



Karl-Diehl-Halle
Stadt Röthenbach a.d.Pegnitz

Karl-Diehl-Halle Röthenbach

Haus- und Benutzungsordnung

Bühnenbenutzungsordnung

Sicherheits- und Brandschutzbestimmungen

Haus- und Benutzungsordnung

1. Betreiber und Veranstalter/in

1.1 Betreiber und Vermieter der Karl-Diehl-Halle ist die Stadt Röthenbach a.d.Pegnitz, Friedrichsplatz 21, 90552 Röthenbach a.d.Pegnitz (im Folgenden „Vermieterin“ genannt)

1.2 Mit der Verwaltung und der Überwachung des Betriebes ist der/die Leiter/in der Karl-Diehl-Halle (Hallenwart) beauftragt. Er/sie übt das Hausrecht aus. Den aufgrund dieser Obliegenheiten ergehenden Weisungen und der seiner/ihrer Mitarbeiter/innen ist Folge zu leisten.

1.3 Veranstalter/in ist der Mieter/in (im Folgenden „Mieter/in“ genannt)

2. Bestuhlungspläne, Kartenvorverkauf, Gesetzliche Vorgaben

2.1 Für die Einrichtung des Saales sind die amtlichen Standardbestuhlungspläne (Bestuhlungs- und Betischungspläne) maßgebend. Abweichungen bedürfen der Genehmigung der Hallenleitung. Diese Veränderungen dürfen nur durch das Hallenpersonal erfolgen. Der/die Mieter/in darf nicht mehr Karten ausgeben bzw. nicht mehr Besucher einlassen, als der Bestuhlungsplan Plätze aufweist. Dienstplätze für Beauftragte der Stadt, der Hallenverwaltung, der Polizei, der Feuerwehr, für Arzt- und Sanitätspersonal sind freizuhalten.

2.2 Die offizielle Vorverkaufsstelle der Karl-Diehl-Halle ist das Kulturamt Röthenbach, Friedrichsplatz 21, 90552 Röthenbach a.d.Pegnitz. Für die offizielle Vorverkaufsstelle muss grundsätzlich ein ausreichendes Kartenkontingent zur Verfügung gestellt werden. Die Höhe der Vorverkaufsgebühr ist mit der Vorverkaufsstelle abzuklären.

2.3 Die Bayerische Versammlungsstätten-Verordnung (VStättV) in der jeweils geltenden Fassung sowie die brandschutzrechtlichen und sonstigen polizeilichen Vorschriften sind genau zu beachten. Die Bestellung einer Feuersicherheits-, Sanitätswache und Security wird, wenn erforderlich, von der Vermieterin veranlasst. Die Kosten hierfür trägt der/die Mieter/in.

3. Technische Anlagen

3.1 Die technischen Anlagen, z. B. die ELA-Anlage, Beleuchtung u.ä., dürfen nur von den technischen Angestellten der Karl-Diehl-Halle bedient werden. Die Kosten hierfür trägt der/die Mieter/in.

3.2 Das Betreten von internen Betriebsräumen ist für die Veranstaltungsbesucher/innen sowie den/die Mieter/in und seine/ihre Mitarbeiter verboten. Zum Bühnenbereich und den Künstlergarderoben

einschließlich Treppenhaus und zum Regieraum haben nur die mit der unmittelbaren Abwicklung der Veranstaltung beauftragten Personen Zutritt.

4. Vorgaben für NutzerInnen/BesucherInnen

4.1 Das Betreten der Karl-Diehl-Halle ist nur Veranstaltungsbesuchern/innen mit gültiger Eintrittskarte und Tagungsteilnehmern/innen mit Ausweis oder Einladung sowie Mitwirkenden gestattet. Passanten/innen haben nur bei Publikumsveranstaltungen mit freiem Eintritt Zutritt.

4.2 Tiere dürfen grundsätzlich nicht in das Haus mitgenommen werden. Ausgenommen sind Blindenführhunde oder andere Assistenzhunde.

4.3 Der Betrieb der Garderoben erfolgt in der Regel durch die Stadt Röthenbach a.d.Pegnitz. In den Saal der Karl-Diehl-Halle darf keine Garderobe mitgenommen werden. Dies dient der Sicherheit aller Gäste (Brandschutz, Brandlast und Unfallverhütung bei Flucht). Jacken, Mäntel sowie Rucksäcke und große Taschen gehören nicht in den Zuschauerraum und können im Falle eines Brandes zu Stolperfallen für die Gäste werden. Die Garderobengebühr ist nach dem aushängenden Tarif (1,- €) von den Besuchern/innen vor Abgabe der Kleiderstücke gegen die Abgabe einer Garderobenmarke unmittelbar zu entrichten. Bei Verlust der Garderobenmarke kann Geldersatz in Höhe der Wiederbeschaffungskosten der Marke verlangt werden. Der/die Mieter/in hat dafür zu sorgen, dass die Pflicht zur Garderobenabgabe von den Besucher-n/innen beachtet wird. Der/die Mieter/in kann für die Garderobenaufbewahrung auch ein Pauschalentgelt zahlen. Bei der Abgabe der Garderobe müssen auch Schirme und Stöcke mit abgegeben werden. Für Gehbehinderte, die auf die Benutzung eines Stockes angewiesen sind, gelten diese Vorschriften nicht.

4.4 Der Verzehr von Speisen und Getränken ist bei Reihenbestuhlung verboten. Der Verzehr mitgebrachter Speisen und Getränke ist in der gesamten Halle untersagt.

4.5 In allen Versammlungsräumen der Karl-Diehl-Halle besteht ein generelles Rauchverbot. Ebenso ist die Mitnahme von Drogen strengstens untersagt.

4.6 Das Abbrennen von Feuerwerk und bengalischem Licht, das Mitbringen sowie der Verkauf von gasgefüllten Luftballons und gefährlichen Gegenständen und Waffen ist untersagt. Die Verwendung von offenem Feuer und Licht oder feuergefährlichen Stoffen, Mineralölen, Spiritus, verflüssigter oder verdichteter Gase ist unzulässig.

4.6 Fundsachen können beim technischen Personal der Stadthalle innerhalb einer Woche, später beim Fundamt der Stadt Röthenbach a.d.Pegnitz, abgeholt werden.

5. Benutzungsvertrag

5.1 Der Benutzungsvertrag wird schriftlich geschlossen. Aus einer mündlichen oder schriftlich beantragten Terminnotierung kann kein Rechtsanspruch auf den späteren Abschluss eines Mietvertrages abgeleitet werden. Erst ein beiderseitig unterzeichneter Mietvertrag bindet den/die Mieter/in und die Vermieterin. Die Übermittlung des Mietvertrages erfolgt in der Regel per Email, die Unterschrift kann auch durch eine einfache elektronische Signatur ersetzt werden. Bestandteil des Benutzungsvertrages sind die Haus- und Benutzungsordnung und die Entgeltordnung der Karl-Diehl-Halle Röthenbach sowie die Bühnenbenutzungsordnung und die Sicherheits- und Brandschutzbestimmungen.

5.2 Der Benutzungsvertrag berechtigt den/die Mieter/in, im Vertrag bezeichnete Räume, Einrichtungen und Personal zu den genannten Zeiten für den festgelegten Zweck in Anspruch zu nehmen. Darüber hinaus gehende Inanspruchnahmen können bei der Verwaltung der Karl-Diehl-Halle rechtzeitig vorher beantragt werden. Sie bedürfen der schriftlichen Bestätigung durch die Hallenleitung oder deren Beauftragte. Auch zusätzliche Leistungen unterliegen den Bedingungen des Benutzungsvertrages. Die Bühne und deren

Nebenträume sowie sämtliche Einrichtungen und technische Geräte werden nur in Verbindung mit dem dazugehörigen Saal vermietet. Vorbereitungsarbeiten, wie Abladen und Anbringen von Dekorationen, das Aufstellen von Gegenständen, die Durchführung von Proben sowie das Entfernen und Abtransportieren eingebrachter Gegenstände, müssen im Benutzungsvertrag enthalten sein. Sie bedürfen der schriftlichen Bestätigung durch die Hallenleitung oder deren Beauftragte, wenn diese Tätigkeiten nach Vertragsabschluss beantragt werden. Der/die Mieter/in ist dafür verantwortlich, dass keinerlei Beschädigungen und Rückstände verbleiben. Andernfalls werden Ausbesserungen auf seine/ihre Kosten ausgeführt. Veranstaltungen haben Vorrang vor Proben und Vorbereitungsarbeiten.

