

# Mietvertrag

zwischen der Großen Kreisstadt Leutkirch im Allgäu

- vertreten durch den Fachbereich  
Kultur und Hallenmanagement -

und

.....  
(nachstehend „Veranstalter“ genannt)

wird bezüglich der Überlassung der Festhalle Leutkirch, Konrad-Adenauer-Platz 1,  
88299 Leutkirch im Allgäu folgender Mietvertrag geschlossen:

## Vertragsinhalt

1. Die Vermieterin räumt dem Mieter ein Nutzungsrecht an den Räumen, Einrichtungen und Gegenständen der Festhalle für folgende Veranstaltung ein:

Zeitpunkt der Veranstaltung

.....  
Wochentag, Datum

Art der Veranstaltung

- öffentlich  
 nicht öffentlich

.....  
genaue Angaben, z. B. Konzert

Beginn/Ende der Veranstaltung

..... / .....

Uhrzeit (von / bis)

Die Einräumung des Nutzungsrechts umfasst neben der Überlassung der Räume, der Einrichtungen und der Gegenstände der Festhalle auch die in Ziff. 3 aufgeführten Dienstleistungen der Vermieterin.

2. Für die Leistungen nach Ziff. 1 sowie für weitere besonders vereinbarte Dienstleistungen gelten die Miet- und Benutzungsordnung der Festhalle Leutkirch (Anlage I), die Bestandteil dieses Vertrages ist, sowie die einschlägigen gesetzlichen Vorschriften, insbesondere die Bestimmungen der Versammlungsstättenverordnung des Landes Baden – Württemberg.

3. Das Benutzungsentgelt berechnet sich entsprechend der jeweils gültigen Miet- und Mietnebenkostenaufstellung (Anlage II). Das Benutzungsentgelt beinhaltet folgende Leistungen:

- Überlassung der Räumlichkeiten, der Einrichtungen und der Gegenstände,
- Mietnebenkosten, sofern nicht separat berechnet,
- Personalaufwand für die Einweisung in die technischen Anlagen und in die Bühnentechnik durch Fachpersonal,

- Personalaufwand für die Reinigung der Halle und aller Nebenräume,
- Personalaufwand für die Einweisung in die Küche und in die Bewirtungseinrichtungen durch Fachpersonal,
- Personalaufwand für die Einweisung in die Benutzung der verschließbaren Künstlergarderoben,
- Verwaltungsaufwand für die Bereitstellung der Besuchergarderobe,
- Bereitstellung einer Feuerwache, sofern dies rechtlich erforderlich ist.

Die Abrechnung erfolgt nach Beendigung der Veranstaltung entsprechend der tatsächlichen Inanspruchnahme der Räume, Einrichtungen und kostenpflichtigen Leistungen des Fachpersonals.

4. Die Räumlichkeiten und das Inventar werden gem. den Ausführungen des Technischen Merkblattes (Anlage III) an den Mieter übergeben.

5. Zusätzliche Vereinbarungen:

- Es ist eine Kautions in Höhe von 1.000,00 € zu hinterlegen.  
**Kontoverbindungen:**  
 Kreissparkasse Ravensburg, BLZ 650 501 10, Kto. 17 400 136  
 IBAN DE70 6505 0110 0017 4001 36 BIC SOLADES1RVB  
**oder**  
 Volksbank Allgäu-Oberschwaben eG, BLZ 650 910 40, Kto. Nr. 20 67 2004  
 IBAN DE13 6509 1040 0020 6720 04 BIC GENODES1LEU
- Der Verkauf von Alkopops ist nicht gestattet.
- Das Bestehen einer Veranstalterhaftpflichtversicherung ist nachzuweisen.

Leutkirch im Allgäu, den

-----  
 Unterschrift  
 Große Kreisstadt Leutkirch im Allgäu  
 Kultur und Hallenmanagement

-----  
 Unterschrift  
 Veranstalter

# Miet- und Benutzungsordnung

## 1. Allgemeines

- 1.1 Die Festhalle Leutkirch ist eine öffentliche Einrichtung und dient der Förderung der kulturellen Freizeitgestaltung sowie des gesellschaftlichen und politischen Lebens mit Theater-, Musik- und ähnlichen Aufführungen, Tagungen, Vorträgen, Feiern, Ausstellungen und dergleichen. Bei öffentlichen politischen Veranstaltungen verpflichtet sich der Veranstalter (Mieter), die Presse- und Informationsfreiheit gemäß Grundgesetz Artikel 5, Absatz 1 zu gewährleisten. Die Teilnahme von Vertretern der Medienberichterstattung (Fernsehen, Radio, Zeitung, Internet) muss bei öffentlichen politischen Veranstaltungen ohne Einschränkung gestattet sein.
- 1.2 Die Festhalle Leutkirch und deren Nebenräume werden ausschließlich durch die Stadtverwaltung Leutkirch, vertreten durch den Fachbereich Kultur und Hallenmanagement, Marktstraße 26, 88299 Leutkirch, Telefon (07561) 87 171, Telefax (07561) 87 51 71 als Vermieterin, zur Nutzung überlassen.

Die Vermieterin überlässt dem Mieter die Festhalle und deren Einrichtung in dem Zustand, in welchem sie sich befinden. Der Mieter verpflichtet sich, die Räume und Einrichtungen jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck durch seine Beauftragten zu prüfen. Der Mieter muss sicherstellen, dass schadhafte Geräte oder Anlagen nicht genutzt werden. Der Mieter übernimmt die der Stadt als Eigentümerin obliegende Verkehrssicherungspflicht.

