

Rathaus Festsaal

PFAFFENHOFEN

Nutzungsvereinbarung

zwischen

der Stadt Pfaffenhofen a.d.Ilm, Hauptplatz 1, 85276 Pfaffenhofen a.d.Ilm (Vermieter),
Ansprechpartner Simone Brinkmann

und

Vorname, Familienname/Firma, Anschrift (Veranstalter)

Telefon, E-Mail

1. Nutzungsgegenstand

Gegenstand des Vertrages ist die Nutzung des Festsaals an folgenden Tagen:

Name und Art der Veranstaltung	
Datum und Uhrzeit	
Beginn Aufbau	Uhr
Einlass	Uhr
Beginn der Veranstaltung	Uhr
Vorr. Ende der Veranstaltung	Uhr
Vorr. Ende des Abbaus	Uhr
Voraussichtl. Besucher	
Eintrittsgebühr	

Die Benutzungssatzung und die Entgeltsatzung, die auf der städtischen Homepage www.pfaffenhofen.de unter „Die Stadt“ – „Satzungen“ stehen, sind verbindlich und wesentliche Bestandteile dieses Vertrages. Bei Bedarf können diese auch zugesandt werden.

Der Nutzer/die Nutzerin erkennt diese mit seiner/ihrer Unterschrift an.

Art und Umfang der vorgesehenen technischen Aufbauten/ des eingebrachten Equipments
und evtl. Ausstattungen und Dekorationen:

Dekorationsmaterial hat aus mindestens schwer entflammbarem Material zu bestehen. Offenes Feuer, Pyrotechnik, Verbrennungsmotoren, brennbare Flüssigkeiten und andere brandgefährliche Stoffe dürfen in den Räumen nicht verwendet werden.

2. Benutzungsentgelt

Genutzt werden folgende Räumlichkeiten, Ausstattungsgegenstände und Leistungen zu dem festgesetzten Entgelt:

Benutzungsentgelt nach § 4 Abs. 1 Nr. 1 der Entgeltsatzung zur Satzung für die Benutzung von öffentlichen Einrichtungen der Stadt Pfaffenhofen a.d.Ilm vom 10.11.2022

☐ Gemeinnütziger Vereine aus Stadt und Landkreis Pfaffenhofen a.d.Ilm für öffentliche Veranstaltungen ohne Eintritt (25 €)	
☐ Gemeinnützige Vereine aus Stadt und Landkreis Pfaffenhofen a.d.Ilm für öffentliche Veranstaltungen mit Eintritt (60 €)	
☐ Vereine, Verbände, Organisationen und Einzelveranstalter mit ideellem, sozialem oder kulturellem Charakter für öffentliche Veranstaltungen ohne Eintritt (25 €)	
☐ Vereine, Verbände, Organisationen und Einzelveranstalter mit ideellem, sozialem oder kulturellem Charakter für öffentliche Veranstaltungen mit Eintritt (120 €)	
☐ Sonstige Veranstalter (300 €)	
☐ Küche (50 €)	☐ Kleiner Sitzungssaal (Garderobe)
☐ Energiezuschlag, Oktober bis März (45 €)	☐ Personalbedarf (Garderobe/Catering) nur nach Rücksprache

Benötigter Aufbau:

☐ Standardbestuhlung 176 Plätze (Flügel auf der Bühne)	☐ Standardbestuhlung 176 Plätze (Flügel neben Bühne)
Nutzung Flügel (0 €): ☐ Ja ☐ Nein	Flügelstimmer beauftragen (ca. 160 €): ☐ Ja ☐ Nein
Der Flügel ist in der Regel nicht gestimmt, wenn wir einen Flügelstimmer für Sie beauftragen sollen, lassen Sie es uns bitte wissen. Die dadurch entstehenden Kosten in Höhe von ca. 160 € müssen vom Veranstalter übernommen werden.	
Technik (pauschal 50 €): ☐ Beamer ☐ Mikrofon (kabelgebunden) ☐ Lautsprecher	

3. Nutzungsbedingungen

a) Hausmeister

Wenn zur Veranstaltung ein Ansprechpartner für technische Fragen (Hausmeister) benötigt wird, muss dieser vorher gebucht und bezahlt werden. In Einzelfällen kann die Stadt die Anwesenheit des Hausmeisters vorschreiben.

b) Räumlichkeiten und Ausstattung

Eine Einweisung in die Veranstaltungs- und Sicherheitstechnik fand statt (siehe Anlage). Zusätzlich ist eine Bedienungsanleitung diesem Vertrag als Anlage beigelegt.

Um den Beamer nutzen zu können, wird grundsätzlich ein HDMI-Ausgang am Laptop benötigt.

Für die Räumlichkeiten wird vor der Veranstaltung ein Schlüssel ausgehändigt. Sollte der Schlüssel verloren gehen, werden dafür Kosten in Höhe von 100,- € in Rechnung gestellt. Der Verlust des Schlüssels ist unverzüglich zu melden.

