



Benutzungsrichtlinien und Benutzungsgebühren für den Gemeindesaal

Stand: Dezember 2019

Anzeige einer öffentlichen Vergnügung, Haftungsausschluss

Wenn ein Nutzer oder ein Veranstalter (auch Privatpersonen) eine öffentliche Vergnügung (Tanzveranstaltung usw.) veranstalten will, so ist diese der Gemeinde Hallbergmoos (Bürgerbüro) spätestens 14 Tage vorher schriftlich anzuzeigen. Die Veranstaltung öffentlicher Vergnügungen bedarf der Erlaubnis durch die Gemeinde Hallbergmoos, wenn die erforderliche Anzeige nicht fristgerecht (14 Tage vor Veranstaltung) erstattet wird. Für die Erlaubniserteilung muss in solchen Fällen eine Gebühr nach dem Kostenverzeichnis erhoben werden. Weiterhin kann die GEMA bei nicht fristgerecht erstatteten Anzeigen eines öffentlichen Vergnügens, Gebührenansprüche gegenüber der Gemeinde Hallbergmoos geltend machen. In diesem Fall hat der Veranstalter die GEMA-Gebühren der Gemeinde Hallbergmoos zu erstatten.

Anzeigespflicht bei der GEMA

Wer in Deutschland Musik der Öffentlichkeit zugänglich macht, ist damit im Normalfall automatisch Kunde der GEMA. Nach dem Urheberrechtsgesetz ist eine Veranstaltung öffentlich, wenn die Wiedergabe eines Werkes (z.B. Aufführung von Berufs- und Hobbymusikern, Vorführungen / Darbietungen von Filmen und Diaschauen, Abspielen von Ton- oder Bildtonträgern, Radio- oder Fernsehsendungen, Verbreitung von Musik z.B. durch Radio und Fernsehen usw.) für eine Mehrzahl von Personen bestimmt ist, es sei denn, dass der Kreis dieser Personen bestimmt abgegrenzt ist und sie durch gegenseitige Beziehungen oder durch Beziehung zum Veranstalter **persönlich** untereinander verbunden sind.

Praktisch ist jede Situation im Sinne der GEMA öffentlich, in der zwei oder mehrere Personen gemeinsam Musik hören. Es sei denn, dass diese Personen alle miteinander befreundet oder verwandt sind. Eine Vereinsfeier oder ein Betriebsfest z.B. sind deshalb öffentlich und somit meldepflichtig. Die private Party dagegen nicht.

Genauere Informationen erteilt die GEMA-Bezirksdirektion Nürnberg, Postfach 910549, 90263 Nürnberg (Tel: 0911/93359-0; E-Mail: obb@gema.de)

Zusammenarbeit mit der GEMA:

- Meldung der geplanten Musiknutzung (vor der Veranstaltung) durch den Veranstalter / Mieter
- Ausfüllen durch den Veranstalter / Mieter der von der GEMA übersandten Formulare
- Zahlung der Rechnung.

Gestattung eines vorübergehenden Gaststättenbetriebes

Werden bei einer öffentlichen Veranstaltung alkoholische Getränke an die Besucher ausgegeben, so ist eine vorübergehende Gaststättenerlaubnis notwendig. Dies gilt auch für diejenigen Personen, die be-

reits im Besitz einer Gaststättenerlaubnis sind, da diese nur für die jeweilige Gaststätte gilt, nicht jedoch für den Gemeindesaal. Soweit diese Gestattung von der Gemeinde Hallbergmoos erteilt werden muss, ist es erforderlich, dass der Antrag spätestens 2 Wochen vorher bei der Gemeinde Hallbergmoos (Bürgerbüro) gestellt wird. Die entsprechenden Antragsformulare liegen im Bürgerbüro aus.

Zugelassene Höchstpersonenzahl

Der Nutzer hat dafür Sorge zu tragen, dass die zugelassene Höchstpersonenzahl von 400 Personen nicht überschritten wird. Bei Zuwiderhandlung wird eine Vertragsstrafe erhoben. Sitzplätze sind für 400 Personen vorhanden. Die Bestuhlung des Saals muss nach einem genehmigten Bestuhlungsplan erfolgen. Die Bestuhlung hat der Veranstalter selbst vorzunehmen.

