



# **Satzung zur Regelung der Benutzung des ButtlerhofsaaIs der Gemeinde Tutzing und des Thelinraums**

## **(Lesefassung)**

Einschließlich Änderung vom 14.11.2024

Die Gemeinde Tutzing erlässt aufgrund von Art. 23 und Art. 24 Abs. 1 Nr. 1 und Abs. 2 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. August 1998 (GVBl. S. 796, BayRS 2020-1-1-I), zuletzt durch §§ 2, 3 des Gesetzes vom 24. Juli 2023 (GVBl. S. 385, 586) geändert, folgende Satzung:

## **Inhaltsübersicht**

### **I. Allgemeines**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Allgemeine Festlegungen
- § 3 Hausrecht und Aufsicht

### **II. Benutzung**

- § 4 Vergabe
- § 5 Saal: Benutzungszeitraum
- § 6 Nutzungszeiten
- § 7 Saal: Belegung durch Vereine mit wiederkehrenden Belegungszeiten
- § 8 Verhalten
- § 9 Benutzungsregelungen
- § 10 Einschränkung der Benutzung
- § 11 Über- und Rückgabe der Räumlichkeiten
- § 12 Pflichten des Mieters bei Veranstaltungen

### **III. Allgemeine Regelungen**

- § 13 Schlüsselausgabe
- § 14 Gewerbliche Betätigung, Werbung
- § 15 Haftung
- § 16 Fundsachen
- § 17 Beendigung der Nutzungsvereinbarung

### **IV. Schlussbestimmungen**

- § 18 Gebühren
- § 19 Zuwiderhandlungen
- § 20 Inkrafttreten

## **I. Allgemeines**

### **§ 1**

#### **Geltungsbereich**

- (1) Die Gemeinde Tutzing ist Eigentümer des Saals im Buttlerhof (im Weiteren nur noch als „Saal“ bezeichnet), Buttlerweg 6 in 82327 Tutzing-Traubing und Mieterin des Thelinraumes im Betreuten Wohnen, Bräuhausstraße 3 in 82327 Tutzing (im Weiteren nur noch als „Raum“ bezeichnet). Die Gemeinde Tutzing wird durch die Erste Bürgermeisterin/den Ersten Bürgermeister vertreten.
- (2) Für die in Abs. 1 genannten Räumlichkeiten gelten die Bestimmungen dieser Benutzungssatzung, die dazugehörige Gebührensatzung sowie die in deren Vollzug erlassenen besonderen Anordnungen der Gemeinde Tutzing und deren Beauftragten.
- (3) Diese Benutzungssatzung gilt für alle Personen, welche die Räumlichkeiten betreten. Mit dem Betreten erkennen diese Personen die Bestimmungen dieser Benutzungssatzung, der dazugehörigen Gebührensatzung sowie die in deren Vollzug erlassenen besonderen Anordnungen an.
- (4) Die Gemeinde Tutzing kann, wenn dies zur Vermeidung von Gefahren für Benutzer und Besucher oder zur Erhaltung der Räumlichkeiten notwendig ist, besondere Regelungen, insbesondere weitergehende Anordnungen treffen.

### **§ 2**

#### **Allgemeine Festlegungen**

- (1) Paragraphen oder Absätze in dieser Satzung, die nur den Saal oder den Raum betreffen, werden untergliedert und vorab mit den Worten „Saal:“ oder „Raum:“ gekennzeichnet.
- (2) Die Räumlichkeiten sind gemeinnützige öffentliche Einrichtungen der Gemeinde Tutzing, die den Schulen, Vereinen, den Bürgerinnen und Bürgern, Verbänden, politischen Gruppierungen im Gemeinderat Tutzing, Kirchen und sonstigen Organisationen der Gemeinde Tutzing, für schulische, soziale, sportliche, kulturelle, gewerbliche und private Zwecke und Veranstaltungen zur Verfügung gestellt werden.
- (3) Die Nutzung der Räumlichkeiten wird durch diese Benutzungssatzung und einen Belegungsplan festgelegt.