Nach dem Ende der Veranstaltung hat der Veranstalter/die Veranstalterin dafür zu sorgen, dass alle Lichter ausgeschaltet sind und alle Fenster und Eingangstüren ordnungsgemäß verschlossen werden. Die Beleuchtung in Fluren (außer im Erdgeschoss) und Toiletten ist sensorgesteuert und funktioniert automatisch.

Die überlassenen Räume sind vom Veranstalter/der Veranstalterin schonend und pfleglich zu nutzen und anschließend in einem sauberen Zustand (besenrein) zurückzugeben.

Sollten die überlassenen Räume dennoch nicht besenrein verlassen werden, kann die Stadt auf Kosten des Veranstalters/der Veranstalterin eine Reinigung beauftragen.

Sollte für die Veranstaltung eigene Veranstaltungstechnik mitgebracht werden, ist dies mit der Stadt vorher abzustimmen.

Es wird empfohlen, einen Stimmer zu beauftragen. Die Stadt übernimmt bei Nichtstimmung keine Verantwortung, falls das Konzert nicht in voller Qualität umgesetzt werden kann.

c) Logo Festsaal

Der Veranstalter/die Veranstalterin verpflichtet sich, in Web- und Printmedien das Logo für den Festsaal zu verwenden. Wird es trotz entsprechender Werbung nicht eingesetzt, kann die Stadt eine weitere Nutzung des Festsaaes untersagen. Das Logo wird dem Veranstalter/der Veranstalterin rechtzeitig per E-Mail in vier verschiedenen Ausführungen zur Verfügung gestellt (siehe nachstehend).



d) Genehmigungen

Der Veranstalter/die Veranstalterin hat dafür zu sorgen, dass bei Bedarf alle erforderlichen Genehmigungen rechtzeitig eingeholt werden z.B. Antrag Schankerlaubnis.

e) Garderobe

Der kleine Sitzungssaal kann i.d.R. als Garderobe genutzt werden.

4. Brandschutz-, Sicherheits-, und Hygieneauflagen

- a) Für den Fall, dass kein städtisches Personal gebucht wird, werden die Betreiberpflichten auf den Veranstalter übertragen (siehe Anlage). Er hat dafür zu sorgen, dass während des gesamten Verlaufs der Veranstaltung eine unmittelbar verantwortliche Person anwesend und mit der Veranstaltungsleitung betraut ist. Diese hat die Einhaltung der Verpflichtungen aus dieser Vereinbarung sicherzustellen. Der Veranstalter bestätigt mit dieser Vereinbarung, dass er seitens der Stadt in die Veranstaltungs- und Sicherheitstechnik des Rathauses, insbesondere auch des Festsaales, eingewiesen wurde und somit mit der Versammlungsstätte und deren Einrichtungen vertraut ist.
- b) Der Veranstalter hat alle notwendigen Vorkehrungen zu treffen, die die Sicherheit im Festsaal gewährleisten.
- c) Der Veranstalter hat eine ausreichende Versicherung abzuschließen, die alle mit der Veranstaltung verbundenen Risiken abdeckt.
- d) Zusätzliche Aufbauten in den Veranstaltungsräumen und Fluren sowie Elektroinstallationen sind nicht zulässig.
- e) Die vorhandene Bestuhlung entspricht einem genehmigten Bestuhlungsplan. Die Bestuhlung darf, abgesehen von dem Entfernen einzelner Stühle, deshalb nicht eigenmächtig verändert werden. Änderungen sind mit der Stadt rechtzeitig abzustimmen und sind nur im Rahmen der weiteren genehmigten Bestuhlungspläne möglich.
- f) Zu- und Ausgänge sowie Flucht- und Rettungswege sind ständig freizuhalten. Das Aufstellen von Stehtischen, Verlegung von Kabeln etc. ist in Flucht- und Rettungswegen nicht zulässig. Türen im Verlauf von Flucht- und Rettungswegen dürfen nicht versperrt bzw. verstellt werden und müssen ständig in voller Breite benutzbar sein.
- g) Die vorhandene Fluchtwegkennzeichnung darf nicht durch Dekorationen verdeckt werden.
- h) Die Mitnahme oder Verwendung von Feuerwerkskörpern, Wunderkerzen bzw. Pyrotechnik jeglicher Art ist verboten. Vorführungen mit Pyrotechnik oder offenem Feuer auf der Bühne sind nicht zugelassen.
- i) Rauchen ist im gesamten Gebäude verboten.
- j) Offenes Licht (z. B. Kerzen) darf nur in den dafür vorgesehenen Halterungen aufgestellt werden und ist ständig unter Aufsicht zu halten. Ein Aufstellen in Fluren und Treppenträumen ist nicht gestattet.
- k) In notwendigen Fluren dürfen keine brennbaren Lagerungen vorhanden sein.
- l) Sämtliche für Dekorationszwecke verwendete Stoffe und Kunststoffe müssen mindestens schwerentflammbar sein.
- m) Der Zugang zu den vorhandenen Feuerlöscheinrichtungen muss ungehindert möglich sein, diese dürfen nicht durch Dekorationen verdeckt sein.
- n) Durch Dekorationen dürfen keinerlei Brandschutzeinrichtungen in ihrer Funktion beeinträchtigt werden. Hierzu zählt auch das Aufteilen bzw. Blockieren von Brand- und Rauchschutztüren bzw. das Verdecken der Sicherheitsbeleuchtung.
- o) Das gesamte Gebäude wird durch eine Brandmeldeanlage überwacht. Eine Abschaltung der Brandmeldeanlage ist nicht möglich. Der Einsatz von Nebelmaschinen oder ähnlichem ist nicht gestattet.

