



Nutzungsordnung für Veranstaltungen in Räumen des Rathauses der Gemeinde Gauting

Präambel

Das gesellschaftliche Leben in Gauting zeichnet sich u.a. durch eine Vielzahl von öffentlichen und zum Teil über die Gemeindegrenzen hinaus bekannten Veranstaltungen und Festen im Freien aus. Neben einer Vielzahl von kleineren Veranstaltungen sind als größte Veranstaltungen dieser Art das Kulturspektakel, die Marktsonntage und die Christkindlmärkte / Weihnachtsmärkte zu nennen.

Diese Richtlinie stellt die Grundlage für eine Nutzung der Veranstaltungsräume des Rathauses der Gemeinde Gauting dar. Ziel ist es, möglichst einheitliche und transparente Regelungen zu treffen.

1) Allgemeines:

(1) Das Rathaus ist Eigentum der Gemeinde Gauting. Das Rathaus und die dazu gehörenden Einrichtungen werden von der Gemeinde verwaltet.

(2) Die Mitbenutzung der Außenanlagen kann zugelassen werden. Die Entscheidung wird im Einzelfall durch die Gemeindeverwaltung getroffen. Die Benutzung der öffentlichen Parkplätze ist grundsätzlich zulässig.

(3) Die Nutzungsordnung dient der Sicherheit, Ordnung und Sauberkeit bei der Benutzung des Rathauses Gauting. Ihre Beachtung liegt daher im Interesse aller Benutzer.

(4) Das Nutzungsverhältnis ist privatrechtlicher Art. Die Überlassung kommt nur zustande, wenn hierüber eine schriftliche Vereinbarung abgeschlossen wurde.

(5) Die Nutzungsordnung ist für alle Personen verbindlich, die sich im Rathaus aufhalten. Mit dem Betreten des Rathauses akzeptieren die Benutzer die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung.

(6) Grundsätzlich sind für Veranstaltungen jeglicher Art zuerst das bosco Bürger- und Kulturzentrum Gauting sowie andere auf Veranstaltungen spezialisierte Einrichtungen anzusprechen.

(7) Ausstellungen (Bilder / Exponate) sind im Rathaus ausschließlich von Januar bis November eines Jahres möglich.

2) Überlassung der Veranstaltungsräume:

(1) Die nachfolgenden Veranstaltungsräume des Rathauses können gegen Entgelt zur Verfügung gestellt werden:

- Foyer im Erdgeschoss
- Foyer im 1. OG
- Teeküche im Erdgeschoss
- Trausaal im Erdgeschoss
- im Einzelfall kleiner Sitzungssaal
- im Einzelfall großer Sitzungssaal

(2) Die genannten Veranstaltungsräume des Rathauses können ausschließlich von ortsansässigen Vereinen, ortsansässige Schulen, sonstige ortsansässige Institutionen (Caritas, BRK, Kirchengemeinden, etc.), Musikschule Gauting sowie freischaffenden Gautinger Künstler/innen angemietet werden für:

- Finissagen,
- Vernissagen,
- Konzerte mit konzertanter Bestuhlung bis max. 80 Personen
- Lesungen mit konzertanter Bestuhlung bis max. 80 Personen
- Vorträge
- Veranstaltungen mit Bestuhlung und Bistrotischen bis max. 99 Personen
- Chorproben

Nicht genehmigt wird die Nutzung des Rathauses für:

- alle Arten von Partys
- Tanzveranstaltungen
- politische Veranstaltungen
- private Veranstaltungen wie Geburtstags- oder Hochzeitsfeiern

(3) Je nach Nutzung (EG / 1. Stock) ist darauf zu achten, dass die Zugänge zu den oberen Stockwerken mit Absperrbändern versperrt werden.

(4) Die Benutzung der Veranstaltungsräume im Rathaus Gauting erfolgt im Rahmen eines Belegungsplans. Dieser Plan wird von der Gemeinde Gauting mit den Beteiligten aufgestellt. Er ist für alle verbindlich einzuhalten. Bei Meinungsverschiedenheiten über den Belegungsplan entscheidet die Erste Bürgermeisterin bzw. die Geschäftsleitung.

