



## **Benutzungssatzung für das Bürgerhaus und den Bürgersaal der Gemeinde Kammerstein**

Die Gemeinde Kammerstein erlässt aufgrund Art. 23 Satz 1 und Art. 24 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern – GO – folgende Satzung:

### **§ 1 Allgemeines, Öffnungszeiten**

1. Das Bürgerhaus und der Bürgersaal sind eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Kammerstein und dienen der Durchführung von kulturellen Veranstaltungen, Versammlungen, Vereinsveranstaltungen und Tagungen, das Bürgerhaus zusätzlich auch für private und gewerbliche Veranstaltungen. Das Bürgerhaus und der Bürgersaal stehen ortsansässigen politischen Parteien und Gruppierungen für die Durchführung ortsbezogener Veranstaltungen offen.
2. Das Bürgerhaus und der Bürgersaal Kammerstein werden von der Gemeinde Kammerstein betrieben und verwaltet. Dies gilt auch für die mobile Bühne sowie die Festzeltgarnituren. Für eine Anmietung der mobilen Bühne und der Festzeltgarnituren werden Sie sich bitte an den Hausmeister der Gemeinde Kammerstein unter der Email: [hausmeister@kammerstein.de](mailto:hausmeister@kammerstein.de).
3. Das Bürgerhaus und der Bürgersaal sind nur auf Antrag bei der Gemeinde Kammerstein anzumieten.
4. Die Betriebszeiten des Bürgerhauses und des Bürgersaals sind grundsätzlich täglich ab 7.00 Uhr und längstens bis 24.00 Uhr.
5. Das Bürgerhaus und der Bürgersaal sind zwischen dem 23.12. – 01.01. eines jeden Jahres geschlossen und stehen für eine Vermietung nicht zur Verfügung. Veranstaltungen an hohen Feiertagen wie Ostern oder Pfingsten sind nur in Ausnahmefällen zulässig.

### **§ 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 Vertragsschluss sind für die Gemeinde Kammerstein (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 Nutzungsgegenstände 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 Fachpersonals. 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 den gesetzlichen Regelungen verantwortlich.

### **§ 7 Sicherheitsvorschriften und besondere Pflichten des Nutzers / Veranstalters**

1. Die in der Versammlungsstättenverordnung zulässigen Besucherhöchstzahlen (Saal im Bürgerhaus: 200 Personen; Bürgersaal: 99 Personen; Seminarraum: 65 Personen; Ehrenamtskneipe: 35 Personen) dürfen nicht überschritten werden.
2. In allen Räumen des Bürgerhauses und des Bürgersaals gilt das allgemeine Rauchverbot (Zigaretten, E-Zigaretten, etc.).
3. Offenes Feuer, auch pyrotechnische Effekte oder Nebel (Grill, Räucherstäbchen, Nebelkanonen, Trockeneis, etc.) sind im Bürgerhaus und im Bürgersaal grundsätzlich verboten.
4. Selbst eingebrachte Gegenstände (Dekoration, Elektrogeräte, etc.) sind grundsätzlich verboten. Ausnahmen müssen vor der Veranstaltung der Gemeinde angezeigt werden und bedürfen vorheriger 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 den Saal 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 24.00 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 Südseite des Bürgerhauses untersagt. Dies gilt insbesondere auch für Raucher. Als Raucherbereich am Bürgerhaus kann der Bereich vor dem Haupteingang (Nordseite) genutzt werden.
9. Der Nutzer hat dafür Sorge zu tragen, dass die Parkplätze gemäß § 14 dieser Satzung eingehalten werden.
10. Eine Nutzung der Außenterrasse der Ehrenamtskneipe ist nach 22.00 Uhr – auch als Raucherzone – verboten.
11. Die Anlieferung und Abholung von Getränke-, Waren- und Veranstaltungstechnik für das Bürgerhaus darf nur in der Zeit von 7.00 Uhr bis max. 22.00 Uhr erfolgen.
12. Eingebrachte Gegenstände wie Dekorationen usw. sowie vom Nutzer / Veranstalter verursachter bzw. eingebrachter Müll sind von 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.
13. An den Wänden dürfen keine Befestigungen vorgenommen werden. Es dürfen keine Löcher gebohrt werden. Die vorhandene Dekoration darf nicht abgenommen oder verändert werden.
14. Der Nutzer / Veranstalter ist dafür verantwortlich, dass das Bürgerhaus und der Bürgersaal nach Ende der Veranstaltung ordnungsgemäß abgeschlossen (Fenster und Türen) ist und die Beleuchtung ausgeschaltet ist. Hierfür wird dem Nutzer / Veranstalter ein Schlüssel übergeben.
15. 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. Der Müll muss selbständig und auf eigene Kosten entsorgt werden.

16. Bei Veranstaltungen muss eine aufsichtführende Person im Sinne der Versammlungsstättenverordnung anwesend sein. Diese muss entsprechend unterwiesen sein in
- der Brandschutzordnung
  - 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 dem Hausrecht
  - die üblichen Verkehrssicherungspflichten sowie
  - die besonderen Regeln gemäß Veranstaltungskonzept

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

17. Durch den Nutzer / Veranstalter ist sicherzustellen, dass die ausgeschilderten Rettungswege jederzeit freigehalten werden.