## 2. Vermietung

- 2.1 Der Abschluss eines Mietvertrages hat schriftlich zu erfolgen. Aus einer mündlich oder schriftlich beantragten Terminnotierung oder aus einem eingereichten Antrag auf Raumüberlassung kann ein Rechtsanspruch auf einen späteren Vertragsabschluss nicht hergeleitet werden. Erst ein beiderseitig unterzeichneter Mietvertrag bindet den Mieter und die Vermieterin.
- 2.2 Mit Abschluss des Mietvertrages erkennt der Mieter die Bestimmungen dieser Miet- und Benutzungsordnung an.
- 2.3 Vom Inhalt des Mietvertrages und dieser Miet- und Benutzungsordnung abweichende Vereinbarungen sind nur dann wirksam, wenn sie von der Verwaltung der Festhalle schriftlich bestätigt wurden.
- 2.4 Veranstalter ist der Mieter. Eine Überlassung des Mietobjekts, ganz oder teilweise, an Dritte, ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der Verwaltung zulässig. Der Veranstalter hat bei jeglicher Werbung für eine Veranstaltung seinen Namen zu nennen, um kenntlich zu machen, dass ein Rechtsverhältnis zwischen Mieter und Besucher besteht, nicht zwischen Besucher und der Verwaltung.
- 2.5 Rücktritt vom Vertrag  
Führt der Mieter die Veranstaltung aus einem Grund, den die Vermieterin nicht zu vertreten hat, nicht durch so gilt folgendes:

Zeigt der Mieter den Ausfall der Veranstaltung weniger als einen Monat vor deren Beginn an und kann daher die Vermieterin die Mietsachen nicht mehr weiter verwerten, so ist der volle Mietzins (ohne Nebenkosten) zu entrichten.

Die Vermieterin kann vom Vertrag zurücktreten, wenn:

- a) eine vom Mieter zu erbringende Vorauszahlung (Miete, Nebenkosten) nicht fristgerecht entrichtet worden ist,
- b) durch die beabsichtigte Veranstaltung oder die ihr dienenden Vorbereitungsmaßnahmen eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Vermieterin oder der Stadt als Gebietskörperschaft zu befürchten ist,
- c) die Vermieterin die Räume aus unvorhergesehenen wichtigen Gründen für eine im überwiegenden öffentlichen Interesse liegenden Veranstaltung dringend benötigt,
- d) eine geforderte Haftpflichtversicherung nicht termingemäß nachgewiesen oder eine geforderte Sicherheitsleistung nicht erbracht worden ist,
- e) der Nachweis von gesetzlich erforderlichen Anmeldungen oder Genehmigungen nicht erbracht wird.

Der Rücktritt vom Vertrag ist dem Mieter unverzüglich anzuzeigen. Macht die Vermieterin von dem Rücktrittsrecht Gebrauch, stehen dem Mieter keine Schadensersatzansprüche zu.

### **3. Miet- und Nebenkosten**

#### **3.1 Allgemeine Benutzungskosten**

Für die Benutzung der Räumlichkeiten der Festhalle Leutkirch werden die zum Zeitpunkt der Nutzung geltenden Miet- und Nebenkosten zuzüglich der jeweils gültigen Mehrwertsteuer erhoben. Die Abrechnung erfolgt nach Beendigung der Veranstaltung entsprechend der nachgefragten Räume, Einrichtungen und kostenpflichtigen Leistungen. Für Kostensätze, die in der Aufstellung über das Nutzungsentgelt pro Stunde aufgeführt sind, ist die kleinste Verrechnungseinheit 30 Minuten. Die Verwaltung der Festhalle Leutkirch kann eine Vorauszahlung der festgelegten Miete verlangen.

#### **3.2 Sonderregelung für Proben, Vorbereitungs- und Aufräumarbeiten:**

Proben, Vorbereitungs- und Aufräumarbeiten, die nicht am Veranstaltungstag stattfinden, sind mietfrei. Die Betriebskosten werden voll in Rechnung gestellt.

#### **3.3 Zusatzeinrichtungen und besondere Leistungen**

Wenn die Vermieterin auf Wunsch des Mieters Zusatzbauten oder Zusatzeinrichtungen schafft oder der Mieter besondere Leistungen in Anspruch nimmt, die nicht Gegenstand der Aufstellung über die Nutzungsentgelte sind, werden die Kosten besonders berechnet. Das zur Abwicklung von Veranstaltungen erforderliche Personal (Hausmeister, Feuerwache, sonstige Helfer) wird dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

### **4. Benutzungsbedingungen**

#### **4.1 Im Interesse einer optimalen Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung sind der Ablauf der Veranstaltung und die gewünschte Raumgestaltung bei Vertragsabschluss, spätestens jedoch zwei Wochen vor dem Veranstaltungstermin, mit der Vermieterin festzulegen.**

#### **4.2 Termine für Vorbereitungsarbeiten, wie das Abladen und Anbringen von Dekorationen, das Aufstellen von Gegenständen, die Durchführung von Proben sowie das Entfernen und Abtransportieren eingebrachter Gegenstände, müssen besonders vereinbart sein. Der Mieter ist dafür verantwortlich, dass keinerlei Beschädigungen oder Rückstände verbleiben. Ausbesserungen werden auf Kosten des Mieters durchgeführt. Werden Dekoration oder eingebrachte Gegenstände nicht innerhalb der vereinbarten Mietzeit entfernt, können sie von der Vermieterin kostenpflichtig entfernt und evtl. auch bei Dritten, auf Kosten des Mieters eingelagert werden. Eine Haftung hierfür wird von der Vermieterin ausdrücklich ausgeschlossen.**

#### **4.3 Veranstaltungen haben Vorrang vor Proben und Vorbereitungsarbeiten.**

#### **4.4 Die gemieteten Räume werden dem Mieter nur zu dem vertraglich festgelegten Zweck bereitgestellt. Das Mietverhältnis bezieht sich ausschließlich auf die im Mietvertrag angegebenen Räume.**

