



# **Benutzungs- und Gebührenordnung für den Buttlerhofsaal der Gemeinde Tutzing**

## **(Lesefassung)**

Einschließlich Änderungen vom 22.12.2022

### **§ 1**

#### **Allgemeine Festlegung**

Die Gemeinde Tutzing ist Eigentümer des Saals im Buttlerhof, Buttlerweg 6 in Traubing. Sie wird durch Ersten Bürgermeister der Gemeinde Tutzing vertreten.

Der Buttlerhofsaal ist eine gemeinnützige öffentliche Einrichtung der Gemeinde Tutzing, der den Bürgerinnen und Bürgern, den Vereinen, Verbänden, Parteien, Kirchen und sonstigen Organisationen der Gemeinde Tutzing für soziale, sportliche und kulturelle Zwecke zur Verfügung gestellt wird.

### **§ 2**

#### **Vergabe der Räumlichkeiten**

1. Durch die Gemeindeverwaltung wird der Buttlerhofsaal für gewerbliche und private Veranstaltungen vergeben. 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 Traubinger Vereinen und Organisationen den Saal im Buttlerhof für Veranstaltungen im Rahmen ihrer Vereinstätigkeit kostengünstig zur Verfügung. Die Belegzeiten und Jahrestermine müssen bis Ende des Jahres gemeldet werden. Die Gemeindeverwaltung erstellt daraufhin einen Belegungsplan.
3. Der Pächter des Gasthofs Buttlerhof ist berechtigt an den Tagen, an denen keine Vereinsveranstaltungen 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.
4. Bei Terminüberschneidungen wird eine einvernehmliche Absprache angestrebt. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung bestimmter Räume besteht jedoch nicht.
5. Für die Nutzung des Saals werden Gebühren erhoben.
6. Unabhängig von dem Belegungsrecht der Vereine ist die Gemeinde Tutzing jederzeit berechtigt, den Buttlerhofsaal zu nutzen oder an Dritte zu vermieten. Die Gemeinde Tutzing wird dabei das Belegungsrecht der Vereine – soweit dies möglich ist – berücksichtigen. Die Gemeinde wird durch die Vergabe im Rahmen der Belegung bzw. durch Vereinbarungen, die der Benutzer getroffen hat, nicht daran gehindert, den Buttlerhofsaal aus Gründen der Pflege und Unterhaltung oder aus sonstigen Gründen nach pflichtgemäßer Abwägung der Interessen der Benutzer einerseits und der Gemeinde andererseits, ganz oder teilweise zu sperren. Sie wird eine beabsichtigte Sperrung möglichst frühzeitig mitteilen. Die Gemeinde haftet nicht für finanzielle Nachteile, die den Benutzern aus der Sperrung entstehen. Die

Ortsvereine können den Buttlerhof grundsätzlich nur während der Woche (Montag bis Freitag) nutzen. Eine Nutzung am Wochenende (Samstag und Sonntag) muss separat genehmigt werden. An den Wochenenden ist der Buttlerhofsaal grundsätzlich für die Gemeinde und den Pächter des Gasthof Buttlerhof freizuhalten.

7. Eine Untervermietung oder Überlassung an Dritte durch den Benutzer ist nicht zulässig.
8. Es ist zwingend ein entsprechender Überlassungsvertrag zu schließen.
9. Der Benutzer bestätigt mit Unterzeichnung des Nutzungsvertrages, dass die Veranstaltung keine rechtsextremen, 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.

### § 3

#### Nutzungsgebühren

1. Die Gebühr wird für die Nutzung des ButtlerhofsaaIs und sonstiger Nebenkosten, wie Heizung, Strom- und Wasserverbrauch sowie für Reinigungsarbeiten erhoben.
2. Für die Nutzung werden folgende Gebühren festgesetzt:

##### 2.1 Örtliche Vereine, Organisationen, politische Gruppierungen, Kirchen, Pächter

	<b>Kinder/Jugendliche</b>	<b>Erwachsene</b>
Sportstunden, Übungsstunden, Proben usw.	2,00 € / Stunde	4,00 € Stunde
Aufführungen, Veranstaltungen usw. mit Gewinnerzielung und/oder Eintritt	Kostenfrei	50 € pro Tag + Reinigung
Aufführungen, Veranstaltungen (z.B. Vorstandssitzungen, Jahresversammlungen) ohne Gewinnerzielung und/oder Eintritt	Kostenfrei	Kostenfrei, aber eigene Reinigung

##### 2.2 Auswärtige Vereine, Organisationen, Veranstalter

	<b>Kinder/Jugendliche</b>	<b>Erwachsene</b>
Sportstunden, Übungsstunden usw.	11,00 € / Stunde	11,00 € / Stunde
Aufführungen, Veranstaltungen usw.	Rahmen von 50 € bis 250 €	250 € pro Tag + 150 € Reinigung

