

Privatrechtliche Benutzungsrichtlinien für das Rundfunkmuseum der Stadt Fürth

1. Allgemeine Bestimmungen

Die Stadt Fürth ist Träger des Rundfunkmuseums Fürth. Es ist der Dienststelle Stadtarchiv und Museen (StAM) zugeordnet. Das Rundfunkmuseum dient der Darstellung der Geschichte des Rundfunks sowie mechanischer und elektronischer Unterhaltungsmedien und deren Umfeld.

2. Museumsbesuch

2.1 Das Rundfunkmuseum Fürth präsentiert in seinen Ausstellungsräumen Kulturgüter von erheblichem Wert und hoher ideeller Bedeutung und ermöglicht den Besucherinnen und Besuchern die unmittelbare Begegnung mit diesen. Alle Besucherinnen und Besucher sind daher an die hier niedergelegten Regeln gebunden.

2.2 Öffnungszeiten

Es gelten die Aushänge und öffentlichen Bekanntmachungen.

2.3 Eintrittsgelder

Dauerausstellung

| | |
|----------------------------|---------------------------------------|
| Erwachsene: | 4,- € |
| Kinder/Ermäßigte: | 3,- € |
| Schüler im Klassenverband: | 2,- €/ Person |
| Kleine Familienkarte: | 7,- € (2 Erwachsene, 1 Kind) |
| Große Familienkarte: | 9,- € (2 Erwachsene, bis zu 3 Kinder) |

Führungen (jeweils zzgl. Eintritt)

| | |
|---|-----------------|
| Schulklasse, max. 25 P. | 25€ (Pauschale) |
| Gruppen von Kindern und Jugendlichen aus Einrichtungen öffentlicher Träger, max. 25P. | 25€ (Pauschale) |
| Gruppen von Erwachsenen aus sozialen Einrichtungen, max. 25 P. | 25€ (Pauschale) |
| Erwachsene, pro 25 P. | 35€ (Pauschale) |
| Zuschlag „offene Führung“ | 3€ p.P. |

Buchungen für Führungen können bis zu drei Werktagen vorher unentgeltlich abgesagt werden. Für Absagen, die danach erfolgen wird eine Gebühr von 50 % des vor. Nutzungsentgeltes, bzw. für Nicht-Erscheinen am Veranstaltungstag wird eine Gebühr von 100 % des vor. Nutzungsentgeltes, erhoben. Grundlage zur Berechnung ist die Buchungsbestätigung. Schulklassen und Gruppen aus sozialen Einrichtungen sind von dieser Regelung entbunden.

Termine für Kindergeburtstagsfeiern und Führungen (Erwachsene, Schulklassen, Kindergruppen etc.) können bis zu 14 Tage unverbindlich reserviert werden.

Erfolgt keine Rückmeldung, erlischt die Reservierung. Mehrfachreservierungen sind nicht möglich.

Kindergeburtstage

- Führung mit Hörspielaufnahme: 14,- €/ Teilnehmer (mind. 112,- €), zzgl. Kosten von 1,-€ pro CD
- Führung mit Lötprogramm: 10,- €/ Teilnehmer (mind. 80,- €), zzgl. 3,50€ Materialkosten

Hörspiele (reine Hörspielaufnahme)

| | |
|--|------------------------|
| Schulklassen | 10€ p.P. (mind. 80,-€) |
| Gruppen von Kindern und Jugendlichen aus Einrichtungen öffentlicher Träger | 10€ p.P. (mind. 80,-€) |
| Gruppen von Erwachsenen aus sozialen Einrichtungen | 10€ p.P. (mind. 80,-€) |
| Private Gruppen | 12€ p.P. (mind. 96,-€) |

Freies Hörspiel:

- Pauschale zur Vorbereitung: 35,- €
- Aufnahme: 35,- €/angefangene Stunde
- Nachbereitung: 10,- €/Person (mind. 50,- €)