- 4.5 Die Öffnung der Festhalle Leutkirch und der gemieteten Räume erfolgt eine Stunde vor Veranstaltungsbeginn, wenn im Mietvertrag nichts Anderes festgelegt ist. Als Veranstaltungsdauer gilt der Zeitpunkt zwischen dem Öffnen und Schließen der benutzten Räume. Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass die Veranstaltung zu dem im Mietvertrag genannten Zeitpunkt beendet ist und die benutzten Räume geräumt werden. Dies gilt sowohl für Personen, als auch für eingebrachte Gegenstände. Der Mieter hat die Räume nach der Veranstaltung in ihrem ursprünglichen Zustand zu übergeben.
- 4.6 Die Vermieterin kann die Vorlage von Entwürfen für Anzeigen, Plakate und Werbezettel für Veranstaltungen, die in ihren Räumen stattfinden, verlangen und die Veröffentlichung bzw. Verteilung untersagen, wenn durch die Gestaltung dieser Werbemittel eine Schädigung des Ansehens der Festhalle Leutkirch zu befürchten ist. Texte und Eindrücke, welche die Vermieterin und ihre Verkaufsorganisation betreffen sind vorher mit ihr abzusprechen.
- 4.7 Den Weisungen des Personals der Festhalle Leutkirch ist während der gesamten Nutzungsdauer inkl. Auf- und Abbau Folge zu leisten.
- 4.8 Der Mieter trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf einer Veranstaltung. Er hat alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen sowie die ordnungsbehördlichen und feuerpolizeilichen Vorschriften zu beachten. Die Bestellung einer Feuerwache wird, soweit erforderlich, von der Vermieterin veranlasst.
- 4.9 Dem Mieter obliegen auf eigene Kosten die nachstehenden Verpflichtungen des Veranstalters:
- a) Einholung behördlicher Genehmigungen jeder Art
  - b) Erwerb der Aufführungsrechte bei der GEMA
  - c) Beachtung des Gesetzes zum Schutze der Jugend.
- 4.10 Den Beauftragten der Vermieterin ist jederzeit der Zutritt zu den vermieteten Räumen zu gestatten.
- 4.11 Haftung
- a) Der Mieter trägt das Risiko für das gesamte Programm und den reibungslosen Ablauf der Veranstaltung, einschließlich ihrer Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung.
  - b) Der Mieter haftet in vollem Umfang für alle Schäden, die der Vermieterin an den überlassenen Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch den Mieter selbst, seinen Beauftragten oder die Veranstaltungsbesucher aus Anlass der Benutzung der Mietsache entstehen. Dies gilt auch für Schäden, die durch eine Haftpflichtversicherung nicht oder nur teilweise gedeckt sind.  
Der Mieter haftet insbesondere für Schäden, die am Gebäude oder am Inventar der Vermieterin durch Anbringen von Dekoration oder Reklame, durch Einbringen fremder Gegenstände oder Veränderungen vorhandener Einrichtungsgegenstände entstehen.
  - c) Wird die Vermieterin als Grundstücks- und Gebäudeeigentümerin dennoch wegen eines Schadens unmittelbar in Anspruch genommen, so ist der Mieter verpflichtet, die Vermieterin von den gegen sie geltend gemachten Ansprüchen einschl. der entstehenden Prozess- und Nebenkosten in voller Höhe freizustellen.
  - d) Bei Versagen irgendwelcher Einrichtungen, Betriebsstörungen oder bei sonstigen, die Veranstaltung beeinträchtigenden Ereignissen, haftet die Vermieterin nicht.
  - e) Die Vermieterin verlangt den vorherigen Abschluss einer Haftpflichtversicherung. Des Weiteren kann die vorherige Zahlung einer Sicherheitsleistung/Kautionsleistung in angemessener Höhe gefordert werden. Sie ist berechtigt, entstandene Schäden auf Kosten des Mieters beseitigen zu lassen. Sämtliche Kosten, die im Zusammenhang mit der Überlassung der Festhalle anfallen, können mit der Sicherheitsleistung/Kautionsleistung verrechnet werden.

- 4.12 Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Vermieterin als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand des Gebäudes gem. § 836 BGB unberührt.
- 4.13 Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Leutkirch im Allgäu.
- 4.14 Die Beseitigung von Müll und eingebrachtem Verpackungs- und Dekorationsmaterial ist grundsätzlich Sache des Mieters. Nähere Informationen über die Entsorgung können dem „Müllblättle“ der Stadt Leutkirch entnommen werden. Die Kosten hierfür sind vom Mieter zu tragen.
- 4.15 Mit der Brauerei Härle besteht ein Getränkelieferungsvertrag. Der gesamte Bedarf an Bieren, Biermischgetränken, alkoholfreien Erfrischungsgetränken und Fruchtsäften ist ausschließlich und direkt von der Brauerei Härle zu beziehen. Bei Verstoß hat der Mieter eine Entschädigung zu bezahlen, die einem Drittel des Wertes der entgangenen Lieferung entspricht.
- 4.16 Bei einer Veranstaltung mit Eigenbewirtschaftung ist folgendes zu beachten:

Das benutzte Geschirr muss sauber gespült in den betreffenden Schränken verräumt werden. Für kaputt gegangenes Geschirr ist Ersatz zu leisten. Die Vollständigkeit wird von Bediensteten der Festhalle überprüft.  
Die gesamten Einrichtungsgegenstände müssen sauber geputzt hinterlassen werden. Der Boden in der Küche und den Lagerräumen ist nass zu wischen.

Lebensmittelreste und Müll muss der Mieter auf seine Kosten entsorgen.

Sollten die Räumlichkeiten in einem unzufrieden stellenden Zustand zurückgegeben werden, erfolgt eine Reinigung auf Kosten des Mieters.

