

## Nutzungs- und Tarifordnung für die Stadthalle, Open.Air.Platz, Bürgerhäuser und Mehrzweckhallen der Stadt Troisdorf vom 05. Dezember 2019\*

\* in Kraft ab 01.01.2020

### Inhaltsverzeichnis:

Präambel

1. Allgemeine Veranstaltungsbedingungen (AVB)
2. Zusatzbedingungen und Tariflisten
  - 2.1. Zusatzbedingungen für die Stadthalle Troisdorf
    - 2.1.1. Tarifliste für gewerbliche und private Nutzer
    - 2.1.2. Tarifliste für die Tarifgruppe „Vereine“
  - 2.2. Zusatzbedingungen für Veranstaltungen auf Freiflächen an der Stadthalle Troisdorf, insbesondere Open.Air.Platz (OAP)
    - 2.2.1. Tarifliste für gewerbliche und private Nutzer
    - 2.2.2. Tarifliste für die Tarifgruppe „Vereine“
  - 2.3. Bürgerhäuser in Troisdorf-Sieglar und Troisdorf-Spich
    - 2.3.1. Zusatzbedingungen und Tarifliste für gewerbliche und private Nutzer
    - 2.3.2. Zusatzbedingungen und Tarifliste für die Tarifgruppe „Vereine“
  - 2.4. Mehrzweckhallen in Altenrath, Bergheim, FWH und Müllekoven
    - 2.4.1. Zusatzbedingungen und Tarifliste für in Troisdorf gemeldete Einwohner/innen (Normaltarif)
    - 2.4.2. Zusatzbedingungen und Tarifliste für die Tarifgruppe „Vereine“
3. Tarifliste/Mietpreise zu Technik und Dienstleistungen für alle Versammlungsstätten
4. Vertragsanlagen:
  - 4.1. Sicherheits- und Brandschutzbestimmungen
  - 4.2. Hausordnung
  - 4.3. Messe und Ausstellungsbestimmungen der Stadthalle Troisdorf

Zuordnung der für die verschiedenen Versammlungsstätten jeweils gültigen Bedingungen:

Versammlungsstätte/ Nutzergruppe	Allg. Vertrags- bedingungen (AVB)	Zusatzbe- dingungen	Tarifliste	Tarifliste/ Mietpreise zu Technik und Dienst- leistungen	Vertrags- anlagen
<b>Stadthalle</b>					
gewerbliche und private Nutzer	1.	2.1	2.1.1	3.	4.
„Vereine“	1.	2.1	2.1.2	3.	4.
<b>Open.Air.Platz</b>					
gewerbliche und private Nutzer	1.	2.2	2.2.1	3.	4.
„Vereine“	1.	2.2	2.2.2	3.	4.
<b>Bürgerhäuser Sieglar und Spich</b>					
gewerbliche und private Nutzer	1.	2.3.1	3.	4.	
„Vereine“	1.	2.3.2	3.	4.	
<b>Mehrzweckhallen</b>					
für in Troisdorf gemeldete Einwohner/ innen	1.	2.4.1	3.	4.	
„Vereine“	1.	2.4.2	3.	4.	

## Präambel

Der Rat der Stadt Troisdorf hat in seiner Sitzung vom 03.12.2019 auf Grund § 41 Absatz 1 Satz 2 Buchstabe i der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) diese Nutzungs- und Tarifordnung beschlossen.

Sie beinhaltet die Bewirtschaftung folgender Versammlungsstätten:

1. Stadthalle Troisdorf
2. Freiflächen an der Stadthalle Troisdorf, insbesondere Open.Air.Platz (OAP)
3. Bürgerhaus Sieglar (KÜZ) und Bürgerhaus Spich
4. Mehrzweckhallen (MZH) in Altenrath, Bergheim, Friedrich-Wilhelms-Hütte und Mülleken

Die Sicherheits- und Brandschutzbestimmungen, die Hausordnung und die Messe- und Ausstellungsbestimmungen sowie die Vorgaben der Sonderbauverordnung NRW (SBauVO NRW) in der jeweils gültigen Fassung sind fester Bestandteil von Mietverträgen.

## 1. Allgemeine Veranstaltungsbedingungen (AVB)

### § 1 Geltungsbereich

1. Die vorliegenden Allgemeinen Veranstaltungsbedingungen (AVB) gelten für die Durchführung von Veranstaltungen in der Stadthalle Troisdorf, auf Freiflächen an der Stadthalle Troisdorf, insbesondere Open.Air.Platz und für Veranstaltungen in den Bürgerhäusern und Mehrzweckhallen der Stadt Troisdorf (nachfolgend Versammlungsstätten genannt). Sie gelten insbesondere für die Überlassung von Flächen, Räumen sowie mobiler und fest installierter Einrichtungsgegenstände zur Erbringung veranstaltungsbegleitender Leistungen in den Versammlungsstätten der Stadt Troisdorf. Die Versammlungsstätten werden durch das Kulturmanagement (45.1) des Kulturamtes der Stadt Troisdorf (nachfolgend Betreiber genannt) betrieben.
2. Zusätzliche oder widersprechende Vertragsbedingungen der Vertragspartner (im Folgenden Mieter oder Veranstalter genannt) gelten nur, wenn der Betreiber sie ausdrücklich schriftlich anerkannt hat. Werden mit dem Mieter im Vertrag abweichende Vereinbarungen von der vorliegenden Nutzungs- und Tarifordnung, z.B. von den Sicherheits- und Brandschutzbestimmungen sowie weiterer veranstaltungsbezogener Pflichtvorgaben (wie z.B. Messe- und Ausstellungsbestimmungen) getroffen, haben diese individuellen Vereinbarungen stets Vorrang gegenüber der entsprechenden Regelung der Nutzungs- und Tarifordnung.
3. Die vorliegenden AVB gelten für alle Miet- und Ausleih-Verträge mit dem Mieter, soweit sie nicht durch eine neue, aktuelle Fassung ersetzt und damit gültig werden.
4. Natürliche und juristische Personen oder Personenvereinigungen sowie ortsansässige, im Rat der Stadt Troisdorf vertretende politische Parteien sind, vorbehaltlich entsprechender Kapazität und Verfügbarkeit, grundsätzlich berechtigt, in den vorgenannten Veranstaltungsräumen der Stadt Troisdorf Veranstaltungen aller Art im Rahmen des geltenden Rechts durchzuführen.
5. Anmietungen der Stadt Troisdorf (z.B. für Personalversammlungen, Stadt-Jubiläen oder Rathauserstürmungen) sowie für Ehejubiläen (Goldhochzeit, Diamantene Hochzeit, Eiserne Hochzeit, Gnadenhochzeit) sind kostenfrei. Hiervon ausgeschlossen sind Kosten, die durch externe Personal- und sonstige Dienstleistungen anfallen (Drittkosten).
6. Nach der Tarifgruppe „Vereine“ werden folgende Anmietungen durchgeführt und abgerechnet:
  - von im Vereinsregister des Amtsgerichtes eingetragenen Troisdorfer Vereinen  
Vor Vertragsabschluss ist der Nachweis über den Eintrag in das Vereinsregister sowie die aktuelle Vereinssatzung vorzulegen. Ohne diese Nachweise gelten die Tariflisten für gewerbliche und private Nutzer. Bei wiederkehrenden Anmietungen kann auf das vorbezeichnete Verfahren verzichtet werden.
  - von Ortsvorstehern der Stadt Troisdorf
  - von politische Parteien mit Sitz im Stadtrat der Stadt Troisdorf
  - von Troisdorfer Ortsringen und den darin tätigen aktiven Vereinen
  - von Löschgruppen der Feuerwehr Troisdorf
  - für Schulabschlussveranstaltungen (ab Klasse 10) und Abiturbälle von Schulen in Trägerschaft der Stadt Troisdorf

7. Für die Durchführung von Seniorenveranstaltungen der Ortsvorsteher wird darüber hinaus keine Raummiete erhoben.

## **§ 2 Zustandekommen des Vertragsverhältnisses, Vertragsergänzungen**

1. Die Durchführung einer Veranstaltung in den Versammlungsstätten der Stadt Troisdorf bedarf der Anmeldung beim Kulturmanagement und des Abschlusses eines schriftlichen Mietvertrags.
2. Die Anmeldung muss unter Angabe des Veranstaltungszwecks, des Veranstaltungstermins, einer bevollmächtigten Person, der Angabe von Eintrittspreisen, der zu erwartenden Besucherzahl und der geplanten Nutzungsdauer durch den Mieter erfolgen. Hierfür ist das Mietanfrageformular für die jeweilige Versammlungsstätte zu verwenden. Vor Eingang einer insoweit vollständigen Anmeldung beim Kulturmanagement kann keine Reservierung erfolgen. Anmeldungen werden in der zeitlichen Reihenfolge ihres Eingangs beim Kulturmanagement berücksichtigt. Eine Anmeldung, die ganz oder teilweise unrichtig ist, wird als gegenstandslos behandelt.
3. Bei gleichzeitigem Eingang wird in der Reihenfolge nach Datum des Poststempels und folgend nach Datum der Anmeldung entschieden.
4. Alle Verträge bedürfen zur Wirksamkeit der Unterschriften (Stempel) beider Vertragspartner. Verträge kommen erst zustande, wenn der Mieter den vom Betreiber ausgefertigten Vertrag so rechtzeitig unterschrieben zurücksendet, dass er innerhalb der im Vertragsangebot bezeichneten Annahmefrist beim Betreiber eingeht und von diesem gegengezeichnet wird.

Es gilt die zum Zeitpunkt der Vertragsunterzeichnung gültige Tarifordnung.

Die postalische oder elektronische Zusendung einer Übersicht über die anfallenden Kosten (z.B. Kosten- und Leistungsübersicht (KUL)) ist stets unverbindlich und stellt kein rechtlich bindendes Angebot zum Abschluss eines Vertrags dar.