(5) Die Erste Bürgermeisterin ist berechtigt, im Rahmen einer Einzelfallprüfung weitere Veranstalter für die Nutzung der Veranstaltungsräume des Rathauses Gauting zuzulassen.

(6) Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der Veranstaltungsräume im Rathaus Gauting besteht nicht.

(7) Anträge auf Überlassung der Veranstaltungsräume des Rathauses Gauting sind schriftlich bei der Poststelle der Gemeindeverwaltung, spätestens einen Monat vor der Veranstaltung zu stellen. Die Anträge müssen genaue Angaben über den Veranstalter, die Art, die Zeitdauer sowie die voraussichtlichen Besucher bzw. Benutzer enthalten. Die Überlassung erfolgt im Rahmen eines entsprechend abzuschließenden Überlassungsvertrages. Verspätete oder unvollständige Anträge können zurückgewiesen werden.

(8) Die Veranstaltungsräume des Rathauses Gauting dürfen erst benutzt werden, wenn eine schriftliche Genehmigung erteilt ist. Die Genehmigung kann geändert oder widerrufen werden.

(9) Liegen für dieselbe Zeit mehrere Anträge vor, so ist in der Regel der zeitliche Eingang der Anträge maßgebend. Abweichend davon können Anträge erst dann bearbeitet werden, wenn die Termine für den Veranstaltungskalender des betreffenden Kalenderjahres der Gemeindeverwaltung bekannt sind. Veranstaltungen, die im Veranstaltungskalender aufgeführt sind, genießen Vorrang.

(10) Soweit zu einzelnen Veranstaltungen zusätzliche Anmeldungen, Genehmigungen usw. erforderlich sind, hat dies der Veranstalter auf seine Kosten und auf seine Verantwortung zu veranlassen. Der Veranstalter ist insbesondere für die Erfüllung aller die Benutzung betreffenden feuer-, sicherheits- sowie ordnungs- und verkehrspolizeilichen Vorschriften verantwortlich.

(11) Werden die Veranstaltungsräume des Rathauses Gauting aus besonderem Anlass oder für gemeindeeigene Zwecke benötigt, so sind diese von den Benutzern für diese Zwecke der Gemeinde Gauting zu überlassen.

3) Veranstalter / Anzeige der Veranstaltung / Evakuierungshelfer (Sicherheitspersonal)

(1) Die Veranstaltung wird durch den Nutzer als Veranstalter durchgeführt. Mit der Überlassung der Räumlichkeiten durch die Gemeinde ist keine öffentlich-rechtliche Erlaubnis erteilt. Soweit erforderlich, ist die Veranstaltung mind. sechs Wochen vorher schriftlich beim Ordnungsamt der Gemeinde Gauting anzuzeigen.

Sollte Alkohol gegen Entgelt ausgeschenkt werden, bedarf es einer vorübergehenden Gaststättengenehmigung. Diese ist vier Wochen vor der Veranstaltung bei der Gemeinde Gauting zu beantragen.

Bei Verkauf von Speisen ist auf die Aktualität der Hygieneschutzbelehrung zu achten.

(2) Bei Veranstaltungen müssen – abhängig von der zu erwartenden Besucherzahl – angemessen viele Evakuierungshelfer / Sicherheitspersonal anwesend sein:

Bis 50 Personen – mind. 2 eingewiesene(s) Evakuierungshelfer / Sicherheitspersonal

Bis 99 Personen – mind. 3 eingewiesene(s) Evakuierungshelfer / Sicherheitspersonal

4) Benutzung:

(1) Bei nicht programmierter Türöffnung- / schließung ist von den Besuchern ausschließlich der Haupteingang des Rathauses zu benutzen. Hierfür wird separat ein Schlüssel ausgehändigt.

(2) Der Vertragsgegenstand wird in einem dem Veranstalter bekannten Zustand überlassen. Er gilt als ordnungsgemäß übergeben, wenn der Veranstalter Mängel nicht unverzüglich rügt. Vor und nach der Übergabe ist ein Übergabeprotokoll auszufüllen.