## **5. Hausordnung**

- 5.1 Mit der Verwaltung und Überwachung des Festhallenbetriebes sind die Vertreter des Fachbereichs Kultur und Hallenmanagement und deren Mitarbeiter (Hausmeister) beauftragt. Sie üben das Hausrecht aus. Ihren Weisungen ist unverzüglich Folge zu leisten. Das Hausrecht verbleibt während der gesamten Vertragsdauer bei der Vermieterin.
- 5.2 Für die Einrichtung sind die städtischen Saalpläne (Bestuhlungs- und Betischungspläne) maßgebend. Abweichungen bedürfen der Genehmigung durch den Fachbereich Kultur und Hallenmanagement. Diese Veränderungen dürfen nur durch das Stadthallenpersonal erfolgen. Der Mieter darf nicht mehr Besuchern Eintritt gewähren, als der Bestuhlungsplan Plätze aufweist.
- 5.3 Die Unfallverhütungsvorschriften sowie alle gesetzlichen Bestimmungen sind genau zu beachten. Alle Vorschriften bzgl. der Bauaufsicht und des Feuerlöschwesens, des VDE sowie des Ordnungsamtes müssen vom Mieter eingehalten werden.  
Die Endzeit von Veranstaltungen wird auf spätestens 3.00 Uhr festgelegt. Begründete Ausnahmen können im Einzelfall zugelassen werden. Auf die Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen, des Jugendschutzgesetzes, der Gewerbeordnung, der Versammlungsstättenverordnung etc. wird ausdrücklich hingewiesen.
- 5.4 Das Rauchen ist in allen Räumen der Festhalle verboten (LNRSchG vom 01.08.2007).
- 5.5 Die technischen Anlagen dürfen nur von den Angestellten der Festhalle bedient werden. Dies gilt auch für ein Anschließen an das Licht- oder Kraftnetz. Die Kosten hierfür trägt der Mieter.
- 5.6 Das Betreten von internen Betriebsräumen ist für Veranstaltungsbesucher sowie Veranstalter und dessen Mitarbeiter verboten. Zum Bühnenbereich und den Künstlergarderoben einschließlich Treppenhaus und zum Regieraum haben nur die mit der unmittelbaren Abwicklung der Veranstaltung beauftragten Personen Zutritt.

- 5.7 Jede Art von Werbung, Gewerbsausübung und Verkauf in der Festhalle und auf dem sie umgebenden Gelände bedarf der besonderen Erlaubnis der Vermieterin. Darüberhinausgehende Werbung im Stadtgebiet ist nur im Rahmen der jeweils gültigen Vorschriften der Stadt zulässig. Das Anbringen von Plakaten an den Wänden und den Fensterfronten in und an der Festhalle durch den Mieter ist untersagt.
- 5.8 Alle Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln. Technisches Gerät und Inventar müssen bei ihrer Übergabe vom Mieter auf ihren ordnungsgemäßen Zustand hin überprüft werden. Liegen bei Rückgabe evtl. Schäden vor, so erfolgt eine Reparatur bzw. ein Neukauf auf Kosten des Mieters.

Bei der Benutzung des Flügels sind nachstehende Bedingungen zu beachten:

Die Benutzung des Flügels muss grundsätzlich beantragt werden.

Die für die Nutzung des Flügels verantwortliche Person muss namentlich benannt werden:

(Name) .....

Der Schlüssel wird von den Bediensteten der Festhalle ausgehändigt.

Die Stimmung des Flügels wird auf Kosten des Nutzers ausschließlich von der Firma Pianofactum OHG, Kaufbeuren (Tel. 08341/9611-526) durchgeführt.

Das Musikinstrument ist pfleglich zu behandeln. Das Abstellen von Gegenständen auf dem Flügel ist untersagt.

Der Flügel darf nur vom Hausmeister der Festhalle bewegt werden.

Nach Beendigung der Veranstaltung muss unverzüglich die Flügeldecke übergezogen werden.

Sämtliche Schäden, die bei der Benutzung des Instruments entstehen, müssen vom Mieter übernommen werden. Der Abschluss einer entsprechenden Veranstalterhaftpflichtversicherung ist notwendig.

- 5.9 Die Besuchergarderobe kann gegen eine Gebühr benutzt werden. Das Hausmeisterpersonal weist den Mieter in die Nutzung ein. Die Betreuung der Besuchergarderobe liegt in der Verantwortung des Mieters. Die Vermieterin übernimmt keine Haftung für abhandengekommene Kleidung oder Gegenstände. Die Nutzung durch die Veranstaltungsbesucher erfolgt auf eigenes Risiko.
- 5.10 Alle Zugänge zu den Sälen und dem Bühnenbetrieb sind, solange diese nicht benutzt werden, geschlossen zu halten. Die Öffnung der Festhalle erfolgt in der Regel 1 Stunde vor Beginn der Veranstaltung bzw. nach den Angaben im Mietvertrag. Spätestens 20 Minuten nach dem Veranstaltungsende bzw. sobald die letzten Veranstaltungsbesucher den Saal- und Foyerbereich verlassen haben, werden alle Zugänge zur Halle geschlossen.
- 5.11. Der Verzehr von Speisen und Getränken ist bei Reihenbestuhlung verboten.
- 5.12 Das Abbrennen von Feuerwerk und bengalischem Licht, das Mitbringen sowie der Verkauf von gasgefüllten Luftballons, gefährlichen Gegenständen und Flüssigkeiten sowie Waffen sind untersagt.
- 5.13 Das Mitbringen von Tieren muss auf Ausnahmefälle beschränkt werden. Es ist hierfür jeweils rechtzeitig die Genehmigung der Betriebsleitung einzuholen.
- 5.14 Aus Gründen des Lärmschutzes darf bei Veranstaltungen ein Lärmpegel von derzeit 85 Dezibel nicht überschritten werden. Bei Überschreitung dieses Pegels behält sich die Vermieterin das Recht zur Unterbrechung der Veranstaltung vor. Entstehende Schadensersatzansprüche treffen den Mieter.