6. Veranstalter/in – Mieter/in und Veranstaltungsablauf

6.1 Veranstalter/in ist in der Regel der/die Mieter/in. Auf sämtlichen Werbetrucksachen ist der Name des/der Mieters/in zu nennen. Es entsteht nur ein Rechtsverhältnis zwischen Veranstalter/in und Besucher/in, nicht aber zwischen Besucher/in und der Stadt Röthenbach a.d.Pegnitz. Durch den Abschluss des Mietvertrages kommt für die Durchführung einer Veranstaltung kein Gesellschaftsverhältnis zwischen Mieter/in und Vermieterin zustande.

6.2 Der/die Mieter/in ist verpflichtet, Veranstaltungen und einzelne Darbietungen, soweit dies erforderlich und gesetzlich vorgeschrieben ist, bei den zuständigen Behörden und der Gema anzumelden und sich notwendige Genehmigungen rechtzeitig zu beschaffen, ebenso die steuerlichen Vorschriften zu beachten.

6.3 Der Veranstaltungsablauf und die gewünschte Saalgestaltung sind bei Vertragsabschluss, spätestens vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin mit der Hallenverwaltung festzulegen. Der/die Mieter/in trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf seiner/ihrer Veranstaltung. Er/sie hat alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen. Den Weisungen des Hallenpersonals ist Folge zu leisten und jederzeit Zutritt zu vermieteten Räumen zu gestatten.

6.4 Dekorationen, Aufbauten usw. dürfen nur mit Genehmigung des technischen Personals der Karl-Diehl-Halle angebracht werden. Hierfür gelten die Bestimmungen der Bühnenbenutzungsordnung und die Sicherheits- und Brandschutzbestimmungen. Die Hallenverwaltung ist zwei Wochen vor Beginn etwaiger Arbeiten darüber zu informieren. Nach Gebrauch sind die Dekorationen und dgl. unverzüglich von demjenigen, der sie anbringen ließ, oder auf dessen Kosten zu entfernen. Der Einsatz von Bühneneffekten mit Konfetti und Schnee ist grundsätzlich untersagt.

6.5 Alle Zugänge zum Saal und dem Bühnenbetrieb sind, solange diese nicht benutzt werden, geschlossen zu halten. Die Öffnung der Karl-Diehl-Halle erfolgt 1 Stunde vor Beginn der Veranstaltung oder lt. Vertrag. Spätestens 20 Minuten nach Veranstaltungsende bzw. sobald die letzten Veranstaltungsbesucher/innen den Saal- und Foyerbereich verlassen haben, werden alle Zugänge zur Halle geschlossen. Der/die Mieter/in hat dafür zu sorgen, dass die Veranstaltung zu dem im Mietvertrag genannten Zeitpunkt beendet wird und die Räume geräumt werden. Dies gilt sowohl für Personen, als auch für eingebrachte Gegenstände. Werden bis zu 2 Stunden vor Beginn der Veranstaltung von dem /der Mieter/in keine Beanstandungen erhoben, gelten die Mieträume und deren Einrichtungen als in ordnungsgemäßem Zustand übernommen.

6.6 Der/die Mieter/in hat insbesondere das Gesetz zum Schutz der Sonn- und Feiertage und das Gesetz zum Schutz der Jugend zu beachten und für die Einhaltung der Sperrzeit zu sorgen.

6.7 Die Vermieterin macht die Genehmigung von Aufnahmen und Direktsendungen des Rundfunks und des Fernsehens davon abhängig, dass der notwendige technische Aufbau rechtzeitig mit der Hallenverwaltung besprochen wird.

6.8 Blumenschmuck und sonstige Ausschmückungen werden nicht von der Vermieterin gestellt. Für die Ausschmückung hat der/die Mieter/in selbst zu sorgen. Die Anlieferung von Blumenschmuck und Dekorationen ist nur nach Absprache mit dem Hallenpersonal zu vorher vereinbarten Zeiten möglich.

6.9 Jede Art von Werbung, Gewerbeausübung und Verkauf in der Karl-Diehl-Halle und auf dem sie umgebenden Gelände bedarf der besonderen Erlaubnis der Vermieterin. Für die Erteilung einer solchen Erlaubnis kann die Stadt ein besonderes Entgelt verlangen. Das Anbringen von Plakaten und anderen Gegenständen an den Wänden und den Fensterfronten in und an der Halle ist untersagt.

6.10 Die Musikinstrumente und Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln. Das Stimmen der zur Verfügung gestellten Musikinstrumente darf nur von Fachkräften vorgenommen werden, die von der Hallenverwaltung hierzu beauftragt werden.

6.11 Der/die Mieter/in hat die Räume nach der Veranstaltung in ihrem ursprünglichen Zustand zu übergeben.

7. Gastronomische Abwicklung

7.1 Die gesamte Bewirtschaftung bei Veranstaltungen aller Art in den Räumlichkeiten der Karl-Diehl-Halle ist aufgrund eines fehlenden Pächters der angeschlossenen Gastronomie derzeit ausschließlich Sache des Mieters. Der Mieter hat die Wahl, für die Bewirtschaftung einen Gastronomen bzw. einen Caterer zu beauftragen. Dem Mieter wird bei Vertragsabschluss eine entsprechende Referenzliste mit möglichen Firmen zur Verfügung gestellt, die entsprechenden Vereinbarungen betr. der Veranstaltungsabwicklung trifft der Mieter in Eigenregie. Der Mieter ist verpflichtet, sich bei Selbstbewirtung mit dem Fachdienst Öffentliche Sicherheit und Ordnung der Stadt Röthenbach a.d.Pegnitz in Verbindung zu setzen, um für eine ordnungsgemäße Anzeige der Veranstaltung bei den entsprechenden Dienststellen zu sorgen (in Bezug auf Ausgabe von Speisen und Getränken - z.B. bei Alkoholausschank). Die Vermieterin übernimmt keinerlei Haftung bei der gastronomischen Abwicklung einer Veranstaltung, sowohl dem Mieter als auch dem beauftragten Catering-Unternehmen gegenüber.

7.2 Das der Karl-Diehl-Halle zugehörige Mobiliar im Foyer sowie die Ausschankflächen im Durchgang zur Gastronomie sind für eine Nutzung freigegeben. Eine entsprechende Einweisung dahingehend ist mit der Vermieterin abzusprechen. Die Vermieterin behält sich vor, hierfür eine Kautionshöhe von 250,- € zu verrechnen. Die Nutzung der Küche in der Gastronomieeinheit wird ausdrücklich untersagt.

7.3 Der Mieter hat für die Entsorgung der entstandenen Abfälle zu sorgen.

7.4 Für Tisch-Dekorationen (Tischdecken etc.) ist der Mieter zuständig.

8. Haftung

8.1. Der/ die Mieter/in trägt das gesamte Haftungsrisiko seiner/ihrer Veranstaltung einschließlich der Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung. Jeder/jede Mieter/in ist verpflichtet, die Mietsache vor Inanspruchnahme auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu prüfen. Er/sie muss sicherstellen, dass evtl. schadhafte Geräte und/oder Einrichtungen nicht benutzt werden.

8.2 Der/die Mieter/in haftet für alle durch den Veranstalter, dessen Beauftragte, Gäste oder sonstige Dritte im Zusammenhang mit der Veranstaltung (Vorbereitung, Durchführung und nachfolgende Abwicklung) auf dem Grundstück der Karl-Diehl-Halle Röthenbach verursachten Personen- und Sachschäden und befreit die Vermieterin und Grundstückseigentümerin von allen Schadenersatzansprüchen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden. Der/die Mieter/in verzichtet seinerseits/ihrerseits auf eigene Haftungsansprüche gegen die Vermieterin und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme, auf die Geltendmachung von Regressansprüchen gegen die Vermieterin, deren Bedienstete oder Beauftragte. Wird die Vermieterin wegen eines Schadens unmittelbar in Anspruch genommen, so ist der/die Mieter/in verpflichtet, die Vermieterin von dem geltend gemachten Anspruch einschließlich Prozess- und Nebenkosten freizustellen, es sei denn, dass der Schaden durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit von der Vermieterin verursacht wurde.

