



Benutzungsordnung mit Entgeltregelung für das Bürgerhaus

vom 31.03.2026

§1 Zweckbestimmung

- (1) Das Bürgerhaus ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Plattling. Die Räume dienen der Durchführung kultureller, sozialer, gesellschaftlicher sowie gewerblicher Veranstaltungen. Das Benutzungsverhältnis ist privatrechtlicher Natur.
- (2) Das Bürgerhaus steht der Stadt Plattling, Schulen, Kindertageseinrichtungen, Pfarreien, Vereinen, Verbänden, Organisationen, Gewerbebetrieben sowie natürlichen Personen – vorrangig aus dem Stadtgebiet Plattling, darüber hinaus auch auswärtigen Veranstaltern – zur Durchführung von Veranstaltungen wie Festen (ausgenommen private Familienfeiern, insbesondere Geburtstags-, Ehejubiläums- oder Hochzeitsfeiern), Konzerten, Tanzveranstaltungen, Kinovorführungen, Konferenzen, Messen, Produktpräsentationen, Betriebsfeiern u. Ä. auf Grundlage dieser Benutzungsordnung zur Verfügung.
- (3) Parteien und Wählergruppen ist es gestattet, Veranstaltungen mit kulturellem und gesellschaftlichem Charakter (z. B. Bälle, Kinderveranstaltungen, Theateraufführungen u. Ä.) durchzuführen.
- (4) Religiöse Gemeinschaften und Glaubensgruppen dürfen die Räumlichkeiten des Bürgerhauses nutzen, soweit die Veranstaltungen kulturell, bildend oder gesellschaftlich geprägt sind. Reine religiöse Veranstaltungen, insbesondere regelmäßige Gottesdienste, Gebetsversammlungen oder gottesdienstähnliche Zusammenkünfte, sind ausgeschlossen.
- (5) Eine Überlassung des Bürgerhauses erfolgt nicht für Veranstaltungen, bei denen nach den erkennbaren Umständen zu erwarten ist, dass Inhalte, die die nationalsozialistische Gewalt- und Willkürherrschaft billigen, verherrlichen oder rechtfertigen, oder antisemitische Inhalte Gegenstand der Veranstaltung sein werden.

Die Stadt Plattling ist berechtigt, eine bereits erteilte Nutzungszusage zu widerrufen, wenn nachträglich Tatsachen bekannt werden, die eine entsprechende Erwartung im Sinne von Satz 1 rechtfertigen.

- (6) Eine Änderung des im Vertrag bezeichneten Veranstaltungszwecks, Veranstaltungsinhalts oder ein anderer Umstand der dazu führt in eine andere Tarifgruppe zu wechseln, bedarf der schriftlichen Zustimmung der Stadt Plattling. Die Zustimmung kann ohne Angabe von Gründen verweigert werden.

§2 Benutzung

- (1) Die Überlassung des Bürgersaals erfolgt auf Antrag des Benutzers, soweit die Belange der Stadt Plattling nicht entgegenstehen (z. B. terminliche, organisatorische oder bautechnische Gründe). Die Benutzung wird durch einen Benutzungsvertrag geregelt. Bei der Antragstellung sind der Benutzer, der Zweck der Veranstaltung sowie ein verantwortlicher Veranstaltungsleiter bzw. Ansprechpartner zu benennen. Dieser muss während der Veranstaltungszeit anwesend und erreichbar sein und ist für die Einhaltung dieser Benutzungsordnung verantwortlich. Die Einwilligung in seine Benennung ist schriftlich zu belegen. Der Benutzer versichert, nicht im Auftrag eines anderen Veranstalters zu handeln. Die vereinbarten Räume dürfen ausschließlich zum angegebenen Zweck genutzt werden.
- (2) Aus brandschutz- und sicherheitsrechtlichen Gründen dürfen sich in den gemieteten Räumlichkeiten nicht mehr Personen aufhalten als genehmigt bzw. zulässig.
- (3) Bestandteil des Benutzungsvertrages sind diese Benutzungsordnung sowie die genehmigten Bestuhlungspläne.
- (4) Der vertragliche Benutzer ist nicht berechtigt, die Nutzung durch Dritte zu gestatten
- (5) Ein Rechtsanspruch auf Überlassung und Benutzung der Räumlichkeiten besteht nicht. Eine Terminvormerkung ist für die Stadt unverbindlich. Aus ihr kann kein Anspruch auf Abschluss eines Nutzungsvertrages oder auf Überlassung der Räumlichkeiten hergeleitet werden.