Kombi: Führung + Hörspiel

| | |
|--------------|---|
| Schulklassen | 12€ p.P. (mind. 96,-€), zzgl. Kosten von 1,- pro CD |
|--------------|---|

| | |
|--|--|
| Gruppen von Kindern und Jugendlichen aus Einrichtungen öffentlicher Träger | 12€ p.P. (mind. 96,-€), zzgl. Kosten von 1,- pro CD |
| Gruppen von Erwachsenen aus sozialen Einrichtungen | 12€ p.P. (mind. 96,-€), zzgl. Kosten von 1,-€ pro CD |
| Private Gruppen | 16€ p.P. (mind. 128,-€), zzgl. Kosten von 1,- € pro CD |

Buchungen können bis zu fünf Werktage vorher unentgeltlich abgesagt werden.

Für Absagen, die danach erfolgen wird eine Gebühr von 50 % des vor.

Nutzungsentgeltes, bzw. für Nicht-Erscheinen am Veranstaltungstag wird eine Gebühr von 100 % des vor. Nutzungsentgeltes, erhoben. Grundlagen zur Berechnung ist die Buchungsbestätigung.

Für Sonderveranstaltungen, wie Vorträge, Lesungen und andere Darbietungen, können gesonderte Preise erhoben werden.

2.4 Ermäßigung

Die allgemeine Ermäßigung wird per Aushang gekannt gemacht. Das ermäßigte Eintrittsgeld kann in Anspruch genommen werden von Schülerinnen und Schülern, Studierenden, Auszubildenden, Bundesfreiwilligendienstleistenden, TeilnehmerInnen des Freiwilligen Sozialen und des Freiwilligen Ökologischen Jahres, Fürth-Pass-Besitzerinnen und -Besitzern sowie Schwerbehinderten (mindestens 50 v.H. GdB) gegen Vorlage des entsprechenden Ausweises.

2.5 Freien Eintritt haben:

- a) Kinder bis zum vollendeten 6. Lebensjahr,
- b) Mitglieder der Gesellschaft der Freunde der Geschichte des Funkwesens (GFGF),
- c) Mitglieder des Deutschen Museumsbundes, die sich als solche ausweisen,
- d) Inhaberinnen und Inhaber eines Presseausweises mit Akkreditierung sowie
- e) als notwendig anerkannte Begleitpersonen von Schwerbehinderten, sofern dies im Schwerbehindertenausweis vermerkt ist.

Vereinbarungen über Ermäßigungen oder freien Eintritt mit Institutionen oder Partnern des Museums sind möglich und können gesondert abgeschlossen werden.

2.6 Sicherheit und Verhalten in den Ausstellungsräumen

- 2.6.1 Die unmittelbare Begegnung mit den sensiblen und wertvollen Ausstellungsobjekten erfordert besondere Vorsichtsmaßnahmen zum Schutz vor Beschädigungen.
- 2.6.2 Mäntel, Jacken, Umhänge dürfen nicht über den Arm oder nur locker umgehängt getragen werden. Für Garderobe und Gegenstände, die nicht in die Ausstellungen mitgenommen werden dürfen, besteht eine unentgeltliche Aufbewahrungsmöglichkeit.
- 2.6.3 Sperrige oder eckige Gegenstände dürfen nicht mit in die Ausstellungsräume genommen werden. Notwendige Mobilitätshilfen sind in der Regel ausgenommen.
- 2.6.4 Kinder dürfen nicht in Rucksackgestellen auf dem Rücken oder auf den Schultern getragen werden.
- 2.6.5 Es ist nicht gestattet, in den Ausstellungsräumen zu essen oder zu trinken.
- 2.6.6 In allen Museumsräumen gilt striktes Rauchverbot.
- 2.6.7 Tiere dürfen nicht in die Ausstellungsräume mitgebracht werden. Ausgenommen davon sind Blindenführhunde, sowie andere Begleittiere aus nachzuweisenden medizinischen Gründen.
- 2.6.8 Alle Besucherinnen und Besucher haften im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen für die von ihnen verursachten Schäden. Bei vorsätzlichem und fahrlässigem Auslösen der Alarmvorrichtungen haften die Besucherinnen und Besucher für die entstehenden Kosten.
- 2.6.9 Lehrerinnen und Lehrer, Gruppenleiterinnen und -leiter sowie andere Personen haben für ein angemessenes und rücksichtsvolles Verhalten von Kindern und Jugendlichen in ihrer Begleitung zu sorgen. Insbesondere sind sie für die Einhaltung dieser Benutzungsordnung verantwortlich.
- 2.6.10 Das Benutzen von Mobiltelefonen sowie mobilen Endgeräten in den Ausstellungen ist nicht erlaubt. Ausnahmen gelten für ausstellungsbezogene Kontexte.