8.3 Der/die Mieter/in hat sich in Form einer Haftpflichtversicherung ausreichend zu versichern und den Nachweis der Vermieterin auf Anforderung vorzulegen. Die Vermieterin kann zu einer von ihr festgelegten Frist die Hinterlegung einer Sicherheitsleistung verlangen.

8.4 Die Vermieterin haftet im Rahmen des Mietvertrages für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Dies gilt insbesondere bei Versagen von Einrichtungen, bei Betriebsstörungen oder sonstigen, die Veranstaltung beeinträchtigenden oder verhindernden Ereignissen. Diese Ereignisse müssen nachweisbar von ihren Erfüllungs- und/oder Verrichtungsgehilfen/innen vorsätzlich oder grobfahrlässig verschuldet worden sein. Für einfache Fahrlässigkeit haftet die Vermieterin – außer im Falle der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit – nur, sofern wesentliche Vertragspflichten (Kardinalpflichten) verletzt werden.

8.5 Für sämtliche von dem/der Mieter/in in das Mietobjekt eingebrachten Gegenstände übernimmt die Vermieterin keinerlei Haftung. Dies gilt insbesondere für Verlust, Beschädigung oder Diebstahl/Einbruchdiebstahl. Die Vermieterin haftet nur für Schäden, die auf mangelhafte Beschaffenheit der überlassenen Räume und des Inventars der Karl-Diehl-Halle zurückzuführen sind.

8.6 Die Vermieterin haftet nicht für etwaige Schäden, insbesondere finanzielle Schäden, durch bereits getätigte Ausgaben oder möglichen entgangenen Gewinn, die Dritten dadurch entstanden sind, dass sie auf eine Anmietung vertraut haben oder ihnen im Rahmen der Anbahnung einer Anmietung, die tatsächlich nicht zustande kam, entstanden sind.

9. Storno, Rücktritt, außerordentliche Kündigung

9.1 Führt der/die Mieter/in aus einem von der Vermieterin nicht zu vertretenden Grund die Veranstaltung zum vereinbarten Zeitpunkt nicht durch, so ist er verpflichtet, eine Ausfallentschädigung bezogen auf das vereinbarte Nutzungsentgelt zu leisten. Gleiches gilt, wenn der/die Mieter/in vom Vertrag zurücktritt oder ihn außerordentlich kündigt, ohne dass ihm hierzu ein individuell vereinbartes oder zwingendes gesetzliches Kündigungs- oder Rücktrittsrecht zusteht.

Die Ausfallentschädigung beträgt in diesen Fällen der Höhe nach

- a) bis 6 Monate vor Veranstaltungsbeginn 50 %,
- b) bis 3 Monate vor Veranstaltungsbeginn 80 %,
- c) weniger als 3 Monate vor Veranstaltungsbeginn 100 %

der vereinbarten Grundmiete der Entgeltordnung der Karl-Diehl-Halle.

Die Stornierung, Kündigung oder der Rücktritt bedürfen der Textform. Die Absage gilt zu dem Zeitpunkt als erklärt, in dem sie der Vermieterin zugeht. Der Nachweis des Zugangs ist von dem/der Mieter/in zu führen. Ist der Vermieterin ein höherer Schaden entstanden, so ist er/sie berechtigt, statt der pauschalierten Ausfallentschädigung den Schaden in entsprechender Höhe darzulegen und vom/von der Mieter/in ersetzt zu verlangen. Dem/der Mieter/in bleibt es unbenommen, nachzuweisen, dass kein oder ein wesentlich niedrigerer Schaden entstanden ist oder der Aufwand niedriger ist als die geforderte Ausfallentschädigung. Des Weiteren hat der/die Mieter/in die Dritten infolge der Veranstaltungsabsage entstehenden Kosten zu erstatten, die diese im Hinblick auf die geplante Veranstaltung aufgewendet haben.

9.2 Gelingt es der Vermieterin die Versammlungsstätte zu einem stornierten Termin anderweitig einem Dritten entgeltlich zu überlassen, bleibt der Schadenersatz gemäß Ziffer 9.1 bestehen, soweit die Überlassung an den Dritten auch zu einem anderen Veranstaltungstermin möglich war und/oder nicht den gleichen Deckungsbeitrag erbringt.

9.3 Bei Verlegung und Durchführung einer Veranstaltung auf einen anderen Termin innerhalb eines Jahres können 50% der Stornokosten lt. 9.1 der Haus- und Benutzungsordnung der Karl-Diehl-Halle angerechnet werden.

9.4 Die Vermieterin kann vom Vertrag zurücktreten, wenn:

- a) die vom/von der Mieter/in zu erbringenden Zahlungen (Nutzungsentgelte, Nebenkosten, Sicherheitsleistungen etc.) nicht rechtzeitig entrichtet worden sind,
- b) der im Miet- und Benutzungsvertrag ggfs. vereinbarte Sicherheitsnachweis nicht zum genannten Zeitpunkt eingereicht wird,
- c) der Nachweis der gesetzlich erforderlichen Anmeldungen oder etwaiger behördlicher oder sonstiger Genehmigungen nicht erbracht wird,
- d) eine geforderte Haftpflichtversicherung nicht zu dem festgesetzten Termin nachgewiesen wird,
- e) der/die Mieter/in bei Vertragsabschluss, insbesondere bei Angabe des Nutzungszwecks verschwiegen hat, dass die Veranstaltung durch eine „radikale, politische, religiöse oder scheinreligiöse“ Vereinigung durchgeführt wird oder entsprechende Veranstaltungsinhalte aufweist,
- f) der im Vertrag bezeichnete Nutzungszweck ohne Zustimmung der Vermieterin wesentlich geändert wird,
- g) gegen gesetzliche Vorschriften oder gegen Sicherheits- und Brandschutzbestimmungen durch den/die Mieter/in verstoßen wird,
- h) durch die geplante Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Stadt Röthenbach a.d.Pegnitz oder der Karl-Diehl-Halle zu befürchten ist,
- i) infolge höherer Gewalt die Räume nicht zur Verfügung gestellt werden können,
- j) das Insolvenzverfahren über das Vermögen des/der Mieters/in eröffnet oder die Eröffnung des Insolvenzverfahrens mangels Masse abgelehnt wurde und der/die Mieter/in oder an seiner/ihrer statt die Insolvenzverwaltung seiner/ihrer Verpflichtungen aus dem Vertrag nicht oder nicht fristgerecht nachkommt,
- k) die Vermieterin die Räume aus unvorhergesehenen Gründen für eine überwiegend im öffentlichen Interesse liegende Nutzung dringend benötigt.

9.5 Macht die Vermieterin von ihrem Rücktrittsrecht aus einem der in Ziffer 9.4 a) bis j) genannten Gründe Gebrauch, behält sie den Anspruch auf Zahlung der vereinbarten Entgelte, muss sich jedoch ersparte Aufwendungen anrechnen lassen.

9.6 Die Vermieterin ist vor der Erklärung des Rücktritts oder einer außerordentlichen Kündigung zu einer Fristsetzung mit Ablehnungsandrohung gegenüber dem/der Mieter/in verpflichtet, soweit der/die Mieter/in unter Berücksichtigung der Gesamtumstände in der Lage ist, den zum Rücktritt bzw. zur außerordentlichen Kündigung berechtigenden Grund unverzüglich zu beseitigen.

9.7 Hat die Mietzeit zum Zeitpunkt des Rücktritts bereits begonnen, ist der/die Mieter/in zur sofortigen Räumung des Mietobjekts verpflichtet.

9.8 Die Ausübung des Rücktrittsrechts durch die Vermieterin gemäß Ziff. 9.4 a) – j) ist kein Anlass, den die Vermieterin zu vertreten hätte. Macht die Vermieterin von dem Rücktrittsrecht Gebrauch steht dem/der Mieter/in weder Anspruch auf Schadenersatz noch auf Erstattung seiner/ihrer Auslagen oder seines/ihrer Gewinns zu.