#### **Saal:**

- (4) Der Belegungsplan für den Saal wird durch die Gemeindeverwaltung erstellt und je nach Bedarf überarbeitet.  
Im Saal sind maximal 198 Personen zugelassen.  
Die Gemeinde Tutzing hat das Recht, den Saal für eigene oder sonstige, im öffentlichen Interesse gelegene Veranstaltungen jederzeit in Anspruch zu nehmen. Die Gemeinde Tutzing teilt eine solche Inanspruchnahme den Nutzern rechtzeitig mit.

Der Bezug von Speisen und Getränken im Saal hat grundsätzlich über den Pächter zu erfolgen. Ausnahmen sind mit Zustimmung durch Pächter oder Gemeinde möglich.

**Raum:**

- (5) Der Belegungsplan für den Raum wird zusammen in Absprache mit der Ambulanten Krankenpflege Tutzing geführt.

**§ 3**

**Hausrecht und Aufsicht**

- (1) Das Hausrecht für die Räumlichkeiten wird durch die Erste Bürgermeisterin/den Ersten Bürgermeister ausgeübt. Des Weiteren können von ihr/ihm weitere Personen mit der Ausübung des Hausrechts und der Aufsicht beauftragt werden. Den Anordnungen bzw. Aufforderungen von gemeindlichem Personal ist uneingeschränkt Folge zu leisten.
- (2) Beim Training bzw. bei sonstiger Benutzung der Räumlichkeiten hat eine verantwortliche volljährige Person anwesend zu sein, die für den reibungslosen Ablauf und für die Aufrechterhaltung der Ordnung zuständig ist, sowie die Einhaltung dieser Benutzungssatzung sichert. Trainingsgruppen ohne Übungsleiter oder sonst verantwortliche Personen werden nicht zugelassen.

**II. Benutzung**

**§ 4**

**Vergabe**

- (1) Die mietweise Überlassung der Räumlichkeiten ist bei der Gemeindeverwaltung spätestens 4 Wochen vor Beginn der Veranstaltung zu beantragen. In Ausnahmefällen ist eine kürzere Frist möglich.
- (2) Die Gemeinde Tutzing stellt den Tutzinger Vereinen und Organisationen die Räumlichkeiten für Veranstaltungen im Rahmen ihrer Vereinstätigkeit kostenfrei bzw. kostengünstig zur Verfügung.
- (3) Es ist zwingend ein entsprechender Überlassungsvertrag zu schließen. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der Räumlichkeiten besteht nicht.
- (4) Die Gemeinde Tutzing ist jederzeit berechtigt, die Räumlichkeiten zu nutzen oder an Dritte zu vergeben. Die Gemeinde Tutzing wird dabei das Belegungsrecht der Vereine - soweit dies möglich ist - berücksichtigen.
- (5) Eine Untervermietung oder Überlassung an Dritte durch den Benutzer ist nicht zulässig.
- (6) Der Benutzer bestätigt mit Unterzeichnung des Überlassungsvertrages, dass die Veranstaltung keine extremistischen, rassistischen, antisemitischen oder antidemokratischen Inhalte haben wird. Das heißt, dass insbesondere weder in Wort noch Schrift die Freiheit und Würde des Menschen verächtlich gemacht noch Symbole, die im Geist verfassungsfeindlicher oder

verfassungswidriger Organisationen stehen oder diese repräsentieren, verwendet oder verbreitet werden dürfen. Vereinigungen, deren Zweck oder Tätigkeit den Strafgesetzen zuwiderlaufen oder die sich gegen die verfassungsmäßige Ordnung richten, sind von der Nutzung der Räumlichkeiten ausgeschlossen.