§ 3 Benutzungsobjekte

- (1) Buchbare Benutzungsobjekte sind:
- Bürgerbüro EG (22,70 m²) *1 Büroarbeitsplatz, 1 Besprechungstisch + 4 Stühle*
 - Seminarraum 1.OG (34,16 m²) *12 – 30 Personen*
 - Teeküche 1. OG (19,13 m²)
 - Seminarraum 2.OG (35,77 m²) *12 – 30 Personen ohne Teeküche*
 - Sitzungssaal 2. OG (85,05 m²) *16 – 47 Personen inkl. Teeküche (4,86 m²)*
- Toiletten (EG und 1. OG) sind jeweils mitenthalten.
- (2) Die gebuchten Benutzungsobjekte sind im Benutzungsvertrag einzeln aufzuführen.
- (3) Im Entgelt enthalten sind Stühle, Tische sowie die vorhandene technische Grundausstattung. Weitere technische Ausstattung ist vom Benutzer selbst bereitzustellen.
- (4) Die Grundausstattung der Teeküche (Geschirr, Gläser, Besteck) darf genutzt werden und ist nach der Veranstaltung gereinigt, poliert und ordnungsgemäß zurückzustellen.

§ 4 Nutzungsentgelte

(1) Entgelte für die Räumlichkeiten je Veranstaltung

| Benutzer | Bürgerbüro | Seminarraum 1 / 2 | + Tee-Küche 1 | Sitzungs-saal inkl. Tee-küche |
|--|------------|-------------------|---------------|-------------------------------|
| <p><u>Tarif I</u></p> <p>Veranstaltungen von auswärtigen Gewerbetreibenden und alle Veranstaltungen, die nicht in den Folgetarifen aufgeführt sind (z.B. Tagungen, Schulungen, Verkaufsveranstaltungen)</p> | 35,00 € | 75,00 € | 10,00 € | 160,00 € |
| <p><u>Tarif II</u></p> <p>Veranstaltungen von örtlichen Gewerbetreibende und Behörden des Landkreises (z.B. Landratsamt)</p> | 25,00 € | 50,00 € | 10,00 € | 110,00 € |
| <p><u>Tarif III</u></p> <p>Veranstaltungen von örtlichen Vereinen (z.B. geschlossene Veranstaltungen, Jahreshauptversammlungen, Mitgliederversammlungen, Ehrungen)</p> <p>Institutionen mit Sitz in Plattling (z.B. Berufsfachschule für Musik, EDV-Schule) gewerbliche Unternehmen sind nicht eingeschlossen.</p> | 15,00 € | 25,00 € | 10,00 € | 65,00 € |

(2) In den Nutzungsentgelten enthalten sind insbesondere:

- Überlassung der Räume zur vereinbarten Nutzungszeit inkl. Nebenkosten bei üblichem Verbrauch
- Nutzung des Internet-Gastzugangs
- Standardbestuhlung gemäß genehmigtem Bestuhlungsplan
- Bodenreinigung der gemieteten Räume sowie Reinigung der Toilettenanlagen

Nicht enthalten sind insbesondere:

- Personal, zusätzliche Technik und Sonderleistungen
- Nutzung der Teeküche im 1. OG zum Seminarraum 1 (separate Buchung erforderlich)

(3) Personalkosten – Technik & Service

| | Tarif I | Tarif II | Tarif III |
|---|------------------|------------------|------------------|
| Haustechniker Technische Betreuung während der Veranstaltung | 70,00 € / Stunde | 70,00 € / Stunde | 70,00 € / Stunde |

(4) Personalkosten – Reinigung

| | Tarif I | Tarif II | Tarif III |
|--|--|-----------------|------------------|
| Reinigungsdienstleistung bei übermäßiger Verschmutzung oder Zwischenreinigung | Es gelten die jeweils gültigen Verrechnungssätze | | |

(5) Alle aufgeführten Entgelte sind Endpreise.