10. Höhere Gewalt

10.1 Höhere Gewalt ist ein von außen auf das Vertragsverhältnis massiv einwirkendes Ereignis, das nach menschlicher Einsicht und Erfahrung unvorhersehbar ist, mit wirtschaftlich erträglichen Mitteln auch durch die äußerste nach der Sachlage vernünftigerweise zu erwartende Sorgfalt nicht verhütet oder unschädlich gemacht werden kann.

10.2. Kann eine Veranstaltung infolge von höherer Gewalt zum vereinbarten Termin nicht durchgeführt werden, sind beide Seiten berechtigt vom Vertrag zurückzutreten, soweit kein Einvernehmen über die Verlegung der Veranstaltung erzielt wird.

10.3 Im Falle des Rücktritts oder der Verlegung bleibt der/die Mieter/in zum Ausgleich bereits entstandener Aufwendungen auf Seiten der Vermieterin verpflichtet. Zu den Aufwendungen zählen die Kosten für eine

eventuell bereits beauftragte externe Leistung sowie die Kosten der Vermieterin, für die Vorbereitung der Durchführung der Veranstaltung. Diese können unabhängig von ihrer tatsächlichen Höhe mit bis zu 25% der vereinbarten Entgelte pauschal abgegolten werden, soweit der/die Mieter/in nicht widerspricht. Auch bleibt es dem /der Mieter/in unbenommen, nachzuweisen, dass kein oder ein wesentlich niedrigerer Aufwand als die Pauschale entstanden ist. Erfolgt deren Abrechnung nach tatsächlichem Aufwand, besteht keine Begrenzung der Höhe nach. Im Übrigen werden beide Vertragsparteien von ihren Zahlungs- und Leistungspflichten frei.

10.4 Die Anzahl der anwesenden Besucher sowie der Ausfall von Referenten, Vortragenden, Künstlern und sonstigen Teilnehmer-n/innen der Veranstaltung liegen in der Risikosphäre des Veranstalters. Letzteres gilt auch für die von außen auf die Veranstaltung einwirkenden Ereignisse wie Demonstrationen und Bedrohungslagen, die in der Regel durch die Art der Veranstaltung, des Teilnehmer- und Besucherkreises sowie durch die Publizität der Veranstaltung die Wahrscheinlichkeit des Eintritts solcher Ereignisse oder Entscheidungen beeinflusst. Für den Fall der Absage einer Veranstaltung vor Beginn des vereinbarten Nutzungszeitraums finden insoweit die Vorschriften unter Ziffer 9.1 dieser Haus- und Benutzungsordnung Anwendung. Bei einem Abbruch der Veranstaltung nach deren Beginn sind alle vereinbarten Entgelte abzüglich der zum Zeitpunkt des Abbruchs noch nicht entstandenen Kosten von dem/der Mieter/in zu tragen. Dem/der Mieter/in wird der Abschluss einer Unterbrechungs- und Ausfallversicherung für seine/ihre Veranstaltung empfohlen, soweit er/sie die damit verbundenen finanziellen Risiken entsprechend absichern möchte. Schlechtes Wetter einschließlich Eis, Schnee und sonstige Wetterereignisse mit Ausnahme von Hochwasser im Umfeld der Versammlungsstätte sind keine Fälle von „höherer Gewalt“ im Sinne der vorliegenden Haus- und Benutzungsordnung.

10.5 Die Regelungen nach Ziffer 10.1 bis 10.3 finden entsprechend Anwendung, wenn die Durchführung der Veranstaltung in Folge einer akuten Pandemielage nach Maßgabe des Infektionsschutzgesetzes und darauf beruhender verordnungsrechtlicher oder behördlicher Anordnungen unmöglich ist.

Gerichtsstand und Erfüllungsort ist Röthenbach a.d.Pegnitz.



Klaus Hacker
Erster Bürgermeister

Stand 12/24

Bühnenbenutzungsordnung

1. Es dürfen sich nur diejenigen Personen im Bühnenhaus und den Künstlergarderoben (einschließlich Treppenhaus und Stuhllager) sowie im Regieraum aufhalten, die für den augenblicklichen Veranstaltungsablauf benötigt werden. Allen anderen Personen ist das Betreten und der Aufenthalt im Bühnenbereich nicht gestattet.
2. Das Rauchen und der Gebrauch von offenem Feuer ist auf der Bühne strengstens untersagt. Der Verzehr von Speisen und Getränken ist nur in den Künstlergarderoben erlaubt.
3. Die Zugänge zur Bühne, die Notausgänge, die Auftritts- und Abgangswege, alle Türen, die Feuerwehrruf-, Lösch- und Alarmanlagen, sind freizuhalten. Nach der Veranstaltung sind alle eingebrachten Gegenstände sofort mitzunehmen.
4. Die zum Inventar der Karl-Diehl-Halle gehörenden Einrichtungen, z. B. Vorhänge, Scheinwerfer, Mikrofone, Kabel usw. dürfen von dem/der Mieter/in oder den engagierten Künstlern/innen nicht verändert werden. Die Bedienung der technischen Einrichtungen (Beleuchtung, Tonanlagen, Regiepult, Bühnenpodien, Prospektzüge) geschieht ausschließlich durch das technische Personal der Karl-Diehl-Halle oder das eingewiesene Bühnenfachpersonal. Die Kosten hierfür trägt der/die Mieter/in.
5. Der Zutritt zum Regieraum ist nur dem technischen Personal der Karl-Diehl-Halle oder den dafür beauftragten Personen sowie Fachkräften gastierender Veranstalter/innen gestattet.
6. Auf- und Abbau von Dekorationen, Proben und Aufführungen auf der Bühne dürfen nur in Anwesenheit eines technischen Angestellten der Karl-Diehl-Halle durchgeführt werden.
7. Kulissen- und Dekorationsteile aus brennbarem Material (Holz, Papier, Stoff usw.) müssen durch Spezialbehandlung schwer entflammbar gemacht worden sein. Wird bei Überprüfung festgestellt, dass die Dekorationsteile diese Voraussetzung nicht erfüllen, dürfen sie nicht aufgestellt bzw. verwendet werden.
8. Begehbare, bewegliche Einrichtungen, z. B. Stege oder Brücken, die höher als 1 m über dem Bühnenboden liegen, müssen geeignete Vorrichtungen zum Schutze gegen das Abstürzen von Personen und das Herabfallen von Gegenständen haben.
9. Der Einsatz von Bühneneffekten mit Konfetti und Schnee ist untersagt.
10. Alle hängenden Teile über 3 m Breite müssen an mindestens 4 Seilen aufgehängt werden.
11. Hängende Dekorationsteile sind gegen Aushängen zu sichern. An sämtlichen Vorhängen der Bühne ist das Aufhängen von Dekorationsteilen nicht erlaubt. Gegenstände und Dekorationen, die nicht standsicher aufgestellt werden können, müssen zusätzlich von oben aufgehängt werden oder durch eine seitliche Abstützung gesichert werden.
12. Waffen mit scharfen Kanten, Schneiden und Spitzen sowie scharfe Schußwaffen dürfen nicht verwendet werden. Glas darf in Dekorationsteilen, z. B. Fenster, nur in Höhe bis zu 2 m über dem Bühnenboden verwendet werden.
13. Für die zusätzliche Einrichtung und den Betrieb elektrischer Anlagen auf der Bühne ist die Vorschrift des Verbandes Deutscher Elektrotechniker (VDE 0108) maßgebend. Werden elektrische Geräte auf der Bühne angeschlossen, sind einwandfreie, mit Schutzleiter versehene VDE-geprüfte und mit Prüfsiegel versehene Geräte und Kabel zu verwenden. Die vorhandenen Steckdosen auf der Bühne dürfen nicht demontiert, umgeklummt oder an ihren Anschlussschrauben angezapft werden.

14. Müssen aus spieltechnischen Gründen trotzdem Veränderungen auf der Bühne vorgenommen werden, die in einem oder anderen Fall diesen Vorschriften widersprechen, dürfen diese nur mit dem Einverständnis des/der technischen Leiters/in oder dessen/deren Stellvertreters/in erfolgen.

15. Die Versammlungsstätten Verordnung (VStättV) des Landes Bayern muss eingehalten werden.

16. Fahrlässiges Verhalten und Missachtung vorstehender Bestimmungen werden mit Hausverweis geahndet. Darüber hinaus besteht Schadenersatzpflicht. Den Anweisungen des Personals der Karl-Diehl-Halle und der Feuerwehr ist Folge zu leisten. Die Verantwortung für den ordnungsgemäßen Betriebsablauf trägt der von der Stadthallenleitung jeweils benannte technische Bühnenvorstand. Er ist gegenüber allen, die sich im Bühnenbereich aufhalten, weisungsberechtigt.