- (7) Die Erste Bürgermeisterin/Der Erste Bürgermeister oder ein beauftragter Vertreter kann aufgrund des von ihr/ihm ausgeübten Hausrechtes jeden Benutzer oder Besucher im Interesse eines geordneten Ablaufs von Veranstaltungen oder zur Abwehr einer Gefahr für die öffentliche Sicherheit und Ordnung, von einer Veranstaltung ausschließen oder von einer Raumvergabe jederzeit absehen. Schadensersatzansprüche kann der Nutzer oder Besucher hieraus nicht ableiten.
- (8) Es dürfen nur die für die jeweilige Veranstaltung freigegebenen Anlagen bzw. Bestandteile betreten und benutzt werden.

**Saal:**

- (9) Durch die Gemeindeverwaltung wird der Saal für die unter § 2 Abs. 1 genannten Zwecke vergeben. Auf Anfrage und nach Genehmigung durch die Gemeinde Tutzing können auch Personen aus anderen Gemeinden den Saal buchen.
- (10) Die Pächterin des Gasthofs Buttlerhof ist berechtigt, an den Tagen, an denen keine Veranstaltungen festgelegt sind, den Saal für eigene Veranstaltungen gegen Entgelt zu nutzen. Auch diese Belegung ist bei der Gemeindeverwaltung anzumelden, damit eine Doppelbelegung ausgeschlossen werden kann.

**Raum:**

- (11) Der Raum wird nur nach Absprache mit der Ambulanten Krankenpflege Tutzing für die unter § 2 Abs. 1 genannten Zwecke vergeben.

**§ 5**

**Saal: Benutzungszeitraum**

- (1) In der Ferienzeit ist der Saal grundsätzlich für die sogenannten Dauernutzer nutzbar. Nutzungen sind 4 Wochen vor den jeweiligen Ferien schriftlich bei der Gemeindeverwaltung zu beantragen und genehmigen zu lassen.
- (2) Die Gemeinde Tutzing behält sich vor, den Saal ganz oder teilweise u. a. zur Sicherung und Ordnung, zu Unterhaltungs-, Erneuerungs- und Reparaturarbeiten sowie auch bei Bedarf zur Durchführung von Veranstaltungen zu sperren. Eine solche Sperrung wird, soweit dies möglich ist, rechtzeitig bekanntgegeben. Ein Erlass von Gebühren für derartige Sperrungen ist, solange sich die Sperrungen im Rahmen halten, nicht vorgesehen.
- (3) Die Gemeinde Tutzing entscheidet darüber, ob der Saal benutzbar ist. Die Entscheidung erfolgt, wenn möglich so rechtzeitig, dass die Möglichkeit gegeben ist, betroffene Gruppen/Vereine rechtzeitig von einer eventuellen Sperrung des Saals zu verständigen.

## **§ 6**

### **Nutzungszeiten**

- (1) Bei Veranstaltungen in den Räumlichkeiten zwischen Montag und Sonntag kann die Nutzungszeit nach Absprache mit der Gemeindeverwaltung flexibel getroffen werden.
- (2) In den genehmigten Nutzungszeiten sind die Zeiten für Aufräumen, Auf- und Abbauten, usw. mit eingeschlossen. Die Nutzungsstunden sind deshalb so zu beenden bzw. einzuplanen, dass die Räumlichkeiten mit Ablauf der gebuchten Zeit geräumt sind.
- (3) Die Gemeinde Tutzing ist jederzeit berechtigt, Änderungen der Nutzungszeiten von den Räumlichkeiten im Belegungsplan vorzunehmen.

### **Saal:**

- (4) Der Saal kann grundsätzlich von Montag bis Freitag in der Zeit von 7.00 Uhr bis 22.00 Uhr durch Vereine belegt werden. Ausnahmen sind möglich.

## **§ 7**

### **Saal: Belegung durch Vereine mit wiederkehrenden Belegungszeiten**

- (1) Zu Beginn eines jeden Schuljahres werden Belegungspläne für den Saal nach Absprache mit den Vereinen erstellt. Die Bedarfsmeldungen für in bestimmten Abständen wiederkehrende Belegungen haben durch den Vereinsvorstand mittels eines schriftlichen Antrags, bis spätestens 01. August, bei der Gemeindeverwaltung zu erfolgen. Anmeldungen von Trainern oder sonstigen Personen werden nicht angenommen bzw. berücksichtigt.
- (2) Bei Terminüberschneidungen wird eine einvernehmliche Absprache angestrebt. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung bestimmter Räumlichkeiten besteht jedoch nicht.
- (3) Die genehmigten Belegungszeiten können grundsätzlich während des laufenden Schuljahres nicht mehr geändert werden. Ausnahmen sind nur mit schriftlichem Antrag möglich.

