

# **Benutzungsrichtlinien für Schloss Burgfarrnbach**

## **1. Allgemeine Bestimmungen**

Die Stadt Fürth ist Träger von Schloss Burgfarrnbach. Es ist der Dienststelle StAM zugeordnet.

### **1.1 Aufgaben**

Schloss Burgfarrnbach ist Sitz des Stadtarchivs mit den Städtischen Sammlungen und der Stadtbibliothek. Näheres hierzu regeln die entsprechenden Satzungen. In der Anlage näher bezeichnete Räume des Schlosses werden darüber hinaus zur Durchführung städtischer oder privater Veranstaltungen vermietet. Sie dienen auch zur Nutzung für kulturelle Veranstaltungen, beispielsweise in den Bereichen Musik, Literatur und bildende Kunst.

### **1.2 Überlassung**

- 1.) Das Schloss Burgfarrnbach wird zur Durchführung von Veranstaltungen, die den vorgenannten Zielsetzungen entsprechen, Personen oder Personenvereinigungen überlassen.
- 2.) Die Überlassung der Räume erfolgt nach diesen Richtlinien durch Abschluss eines Nutzungsvertrags.
- 3.) Die Personenzahl ist im Saal bei Reihenbestuhlung auf 94, bei Tischbestuhlung auf 60 Personen begrenzt. Eine zusätzliche Bestuhlung in den Nebenräumen ist möglich.
- 4.) Diese Vereinbarung ersetzt keine anderweitig erforderlichen amtlichen Regelungen (z.B. von Ordnungsamt, Grünflächenamt, Gebäudewirtschaft, Feuerwehr u.a.).
- 5.) Tanzveranstaltungen im Festsaal sind bei entsprechendem Bodenbelag möglich.
- 6.) Rauchen und offenes Feuer ist im gesamten Gebäude strengstens verboten. Bei Missachtung wird gegen den Nutzer eine Vertragsstrafe in Höhe von 30,00 Euro pro Fall verhängt.

### **1.3 Nutzungsentgelt**

Für die Überlassung der Räume und Einrichtungen sind Entgelte gemäß der zur Zeit des Vertragsabschlusses gültigen Fassung der Mietpreise und Nebenkostentarife (siehe Anlage) zu entrichten.

### **1.4 Nutzungszeiten**

- 1.) Veranstaltungen können nach Vereinbarung durchgeführt werden, sofern keine dienstlichen Gründe dagegen sprechen.
- 2.) Erforderliche Proben und Rüstzeiten werden gesondert vereinbart.

## **2. Vergabe**

### **2.1 Zuständigkeit**

Zuständig für die Vergabe der Räumlichkeiten ist die Stadt Fürth, vertreten durch die Dienststelle Stadtarchiv (StAM), nachfolgend „Stadt“ genannt.

## **2.2 Nutzer/Veranstalter**

- 1.) Der im Nutzungsvertrag angegebene Nutzer ist für die in den überlassenen Räumlichkeiten bzw. auf dem überlassenen Gelände durchzuführende Veranstaltung gleichzeitig Veranstalter. Eine Überlassung des Vertragsobjektes, ganz oder teilweise, an Dritte ist dem Nutzer nur mit ausdrücklicher, schriftlicher Einwilligung der Stadt gestattet.
- 2.) Der Nutzer hat der Stadt einen Verantwortlichen oder eine Verantwortliche zu benennen, der/die während der Nutzung des Vertragsobjekts anwesend und für die Stadt erreichbar sein muss.
- 3.) Auf allen Drucksachen, Ankündigungen etc. ist der Veranstalter anzugeben, um kenntlich zu machen, dass ein Rechtsverhältnis zwischen Veranstalter und Nutzer besteht, nicht etwa zwischen Besuchern oder Dritten und der Stadt.

