



# Gemeinde Geltendorf

Landkreis Landsberg am Lech

## Satzung über die Benutzung gemeindlicher Gebäude vom 28.02.2025

Die Gemeinde Geltendorf erlässt aufgrund der Art. 23 und 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (Gemeindeordnung – GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. August 1998 (GVBl. S. 796, 797, BayRS 2020-1-1-I), zuletzt geändert durch § 2 des Gesetzes vom 9. Dezember 2024 (GVBl. S. 573) folgende Satzung:

### § 1 Geltungsbereich

Die Satzung gilt für das Bürgerhaus Geltendorf (Saal), die Turnhalle Geltendorf und die Paartalhalle Walleshausen (Halle).

### § 2 Benutzungserlaubnis

1. Die Erlaubnis zur Benutzung der unter § 1 genannten Gebäude kann erteilt werden für
  - a) die Schule
  - b) die örtlichen Kinderbetreuungseinrichtungen
  - c) die örtlichen Vereine oder vereinsähnlichen Organisationen
  - d) die VHS Kaufering
  - e) private Personen und Organisationen
2. Jede Veranstaltung ist schriftlich, in der Regel spätestens vier Wochen vorher, bei der Verwaltung anzuzeigen. Der Antrag kann als PDF-Formular auf der Homepage unter [www.geltendorf.de](http://www.geltendorf.de) heruntergeladen werden.
3. Montag bis Freitag jeweils von 08.00 Uhr bis 13.00 Uhr soll in der Schulturnhalle Geltendorf der Sportunterricht der Schule und der Kinderbetreuungseinrichtungen stattfinden. Der Übungsbetrieb der Vereine und vereinsähnlichen Organisationen ist hier möglichst von Montag bis Freitag, jeweils von 13.00 Uhr bis 22.00 Uhr oder am Wochenende durchzuführen. Die festgelegten Übungs- und Benutzungszeiten sind einzuhalten. Das Bürgerhaus steht aufgrund von Reinigungsarbeiten und Abnahmebegehungen nach Veranstaltungen montags erst ab 10.00 Uhr zur Verfügung. Ausnahmen müssen von der Verwaltung genehmigt werden. Die Paartalhalle in Walleshausen kann zusätzlich Montag bis Freitag am Vormittag durch Vereine genutzt werden, sofern in dieser Zeit keine Belegung durch eine Kinderbetreuungseinrichtung vorgesehen ist.
4. Samstag und Sonntag stehen die Gebäude bevorzugt für Veranstaltungen zur Verfügung. Ausnahmen müssen von der Verwaltung genehmigt werden.
5. Die Verwaltung entscheidet über die Belegung, wenn mehrere Anträge für den gleichen Zeitraum vorliegen, oder wenn durch einen solchen Antrag eine bereits feststehende Belegung berührt wird. Der Belegungsplan der Gebäude kann auch kurzfristig wegen einer Veranstaltung geändert werden. Der betroffene Nutzer (1. Vorstand, Leitung der VHS, 1. Ansprechpartner bei vereinsähnlichen Organisationen) wird entsprechend unterrichtet.
6. Es können nicht mehrere Veranstaltungen zeitgleich pro Gebäude stattfinden.
7. Vor und nach Veranstaltungen in der Schulturnhalle muss der Sportunterricht der Schule und Kinderbetreuungseinrichtungen reibungslos stattfinden können. Ausnahmen sind nur in Absprache mit der Schule möglich und müssen von der Verwaltung genehmigt werden.

8. Für den Sport- und Übungsbetrieb wird für jedes Gebäude zum Schuljahresanfang ein Belegungsplan pro Schuljahr von der Verwaltung erstellt. Die unter 1a) bis 1c) genannten Nutzer haben der Verwaltung ihre gewünschten Zeiten zur Durchführung des Sportunterrichtes/des Übungsbetriebes als Plan im Gesamten vorzulegen. Aus dem Plan muss jede Einzelstunde / jeder einzelne Kurs ersichtlich werden. Für das Frühjahrssemester hat die VHS Kaufering die geplanten Kurse bei der Verwaltung bis spätestens 30.11. des Vorjahres, für das Herbstsemester bis spätestens 30.06. einzureichen. Diese werden dann entsprechend in den bestehenden Belegungsplan eingearbeitet.
9. Für jede Veranstaltung ist eine Kautionshöhe von 150,00 Euro zu hinterlegen. Diese ist spätestens 10 Tage vor der Veranstaltung an die Gemeinde zu überweisen. Vor und nach jeder Veranstaltung kann die Gemeinde eine Begehung mit dem Hausmeister einfordern. Sollten keine Schäden o. dgl. vermerkt sein, wird die Kautionshöhe ausbezahlt. Diese Regelung betrifft nicht den Sportunterricht, die Übungsstunden und die Kurse der unter 1a) bis 1d) genannten Nutzer.
10. Nach Entrichtung der Nutzungsgebühr und ggf. der Kautionshöhe erhält der Veranstalter den Schlüssel der angemieteten Räumlichkeit. Dieser ist nach der Veranstaltung wieder abzugeben.

