

Haus- und Benutzungsordnung für die Überlassung von Räumen im Ludwig-Thoma-Haus

§1 Allgemeines

- (1) Das Ludwig-Thoma-Haus ist eine Versammlungsstätte im Sinne der Versammlungsstättenverordnung Bayern (VStättV). Betreiberin der Versammlungsstätte ist die Stadt Dachau, konkret das Amt für Kultur, Tourismus und Zeitgeschichte.
- (2) Die Genehmigung zur Benutzung von Räumen wird von der Betreiberin schriftlich erteilt. Aus einer mündlich oder schriftlich beantragten Terminnotierung kann kein Rechtsanspruch auf eine Überlassung von Räumen abgeleitet werden.
- (3) Die Genehmigung berechtigt den Nutzer, die in der Nutzungsbestätigung bezeichneten Räume zu den genannten Zeiten und für den festgelegten Zweck in Anspruch zu nehmen.
- (4) Veranstalter ist der Nutzer. Eine Überlassung des Nutzungsobjektes, ganz oder teilweise an Dritte, ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der Betreiberin zulässig.
- (5) Der Nutzer erkennt die Bestimmungen dieser Haus- und Benutzungsordnung an.
- (6) Der Nutzer ist verpflichtet, die gesetzlichen Vorgaben, insbesondere aus der VStättV sowie die einschlägigen Arbeitsschutz- und Arbeitssicherheitsvorschriften einzuhalten.
- (7) Der Nutzer ist verpflichtet, Veranstaltungen soweit dies erforderlich und gesetzlich vorgeschrieben ist, bei den zuständigen Behörden, wie z.B. Ordnungsamt bzgl. Anmeldung und Sperrzeit, und der GEMA rechtzeitig anzumelden und sich die notwendigen Genehmigungen zu beschaffen.
- (8) Vom Inhalt der Nutzungsbestätigung und dieser Anlage abweichende Vereinbarungen sind nur dann wirksam, wenn sie von der Betreiberin schriftlich bestätigt wurden.

§ 2 Nutzungsgegenstand

- (1) Die Betreiberin überlässt dem Nutzer die Räumlichkeiten und das Inventar wie im Übergabeprotokoll aufgeführt.
- (2) Das Nutzungsobjekt wird grundsätzlich in dem Zustand vergeben, in dem es sich derzeit befindet. Vom Nutzer dürfen ohne besondere vorherige Einwilligung der Betreiberin keine Veränderungen am Nutzungsobjekt vorgenommen

werden. Die vergebenen Räumlichkeiten und Flächen dürfen lediglich zu dem in der Nutzungsbestätigung angegebenen Zweck benutzt werden.

§ 3 Nutzungszeit

- (1) Öffnung und Schließung der Räume erfolgt durch den Hausmeister. Die in der Nutzungsbestätigung vereinbarten Zeiten müssen eingehalten werden.
- (2) Die Betreiberin ist berechtigt, bei nicht rechtzeitiger Räumung der vergebenen Räumlichkeiten diese auf Kosten des Nutzers zu räumen oder räumen zu lassen, ohne dass es einer besonderen Mahnung oder Nachfrist bedarf. Darüber hinaus ist der Nutzer verpflichtet, der Betreiberin Schäden zu ersetzen, die ihr durch die Verzögerung der Räumung der angemieteten Räumlichkeiten entstehen.
- (3) Werden 1 Stunde vor Beginn der Veranstaltung keine Beanstandungen erhoben, gelten die überlassenen Räume und deren Einrichtungen als in ordnungsgemäßem Zustand übernommen. Im Zweifel gilt das Übergabeprotokoll.
- (4) Eingebraachte Gegenstände sind vom Nutzer innerhalb der Mietzeit restlos zu entfernen. Nach Ablauf der Mietzeit können sie von der Betreiberin kostenpflichtig entfernt und, eventuell auch bei Dritten, auf Kosten des Nutzers eingelagert werden. Eine Haftung hierfür wird von der Betreiberin ausdrücklich ausgeschlossen.
- (5) Der Nutzer verpflichtet sich, eine anderweitige Inanspruchnahme oder einen Verzicht auf den vornotierten Termin unverzüglich der Betreiberin mitzuteilen.