2.7 Fotografieren und Filmen

Das Fotografieren in den Ausstellungsräumen ist grundsätzlich verboten. Ausnahmegenehmigungen erteilt die Dienststellenleitung. Die Genehmigung zur Anfertigung von Fotografien jeglicher Art erfolgt grundsätzlich nur unter der Bedingung, dass jede wirtschaftliche Verwertung und jede Veröffentlichung von Filmen und Fotos, die im Rundfunkmuseum Fürth aufgenommen wurden, der schriftlichen Genehmigung der Museumsleitung bedürfen. Die evtl. anfallenden Gebühren regeln die Punkte 3.2., 3.3., 3.4.

2.8 Aufsichtspersonal

Den Anordnungen des Aufsichtspersonals ist Folge zu leisten. Bei Verstößen gegen die Benutzungsordnung und Störungen des Ausstellungsbetriebs kann das Verbleiben im Museum untersagt werden. In Wiederholungsfällen kann der Museumsbesuch befristet oder unbefristet untersagt werden.

2.9. Aufsichtspflicht

2.9.1. Bei minderjährigen Besuchern verbleibt die Aufsichtspflicht während des gesamten Aufenthalts bei den aufsichtspflichtigen Personen. Diese sind nicht von ihrer Aufsichtspflicht oder ihrer Haftung entbunden. Eine Aufsichtspflicht wird ausdrücklich, auch ohne die Anwesenheit eines Aufsichtspflichtigen, nicht übernommen.

2.9.2. Aufsichtspflichtige Personen für minderjährige Besucher sind in der Regel die Eltern oder die Begleitpersonen, insbesondere im Rahmen einer Gruppenveranstaltung, wie etwa eines Kindergeburtstagsprogramms. Insbesondere verbleibt auch bei Kindergarten- oder Jugendgruppen sowie bei Schulklassen die Aufsichtspflicht bei den begleitenden Erzieher/-innen, Betreuer/-innen und Lehrkräften.

2.9. Preise im Museumscafé

Die Preise im Museumscafé werden von der Dienststelle festgelegt und durch Aushang bekannt gegeben.

3. **Nutzung des Museumsbestandes**

3.1. Allgemeine Gebühren für Vorlage, Bereitstellung, Versand

Die Gebühren betragen für die Vorlage, Bereitstellung oder Versendung von Unterlagen (wie Schaltpläne, Scans, Fotografien):

- durch einen Beamten oder eine Beamtin des höheren Dienstes oder von nach ihrer Vergütung mit Beamten und Beamtinnen vergleichbaren Angestellten 36,00 €
- durch einen Beamten oder eine Beamtin des gehobenen Dienstes oder von nach ihrer Vergütung mit Beamten und Beamtinnen vergleichbaren Angestellten 32,00 €
- durch einen Beamten oder eine Beamtin des mittleren Dienstes oder von nach ihrer Vergütung mit Beamten und Beamtinnen vergleichbaren Angestellten 22,50 €
- durch einen Beamten oder eine Beamtin des einfachen Dienstes oder von nach ihrer Vergütung mit Beamten und Beamtinnen vergleichbaren Angestellten 20,00 €