Säuberungs- und Aufräumarbeiten

Die Endreinigung des Gemeindesaals, sowie der Küche, Toiletten usw. erfolgt durch Gemeindepersonal. Der Veranstalter hat jedoch eine Grobreinigung vorzunehmen; hierzu zählen:

1. der Boden muss besenrein (grobe Flecken entfernen) hinterlassen werden
2. Reste (z.B. Essen, Getränke, Erbrochenes), Geschirr, Flaschen und Gläser müssen entfernt werden.
3. Tische und Stühle abwischen und stapeln oder auf die Tische stellen - in Absprache mit dem Hausmeister Herr Schneider.
4. Küche reinigen, Schänke reinigen.
5. gesamtes Geschirr und Gläser reinigen und trocken in die Regale einräumen.
6. Arbeitsplatten leerräumen und sauber abwischen.
7. Herdplatten, Schwenkbräter, Kombidämpfer, Backbleche usw. reinigen.
8. Fenster schließen, Licht ausschalten, Türen abschließen.
9. Müll und Abfälle müssen durch den Nutzer entsorgt werden. Es muss eine Müllsortierung stattfinden. Die gelben Säcke sind nach der Veranstaltung im Erdgeschoss in den Flur zu stellen. Der Restmüll ist im Großcontainer zu entsorgen.

Nach der Benutzung der Bar sind folgende Reinigungs- und Aufräumarbeiten vorzunehmen:

- a) Die Bar muss ausgeräumt werden.
- b) Alle Flächen müssen abgewischt werden. Saure, bleichende oder chlorhaltige Reinigungsmittel dürfen nicht verwendet werden. Ebenso dürfen Stahlwolle und Stahlbürsten nicht verwendet werden.
- c) Die Geschirrspülmaschine ist zu entleeren, abzupumpen und zu reinigen.
- d) Leergut ist auszuräumen. Altglas ist fachgerecht zu entsorgen.

Lautsprecheranlage und Bühnenlichttechnik

Die Lautsprecheranlage und die Bühnenlichttechnik kann grundsätzlich von jedem Veranstalter nach Beantragung benutzt werden. Den dafür erforderlichen Schlüssel, sowie die erforderliche Einweisung für die ordnungsgemäße Benutzung erhalten Sie vom Anlagenbetreuer (Herrn Mach, Tel. 0151-16322344). Es ist rechtzeitig, mindestens 1 Woche vor der Veranstaltung, mit ihm Kontakt aufzunehmen.

Küche, Geschirr, Besteck und Gläserbenutzung

Der Veranstalter kann für seine Veranstaltung die Küche benutzen. Hierzu zählen auch die Benutzung des Geschirrs, der Gläser und des Bestecks, sowie alle in der Küche befindlichen Einrichtungsgegenstände. Wenn der Veranstalter Vorgenanntes für seine Veranstaltung benötigt, so hat er sich mindestens 1 Woche vor der Veranstaltung mit dem bzw. der Hausmeister (Herr Schneider Tel. 0172-7211870) in Verbindung zu setzen, um einen Übergabetermin zu vereinbaren. Dasselbe gilt auch für die Abnahme nach der Veranstaltung. Die Schlüssel für die Küche/Schänke erhalten Sie ebenfalls vom Hausmeister am Tag der Übergabe. Beschädigtes oder fehlendes Inventar wie z.B. Gläser, Teller, Gläser, Besteck usw. werden dem Veranstalter nach der Veranstaltung in Rechnung gestellt.

Die Verwendung von Einweggeschirr, Einwegbesteck und Einwegflaschen ist untersagt.

Schankanlage, Ausschank

Die Schankanlage verfügt über einen Kompensatorhahn. Der Druckmoment ist genau auf 1,4 bar eingestellt, so dass der Druck der Kohlensäureflaschen nicht mehr verändert werden darf.

Funktion des Kompensatorhahnes:

Bierentnahme = Hahn heranziehen
Schaumentnahme = Hahn zurückdrehen

Die Lebensmittelüberwachung des Landratsamtes Freising hat die Auflage erteilt, dass ein Betriebsbuch für die Getränkeschankanlage zu führen ist. In dieses Buch muss sich der Nutzer der Schankanlage eintragen. Die Reinigung der Schankanlage ist in Abstimmung mit dem Hausmeister, bzw nach dessen Anweisung durchzuführen. Dieses Betriebsbuch liegt im Schrankraum auf.

Die Kohlensäure- und Gasflaschen werden von der Gemeinde besorgt. Der Veranstalter hat die Gemeinde Hallbergmoos unverzüglich zu benachrichtigen, wenn eine Kohlensäure- oder Gasflasche leer ist.

Brandschutzverordnung

Die Brandschutzverordnung vom 05.01.2013 für den Gemeindesaal ist zu beachten und Bestandteil dieser Benutzungsrichtlinien. Das Lagern und Abstellen von Möbeln, Inventar, Gegenständen jegli-

cher Art in den Flucht- und Rettungswegen ist verboten!! Die im Flucht- und Rettungsweg genannten Mindestbreiten sind zwingend einzuhalten. Der Veranstalter ist für die Freihaltung der Flucht- und Rettungswege verantwortlich. Im gesamten Gebäude ist das absolute Rauchverbot unbedingt einzuhalten! Der Veranstalter ist für die Einhaltung des Rauchverbotes verantwortlich.