(6) Der Benutzer erhält vorab einen Nutzungsvertrag (Angebot). Mit Unterzeichnung des Nutzungsvertrages kommt der Vertrag rechtskräftig zustande. Einer weiteren Auftragsbestätigung bedarf es nicht.

(7) Sämtliche Kosten sowie die Kautions sind drei Wochen vor dem Veranstaltungstermin zur Zahlung fällig. Weitere Kosten werden im Anschluss an die Veranstaltung in Rechnung gestellt. Die Höhe der Kautions beträgt 300,00 €, siehe §11.

§ 5 Benutzungszeit

- (1) Die Nutzungsdauer wird im Benutzungsvertrag festgelegt.
- (2) Die gebuchten Räumlichkeiten müssen nach der Veranstaltung komplett geräumt werden, da eine Anschlussbelegung möglich sein muss. Zwischen den Belegungen muss mindestens 1 Stunde liegen.

§ 6 Anmeldung einer Veranstaltung

- (1) Buchungsanfragen sind beim Kulturamt der Stadt Plattling einzureichen. Die Anfrage hat Angaben zum Veranstalter, zum Veranstaltungsdatum, zur Nutzungszeit sowie zur Art der Veranstaltung zu enthalten.
Die Höhe der Nutzungsentgelte richtet sich nach den jeweils gültigen Entgeltrichtlinien.
- (2) Der Benutzungsvertrag kommt erst mit Unterzeichnung durch beide Vertragsparteien in Textform zustande.
- (3) Bei öffentlich zugänglichen Veranstaltungen ist der Benutzer verpflichtet, dem Kulturamt der Stadt Plattling spätestens vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin geeignetes Text- und Bildmaterial sowie gegebenenfalls ein Veranstaltungsplakat in ausgedruckter Form zur Vorbewerbung zur Verfügung zu stellen.

§ 7

Sonstige Melde- und Genehmigungserfordernisse

- (1) Sämtliche für die Durchführung der Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen, Anzeigen und Erlaubnisse sind vom Benutzer rechtzeitig und eigenverantwortlich einzuholen.
- (2) Bei öffentlich zugänglichen Veranstaltungen, bei denen alkoholhaltige Getränke ausgeschenkt werden, ist vom Benutzer eine gaststättenrechtliche Erlaubnis beim Ordnungsamt der Stadt Plattling einzuholen. Die in der Erlaubnis festgelegten Betriebszeiten und Auflagen sowie die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes sind einzuhalten.
- (3) Die ordnungsgemäße Anmeldung von Musikdarbietungen bei der Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte (GEMA) sowie die Entrichtung der hierfür anfallenden Gebühren obliegen dem Benutzer.