(3) Der Vertragsgegenstand darf vom Veranstalter nur zu der im Überlassungsantrag genannten Veranstaltung benutzt werden. Die Überlassung an Dritte ist nicht zulässig.

(5) Beim Benutzen der Veranstaltungsräume des Rathauses Gauting muss eine aufsichtführende Person, die vom Antragsteller zu benennen ist, dauernd anwesend sein. Sie hat darauf zu achten, dass die Benutzungsordnung eingehalten wird.

(6) Bauliche Veränderungen sind nicht gestattet.

(7) Das Anbringen von Dekorationen, Bildern, Plakaten o.ä. bedarf der Genehmigung der Gemeindeverwaltung. Durch das Anbringen von Plakaten und Dekorationen dürfen keinerlei Beschädigungen entstehen.

(8) Mitgebrachte Bestuhlung, Tische u.a. Mobiliar sowie Musikinstrumente sind zum Schutz der Fußböden mit Filzunterlagen zu versehen. Auf- und Abbau von Mobiliar und Bestuhlung müssen vom Benutzer/Veranstalter vorgenommen werden. Abklebungen von Elektrokabeln etc. dürfen ausschließlich mit lösungsmittel- und rückstandsfreiem Klebeband erfolgen. Die Befestigung hat so zu erfolgen, dass die erforderlichen Flucht- und Rettungswege dadurch nicht beeinträchtigt werden.

(9) Der Auf- und Abbau von technischem Equipment sowie Bestuhlung für die Veranstaltung darf nur außerhalb der Öffnungszeiten des Rathauses erfolgen.

- (10) Ausstellungen sind auf eine Dauer von maximal vier Wochen begrenzt.
- (11) Die Nutzungszeiten sind im Vorgriff eines Jahres auf vier Wochenenden (eines pro Nutzer) begrenzt.
- (12) Besondere Belastungen der Fußböden sind abstimmungspflichtig.
- (13) Musikalische Proben und Soundchecks können nur außerhalb der Öffnungszeiten stattfinden.
- (14) a) Der Veranstalter hat die Veranstaltungsräume des Rathauses Gauting und sämtliche Nebenräume besenrein zu verlassen.
b) Eine Nassreinigung wird grundsätzlich von der Gemeinde Gauting veranlasst und pauschal in Rechnung gestellt. Bei grober Verschmutzung wird die Reinigung entsprechend dem tatsächlichen Aufwand dem Veranstalter in Rechnung gestellt.
- (15) Bei Veranstaltungen müssen die benutzten Räumlichkeiten im Anschluss an die Veranstaltung aufgeräumt und gereinigt (siehe 14a) werden.
- (16) Die nicht überlassenen Räume bleiben während der Veranstaltung geschlossen.
- (17) Nach Beendigung der Veranstaltungen muss insbesondere die gesamte Beleuchtung ausgeschaltet und die Eingangstüren verschlossen und kontrolliert werden.
- (18) Die Heizungs- und Lüftungs- sowie Sicherungsanlagen dürfen nur vom Fachpersonal der Gemeindeverwaltung bedient werden.
- (19) Eventuell erforderliche PA / Lichttechnik / Tontechniker muss eigenverantwortlich vom Veranstalter organisiert werden.

5) Ordnungsvorschriften:

- (1) Räume und Einrichtungsgegenstände sowie ggf. die Außenanlagen sind schonend zu behandeln.
- (2) Den Anordnungen von Beschäftigten oder Beauftragten der Gemeinde Gauting ist Folge zu leisten. Diese üben das Hausrecht aus. Sie sind insoweit gegenüber den Benutzern weisungsberechtigt und haben das Recht, Personen, die den Anordnungen nicht nachkommen oder gegen die Benutzungsordnung verstoßen, aus den Veranstaltungsräumen des Rathauses Gauting sowie von den Außenanlagen zu verweisen.
- (3) Den Anweisungen des ggf. anwesenden Sanitätsdienst und / oder Feuerwachdienst sind Folge zu leisten.
- (4) Sofern Bühnenelemente bzw. Stellwände auf- und abgebaut werden, ist schonend zu verfahren. Insbesondere dürfen die Gegenstände nicht auf dem Fußboden gezogen werden.
- (5) Das vorhandene Mobiliar des Rathauses (z.B. Tische und Stühle) darf grundsätzlich nicht ins Freie gebracht werden.
- (6) Die abendliche Nutzung der Veranstaltungsräume des Rathauses Gauting endet von Montag bis Donnerstag um 22.00 Uhr, Freitag und Samstag um 22.30 Uhr und Sonntag um 21.30 Uhr.

6) Fluchtwege

- (1) Die Fluchtwege sind zu jeder Zeit in voller Breite (mind. 2m) freizuhalten. Sie dürfen nicht verhängt oder sonst unkenntlich gemacht werden. Treppenträume und notwendige Flure sind von Mobiliar, Einbauten und Lagerungen freizuhalten. Kabel, Leitungen, Schläuche, Seile u.a. sind in

den Fluchtwegen und Gängen so zu verlegen und zu befestigen, dass sie keine Stolpergefahr, Behinderung oder Beeinträchtigung darstellen.

(2) Die Notausgangstüren müssen jederzeit frei zugänglich sein und geöffnet werden können.

(3) Entsprechende Flucht- und Rettungswegepläne finden sich in jedem Stockwerk ausgehängt. Diese sind ausnahmslos zu befolgen.

7) Brandschutz

(1) Die Brandschutzordnung des Hauses ist grundsätzlich zu beachten. Insbesondere sind Rauchen, Kerzen und Wärmeplatten mit offenem Feuer sowie die Verwendung von Feuerwerkskörpern, brennbaren Flüssigkeiten, Gasen u. ä. feuergefährlichen Stoffen in sämtlichen Räumlichkeiten des Rathauses Gauting streng untersagt.

(2) Es wird insbesondere auf die betrieblich-organisatorischen Randbedingungen wie die Ausstattung mit Feuerlöschern, Fluchtwegepläne und die organisatorische Absicherung im Gefahrenfall (z.B. Rettung von Behinderten usw.) hingewiesen.

(3) Die vorhandenen Löscheinrichtungen sind von Einbauten und Lagerungen aller Art stets frei und gut sichtbar zu halten.

(4) Eine Brandsicherheitswache ist, wenn von der Gemeindeverwaltung gefordert, vom Veranstalter zu stellen bzw. zu organisieren.

(5) Sämtliche Türen des Rathauses sind jederzeit freizuhalten und dürfen nicht mit Mobiliar o.ä. verstellt werden. Gleiches gilt für alle Sicherungskästen.

8) Verhalten bei Veranstaltungen im Rathaus Gauting

(1) Die Benutzer haben alles zu unterlassen, was den guten Sitten sowie der Aufrechterhaltung der Sicherheit, Ruhe, Ordnung und Sauberkeit zuwider läuft.

(2) Nicht gestattet ist insbesondere

2.1 das Rauchen im gesamten Rathaus der Gemeinde Gauting.

2.2 der Verkauf und das Anbieten von Waren aller Art (Sondergenehmigung kann beantragt werden).

(3) Findet die Veranstaltung aufgrund von Umständen, die der Benutzer / der Veranstalter zu vertreten hat, nicht statt, ist der Benutzer / der Veranstalter verpflichtet, die Gemeinde Gauting unverzüglich schriftlich zu unterrichten. Im Falle einer Absage von Veranstaltungen durch den Benutzer / den Veranstalter wird das Nutzungsentgelt abzüglich einer Bearbeitungsgebühr in Höhe von 30,00 € erstattet.

9) Verlust von Gegenständen, Fundsachen

(1) Die Gemeinde haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Kleidungsstücken, Geld, Wertgegenständen, sonstigem privaten Vermögen der Benutzer sowie den eingebrachten Sachen. Das Gleiche gilt auch für Fundgegenstände.