## **6. Bühnenbenutzungsordnung**

- 6.1 Es dürfen sich nur diejenigen Personen im Bühnenhaus und den Künstlergarderoben (einschließlich Treppenhaus und Korridore) sowie im Regieraum aufhalten, die für den augenblicklichen Veranstaltungsablauf benötigt werden. Allen anderen Personen ist das Betreten und der Aufenthalt im Bühnenbereich nicht gestattet.
- 6.2 Der Gebrauch von offenem Feuer ist auf der Bühne, soweit es nicht szenischen Zwecken dient, strengstens untersagt. Rauchen, offenes Feuer und pyrotechnische Effekte sind anmeldepflichtig.
- 6.3 Alle eingebrachten Gegenstände des Veranstalters und engagierter Künstler sind ordentlich zu lagern. Die Zugänge zur Bühne, die Notausgänge, die Auftritts- und Abgangswege, alle Türen, das Treppenhaus, die Feuerwehrruf-, Lösch- und Alarmanlagen, sind freizuhalten. Nach der Veranstaltung sind alle eingebrachten Gegenstände sofort mitzunehmen.
- 6.4 Die zum Inventar der Festhalle gehörenden Einrichtungen, z. B. Vorhänge, Scheinwerfer, Mikrofone, Kabel usw. dürfen vom Veranstalter oder den engagierten Künstlern nicht verändert werden. Die Bedienung der technischen Einrichtungen (Beleuchtung, Tonanlagen, Hebebühnen, Bühnenzüge) geschieht ausschließlich durch das technische Personal der Festhalle oder das eingewiesene Bühnen- Fachpersonal. Die Kosten hierfür trägt der Mieter.
- 6.5 Der Zutritt zu den Beleuchterbrücken und zum Regieraum ist nur den technischen Angestellten der Festhalle und den Fachkräften gastierender Theater gestattet.
- 6.6 Der Auf- und Abbau von Dekorationen, Proben und Aufführungen auf der Bühne dürfen nur in Anwesenheit eines Bediensteten der Festhalle durchgeführt werden.
- 6.7 Das Befestigen von Bodentüchern mit einem Tacker ist nicht erlaubt.
- 6.8 Kulissen- und Dekorationssteile aus brennbarem Material (Holz, Papier, Stoff usw.) müssen schwer entflammbar sein.
- 6.9 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.
- 6.10 Alle hängenden Teile, über 3 m Breite, müssen an mindestens 4 Seilen aufgehängt werden.
- 6.11 Gegenstände und Dekorationen, die nicht standsicher aufgestellt werden können, müssen zusätzlich von oben oder durch seitliches Abstützen gesichert werden.
- 6.12 Hängende Dekorationsteile sind gegen selbständiges Aushängen zu sichern.
- 6.13 Waffen mit scharfen Kanten, Schneiden und Spitzen sowie scharfe Schusswaffen dürfen nicht verwendet werden (außer artistische Geräte).
- 6.14 Für den Betrieb zusätzlicher elektrischer Anlagen und Geräte auf der Bühne ist die Vorschrift des Verbandes Deutscher Elektrotechniker maßgebend.
- 6.15 Das Verlegen von provisorischen Leitungen mit ungeeignetem Leitungsmaterial ist untersagt.
- 6.16 Die vorhandenen Steckdosen auf der Bühne dürfen nicht demontiert, umgeklemmt oder an ihren Anschlussschrauben angezapft werden.

6.17 Fahrlässiges Verhalten und Missachtung vorstehender Bestimmung werden mit Hausverweis geahndet. Darüber hinaus besteht Schadensersatzpflicht. Den Anweisungen des Festhallenpersonals, der Polizei und der Feuerwehr ist Folge zu leisten. Die Bediensteten der Festhalle sind gegenüber allen, die sich im Bühnenbereich aufhalten, weisungsberechtigt.

## **7. Richtlinien für die Ausschmückung von Räumen**

7.1 Dekorationen, Aufbauten usw. dürfen nur mit Genehmigung der Festhallenbediensteten vorgenommen werden. Sie sind in allen Einzelheiten abzusprechen. Die Dekorationen werden geprüft und nur zugelassen, wenn die Prüfung zu einem befriedigenden Ergebnis führt. Nach Gebrauch sind die Dekorationen und dgl. unverzüglich von demjenigen, der sie anbringen ließ oder auf dessen Kosten zu entfernen.

7.2 Der An- und Abtransport sowie das Anbringen von Dekorationen und Gegenständen aller Art, dürfen nur unter Aufsicht von Mitarbeitern der Festhalle erfolgen.

7.3 Es ist auf die Brand- und Unfallverhütungsvorschriften sowie auf eine fachmännische Ausführung des Materials zu achten. Die Räume und Einrichtungsgegenstände sind schonend zu behandeln. Nägel, Schrauben, Nieten, Krampen, Ösen etc. dürfen nicht zur Befestigung von Dekorationen in den Boden, die Wände, in Decken oder Einrichtungsgegenstände eingeschlagen bzw. geschraubt werden.

7.4 Zur Ausschmückung dürfen nur schwer entflammbar oder mittels eines amtlich anerkannten Imprägnierungsmittels schwer entflammbar gemachte Gegenstände nach DIN 4102 verwendet werden. Dekore, die wiederholt zur Verwendung kommen, sind vor Wiederverwendung auf ihre schwere Entflammbarkeit zu prüfen und erforderlichenfalls neu zu imprägnieren.

7.5 Ausschmückungsgegenstände aus Papier dürfen nur außer Reichweite der Besucher angebracht werden. Sie müssen von Beleuchtungskörpern so weit entfernt sein, dass sie sich nicht entzünden können und grundsätzlich das Prädikat „schwer entflammbar“ tragen. Die Benutzung von Wurfgegenständen ist untersagt.