A handwritten signature in black ink that reads "Klaus Hacker". The signature is written in a cursive style with a large initial 'K'.

Klaus Hacker
Erster Bürgermeister

Stand 12/24

Sicherheits- und Brandschutzbestimmungen

Inhaltsverzeichnis

I. Anwendungs- und Geltungsbereich

II. Abstimmung der Veranstaltung

1. Mitteilungspflicht und Anzeigepflicht

- 1.1 Veranstaltungsaufbau
- 1.2 Technische Probe
- 1.3 Vorlage Sicherheitsnachweis/Gastspielprüfbuch
- 1.4 Behördliche Anzeige- und Genehmigungsverfahren

2. Aufsichtspflicht und Kontrollpflichten

- 2.1 Pflichten des/der Mieter/in
- 2.2 Leiter/in der Veranstaltung
- 2.3 Fachkräfte für Veranstaltungstechnik
- 2.4 Kontrollpflichten

3. Sicherheitstechnische Betriebsvorschriften

- 3.1 Verkehrsordnung
 - 3.1.1 Halte und Parkverbote
 - 3.1.2 Beladen und Entladen
 - 3.1.3 Parkplätze für Pkw und Lkw
- 3.2 Einbauten und Aufbauten
 - 3.2.1 Festinstallierte Einrichtungen
 - 3.2.2 Technische Einrichtungen des/der Mieter-s/in
 - 3.2.3 Aufplanung und Belegung
 - 3.2.4 Tribünen, Podien, Einbauten und Aufbauten
 - 3.2.5 Abhängungen und Hängelasten
 - 3.2.6 Schlagen von Löchern
 - 3.2.7 Fußbodenschutz
 - 3.2.8 Bodenbelastung
 - 3.2.9 Notausgänge, Notausstiege, Flure und Gänge
 - 3.2.10 Sicherheitseinrichtungen
- 3.3 Ausschmückungen, Ausstattungen und Requisiten
 - 3.3.1 Ausschmückungen
 - 3.3.2 Ausstattungen
 - 3.3.3 Requisiten
- 3.4 Besondere Sicherheitsbestimmungen und Brandschutzbestimmungen
 - 3.4.1 Brennbare Verpackungsmaterialien und Abfälle
 - 3.4.2 Feuer, Brennbare Flüssigkeiten, Gase, Pyrotechnik und Gefährliche Stoffe
 - 3.4.3 Kerzen, Küchen und Warmhalteeinrichtungen
 - 3.4.4 Fahrzeuge und Container
 - 3.4.5 Ordnungsdienst, Sanitätsdienst
 - 3.4.6 Brandsicherheitswache
 - 3.4.7 Feuerwehrbewegungszonen
- 3.5 Umweltschutz und Gesundheitsschutz
 - 3.5.1 Umgang mit Abfällen
 - 3.5.2 Abwasser
 - 3.5.3 Umweltschäden
 - 3.5.4 Lärm
 - 3.5.5 Lautstärke
 - 3.5.6 Rauchverbot
 - 3.5.7 Laseranlagen

4. Verstöße und Zuwiderhandlungen

I. Anwendungs- und Geltungsbereich

Die vorliegenden Sicherheitsbestimmungen beruhen maßgeblich auf den Betriebsvorschriften der Bayerischen Versammlungsstätten Verordnung (nachfolgend VStättV genannt). Sie sind zu beachten und anzuwenden, wenn für eine Veranstaltung in die Karl-Diehl-Halle Röthenbach

- Szenenflächen, Podien, Bühnen, Tribünen, Fliegende Bauten, Zelte, Sonderbauten errichtet oder genutzt werden, Ausstattungen, Requisiten oder Ausschmückungen (Dekorationen) eingebracht werden,
- bühnen-, studio-, beleuchtungstechnische oder sonstige technische Einrichtungen aufgebaut werden oder
- feuergefährliche Handlungen, maschinentechnische Bewegungen, künstlerische Darstellungen im oder über dem Zuschauerraum stattfinden sollen.

II. Abstimmung der Veranstaltung

Die Sicherheits- und Brandschutzbestimmungen sind verbindlicher Vertragsbestandteil. Zusätzliche Anforderungen an Sicherheit und Brandschutz für eine Veranstaltung können von Seiten der Baubehörde, des Ordnungsamts oder der Polizei und durch die Brandschutzdienststelle gestellt werden, insbesondere wenn sich aus der Art der geplanten Veranstaltung erhöhte Risiken für Personen und Sachwerte ergeben können. Der Veranstaltungsablauf und die gewünschte Saalgestaltung sind bei Vertragsabschluss, spätestens vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin mit der Hallenverwaltung festzulegen. Der/die Mieter/in trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung. Er/sie hat alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen. Den Weisungen des Personals der Karl-Diehl-Halle ist Folge zu leisten und jederzeit Zutritt zu vermieteten Räumen zu gestatten.

Führt der/die Mieter/in / Veranstalter/in die Auf- und Abbauten oder die Veranstaltung nicht selbst durch, hat er den/die Veranstalter/in und die von ihm/ihr eingesetzten Servicefirmen zu verpflichten, die vorliegenden „Sicherheits- und Brandschutzbestimmungen für Veranstaltungen“ vollständig einzuhalten. Der/die Mieter/in bleibt gegenüber der Vermieterin für die Einhaltung aller Pflichten verantwortlich, die dem/der Veranstalter/in nach dem Wortlaut und nach Maßgabe der vorliegenden Sicherheitsbestimmungen obliegen.

1. Mitteilungs- und Anzeigepflichten

1.1 Veranstaltungsaufbau

Der/die Mieter/in ist verpflichtet, der Hallenverwaltung bis spätestens vier Wochen vor der Veranstaltung aus Gründen der Sicherheit und zur optimalen Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung schriftlich mitzuteilen (siehe auch Sicherheitsnachweis als Vertragsbestandteil):

- Ablaufplan inkl. Aufbau- und Abbauzeiten und Öffnungs- bzw. Endzeiten der Veranstaltung
- den Namen des/der Veranstaltungsleiter-s/in
- ob „Verantwortliche für Veranstaltungstechnik mit Qualifikation nach §§ 39, 40 VStättV“ des/der Mieter-s/in den Auf- und Abbau sowie die Veranstaltung beaufsichtigen werden.
- die Größe von ggf. aufzubauenden Szenenflächen/Bühnen/Podesten, Laufstegen oder Vorbühne
- ob bühnen-, studio-, beleuchtungstechnische oder sonstige Einrichtung eingebracht wird,
- ob Bewegungen oder Umbau von technischen Einrichtungen während der Veranstaltung erfolgen,
- ob maschinentechnische Bewegungen, künstlerische Darstellungen im oder über dem Zuschauerraum stattfinden
- ob feuergefährliche Handlungen/ pyrotechnische Effekte, der Betrieb von Lasereinrichtungen oder Nebelanlagen vorgesehen sind (Genehmigungspflicht beachten)
- ob Ausschmückungen, Dekorationen/ Ausstattungen/ Requisiten eingebracht werden (Zertifikate der Brandklassen sind auf Verlangen vorzulegen)

1.2 Technische Probe

Bei Gastspielveranstaltungen mit eigenem Szenenaufbau kann von Seiten der Bauaufsichtsbehörde vor der ersten Veranstaltung eine nicht öffentliche technische Probe mit vollem Szenenaufbau verlangt werden.

1.3 Vorlage Sicherheitsnachweis/Gastspielprüfbuch

Bei Gastspielveranstaltungen, für die ein Gastspielprüfbuch/Sicherheitsnachweis ausgestellt ist, bedarf es keiner weiteren technischen Probe/Abnahme. Der Sicherheitsnachweis ist rechtzeitig, spätestens 2 Wochen vor der Veranstaltung durch den/die Mieter/in der Hallenverwaltung vorzulegen.