§ 4 Betreiberverantwortung/Veranstaltungsleiter/Ansprechpartner

- (1) Die Betreiberin benennt einen Veranstaltungsleiter zur Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen in ihren Räumlichkeiten.
- (2) Der Nutzer muss der Betreiberin einen-Ansprechpartner benennen, der während der gesamten Veranstaltung, aber auch während der Auf- und Abbauzeiten, persönlich anwesend sein muss.
- (3) Der Ansprechpartner muss sich im Vorfeld der Veranstaltung mit den örtlichen Gegebenheiten des Ludwig-Thoma-Hauses vertraut machen und detaillierte Kenntnisse über den Veranstaltungsablauf haben.

§ 5 Hausrecht

- (1) Das Hausrecht obliegt der Betreiberin und wird während der Veranstaltungsdauer einschließlich Proben-, Auf- und Abbauzeiten vom Personal der Betreiberin, das mit der Veranstaltungsleitung gem. § 38 Abs.2 VStättV betraut wurde, ausgeübt.

- (2) Die Betreiberin bzw. die mit der Veranstaltungsleitung beauftragten Personen verfügen jederzeit über das Hausrecht. Sie können Anordnungen und Anweisungen treffen, denen der Nutzer, seine Erfüllungsgehilfen und seine Besucher uneingeschränkt Folge zu leisten haben.
- (3) Mitarbeitern der Betreiberin ist der Zutritt während einer Veranstaltung jederzeit und ohne Bezahlung eines Eintrittsgeldes zu gestatten.

§ 6

Vergabe des Ludwig-Thoma-Hauses

- (1) Im Interesse einer optimalen Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung hat der Nutzer jede beabsichtigte Veranstaltung bei der Betreiberin mindestens 20 Tage vor der Veranstaltung schriftlich anzumelden.
- (2) Bei der Anmeldung ist vom potentiellen Nutzer ein Fragebogen (Anlage 1) auszufüllen, der der Betreiberin genaue Informationen über Zweck und Ablauf der Veranstaltung und die zu erwartende Besucherzahl gibt. Dies bezieht sich auch auf gastronomische und technische Fragen. Eine Nutzungsbestätigung wird erst erteilt, wenn der Betreiberin dieser Fragebogen vollständig ausgefüllt vorliegt und auch alle sonstigen Fragen zur gewünschten Nutzung geklärt sind.
- (3) Kommt die Betreiberin bei Prüfung des Fragebogens zu der Erkenntnis, dass gem. VStättV ein Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik oder eine Fachkraft für Veranstaltungstechnik während der technischen Aufbauten, zur Abnahme der technischen Aufbauten oder während der gesamten Veranstaltung erforderlich ist, wird dies in der Nutzungsbestätigung festgelegt. Diese notwendigen qualifizierten Personen werden vom Nutzer auf eigene Rechnung beauftragt.
- (4) Die Betreiberin prüft weiter, ob zusätzliche Sicherheitsvorkehrungen, wie insbesondere Ordnungsdienst, Brandsicherheitswachen und Sanitäter bei der Veranstaltung benötigt werden. Diese Auflagen werden in der Nutzungsbestätigung festgehalten. Die Auflagen sind vom Nutzer zu erfüllen. Er hat ggfs. Brandsicherheitswachen, Ordner, Sanitäter auf eigene Rechnung zu stellen.
- (5) Der Veranstaltungsleiter überprüft vor Veranstaltungsbeginn, ob alle Auflagen der Nutzungsbestätigung vom Nutzer erfüllt worden sind. Sollten Auflagen nicht erfüllt werden, ist der Veranstaltungsleiter berechtigt, die Durchführung der Veranstaltung -auch kurzfristig- zu verweigern oder diese abubrechen.