3.2. Für die Anfertigung und Bearbeitung von Lichtbildaufnahmen und für andere Kopierarbeiten werden folgende Gebühren erhoben:

| | |
|--|--|
| 1. digitale Verfahren | |
| a) Erstellen einer CD/DVD mit digitalen Dateien (einmalig) | 10,00 Euro |
| b) Digitales Foto eines Objektes (mit 300dpi), Scan von musealen Unterlagen | 1,50 Euro |
| c) Scan oder digitales Foto eines Objektes (größer als DIN A4/Folio) | auf Anfrage und nach technischen Möglichkeiten |
| d) Versand per E-Mail einmalig bis zu 10 Stück | 3,00 Euro |
| e) Versand per E-Mail ab dem 10. Stück pro Stück | 0,20 Euro |
| 2. Andere Verfahren, beispielsweise zur Reproduktion von Fotos, können an externe Dienstleistende vergeben werden. | |
| Für die Abwicklung wird – zuzüglich zu den Herstellungskosten der Dienstleistenden – eine Bearbeitungsgebühr für den zusätzlichen Verwaltungsaufwand in Höhe von | 20,00 bis 100,00 Euro erhoben. |

- 3.2.1. Entgelte für Nutzungsrechte sind in den allgemeinen Gebühren und den Wiedergabegebühren nicht enthalten.
- 3.2.2. Es besteht kein Anspruch auf die Herstellung von Reproduktionen, insbesondere wenn der Erhaltungszustand von Objekten und Archivalien dem entgegensteht.
- 3.2.3. Soweit Amtshandlungen von anderen allgemeinen Satzungen, Verordnungen oder dem Kostenverzeichnis gebührenpflichtig sind und von dieser Gebührensatzung nicht gesondert geregelt werden, erfolgt die Gebührenerhebung nach diesen anderen Vorschriften.

3.3. Wiedergabegebühren

- 3.3.1 Herstellungskosten für die Vorlagen sind in den Wiedergabegebühren nicht enthalten.
- 3.3.2. Für die Wiedergabe von fotografischen Aufnahmen / Scans sind zu pro Stück entrichten:

| | |
|---|-------------|
| 1. bei Publikationen in Büchern und Broschüren für einmalige Veröffentlichung bei | |
| Auflagenhöhe | Kosten |
| bis 1000 Exemplare | 25,00 Euro |
| bis 5000 Exemplare | 50,00 Euro |
| bis 10 000 Exemplare | 75,00 Euro |
| bis 50 000 Exemplare | 100,00 Euro |
| ab 500 000 Exemplare | 150,00 Euro |
| 2. bei Zeitungs-/Zeitschriftenpublikationen für einmalige Veröffentlichung bei | |

| | |
|---|-------------|
| Auflagenhöhe | Kosten |
| bis 5000 Exemplare | 50,00 Euro |
| bis 50 000 Exemplare | 75,00 Euro |
| bis 100 000 Exemplare | 100,00 Euro |
| bis 250 000 Exemplare | 150,00 Euro |
| ab 500 000 Exemplare | 200,00 Euro |
| 3. bei DVD und elektronischen Medien (max. Auflösung von 80dpi bzw. 200x300 Pixel) für einmalige Veröffentlichung bei | |
| Auflagenhöhe | Kosten |
| bis 1000 Exemplare | 50,00 Euro |
| bis 5000 Exemplare | 75,00 Euro |
| ab 50 000 Exemplare | 100,00 Euro |
| 4. für Ausstellungen | |
| | Kosten |
| | 100,00 Euro |
| 5. für die Herstellung von Werbebroschüren, Werbeprospekten und sonstigen Werbemitteln (bis DIN A3 und je angefangene 10 000 Exemplare) | |
| | Kosten |
| | 150,00 Euro |
| 6. für die Herstellung von Plakaten, Postern und großformatigen Werbeanzeigen (ab DIN A3 und je angefangene 10 000 Exemplare) | |
| | Kosten |
| | 250,00 Euro |
| 7. für Postkarten (pro Aufnahme und je angefangene 5000 Exemplare) | |
| | Kosten |
| | 250,00 Euro |
| 8. für Fernsehproduktionen | |
| - bei einmaliger Ausstrahlung | |
| im regionalen Bereich | 50,00 Euro |
| im deutschsprachigen Sendegebiet | 100,00 Euro |
| in einem anderen europäischen Land | 150,00 Euro |
| - bei beliebiger Häufigkeit der Ausstrahlung innerhalb einer Lizenzdauer von fünf Jahren | |
| im deutschsprachigen Sendegebiet | 150,00 Euro |
| europaweit | 200,00 Euro |
| weltweit | 400,00 Euro |
| 9. für Einblendungen in Online-Dienste (Auflösung maximal 80dpi bzw. 200x300 Pixel) | |

