

## **Satzung über die Benutzung vom Museum Wolftratshausen und die Nutzung des Wallner-Bockhorni-Kabinetts**

Die Stadt Wolftratshausen erlässt aufgrund Art. 23 und Art. 24 Abs. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) folgende Satzung:

### **§ 1 Gegenstand der Satzung**

- (1) Das Museum Wolftratshausen und das darin enthaltene Wallner-Bockhorni-Kabinett ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Wolftratshausen. Es dient dem in dieser Satzung beschriebenen Zweck und kann nach Maßgabe dieser Satzung besucht und genutzt werden.
- (2) Das ehemalige Heimatmuseum trägt den Namen „Museum Wolftratshausen“.

### **§ 2 Zweck**

- (1) Das Museum Wolftratshausen dient der Allgemeinheit zur Förderung der allgemeinen Volksbildung, Denkmalpflege, Heimatpflege, Heimatgeschichte, Wissenschaft sowie der wissenschaftlichen Forschung und Kunst.
- (2) Der Raum „Wallner-Bockhorni-Kabinett“ dient neben dem oben genannten Zweck zusätzlich für die Ausstellung von Bockhorni-Gemälden (Erbe der Familie Wallner), für einmalige Veranstaltungen, Sonderausstellungen, Vorträgen und Schulungen sowie Trauungen.

### **§ 3 Benutzungszweck des Raumes „Wallner-Bockhorni-Kabinett“**

- (1) Der Raum dient neben seiner Hauptnutzung (Ausstellungsort „Bockhorni Gemälde“, Sonderausstellungsraum für das Museum)
  1. den örtlichen Vereinen für die Durchführung von einmaligen kulturellen, gesellschaftlichen, gemeinnützigen und politischen Veranstaltungen
  2. für sonstige kulturelle und gemeinnützige Einzelveranstaltungen, soweit hierzu die Möglichkeit besteht und keine wesentlichen Einschränkungen für die Hauptnutzung erfolgen
  3. für Sonderausstellungen im Rahmen kultureller und gemeinnütziger Präsentationen die nicht im Widerspruch mit „§ 2 Zweck“ stehen.
  4. dem Standesamt für die Durchführung von Trauungen.
- (2) Die Nutzung des Raumes für rein private Zwecke von Einzelnen und kommerzielle Nutzungszwecke sind ausgeschlossen.

### **§ 3 Öffnungszeiten und Nutzungsgebühren**

- (1) Das Museum Wolftratshausen kann während der öffentlich bekannt gegebenen Öffnungszeiten von jedermann besichtigt werden.
- (2) Die Nutzungszeiten der Räume für Veranstaltung und Sonderausstellungen werden unter Berücksichtigung des Hauptnutzungszwecks vereinbart. Die Benutzung ist nur während ausgewiesener Zeiten möglich, welche öffentlich bekannt gegeben werden.
- (3) Für die Benutzung werden Nutzungsgebühren gemäß der Gebührensatzung für die Benutzung des Museums Wolftratshausen in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

#### **§ 4 Verwaltung und Aufsicht**

- (1) Das Museum und die Räume werden von der Stadt Wolfratshausen, Referat 07, Sachgebiet Tourist-Information verwaltet. Im Rahmen dessen übernimmt die Tourist-Information den Ticketverkauf für das Museum und das Belegungsmanagement für das Wallner-Bockhorni-Kabinett. Die Tourist-Information führt einen Belegungskalender für das Wallner-Bockhorni-Kabinett, überwacht die Einhaltung der Benutzungssatzung und übt das Hausrecht aus. Die vorhandene veranstaltungsbezogene Möblierung wird bei Bedarf beim städtischen Bauhof durch die Tourist-Information in Auftrag gegeben.
- (2) Die allgemeine Instandhaltung und die Reinigung der Räume ist Aufgabe des Gebäudemanagements im Referat 06.
- (3) Die Betreuung der Nutzung als Trauzimmer ist Aufgabe des Standesamtes im Referat 04. Dies beinhaltet auch die Erhebung von besonderen Gebühren und der Bereitstellung von Dienstleistungen für die angemessene Durchführung von Trauungen.
- (4) Bei Benutzung der Räume durch Dritte tragen die jeweiligen Nutzer bzw. Veranstalter die Verantwortung. Sie führen Aufsicht und haben für die ordnungsgemäße Benutzung der Räume, Einrichtungen und Geräte entsprechend dieser Benutzungssatzung zu sorgen. Sachbezogenen Anordnungen der Stadt oder ihrer Beauftragten sind Folge zu leisten.