(2) Fundsachen sind bei der Gemeindeverwaltung abzugeben.

(3) Die Fundsachen werden im Fundamt der Gemeinde Gauting verwahrt. Betroffene können sich an das Fundamt wenden. Das Fundamt verfügt über die Fundsachen nach den gesetzlichen Bestimmungen.

10) Haftung, Beschädigung

(1) Die Benutzung der Veranstaltungsräume des Rathauses Gauting und der jeweiligen Außenanlagen geschieht ausschließlich auf eigene Gefahr und Verantwortung der Benutzer. Bei

Unfällen und Schäden tritt eine Haftung der Gemeinde Gauting nur ein, wenn ein Verschulden der Gemeinde oder ihrer Bediensteten nachgewiesen wird. Letzteres gilt nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.

(2) Die Gemeinde Gauting überlässt die Veranstaltungsräume des Rathauses in dem Zustand, in welchem sie sich befinden. Der Benutzer/Veranstalter ist verpflichtet, die Räume und Einrichtungsgegenstände jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck durch die aufsichtführende Person zu prüfen. Diese muss sicherstellen, dass schadhafte Gegenstände nicht benutzt werden.

(3) Der Benutzer/Veranstalter stellt die Gemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Zuschauer/Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter von Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Einrichtungsgegenstände sowie der Zugänge zu den Räumen und der Außenanlagen stehen. Das gleiche gilt für alle Prozess- und Nebenkosten. Der Benutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde Gauting und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde Gauting und deren Bedienstete oder Beauftragte.

Dies gilt nicht, wenn der Schaden durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der Gemeinde Gauting verursacht wurde.

(4) Der Benutzer / Veranstalter haftet der Gemeinde Gauting gegenüber für alle über die Benutzung des Vertragsgegenstandes hinausgehenden Schäden und Verluste, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung der Gemeinde entstehen, und zwar ohne Rücksicht darauf, ob diese durch ihn, seine Beauftragten, Teilnehmer an der Veranstaltung oder durch sonstige Dritte verursacht wurden.

(5) Die vom Veranstalter zu vertretenden Schäden werden von der Gemeinde auf Kosten des Veranstalters behoben.

(6) Jeder entstandene Schaden im Rathaus der Gemeinde Gauting oder an den Außenanlagen ist sofort der Gemeindeverwaltung zu melden.

(7) Die Gemeinde Gauting kann die Stellung einer Kautions in Höhe von 500,00 € verlangen.

(8) Der Veranstalter ist verpflichtet eine Veranstalterhaftpflichtversicherung abzuschließen und diese der Gemeindeverwaltung zeitnah vor der Veranstaltung vorzulegen.

(9) Bei parallel stattfindenden Veranstaltungen / Ausstellungen im Rathaus ist auf die ausgestellten Exponate besondere Rücksicht zu nehmen und jede Beschädigung unverzüglich der Rathausverwaltung mitzuteilen.

11) Verstöße

Bei Verstößen gegen diese Nutzungsordnung kann die Gemeinde Gauting die Benutzung der Veranstaltungsräume des Rathauses Gauting zeitlich befristen oder dauernd untersagen. Der Veranstalter ist auf Verlangen der Gemeinde Gauting zur sofortigen Räumung und Herausgabe des Vertragsgegenstandes verpflichtet. Kommt dieser der Verpflichtung nicht nach, so ist die Gemeinde berechtigt, die Räumung und Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des Veranstalters durchführen zu lassen. Der Veranstalter bleibt in solchen Fällen zur Zahlung des Benutzungsentgeltes verpflichtet; er haftet auch für etwaigen Verzugsschaden.

Der Veranstalter kann dagegen keine Schadensersatzansprüche geltend machen.

12) Inkrafttreten:

Diese Richtlinie tritt am 01.10.2024 in Kraft.
Sämtliche bisherigen Regelungen über die Benutzung der Veranstaltungsräume des Rathauses Gauting werden zu diesem Zeitpunkt abgelöst.

Gauting, den

Dr. Brigitte Kössinger
Erste Bürgermeisterin