1.4 Behördliche Anzeige- und Genehmigungsverfahren

Behördliche Anzeige- und Genehmigungsverfahren, die durch die Veranstaltung veranlasst werden, erfolgen auf Kosten und Risiko des/der Mieters/in. Die Hallenverwaltung unterstützt den/die Mieter/in auf Anforderung.

2. Aufsichts- und Kontrollpflichten

2.1 Pflichten des/der Mieter-s/in

Der/die Mieter/in ist verantwortlich für das Veranstaltungsprogramm und den sicheren, reibungslosen Ablauf der Veranstaltung. Er/Sie trägt die Verkehrspflicht innerhalb der Versammlungsstätte, bezüglich der von ihm/ihr oder durch seine/ihre Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen/innen eingebrachten Ausschmückungen, Ausstattungen, Requisiten, Aufbauten, Podeste, Abhängungen, verlegten Kabel und bühnen-, studio- sowie beleuchtungstechnischen Einrichtungen für die Dauer der an ihn/sie überlassenen Veranstaltungsräume. Er/sie hat generell und hinsichtlich aller eingebrachten Gegenstände, Materialien und Arbeitsmittel insbesondere die Anforderung der VStättV und der Unfallverhütungsvorschriften, des Jugendschutzgesetzes, des Nichtrauchergesetzes, des Sonn- und Feiertagsgesetzes, der Gewerbeordnung, und der immissionsschutzrechtlichen Lärmbestimmungen in eigener Verantwortung einzuhalten.

2.2 Leiter/in der Veranstaltung

Der/die Mieter/in hat der Hallenverwaltung auf Anforderung eine entscheidungsbefugte Person zu benennen, die bei der Übergabe der Räumlichkeiten und während der gesamten Dauer der Veranstaltung als Veranstaltungsleiter/in anwesend ist. Der/die Veranstaltungsleiter/in hat auf Anforderung an der Besichtigung der Karl-Diehl-Halle teilzunehmen und sich mit der Versammlungsstätte vertraut zu machen. Der/die Veranstaltungsleiter/in hat für einen geordneten und sicheren Ablauf der Veranstaltung zu sorgen. Er/sie ist zur Anwesenheit während des Betriebes verpflichtet, muss jederzeit erreichbar sein und hat gegebenenfalls notwendige Entscheidungen in Abstimmung mit dem von der Vermieterin benannten Ansprechpartner/in, den Behörden und externen Hilfskräften (Feuerwehr, Bauamt, Ordnungsamt, Sanitätsdienst) zu treffen. Der/die Veranstaltungsleiter/in ist zur Einstellung des Veranstaltungsbetriebes verpflichtet, wenn eine Gefährdung von Personen in der Versammlungsstätte dies erforderlich macht, wenn sicherheitstechnisch notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht funktionieren oder wenn Betriebsvorschriften der Versammlungsstätten-Verordnung nicht eingehalten werden (können). Der/die Veranstaltungsleiter/in wird durch einen von der Hallenverwaltung benannten Ansprechpartner/in unterstützt. Diesem/dieser steht weiterhin und uneingeschränkt neben dem/der Veranstaltungsleiter/in die Ausübung des Hausrechtes gegenüber allen Personen innerhalb der Versammlungsstätte zu.

2.3 Fachkräfte für Veranstaltungstechnik

Fachkräfte für Veranstaltungstechnik sind nach §§ 39, 40 VStättV bei Veranstaltungen erforderlich, wenn bühnenstudio- und beleuchtungstechnische oder sonstige technische Einrichtungen in der Stadthalle aufgebaut werden. Anhand der Angaben zu Ziffer 1.1 bewertet die Hallenverwaltung ob nach § 40 Absatz 5 VStättV nur eine sachkundige Aufsichtsperson eingesetzt werden kann. Die technischen Einrichtungen der Karl-Diehl-Halle werden grundsätzlich nur von fachkundigem Personal der Karl-Diehl-Halle bedient.

2.4 Kontrollpflichten

Die Vermieterin und die von ihr hierzu beauftragten Dienstkräfte sind berechtigt und verpflichtet, stichprobenweise zu kontrollieren, ob die Vorschriften der VStättV und die vorliegenden Sicherheitsbestimmungen durch den/die Mieter/in eingehalten werden. Bei Verstößen gegen Sicherheitsbestimmungen und bei besonderen Gefahrenlagen steht ihnen ein unmittelbares Anweisungsrecht zu. Den Dienstkräften der Vermieterin ist jederzeit Zugang zu allen Räumen und Flächen zu gewähren. Bei Verstoß gegen die vorliegenden Sicherheitsbestimmungen und gegen veranstaltungsbezogene gesetzliche Vorschriften oder behördliche Anordnungen, kann die Vermieterin von dem/der Mieter/in die sofortige Abstellung des Mangels und soweit dies nicht möglich ist oder die Abstellung des Mangels verweigert wird, die Räumung und Herausgabe des Vertragsgegenstandes verlangen. Kommt der/die Mieter/in einer entsprechenden Aufforderung nicht nach, so sind die Dienstkräfte der Vermieterin zum Abbruch der Veranstaltung auf Kosten und Risiko des/der Mieter/in berechtigt.

3. Sicherheitstechnische Betriebsvorschriften

3.1 Verkehrsordnung

3.1.1 Feuerwehrebewegungszonen, Halte- und Parkverbote

Die Zufahrt und die Eingänge zur Karl-Diehl-Halle müssen als Rettungswege jederzeit freigehalten werden und dürfen nicht durch Aufbaumaterial, Transportmittel, Fahrzeuge, Bauteile oder andere Gegenstände eingengt werden. Widerrechtlich abgestellte Fahrzeuge, Anhänger werden (auch ohne Unterrichtung) auf Kosten des Besitzers entfernt.

3.1.2 Be- und Entladen

Alle Fahrzeuge dürfen nur zum Be- und Entladen an die Ladebereiche der Karl-Diehl-Halle fahren und müssen unmittelbar nach dem Ladevorgang vom Gelände entfernt werden. Parken im Ladebereich ist grundsätzlich verboten. Die Einfahrt für PKW und LKW in den Ladebereich ist nur nach Absprache mit der Hallenverwaltung möglich.

3.1.3 Parkplätze für PKW und LKW

Auf dem Veranstaltungsgelände befindet sich kein Abstellplatz für LKW, Anhänger und Transporter. Die Verfügbarkeit externer Parkmöglichkeiten muss vor Aufbaubeginn vom Veranstalter angefragt werden .

3.2 Einbauten und Aufbauten

3.2.1 Fest installierte technische Einrichtungen

Alle vorhandenen, fest installierten gebäudetechnischen Einrichtungen der Versammlungsstätte dürfen grundsätzlich nur vom technischen Personal der Karl-Diehl-Halle bzw. durch vertraglich zugelassene mit der Vermieterin verbundene Servicefirmen bedient werden. Dies gilt auch für alle zu erstellenden Anschlüsse an das Strom- und Wassernetz der Stadt. Sofern nicht anderweitig im Vertrag vereinbart, hat der/die Mieter/in keinen Anspruch darauf, dass die Hallenverwaltung eigenes installiertes technisches Equipment aus den Räumen entfernt.

3.2.2 Technische Einrichtungen des/der Mieter-s/in

Das eingebrachte technische Equipment des/der Mieter-s/in bzw. der von ihm hiermit beauftragten Firmen muss den allgemeinen anerkannten Regeln der Technik insbesondere den Anforderungen der Unfallverhütungsvorschriften DGUV Vorschrift 17, DGUV Vorschrift 18 i.V. mit DGUV Regel 115-002 und DGUV 3 bezüglich Sicherheit und Funktionsfähigkeit entsprechen. Elektrische Anlagen und Anlagenteile dürfen für Besucher/innen nicht zugänglich sein; sie sind so zu sichern, dass eine Gefährdung von Besucher-n/innen auszuschließen ist.

3.2.3 Aufplanung und Belegung

Für die Aufplanung, Einrichtung von Aufbauten, Bestuhlung und Belegung der Veranstaltungsräume sind die baurechtlich genehmigten Rettungswege- und Bestuhlungspläne der Karl-Diehl-Halle verbindlich. Jede

Änderung des Rettungswege- und Bestuhlungsplans (z.B. durch Änderung der Anordnung von Besucherplätzen oder Szenenflächen) bedarf der ausdrücklichen Zustimmung der Vermieterin und gegebenenfalls einer zusätzlichen baubehördlichen Genehmigung. Die Kosten für die baubehördliche Genehmigung und die ggf. nötigen Kosten für die Anfertigung eines speziellen Planes gehen zu Lasten des/der Mieter-s/in. Eine Überbelegung der Versammlungsräume ist strengstens verboten.