| Dauer | Kosten |
|--------------------|-------------|
| bis ein Jahr | 150,00 Euro |
| jedes weitere Jahr | 75,00 Euro |

3.3.3. Für die Wiedergabe von Objekten und musealen Unterlagen sind pro angefangene halbe Minute zu entrichten:

1. Dokumentarfilmproduktionen

1.1 Nutzung für Fernsehproduktionen

1.1.1 Einmalige Ausstrahlung

| | |
|--|-------------|
| Im regionalen Bereich (z. B. Dritte Programme) | 150,00 Euro |
| Im deutschsprachigen Sendegebiet | 300,00 Euro |
| in einem anderen europäischen Land über ein Jahr | 300,00 Euro |

1.1.2 Beliebig häufige Ausstrahlung bei einer Lizenzdauer von fünf Jahren

| | |
|--|-------------|
| im regionalen Bereich (z. B. Dritte Programme) | 300,00 Euro |
| im deutschsprachigen Sendegebiet | 450,00 Euro |
| in einem anderen europäischen Land über ein Jahr | 450,00 Euro |

1.2 Nutzung in einer Dauerausstellung, einem Museum o.ä.

| | |
|-----------------------------------|------------|
| Nutzung Dauerausstellung / Museum | 25,00 Euro |
|-----------------------------------|------------|

1.3 Nutzung für Dokumentarfilme für den nichtkommerziellen Einsatz

| | |
|-------------------------------|-------------|
| deutschsprachiges Sendegebiet | 25,00 Euro |
| europaweit | 50,00 Euro |
| weltweit | 100,00 Euro |

1.4 Einblendungen in Online-Dienste (Auflösung nach Vereinbarung)

| Dauer | Kosten |
|--------------------|-------------|
| bis ein Jahr | 150,00 Euro |
| jedes weitere Jahr | 50,00 Euro |

2. Kommerzielle Spielfilmproduktionen, Videoclips u.ä.

2.1 Nutzung bei Fernsehproduktionen

Verdoppelung der Gebühren nach Ziffer 1.1 mit 1.4.

2.2 Nutzung für Kinoproduktionen

| | |
|-------------------------------|---------------|
| deutschsprachiges Sendegebiet | 1.000,00 Euro |
| europaweit | 1.500,00 Euro |
| weltweit | 3.000,00 Euro |

3.4. Gebührenfreiheit

3.4.1. Auf die Erhebung von Gebühren nach § 4 Abs. 1 und Abs. 2 sowie § 5 kann verzichtet werden

1. für nachweislich wissenschaftliche, heimatkundliche und unterrichtliche Zwecke
2. in Amts- und Rechtshilfesachen durch öffentliche Körperschaften und andere der Öffentlichkeit dienenden Einrichtungen, wenn für die Befreiung von der Gebührenpflicht Gegenseitigkeit besteht
3. für Auskünfte und Nachforschungen, die den Nachweis eines versorgungsrechtlichen Anspruchs zum Ziel haben
4. für einfache mündliche oder schriftliche Auskünfte, die ohne Hinzuziehung von Unterlagen erledigt werden können.