## **2.3 Vertragsgegenstand**

- 1.) Vertragsgegenstand kann – einzeln oder in Verbindung – sein:
  - der Festsaal
  - der Innenhof
  - der Vorplatz
  - die Nebenräume

Die Konkretisierung des Vertragsgegenstands erfolgt im Nutzungsvertrag.

- 2.) Das jeweilige Objekt wird grundsätzlich in dem Zustand überlassen, in dem es sich befindet. Es dürfen vom Nutzer ohne besondere Zustimmung der Stadt keine Veränderungen am Vertragsobjekt vorgenommen werden.
- 3.) Für alle Schäden an Gebäuden, Gegenständen, Personen und Sonstigem, die sich aus der Nutzung ergeben, übernimmt allein der Nutzer die Haftung. Auf Verlangen muss der Nutzer den Abschluss einer entsprechenden Versicherung nachweisen. Für Haftpflichtschäden, für die die Stadt einzutreten hat, ist eine entsprechende Versicherung abgeschlossen.
- 4.) Die brandschutzrechtlichen Vorschriften sind strengstens zu beachten, den Anordnungen der zuständigen Behörden und des städtischen Beauftragten ist unbedingt Folge zu leisten. Bei Aufstellung von sogenannten „fliegenden Bauten“ (z.B. Zelt, Podium etc.) sind von Hauswänden mindestens fünf Meter Abstand einzuhalten. Kabel oder sonstige Leitungen sind so zu verlegen, dass keine Unfallgefahr entsteht.
- 5.) Eingebraachte Gegenstände des Veranstalters müssen spätestens am folgenden Werktag bis 12 Uhr entfernt sein. Bei Bedarf können im Nutzungsvertrag anders lautende Vereinbarungen getroffen werden.

## **2.4 Bewirtschaftung**

- 1.) Für die gastronomische Bewirtschaftung hat der Nutzer selbst zu sorgen.
- 2.) Einwegbehältnisse, Einweggeschirr und -bestecke dürfen nicht verwendet werden. Auf Tischen im Hof müssen in ausreichender Zahl Aschenbecher bereitgestellt werden.
- 3.) Der Veranstalter ist verpflichtet, bei Veranstaltungen eingebrachtes Gut selbst ordnungsgemäß zu entsorgen.
- 4.) Für die Aufstellung eines Toilettenwagens ist vom Veranstalter im Bedarfsfall zu sorgen.

## **2.5 Vertragsabschluss**

- 1.) Schriftlich oder mündlich beantragte Terminvornotierungen werden drei Wochen reserviert, sofern sie drei Monate vor der Veranstaltung eingehen. Bei kurzfristigen Terminvornotierungen muss nach spätestens fünf Tagen ein Nutzungsantrag schriftlich gestellt werden.
- 2.) Das Nutzungsentgelt ist spätestens eine Woche vor der Veranstaltung zu entrichten. Sollte dies nicht erfolgen, behält sich die Stadt eine Absage der Veranstaltung zu Lasten des Nutzers vor. Die Abrechnung der Nebenkosten kann gesondert erfolgen.