Der Umgang mit offenem Feuer und Pyrotechnik ist grundsätzlich verboten. Falls für eine Veranstaltung zwingend offenes Feuer oder Pyrotechnik benötigt wird, muss dies von der Gemeinde Hallbergmoos genehmigt werden und ist mindestens 3 Wochen vor der Veranstaltung bei der Gemeinde Hallbergmoos mit einem separaten Antrag zu beantragen. Bei der Nutzung von offenem Feuer oder Pyrotechnik im Gemeindesaal ist eine Sicherheitswache durch die Feuerwehr erforderlich. Dekorationen und Aufbauten im Bereich des Saales müssen mind. schwer entflammbar (nach DIN 4102 Klasse B1 oder höher) sein. Dekorationen in notwendigen Fluren und Treppen müssen mindestens nicht brennbar (nach DIN 4102 Klasse A) sein. **Leichtentflammbare Stoffe (gemäß DIN 4102 Klasse B3) dürfen nicht verwendet werden!**

Der Betrieb von Fahrzeugen und Maschinen mit Verbrennungsmotor ist im Gemeindesaal verboten.

Kühlzelle

Im Keller ist eine Kühlzelle für Getränke usw. aufgebaut. Die Kühlzelle kann vom Veranstalter benutzt werden. Nach Beendigung der Veranstaltung hat der Veranstalter dafür zu sorgen, dass alle in der Kühlzelle gelagerten Gegenstände unverzüglich zu entfernen sind. Bei starker Verschmutzung ist die Kühlzelle und auch der Vorraum zu reinigen. Der Veranstalter hat die Kühlzelle (soweit nicht direkt im Anschluss eine andere Veranstaltung folgt) auszuschalten.

Parkplätze

Es dürfen nur die ausgewiesenen Parkplätze benutzt werden. Der Veranstalter hat die Besucher darauf hinzuweisen, dass die Bauhofausfahrt nicht zugeparkt werden darf (z.B. Einsatz im Winter). Widerrechtlich abgestellte Fahrzeuge, die trotz zweimaliger Aufforderung nicht aus dem Park- oder Halteverbotsbereich entfernt werden, werden kostenpflichtig abgeschleppt.

Auf dem Parkplatz der Feuerwehr Hallbergmoos und den Feuerwehrhof, sowie in deren Zufahrt ist das Parken verboten.

Sicherheitskräfte

Bei Privatveranstaltungen wird ein Sicherheitsdienst zur Aufrechterhaltung der Ordnung im Gemeindesaal und außerhalb des Gemeindesaales eingesetzt. Der Sicherheitsdienst wird von der Gemeinde beauftragt, die hierfür anfallenden Kosten haben die Nutzer des Gemeindesaales zu tragen.

Allgemeine Hinweise

Der gesamte Außenbereich (einschl. Friedhof) steht nicht zur Verfügung. Die Nutzung bezieht sich ausschließlich auf den Saal. Bei Zuwiderhandlungen kann eine Vertragsstrafe bis zu 1.000,00 € verhängt werden.

Jeder Nutzer muss 20,00 € für eine Fremdveranstalterhaftpflicht entrichten. Vereine brauchen eine Vereinshaftpflichtversicherung.

Musikinstrumente, Tonübertragungsgeräte und Tonwiedergabegeräte, die in geschlossenen Räumlichkeiten benutzt werden sind an allen Tagen in der Zeit von 22:00 Uhr bis 8:00 Uhr so zu gebrauchen, dass Sie außerhalb der eigenen Räumlichkeiten nicht ruhestörend wirken. Um Lärmbelästigungen der Anwohner zu vermeiden, müssen ab 22:00 Uhr alle Fenster des Gemeindesaals geschlossen werden

Elektrogeräte, die vom Nutzer in den Gemeindesaal gebracht und in Betrieb genommen werden, müssen eine gültige Prüfung gemäß BGV A3 (E-Checkaufkleber) besitzen.

Aufbauten, Bestuhlung, Dekorationen, Einsatz von sonstiger Technik und gefährlichen Requisiten sind gemäß Antrag mindesten 2 Wochen vor der Veranstaltung bei der Gemeinde Hallbergmoos, Sachgebiet B4, zu beantragen und müssen durch die Gemeinde genehmigt werden.

Die Nutzung von Fackeln, offenem Licht und Pyrotechnik ist grundsätzlich nicht gestattet.

Der An- bzw. Abfahrtslärm ist ab 22.00 Uhr so zu halten, dass die öffentliche Ruhe nicht gestört wird.

Es können keine politischen Veranstaltungen durchgeführt werden, es sei denn, der Gemeinderat genehmigt diese.

Ferner ist es untersagt, außerhalb der Faschingsaison Luftschlangen und Konfetti im Gemeindesaal zu benutzen. Die Verwendung von Sprühluftschlangen im Gemeindesaal ist generell untersagt.