## **§ 8**

### **Verhalten**

- (1) Jeder Benutzer der Räumlichkeiten hat sich so zu verhalten, dass kein anderer gefährdet, geschädigt oder mehr als nach den Umständen unvermeidbar behindert oder belästigt wird. Die Benutzer sind verpflichtet, die Räumlichkeiten pfleglich und schonend zu behandeln. Jede Beschädigung der Räumlichkeiten oder sonstige Störung ist zu vermeiden.
- (2) Die Benutzer sind verpflichtet, alle brandschutz- und sicherheitsrechtlichen Vorschriften zu beachten. Sie sind verantwortlich für die Einhaltung der Polizeistunde sowie für die Beachtung aller Bestimmungen, die zum Schutz der Jugend erlassen worden sind. Die Bestimmungen über den Feuerschutz sind einzuhalten.
- (3) Not- und Fluchtwege sind stets freizuhalten.

Mit Defibrillatoren-Aufklebern gekennzeichnete Türen sind in keinem Fall abzuschließen. Diese Räume müssen zu jeder Zeit frei zugänglich sein.

- (4) Hunde - mit Ausnahme von Assistenzhunden - oder sonstige Tiere dürfen ohne Ausnahmegenehmigung nicht in die Räumlichkeiten.
- (5) Aus Gründen der Müllvermeidung darf bei Veranstaltungen kein Einweggeschirr verwendet werden. Der Verkauf von Getränken in Dosen ist unzulässig. Bei Einwegflaschen (Wein, Sekt) soll ein Pfand erhoben werden.
- (6) Die Anbringung von Dekoration jeder Art in den Räumlichkeiten ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Gemeinde Tutzing gestattet. Das Einschlagen von Nägeln, Haken usw. in Fußböden, Wände, Decken oder Einrichtungsgegenstände ist nicht gestattet. Bauliche Maßnahmen aller Art, auch solche, die bauaufsichtlich nicht genehmigungspflichtig sind, bedürfen der vorherigen Zustimmung der Gemeinde Tutzing.

## **§ 9**

### **Benutzungsregelungen**

- (1) Die Benutzer haben auf die Einhaltung von Sauberkeit und Ordnung zu achten. Die Räumlichkeiten sind pfleglich zu behandeln.
- (2) Die Benutzung der Räumlichkeiten ist nur mit Schuhen zulässig, die den Bodenbelag nicht beschädigen können.
- (3) Rauchen in den Räumlichkeiten ist strikt verboten. Ein Verstoß hiergegen hat die Verweisung aus den Räumen zur Folge.
- (4) Die vorhandenen Stühle und Tische in den Räumlichkeiten dürfen benutzt werden.
- (5) Die Verwendung von Harzen, Klebe- und Haftsubstanzen oder anderen stark verunreinigenden Stoffen ist in den Räumlichkeiten verboten. Bei Zuwiderhandlungen gegen das Verbot werden dem Verursacher die daraus entstehenden Kosten in Rechnung gestellt.
- (6) Die als verantwortlich benannte Person hat sich vor Benutzung der Räumlichkeiten von deren ordnungsgemäßem Zustand zu überzeugen und etwa festgestellte Mängel sofort der Gemeindeverwaltung zu melden. Sie muss sicherstellen, dass schadhafte Einrichtungen nicht benutzt werden.  
Nach Beendigung der Benutzung hat die verantwortliche Person die Räumlichkeiten wieder ordentlich und sauber zu übergeben und, soweit notwendig, alle Lichter zu löschen. Sie hat somit als Letzte die Räume bzw. die Anlage in ordnungsgemäßem Zustand zu verlassen. Besondere Vorkommnisse (Schäden, Unfälle, usw.) sind präzise zu dokumentieren und der Gemeindeverwaltung unverzüglich mitzuteilen.
- (7) Das Bedienen von technischen Einrichtungen in den Räumlichkeiten, soweit sie für die Veranstaltungen/den Übungsbetrieb benötigt werden, ist nur den darin - von der Gemeindeverwaltung - eingewiesenen Personen gestattet. Die Bedienungsanleitungen sind