3.4.2. Auf die Erhebung von Gebühren kann verzichtet werden bei der Nutzung durch andere wissenschaftliche Einrichtungen, soweit die Befreiung auf Gegenseitigkeit beruht, für Benutzungsvorhaben im öffentlichen Interesse der Stadt Fürth oder des Rundfunkmuseums sowie in begründeten Einzelfällen, beispielsweise wegen Geringfügigkeit bei Kleinbeträgen.

3.4.3. Die Amtsleitung kann die Gebühren angemessen ermäßigen, wenn deren Erhebung in voller Höhe nach Lage des einzelnen Falles unbillig wäre.

3.4.4. Die Gebührenbefreiung entbindet nicht von der Zahlung der Auslagen.

4. Nutzung des Museumscafé für private Zwecke

4.1 Allgemeines

4.1.1 Das Museumscafé im Rundfunkmuseum Fürth kann Privatpersonen, Vereinen und Institutionen für die Durchführung von nicht-öffentlichen Veranstaltungen überlassen werden.

4.1.2 Die Überlassung der Räume erfolgt nach diesen Richtlinien durch Abschluss eines Nutzungsvertrags.

4.1.3 Die Personenzahl ist auf 50 begrenzt.

4.1.4 Diese Vereinbarung ersetzt keine anderweitig erforderlichen amtlichen Regelungen (z. B. Versammlungsstättenverordnung, Regelungen von Ordnungsamt, Grünflächenamt, Gebäudewirtschaft, Feuerwehr u. a.).

4.1.5 Rauchen und offenes Feuer sind im gesamten Gebäude strengstens verboten. Bei Missachtung hat der Nutzer die entstandenen Kosten zu tragen.

4.1.6. Verbindlich gebuchte Vermietungen können bis zu 7 Werktage vorher unentgeltlich abgesagt werden. Für Absagen, die danach erfolgen wird eine

Gebühr von 50 % des vor. Nutzungsentgeltes, bzw. für Nicht-Erscheinen am Veranstaltungstag wird eine Gebühr von 100 % des vor. Nutzungsentgeltes, erhoben. Grundlage zur Berechnung ist der erstellte Vertrag.

4.2 Nutzungsentgelt

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

4.3 Nutzungszeiten

4.3.1 Vermietungen sind generell erst ab 17.00 Uhr möglich. Ausnahmeregelungen gelten nur bei besonderen Anlässen und sind schriftlich festzuhalten.

4.3.2 Veranstaltungsende ist spätestens um 1.00 Uhr des Folgetages.

4.3.3 Erforderliche Proben und Rüstzeiten werden gesondert vereinbart.

4.4 Vergabe

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

4.5 Nutzende/Veranstalter

4.5.1 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 nicht gestattet.

4.5.2 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.

4.5.3 Das Rundfunkmuseum Fürth ist während des gesamten Veranstaltungszeitraumes mit mindestens einer Person besetzt. Diese Person ist Ansprechpartner für den Nutzer. Sie verhält sich unauffällig, ist aber für die Überwachung der Einhaltung der Nutzungsbestimmungen und der Hausordnung zuständig. Die Person ist im Namen der Stadt berechtigt, die Veranstaltung bei wiederholten und/oder groben Zuwiderhandlungen gegen diese Benutzerrichtlinien oder andere einschlägige Vorschriften abubrechen.