### **§ 3 Benutzungsaufgaben**

1. Die genehmigten Nutzungszeiten sind einzuhalten.
2. Bänke und Tische sind so aufzustellen, dass keine Schäden am Fußboden entstehen. Ggf. sind Teppiche auszulegen. Bei Tanzveranstaltungen ist darauf zu achten, dass keine Schuhe mit sog. „Pfennigabsätzen“ getragen werden.
3. Dekorationen u. ä. sind so anzubringen, dass am Gebäude oder dessen Ausstattung keine Schäden entstehen.
4. Sollten die vorhandenen sanitären Anlagen nicht ausreichen, hat sich der Veranstalter selbst um die Aufstellung eines Toilettenwagens zu bemühen.
5. Bei Privatveranstaltungen (§ 1 Nr. 1 d) wird für den Nutzungsberechtigten ein Mindestalter von 18 Jahren festgelegt.
6. Es besteht für alle Räumlichkeiten ein absolutes Rauchverbot.
7. Um Ruhestörungen zu vermeiden, sind die Auflagen des Genehmigungsbescheids einzuhalten. Ist ein solcher nicht erforderlich oder fehlen in diesem entsprechende Regelungen, gilt die Technische Anleitung zum Schutz gegen Lärm (TA Lärm).
8. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass keine unzumutbaren Belästigungen der Nachbarschaft entstehen.
9. Der Veranstalter muss selbst evtl. erforderliche Genehmigungen (z.B. gaststättenrechtliche Erlaubnis, GEMA, etc.) einholen.
10. Auflagen anderer Behörden (Ordnungsamt bei öffentlichen Veranstaltungen, bei Gaststättenbetrieb etc.) oder einer weiteren Genehmigungsbehörde (Landratsamt etc.) sind einzuhalten.

### **§ 4 Reinigung**

Der Veranstalter verpflichtet sich, die Räumlichkeiten in dem Zustand zu hinterlassen, indem er sie übernommen hat. Die Räumlichkeiten müssen besenrein übergeben werden. Die Grundreinigung nach der Veranstaltung wird seitens der Gemeinde durchgeführt und ist im Nutzungsentgelt

enthalten. Übermäßige zu beseitigende Verschmutzungen werden dem Veranstalter nach Aufwand in Rechnung gestellt.

## **§ 5 Schadenersatz / Haftung**

1. Sollte trotz der Einhaltung aller Auflagen ein Schaden entstehen, ist dieser unverzüglich bei der Gemeinde Geltendorf anzuzeigen.
2. Für die Zeit, in der die Gemeinde Geltendorf dem Veranstalter die Räumlichkeiten zur Verfügung stellt, wird sie vom Veranstalter von jeglichen Haftungsansprüchen freigestellt. Der Veranstalter haftet für alle Personen- und Sachschäden die bei Benutzung der Einrichtungen nach der Überlassung an ihn entstehen (einschließlich Nebenräume, Außenanlagen, Zufahrten, Parkplätze und Fußwege). Unabhängig davon, ob er selbst oder ein Dritter diese verursacht haben, ob sie verschuldet oder unverschuldet sind. Ausgenommen sind Schäden aufgrund höherer Gewalt.
3. Die Gemeinde ist berechtigt, Schäden auf Kosten des Veranstalters selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
4. Ist durch Einwirkung höherer Gewalt die bereits genehmigte Benutzung der Räumlichkeiten unmöglich geworden, so ist die Gemeinde Geltendorf von jeder Haftung freigestellt.

## **§ 6 Sicherheit der Veranstaltung**

1. Die Verkehrssicherung von Wegen und Treppen obliegt dem Veranstalter, dieser haftet bei Unglücksfällen.
2. Für die Sicherheit der Besucher muss der Veranstalter Sorge tragen. Notausgänge müssen unverschlossen und frei zugänglich sein.
3. Der Veranstalter ist insbesondere für ausreichendes Ordnungspersonal, Sanitätsdienst und Feuerschutz verantwortlich.
4. Eine ausreichende Versicherung ist seitens des Veranstalters abzuschließen.

## **§ 7 Verstoß gegen die Benutzungssatzung**

Bei Verstößen gegen diese Benutzungssatzung kann die Gemeinde Geltendorf die Benutzung, auch während der Veranstaltung, untersagen.


## **§ 8 Gebührenerhebung**

Für die Überlassung der Räumlichkeiten werden Gebühren erhoben. Die Höhe der Gebühren ergibt sich aus der Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Nutzung gemeindlicher Gebäude vom 27.02.2025.

## **§ 9 Inkrafttreten**

Die Satzung tritt am 01.03.2025 in Kraft.

Geltendorf, den 28.02.2025

  
Robert Sedlmayr  
Erster Bürgermeister





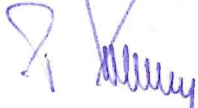
---

**Bekanntmachungsvermerk:**

Vorstehende Satzung wurde am ..... in der Verwaltung der Gemeinde Geltendorf zur  
Einsichtnahme niedergelegt. Hierauf wurde durch Bekanntmachung auf der gemeindlichen  
Homepage unter [www.geltendorf.de/ortsrecht](http://www.geltendorf.de/ortsrecht) hingewiesen.

Die Bekanntmachung wurde am ..... online und am ..... wieder offline  
gestellt.

Geltendorf, den .....  
Gemeinde Geltendorf



Robert Sedlmayr  
Erster Bürgermeister

*(Faint, illegible text)*