5. Übersendet der Betreiber von seiner Seite nicht unterschriebene Ausfertigungen eines Vertrages nebst Anlagen an den Mieter, kommt der Vertrag erst zustande, wenn der Mieter zwei Exemplare unterschreibt, sie innerhalb des im Vertrag angegebenen Rücksendezeitraums an den Betreiber sendet und eine vom Betreiber gegengezeichnete Ausfertigung des Vertrags zurückerhält.
6. Werden im Rahmen der Durchführung des Vertrags Ergänzungen oder Änderungen zum Vertrag vereinbart, gilt das Schriftformerfordernis als eingehalten, wenn die jeweilige Erklärung in elektronischer Form oder per Fax übermittelt und von der anderen Seite bestätigt wird. Mündlich erteilte Aufträge sind vom Mieter unverzüglich schriftlich zu bestätigen.
7. Reservierungen und Optionen enden spätestens mit Ablauf der entsprechenden Fristen (Frist der Reservierungsbestätigung, Angebotsfrist der KUL, Rücksendefrist des Veranstaltungsvertrages etc.). Eines gesonderten Hinweises gegenüber dem Mieter bedarf es insoweit nicht.
8. Die mehrmalige Durchführung einer Veranstaltung oder mehrmalige Bereitstellungen von Hallen- und Geländeflächen zu bestimmten Terminen begründen keine Dauernutzungsrechte für die Zukunft.

## **§ 3 Vertragspartner, Mieter, Veranstaltungsleiter**

1. Vertragspartner des Betreibers ist der im Vertrag bezeichnete und als Person benannte Mieter. Die Überlassung des Vertragsobjekts ganz oder teilweise an Dritte bedarf der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung durch den Betreiber.
2. Führt der Mieter die Veranstaltung für einen Dritten durch, ist der Dritte dem Betreiber vor Vertragsabschluss zu benennen. In diesem Fall wird der Dritte neben dem Veranstalter namentlich in den Vertrag aufgenommen und ist zustimmungspflichtig. Eine Zustimmung zur Überlassung der Versammlungsstätte an Dritte nach Vertragsabschluss kann ohne Angabe von Gründen vom Betreiber verweigert werden.
3. Der Mieter bleibt gegenüber dem Betreiber stets für die Erfüllung aller vertraglichen Pflichten verantwortlich, auch wenn ein Dritter zusätzlich im Vertrag bezeichnet ist.

4. Der Mieter hat dem Betreiber vor der Veranstaltung eine verantwortliche, mit der Leitung der Veranstaltung beauftragte Person, namentlich zu benennen. Diese muss im Vertrag mit einer mobilen Telefonnummer, unter der die Person zur Veranstaltung vor Ort zu erreichen ist, vermerkt werden. Gibt es dazu Abweichungen, muss der Mieter diese dem Betreiber unverzüglich mitteilen.
5. Die Pflichten, die dem Mieter nach diesen AVB obliegen, können im Fall der Nichterfüllung zur Einschränkung der Durchführung oder Absage der Veranstaltung führen.
6. Von Mietern, deren Beauftragten, Mitwirkenden und Gästen sind die Hausordnung, die Gegenstand des Vertrages ist, zu beachten. Einschlägige Vorschriften wie SBauVO NRW, Gaststättengesetz, Jugendschutzgesetz etc. sind einzuhalten.
7. Eine Untervermietung von Flächen gewerblicher Art an Aussteller (z.B. für Catering, Merchandising) ist nur mit Zustimmung des Betreibers gestattet.  
Diese Flächen werden dem Mieter/Aussteller kostenpflichtig (15 € je laufenden Meter Länge des Standes) in Rechnung gestellt.

**Auf die nachstehenden Bestimmungen wird besonders hingewiesen:**

- a) Bei Selbstbewirtschaftung und Ausschank gegen Entgelt bei öffentlichen Veranstaltungen durch den Mieter ist die erforderliche Gestattung nach § 12 des Gaststättengesetzes rechtzeitig beim Ordnungsamt der Stadt Troisdorf zu beantragen.
- b) Sperrzeitverkürzungen bei öffentlichen Veranstaltungen, die über 01:00 Uhr hinausgehen, sind beim Ordnungsamt der Stadt Troisdorf durch den Mieter zu beantragen.
- c) Notausgänge/Rettungswege:  
Die Notausgänge und Rettungswege sind frei zu halten.  
Rettungswege auf dem Grundstück im Freien sind mit geeigneten Maßnahmen so frei zu halten, dass sie insbesondere nicht durch anstehende Besucher versperrt werden. Hierzu sind geeignete Absperrungen vorzuhalten, die dem Druck der anstehenden Besuchermenge standhalten.
- d) Einhaltung der Vorgaben des Landesimmissionsschutzgesetz NRW:  
Der Ablauf der Veranstaltung einschließlich der Vor- und Nachbereitung ist so zu organisieren, dass die Vorgaben des Landesimmissionsschutzgesetz NRW eingehalten werden. Dies gilt insbesondere für die §§ 9 Schutz der Nachtruhe, § 10 Benutzung von Tongeräten, § 11 Abbrennen von Feuerwerken oder Feuerwerkskörpern und § 11a Laufenlassen von Motoren.

**§ 4 Vertragsgegenstand, Nutzungszweck, Mietdauer**

1. Die Überlassung der im Vertrag oder in der Anlage zum Mietvertrag bezeichneten Räume und Flächen erfolgt zu dem im Vertrag bezeichneten Nutzungszweck auf Grundlage bestehender, behördlich genehmigter Rettungswege- und Bestuhlungspläne, die der Mieter jederzeit beim Betreiber einsehen kann und die ihm nach Bedarf als PDF-Datei zugesandt werden. Von den genehmigten Plänen abweichende Aufbauplanungen sind genehmigungspflichtig. Kosten und Risiko der behördlichen Genehmigungsfähigkeit gehen zu Lasten des Mieters. Nur genehmigte Bestuhlungspläne dürfen zur Veranstaltungsdurchführung berücksichtigt werden. Sondereinbauten (z.B. Bühnentreppen) können nicht berücksichtigt werden, wenn der Bestuhlungsplan diese nicht vorsieht.
2. Jede Änderung des Nutzungszwecks bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung durch den Betreiber. Der Mieter verpflichtet sich, den Betreiber über jede Absicht einer Änderung von Nutzungszwecken unverzüglich schriftlich zu informieren. Die Nutzung und Überlassung der Versammlungsstätte zur Durchführung von Parteitagungen oder von parteipolitischen Werbe- und Propagandaveranstaltungen, die wegen ihrer Inhalte oder Teilnehmer unter Beobachtung des Verfassungs- oder Staatsschutzes stehen, ist grundsätzlich ausgeschlossen.
3. Für die Nutzung allgemeiner Verkehrsflächen, Wege, Toiletten, Garderoben, Eingangsbereiche erhält der Mieter ein eingeschränktes Nutzungsrecht für die Dauer seiner Veranstaltung. Der Mieter hat insbesondere die Mitbenutzung dieser Flächen durch andere Mieter zu dulden. Finden in der Versammlungsstätte zeitgleich mehrere Veranstaltungen statt, hat jeder Mieter sich so zu verhalten, dass es zu keiner gegenseitigen Störung der jeweils anderen Veranstaltung kommt. Der Mieter hat keinen vertraglichen Anspruch darauf, dass die Veranstaltung eines anderen Mieters eingeschränkt wird.

4. Die in der Versammlungsstätte enthaltenen funktionalen Räumlichkeiten und Flächen, wie Werkstattbereiche, Lager, Technik- und Verwaltungsräume, sind nicht Gegenstand des Vertrags und werden dem Mieter nicht überlassen, soweit im Vertrag oder in einer Anlage zum Vertrag keine abweichende Regelung getroffen ist. Dies gilt auch für alle inneren und äußeren Wandflächen sowie für Flächen außerhalb der Halle insbesondere im Bereich allgemeiner Verkehrsflächen und des Eingangsbereichs. Das Bekleben von Wänden, Türen und Glasflächen ist untersagt.
5. Der Betreiber ist berechtigt, die überlassene Versammlungsstätte jederzeit auch gemeinsam mit Dritten zu betreten.
6. Die angemieteten Räume müssen nach der im Mietvertrag bestimmten Zeitfrist (Mietdauer) vom Mieter und seinen beauftragten Dienstleistern inkl. des gesamten eingebrachten Equipments geräumt sein.

## § 5 Übergabe, pflegliche Behandlung, Rückgabe

1. Mit Überlassung des Vertragsgegenstandes kann jede Vertragspartei die gemeinsame Begehung und Besichtigung der Versammlungsstätte, einschließlich der technischen Einrichtungen, Notausgänge und Rettungswege, verlangen. Stellt der Mieter Mängel oder Beschädigungen am Vertragsgegenstand fest, sind diese dem Betreiber unverzüglich zur Kenntnis zu geben. Beide Seiten können die Anfertigung eines Übergabeprotokolls verlangen, in welchem der Zustand und eventuelle Mängel oder Beschädigungen festzuhalten sind. Wird auf die Erstellung eines Übergabeprotokolls verzichtet, ist davon auszugehen, dass keine erkennbaren Mängel, die über übliche Gebrauchsspuren hinausgehen, zum Zeitpunkt der Übergabe vorhanden sind.
2. Der Mieter trägt in besonderem Maße dafür Sorge, dass die Versammlungsstätte inklusive der darin befindlichen Einrichtungen schonend und pfleglich behandelt und in einem sauberen Zustand gehalten wird.
3. Die jeweils angemieteten Räume, Ausstattungs- und Mietgegenstände sind nach der Veranstaltung in einem ordnungsgemäßen und mängelfreien, ursprünglichen Zustand zurückzugeben, so dass sie zur sofortigen Betriebsbereitschaft wieder übernommen werden können.
4. Alle durch den Mieter für die Veranstaltung eingebrachten Gegenstände, Aufbauten und Dekorationen sind bis zum vereinbarten Abbauende restlos zu entfernen.
5. Wird der Vertragsgegenstand nicht rechtzeitig in geräumtem Zustand zurückgegeben, hat der Mieter in jedem Fall eine dem Nutzungsentgelt entsprechende Nutzungsentschädigung zu leisten. Die Geltendmachung weitergehender Ansprüche wegen verspäteter Rückgabe des Vertragsgegenstands bleibt vorbehalten.
6. Alle Arten von Schäden sind ohne Verzug dem Betreiber unverzüglich anzuzeigen. Besteht die unmittelbare Gefahr einer Schadensausweitung hat der Mieter die zur Minderung der Schadensfolgen erforderlichen Sofortmaßnahmen unverzüglich vorzunehmen.
7. Reinigung
  - a) Die Normalreinigung ist im Benutzungsentgelt inkludiert (s. § 6 Ziffer 8 AVB). Die Normalreinigung umfasst die Reinigung der Bodenflächen und Toilettenanlagen nach üblicher Inanspruchnahme der Räumlichkeiten.
  - b) Dessen ungeachtet sind die Räume und Mietgegenstände (z.B. Küche/Ausgabe, Foyer, Kühlräume, Theken, Tische) vom Mieter rückstandsfrei zu reinigen. Der Mieter hat grobe und außergewöhnliche Verschmutzungen wie Glasbruch, Ansammlungen von Flüssigkeiten u.ä. zu entfernen.