3.2.4 Tribünen, Podien, Ein- und Aufbauten

Tribünen, Podien und sonstige Ein- oder Aufbauten, die der/die Mieter/in in die Versammlungsstätte einbringt, bedürfen der Genehmigung der Vermieterin und gegebenenfalls einer Genehmigung der Baubehörde. Sie sind so auszubilden, dass sie in ihrer Standsicherheit durch dynamische Schwingungen nicht beeinträchtigt werden können. Die Anforderungen der VStättV bezüglich der genannten Einrichtungen und die DIN 4102 bzw. EN 13501-1 (Brandverhalten von Baustoffen, Bauteilen) sind für alle eingebrachten Gegenstände zu beachten und einzuhalten.

Für alle Arten von „Fliegenden Bauten“ und für Sonderbauten ist spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung ein Prüfbuch und auf Anforderung der Stadt oder der zuständigen Bauaufsichtsbehörde eine geprüfte Statik einzureichen. Zusätzliche Beschreibungen und Unterlagen zur Beurteilung der Genehmigungsfähigkeit können von der Stadt und von der Bauaufsicht jederzeit verlangt werden. Alle diesbezüglichen Kosten sind von dem/der Mieter/in zu tragen.

3.2.5 Abhängungen Hängelasten

Abhängungen dürfen nur unter Leitung und Aufsicht des technischen Personals der Stadthalle bzw. der durch sie beauftragten Servicefirmen erfolgen. Der/die Mieter/in ist verpflichtet, beabsichtigte Abhängungen rechtzeitig bei der Vermieterin anzumelden und sich über die im jeweiligen Bereich zulässigen maximalen Lastwerte bei der Vermieterin zu erkundigen. Der/die Mieter/in erhält anschließend von der Vermieterin die zur Verfügung stehenden Hängepunkte und zulässigen Hängelasten genannt.

3.2.6 Schlagen von Löchern

Das Schlagen von Löchern, sowie Einschlagen von Nägeln, Haken und dergleichen in Böden, Wände und Decken ist unzulässig. Bolzenschießen ist ebenfalls nicht gestattet. Das Auflegen von Teppichen oder anderem Dekorationsmaterial unmittelbar auf den Boden durch den/die Mieter/in hat so zu erfolgen, dass keine Rutsch-, Stolper- oder Sturzgefahr für Personen entsteht.

3.2.7 Fußbodenschutz

Verankerungen und Befestigungen im Fußboden sind nicht gestattet. Klebmarkierungen, Teppichfixierungen und Ähnliches, dürfen nur mit rückstandslos entfernbarem Verlegband erfolgen. Bei überdurchschnittlicher Verschmutzung oder schwer entfernbaren Klebematerialien erhebt die Hallenverwaltung eine Schmutzzulage von dem/der Mieter/in. Das Aufstellen feuchter oder durchnässender Gegenstände auf Parkettböden ist verboten. Austretende Feuchtigkeit ist sofort zu beseitigen. Metallgegenstände dürfen nicht direkt auf den Parkettboden gestellt werden, es ist eine Gummi- oder Teppichunterlage zu verwenden.

3.2.8 Bodenbelastung

Hallenteile und technische Einrichtungen dürfen durch eingebrachte Gegenstände nicht überlastet werden. Der/die Veranstalter/in ist verpflichtet, sich vor dem Einbringen schwerer Gegenstände in die Karl-Diehl-Halle über die im jeweiligen Bereich mögliche maximale Belastbarkeit des Bodens bei der Vermieterin zu erkundigen.

3.2.9 Notausgänge, Notausstiege, Flure, Gänge

Diese Rettungswege sind jederzeit freizuhalten. Die Türen im Zuge von Rettungswegen müssen von innen leicht in voller Breite geöffnet werden können. Rettungswege, Ausgangstüren, Notausstiege und deren Kennzeichnung dürfen nicht versperrt, verhängt oder sonst unkenntlich gemacht werden. Flure dürfen zu keinem Zeitpunkt durch abgestellte oder in den Flur hineinragende Gegenstände eingeengt werden. Alle Flure dienen im Gefahrfall als Rettungswege.

3.2.10 Sicherheitseinrichtungen

Wandhydranten, Feuerlöscher sowie Zu- und Abluftöffnungen der Heiz- und Lüftungsanlage, deren Hinweiszeichen sowie die grünen Notausgangskennzeichen müssen jederzeit zugänglich und sichtbar sein; sie dürfen nicht versperrt, verhängt oder sonst unkenntlich gemacht werden.

3.3 Ausschmückungen, Ausstattungen, Requisiten

3.3.1 Ausschmückungen

Zur Ausschmückung der Veranstaltung verwendete Materialien, Dekorationen und Vorhänge müssen mindestens aus schwer entflammbarem Material (nach DIN 4102 oder mindestens Klasse C nach EN 13501-1) bestehen.

Ausschmückungen in notwendigen Fluren, Gängen und Treppenträumen (Rettungswegen) müssen aus nicht brennbaren Materialien bestehen. Materialien, die wiederholt zur Verwendung kommen, sind erneut auf ihre Entflammbarkeit zu prüfen und erforderlichenfalls neu zu imprägnieren. Die Stadt kann darauf bestehen, dass der Veranstalter ihr entsprechende Zertifikate bzgl. der Schwerentflammbarkeit von Gegenständen vorlegt. Alle eingebrachten Materialien müssen von Zündquellen, Scheinwerfern etc. so weit entfernt sein, dass sie durch diese nicht entzündet werden können. Ausschmückungen müssen unmittelbar an Wänden, Decken oder Ausstattungen angebracht werden. Frei im Raum hängende Ausschmückungen sind nur zulässig, wenn sie einen Abstand von mindestens 2,50 m zum Fußboden haben. Ausschmückungen aus natürlichem Pflanzenschmuck dürfen sich nur so lange sie frisch sind in den Räumen befinden. Über Ausnahmen entscheidet die Feuerwehr. Der/die Veranstalter/in trägt die durch die Beurteilung der Feuerwehr entstehenden Kosten. Die Verwendung von mit Sicherheitsgas gefüllten Luftballons und sonstigen Flugobjekten ist untersagt.

3.3.2 Ausstattungen

Ausstattungen (= Bestandteile von Bühnen und Szenenbildern) wie Wand-, Fußboden- und Deckenelemente von Bühnen und Szenenbildern müssen aus mindestens schwerentflammbaren Materialien bestehen.

3.3.3 Requisiten

Requisiten (= Einrichtungsgegenstände von Szenenflächen) müssen aus mindestens normalentflammbarem Material bestehen.

3.4 Besondere Sicherheits- und Brandschutzbestimmungen

3.4.1 Brennbare Verpackungsmaterialien und Abfälle

Brennbare Verpackungsmaterialien und Abfälle sind von dem/der Mieter/in unverzüglich aus der Karl-Diehl-Halle zu entfernen. Unter oder auf Bühnen und Podesten dürfen keinesfalls Abfall oder Reststoffe aus brennbaren Materialien liegen.

3.4.2 Offenes Feuer, brennbare Flüssigkeiten, Gase und pyrotechnische Gegenstände, explosive und andere gefährliche Stoffe

Offenes Feuer, brennbare Flüssigkeiten, Gase und pyrotechnische Gegenstände, explosive und andere gefährliche Stoffe sind verboten.

3.4.3 Kerzen, Küchen- und Warmhalteeinrichtungen

Die Verwendung von Kerzen und ähnlichen Lichtquellen als Tischdekoration sowie die Verwendung von offenem Feuer in dafür vorgesehenen Kücheneinrichtungen zur Vorbereitung von Speisen ist nur mit Zustimmung der Hallenverwaltung und der Vermieterin zulässig („verwahrtes Kerzenlicht“).

3.4.4 Fahrzeuge und Container

Fahrzeuge und Container auf dem Gelände der Karl-Diehl-Halle sind stets genehmigungspflichtig.