§ 8

Übergabe, Einweisung, Rücknahme

- (1) Die Überlassung der Räumlichkeiten erfolgt in ordnungsgemäßem Zustand. Die Übergabe an den vom Benutzer benannten verantwortlichen Ansprechpartner wird durch einen von der Stadt Plattling beauftragten Bediensteten im Rahmen einer gemeinsamen Begehung vor Nutzungsbeginn während der üblichen Dienstzeiten vorgenommen.
- (2) Die gewünschte Bestuhlung einschließlich der voraussichtlichen Teilnehmerzahl ist dem Kulturamt der Stadt Plattling spätestens drei Wochen vor dem Veranstaltungstermin mitzuteilen. Erfolgt keine fristgerechte Mitteilung, ist der Benutzer für den Aufbau der Bestuhlung selbst verantwortlich.
- (3) Im Rahmen der Übergabe werden dem Benutzer die zur Nutzung erforderlichen Schlüssel ausgehändigt.
- (4) Bei der Schlüsselübergabe erfolgt eine Einweisung in die Bedienung der technischen Anlagen sowie der Spülmaschine in der Teeküche. Zudem werden Hinweise zur ordnungsgemäßen Nutzung und zur besenreinen Übergabe der Räumlichkeiten erteilt.
- (5) Der Benutzer ist verpflichtet, die überlassenen Räume, Einrichtungen und Gegenstände pfleglich und schonend zu behandeln.
- (6) Nach Beendigung der Veranstaltung sind sämtliche vom Benutzer angebrachten Dekorationen sowie mitgebrachte Gegenstände unverzüglich zu entfernen.
- (7) Der Benutzer ist insbesondere verpflichtet,
 - die gemieteten Räume vollständig geräumt zurückzugeben,
 - die Oberflächen von Tischen und Stühlen vor der Räumung mit geeignetem Reinigungsmittel abzuwischen,
 - mitgebrachte Gegenstände mitzunehmen und eigenständig zu entsorgen,
 - die gemieteten Räume sowie die Eingangstüren nach Verlassen des Gebäudes ordnungsgemäß zu verschließen.
 -
- (8) Der Rückgabetermin für die Schlüssel wird bei deren Ausgabe vereinbart. Bei der Rückgabe hat ein verantwortlicher Ansprechpartner des Benutzers anwesend zu sein, um die Endabnahme durchzuführen.

- (9) Die Endreinigung der Böden erfolgt ausschließlich durch die Stadt Plattling oder durch von ihr beauftragte Dritte. Ein erhöhter Reinigungsaufwand wird dem Benutzer in Rechnung gestellt. Übergabe und Endabnahme sind schriftlich zu dokumentieren.
- (10) Der Benutzer hat nach Veranstaltungsende sicherzustellen, dass sämtliche Türen und Fenster der genutzten Räumlichkeiten ordnungsgemäß geschlossen sind.

§ 9

Benutzung der Teeküche

- (1) Im Bürgerhaus ist kein fester Pächter vorhanden. Die Bewirtung der Gäste erfolgt ausschließlich in Eigenverantwortung des Benutzers. Speisen und Getränke sind vom Benutzer selbst zu beschaffen, bereitzustellen und nach Veranstaltungsende wieder mitzunehmen.
- (2) Die Stadt Plattling empfiehlt, für die Bewirtung ortsansässige Betriebe zu beauftragen. Abweichende Regelungen sind nach vorheriger Abstimmung zulässig.
- (3) Die Verwendung von Einweggeschirr und Einwegbesteck ist untersagt.
- (4) Nach Nutzung der Teeküche sind Geschirr, Gläser und sonstige Gegenstände gereinigt, poliert und ordnungsgemäß eingeräumt zu übergeben. Beschädigte oder unbrauchbare Gegenstände sind bei der Endabnahme anzuzeigen. Nicht spülmaschinengeeignete Gegenstände sind von Hand zu reinigen.
- (5) Technische Geräte der Teeküche dürfen genutzt werden und sind in sauberem und funktionsfähigem Zustand zu hinterlassen.