- p) Bei Alarm durch die automatische Brandmeldeanlage ist das Gebäude sofort zu verlassen und das Eintreffen der Feuerwehr abzuwarten.
Das Verlassen des Gebäudes ist über zwei gekennzeichnete Rettungswege möglich. Aufzüge dürfen nicht mehr verwendet werden. Hilfloose und gehbehinderte Personen sind zu tragen bzw. ins Freie zum Sammelplatz beim Wasserspiel (unterer Hauptplatz) zu führen. Ist das nicht möglich, haben diese an einem sicheren Ort in der Etage oder im Treppenraum auf die Feuerwehr zu warten.
Das Gebäude darf erst nach Freigabe durch die Feuerwehr wieder betreten werden.
- q) Flüssiggasgeräte (z. B. Propan / Butan betriebene Grillanlagen) und sonstige dürfen nicht betrieben werden.
- r) Wenn für die Sicherheit der Versammlungsstätte notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht betriebsfähig sind oder wenn Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden können, ist der Veranstaltungsleiter verpflichtet, den Betrieb einzustellen. Das Einstellen des Veranstaltungsbetriebs ist ebenso erforderlich wenn eine Gefährdung von Personen in der Versammlungsstätte dies erforderlich macht.
- s) Bei Feuer und Unfall ist unverzüglich die integrierte Leitstelle über Notruf 112 zu verständigen

Anlagen zur Vereinbarung:

- Die Benutzungssatzung und die Entgeltsatzung ist im Internet einzusehen (siehe auch Nr. 1)
- Die Bedienungsanleitung für die Benutzung der Räumlichkeiten ist als Anlage beigelegt
- Die Logos werden per Mail zur Verfügung gestellt

Pfaffenhofen a.d.Ilm, _____

I. A.

Simone Brinkmann
Stadt Pfaffenhofen a.d.Ilm

Veranstalter



Stadtverwaltung Pfaffenhofen a. d. Ilm

Anmietung einer städtischen Versammlungsstätte; Übertragung der Betreiberpflichten auf den Veranstalter/die Veranstalterin

Name des Veranstalters/der Veranstalterin: _____

Name der Organisation: _____

Vertreten durch: _____

Name der natürl. Person _____

Telefonnummer/Handynummer _____

VeranstaltungsleiterIn: _____

Vertreten durch: _____

Name der natürl. Person _____

Telefonnummer/Handynummer _____

Verantwortlich für die Versammlungsstätte ist grundsätzlich die Stadt Pfaffenhofen a.d.Ilm als Betreiberin. Sie sorgt insbesondere für die bauliche Sicherheit und ausreichende Rettungswege.

Der Veranstalter/die Veranstalterin wurde in die Veranstaltungs- und Sicherheitstechnik der Versammlungsstätte eingewiesen. Eine korrekte Übergabe ist erfolgt. Der Veranstalter/die Veranstalterin bestätigt, dass der Veranstaltungsleiter/die Veranstaltungsleiterin mit der Versammlungsstätte und deren Einrichtungen vertraut ist.

Die Pflichten als Betreiberin gemäß § 38 Abs. 1 – 4 der Versammlungsstättenverordnung (VStättV) überträgt die Stadt Pfaffenhofen a.d.Ilm gemäß Abs. 5 auf den Veranstalter/die Veranstalterin:

1. Der Veranstalter/die Veranstalterin ist für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung der Vorschriften verantwortlich.
2. Während des Betriebs von Versammlungsstätten muss der Veranstalter/die Veranstalterin oder ein von ihm beauftragter Stellvertreter/Stellvertreterin ständig anwesend sein.
3. Der Veranstalter/die Veranstalterin muss die Zusammenarbeit von Ordnungsdienst und Sanitätswache mit der Polizei, der Feuerwehr und dem Rettungsdienst gewährleisten.
4. Der Veranstalter/die Veranstalterin ist zur Einstellung des Betriebs verpflichtet, wenn für die Sicherheit der Versammlungsstätte notwendige Anlagen, Einrichtungen und Vorrichtungen nicht betriebsfähig sind oder wenn Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden können.
5. Der Veranstalter/die Veranstalterin hat die Brandschutzordnung gelesen und verstanden.

Unterschrift VeranstalterIn