

Entgeltordnung

für den Bürgersaal beim Forstner

Stand: 01.08.2024

Inhaltsverzeichnis

§ 1 – Geltungsbereich	3
§ 2 – Allgemeines	3
§ 3 – Benutzungsentgelt	3
§ 4 – Grundmiete	3 - 4
§ 5 – Reinigung & Müllentsorgung	4
§ 6 – Auf- & Abbaukosten	4
§ 7 – Medientechnikkosten	4
§ 8 – Nebenkosten	4 - 5
§ 9 – Personalkosten	5
§ 10 – Einsatz von Sicherheits- und Sanitätsdiensten, Polizei und Feuerwehr	5 - 6
§ 11 – Sicherheitsleistung/ Kaution	6
§ 12 – Ausfall der Veranstaltung	6
§ 13 – Rücktritt vom Vertrag durch die Vermieterin	6
§ 14 – In-Kraft-Treten	7

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Entgeltordnung gilt für alle Nutzungen, im speziellen auch Veranstaltungen egal welcher Art, im Innen- und Außenbereich des Bürgersaal beim Forstner, Kybergstr. 2, 82041 Oberhaching.

§ 2 Allgemeines

- (1) Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im vorliegenden Dokument auf die gleichzeitige Verwendung männlicher, weiblicher oder diverser Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für alle Geschlechteridentitäten.
- (2) Die Gemeinde Oberhaching wird im Folgenden als Vermieterin bezeichnet.

§ 3 Benutzungsentgelt

- (1) Das Benutzungsentgelt setzt sich aus der Grundmiete (siehe § 4), den Reinigungskosten (siehe § 5), den Kosten für Auf- und Abbau (siehe § 6), den Medientechnikkosten (siehe § 7), den Nebenkosten für Sonderleistungen (siehe § 8) sowie den anfallenden Personalkosten (§ 9) zusammen.
- (2) Die angegebenen Beträge sind Nettoentgelte in Euro.
- (3) Die Erhebung der Umsatzsteuer erfolgt gemäß den gesetzlichen Bestimmungen.

§ 4 Grundmiete

- (1) In der Grundmiete sind die Kosten für Heizung, Saalbeleuchtung, Ver- und Entsorgung sowie für eine eventuell bereits vorhandene Bestuhlung, ohne Auf-/ Um- und Abbau, enthalten.
- (2) Die Grundmiete wird pro Veranstaltung und Veranstaltungstag abgerechnet. Die Dauer in Stunden ist hierbei unerheblich. Bei mehrtägigen Veranstaltungen erhöht sich die Grundmiete entsprechend.
- (3) Die Mietzeit wird von der Öffnung bis zur Schließung der Räume berechnet. Bei Abendveranstaltungen wird im Fall der Verkürzung der Sperrzeit bis 03.00 Uhr morgens kein zusätzlicher Tagessatz berechnet.
- (4) Die Tagessätze/ Mietkosten betragen für
- a. ortsansässige Einwohner, örtliche Vereine, örtliche Parteien, örtliche gewerbliche Nutzer und örtliche Unternehmen mit Wohn-/ Unternehmenssitz im Gemeindegebiet der Gemeinde Oberhaching:

Mietkosten

	Veranstaltungstag	Auf - und Abbautage
Saal mit Bühne und Übungsraum	500,00 €/Tag	250,00 €/Tag

- b. Personen, Vereine, gewerbliche Nutzer und Unternehmen ohne Wohn- oder Unternehmenssitz im Gemeindegebiet der Gemeinde Oberhaching:

Mietkosten

	Veranstaltungstag	Auf - und Abbautage
Saal mit Bühne und Übungsraum	750,00 €/Tag	375,00 €/Tag

- (5) Für gemeindliche Veranstaltungen, kirchliche Veranstaltungen, für Veranstaltungen von Organisationen, Verbänden (bspw. Zweckverbände) und Einrichtungen an denen die Gemeinde Oberhaching beteiligt ist

sowie für ortsbezogene Veranstaltungen örtlicher politischer Parteien, wird keine Miete erhoben.

- (6) Für Nutzer nach § 4 Abs. 4 Buchstabe b dieser Entgeltordnung besteht ausdrücklich kein Benutzungsrecht/ Benutzungsanspruch.
- (7) Über Mietermäßigungen entscheidet die Geschäftsleitung im Einzelfall gesondert.