7.6 Bäume, Äste und Pflanzenteile dürfen nur im grünen Zustand verwendet werden oder müssen imprägniert sein.

7.7 Die Bekleidung ganzer Wände oder Decken mit leicht brennbaren Stoffen, sowie die Herstellung geschlossener Abteilungen aus solchen Stoffen sind unzulässig.

7.8 Die Gänge und Notausgänge, die Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder dürfen nicht mit Gegenständen verstellt oder verhängt werden. Außerdem müssen die Ausgänge während der Veranstaltung unverschlossen sein.  
Die Feuerwehzufahrt und die Bewegungsfläche für die Feuerwehr sind von parkenden Fahrzeugen und sonstigen Gegenständen freizuhalten.

7.9 Die Verwendung von offenem Feuer und Licht oder feuergefährlichen Stoffen, Mineralölen, Spiritus, verflüssigter oder verdichteter Gase, ist unzulässig.

## Miet- und Mietnebenkosten für die Festhalle Leutkirch

Die Stadt Leutkirch erhebt für die Benutzung (Überlassung) der Festhalle Entgelte nach Maßgabe des jeweils aktuell gültigen Gemeinderatsbeschlusses. Danach sind zurzeit die Gemeinderatsbeschlüsse vom 18.02.2004 und vom 21.03.2011 maßgeblich. Die Stadt behält sich vor, die Erhebung des Entgelts im Falle einer Änderung dieser Gemeinderatsbeschlüsse entsprechend anzupassen.

Schuldner der Benutzungsentgelte ist der Veranstalter/Antragssteller. Mehrere Zahlungspflichtige haften als Gesamtschuldner.

Für die Vermietung der Festhalle werden folgende Entgelte, Nebenkosten und Sonderleistungen berechnet.

<b>I. Grundmiete</b>	<b>Großer Saal</b> (inkl. Foyer, Lohboden)	<b>alleinige Anmietung Foyer</b>	<b>alleinige Anmietung Lohboden</b>
1. <u>Vereinigungen mit Sitz in Leutkirch</u> Veranstaltungen von Vereinen / Vereinigungen mit Sitz in Leutkirch (einschl. Kirchengemeinden und Schulen)	100,00 €	60,00 €	60,00 €
2. <u>Sonstige Nutzer</u>	200,00 €	120,00 €	120,00 €

Die Grundmiete wird je Veranstaltungstag in Rechnung gestellt. Auf-, Abbau- und Probetage sind mietfrei. Ab dem dritten Veranstaltungstag reduziert sich die Grundmiete um 25 %.

## **II. Betriebskosten**

Die Betriebskosten für Heizung (Gas), Strom, Wasser- und Entwässerungsgebühren, Hausmeister (Auf- und Abbau, Anwesenheit während der Veranstaltung, Bedienung Technikanlage), Hilfspersonal, Feuerwache, Sanitätsdienst, Reinigung werden gem. dem ermittelten tatsächlichen Verbrauch/erbrachten Leistungen zu den zum Zeitpunkt der Überlassung der Festhalle gültigen Verrechnungspreisen berechnet.

Anwesenheitszeiten des Hausmeisters, in denen keine unmittelbare Tätigkeit für den Veranstalter erbracht wird, werden zu 50 % berechnet.

Die Betriebskosten werden für den gesamten Nutzungszeitraum erhoben (Aufbau, Proben, Veranstaltung, Abbau).

### **III. Inventarmiete**

#### Bühnentechnik

Tonanlage, Bühnenbeleuchtung, Rednerpult, CD – Player, Großleinwand, mobile Tonanlage	40,00 €
Mobiler Bühnenvorbau ohne Aufbau	25,00 €
Flügel (Bösendorfer Grand Concert Modell 280)	30,00 €

#### Tagungs- und Projektionstechnik

Tageslichtprojektor, Beamer, Pin-Wände, Flipchart, mobile Leinwand	40,00 €
-----------------------------------------------------------------------	---------

<u>Besuchergarderobe</u>	20,00 €
--------------------------	---------

#### Küchenbenutzung

Kücheneinrichtung, Geschirr, Bistrotische	40,00 €
-------------------------------------------	---------

Die Inventarmiete wird je Veranstaltungstag in Rechnung gestellt. Auf-, Abbau- und Probetage sind mietfrei.

### **IV. Sonstige Festsetzungen**

1. Leutkircher Vereine mit musikischem, sportlichem oder karitativem Zweck werden an einem Veranstaltungstag (inkl. Auf-, Abbau und Proben) pro Kalenderjahr von den Betriebskosten befreit.
2. Auf Verlangen hat der Veranstalter mindestens 2 Wochen vor Beginn der Veranstaltung bei der Stadt Leutkirch die im Überlassungsvertrag in § 6 festgesetzte Sicherheitsleistung (Kaution) zu hinterlegen.  
Die Abrechnung der Kaution erfolgt mit der Gesamtabrechnung.

### **V. Umsatzsteuer**

Bei den Entgelten nach Ziff. I bis IV handelt es sich um Netto-Beträge. Auf diese Beträge wird die gesetzlich geschuldete Umsatzsteuer hinzugerechnet.

## Veranstaltung in der Festhalle Leutkirch – Technisches Merkblatt

Veranstalter/Mieter:

Anschrift:

Telefon:

Kontaktperson:

Telefon

Folgende Räume werden angemietet:

Saal	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
Foyer	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
Lohboden	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
Künstlergarderobe 1	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
Künstlergarderobe 2	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
Künstlergarderobe 3	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
Künstlergarderobe 4	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>

Art der Veranstaltung: .....

Geschätzte Besucherzahl: .....

Veranstaltungsbeginn: Datum ..... Uhrzeit .....

Veranstaltungsende: Datum ..... Uhrzeit ca. ....

Vorbereitungen/Proben/Aufbau: Datum ..... Uhrzeit ab .....

Abbau: Datum ..... Uhrzeit ab .....

Halle wird zurückgegeben am: Datum ..... Uhrzeit .....