Vom Mieter beauftragte Reinigungskräfte oder er selbst haben das notwendige Reinigungsmaterial selbst zu stellen. Hierbei ist auf die Dosierung und die Wahl des entsprechenden Mittels zu achten. Schäden, die durch falsches oder falsch angewandtes Reinigungsmittel entstehen (insbesondere an Böden) werden dem Mieter kostenpflichtig in Rechnung gestellt.

**Der Mieter kann diese Reinigung auch kostenpflichtig durch den Betreiber durchführen lassen. Dies ist bei Abschluss des Mietvertrages zu beauftragen.** Die anfallenden Kosten richten sich nach dem jeweiligen Reinigungsumfang und werden als kalkulierter Preis im Vertrag ausgewiesen; die Abrechnung erfolgt nach dem tatsächlichen Aufwand.



Die Abnahme erfolgt durch den Vertreter des Betreibers (i.d.R. der diensthabende technische Veranstaltungsleiter). Durch den Vertreter des Betreibers festgestellte Mängel werden nach der Eigenreinigung durch den Betreiber dem Mieter kostenpflichtig in Rechnung gestellt.

- c) Bei einer Verschmutzung, die über die Normalreinigung hinausgeht, wird der tatsächliche Aufwand für die notwendige Reinigung, insbesondere von Bodenflächen, technischem Equipment, Deckenabhängungen in Rechnung gestellt.

Eine besondere Verschmutzung im Zeitpunkt der Abnahme liegt regelmäßig bei der Verwendung von Konfetti in nicht unerheblichem Maß vor, insbesondere durch pyrotechnisch-, druckluft- oder CO<sub>2</sub>-betriebene Konfettieffekte. Die Kosten zahlt der verursachende Mieter, unabhängig davon, wann die Reinigung durchgeführt wird.

8. Abfälle sind vorschriftsmäßig zu entsorgen. Die Müllbeseitigung hat durch den Mieter zu erfolgen. Im Fall einer Nichtbeseitigung werden die dafür anfallenden Kosten (zzgl. 15% Verwaltungszuschlag und gesetzliche Umsatzsteuer) und zusätzlich anfallender Personalkosten an den Mieter weiterberechnet.
9. Die zu den Versammlungsstätten gehörenden Außenanlagen sind vor Schäden zu bewahren und sauber zu halten. Reinigungen durch den Betreiber werden nach Aufwand in Rechnung gestellt.
10. Der Aufbau und Betrieb von medien- und veranstaltungstechnischen Einrichtungen, die durch den Mieter in die Versammlungsstätte geliefert und für die Veranstaltung genutzt werden, erfolgt nicht durch den Betreiber.
11. Es gehört zu den Pflichten des Mieters, die Toiletten zu beaufsichtigen, sauber zu halten und vor Schäden zu bewahren.
12. Laut Veterinär- und Lebensmittelüberwachungsamt dürfen Speisen nur in den dafür zugelassenen Räumen hergestellt oder angerichtet werden.
13. Etwa gewünschte Tischdekorationen, Tisch-/Bodenvasen oder Tischwäsche müssen vom Mieter mitgebracht werden. Eine Vermittlung der Mietwaren kann durch das Kulturmanagement (zzgl. 15% Verwaltungszuschlag und gesetzliche Umsatzsteuer) erfolgen. Der Vermieter übernimmt keine Haftung für eingebrachtes Gut.  
Die eingebrachten Dekorationen etc. müssen der Brandschutzklasse B1 „schwerentflammbar“ nach DIN 4102 entsprechen.
14. Eine stillschweigende Verlängerung des Vertragsverhältnisses bei verspäteter Rückgabe ist ausgeschlossen. Die Vorschrift des § 545 BGB findet keine Anwendung.

## § 6 Entgelte, Zahlungen

1. Die vertraglich vereinbarten Entgelte und Zahlungsfristen ergeben sich aus dem Mietvertrag und den dazugehörigen Anlagen. Die Entgelte sind Nettopreise zzgl. der geltenden gesetzlichen Umsatzsteuer.  
Sollte die Finanzverwaltung nachträglich bei als steuerfreien oder nicht steuerbaren in Rechnung gestellten Leistungen eine Umsatzsteuerpflicht annehmen, so erhöht sich der Preis um die Umsatzsteuer in der gesetzlichen Höhe. Der Betreiber ist zur Nachforderung der Umsatzsteuer beim Mieter gegen Erteilung einer Rechnung mit gesondertem Umsatzsteuerausweis berechtigt.
2. Die Berechnung erfolgt nach Tariflisten. Zeitliche Veränderungen ergeben sich grundsätzlich ab der 11. Mietstunde und ab 22:00 Uhr sowie an Sonn- und Feiertagen und an den unter Ziffer 11 genannten Veranstaltungstagen.  
Eine Aufteilung der Mietstunden über mehrere Tage/Zeiträume ist nicht zulässig.
3. Die Nutzung der Einrichtungen und die Inanspruchnahme von Zusatzleistungen erfolgen grundsätzlich gegen Entgelt nach Maßgabe des Mietvertrags.
4. Zahlungen sind innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungsstellung fällig, sofern im Vertrag nichts Abweichendes bestimmt ist.
5. Zahlungen sind ohne Abzüge, bankspesenfrei an eine im Vertrag oder auf der Rechnung angegebene Bankverbindung des Betreibers zu zahlen. Rechnungen des Betreibers können elektronisch als PDF-Datei entsprechend § 14 Absatz 1 Umsatzsteuergesetz (UStG) übermittelt werden.

6. Der Betreiber ist berechtigt, eine Sicherheitsleistung (Kaution) vom Mieter zu verlangen. Soweit vertraglich nichts anderes vereinbart ist, ist diese bis spätestens acht Wochen vor Beginn der Veranstaltung in voller Höhe zu leisten.
7. Werden vereinbarte Zahlungen nicht fristgerecht geleistet, wird die Nutzung ausgeschlossen. Der Betreiber ist in diesem Fall berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten und Schadensersatz wegen Nichterfüllung zu verlangen. Im Falle der Zahlung nach Fälligkeit oder des Zahlungsverzuges bestimmen sich die Ansprüche des Betreibers im Übrigen nach § 288 BGB.
8. Die in der Tarifliste aufgeführten Benutzungsentgelte beinhalten die Raummiete inkl. vorhandener Szenenfläche ("Bühne" ohne zusätzliche Podeste und Tribüne), das Standard-Bestuhlungsmobiliar (Stühle, Tische), Raumluftechnik ("Belüftung"), sowie die Normalreinigung (an Sonn- und Feiertagen zzgl. Aufschlag). Notwendige Sonderreinigungen sowie die Müllentsorgung werden dem Mieter mit entsprechendem Aufschlag in Rechnung gestellt.
9. Nutzungsdauer, Auf- und Abbautage(-zeiten)
  - a) Die Nutzungsdauer beginnt zur vereinbarten Zeit mit Aufbau/Anlieferung durch den Mieter. Angefangene Stunden werden voll berechnet.
  - b) Auf- und Abbautage sind die unmittelbar an den Veranstaltungstag angrenzenden Tage. Werden weitere Tage vor oder nach den angrenzenden Auf- und Abbautagen benötigt, werden diese wie Veranstaltungstage nach dem entsprechenden Tarif berechnet.  
Anlieferungen und Abholungen sowie Proben an den angrenzenden Tagen vor und nach der Veranstaltung gelten grundsätzlich als Mietzeitraum.
  - c) Der Aufbau ist am Vortag der Veranstaltung bis maximal 22:00 Uhr möglich.
10. Bei Seminaren, Konferenzen, Tagungen, Kongressen und Messen (z.B. B2B-Bereich = Business to Business) können vertraglich Pauschalbenutzungsentgelte vereinbart werden (Gesamtpakete). Auf Wunsch können Tages- und Tagungspauschalen inkl. gastronomischer Leistungen (Kaffeepausen, Lunchbuffet u.ä.) angeboten werden.
11. Bei Veranstaltungen, die an gesetzlichen Feiertagen oder an Karneval (Weiberfastnacht bis einschließlich Karnevalsdienstag), Ostersonntag, Tanz in den Mai (30.04.), Halloween (31.10.) Heiligabend (24.12.) oder Silvester (31.12.) stattfinden, ist eine Preissteigerung der Benutzungsentgelte für Personaldienstleistungen, Drittleistungen, sowie Mieten und Verleih von technischem Equipment von bis zu 100 % möglich.
12. Kosten für technisches Equipment, Personal- und sonstige Dienstleistungen, die eigens für die Veranstaltung im Auftrag des Mieters bezogen werden (z.B. Kohlensäureflaschen, Reinigung der Zapfanlage), werden als Fremdkosten an den Mieter mit einem Verwaltungsaufschlag von 15 % zzgl. der geltenden gesetzlichen Umsatzsteuer berechnet.
13. Der nach Risikobewertung beauftragte Einsatz von Sanitäts- und Sicherheitspersonal, Brandsicherheitswache, Saal- und Kontrolldienst, technischem Personal und ergänztem technischem Equipment wird als Fremdkosten an den Mieter weiterberechnet und mit einem Verwaltungsaufschlag von 15 % zzgl. der geltenden gesetzlichen Umsatzsteuer versehen.
14. Dem Mieter werden nach den Anforderungen der SBauVO NRW anfallende Kosten zur Abnahme der Veranstaltung durch einen Meister für Veranstaltungstechnik in Rechnung gestellt und mit einem Verwaltungsaufschlag von 15 % zzgl. der geltenden gesetzlichen Umsatzsteuer versehen.
15. Die Benutzung technischer Einrichtungen wie Projektionsgeräte, Audiogeräte, Scheinwerfer und sonstiger Geräte oder Einrichtungen (z.B. Elektroanschlüsse) wird gesondert in Rechnung gestellt und in der Stadthalle Troisdorf, bei Veranstaltungen auf Freiflächen an der Stadthalle Troisdorf sowie den Bürgerhäusern ausschließlich durch autorisiertes Personal des Betreibers zum Einsatz gebracht.