dabei genau zu befolgen. Schäden, die durch vorsätzlich falsche oder fahrlässige Bedienung entstehen, gehen allein zu Lasten des Nutzers.

**Saal:**

- (8) Vorhandenes Geschirr und vorhandene Gläser im Saal können nur nach Absprache mit dem Pächter benutzt werden (diese sind nicht Eigentum der Gemeinde). Eine Nutzung der Bühne, der Theke oder des Balkons im Saal ist nur nach Zustimmung durch die Gemeinde möglich.

**§ 10**

**Einschränkung der Benutzung**

- (1) Personen, die unter dem Einfluss von Drogen stehen, und Personen, die an einer übertragbaren oder ansteckenden Krankheit i.S. des Gesetzes zur Verhütung und Bekämpfung übertragbarer Krankheiten bei Menschen leiden, sowie Personen, die an einer geistigen Krankheit, die zu einer Gefährdung der eigenen Person oder Dritter führen kann, leiden, sind von der Benutzung der Räumlichkeiten ausgeschlossen.
- (2) Personen unter 18 Jahren ist die Benutzung der Räumlichkeiten nur in Begleitung von Personen über 18 Jahren gestattet.

**§ 11**

**Über- und Rückgabe der Räumlichkeiten**

- (1) Bei selbstständiger Reinigung sind die Räume zu kehren, sämtlicher Schmutz und Unrat ist zu entfernen. Dies gilt insbesondere für den Toilettenbereich. Die erforderlichen Reinigungsgeräte und Putzmittel sind vom Benutzer zu stellen.
- (2) Die Endreinigung in den Räumlichkeiten kann, sofern der Nutzer die Räume nicht im vereinbarten gereinigten Zustand zurückgibt, durch die Gemeinde an eine beauftragte Fremdfirma oder eigene Reinigungskräfte vergeben werden. Die Kosten hierfür trägt der Benutzer, je nach Aufwand der Arbeiten.
- (3) Bei Veranstaltungen/Aufführungen durch „Auswärtige“ erfolgt die Endreinigung generell durch eine Fachfirma und werden dem Benutzer in Rechnung gestellt.
- (4) Für Sachbeschädigungen jeder Art ist Ersatz zu leisten. Nachweisbar absichtlich herbeigeführte Verunreinigungen werden auf Kosten des Benutzers beseitigt. Der Veranstalter ist verpflichtet, sich gegen Schäden zu versichern.

**Saal:**

- (5) Nach der Durchführung von Veranstaltungen/Proben etc. sind im Saal sämtliche Stühle und Tische auf die dafür vorgesehenen Wägen zu räumen und im Vorraum abzustellen.

**Raum:**

- (6) Im Raum sind die Stühle und Tische wieder so zu stellen, wie sie vor der Benutzung standen.