3. Als Sicherheitsleistung für evtl. Gebäude- und Inventarschäden, außergewöhnlicher Verschmutzung oder Ersatzbeschaffung von Mobiliar und Ausstattungen, kann je nach Veranstaltung, neben den Gebühren eine Kautionsleistung von mindestens 200,00 Euro erhoben werden.
4. Gebühren und Kautionsleistung werden spätestens 14 Tage vor dem Beginn der Veranstaltung fällig.
5. Über Gebührenbefreiung oder Gebührenreduzierung entscheidet die Gemeindeverwaltung nach schriftlicher Antragstellung durch den Benutzer.
6. Wird eine Veranstaltung spätestens 8 Tage vor Beginn der Veranstaltung vom Veranstalter oder Benutzer abgesagt, werden pauschal 10% der Grundgebühr als Bearbeitungsgebühr fällig.
7. Bei späterer Absage ist die volle Gebühr fällig.

## **§ 4 Nutzungsbestimmungen**

Für die Benutzung gelten folgende Bestimmungen:

1. Der Bezug von Speisen und Getränken hat grundsätzlich über den Pächter der Gaststätte zu erfolgen. Ausnahmen sind mit Zustimmung durch Pächter und Gemeinde möglich.
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. Die vorhandenen Stühle und Tische dürfen benutzt werden. Vorhandenes Geschirr und vorhandene Gläser können nur nach Absprache mit dem Pächter benutzt werden (diese sind nicht Eigentum der Gemeinde). Eine Nutzung der Saaltheke ist nur nach Zustimmung durch die Gemeinde möglich.
4. Jeder Benutzer hat einer der Art der Veranstaltung entsprechenden 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.
5. Der Benutzer hat während der Mietdauer für die gemieteten und genutzten Räume das Hausrecht und ist für den geregelten Ablauf der Veranstaltung verantwortlich.
6. Die Benutzung des überlassenen Saals und Einrichtungen erfolgt ausschließlich auf Gefahr des Benutzers. Dieser übernimmt für die Dauer der Mietzeit die Haftung für alle Personen- und Sachschäden, soweit sie nicht durch die Versicherung der Gemeinde Tutzing abgedeckt sind und verpflichtet sich, die Gemeinde Tutzing von Schadensersatzansprüchen freizustellen, die von Dritten im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen können. Die Haftung des Benutzers erstreckt sich neben der eigentlichen Veranstaltung auch auf die Proben, Vorbereitungen der Veranstaltung und Aufräumarbeiten.
7. Der Benutzer verpflichtet sich darauf einzuwirken, dass vor, während und nach einer Veranstaltung die Anwohner nicht durch übermäßigen Lärm belästigt werden.
8. Es dürfen nur die für die jeweilige Veranstaltung freigegebenen Räume betreten werden.
9. Die Anbringung von Dekoration jeder Art, das Anbringen und Verteilen von Werbematerial ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Gemeinde 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.
10. Die Benutzer haben die jeweils geltende Hausordnung zu beachten, jegliche Schäden bei der Übergabe anzuzeigen und die Mietsache in einwandfreien Zustand zurückzugeben.
11. Der Erste Bürgermeister oder ein beauftragter Vertreter, kann aufgrund des von ihm ausgeübten Hausrechts, 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.
12. Aus Gründen der Müllvermeidung darf bei Festveranstaltungen kein Einweggeschirr verwendet werden. Der Verkauf von Getränken in Dosen ist unzulässig. Bei Einwegflaschen (Wein, Sekt) soll ein Pfand erhoben werden.

## **§ 5**

### **Über- und Rückgabe der Räumlichkeiten**

1. Nach der Durchführung von Veranstaltungen sind sämtliche Stühle und Tische auf die dafür vorgesehenen Wägen zu räumen und im Vorraum abzustellen. Die Räume sind dann 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 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 größeren Veranstaltungen durch „Auswärtige“ erfolgt die Endreinigung durch eine Fachfirma. Die Kosten für diese Reinigung sind in den Gebühren bereits eingerechnet.
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.
5. Die Garderobe ist vom Veranstalter in eigener Verantwortung zu führen. Für abhanden gekommene Gegenstände wird Seitens der Gemeinde nicht gehaftet.

## **§ 6**

### **Anmeldung einer Veranstaltung**

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.

## **§ 7**

### **Sonstiges**

1. Im Saal sind maximal 198 Personen zugelassen.
2. Die Fluchtwege sind stets freizuhalten.
3. Der Nutzer hat dafür zu sorgen, dass Raucher ausschließlich den eingeglasten Raucherbereich neben dem Haupteingang aufsuchen.

## **§ 8**

### **Inkrafttreten**

Die Benutzungsordnung tritt am 1. März 2017 in Kraft.