

# 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.

## 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 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. 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.

## 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.

## 3. **Nutzung des Museumscafé für private Zwecke**

### 3.1 Allgemeines

- 3.1.1 Das Museumscafé im Rundfunkmuseum Fürth kann Privatpersonen, Vereinen und Institutionen für die Durchführung von nicht-öffentlichen Veranstaltungen überlassen werden.
- 3.1.2 Die Überlassung der Räume erfolgt nach diesen Richtlinien durch Abschluss eines Nutzungsvertrags.
- 3.1.3 Die Personenzahl ist auf 50 begrenzt.
- 3.1.4 Diese Vereinbarung ersetzt keine anderweitig erforderlichen amtlichen Regelungen (z. B. Versammlungsstättenverordnung, Regelungen von Ordnungsamt, Grünflächenamt, Gebäudewirtschaft, Feuerwehr u. a.).
- 3.1.5 Rauchen und offenes Feuer sind im gesamten Gebäude strengstens verboten. Bei Missachtung hat der Nutzer die entstandenen Kosten zu tragen.
- 3.2 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.
- 3.3 Nutzungszeiten
  - 3.3.1 Vermietungen sind generell erst ab 17.00 Uhr möglich. Ausnahmeregelungen gelten nur bei besonderen Anlässen und sind schriftlich festzuhalten.
  - 3.3.2 Veranstaltungsende ist spätestens um 1.00 Uhr des Folgetages.
  - 3.3.3 Erforderliche Proben und Rüstzeiten werden gesondert vereinbart.
- 3.4 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.
- 3.5 Nutzende/Veranstalter
  - 3.5.1 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.
  - 3.5.2 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.

3.5.3 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.

### 3.6 Vertragsgegenstand

3.6.1 Vertragsgegenstand ist das Museumscafé samt Balkon. Die Konkretisierung des Vertragsgegenstands erfolgt im Nutzungsvertrag und ist in schriftlicher Form festzuhalten.

3.6.2 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.

3.6.3 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.

3.6.4 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.

3.6.5 Eingebraachte Gegenstände des Veranstalters müssen spätestens am folgenden Tag bis 12.00 Uhr entfernt sein. Für Veranstaltungen am Sonntag gilt der folgende Dienstag. Bei Bedarf können im Nutzungsvertrag Nebenvereinbarungen getroffen werden.

3.6.6 Der Nutzer und seine Gäste können die Ausstellungen im Rahmen der Veranstaltung ohne zusätzlichen Eintritt besuchen, allerdings nur bis 18.30 Uhr. Dann werden alle Ausstellungsräume geschlossen.

3.6.7 Führungen durch die Ausstellung(en) können auf Anfrage und im Rahmen der personellen Kapazitäten gegen Gebühr zusätzlich gebucht werden.

### 3.7 Bewirtschaftung

3.7.1 Für die gastronomische Bewirtschaftung hat der Nutzer selbst zu sorgen. Allerdings können Getränke gegen Rechnung vom Rundfunkmuseum gestellt werden.

3.7.2 Einwegbehältnisse, Einweggeschirr und -bestecke dürfen nicht verwendet werden. Geschirr und Besteck können vom Rundfunkmuseum gemietet werden.

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

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

### 3.8 Vertragsabschluss

3.8.1 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.

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

### 3.9 Rücktritt vom Vertrag

3.9.1 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.

3.9.2 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.

- 3.9.3 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.
- 3.9.4 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.

#### **4. In-Kraft-Treten**

4.1 Diese Richtlinien treten am 1. Juni 2017 in Kraft.

4.2 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, 1.4.2017

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.

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.