4.6 Vertragsgegenstand

- 4.6.1 Vertragsgegenstand ist das Museumscafé samt Balkon. Die Konkretisierung des Vertragsgegenstands erfolgt im Nutzungsvertrag und ist in schriftlicher Form festzuhalten.
- 4.6.2 Das jeweilige Objekt wird grundsätzlich in dem Zustand überlassen, in dem es sich befindet. Es dürfen vom Nutzer ohne besondere Zustimmung und Genehmigung der Stadt keine Veränderungen am Vertragsobjekt vorgenommen werden. Eine Ausnahme gilt für die Anordnung von Tischen und Stühlen. Diese ist dem Nutzer überlassen, er muss aber die Einhaltung von Brandschutz- und Sicherheitsvorschriften beachten. Nach Beendigung der Veranstaltung ist der vorherigen Zustand wieder herzustellen.
- 4.6.3 Für alle Schäden an Gebäuden, Gegenständen, Personen und Sonstigem, die sich aus der Nutzung ergeben, übernimmt der Nutzer die alleinige Haftung. Auf Verlangen der Stadt muss der Nutzer den Abschluss einer entsprechenden Versicherung nachweisen. Für Haftpflichtschäden, für die die Stadt einzutreten hat, ist eine entsprechende Versicherung abgeschlossen.
- 4.6.4 Die brandschutzrechtlichen Vorschriften sind strengstens zu beachten, den Anordnungen der zuständigen Behörden und des städtischen Beauftragten ist unbedingt Folge zu leisten. Die Aufstellung von sogenannten „fliegenden Bauten“ (Podium etc.) ist nur nach entsprechender Absprache gestattet. Kabel oder sonstige Leitungen sind so zu verlegen, dass keine Unfallgefahr entsteht.
- 4.6.5 Eingebraachte Gegenstände des Veranstalters müssen spätestens am folgenden Tag bis 12.00 Uhr entfernt sein. Bei Bedarf können im Nutzungsvertrag Nebenvereinbarungen getroffen werden.
- 4.6.6 Der Nutzer und seine Gäste können die Ausstellungen im Rahmen der Veranstaltung ohne zusätzlichen Eintritt besuchen, allerdings nur bis 20 Uhr. Dann werden alle Ausstellungsräume geschlossen.
- 4.6.7 Führungen durch die Ausstellung(en) können auf Anfrage und im Rahmen der personellen Kapazitäten gegen Gebühr zusätzlich gebucht werden.
- 4.7 Bewirtschaftung
- 4.7.1 Für die gastronomische Bewirtschaftung hat der Nutzer selbst zu sorgen. Allerdings können Getränke gegen Rechnung vom Rundfunkmuseum gestellt werden.
- 4.7.2 Einwegbehältnisse, Einweggeschirr und -bestecke dürfen nicht verwendet werden. Geschirr und Besteck können vom Rundfunkmuseum gemietet werden.

4.7.3 Auf Tischen im Außenbereich werden vom Rundfunkmuseum Aschenbecher in ausreichender Zahl bereitgestellt.

4.7.4 Der Veranstalter ist verpflichtet, bei Veranstaltungen eingebrachtes Gut ordnungsgemäß und vollständig selbst zu entsorgen.

4.8 Vertragsabschluss

4.8.1 Termine für Vermietungen werden vier Wochen reserviert. Danach wird der Termin freigegeben, es sei denn, es erfolgt eine Verlängerungsanfrage durch den Interessenten. Spätestens zwei Monate vor dem Wunschtermin muss eine verbindliche Buchung erfolgen. Bei kurzfristigen Terminvornotierungen muss nach spätestens fünf Tagen ein Nutzungsantrag schriftlich gestellt werden.

4.8.2 Das Nutzungsentgelt sowie eine eventuelle Abrechnung der Nebenkosten ist nach der Veranstaltung zu entrichten.

4.9 Rücktritt vom Vertrag

4.9.1 Die Stadt ist berechtigt, vom Nutzungsvertrag fristlos zurückzutreten, wenn:

- 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/die Nutzende die Stadt über Zweck oder Inhalt der geplanten Veranstaltung täuscht.