#### **§ 5 Benutzungserlaubnis Sonderausstellungen / Veranstaltungen / Trauungen**

- (1) Jede Benutzung der Räume, Ihrer Einrichtungen und Geräte bedarf der Erlaubnis.
- (2) Die Benutzung für Veranstaltungen / Ausstellungen ist schriftlich, spätestens 4 Wochen vor dem Benutzungstermin schriftlich zu beantragen.
- (3) Die in der Benutzungserlaubnis festgelegten Regelungen und Auflagen sind einzuhalten.
- (4) Die jeweilige Benutzungserlaubnis berechtigt nur zur Benutzung der angegebenen Veranstaltungsräume, Einrichtungen und Geräte zum genehmigten Zweck, während der festgesetzten Nutzungszeiten.
- (5) Die Erlaubnis darf nicht auf Dritte übertragen werden.
- (6) Wird der Raum nicht entsprechend der jeweiligen Benutzungserlaubnis benutzt, ist der Stadtverwaltung hiervon rechtzeitig schriftlich Kenntnis zu geben.
- (7) Erlaubnisse können zurückgenommen oder widerrufen werden, wenn die Benutzung der Räume durch höhere Gewalt oder aus sonstigen unvorhersehbaren Gründen, die im öffentlichen Interesse liegen und daher zum beantragten Zeitpunkt nicht möglich ist, oder der Veranstalter seine vertraglichen Verpflichtungen verletzt hat. Es entstehen keine Ansprüche des Veranstalters gegen die Stadt auf Entschädigung für die Verlegung, Einschränkung bzw. Absage der Veranstaltung.
- (8) Vor der Nutzung des Kabinetts durch externe Dritte erfolgt eine Schlüsselübergabe erst nach der Erstellung und gegenseitigen Zeichnung eines Übergabeprotokolls. Im Übergabeprotokoll zeichnet sich der Nutzer einverstanden mit den Bedingungen und Auflagen aus der Benutzungssatzung, der Hausordnung und im Bescheid. Ebenso erteilt der Nutzer eine Einzugsermächtigung für anfallende Gebühren und eventuell auftretende Zusatzkosten, die dem Nutzer zuzuschreiben sind. Nach der Nutzung wird ein Abnahmeprotokoll angefertigt, in dem etwaige Schäden vermerkt werden können.

### **§ 6 Allgemeine Ordnungspflichten / Benutzung**

- (1) Innerhalb des Museum ist auf gesittetes und angemessenes Verhalten zu achten.
- (2) Mit dem Betreten der Räume werden die Bestimmungen dieser Satzung, sowie alle sonstigen Anordnungen der Stadt für eine ordnungsgemäße Benutzung anerkannt.
- (3) Folgende allgemeine Ordnungspflichten sind einzuhalten
  - das Berühren von Museumsgegenständen ist unzulässig
  - die Anordnungen der Stadtverwaltung oder der Aufsichtspersonen sind zu befolgen
  - Ordnung und Sauberkeit sind zu wahren
  - alle Anlagen, Einrichtungen und Geräte sind pfleglich und schonend zu behandeln
  - Veränderungen an Anlagen, Einrichtungen und Geräten sind untersagt
  - im Museum und den Räumen ist das Rauchen untersagt
  - das Mitbringen von Tieren ist nicht gestattet
  - Fluchtwege und Notausgänge sind dauernd freizuhalten
  - Fundgegenstände bzw. Verlustanzeigen sind beim Fundbüro abzugeben
- (4) Die Stadt Wolfratshausen kann eine Hausordnung zur näheren Regelung der Benutzung und der Befugnisse des Museumspersonals erlassen.