Nutzung der Besuchergarderobe: ja  nein

(Betreuung durch den Veranstalter/Mieter)

### Wichtige Informationen für die Feuerwehr:

Kommt eine Nebel- oder Trockeneismaschine zum Einsatz? ja  nein

Finden auch Proben mit der Nebelmaschine statt? ja  nein  / wann?

Werden in der Küche warme Speisen zubereitet? ja  nein

(voller Küchenbetrieb)

In welchem Zeitraum findet der Küchenbetrieb ca. statt? Beginn: ..... Ende: ..... Uhrzeit

Finden Vorbereitungen mit vollem Küchenbetrieb statt? ja  nein  / wann?

**Betischung:**

Saal

Tischreihen ohne Tribüne, Plan Nr. 4      max. 320 Plätze     

Tischreihen mit Tribüne, Plan Nr. 5      max. 240 Plätze     

Andere Tischordnung (Die genauen Stellmöglichkeiten und  
Platzzahlen werden im Einzelfall festgelegt.)     

Lohboden

Tischreihen, Plan Nr. 4 und 5      max. 72 Plätze     

Mobile Vorbühne, Maße: \_\_\_\_\_     

Die Platzanzahl wird im Einzelfall festgelegt.

**Reihenbestuhlung:**

Saal

Reihenbestuhlung ohne Tribüne, Plan Nr. 1      max. 437 Plätze     

Reihenbestuhlung mit Tribüne, Plan Nr. 2      max. 412 Plätze     

Reihenbest. mit Tribüne/Mittelg., Plan Nr. 3      max. 370 Plätze     

Reihenbestuhlung mit Vorbühne (je Meter Tiefe entfällt eine Stuhldreie)     

Lohboden

Reihenbestuhlung, Plan Nr. 1 und 2      max. 72 Plätze     

Foyer UG

Reihenbestuhlung, Plan Nr.      max. 102 Plätze     

Bei der Überlassung des leeren Saales wird die Besucheranzahl im  
Einzelfall festgelegt.     

Platznummerierung     

Stehische (max. 15 Stck.):      Stck.    Bistrotische (max. 15 Stck.):      Stck.

---

## **1. Bühnentechnik**

### **1.1 Tontechnik**

Benutzung der städtischen Lautsprecheranlage: ja  nein

Mikrofone (vorhanden Kabelmikrofone, Funkmikrofone, Headset)

welche: .....

Mobile Tonanlage (Beschallung Lohboden oder Foyer) ja  nein

### **1.2 Wiedergabegeräte**

CD-Player/USB/MP3 ja  nein

Kassettenrecorder ja  nein

### **1.3 Bühnen-/Objektbeleuchtung**

Verfolger ja  nein

Bühnenscheinwerfer ja  nein

### **1.4 Sonstiges**

Großleinwand (6,00 m/6,00 m) ja  nein

Rednerpult ja  nein

Flügel (siehe auch Ziff. 5.8) ja  nein

DSL - Internetanschluss ja  nein

## **2. Tagungs- und Projektionstechnik**

### **2.1 Projektionstechnik**

Tageslicht-Projektor ja  nein

Beamer (4500 ANSI-Lumen) ja  nein

Mobile Leinwand (2,00 X 2,00) ja  nein

### **2.2 Ausstellungstechnik**

Pinwand Stck. (max. 8 Stck.) ja  nein

Flip-Chart ja  nein



## **Hinweise zum Datenschutz gem. Art. 13 DSGVO**

Im Folgenden informieren wir Sie gem. Art. 13 DSGVO über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit der Erstellung eines Mietvertrages für die Festhalle der Großen Kreisstadt Leutkirch im Allgäu.

### **Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen**

Große Kreisstadt Leutkirch im Allgäu - vertreten durch den Oberbürgermeister  
Fachbereich Kultur und Hallenmanagement  
Marktstraße 26, 88299 Leutkirch im Allgäu  
Telefon: 07561/87-0, E-Mail: [info@leutkirch.de](mailto:info@leutkirch.de), Homepage: [www.leutkirch.de](http://www.leutkirch.de)

### **Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten**

Die verantwortliche Stelle hat einen Datenschutzbeauftragten bestellt. Sie erreichen unseren Datenschutzbeauftragten unter:

Große Kreisstadt Leutkirch im Allgäu  
Datenschutz  
Marktstraße 26, 88299 Leutkirch im Allgäu  
Telefon: 07561/87-156, E-Mail: [datenschutz@leutkirch.de](mailto:datenschutz@leutkirch.de)

### **Zweck und Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung**

Die erhobenen personenbezogenen Daten sind zur Geschäftsanbahnung und zum Abschluss eines Mietvertrages zur Saalnutzung erforderlich und werden benötigt, um Ihren Antrag bearbeiten zu können. Ihre Daten werden auf Grundlage von **Art. 6 Abs. 1 Buchstabe b DSGVO** verarbeitet.

Ihre personenbezogenen Daten werden im Zuge der Verarbeitung weitergegeben an:

- Hausmeister
- Fachbereich Öffentliche Ordnung
- Feuerwehr

Es erfolgt keine Übermittlung von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder eine internationale Organisation.

### **Dauer der Datenspeicherung und Löschung**

Nach Vertragsabwicklung werden Ihre Daten gelöscht, es sei denn, es bestehen gesetzliche Aufbewahrungsfristen. In diesem Fall beträgt die Aufbewahrungsfrist 10 Jahre. Die Aufbewahrungsfrist läuft jedoch nicht ab, soweit und solange die Unterlagen für Steuern von Bedeutung sind, für welche die Festsetzungsfrist noch nicht abgelaufen ist.