## § 7 Eintrittskarten

1. Eintrittskartensätze werden über das Kulturmanagement eingerichtet. Ausnahmeregelungen sind vor Vertragsabschluss mit dem Kulturmanagement abzustimmen.

2. Im Ausnahmefall ist zu berücksichtigen:
  - a) Der Kartensatz kann vom Betreiber geliefert werden. Der Betreiber kann verlangen, dass der Kartensatz bei öffentlichen, insbesondere bei nichtbestuhlten oder teilbestuhlten Veranstaltungen zwingend über den Betreiber (Ticketservice) abgewickelt wird.
  - b) Der Betreiber behält sich vor, für jede Veranstaltung zehn Dienstplätze unentgeltlich in Anspruch zu nehmen. Ausreichende Dienstplätze für Sanitätsdienst, Feuerwehr usw. sind bei jeder Saalveranstaltung zur Verfügung zu stellen.
  - c) Der Mieter kann die Gestaltung, die Herstellung und den Verkauf von Eintrittskarten bei öffentlichen Veranstaltungen auch selbst verantworten und ist dann verpflichtet, dem Betreiber die Größe des Kartensatzes mitzuteilen. Diese Zahl ist für die Veranstaltung verbindlich.

## **§ 8 Werbung und örtliches Marketing**

1. Die Werbung für die Veranstaltung liegt in der Verantwortung des Mieters. Auf allen Drucksachen, Plakaten, Eintrittskarten, Einladungen ist der Mieter namentlich zu benennen, um kenntlich zu machen, dass ein Rechtsverhältnis nur zwischen Mieter und Besucher zu Stande kommt und nicht etwa zwischen dem Besucher und dem Betreiber.
2. Bei der Nennung des Veranstaltungsortes auf Ankündigungen aller Art (Internet, Drucksachen, Plakaten und Eintrittskarten) sind ausschließlich der Namen der Versammlungsstätte im Originalschriftzug und die Originallogos zu verwenden. Diese erhält der Mieter vom Betreiber auf Anforderung zugesandt. Eine darüberhinausgehende Nutzung ist nicht gestattet.
3. Die Errichtung und Anbringung von Werbetafeln oder Plakaten an den Versammlungsstätten durch Mieter ist nur im Falle einer gesonderten Vereinbarung mit dem Betreiber zulässig. Der Vertragspartner übernimmt bei von ihm angebrachten Werbemaßnahmen die Verkehrssicherungspflicht. Hierzu zählt auch die besondere Sicherungspflicht bei sturmartigen Windverhältnissen. Wildes Plakatieren ist verboten und verpflichtet den Mieter zum Schadenersatz. Der Mieter trägt ebenfalls Sorge dafür, dass alle Plakatierungen und Hinweisschilder unverzüglich nach der Veranstaltung auf seine Kosten entfernt werden; andernfalls lässt der Betreiber diese Arbeiten auf Kosten des Mieters vornehmen.
4. Der Mieter hält den Betreiber unwiderruflich von allen Ansprüchen frei, die dadurch entstehen, dass die Veranstaltung oder die Werbung für die Veranstaltung gegen Rechte Dritter (insbesondere Urheberrechte, Bild- und Namensrechte, Markenrechte, Wettbewerbsrechte, Persönlichkeitsrechte) oder sonstige gesetzliche Vorschriften verstößt. Die Freistellungsverpflichtung erstreckt sich auch auf alle etwaig anfallenden Abmahn-, Gerichts- und Rechtsverfolgungskosten.
5. Der Betreiber ist berechtigt, in seinem Veranstaltungsprogramm und im Internet auf die Veranstaltung hinzuweisen und kostenlos zum Zweck der Vermarktung ihrer Versammlungsstätte Bild- und Tonaufnahmen von der Veranstaltung anzufertigen und diese zu verbreiten, sofern der Mieter nicht schriftlich widerspricht.
6. Der Mieter hat keinen Anspruch darauf, dass bestehende Eigen- und Fremdwerbung des Betreibers in der Versammlungsstätte abgehängt, verändert oder während der Veranstaltung eingeschränkt wird.
7. Der Betreiber kann für die Veranstaltung das örtliche Marketing gegen Entgelt übernehmen.

## **§ 9 Gastronomie, Bewirtschaftung, Parkplätze**

1. Die gastronomische Bewirtschaftung von öffentlichen und nicht öffentlichen Veranstaltungen mit Speisen ist Leistung des jeweiligen Mieters. Der Mieter ist berechtigt, einen Caterer/Gastronom frei nach seiner Wahl zu beauftragen. Auf Wunsch erhält er hierzu vom Betreiber eine Auswahl qualifizierter Gastronomieunternehmen/Caterer genannt, die mit den Versammlungsstätten und ihren Einrichtungen vertraut sind.
2. Die Versammlungsstätten verfügen über technische Küchenausstattungen zur Bewirtschaftung von Veranstaltungen, die konzessionierten Caterern entgeltlich zur Verfügung gestellt werden können. Hierzu bedarf es vor der Veranstaltung des Abschlusses einer gesonderten Nutzungsvereinbarung zwischen Mieter und/oder z.B. Caterer und dem Betreiber.



3. In den Versammlungsstätten steht kein Geschirr oder Besteck zur Verfügung. Auf Wunsch des Mieters kann dieses kostenpflichtig zur Veranstaltung bestellt werden.
4. Für den Ausschank von Getränken in den Versammlungsstätten Stadthalle Troisdorf, Open.Air.Platz, Bürgerhaus Sieglar und Bürgerhaus Spich bestehen exklusive Getränkebezugsvereinbarungen mit Getränkelieferanten. Der Mieter und der von ihm beauftragte Caterer/Gastonom sind nicht berechtigt, Getränke über andere Bezugsquellen in den Versammlungsstätten bereitzustellen und anzubieten. Der Betreiber stellt die Kontaktdaten zur Verfügung.
5. Die Absprache zwischen Mieter und jeweiligem Getränkelieferanten in Bezug auf Bedarf und Menge an Gläsern und sonstigem Equipment erfolgt unmittelbar. Glasbruch wird dem Mieter kostenpflichtig in Rechnung gestellt, soweit er diesen nicht im Original ersatzbeschafft.
6. Die Abrechnung des Wareneinsatzes bei gastronomischer Abwicklung durch den Mieter erfolgt im direkten Verhältnis zwischen Mieter und Getränkelieferant.
7. Für die Einholung der Schankgenehmigung bei Ausschank alkoholischer Getränke ist der Mieter bzw. der von ihm beauftragte Caterer verantwortlich.
8. Bei kulturellen Veranstaltungen der Stadt Troisdorf erfolgt der Ausschank und Verkauf von Getränken durch den Betreiber und die von ihm hierzu beauftragten Personen, soweit nicht eine hiervon abweichende Regelung getroffen ist.
9. Der Betreiber garantiert nicht für Parkplätze in ausreichendem Maße für die Besucher der jeweiligen Veranstaltung.

## **§ 10 Benutzung von Instrumenten und technischem Gerät**

1. Flügel, Klavier und andere Musikinstrumente können, sofern vorhanden, vom Betreiber gegen ein entsprechendes Entgelt gemietet werden. Mit jeder Anmietung erfolgt auf Kosten des Mieters eine fachgerechte Stimmung durch eine vom Betreiber beauftragte, autorisierte Fachfirma. Die Stimmung durch nicht vom Betreiber autorisierte Fachfirmen ist nicht gestattet. Die Kosten für das Stimmen von Instrumenten werden als Fremdkosten an den Mieter weiterberechnet und mit einem Verwaltungsaufschlag von 15 % zzgl. der geltenden gesetzlichen Umsatzsteuer versehen.
2. Instrumente und technisches Gerät müssen bei Übergabe vom Mieter auf ihren ordnungsgemäßen Zustand hin überprüft werden. Liegen bei Rückgabe Schäden vor, so erfolgt eine Reparatur bzw. ein Neukauf auf Kosten des Mieters.
3. Gemietetes, technisches Equipment der Stadthalle Troisdorf und der Bürgerhäuser werden am Aufbau- und Abbautag für z.B. Proben, Soundchecks u.ä. gemäß der Tarifliste mit 50% berechnet. Personalkosten für notwendige Auf- und Abbauten sowie technische Einrichtungen fallen in voller Höhe an.

## **§ 11 Rundfunk, Fernsehen, Fotos, Bandaufnahmen**

Aufnahmen bzw. Übertragungen des Mieters oder eines von ihm beauftragten Dritten bedürfen der Zustimmung des Betreibers, wofür in der Regel an den Betreiber ein gesondert zu vereinbarendes Entgelt zu zahlen ist.

## **§ 12 GEMA und GVL Gebühren, Steuern**

1. Die rechtzeitige Anmeldung und Entrichtung der Gebühren für die Aufführung oder Wiedergabe leistungsschutzrechtlich geschützter Werke bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) – bzw. bei der GVL (Gesellschaft zur Verwertung von Leistungsschutzrechten mbH) sind alleinige Pflichten des Mieters. Der Betreiber kann rechtzeitig vor der Veranstaltung vom Mieter den schriftlichen Nachweis der Anmeldung der Veranstaltung bei der GEMA bzw. GVL, den schriftlichen Nachweis der Rechnungsstellung durch die GEMA bzw. GVL oder den schriftlichen Nachweis der Entrichtung der Gebühren gegenüber der GEMA / GVL vom Mieter verlangen. Ein Nachweis der Anmeldung ist dem Betreiber vorzulegen. Ist der Mieter zum Nachweis der Gebührenerzahlung nicht bereit oder hierzu nicht in der Lage, kann der Betreiber die Zahlung einer Sicherheitsleistung in Höhe der voraussichtlich anfallenden GEMA-Gebühren vom Mieter rechtzeitig bis spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung verlangen.