## § 12

### Pflichten des Mieters bei Veranstaltungen

- (1) Die notwendigen polizeilichen und steuerlichen Anmeldungen der Veranstaltung sowie die Entrichtung der Gebühren und Steuern ist Sache des Benutzers. Die erforderlichen Anträge auf Genehmigung sind mindestens 14 Tage vor der Veranstaltung bei der Gemeinde Tutzing einzuholen.
- (2) Der Veranstalter hat für die Ordnung und für die Einhaltung der Benutzungssatzung und der sonstigen Auflagen und Bedingungen zu sorgen. Er benennt der Gemeindeverwaltung einen verantwortlichen Leiter und hat ggf. eine der Art der Veranstaltung entsprechende Anzahl von Personen einzusetzen, die für den geordneten Ablauf der Veranstaltung verantwortlich sind. Die Besucher haben den Anweisungen der Ordnungskräfte und besonders den Anordnungen von Beauftragten der Gemeinde Tutzing Folge zu leisten. Die Flucht- und Rettungswege müssen freigehalten werden.
- (3) Während der Veranstaltung obliegt die Verkehrssicherungspflicht dem Veranstalter. Die Gemeinde Tutzing behält sich vor, zur Aufrechterhaltung der Ordnung und zur Sicherheit der Räumlichkeiten und Besucher von sich aus geeignete Maßnahmen zu treffen oder anzuordnen. Dies geschieht auf Kosten des Veranstalters.
- (4) Der Benutzer verpflichtet sich darauf einzuwirken, dass vor, während und nach einer Veranstaltung die Anwohner nicht durch übermäßigen Lärm belästigt werden.

### III. Allgemeine Regelungen

## § 13

### Schlüsselausgabe

#### Saal:

- (1) Bei Dauernutzung erhält der Benutzer einen Schlüssel für den Haupteingang und den Saal. Die Namen der Trainer bzw. Übungsleiter, welche einen Schlüssel erhalten sollen, sind vom Vorstand/der Geschäftsstelle des jeweiligen Vereins mitzuteilen. Der Schlüssel wird im Anschluss gegen Unterschrift und namentliche Registrierung ausgegeben. Die Verantwortung geht somit auf die Benutzer über. Es ist dringend erforderlich, dass mit dem übergebenen Schlüssel sorgsam umgegangen wird. Der Schlüssel darf nicht intern im Verein oder an einen etwaigen Nachfolger weitergegeben werden. Die Gemeinde Tutzing behält sich vor, die ordnungsgemäße Handhabung und den Verbleib des ausgegebenen Schlüssels zu überprüfen und diesen bei satzungswidriger Nutzung einzuziehen.
- (2) Tritt die Person, an die der Schlüssel ausgegeben wurde, von ihrer Funktion zurück, muss der Schlüssel an die Gemeinde Tutzing zurückgegeben werden und wird an die für die jeweilige Funktion nachfolgende Person mit Registrierung neu ausgegeben. Der Benutzer haftet für den Verlust eines Schlüssels und hat den Verlust eines Schlüssels durch sofortige Mitteilung bei der Gemeinde Tutzing zu melden.

#### Raum:

- (3) Für den Raum werden individuelle Absprachen zur Schlüsselvergabe getroffen.



## **§ 14**

### **Gewerbliche Betätigung, Werbung**

- (1) Jede gewerbliche Betätigung im Bereich der Räumlichkeiten, hierzu zählt auch der Verkauf von Getränken und Speisen bei Veranstaltungen, bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Gemeindeverwaltung. Der jeweils für den Verkauf Verantwortliche hat außerdem die erforderlichen gesetzlichen Erlaubnisse und Genehmigungen auf seine Kosten zu beantragen. Bei der Abgabe von Speisen und Getränken darf nur wiederverwendbares Geschirr und Besteck verwendet werden.
- (2) Jegliche Werbemaßnahmen sind in den Räumlichkeiten nur mit Genehmigung der Gemeindeverwaltung zulässig.