Bei der Ausgabe und Verkauf von Getränken und Speisen jeder Art muss grundsätzlich die Küche mit angemietet werden.

Der Veranstalter hat ein alkoholfreies Getränk billiger anzubieten, als die gleiche Menge Bier.

Die, vom Veranstalter/Nutzer eingebrachten oder aufgestellten Aufbauten und Dekorationen müssen von der Gemeinde Hallbergmoos (Sachgebiet B4) abgenommen werden!!

Rauchverbot

Im gesamten Gebäude besteht striktes Rauchverbot. Der Veranstalter/Nutzer ist für die Einhaltung verantwortlich.

Ansprechpartner

Für die Reservierung des Gemeindesaals wenden Sie sich bitte an das Sachgebiet B4 (Tel. 0811/5522-123) zu den üblichen Dienstzeiten.

Die Reservierung des Gemeindesaals kann nur schriftlich (Antrag auf Überlassung) erfolgen.

Für die Übergabe und die Abnahme des Gemeindesaals sowie Küchenübergabe, Geschirr, Gläser, Schänke ist der Hausmeister (Herr Schneider Tel. 0172-7211870) zuständig.

Zur Vereinbarung eines Übergabetermins ist **spätestens 1 Woche vor der Veranstaltung** mit dem Hausmeister Kontakt aufzunehmen. Die Ausgabe der benötigten Schlüssel erfolgt ebenfalls durch den Hausmeister unter Vorlage der Kautionsbestätigung.

Wir weisen darauf hin, dass keine Schlüsselübergabe erfolgt, wenn die geforderte Kautions zum Zeitpunkt des Übergabetermins nicht bei der Gemeindekasse hinterlegt ist.

Benutzungsgebühren

Aufgrund gesetzlicher Vorgaben sind ab dem Jahr 2021 Preisänderungen möglich.

A) Vereine

Veranstaltungen mit Eintritt
1/1 Saal 100,00 €

Veranstaltungen ohne Eintritt
1/1 Saal 75,00 €

Für beides gilt:

Küche und Theke 125,00 €
Fremdveranstalterhaftpflicht 20,00 €

B) Ortsansässige

1/1 Saal 200,00 €
Küche und Theke 125,00 €
Sicherheitsdienst 380,60 €
Fremdveranstalterhaftpflicht 20,00 €

C) Auswärtige Nutzer (keine Privatfeiern)

1/1 Saal 300,00 €
Küche und Theke 125,00 €
Sicherheitsdienst 380,60 €
Fremdveranstalterhaftpflicht 20,00 €

D) Kommerzielle Nutzer

Die Gebühr wird je nach Größe/Umfang der Veranstaltung von der Verwaltung gesondert festgelegt.

Kaution:

Vor Benutzung des Gemeindesaals ist eine Kaution bei der Gemeinde Hallbergmoos zu hinterlegen.

Die Kaution kann von örtlichen Vereinen und Organisationen folgendermaßen hinterlegt werden:

1. Bar-Hinterlegung in der Gemeindekasse
2. Vorlage einer Bürgschaft
3. Hinterlegung eines Sparbuches in der Gemeindekasse.

Auswärtige und kommerzielle Mieter müssen die Kaution in bar in der Gemeindekasse hinterlegen.

- | | |
|--|------------|
| A) Vereine | 250,00 € |
| B) Ortsansässige | 1.500,00 € |
| C) Auswärtige Nutzer | 2.500,00 € |
| D) Kommerzielle Mieter | 3.500,00 € |
| E) Für gemeindliche Einrichtungen (z.B. Arbeitskreise) entfällt die Kaution. | |

Reinigungsgebühren:

A) Vereine mit Eigenbewirtung

- | | |
|-----------------|----------------|
| - ohne Eintritt | 7,00 €/Stunde |
| - mit Eintritt | 10,00 €/Stunde |

B) Vereine mit Fremdbewirtung

- | | |
|-----------------|----------------|
| - mit Eintritt | |
| Saal | 10,00 €/Stunde |
| Küche | 25,00 €/Stunde |
| - ohne Eintritt | |
| Saal | 7,00 €/Stunde |
| Küche | 25,00 €/Stunde |

C) Ortsansässige, Auswärtige und kommerzielle Nutzer

- | | |
|-------------------|----------------|
| - Saal und Küche: | 25,00 €/Stunde |
|-------------------|----------------|

Stornogebühren:

Bei einer Stornierung der Gemeindesaalnutzung bis zu 30 Tagen vor der geplanten Veranstaltung müssen 25% der gesamten Benutzungsgebühren und bei einer Stornierung unter 30 Tagen 50% der gesamten Benutzungsgebühren entrichtet werden.

Gemeinde Hallbergmoos, 13.12.2019