2. Für alle Einnahmen aus der Veranstaltung (Karten-, Programmverkauf etc.) ist die gesetzlich geschuldete Umsatzsteuer vom Mieter zu entrichten.
3. Die rechtzeitige Anmeldung vergnügungssteuerpflichtiger Veranstaltungen obliegt dem Mieter.
4. Von einem Verzicht auf die Umsatzsteuerbefreiung gemäß § 4 UStG soll soweit rechtlich möglich durch Ausübung der Option zur Steuerpflicht nach § 9 Absatz 1 und 2 UStG Gebrauch gemacht werden.

Der Mieter hat diesbezüglich eine Erklärung nach Variante 1 oder 2 abzugeben.

- a) **Variante 1)** Ich **bin Unternehmer** im Sinne des § 2 UStG und zum vollen Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt. Ich beziehe die vereinbarten Leistungen im Rahmen meines Unternehmens und verwende die Mietsache ausschließlich für Umsätze oder beabsichtige dies, welche den Vorsteuerabzug nicht ausschließen. Die Ausschließlichkeit ist gegeben, wenn mehr als 95% (Stand August 2019) der Umsätze des Veranstalters den Vorsteuerabzug nicht ausschließen. Der Veranstalter hat diese Voraussetzungen gegenüber dem Betreiber nachzuweisen. Bei falschen oder rechtsfehlerhaften Angaben oder sonstigen, den steuerlichen Sachverhalt ändernden Tatsachen, die der Veranstalter zu verantworten hat, haftet der Veranstalter für den daraus entstehenden Schaden gegenüber dem Betreiber. Zu Änderungen in den steuerlichen Angaben des Veranstalters, die nach Vertragsschluss dem Veranstalter bekannt werden und die Anwendung des § 9 UStG für diesen Vertrag ausschließen, ist der Veranstalter gegenüber dem Betreiber berichtspflichtig.
- b) **Variante 2)** Ich bin **kein Unternehmer** im Sinne des § 2 UStG oder nicht zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt.

## § 13 Rauchen/E-Zigaretten

Seit dem 1.1.2008 gilt in Nordrhein-Westfalen das Gesetz zur Verbesserung des Nichtraucherschutzes. In der Stadthalle Troisdorf, den Bürgerhäusern und den Mehrzweckhallen gilt ein ausnahmsloses Rauchverbot (auch für E-Zigaretten). Die Einrichtung eines separaten Raucherraumes ist nicht zulässig. Für die Einhaltung des Rauchverbotes ist der jeweilige Mieter verantwortlich. Für die Erfüllung der Hinweispflichten ist das Kulturmanagement Troisdorf verantwortlich. Hinweis: Das Rauchverbot ist auf den Eintrittskarten gut lesbar zu vermerken.

## § 14 Haftung des Veranstalters, Versicherung

1. Der Veranstalter hat die Versammlungsstätte in dem Zustand an den Betreiber zurückzugeben, wie er sie vom Betreiber übernommen hat. Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die durch ihn, seine Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen, seine Gäste oder sonstige Dritte im Sinne von § 278 und § 831 BGB im Zusammenhang mit der Veranstaltung zu vertreten sind, entsprechend der gesetzlichen Regelungen. Die Anwendung von § 831 Absatz 1 Satz 2 BGB ist ausgeschlossen.
2. Der Veranstalter hat seine Veranstaltung ordnungsgemäß zu sichern. Je nach Veranstaltungsformat werden ihm die Anzahl und die Qualifikation der Sicherheitskräfte vom Betreiber vorgeschrieben. Dem Veranstalter steht es frei, eine eigene Sicherheitsfirma oder diese über den Betreiber zu beauftragen.
3. Die Haftung des Veranstalters im Sinne von Ziffer 1 umfasst auch veranstaltungsbedingte Schäden. Veranstaltungsbedingte Schäden liegen in der Risikosphäre des Veranstalters, soweit sie in der Art der Veranstaltung, ihrer Teilnehmer oder in den Inhalten oder Abläufen der Veranstaltung begründet sind. Der Veranstalter haftet insoweit auch für Schäden, die durch Ausschreitungen oder infolge von Demonstrationen gegen die Veranstaltung oder durch vergleichbare durch die Veranstaltung veranlasste Geschehnisse entstehen.
4. Der Veranstalter stellt den Betreiber von allen Ansprüchen Dritter, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden, frei, soweit diese vom Veranstalter, seinen Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen, von seinen Gästen oder den Veranstaltungsbesuchern zu vertreten sind. Diese Freistellungsverpflichtung erstreckt sich auch auf eventuelle behördliche Bußgelder und Ordnungswidrigkeiten (z.B. wegen Ruhestörung, Versperrung von Rettungswegen, Überschreitung zulässiger Besucherzahlen, Missachtung von Rauchverboten), die im Zusammenhang mit der Veranstaltung gegen den Betreiber der Versammlungsstätte verhängt werden können.

5. Der Veranstalter hat den Abschluss einer Veranstalterhaftpflichtversicherung nachzuweisen.

## § 15 Servicepersonal

Einlass- und Kontrollpersonal, Sanitätsdienst sowie Garderoben- und Toilettenpersonal ist bis zum Ende einer jeden Veranstaltung vom Veranstalter nach den Vorgaben des Betreibers zu stellen. Die beauftragten Firmen sind dem Vermieter namentlich zu nennen.

Dies gilt insbesondere für den Security-Dienst, von dessen Mitarbeitern Name und der Nachweis des Erwerbs der Sachkundeprüfung nach § 34a der GewO mitzuteilen sind. Mitarbeiter von Security-Dienstleistern ohne diesen Nachweis sind nicht zugelassen.

Alle genannten Dienstleister können mit einer Vorlaufzeit von acht Wochen beim Betreiber angefragt und über ihn beauftragt werden. Die anfallenden Kosten sind vom Veranstalter zu tragen.

## § 16 Haftung des Betreibers

1. Eine verschuldensunabhängige Haftung des Betreibers auf Schadensersatz für anfängliche Mängel der überlassenen Räume, Flächen und Einrichtungen ist ausgeschlossen.
2. Eine Minderung der Entgelte wegen Mängeln kommt nur in Betracht, wenn dem Betreiber die Minderungsabsicht während der Dauer der Überlassung angezeigt worden ist.
3. Die Haftung des Betreibers für einfache Fahrlässigkeit ist ausgeschlossen, soweit keine wesentlichen Vertragspflichten verletzt sind.
4. Bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten ist die Schadensersatzpflicht des Betreibers für Fälle einfacher Fahrlässigkeit auf den nach Art der Vereinbarung vorhersehbaren, vertragstypischen, unmittelbaren Durchschnittsschaden begrenzt.
5. Der Betreiber haftet nicht für Schäden, die durch Maßnahmen verursacht werden, die zur Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung entstehen. Kommt es infolge einer Fehleinschätzung von Risiken zur Einschränkung, Absage oder zum Abbruch der Veranstaltung auf Anweisung von Behörden oder des Betreibers, haftet der Betreiber nicht für Fälle einfacher Fahrlässigkeit.
6. Der Betreiber übernimmt keine Haftung bei Verlust der vom Mieter eingebrachten Gegenstände, Einrichtungen, Aufbauten oder sonstigen Wertgegenstände, soweit nicht ausdrücklich eine entgeltliche oder besondere Verwahrungsvereinbarung getroffen wurde.
7. Soweit die Haftung nach den Bestimmungen dieser Geschäftsbedingungen ausgeschlossen oder begrenzt ist, gilt dies auch für die Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen des Betreibers.
8. Die vorstehenden Haftungsausschlüsse und -beschränkungen gelten nicht bei schuldhaft zu vertretender Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit von Personen sowie im Fall der ausdrücklichen Zusicherung von Eigenschaften.

## § 17 Ausfall der Veranstaltung, Stornierung

1. Führt der Mieter aus einem vom Betreiber nicht zu vertretenden Grund die Veranstaltung nicht durch, so ist der Mieter verpflichtet, nachstehende Pauschale, bezogen auf die vereinbarten Entgelte einschließlich Auf- und Abbauzeiten zu leisten.

Bei einer Absage

- |   |                             |
|---|-----------------------------|
| a) bis 12 Monate vor Veranstaltungsbeginn | 20 %                        |
| b) bis 9 Monate vor Veranstaltungsbeginn  | 40 %                        |
| c) bis 6 Monate vor Veranstaltungsbeginn  | 60 %                        |
| d) danach                                 | 80 %                        |
| e) externe Dittleistungen                 | 100 % ab dem Tag der Absage |

der vertraglich vereinbarten Entgelte. Die Absage bedarf der Schriftform und muss innerhalb der genannten Fristen beim Betreiber eingegangen sein.

2. Der Mieter hat das Recht nachzuweisen, dass dem Betreiber ein Schaden nicht oder nicht in der geltend gemachten Höhe entstanden ist. Ist dem Betreiber ein höherer Schaden entstanden, so ist er berechtigt, Schadensersatz in entsprechender Höhe zu verlangen.

3. Gelingt es dem Betreiber, die Versammlungsstätte zu dem stornierten Termin anderweitig zu vermieten, bleibt der pauschalierte Schadensersatz gemäß § 17 Ziffer 1 bestehen, soweit die Ersatzvermietung an den Dritten auch zu einem anderen Veranstaltungstermin möglich war.