§ 5

Reinigung & Müllentsorgung

- (1) Die Reinigungskosten zur Endreinigung werden nach Rechnungsstellung des Reinigungsdienstleisters der Vermieterin ohne Aufschlag und nach tatsächlichem Aufwand, gemessen am Verschmutzungsgrad, in Rechnung gestellt.
- (2) Die Vermieterin hat den Saal mit Nebenräumen besenrein an den Mieter zu übergeben. Die Rückgabe an die Vermieterin hat ebenso zu erfolgen.
- (3) Bei erhöhten Verschmutzungsgraden die über das normale Maß an Verschmutzung hinaus gehen, können erhöhte Kosten, welche das übliche Maß nach Ziffer 1 übersteigen, nach tatsächlichem Aufwand in Rechnung gestellt werden.
- (4) Die normale Hausmüllentsorgung wird durch die Vermieterin durchgeführt. Die Kosten hierfür sind in der Grundmiete (siehe § 4) enthalten.
- (5) Die über das übliche Maß an Müll hinausgehende Entsorgung obliegt dem Mieter. Rückstände von Abfall, Sperrmüll sowie Dekorationen werden kostenpflichtig entsorgt und dem Mieter nach tatsächlichem Aufwand in Rechnung gestellt.

§ 6

Auf- und Abbaukosten

- (1) Der Auf- und Abbau bzw. Umbau der Bestuhlung im Saal wird grundsätzlich durch die Vermieterin beauftragt bzw. durchgeführt. Anfallende Kosten werden nach Rechnungsstellung des Dienstleisters gemessen am tatsächlichen Aufwand in Rechnung gestellt.
- (2) Ausnahmen von Ziffer 1 sind mit der Geschäftsleitung abzustimmen und von dieser zu genehmigen.

§ 7

Medientechnikkosten

- (1) Bei Bedarf können die vorhandenen medientechnischen Anlagen, gegen Bezahlung von Pauschalen, genutzt werden. Die vorhandene Anzahl an Geräten ist im Anmeldebogen sowie dem Mietvertrag ersichtlich.
- (2) Sonderaufbauten etc. sind durch den Mieter selbst zu erledigen.
- (3) Die Tagessätze für die Nutzung der technischen Anlagen betragen:

<u>Medien</u>	<u>Mietkosten</u> <u>Tag/Pauschal</u>
Technikpauschale	100,00 €
beinhaltet:	
Mikrofone, Mikrofonständer, Headsets,	
Rednerpult, CD/DVD-Player, Internethotspot WiFi	
- sofern vorhanden -	
Beamer	100,00 €

§ 8

Nebenkosten

- (1) Als Nebenkosten gelten alle Sonderleistungen sowie wie Nutzung von Geschirr, Gläsern und Besteck etc.
- (2) Anfallende Kosten für Sonderleistungen von Dritten werden nach Rechnungsstellung des Dritten berechnet.

Grundsätzlich sollte eine direkte Abrechnung des Dritten mit dem Veranstalter angestrebt werden.

- (3) Geschirr wie Teller, Gläser und Besteck können durch die Vermieterin als Leihgabe zur Verfügung gestellt werden. Die Nutzung des Geschirrs darf nur im Saal sowie dem dazugehörigen Gelände erfolgen.
- (4) Die Tagessätze für die Nutzung des Geschirrs betragen:

<u>Geschirr</u>	<u>Mietkosten Tag/Pauschal</u>
Geschirrpauschale	100,00 €

- (5) Das benutzte Geschirr wird nur gereinigt zurückgenommen. Der Mieter hat die Reinigung selbst zu veranlassen. Hierzu können die Küchengerätschaften des Bürgersaals genutzt werden.
- (6) Bei Bruch oder Verlust von Geschirr wird die Ersatzbeschaffung dem Mieter in Rechnung gestellt.

§ 9

Personalkosten

- (1) Bei Bedarf und auf Anforderung des Mieters kann die Gemeinde begrenzt Personal als Bühnen- und Veranstaltungstechniker sowie Hausmeister zur Verfügung stellen, sofern die aktuelle Personalkapazität dies zulässt.
- (2) Das zur Verfügung gestellte Personal übt grundsätzlich nicht die Funktion/ Tätigkeiten als Verantwortlicher oder Veranstaltungsleiter aus. Anderes ist schriftlich zu vereinbaren.
- (3) Die Personalkosten betragen je angefangener Stunde:

<u>Personalkosten</u>	<u>Je Stunde</u>
Bühnen- und Veranstaltungstechniker	
- Werktage	55,00 €
- Sonntage	60,00 €
- Feiertage	65,00 €
Hausmeister	
- Werktage	35,00 €
- Sonntage	40,00 €
- Feiertage	45,00 €

- (4) Es kann eine externe dritte Person oder ein externes Unternehmen durch die Vermieterin oder den Mieter selbst nach Absprache mit der Vermieterin mit der Betreuung der Veranstaltungstechnik beauftragt werden. Sofern eine Beauftragung eines Dritten oder eines externen Unternehmens durch die Vermieterin erfolgt, werden die tatsächlich durch den Dritten in Rechnung gestellten Kosten an den Mieter, unabhängig des Absatzes 4 verrechnet. Alternativ erfolgt nach vorheriger Absprache eine direkte Abrechnung an den Mieter durch den Veranstaltungstechnikbetreuer.
- (5) Hierfür ist eine Einweisungs- und Übergabepauschale durch den Mieter zu bezahlen. Diese beträgt:

<u>Einweisungs- und Übergabepauschale</u>	<u>Pauschal je Veranstaltung</u>
Einweisungs- und Übergabepauschale	100,00 €

§ 10

Einsatz von Sicherheits- und Sanitätsdiensten, Polizei und Feuerwehr

- (1) Im Einzelfall kann es nötig sein, dass Sicherheitsdienste und Sicherheitswachen bestellt werden müssen. Dies wird bei Veranstaltungsgenehmigung in Abstimmung mit der Abt. 1 – Hauptverwaltung in der

Veranstaltungsgestattung festgelegt. Die Kosten hierfür sind unabhängig von dieser Entgeltordnung durch den Mieter zu tragen. Es erfolgt eine eigene Abrechnung der zuständigen Stelle hierzu.

- (2) Für den Einsatz von Polizei, Feuerwehr und anderen Diensten werden Kosten insoweit nur erhoben, als dass von diesen Institutionen eine Rechnungsstellung an die Gemeinde erfolgt.

§ 11

Sicherheitsleistung/ Kautio

- (1) Vor Veranstaltungsbeginn ist eine Sicherheitsleistung bei der Vermieterin zu hinterlegen. Im Einzelfall entscheidet hierzu die Geschäftsleitung.
- (2) Diese ist mindestens 48 Stunden vor Beginn der Mietdauer des Bürgersaals bei der Gemeindekasse unter Angabe des Veranstaltungsorts sowie des Veranstaltungsdatums vom Veranstalter einzubezahlen.
- (3) Die Rück- bzw. Auszahlung der Kautio erfolgt erst nach Rechnungsstellung der Veranstaltungskosten gemäß dieser Entgeltordnung. Etwaige Überzahlungsbeträge werden ausbezahlt, Nachforderungsbeträge entsprechend nachgefordert sofern die Kautio die Kosten sowie eventuell vorhandene Beschädigungen nicht abdeckt.
- (4) Die Höhe wird im Einzelfall nach Art, Größe und Risiko der Veranstaltung festgesetzt.
- (5) Die Mindesthöhe beträgt 2.000,- €.

§ 12

Ausfall der Veranstaltung

- (1) Die Vermieterin kann bei Veranstaltungsausfall vom Mieter eine Ausfallentschädigung verlangen, sofern die Vermieterin den Ausfall nicht zu verantworten hat. Der Vertragsrücktritt hat schriftlich zu erfolgen.
- (2) Die Ausfallentschädigung beträgt:

<u>Ausfallentschädigung</u>	<u>% Anteil des Benutzungsentgelts nach § 3</u>
bis 4 Wochen vor der Veranstaltung	25 %
bis 2 Wochen vor der Veranstaltung	50 %
danach	100 %

- (3) Die Ausfallentschädigung wird nicht erhoben sofern der Mieter mindestens 6 Wochen vor der geplanten Veranstaltung den Ausfall anzeigt oder eine anderweitige Vergabe für den vorgesehenen Termin möglich ist. Die tatsächlich entstandenen Kosten sind zu ersetzen.
- (4) Kann die Veranstaltung aufgrund höherer Gewalt nicht stattfinden, so trägt jeder Vertragspartner die ihm bis dahin entstandenen Kosten selbst.

§ 13

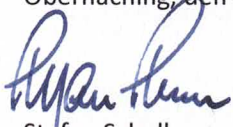
Rücktritt vom Vertrag durch die Vermieterin

- (1) Die Vermieterin ist berechtigt vom Mietvertrag zurückzutreten, insbesondere wenn:
 - a. Durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung zu befürchten ist.
 - b. Die für die Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen und Erlaubnisse nicht vorliegen oder versagt wurden.
 - c. Die vereinbarte Kautio (siehe § 11) nicht oder nicht rechtzeitig geleistet wurde.
- (2) Falls der Rücktrittsgrund nicht vom Mieter zu vertreten ist, ist die Vermieterin dem Mieter für alle bis zur Zustellung der Rücktrittserklärung entstandenen Aufwendungen zum Schadenersatz verpflichtet.

§ 14
In-Kraft-Treten

- (1) Diese Entgeltordnung tritt am 01.08.2024 in Kraft.
- (2) Die Entgeltordnung in der Fassung vom 07.02.2006 tritt zum 31.07.2024 außer Kraft.

Oberhaching, den 30.07.2024



Stefan Schelle
Erster Bürgermeister