3.4.5 Ordnungsdienst, Sanitätsdienst

Erforderlichkeit und Umfang eines Ordnungsdienstes (Security) und eines Sanitätsdienstes (Anzahl der erforderlichen Personen) hängt von der Art der Veranstaltung, der Anzahl der Besucher/innen und den veranstaltungsspezifischen Anforderungen und Risiken im Einzelfall ab. Der/die Mieter/in hat die Kosten für einen gegebenenfalls notwendigen Einsatz dieser Dienste zu tragen. Die Vermieterin ist berechtigt, die Anwesenheit dieser Dienst auch nach Vertragsabschluss zu verlangen, wenn sich aufgrund der Veranstaltungsinhalte oder der zu erwartenden Besucher/innen erhöhte Risiken zeigen.

3.4.6 Brandsicherheitswache

Bei Veranstaltungen, bei denen die Bühne in Betrieb ist und im Brandfall eine größere Anzahl von Personen gefährdet werden können und bei Veranstaltungen mit erhöhtem Brandrisiko, muss eine Brandsicherheitswache der Feuerwehr nach § 41 VStättVO anwesend sein. Die Hallenverwaltung entscheidet in Abstimmung mit der Feuerwehr über die Notwendigkeit und Stärke der Brandsicherheitswache. Die Kosten, die durch den Einsatz der Brandsicherheitswache entstehen, hat der Veranstalter zu tragen.

3.4.7 Feuerwehrebewegungszonen

Bei Veranstaltungen, bei denen im Brandfall eine größere Anzahl von Personen gefährdet werden können und bei Veranstaltungen mit erhöhtem Brandrisiko, muss eine Brandsicherheitswache der Feuerwehr nach § 41 VStättV anwesend sein. Die Vermieterin entscheidet in Abstimmung mit der Feuerwehr über die Notwendigkeit und Stärke der Brandsicherheitswache. Die Kosten, die durch den Einsatz der Brandsicherheitswache entstehen, hat der/die Mieter/in zu tragen.

3.5 Umwelt- und Gesundheitsschutz

Die Stadt sieht sich dem vorsorgenden Schutz der Umwelt verpflichtet. Als Vertragspartner der Stadt hat der/die Veranstalter/in dafür zu sorgen, dass sämtliche den Umweltschutz betreffenden Bestimmungen und Vorgaben auch von seinen/ihren Auftragnehmer-n/innen verbindlich eingehalten werden.

3.5.1 Umgang mit Abfällen

Nach den Grundsätzen des Gesetzes zur Förderung der Kreislaufwirtschaft und Sicherung der umweltverträglichen Bewirtschaftung von Abfällen (Kreislaufwirtschaftsgesetz – KrWG) ist der Anfall von Abfall im Rahmen des Auf-/Abbaus und während der Veranstaltung soweit wie möglich zu vermeiden. Abfälle, die nicht vermieden werden können, sind einer umweltverträglichen Entsorgung (Verwertung vor Beseitigung) zuzuführen. Der/die Mieter/in ist verpflichtet, hier wirkungsvoll beizutragen.

Der/die Mieter/in hat sicherzustellen, dass alle Materialien (Ausschmückungen, Verpackungen, Dekorationen etc.) sowie Ein- und Aufbauten, die von ihm/ihr oder durch seine/ihre Auftragnehmer/innen auf das Gelände der Versammlungsstätte gebracht werden, nach Veranstaltungsende wieder vollständig entfernt werden. Stoffe und Materialien, die nicht wiederverwendet werden können, sind vom Mieter zu entsorgen. Ebenso müssen alle Speisereste vom Mieter entsorgt werden. Bei Anfall von Sondermüll (überwachungs-bedürftiger Abfälle) ist die Stadt unverzüglich zu informieren und eine gesonderte Entsorgung durchzuführen.

3.5.2 Abwasser

Die Entsorgung fester oder flüssiger Abfälle über das Abwassernetz (Toiletten, Kanaleinläufe) ist strengstens verboten. Beim Einsatz mobiler Gastronomie ist darauf zu achten, dass Fette und Öle gesondert aufgefangen und einer getrennten Entsorgung zugeführt werden.

3.5.3 Umweltschäden

Umweltschäden/Verunreinigungen auf dem Gelände der Karl-Diehl-Halle (z.B. durch auslaufendes Benzin, Öl, Gefahrstoffe) sind unverzüglich der Vermieterin/Stadt zu melden.

3.5.4 Lärm

Durch die Veranstaltung darf es zu keiner unzumutbaren Lärmbeeinträchtigung für Anwohner/innen im Umfeld der Karl-Diehl-Halle kommen. Bei Musikveranstaltungen und bei Veranstaltungen mit besonderer Lärmentwicklung sind die maximal zulässigen Lärmimmissionswerte zum Schutz der Anwohner/innen im Umfeld der Karl-Diehl-Halle zwingend einzuhalten.

3.5.5 Lautstärke

Veranstalter von Musikdarbietungen mit hohen Schalldruckpegeln haben eigenverantwortlich zu prüfen, ob und welche Sicherungsmaßnahmen zur Vermeidung von Schädigungen der Zuhörer durch zu hohe Lautstärkepegel notwendig sind. Sie haben die erforderlichen Maßnahmen eigenverantwortlich zu treffen. Der/die Mieter/in hat durch eine angemessene Begrenzung der Lautstärke sicherzustellen, dass Besucher und Dritte während der Veranstaltung nicht geschädigt werden (Hörsturzgefahr u.a.). Als allgemein anerkannte Regel der Technik enthält die DIN 15 905-5 „Veranstaltungstechnik – Tontechnik- Teil 5: Maßnahmen zum Vermeiden einer Gehörgefährdung des Publikums durch hohe Schalldruckpegel/Schallemissionen bei elektroakustischer Beschallungstechnik. Sie ist von dem/der Mieter/in zu beachten und umzusetzen. Der/die Mieter/in hat zusätzlich eine ausreichende Anzahl von Gehörschutzmitteln (Ohrstöpsel) bereit zu stellen und den Besuchern auf Anforderung zur Verfügung zu stellen. Hierauf ist deutlich erkennbar im Eingangsbereich hinzuweisen.

3.5.6 Rauchverbot

In der gesamten Versammlungsstätte besteht grundsätzlich Rauchverbot, dies gilt auch für die E-Zigarette. Der/die Mieter/in ist zur Durchsetzung des Rauchverbotes während Aufbau, Abbau und Durchführung der Veranstaltung verpflichtet.

3.5.7 Laseranlagen

Der Betrieb von Laseranlagen ist mit der Vermieterin/Stadt abzustimmen. Laseranlagen müssen den Anforderungen der DIN EN 60825-1 „Sicherheit von Lasereinrichtungen“ genügen. Laseranlagen der Klassen 3b und 4 sind vor Inbetriebnahme bei der zuständigen Aufsichtsbehörde anzuzeigen. Der Anzeige ist die schriftliche Bestellung eines/einer vor Ort anwesenden Laserschutzbeauftragten beizufügen. Der Aufbau von Laseranlagen der Klassen 3b und 4 ist in Absprache mit der Aufsichtsbehörde vor Inbetriebnahme von einem/einer Sachverständigen überprüfen zu lassen.

4. Verstöße und Zuwiderhandlungen

Alle für die Veranstaltung in der Karl-Diehl-Halle eingebrachten Einbauten, Aufbauten, Ausstattungen, Requisiten, Ausschmückungen, Arbeitsmittel und technischen Geräte, die den vorliegenden technischen Sicherheitsbestimmungen nicht entsprechen und nicht im Einzelfall genehmigt wurden, sind zum Aufbau in der Versammlungsstätte nicht zugelassen und müssen zu Lasten des Veranstalters geändert und soweit dies nicht möglich, gegebenenfalls beseitigt werden. Bei Verstoß gegen Sicherheits-, Umwelt- oder Gesundheitsbestimmungen und bei besonderen Gefahrenlagen kann die Vermieterin die sofortige Räumung der Versammlungsstätte verlangen. Kommt der/die Mieter/in einer entsprechenden Aufforderung nicht nach, so ist die Vermieterin berechtigt, die Räumung auf Kosten und Gefahr des/der Mieter-s/in durchführen zu lassen.



Klaus Hacker
Erster Bürgermeister

Stand 12/24