oder tritt er vom Nutzvertrag zurück, so ist eine Ausfallentschädigung zu zahlen. Sie beträgt bei Anzeige des Ausfalls



- 1) bis zu drei Monate vor der Veranstaltung 10 %
- 2) bis zu zwei Wochen vor der Veranstaltung 50 %
- 3) danach 100 % des Benutzungsentgeltes zzgl. der tatsächlich entstandenen Kosten (mit Nachweis)

Sofern der Raum anderweitig vermietet werden kann, sind nur die der Vermieterin tatsächlich entstandenen Kosten durch den Nutzer / Veranstalter zu ersetzen.

2. Kann die vertraglich vereinbarte Vermietung auf Grund höherer Gewalt nicht stattfinden, so tragen beide Vertragsparteien die ihnen bis dahin entstandenen Kosten selbst. Der Ausfall oder das nicht rechtzeitige Eintreffen eines oder mehrerer Teilnehmer fällt nicht unter den Begriff der höheren Gewalt.
3. Die Gemeinde kann aus wichtigem Grund den Nutzvertrag fristlos kündigen. Als solcher gilt insbesondere eine Vertragsverletzung durch den Nutzer / Veranstalter, z.B.
 - 1) wenn die Miete oder die Sicherheitsleistung nicht rechtzeitig erbracht wird,
 - 2) wenn die für die Veranstaltung notwendigen behördlichen Genehmigungen oder Erlaubnisse nicht vorliegen,
 - 3) wenn durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Gemeinde zu befürchten ist.

§ 21 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt ab 01. November 2020 in Kraft.

Putzbrunn, 12. Oktober 2020

**Edwin Klostermeier
Erster Bürgermeister**

Hinweis: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern in diesem Dokument die männliche Form verwendet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.