## **2.6 Rücktritt vom Vertrag**

- 1.) Die Stadt ist berechtigt, vom Nutzungsvertrag fristlos zurückzutreten, wenn:
  - die vom Nutzer zu erbringende Zahlung (Nutzungsentgelt, Nebenkosten) nicht spätestens zwei Wochen nach Erhalt der Rechnung entrichtet worden ist.
  - Tatsachen bekannt werden, dass durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Störung für den geordneten Betrieb der Dienststelle oder eine Schädigung des Ansehens der Stadt Fürth, des Freistaats Bayern oder der Bundesrepublik Deutschland erfolgt oder solche Störungen oder Schädigungen zu befürchten sind.
  - die für die Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen oder Erlaubnisse nicht vorliegen.
  - der Nutzer über Zweck oder Inhalt der geplanten Veranstaltung täuscht.
- 2.) Macht die Stadt von ihrem Rücktrittsrecht Gebrauch, so hat der Nutzer keinerlei Ansprüche gegen die Stadt. Alle bei der Stadt bis dahin entstandenen Kosten sind vom Nutzer zu erstatten.
- 3.) Führt der Nutzer die Veranstaltung aus einem von der Stadt nicht zu vertretenden Grund nicht durch oder tritt er aus einem solchen Grund vom Vertrag zurück, so ist er verpflichtet, die der Stadt bis dahin entstandenen Kosten zu erstatten.  
In diesem Fall ist die Stadt berechtigt, bis zu 50 % der Grundmiete zu erheben.
- 4.) Kann die vertraglich festgelegte Veranstaltung aufgrund höherer Gewalt nicht stattfinden, so trägt jeder Vertragspartner seine bis dahin entstandenen Kosten selbst. Ist hierbei die Stadt für den Nutzer mit Ausgaben in Vorlage getreten, so ist dieser zur Erstattung dieser Ausgaben der Stadt gegenüber verpflichtet. Der Ausfall einzelner Künstler oder das nicht rechtzeitige Eintreffen eines oder mehrerer Teilnehmer fällt in keinem Fall unter den Begriff höhere Gewalt.

## **3. In-Kraft-Treten**

Diese Richtlinien treten am 1. Januar 2012 in Kraft.

Fürth, 1. Dezember 2011, Stadt Fürth  
Dr. Thomas Jung, Oberbürgermeister

# Anlage zu den Benutzungsrichtlinien für das Schloss Burgfarrnbach

## Nutzungsentgelte

### I. Einfachnutzung

Für die Überlassung pro Veranstaltungstag (8 Stunden) werden pauschal erhoben für

1. den Festsaal <sup>1</sup> :	400,00 €
2. den Innenhof <sup>2</sup> :	400,00 €
3. den Vorplatz:	400,00 €
4. die Nebenräume <sup>3</sup> :	
- Kartenzimmer (Nebenraum 1):	70,00 €
- Königssaal (Nebenraum 2):	100,00 €
- Spiegelzimmer (Nebenraum 3):	100,00 €
alle drei Nebenräume:	200,00 €
5. Teeküche:	40,00 €

### II. Kombinationsnutzung

Im Falle einer Mehrfachnutzung werden erhoben:

1. Festsaal und Innenhof:	600,00 €
2. Festsaal und Vorplatz:	600,00 €
3. Innenhof und Vorplatz:	600,00 €
4. Festsaal, Innenhof und Vorplatz:	900,00 €
5. Festsaal, Innenhof, Vorplatz und Nebenräume:	1.000,00 €

Wird die Pauschalnutzungsdauer überschritten sind pro angefangener Stunde 50,00 € zu entrichten. Dies gilt ebenso für Rüstzeiten und Proben am oder außerhalb des Veranstaltungstages.

Für Veranstaltungen der Stadt Fürth und von als gemeinnützig anerkannten Vereinen u.ä. wird eine Ermäßigung von 30 % des anfallenden Nutzungsentgeltes gewährt. Nebenkosten (Energie, Wasserverbrauch u.ä.) werden je nach Anfall gesondert berechnet.

Für die Nutzung des Flügels im Festsaal werden 45,00 € pro Veranstaltungstag erhoben. Darin nicht enthalten sind die Kosten für das Stimmen des Instruments. Diese werden gesondert in Rechnung gestellt.

---

<sup>1</sup> Die Anmietung des Festsaals beinhaltet die Nutzung des Treppenhauses, der Garderobe, der Teeküche sowie einer WC-Anlage.

<sup>2</sup> Die Anmietung des Innenhofes beinhaltet die Nutzung der Garderobe sowie einer WC-Anlage.

<sup>3</sup> Die Anmietung eines oder mehrerer Nebenräume beinhaltet die Nutzung einer WC-Anlage. Die Mietung der Nebenräume ist außerhalb der regulären Öffnungszeiten des Stadtarchivs nur in Verbindung mit dem Festsaal möglich.