## **§ 8 Werbung**

1. Die Werbung für die Veranstaltung ist alleinige Sache des Nutzers / Veranstalters. In den Räumen des Bürgerhauses und des Bürgersaals 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 Kammerstein behält sich vor, die unerlaubt angebrachten Werbematerialien auch vor Beginn der Veranstaltung zu entfernen.
2. Der Nutzer / Veranstalter ist darauf hinzuweisen, dass innerhalb des Gemeindebereiches Werbung nur im Rahmen der Plakatierungsverordnung der Gemeinde Kammerstein zulässig ist. Wildes Plakatieren 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 und des Bürgersaals Programme und Tonträger selbstständig zu verkaufen und 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. Es ist durch den Nutzer / Veranstalter sicherzustellen, dass die Rettungswege jederzeit freigehalten werden.

## **§ 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 sind grundsätzlich vom Personal der Gemeinde zu bedienen, soweit im Einzelfall keine andere Regelung getroffen wird.
3. Das Stimmen des Konzertflügels darf ausschließlich durch eine zertifizierte Fachperson vorgenommen werden. Die Kosten hierfür sind vom Nutzer zu tragen.

## **§ 11 Rundfunk-, Fernseh- und Bandaufnahmen**

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

## **§ 12 Bewirtschaftung im Bürgerhaus Kammerstein**

Grundsätzlich soll dem Nutzer/Veranstalter nach Maßgabe einer besonderen Vereinbarung gestattet werden, in den Räumlichkeiten des Bürgerhauses und des Bürgersaals eine selbständige gastronomische Bewirtschaftung vorzunehmen. Dies ist der Gemeinde im Vorfeld anzuzeigen. Sofern hierfür die Nutzung der Cateringküche im Bürgerhaus oder der Küche im Bürgersaal notwendig ist, muss diese separat angemietet werden. Es sind alle gesetzlichen Bestimmungen zu beachten.

## **§ 13 Steuer, Abgaben und Genehmigung**

1. Der Nutzer / Veranstalter hat für seine Veranstaltung rechtzeitig alle gesetzlich erforderlichen Anmeldungen vorzunehmen, alle notwendigen Genehmigungen einzuholen und 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.

### **§ 14 Parkplätze**

Für Gäste stehen folgende Parkplätze zur Verfügung:

7.00 bis 22.00 Uhr: Stellplätze am Bürgerhaus (Zufahrt über Espanstraße). Dieser Parkplatz ist ab 22 Uhr gesperrt (Ein- und Ausfahrt).

0.00 – 24.00 Uhr: Weitere Stellplätze am Festplatz Kammerstein, Ramungsweg. Der Nutzer / Veranstalter wird aufgefordert, bevorzugt auf die Parkmöglichkeit am Festplatz hinzuweisen.

### **§ 15 Polizei-, Feuerwehr und Sanitätsdienst**

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

### **§ 16 Hausrecht**

1. Der Gemeinde steht in allen Räumen das alleinige Hausrecht zu.
2. Die Gemeinde beauftragt hierzu Gemeindebedienstete, welche das Hausrecht gegenüber dem Nutzer / 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, Nutzer / Veranstalter, die dieser Benutzungssatzung zuwiderhandeln, aus dem Bürgerhaus oder dem Bürgersaal zu verweisen.

### **§ 17 Leihgegenstände**

1. Die im Bauhof vorgehaltene mobile Bühne und die Festzeltgarnituren können vom Nutzer / Veranstalter 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 und die Festzeltgarnituren können bei der Gemeinde Kammerstein unter der Email: [info@kammerstein.de](mailto:info@kammerstein.de) angefragt und reserviert werden. Die angemieteten Gegenstände werden durch die Gemeinde aufgestellt bzw. zur Verfügung gestellt.
3. Leihgegenstände sind während der Ausleihe pfleglich zu behandeln. Etwaige Beschädigungen sind unverzüglich anzuzeigen.



### **§ 18 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 Nutzungsvertrag ist eine angemessene Sicherheitsleistung (Kaution) zu verlangen. Der Nutzer / Veranstalter hat auf Verlangen eine ausreichende Haftpflichtversicherung nachzuweisen.

### **§ 19 Sonstiges**

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

### **§ 20 Ausschluss von Veranstaltungen**

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

### **§ 21 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 Nutzungsvertrag zurück, so ist eine Ausfallentschädigung zu zahlen. Sie beträgt bei Anzeige des Ausfalls
  - bis zu drei Monate vor Veranstaltung 10 %
  - bis zu 8 Tagen vor der Veranstaltung 50 %
  - 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 Nutzungsvertrag fristlos kündigen. Als solcher gilt insbesondere eine Vertragsverletzung durch den Nutzer / Veranstalter, z. B.
  - wenn die Miete oder Sicherheitsleistung nicht rechtzeitig erbracht wird,
  - wenn die für die Veranstaltung notwendigen behördlichen Genehmigungen oder Erlaubnisse nicht vorliegen.,
  - wenn durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Gemeinde zu befürchten ist
  - eine unerlaubte Untervermietung bekannt wird.

### **§ 22 Salvatorische Klausel**

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Satzung einschließlich dieser Regelung ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, oder sollte die Satzung eine Regelungslücke enthalten, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen oder Teile solcher Bestimmungen unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder fehlenden Bestimmungen treten die jeweiligen gesetzlichen Regelungen.

### **§ 23 Inkrafttreten**

Die Benutzungssatzung für das Bürgerhaus und den Bürgersaal Kammerstein tritt am 01. August 2021 in Kraft.

Kammerstein, den 29. Juli 2021

gez.

Wolfram Göll  
Erster Bürgermeister

*Hinweis: Aufgrund der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnung 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.*