§ 10

Haftung, Nebenpflichten und Haftungsausschlussvereinbarung

- (1) Die Stadt Plattling überlässt die Räumlichkeiten und Einrichtungen in dem Zustand, in dem sie sich bei Übergabe befinden. Bei Ausfall technischer Einrichtungen oder sonstigen Ereignissen, die die Durchführung der Veranstaltung beeinträchtigen oder verhindern, haftet die Stadt nicht, soweit ihr kein Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last fällt.
- (2) Der Benutzer hat die überlassenen Räume, Einrichtungen, Anlagen sowie die dazugehörigen Zufahrten und Zuwege vor der Nutzung auf ihre Eignung zu prüfen. Er trägt die Verantwortung dafür, dass schadhafte Anlagen nicht genutzt werden. Der Benutzer trägt alle Gefahren, die mit der Benutzung des Gebäudes und mit dem Publikumsverkehr von, zu und in dem Nutzungsobjekt zusammenhängen. Er übernimmt insoweit anstelle der Stadt die dieser als Eigentümerin obliegende Verkehrssicherungspflicht. Der Benutzer ist verpflichtet in den Wintermonaten den Eingangsbereich des Bürgerhauses zu räumen und zu streuen, so dass ein gefahrenloses Betreten und Verlassen gewährleistet ist. Der städtische Bauhof kommt der Räum- und Streupflicht zu den Winterdienstzeiten, bis maximal 21:00 Uhr nach, jedoch kann nicht gewährleistet werden, dass der Eingangsbereich sowie die Zufahrt unmittelbar vor und nach der Veranstaltung geräumt und gestreut sind.
- (3) Der Benutzer stellt die Stadt von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung (einschließlich der Proben, Vorbereitungs- oder Aufräumarbeiten) und dessen Einrichtung und der Zugänge und Zufahrten stehen. Der Benutzer verzichtet ausdrücklich darauf, sich von der Haftungspflicht durch Berufung auf § 831 Abs. 1 Satz 2 BGB zu befreien. Der Benutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche

gegen die Stadt. Die Haftung der Stadt für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit bleibt von diesem Verzicht unberührt. Für den Fall der eigenen Inanspruchnahme verzichtet der Benutzer auf Geltendmachung von Regressansprüchen gegen die Stadt, deren Bediensteten oder Beauftragte.

- (4) Die Haftung der Stadt als Grundstückseigentümerin gemäß § 836 BGB bleibt unberührt.
- (5) Der Benutzer haftet für alle aus der Benutzung der Räumlichkeiten eingetretenen Schäden, die durch ihn, seine Mitarbeiter, seine Beauftragten oder durch die Besucher verursacht werden. Insbes. haftet er für alle Schäden, die der Stadt an den überlassenen Anlagen, Räumen, Einrichtungen, Geräten sowie den Zugangswegen und Zufahrten durch die Nutzung im Rahmen dieses Vertrages entstehen. Der Benutzer hat jeden Schaden, der bei der Vorbereitung oder Durchführung einer Veranstaltung entstanden ist, unverzüglich der Stadt oder ihrem Beauftragten anzuzeigen. Die Behebung von Schäden, die am Objekt (Gebäude, Einrichtung und Außenanlagen) entstehen, wird von der Stadt beauftragt und dem Benutzer in Rechnung gestellt. Eine Schadensbehebung durch den Benutzer selbst bedarf der ausdrücklichen vorherigen Vereinbarung.
- (6) Der Benutzer ist für die Einhaltung aller gesetzlichen Vorschriften insbesondere des Gaststättenrechts, des Jugendschutzgesetzes, der feuer-, sicherheits- sowie ordnungsrechtlichen Vorschriften (beachte ggf. Versammlungsstättenverordnung) verantwortlich und haftet dafür. Mit Schlüsselübergabe ist der Benutzer für die Dauer der Überlassung der Schlüssel für den ordnungsgemäßen Verschluss dieser Räume verantwortlich. Die Schlüsselübergabe erfolgt durch den Haustechniker oder das Kulturamt, gegen Unterschrift. Bei Verlust haftet der Benutzer für alle daraus entstehenden Kosten.

§ 11

Sicherheitsleistung, Schadensersatz

- (1) Die Stadt Plattling ist berechtigt, vor Veranstaltungsbeginn eine Sicherheitsleistung (Kautions) in Höhe von bis zu 300,00 € zu verlangen. Die Schlüsselübergabe erfolgt erst nach Eingang der Kautionsleistung.
- (2) Die Kautionszahlung dient zur Deckung etwaiger Schäden und Nachreinigungen für Verschmutzungen, die über den normalen Verschmutzungsgrad hinausgehen. Soweit die Kautionsleistung nicht in Anspruch genommen wird, wird diese nach Veranstaltungsende und erfolgter Abnahme an den Kautionszahler mit den Entgelten verrechnet bzw. zurückgezahlt.

§ 12

Garderobe Seminarraum 2. OG

Für abgelegte Garderobenstücke übernimmt die Stadt Plattling keine Haftung. Die Garderobe befindet sich vor dem Sitzungssaal im 2. Obergeschoss.