## § 18 Rücktritt / Kündigung

1. Der Betreiber ist berechtigt, bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten nach erfolgloser Fristsetzung und Ablehnungsandrohung vom Vertrag zurückzutreten, insbesondere wenn:
  - a) die vom Mieter zu erbringenden Zahlungen (z.B. Sicherheitsleistung) nicht rechtzeitig entrichtet worden sind,
  - b) durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung erfolgt,
  - c) die für die Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen oder Erlaubnisse nicht vorliegen,
  - d) der im Vertrag bezeichnete Nutzungszweck wesentlich geändert wird,
  - e) der Mieter bei Vertragsabschluss, insbesondere bei Angabe des Nutzungszwecks im Vertrag verschwiegen hat, dass die Veranstaltung durch eine „radikale politische oder scheinreligiöse“ Vereinigung durchgeführt wird,
  - f) gegen gesetzliche Vorschriften, insbesondere gegen versammlungsstättenrechtliche Vorschriften durch den Mieter verstoßen wird,
  - g) der Mieter seinen gesetzlichen und behördlichen – nur soweit diese in Verbindung mit der Veranstaltung stehen - oder vertraglich übernommenen Mitteilungs-, Anzeige- und Zahlungsverpflichtungen gegenüber dem Betreiber oder gegenüber Behörden, der Feuerwehr, den Sanitäts- und Rettungsdiensten oder der GEMA / GVL nicht nachkommt,
  - h) das Insolvenzverfahren über das Vermögen des Mieters eröffnet oder die Eröffnung des Insolvenzverfahrens mangels Masse abgelehnt wurde.
2. Macht der Betreiber von seinem Rücktrittsrecht aus einem der in Ziffer 1 genannten Gründe Gebrauch, behält er den Anspruch auf Zahlung der vereinbarten Entgelte, muss sich jedoch ersparte Aufwendungen anrechnen lassen.
3. Eine Entschädigung des Mieters/Veranstalters für entstandene Kosten, z.B. für Anreise, erfolgtem Aufbau, Werbung, entgangenem Gewinn erfolgt nicht.
4. Ist der Mieter eine Agentur, so steht dem Betreiber und der Agentur ein Sonderkündigungsrecht für den Fall zu, dass der Auftraggeber der Agentur den Auftrag entzieht oder kündigt. Dieses Sonderkündigungsrecht kann nur ausgeübt werden, wenn der Auftraggeber der Agentur sämtliche Rechte und Pflichten aus dem bestehenden Vertrag mit dem Betreiber vollständig übernimmt und auf Verlangen des Betreibers angemessene Sicherheit leistet.

## § 19 Abbruch von Veranstaltungen

Bei Verstoß gegen wesentliche Vertragspflichten, sicherheitsrelevante Vorschriften und bei besonderen Gefahrenlagen kann der Betreiber vom Mieter die Einschränkung der Veranstaltung bis hin zur Räumung und Herausgabe des Vertragsgegenstandes verlangen. Kommt der Mieter einer entsprechenden Aufforderung nicht nach, so ist der Betreiber berechtigt, die Räumung auf Kosten und Gefahr des Mieters durchführen zu lassen. Der Mieter bleibt in einem solchen Fall zur Zahlung des vollen vereinbarten Entgelts verpflichtet.

## § 20 Höhere Gewalt

1. Die Verpflichtung des Veranstalters auf Zahlung der vereinbarten Entgelte entfällt mit Ausnahme der Kosten für bereits erbrachte Leistungen in Fällen von höherer Gewalt, die sich als ein von außen kommendes, nicht voraussehbares und auch durch äußerste vernünftigerweise zu erwartende Sorgfalt nicht abwendbares Ereignis darstellt, soweit nachfolgend in Ziffer 2 und 3 nichts anders bestimmt ist.
2. Der Ausfall einzelner Künstler oder das nicht rechtzeitige Eintreffen eines oder mehrerer Teilnehmer sowie schlechtes Wetter einschließlich Eis, Schnee und sonstige Wetterereignisse mit Aus-

nahme von Hochwasser im Umfeld der Versammlungsstätte sind keine Fälle von „höherer Gewalt“ im Sinne der vorliegenden Veranstaltungsbedingungen.

3. Die Absage oder der Abbruch einer Veranstaltung wegen Vorliegens höherer Gewalt im Fall der Androhung terroristischer Anschläge oder anderer ernst zu nehmender Bedrohungsszenarien oder wegen des Auffindens sogenannter „Verdächtiger Gegenstände“, die zu einem Abbruch oder der Absage der Veranstaltung durch den Veranstalter oder auf Anordnung von Behörden führen können, liegt in der Risikosphäre des Veranstalters, da er durch die Inhalte der Veranstaltung, die Zusammensetzung des Teilnehmer- und Besucherkreises sowie durch die von ihm veranlasste Publizität der Veranstaltung die Wahrscheinlichkeit des Eintritts solcher Ereignisse oder Entscheidungen beeinflusst. Für den Fall der Absage einer Veranstaltung vor Beginn des vereinbarten Nutzungszeitraums finden insoweit die Vorschriften gemäß § 17 Ziffer 1 der vorliegenden AVB Anwendung. Bei einem Abbruch der Veranstaltung nach Beginn der Veranstaltung sind alle vereinbarten Entgelte abzüglich der zum Zeitpunkt der Absage noch nicht entstanden Kosten vom Veranstalter zu leisten. Dem Veranstalter wird der Abschluss einer entsprechenden Ausfallversicherung für seine Veranstaltung empfohlen, soweit er die damit verbundenen finanziellen Risiken entsprechend absichern möchte.

## **§ 21 Aufrechnungs- und Zurückbehaltungsrechte**

Aufrechnungs- und Zurückbehaltungsrechte stehen dem Mieter gegenüber dem Betreiber nur zu, wenn seine Gegenansprüche rechtskräftig festgestellt, unbestritten oder vom Betreiber anerkannt sind.

## **§ 22 Abtretung**

Sämtliche Einnahmen aus dem Karten(vor)verkauf für die Veranstaltung tritt der Mieter mit Abschluss des Vertrags, bis zur Höhe der Ansprüche des Betreibers aus dem vorliegenden Veranstaltungsvertrag im Voraus an den Betreiber ab.

## **§ 23 Erfüllungsort, Recht, Gerichtsstand**

1. Erfüllungsort für alle Ansprüche aus dem Vertrag ist Troisdorf.
2. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.
3. Sofern kein ausschließlicher Gerichtsstand von Gesetz bestimmt wird, gilt für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag Siegburg als Gerichtsstand vereinbart.

## **§ 24 Schlussbestimmungen**

Sollten einzelne Klauseln dieser Nutzungs- und Tarifordnung nebst Anlagen unwirksam sein oder werden, lässt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. In diesem Falle ist die ungültige Vorschrift so zu ergänzen oder zu ändern, dass der mit ihr beabsichtigte Zweck soweit wie möglich erreicht wird.

## **§ 25 Inkrafttreten**

Diese Nutzungs- und Tarifordnung tritt zum 01.01.2020 in Kraft.



## 2. Zusatzbedingungen und Tariflisten

### 2.1. Zusatzbedingungen für die Stadthalle Troisdorf

Ergänzend zu den Allgemeinen Veranstaltungsbedingungen (AVB) gelten folgende Zusatzbedingungen:

1. Die Mietzeit der Stadthalle Troisdorf ist in Abhängigkeit von Folgeveranstaltungen frei belegbar.
2. Die im Benutzungsentgelt inkludierte Normalreinigung umfasst die Reinigungsleistung von 6 Personen à 3 Stunden.
3. Raumbestuhlung, Garderobe
  - a) Die Bestuhlung wird ausschließlich durch das Hallenpersonal ausgeführt.
  - b) Die Bewirtschaftung der Besuchergarderobe in der Stadthalle Troisdorf erfolgt durch den Betreiber und die von ihm hierzu beauftragten Personen auf Rechnung gegenüber dem Mieter. Optional kann die Bewirtschaftung der Garderobe durch den Mieter erfolgen. Dazu bedarf es einer ausdrücklichen Vereinbarung im Vertrag.
  - c) Bei nicht öffentlichen Veranstaltungen wird auf Wunsch des Mieters die Garderobe gegen Übernahme der Personalkosten vom Betreiber besetzt. Erfolgt keine entsprechende Beauftragung zur Bewirtschaftung, übernimmt der Mieter das alleinige Haftungsrisiko für abhanden gekommene Garderobe der Besucher seiner Veranstaltung.
4. Parkplätze
  - a) Auf dem Gelände (Backstage) der Stadthalle Troisdorf ist das Parken für vom Veranstalter benannte Personengruppen (z.B. Musiker, Vertragspartner etc.) bis maximal zehn Fahrzeuge gestattet. Für diese Sondernutzung erhält der Veranstalter Parkausweise, auf denen das Datum der Veranstaltung sowie das KFZ-Kennzeichen zu notieren ist. Die Ausweise werden über das Kulturmanagement an den Veranstalter ausgegeben. Grundsätzlich gibt es Parkmöglichkeiten im benachbarten Parkhaus. Die Kontrolle der genehmigten und zugelassenen Fahrzeuge hat ausschließlich durch den Mieter in Zusammenarbeit mit durch ihn beauftragte Sicherheitspersonen zu erfolgen. Die Personen sind mit Warnwesten und Leuchtmitteln (z.B. Taschenlampen) auszustatten. Der Mieter kann diese Leistung auch kostenpflichtig durch den Betreiber durchführen lassen. Dies ist rechtzeitig bei Abschluss des Mietvertrages zu beauftragen.
  - b) Zulieferfahrzeuge haben freie Zufahrt zur Stadthalle Troisdorf und eine genehmigte Aufstellzeit für die Ladezeit.
5. Die Lieferung und der Aufbau von medien- und veranstaltungstechnischen Einrichtungen im Auftrag des Veranstalters werden durch Übergabeprotokolle oder Lieferscheine durch den Betreiber bestätigt, wenn der Veranstalter selbst nicht anwesend ist.
6. Nach gesonderter Absprache kann der Mieter eine kurzzeitige Einlagerung von Dekorationen/ Equipment vornehmen. Umfang, Zeitraum, Lagerplatz und Kosten sind im Mietvertrag/ Kosten- und Leistungsübersicht zu vermerken.
7. Besondere Bestimmungen für die Tarifgruppe „Vereine“
  - a) Die Zuordnung zur Tarifgruppe „Vereine“ ergibt sich aus § 1 Ziffer 6 der AVB.
  - b) Eine Anmietung nach der Tarifgruppe „Vereine“ ist an gesetzlichen Feiertagen, Ostersonntag, Halloween (31.10.), Heiligabend (24.12.) oder Silvester (31.12.) nicht möglich.  
Im Übrigen findet § 6 Ziffer 11 der AVB (Preissteigerung der Benutzungsentgelte für Personaldienstleistungen, Drittleistungen, sowie Mieten und Verleih von technischem Equipment an bestimmten Tagen) für Veranstaltungen nach der Tarifgruppe „Vereine“ keine Anwendung.
  - c) Die entstehenden Kosten für Personal, Dienstleistungen oder technisches Equipment (z.B. für Kohlensäureflaschen, Reinigung der Zapfanlage), die durch Drittanbieter für die jeweilige Veranstaltung erbracht werden, werden dem Mieter mit einem Verwaltungsaufschlag von 15 % zzgl. der geltenden gesetzlichen Umsatzsteuer weiter berechnet.
  - d) Kosten für das Stimmen von Instrumenten (s. § 10 Ziffer 1 der AVB) sind nicht im Benutzungsentgelt der Tarifgruppe „Vereine“ enthalten und werden als Fremdkosten an den Mieter weiterberechnet und mit einem Verwaltungsaufschlag von 15 % zzgl. der geltenden gesetzlichen Umsatzsteuer versehen