## **§ 15**

### **Haftung**

- (1) Die Benutzung der Räumlichkeiten und des Inventars erfolgt ausschließlich auf Gefahr des Benutzers. Dieser übernimmt für die Dauer der Mietzeit die Haftung für alle Personen- und Sachschäden und verpflichtet sich, die Gemeinde Tutzing von Schadensersatzansprüchen seiner Bediensteten, Mitgliedern oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltung und sonstiger Dritter freizustellen, die im Zusammenhang mit der Nutzung der Räumlichkeiten oder Veranstaltung entstehen können. Die Haftung des Benutzers erstreckt sich neben der eigentlichen Veranstaltung auch auf die Proben, Vorbereitungen der Veranstaltungen und Auf- bzw. Abbauarbeiten.
- (2) Der Benutzungsberechtigte verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde Tutzing und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme, auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde Tutzing und deren Bedienstete und Beauftragte.
- (3) Der Benutzungsberechtigte hat auf Verlangen bei Beantragung der Benutzung der Räumlichkeiten, spätestens bei Vertragsunterzeichnung nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden.
- (4) Der Benutzungsberechtigte haftet für alle Schäden, die der Gemeinde Tutzing an den überlassenen Einrichtungen und Zugangswegen durch die Benutzung entstehen. Im Falle der Beschädigung durch Vereinsmitglieder haften diese und der Verein als Gesamtschuldner. Der Haftende ist verpflichtet, die entstandenen Schäden binnen vierzehn Tagen nach Aufforderung auf seine Kosten zu beheben und den alten Zustand wiederherzustellen. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, ist die Gemeinde Tutzing ermächtigt, alle hierfür erforderlichen Maßnahmen auf Kosten des Schuldners durchzuführen.
- (5) Die Garderobe ist vom Veranstalter/Nutzungsberechtigten in eigener Verantwortung zu führen. Für das Abhandenkommen von eingebrachten Gegenständen und Sachen, insbesondere Kleidungsstücken, Wertsachen und dergleichen, wird seitens der Gemeinde Tutzing nicht gehaftet.

- (6) Bei einer zwingend notwendigen Sperrung der Räumlichkeiten haftet die Gemeinde nicht für finanzielle Nachteile, die den Benutzern aus der Sperrung entstehen.

**Saal:**

- (7) Die Haftung der Gemeinde Tutzing als Grundstückseigentümerin für den Saal gemäß § 836 BGB bleibt hiervon unberührt.

**§ 16  
Fundsachen**

Gefundene Gegenstände (Fundsachen) sind sicherzustellen und vom Finder unverzüglich der Gemeindeverwaltung zu übergeben. Für die Behandlung gelten die Vorschriften über den Behördenfund.

**§ 17  
Beendigung der Nutzungsvereinbarung**

Die Nichtbeachtung dieser Benutzungssatzung samt der in deren Vollzug erlassenen besonderen Anordnungen sowie der gegebenenfalls vorhandenen, geltenden Hausordnung kann die sofortige entschädigungslose Zurücknahme der Benutzungserlaubnis durch die Gemeinde Tutzing mit sich ziehen.

**IV. Schlussbestimmungen**

**§ 18  
Gebühren**

Für die Nutzung der Räumlichkeiten werden Gebühren erhoben. Hierzu erlässt die Gemeinde Tutzing eine gesonderte Gebührensatzung.

**§ 19  
Zuwiderhandlungen**

- (1) Bei wiederholten schwerwiegenden Verstößen gegen diese Benutzungssatzung kann nach vorheriger Verwarnung durch die Gemeinde Tutzing die Erlaubnis zur Benutzung der Räumlichkeiten ganz oder auf Zeit entzogen werden oder die Zuwiderhandlung aufgrund von Art. 24 Abs. 2 der Gemeindeordnung des Freistaates Bayern mit einer Geldbuße bis zu 2.500 Euro belegt werden. Hierüber entscheidet die Erste Bürgermeisterin/der Erste Bürgermeister.
- (2) Die Gemeinde Tutzing ist berechtigt, die Überlassung ganz oder teilweise zu widerrufen, wenn nachträglich Umstände eintreten, bei deren Kenntnis die Gemeindeverwaltung die Überlassung des Saals nicht ausgesprochen hätte.
- (3) Bei Hausfriedensbruch (§ 123 StGB) und Sachbeschädigung (§ 303 StGB) bleibt die Stellung eines Strafantrags vorbehalten.

**§ 20**  
**Inkrafttreten**

Die Benutzungssatzung tritt zum 01.01.2024 in Kraft.  
Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Gebührenordnung für den Buttlershofsaal der Gemeinde Tutzing vom 24.02.2017 außer Kraft.

Tutzing, den