

Benutzungsordnung für den Prinzregentensaal der Gemeinde Marquartstein

§ 1 Allgemeines, Öffnungszeiten

1. Der Prinzregentensaal ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Marquartstein und dient der Durchführung von kulturellen Veranstaltungen, Versammlungen, Vereinsveranstaltungen und Tagungen sowie privaten und gewerblichen Veranstaltungen im Rahmen der Widmung und Bedingungen des Mietvertrages zwischen Eigentümer und Gemeinde.
Der Prinzregentensaal steht politischen Parteien und Wählergruppen nur für die Durchführung ortsbezogener Veranstaltungen zu Verfügung, sofern diese im Gemeindegebiet mit einem Ortsverband vertreten sind. Bei solchen Veranstaltungen muss die Teilnahme von Vertretern der Medienberichterstattung erlaubt sein. Eine Benutzung der Räume des Prinzregentensaals für Veranstaltungen mit ganz oder teilweise religiösen Inhalt ist ausgeschlossen.
2. Der Prinzregentensaal wird von der Gemeinde Marquartstein betrieben und verwaltet.

§ 2 Benutzungsverhältnis

1. Die Überlassung der Räume und Einrichtungen ist mit einer Nutzungsvereinbarung im Verantwortungsbereich des Vertreters der Gemeinde zu regeln. Es entsteht ein privatrechtliches Nutzungsverhältnis, das mit Abschluss der Nutzungsvereinbarung verbindlich wird.
2. Terminvormerkungen vor Vertragsabschluss sind für die Gemeinde Marquartstein (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 Prinzregentensaales 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 ruhig verlassen.

§ 5 Nutzungsentgelt und Kautions, Personalkosten

1. Das Nutzungsentgelt beträgt je Nutzung an einem Tag:
 - a. Bürger der Gemeinde 180,00 €
 - b. Ortsansässige Vereine und Organisationen 130,00 €
 - c. Nicht ortsansässige Bürger und Vereine und Organisationen, sowie alle Gewerbetreibenden 230,00 €
2. Mit dem jeweiligen Nutzungsentgelt sind die Benutzung der Schänke, des Foyers, der Bühne im Saal, der Garderoben und der Toiletten, sowie die Endreinigung abgegolten. Eingeschlossen sind ebenfalls die Nebenkosten wie Strom, Heizung, Wasser und Abwasser.
3. Vor der Nutzung ist eine Kautions zu hinterlegen. Die Kautions orientiert sich an der Höhe des Nutzungsentgeltes; eine abschließende Entscheidung über die Höhe liegt jedoch im Ermessen der Verwaltung.
4. 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.
5. Sofern über die vereinbarte Nutzung hinaus, Tätigkeiten von gemeindlichem Personal erforderlich wird, werden diese mit 25,00 € je angefangene halbe Stunde/Person gesondert in Rechnung gestellt.

§ 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. Der Nutzer / Veranstalter ist für die Einhaltung des Jugendschutzes entsprechend der gesetzlichen Regelungen verantwortlich.

§ 7 Sicherheitsvorschriften und besondere Pflichten des Nutzers / Veranstalters

1. Die 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 Prinzregentensaal grundsätzlich verboten.
4. Für Dekorationszwecke dürfen gemäß den Brandschutzbestimmungen nur schwer entflammbare Materialien verwendet werden.
5. Das Mitbringen von Tieren ist grundsätzlich untersagt.

6. 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.
7. 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.
8. Der Nutzer / Veranstalter ist dafür verantwortlich, dass der Prinzregentensaal nach Ende der Veranstaltung ordnungsgemäß abgeschlossen (Fenster und Türen) ist. Hierfür wird dem Nutzer / Veranstalter ein Schlüssel übergeben.
9. 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. Im Schankbereich ist, sofern angemietet, der Boden zu wischen, ebenso alle Oberflächen der Theke.
10. Bei Veranstaltungen muss der Verantwortliche (§ 3 Abs. 2) anwesend sein. Dieser muss entsprechend unterwiesen sein in
 - a. die technischen Regelwerke und die Bedienung der technischen Anlagen, die genutzt werden
 - b. den Umgang mit dem Hausrecht
 - c. die üblichen Verkehrssicherungspflichten sowie
 - d. die besonderen Regeln gemäß Veranstaltungskonzept.
11. Dies stellt eine Voraussetzung für die Überlassung von Räumlichkeiten im Prinzregentensaal dar.

§ 8 Werbung

1. Die Werbung für die Veranstaltung ist alleinige Sache des Nutzers / Veranstalters. 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 Marquartstein 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 Marquartstein zulässig ist. Wildes Plakatieren im Ortsbereich ist verboten und mit Bußgeld bewehrt. Anträge auf Ausnahmegenehmigungen sind an das Bauamt der Gemeinde zu richten.
3. Im Rahmen einer künstlerischen Veranstaltung ist dem Veranstalter gestattet, nach Maßgabe einer besonderen Vereinbarung, in den Räumlichkeiten des Prinzregentensaales 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 technischen Einrichtungen

1. Vorhandene technische Einrichtungen wie Kühlschränke, Spülmaschine und Lautsprecheranlage können genutzt werden. Die Nutzung bedarf der vorherigen Vereinbarung und der Unterweisung durch Bedienstete der Gemeinde.
2. Die Bedienungsanleitungen und technischen Vorschriften sind zu beachten.

§ 11 Bewirtschaftung im Prinzregentensaal Marquartstein

Grundsätzlich soll den örtlichen Vereinen und Organisationen sowie den Marquartsteinern 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.

§ 12 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 Ordnungsamt der Gemeinde anzuzeigen.

§ 13 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 Prinzregentensaal zu verweisen.

§ 14 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 hat der Nutzer / Veranstalter spätestens mit Unterschrift unter der Nutzungsvereinbarung eine ausreichende Haftpflichtversicherung nachzuweisen.

§15 Sonstiges

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

§ 16 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.

§ 17 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
 - a. bis zu drei Monate vor der Veranstaltung 10 %
 - b. bis zu zwei Wochen vor der Veranstaltung 50 %
 - c. danach 100 % des Benutzungsentgeltes zzgl. der tatsächlich entstandenen Kosten (mit Nachweis)
1. 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.
 - a. wenn die Miete oder die Sicherheitsleistung nicht rechtzeitig erbracht wird,
 - b. wenn die für die Veranstaltung notwendigen behördlichen Genehmigungen oder Erlaubnisse nicht vorliegen,
 - c. wenn durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Gemeinde zu befürchten ist.

§ 18 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt ab 01. August 2024 in Kraft.

Marquartstein, 05.08.2024

gez. Scheck

Andreas Scheck
Erster Bürgermeister

Mir wurde die Benutzungsordnung ausgehändigt und ich habe diese zur Kenntnis genommen:

Marquartstein

.....

Datum

.....

Veranstalter/Name Unterschrift