## 2.1.1. Tarifliste für gewerbliche und private Nutzer in der Stadthalle Troisdorf, gültig ab 01.01.2020

Stadthalle Troisdorf Mietzeitraum	Saal		Seminarraum*		Saal ½ (vorne/hinten)		Foyer**	
	Montag – Donnerstag	Freitag – Sonntag	Montag – Donnerstag	Freitag – Sonntag	Montag – Donnerstag	Freitag – Sonntag	Montag – Donnerstag	Freitag – Sonntag
bis 4 Stunden pauschal	520 €	750 €	45 €	52 €	309 €	386 €	258 €	309 €
<b>bis 10 Stunden pauschal</b>	<b>1.050 €</b>	<b>1.500 €</b>	<b>90 €</b>	<b>110 €</b>	<b>618 €</b>	<b>773 €</b>	<b>464 €</b>	<b>618 €</b>
ab 11. Stunde jede weitere Stunde	105 €	150 €	9 €	11 €	62 €	72 €	46 €	62 €
nach 22 Uhr Zuschlag je Stunde	105 €	150 €	9 €	11 €	62 €	72 €	46 €	62 €
Auf-/Abbautag (10 Stunden)	520 €	750 €	45 €	52 €	309 €	386 €	258 €	309 €
ab 11. Stunde Auf-/Abbau jede weitere Stunde	52 €	75 €	5 €	5 €	31 €	39 €	26 €	31 €

\* Die Seminarräume können einzeln oder gruppenweise (verbunden durch mobile Trennwände) angeboten werden.

\*\* Diese Tarife gelten nur bei einer ausschließlichen Vermietung des Foyers. Das Foyer wird bei Anmietung vom Großen Saal und Kleinen Saal kostenfrei zur Verfügung gestellt.

Stadthalle Troisdorf Mietzeitraum	bis 4 Std. pauschal	bis 10 Std. pauschal	ab 11. Stunde jede weitere Std.	Auf-/Abbautag (10 Stunden)	ab 11. Stunde Auf-/Abbau jede weitere Std.
<b>Künstlergarderobe Duo EG</b>	25 €	<b>40 €</b>	10 €	25 €	3 €
<b>Künstlergarderobe Sammel OG</b>	40 €	<b>60 €</b>	10 €	25 €	3 €
<b>Garderoben-Set OG/3x Einzel + Crew-Catering</b>	103 €	<b>160 €</b>	45 €	85 €	9 €
<b>Crew-Catering OG</b>	55 €	<b>85 €</b>	15 €	35 €	4 €
<b>Catering Food (CaF) EG</b>	210 €	<b>310 €</b>	55 €	110 €	11 €
<b>Catering Drinks (CaD) EG</b>	210 €	<b>310 €</b>	55 €	110 €	11 €
<b>Spülküche (SpK) EG</b>	210 €	<b>310 €</b>	55 €	110 €	11 €

## 2.1.2. Tarifliste für die Tarifgruppe „Vereine“ in der Stadthalle Troisdorf, gültig ab 01.01.2020

Stadthalle Troisdorf	Saal		Seminarraum*		Saal ½ (vorne/hinten)		Foyer**	
	Montag – Donnerstag	Freitag – Sonntag	Montag – Donnerstag	Freitag – Sonntag	Montag – Donnerstag	Freitag – Sonntag	Montag – Donnerstag	Freitag – Sonntag
bis 4 Stunden pauschal	130 €	155 €	30 €	35 €	90 €	110 €	40 €	55 €
<b>bis 10 Stunden pauschal</b>	<b>260 €</b>	<b>310 €</b>	<b>60 €</b>	<b>70 €</b>	<b>180 €</b>	<b>210 €</b>	<b>80 €</b>	<b>110 €</b>
ab 11. Stunde jede weitere Stunde	26 €	31 €	6 €	7 €	18 €	21 €	8 €	11 €
nach 22 Uhr Zuschlag je Stunde	26 €	31 €	6 €	7 €	18 €	21 €	8 €	11 €
Auf-/Abbautag (10 Stunden)	130 €	155 €	30 €	35 €	90 €	110 €	40 €	55 €
ab 11. Stunde Auf-/Abbau jede weitere Stunde	13 €	16 €	3 €	4 €	9 €	11 €	4 €	6 €

\* Die Seminarräume können einzeln oder gruppenweise (verbunden durch mobile Trennwände) angeboten werden.

\*\* Diese Tarife gelten nur bei einer ausschließlichen Vermietung des Foyers. Das Foyer wird bei Anmietung vom Großen Saal und Kleinen Saal kostenfrei zur Verfügung gestellt.

Stadthalle Troisdorf Mietzeitraum	bis 4 Std. pauschal	bis 10 Std. pauschal	ab 11. Stunde jede weitere Std.	Auf-/Abbautag (10 Stunden)	ab 11. Stunde Auf-/Abbau jede weitere Std.
Künstlergarderobe Duo EG	25 €	40 €	10 €	25 €	3 €
Künstlergarderobe Sammel OG	40 €	60 €	10 €	25 €	3 €
Garderoben-Set OG/3x Einzel + Crew-Catering	80 €	120 €	25 €	45 €	5 €
Crew-Catering OG	30 €	45 €	10 €	25 €	3 €
Catering Food (CaF) EG	80 €	110 €	25 €	45 €	5 €
Catering Drinks (CaD) EG	80 €	110 €	25 €	45 €	5 €
Spülküche (SpK) EG	80 €	110 €	25 €	45 €	5 €

## 2.2. Zusatzbedingungen für Veranstaltungen auf Freiflächen an der Stadthalle Troisdorf, insbesondere Open.Air.Platz (OAP)

Ergänzend zu den Allgemeinen Veranstaltungsbedingungen (AVB) gelten folgende Zusatzbedingungen:

### 1 Allgemeines

- a) Es stehen der Open.Air.Platz (OAP) und die Außenflächen (Eingang und Backstage) als Freifläche zur Anmietung zur Verfügung.
- b) Die Freiflächen werden über einen veranstaltungsbezogenen Zeitraum, der sich aus dem Mietvertrag ergibt, an einen Mieter zur Nutzung überlassen.
- c) Die Nutzungstage für Open-Air-Konzerte werden auf die gesetzlichen Vorgaben nach Messung, Beurteilung und Verminderung von Geräuschimmissionen bei Freizeitanlagen aus RdErl. des Ministeriums für Umwelt und Naturschutz, Landwirtschaft und Verbraucherschutz - V-5 - 8827.5 - (V Nr.) vom 23.10.2006 in der zum Zeitpunkt der Veranstaltung geltenden Fassung (sog. Seltene Ereignisse) beschränkt. Damit ist auch die Benutzung auf diesen Zeitraum beschränkt.
- d) Nutzungstage der Veranstaltungsfläche (Zirkus, Varieté o.ä.) können über diesen Zeitraum hinaus möglich sein.
- e) Grundsätzlich gilt, dass Veranstaltungen in der Stadthalle Troisdorf eine Veranstaltung auf dem Open.Air.Platz ausschließen; das gilt auch umgekehrt. Ausnahmen (z.B. bei Zeltveranstaltungen, Absprachen in gegenseitigem Einverständnis der jeweiligen Veranstalter) können in Abstimmung mit der Bauordnungs- und Ordnungsbehörde ermöglicht, aber nicht garantiert werden.

### 2 Antrag auf Zulassung

- a) Die Freiflächen werden auf schriftlichen Antrag und Abschluss eines Mietvertrages durch Vorlage eines Veranstaltungs- und Sicherheitskonzeptes zur Nutzung überlassen.
- b) Bei der Prüfung der Verfügbarkeit haben Anmietungen der Stadt Troisdorf Vorrang.
- c) Basis für das Veranstaltungs- und Sicherheitskonzept für den Open.Air.Platz sind 6 vorhandene Platzpläne, die verschiedene Varianten ermöglichen und anhand derer die Sicherheitsbestimmungen abzuleiten sind. Sie gelten als Vorgabe für die Betrachtung einer Zulassung unter den Angaben der Sonderbauverordnung NRW (SBauVO NRW).
- d) Mit dem schriftlichen Antrag ist vom Mieter die Art der Veranstaltung, die Größe der beanspruchten Grundfläche und die Dauer der Nutzung nachzuweisen. Dem Antrag ist ein Aufbauplan beizufügen, aus dem die Details der Nutzung ersichtlich sind.
- e) Auch sind alle maßgeblichen Veränderungen oder sonstige Beeinträchtigungen für den Open.Air.Platz anzugeben. Dies sind z.B. die Verankerungen, Befestigungen für den Aufbau von Fahrgeschäften, Zelten o.ä.
- f) Der Aufstellplan und das Veranstaltungs- und Sicherheitskonzept sind Vertragsbestandteil.
- g) Die Entscheidung über eine Zulassung der Veranstaltung trifft der Betreiber.

### 3 Entgelte

- a) Die in der Tarifliste aufgeführten Benutzungsentgelte beinhalten die Platzmiete inkl. vorhandener Szenenfläche ("Bühne" ohne zusätzliche Podeste und Tribüne).
- b) Die Nutzung der Außenbühne (Rückseite der Stadthalle Troisdorf) bei Aufführungen/Konzerten ist im Rahmen der Anmietung des Open.Air.Platz grundsätzlich kostenfrei.
- c) Bei Veranstaltungen auf dem Open.Air.Platz kann die Stadthalle Troisdorf im Rahmen der zur Verfügung stehenden Möglichkeiten als sogenannter Backstage-Raum genutzt werden.
- d) Der Wasserverbrauch sowie der Stromverbrauch werden nach Pkt. 3. Tarifliste/Mietpreise zu Technik und Dienstleistungen dieser Nutzungs- und Tarifordnung abgerechnet.
- e) Weitere anfallende Kosten (z.B. Platz- oder Geländereinigung, Müllentsorgung, Grünflächenpflege) werden als Fremdkosten an den Mieter weiterberechnet und mit einem Verwaltungsaufschlag von 15 % zzgl. der geltenden gesetzlichen Umsatzsteuer versehen.