### **§ 7 Besondere Ordnungspflichten bei Veranstaltungen / Sonderausstellungen / Trauungen**

- (1) Die Räume, Einrichtungen und Geräte dürfen nur nach Freigabe durch die Tourist Info benutzt werden. Der Veranstalter hat sich vor und nach der Benutzung davon zu überzeugen, dass sich die überlassenen Gegenstände in ordnungsgemäßigem Zustand für den vorgesehenen Verwendungszweck befinden. Eventuelle Mängel sind unverzüglich anzuzeigen.
- (2) Der Veranstalter ist verpflichtet, das für die ordnungsgemäße Abwicklung der Veranstaltung erforderliche Personal bereitzustellen.
- (3) In den Räumen ist, mit Ausnahme von Hinweisen im Zusammenhang mit der Benutzung des Raumes, jede Werbung verboten. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung.
- (4) Der Verkauf von Waren aller Art, Verlosungen, sowie andere Betätigungen gewerblicher Art sind in den Räumen nicht gestattet. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung und dürfen keine Gewinnerzielungsabsicht verfolgen.
- (5) Der Veranstalter ist für die ordnungsgemäße Durchführung seiner Veranstaltung verantwortlich. Er hat für die Erfüllung und Einhaltung aller anlässlich der Benutzung maßgeblichen bau-, feuer-, sicherheits- gesundheits- ordnungs- und verkehrspolizeilichen Vorschriften für einen ausreichenden Ordnungsdienst zu sorgen. Insbesondere hat er auch die Versammlungsstättenverordnung des Landes Bayern und das Gesetz zum Schutze der Jugend in der Öffentlichkeit zu beachten.
- (6) Zusätzlich benötigte technische Einrichtungen sind vom Veranstalter auf dessen Rechnung zu beschaffen. Der Veranstalter muss die von ihm eingebrachten Einrichtungen und Gegenstände unmittelbar nach der Veranstaltung wieder entfernen.
- (7) Der Veranstalter muss den Raum, einschließlich Nebenräumen, Einrichtungen und Geräten in ordnungsgemäßigem Zustand zurückgeben, spätestens nach 2 Werktagen. Er hat insbesondere unmittelbar nach der Veranstaltung den Raum/die Räume zu reinigen und den angefallenen Müll ordnungsgemäß zu entsorgen, andernfalls wird eine Reinigung zu Lasten des Veranstalters durch einen externen Anbieter durchgeführt. Der Veranstalter muss den Raum nach der Veranstaltung ordnungsgemäß sichern, abschließen und den Schlüssel der Tourist-Information zurückgeben.

- (8) Beschädigungen oder das Fehlen von überlassenen Sachen sind dem Stadt Wolfratshausen bei Rückgabe anzuzeigen.
- (9) Für alle Einnahmen aus der Veranstaltung (Karten-, Programmverkauf u.ä.) sind ggf. anfallende Gebühren und Steuern vom Veranstalter zu entrichten.
- (10) Die Anmeldung und Gebühreinzahlung bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) ist Angelegenheit des Veranstalters. Auf Verlangen der Stadt Wolfratshausens hat der Veranstalter den Nachweis der Entrichtung der GEMA-Gebühren zu erbringen.

#### **§ 8 Haftung**

- (1) Die Besucher haften für die Beschädigung oder den Verlust von Sammlungs- und Einrichtungsgegenständen nach Maßgabe der allgemeinen Vorschriften.
- (2) Die Benutzung der öffentlichen Einrichtung geschieht grundsätzlich auf eigene Gefahr des Benutzers / Veranstalter, der die gebotene Sorgfalt anzuwenden und insbesondere entsprechende Hinweise der Stadt zu beachten hat.
- (3) Die Stadt haftet für Schäden, die sich aus der Benutzung des Museums ergeben nur dann, wenn einer Person, deren sich die Stadt zur Erfüllung ihrer Pflichten bedient, Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last gelegt werden kann. Insbesondere haftet die Stadt nicht für Schäden, die einem Benutzer durch Dritte zugefügt werden.
- (4) Der Veranstalter von Sonderausstellungen oder Nutzungen im Wallner-Bockhorni-Kabinett stellt die Stadt Wolfratshausen von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Einrichtungen und Geräte und der Zugänge zu den Räumen stehen, soweit der Schaden nicht von der Stadt vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist. Der Veranstalter verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Stadt, soweit der Schaden nicht von der Stadt vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist.
- (5) Für den Fall der eigenen Inanspruchnahme verzichtet der Veranstalter auf die Geltendmachung von Rückgriffs Ansprüchen gegen die Stadt und deren Bedienstete oder Beauftragte, soweit der Schaden nicht von der Stadt vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist.


#### **§ 9 Zuwiderhandlungen Veranstaltungen**

- (1) Bei Verstößen gegen die Satzung kann einzelnen Personen oder ganzen Gruppen der Zutritt zum Museum oder einzelnen Räumlichkeiten zeitweilig oder auf unbestimmte Zeit untersagt werden.
- (2) Zusätzlicher Aufwand für die Stadt, welcher aus einer nicht ordnungsgemäßen Nutzung der Räume durch den Veranstalter resultiert, kann diesem von der Stadt in Rechnung gestellt werden.

#### **§ 10 Inkrafttreten**

- (1) Diese Satzung tritt am 01.11.2022 in Kraft.

Wolfratshausen, den 12.10.22

  
Klaus Heilinglechner, 1. Bürgermeister