§ 7

Bestuhlungspläne

- (1) Für die Bestuhlung, Klavier u.a. ist der Nutzer selbst verantwortlich (unter Aufsicht und nach Anweisungen des Hausmeisters).
- (2) Die zulässige Besucherzahl ergibt sich aus dem jeweiligen Bestuhlungsplan oder wird in der Nutzungsbestätigung gesondert festgelegt. Eine Abweichung von den bestehenden Bestuhlungsplänen ist nur in begründeten Fällen und

nur nach Rücksprache mit der Betreiberin zulässig.

- (3) Eintrittskarten sind vom Nutzer selbst zu beschaffen. Dabei dürfen nicht mehr in Umlauf gegeben werden, als Plätze aufgrund des Bestuhlungsplans vorhanden sind, oder maximal in der Nutzungsbestätigung festgelegt worden sind. Die zulässige Höchstbesucherzahl ist in keinem Fall zu überschreiten, auch dann nicht, wenn kein Eintritt erhoben wird.
- (4) Es dürfen keine Stühle oder Tische aus den Räumen entfernt oder in andere Räume gebracht werden

§ 8

Dekorationen, vorbeugender Brandschutz

- (1) Ohne die Zustimmung der Betreiberin dürfen keine Veränderungen in den Räumen und an deren Einrichtung vorgenommen werden. Sämtliche Veränderungen, Einbauten und Dekorationen, die vom Nutzer vorgenommen werden, gehen zu seinen finanziellen Lasten. Der Nutzer trägt ebenfalls die Kosten für die Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes. Aufbauten müssen bau- und feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen. Ein Benageln und Bekleben von Fußböden und Wänden ist nicht gestattet.
- (2) Von der Betreiberin zur Verfügung gestelltes Material wird im Übergabeprotokoll festgehalten und muss in einwandfreiem Zustand zurückgegeben werden. Beschädigungen an Fußböden, Wänden und Leihmaterial sind entschädigungspflichtig.
- (3) Zur Ausschmückung der Veranstaltungsräume dürfen lediglich schwer entflammable Gegenstände nach DIN 4102 B1 verwendet werden. Dekorationen, die wiederholt zur Verwendung kommen, sind erneut auf ihre schwere Entflammbarkeit zu prüfen und erforderlichenfalls neu zu imprägnieren. Die Betreiberin kann darauf bestehen, dass der Nutzer entsprechende Zertifikate bezüglich der Schwerentflammbarkeit von Gegenständen vorlegt. Ausschmückungen in notwendigen Fluren und notwendigen Treppenträumen müssen aus nichtbrennbarem Material bestehen. Ausschmückungen müssen unmittelbar an Wänden, Decken oder Ausstattungen angebracht werden. Frei im Raum hängende Ausschmückungen sind zulässig, wenn sie einen Abstand von mindestens 2,50 m zum Fußboden haben. Ausschmückungen aus Bäumen, Ästen und Pflanzenteilen dürfen nur in frischem Zustand verwendet werden oder müssen imprägniert sein. (§ 33 Abs. 4 und 5 VStättV).
- (4) Ausstattungen auf der Bühne müssen aus mindestens schwerentflammbarem Material bestehen (§ 33 Abs. 2 VStättV).
- (5) Requisiten auf der Bühne müssen aus mindestens normal brennbarem Material bestehen. (§ 33 Abs. 3 VStättV)
- (6) Sämtliche Feuermelde- und Löscheinrichtungen wie Feuermelder, Feuerlöscher, Hydranten und Betätigungsstellen für Rauchklappen müssen unbedingt sichtbar und frei zugänglich bleiben.

- (7) Die Rettungswegekennzeichen müssen unbedingt sichtbar bleiben und müssen eingeschaltet sein. Außerdem müssen die Rettungswege in voller Breite frei gehalten werden und die Türen in Rettungswegen unverschlossen sein.
- (8) Elektrische Verteilungs- und Schalttafeln und -schränke, Fernsprechverteiler sowie Heiz- und Lüftungsanlagen dürfen nicht durch Gegenstände verstellt werden.
- (9) Im gesamten Gebäude ist das Rauchen verboten.
- (10) Die Verwendung von offenem Feuer, brennbaren Flüssigkeiten und Gasen, pyrotechnischen Gegenständen und anderen explosionsgefährlichen Stoffen ist verboten. Dies gilt nicht für die Verwendung von Kerzen in Gläsern als Tischdekoration sowie die Verwendung von offenem Feuer in dafür vorgesehenen KÜcheneinrichtungen zum Warmhalten von Speisen.
- (11) Der Aufzug ist im Brandfall nicht zu benutzen.