### **Ihre Rechte**

Nach der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen folgende Rechte zu: Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten (Art. 15 DSGVO), Berichtigung unrichtiger Daten (Art. 16 DSGVO) und sofern die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen die folgenden Rechte: Löschung (Art. 17 DSGVO), Einschränkung der Datenverarbeitung (Art. 18 DSGVO), Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO), Widerspruch gegen die Datenverarbeitung (Art. 21 DSGVO). Senden Sie hierfür bitte eine E-Mail an [info@leutkirch.de](mailto:info@leutkirch.de).

### **Widerrufsrecht bei Einwilligung**

Sie haben das Recht, die erteilte Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der auf Grund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird durch diese nicht berührt. Senden Sie bitte hierfür eine E-Mail an [info@leutkirch.de](mailto:info@leutkirch.de)

### **Beschwerderecht**

Sind Sie der Ansicht, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten gegen die DSGVO verstößt, haben Sie unbeschadet anderweitiger Rechtsbehelfe das Recht auf Beschwerde bei der zuständigen Aufsichtsbehörde (Art. 77 DSGVO). Die für uns zuständige Aufsichtsbehörde ist der Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Baden-Württemberg. [www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de](http://www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de)

## Festhalle Leutkirch

### Bühnentechnische Einrichtung

<b><u>Bühnenfläche</u></b>			
	7,90 x 10,90	=	86,11 m <sup>2</sup>
Ortsfeste Vorbühne	1,20 x 8,70	=	10,44 m <sup>2</sup>
Gesamtfläche			96,55 m <sup>2</sup>
<b>Bühnenhöhe</b>		~	6,70 m
<b>Bühnenöffnung:</b> B = 8,80 m / H = 5,80 m = sichtbare Vorhangfläche			51,04 m <sup>2</sup>
- Scherenhubpodium vor Hauptbühne			3,00 / 2,00 m
- Konzertsegel			
- Konzertzimmerwände			
- Mot. Hochzugsanlage für zusätzliche Beleuchtung			
- Bildwand			6,00 / 6,00 m

## Szenische Beleuchtung

- 6 Stufenlinsenscheinwerfer 1000/1200 Watt (Portal)
- 4 Zoom-Profilescheinwerfer 8/22 1000/1200 Watt
- 19 Halogenfluter 500 Watt
- 6 Scheinwerfer Selecon Rama 150 mm Fresnel GX 9.5 1200 Watt 7°-50°
- 4 Scheinwerfer Selecon Arena Theater Fresnel G22 200 mm 2000 Watt 7°-60°
- 4 Oberlichttrampen 4 x 500 Watt
- 4 Farbläser
- 1 Verfolgerscheinwerfer 2000 Watt
- 2 Theater Spots - Briteq Theatre 250 EZ LED, Stufenlinse 250W, warm weiß (mobil einsetzbar) mit Stairville DDC-12 DMX 12CH Lichtmischpult
- 1 Lichtsatzpult  
Digitales Lichtstellpult für 48/96 DMX Kanäle. Professionelles Lichtsteuerpult mit direktem Zugriff auf die Einzelkanäle und die Programmierung. Es verfügt über 2 Presets, 1 Flash-Taste pro Kanal, 2 Preset-Master-Regler, Submaster und einem Grand-Master. Über eine Wide Modusfunktion lassen sich die Kanäle verdoppeln. Das LCD-Display erlaubt eine übersichtliche Menüführung. Staubschutzhaube und Schwanenhalsleuchte sind im Lieferumfang enthalten.  
  
48/96 Kanäle DMX 512  
2 Preset Masterregler A/B  
1 Grand Master  
1 Flashtaste pro Kanal  
LCD Display mit Preview-Funktion  
Zeitgesteuertes Überblenden zwischen Preset A7b  
Zeitgesteuerte Memory-Programmierung  
192 Memories speicherbar  
Sequenzabruf über X-Fader  
Live- und Blind Modus  
Master-Slave Funktionen  
MIDI Schnittstelle  
Sound to Light-Steuerung  
Speicherung auf RAM-Karte  
Softpatch mit 255 DMX Kanälen  
Paralleler 30-Kanal Analogausgang  
Switch-Memories  
Optionales Zubehör: RAM Speicherkarte 32 kByte  
Schwanenhalsleuchte  
Abdeckhaube  
  
Fabrikat: MA Lighting  
  
Typ: Lightcommander LC 4816

## **ELA- und Beschallungsanlagen**

- 1 x 24-Kanal Digitalmischpult (16 Mic Eingänge, 8 XLR Ausgänge, 8 DCA und 6 Mute Gruppen)
- 1 CD-Player/USB/MP3
- 2 drahtlose Mikrofone
- 3 Headset-Mikrofone
- 2 Revers-Mikrofone
- 2 Kabel-Mikrofone (max. 5 Mikros gleichzeitig einsetzbar)
- Mobile Tonanlage (zur Beschallung von Lohboden oder Foyer)
- 2 digitale Soundprozessoren
- 3 Stereo Leistungsverstärker
  - 2 x 330 Watt
  - 2 x 500 Watt
  - 1 x 1000 Watt
- 2 Hochleistungsverstärker für Basslaufspeicher
  - 2 x 750 Watt
  - 2 x 500 Watt
  - 1 x 1500 Watt
  - 1 x 2000 Watt
- Monitoranlage zum separaten Einspielen auf die Bühne bestehend aus
  - 1 Leistungsverstärker 2 x 350 Watt
  - 2 Monitorboxen 150 Watt
  - 2 LS-Kabel
- 1 Mischverstärker 240 Watt
- 7 Deckeneinbaulautsprecher
  - Nennleistung: 20 Watt
  - Musikleistung: 30 Watt
- 6 Hauptlautsprecher
  - Nennleistung 300 Watt
- 6 Hochleistungslautsprecher
  - Nennleistung 150 Watt Sinus
- 4 Subwoofer
  - Nennbelastbarkeit 500 Watt Sinus
- 2 Studio-Kondensatmikrofone
- 4 Deckenhängemikrofone