4.9.2 Macht die Stadt von ihrem Rücktrittsrecht Gebrauch, so hat der/die Nutzende keinerlei Ansprüche gegen die Stadt. Alle bei der Stadt bis dahin entstandenen Kosten sind vom Nutzer zu erstatten.

4.9.3 Führt der/die Nutzende 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/sie verpflichtet, die der Stadt bis dahin entstandenen Kosten zu erstatten. In diesem Fall ist die Stadt berechtigt, bis zu 50 % der Grundmiete zu erheben.

4.9.4 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. Das nicht

rechtzeitige Eintreffen eines oder mehrerer Teilnehmer fällt in keinem Fall unter den Begriff höhere Gewalt.

5. In-Kraft-Treten

- 5.1 Diese Richtlinien treten am 1. Januar 2018 in Kraft.
- 5.2 Gleichzeitig treten sämtliche Satzungen der Gemeinde über die Gebühren für die Benutzung des Rundfunkmuseums Fürth außer Kraft, die diesen Richtlinien entgegenstehen oder entsprechen, insbesondere auch die vom 16. Dezember 1998 in den Formen der Änderungssatzungen vom 15. Dezember 1999, vom 28. Juni/26. Juli 2006 und die Inhalte gemäß Referenten-Verfügung vom 28. Januar 2010. Ebenso treten sämtliche Benutzungsrichtlinien und Regelungen der Benutzungsentgelte des Rundfunkmuseums außer Kraft, die diesen Richtlinien entgegenstehen oder entsprechen, insbesondere auch diejenige vom 30. Mai 2001.

Fürth, 1.1.2018

Stadt Fürth

Dr. Thomas Jung

Oberbürgermeister

Anlage zu den Benutzungsrichtlinien für das Rundfunkmuseum Fürth

Nutzungsentgelte

Für die Überlassung pro Veranstaltungstag (acht Stunden) werden pauschal erhoben für das Museumscafé: 350,- €

Weitere Entgelte (nur bei verbindlicher Buchung)

1. Einrichtung (Aufstellen der Tische und Stühle): 50,- €.
2. Nutzung der Espressomaschine: 15,- € (Kaffeebohnen und Milch sind mitzubringen!).
3. Nutzung von Geschirr und Besteck des Rundfunkmuseums inkl. Spülen: 75,-€.
4. Stellung von Dekorationsmaterial durch das Rundfunkmuseum: 20,- €.
5. Getränke: nach Bedarf.
6. Endreinigung: 100,- €.
7. Museumsführung: 35,- € (Die Führung dauert etwa eine Stunde und beginnt spätestens um 17.30 Uhr.)

Die Anmietung des Museumscafés beinhaltet die Nutzung des Treppenhauses, der Garderobe, der Küche, des Balkons sowie einer WC-Anlage (Ebene 1) und gegebenenfalls des Museumsgartens.

Wird die Pauschalnutzungsdauer überschritten sind pro angefangener Stunde 50,00 € zu entrichten.

Für Veranstaltungen der Stadt Fürth, deren städtischen Organisationen und Eigenbetriebe sowie von als gemeinnützig anerkannten Vereinen u. ä. wird eine Ermäßigung von 30 Prozent des anfallenden Nutzungsentgeltes gewährt.

Wird bei einer Vermietung der Getränkeverkauf des Museumscafés in Anspruch genommen, wird eine Ermäßigung von 15% gewährt.

Eventuelle Schäden und Verunreinigungen, die der Nutzer zu verantworten hat, werden in Rechnung gestellt. Im Einzelnen gelten folgende Schadenssummen:

- zerbrochene Gläser, Teller o. ä.: von 2,- €/ Stück (Glas) bis 10,- € (Teller).
- erforderliche Nachreinigung: in Höhe der Kosten der Reinigungsfirma, mindestens aber 100,- €.
- Schäden an Mobiliar: in Höhe der Wiederbeschaffungs- oder Reparaturkosten.

Alle aufgeführten Preis und Entgelte verstehen sich als netto zzgl. Mehrwertsteuer.