§ 13

Dekoration, Ausstattung

- (1) Dekorationen, Ausstattungen und sonstige Gegenstände dürfen nur nach vorheriger Zustimmung der Stadt und ausschließlich an den hierfür vorgesehenen Stellen angebracht werden.
- (2) Dekorationen, Hinweisschilder, Werbeplakate, Zettel usw. sind so anzubringen, dass durch die Befestigung keine Beschädigungen am Gebäude, den Räumlichkeiten oder Mobiliar bzw. sonstigen Einrichtungs- und Ausstattungsgegenständen entstehen können (keine Nägel, Schrauben,

Klammern o. ä. Befestigungsmaterial). Insoweit dürfen Wände, Fenster, Türen, Rahmen, Säulen usw. im, um und am Gebäude nicht beklebt werden.

- (3) Gänge, Notausgänge, Beleuchtung, Notbeleuchtung, Feuerlöscheinrichtungen, sonstige betriebstechnische Einrichtungen, Türen und Ausgänge dürfen in der Funktion nicht beeinträchtigt werden.
- (4) Für Dekorationen, Kulissen und andere Gegenstände, die Eigentum des Benutzers sind, übernimmt die Stadt keine Haftung. Diese müssen zudem den Anforderungen an den Brandschutz genügen.

§ 14

Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften

- (1) Der Benutzer hat die Sicherheits- und Brandschutzvorschriften zu beachten.
- (2) Gekennzeichnete oder im Bestuhlungsplan ausgewiesene Fluchtwege sind zu jeder Zeit freizuhalten und dürfen genauso wie sonstige Sicherheitsschutzeinrichtungen (Feuerlöscher und Sicherheitsschalter) nicht verstellt werden. Notausgänge dürfen auch im Freien nicht verstellt werden, damit sich im Evakuierungsfall alle Personen ungehindert vom Gebäude entfernen können.
- (3) Im gesamten Gebäude besteht absolutes Rauchverbot. Der Raucherbereich befindet sich im Außenbereich des Bürgerhauses.
- (4) Offenes Feuer sowie jede Form künstlicher Rauchentwicklung sind strengstens untersagt. Das Mitbringen und die Verwendung von Nebelmaschinen (Ausnahme siehe Absatz 8), Wunderkerzen, Fackeln, Tischfeuerwerken, größeren Kerzen sowie vergleichbaren Gegenständen ist unzulässig. Rauch und künstlicher Nebel können die vorhandene Brandmeldeanlage auslösen und eine Feuerwehralarmierung verursachen. Hierdurch entstehende Kosten trägt der Benutzer.
- (5) Der Benutzer hat sämtliche einschlägigen gesetzlichen Vorschriften und Bestimmungen einzuhalten und deren Umsetzung eigenverantwortlich sicherzustellen. Hierzu zählen insbesondere die Unfallverhütungsvorschriften, die arbeitsschutzrechtlichen Bestimmungen sowie die Versammlungsstättenverordnung. Bei Veranstaltungen mit genehmigter Maximalbestuhlung gemäß Bestuhlungsplan ist es unzulässig, zusätzliche Stühle aufzustellen oder Stehplätze anzubieten. Sofern erforderlich, ist vom Benutzer eine zusätzliche Brandwache zu stellen.
- (6) Die Barrierefreiheit ist im gesamten öffentlich zugänglichen Bereich des Gebäudes gewährleistet. Hiervon ausgenommen ist der nichtöffentliche Bereich ab der Wendeltreppe zum 3. Obergeschoss.

§ 15

Hausrecht

Das Hausrecht wird von der Stadt Plattling oder von ihr beauftragten Personen ausgeübt. Das Hausrecht des Benutzers gegenüber den Besuchern seiner Veranstaltung bleibt hiervon unberührt.