§ 9 Bewirtung

- (1) Die Bewirtschaftung der Räume geschieht ausschließlich durch den Gastronomie-Pächter im Ludwig-Thoma-Haus.
- (2) Das Mitbringen, sowie der Verzehr eigener Speisen und Getränke ist nicht gestattet. Wird eine gastronomische Betreuung der Veranstaltung gewünscht, so sind mit dem Gastronomie-Pächter frühzeitig entsprechende Vereinbarungen zu treffen.

§ 10 Sonstige Pflichten des Nutzers

- (1) Die beleuchtungs-, ton- und bühnentechnischen Anlagen dürfen nur vom Hausmeister bzw. durch eine von ihm beauftragte Person nach vorheriger Einweisung bedient werden. Wird dem Nutzer die Bedienung der Technik nach vorheriger Einweisung durch den Hausmeister gestattet, haftet er für alle Beschädigungen an den technischen Einrichtungen, soweit kein normaler Verschleiß vorliegt.
- (2) Das Anbringen von Plakaten und Veranstaltungshinweisen o.ä. an den Wänden und der Plakatwand, sowie das Auslegen von Flyern durch die Nutzer sind untersagt. Flyer und Plakate, die ausgelegt oder auf der Plakatwand angebracht werden sollen, sind bei den Hausmeistern abzugeben.
- (3) Tiere dürfen von Besuchern grundsätzlich nicht in die Veranstaltungsräume mitgenommen werden.
- (4) Bei Ausstellungen jeglicher Art übernimmt die Betreiberin keine Haftung für die ausgestellten Gegenstände.

§ 11 **Haftung für Personen- und Sachschäden**

- (1) Der Nutzer haftet für alle auf dem Grundstück des Ludwig-Thoma-Hauses verursachten Personen- und Sachschäden und befreit die Betreiberin von allen Schadensersatzansprüchen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden können.
- (2) Diese Haftungsübernahme gilt auch für alle Schäden, die auf den angrenzenden Grundstücken mittelbar oder unmittelbar durch die Veranstaltung verursacht werden.
- (3) Für die Beschädigungen von Räumen und Einrichtungen durch Teilnehmer an den Veranstaltungen hat der Nutzer aufzukommen. Dabei gelten alle von der Betreiberin nach der Veranstaltung festgestellten Schäden als von Teilnehmern der Veranstaltung verursacht, es sei denn, der Nutzer hat das Vorhandensein dieser Schäden vor Beginn der Veranstaltung der Betreiberin angezeigt.
- (4) Bei unvorhergesehenen Betriebsstörungen und sonstigen Ereignissen, welche die Veranstaltungen behindern, können der Nutzer und sonstige Dritte gegen die Betreiberin keine Schadensersatzansprüche erheben.

§ 12 **Rücktritt vom Vertrag**

Die Betreiberin kann von der Überlassung des Ludwig-Thoma-Hauses zurücktreten, wenn:

- a) durch die geplante Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Stadt Dachau zu befürchten ist.
- b) infolge höherer Gewalt die Räume nicht zur Verfügung gestellt werden können.
- c) technischen Betriebsstörungen eine Veranstaltung unmöglich machen.
- d) sie Räumlichkeiten für Eigenveranstaltungen der Stadt Dachau benötigt.

Macht die Betreiberin von dem Rücktrittsrecht gemäß §12 Gebrauch, so steht dem Nutzer kein Anspruch auf Schadenersatz zu.

Dachau, den 01.07.2011

Peter Bürgel
Oberbürgermeister