§ 16 Nachtruhe

- (1) In unmittelbarer Nähe des Bürgerhauses befinden sich Wohngebäude. Der Benutzer verpflichtet sich, ab 22:00 Uhr die gesetzliche Nachtruhe einzuhalten. Besucher und Teilnehmer der Veranstaltung, die sich im Freien aufhalten, sind auf die Pflicht zur Rücksichtnahme hinzuweisen. Bei der Nutzung von Musik oder sonstigen Lärmquellen hat der Benutzer sicherzustellen, dass Fenster geschlossen bleiben und Türen nur in dem unbedingt erforderlichen Umfang geöffnet werden.
- (2) Zwischen 22:00 Uhr und 06:00 Uhr ist das Anliefern sowie das Be- und Entladen von Waren durch den Benutzer oder seine Beauftragten untersagt. Ausnahmeregelungen können in Abstimmung mit der Stadt erfolgen, wobei die Einhaltung der Nachtruhe jederzeit zu gewährleisten ist.

§ 17 Parkflächen

- (1) Das Bürgerhaus verfügt über begrenzte PKW-Parkplätze direkt vor dem Gebäude, die vorrangig von Personal, Ehrengästen und Veranstaltungsverantwortlichen genutzt werden sollen. Darüber hinaus stehen Behindertenparkplätze sowie umliegende öffentliche Parkflächen, der Park & Ride Parkplatz und die Parkfläche hinter der Berufsfachschule für Musik (Werkstraße 23) zur Verfügung.
- (2) Der Parkplatz direkt vor dem Bürgerhaus ist für Fahrzeuge über 3,5 t gesperrt, ausgenommen der Zeiten für Be- und Entladen. Der Benutzer hat sicherzustellen, dass Fluchtwege, Feuerwehrezufahrten (auch der Nachbarschaft) und Gehwege nicht blockiert werden.
- (3) Reservierte Parkflächen vor dem Gebäude, Werkstraße 17, sind von Montag bis Freitag, 8:00 – 18:00 Uhr, freizuhalten. Wird ein Fahrzeug auf Anordnung des Eigentümers der reservierten Parkfläche abgeschleppt, übernimmt die Stadt keine Kosten. Etwaige Abschleppkosten trägt der Benutzer bzw. dessen Besucher.
- (4) Der Benutzer ist dafür verantwortlich, dass die Parkflächenordnung eingehalten wird. Er hat sicherzustellen, dass alle Personen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung die Flächen nutzen oder anreisen – einschließlich Caterer, Gäste und Besucher – über die Regelungen informiert werden und diese beachten.

§ 18 Rücktritt vom Vertrag

- (1) Der Benutzer ist berechtigt, bis vier Wochen vor dem vereinbarten Veranstaltungstermin vom Benutzungsvertrag zurückzutreten.
- (2) Ein späterer Rücktritt entbindet den Benutzer nicht von den sich aus dem Benutzungsvertrag ergebenden Verpflichtungen. Abweichende Regelungen bedürfen einer vorherigen schriftlichen Vereinbarung mit der Stadt Plattling.
- (3) Die Stadt Plattling ist berechtigt, jederzeit vom Benutzungsvertrag zurückzutreten, wenn Tatsachen vorliegen, die eine Gefährdung der öffentlichen Sicherheit oder Ordnung erwarten lassen oder wenn sich herausstellt, dass die Benutzungsbedingungen nicht eingehalten werden können.

§ 19
Gerichtsstand

Gerichtsstand für alle aus dem Benutzungsvertrag entstehenden Streitfragen ist Deggendorf.

§ 20
Anwendung von Gesetzen

Soweit in dieser Benutzungsordnung keine abweichenden Regelungen getroffen sind, gelten die Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB). Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. Die unwirksame Bestimmung ist durch eine solche zu ersetzen, die dem wirtschaftlich Gewollten und dem rechtlich Zulässigen am nächsten kommt. Entsprechendes gilt für das Vorliegen einer Regelungslücke.

§ 21
Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung mit Entgeltregelung tritt mit Wirkung zum **31.03.2026** in Kraft.

Stadt Plattling
Plattling, den **31.03.2026**



Hans Schmalhofer
Erster Bürgermeister