#### 4 Kaution, pflegliche Behandlung, Rückgabe

- a) Nach Erteilung der Zulassung hat der Antragssteller eine Kaution in Höhe von 5.000,00 Euro (fünftausend) beim Betreiber zu hinterlegen. Die Zahlungsschuld der Kaution entsteht mit der Bekanntgabe der Genehmigung.
- b) Die Kautionshöhe kann auf Antrag gemindert oder erlassen werden. In besonderen Fällen kann die Kaution auch erhöht werden. Der Betreiber entscheidet hierüber nach pflichtgemäßem Ermessen. Die Zulassung nach Ziffer 2 erfolgt nur unter dem Vorbehalt, dass die Kaution an den Betreiber entrichtet wird.
- c) Die Kaution wird von dem Betreiber wiedererstattet, sofern sich der Open.Air.Platz bei der Rückgabe in einem ordnungsgemäßen Zustand befindet. Alle Schäden, die aufgrund eines vertragswidrigen Gebrauches entstehen, werden in Rechnung gestellt und in deren Höhe von der Kaution abgezogen.
- d) Das Grundstück ist vom Mieter schonend zu behandeln. Auf dem Open.Air.Platz sind diverse Leitungen verlegt, die teilweise nur eine geringe Überdeckung aufweisen. Im Leitungsbereich dürfen generell keine Erdnägel eingeschlagen werden. Hier ist eine Absprache mit dem Betreiber zu treffen.  
Die Pläne über den Leitungsverlauf sind als Anlage jedem Mietvertrag beigelegt und sind als Bestandteil des Vertrages bindend.
- e) Der Mieter hat nach Beendigung der Veranstaltung innerhalb der Mietzeit den gesamten Open.Air.Platz in Ordnung zu bringen. Die ordentliche Räumung des Open.Air.Platz ist dem Betreiber unverzüglich mitzuteilen, damit im Anschluss eine Abnahme des Platzes erfolgen kann.
- f) Bei Beschädigungen oder wenn der sonstige Zustand des Open.Air.Platz, beispielsweise durch Müllablagerungen, Anlass zu Beanstandungen gibt, hat der Mieter den Platz unverzüglich in Ordnung zu bringen.
- g) Sollte dieses Verlangen des Betreibers nicht innerhalb von 24 Stunden befolgt werden, ist der Betreiber berechtigt, den Open.Air.Platz ohne weitere Mitteilung zu Lasten des Mieters instand zu setzen bzw. in Ordnung bringen zu lassen. Die Fremdkosten werden an den Mieter weiterberechnet und mit einem Verwaltungsaufschlag von 15 % zzgl. der geltenden gesetzlichen Umsatzsteuer versehen. Bei mehreren Mietern haften diese gesamtschuldnerisch für die Kosten der Instandsetzung und ordnungsgemäßen Räumung.

#### 5 Toiletten, Parkplätze

- a) Der Mieter hat auf seine Kosten Toiletten, in Form von Toilettenwagen oder sonstigen mobilen Toiletten, bei Veranstaltungen nach den Vorgaben der SBauVO NRW sowie der vorliegenden Pläne und in Abstimmung mit der Anmeldung bei der Ordnungsbehörde der Stadt Troisdorf aufzustellen. Das Abwasser der Toilettenwagen ist ausschließlich in die dafür vorgesehene Kanalisation einzuleiten. Zuwiderhandlungen werden angezeigt und strafrechtlich verfolgt.
- b) Zulieferfahrzeuge haben freie Zufahrt zum Gelände und eine nach Mietvertrag genehmigte Aufstellzeit für die Ladezeit.

#### 6 Sicherheitsaufbauten, Bauzäune, Security

- a) Sicherheitsaufbauten sind ausschließlich nach den Vorgaben der vorhandenen und genehmigten Alternativen umzusetzen. Ergänzungsbauten (z.B. Hamburger Gitter, die bei Musikveranstaltungen üblich sind o.ä.), werden in Einzelbetrachtungen ergänzt bzw. durch die Behörde gefordert.
- b) Bauzäune, die bei eintrittspflichtigen Veranstaltungen notwendig sind, dürfen nur mit Sturmstreben montiert und müssen in den Notausgangflächen mit Spanntüchern „Notausgang“ gekennzeichnet werden.
- c) Die Veranstaltung ist mit einem jeweiligen Veranstaltungs- und Sicherheitskonzept und einer Gefährdungsanalyse darzustellen. Dazu zählt u.a. die vorgesehene bzw. geforderte Anzahl von Sicherheits- und Ordnungskräften, die in der Genehmigung durch die örtliche Behörde geprüft werden.



- 7 Besondere Bestimmungen für die Tarifgruppe „Vereine“
- a) Die Zuordnung zur Tarifgruppe „Vereine“ ergibt sich aus § 1 Ziffer 6 der AVB.
  - b) Eine Anmietung nach der Tarifgruppe „Vereine“ ist an gesetzlichen Feiertagen, Ostersonntag, Halloween (31.10.), Heiligabend (24.12.) oder Silvester (31.12.) nicht möglich.  
Im Übrigen findet § 6 Ziffer 11 der AVB (Preissteigerung der Benutzungsentgelte für Personaldienstleistungen, Drittleistungen, sowie Mieten und Verleih von technischem Equipment an bestimmten Tagen) für Veranstaltungen nach der Tarifgruppe „Vereine“ keine Anwendung.
  - c) Die entstehenden Kosten für Personal, Dienstleistungen oder technisches Equipment, die durch Drittanbieter für die jeweilige Veranstaltung erbracht werden, werden dem Mieter mit einem Verwaltungsaufschlag von 15 % zzgl. der geltenden gesetzlichen Umsatzsteuer berechnet.
- 8 Verkehrssicherungspflicht, Versicherungen
- a) Während der Dauer der Überlassung, einschließlich Auf- und Abbau, übernimmt der Mieter die Haftung des Grundstückseigentümers für die überlassene Fläche sowie jegliche Haftung für die Veranstaltung selbst. Der Mieter ist verpflichtet, vor Beginn der Veranstaltung den Abschluss einer ausreichenden Haftpflichtversicherung für etwaige aus der Veranstaltung entstehenden Schäden bei dem Betreiber nachzuweisen. Bis zum Nachweis dieser Versicherung kann keine Genehmigung erteilt werden. Der Nachweis der Haftpflichtversicherung muss spätestens 4 Wochen vor Beginn der Veranstaltung beim Betreiber vorliegen. Eine spätere Vorlage des Nachweises führt zum Ausfall der Veranstaltung.
  - b) Eine etwaige Abschränkung der überlassenen Fläche sowie die Verkehrssicherungspflicht obliegen dem Mieter und sind bei der Stadt Troisdorf zu beantragen.
  - c) Der Betreiber ist von Schadensersatzansprüchen jeglicher Art freizustellen.
  - d) Zur Gewährleistung der Sicherheit der Besucher hat der Mieter auf eigene Kosten eine ausreichende Anzahl von Sicherheits- und Ordnungskräften bereitzustellen.
  - e) Für Schäden am Eigentum des Mieters haftet der Betreiber ebenfalls nicht.
- 9 Sonstige Bestimmungen
- Die Platzüberlassung beinhaltet keine öffentlichrechtlichen Genehmigungen. Diese müssen vorher rechtzeitig vom Mieter bei den entsprechenden Stellen beantragt werden.

## 2.2.1 Tarifliste für gewerbliche und private Nutzer der Freiflächen an der Stadthalle Troisdorf, insbesondere Open.Air.Platz (OAP), gültig ab 01.01.2020

Open.Air.Platz	1. – 10. Std.	ab 11. Std. jede weitere Std.	nach 22:00 Uhr jede weitere Std.	Auf-/ Abbautag (10 Stunden)	ab 11. Stunde Auf-/Abbau jede weitere Std.
<b>Tagessatz Montag - Donnerstag</b>	<b>1.050 €</b>	110 €	210 €	620 €	62 €
<b>Tagessatz Freitag - Sonntag</b>	<b>1.350 €</b>	135 €	270 €	810 €	81 €
<b>Wochensatz (Mo- So)</b>	<b>5.450 €</b>	/	/	470 €	47 €
<b>Außenfläche „Eingang“</b>	<b>515 €</b>	55 €	30 €	260 €	26 €
<b>Außenfläche „Backstage“</b>	<b>515 €</b>	55 €	30 €	260 €	26 €

**2.2.2 Tarifliste für die Tarifgruppe „Vereine“ zur Nutzung der Freiflächen an der Stadthalle Troisdorf, insbesondere Open.Air.Platz (OAP), gültig ab 01.01.2020**

Open.Air.Platz	1. – 10. Std.	ab 11. Std. jede weitere Std.	nach 22:00 Uhr jede weitere Std.	Auf-/ Abbautag (10 Stunden)	ab 11. Stunde Auf-/Abbau jede weitere Std.
<b>Tagessatz Montag - Donnerstag</b>	<b>525 €</b>	62 €	124 €	371€	37 €
<b>Tagessatz Freitag - Sonntag</b>	<b>675 €</b>	103 €	268 €	618 €	62 €
<b>Wochensatz Montag - Sonntag</b>	<b>2.725 €</b>	/	/	278€	28 €
<b>Außenfläche „Eingang“</b>	<b>258 €</b>	26 €	10 €	10 €	1 €
<b>Außenfläche „Backstage“</b>	<b>258 €</b>	26 €	10 €	10 €	1 €

## 2.3. Bürgerhäuser in Troisdorf-Sieglar und Troisdorf-Spich

### 2.3.1. Zusatzbedingungen und Tarifliste für gewerbliche und private Nutzer in den Bürgerhäusern der Stadt Troisdorf, gültig ab 01.01.2020

Bürgerhaus Sieglar	Saal Zur Küz		Foyer*		Heimatstube		Kleiner Saal	
	Montag – Donnerstag	Freitag – Sonntag	Montag – Donnerstag	Freitag – Sonntag	Montag – Donnerstag	Freitag – Sonntag	Montag – Donnerstag	Freitag – Sonntag
bis 4 Stunden pauschal	361 €	464 €	206 €	258 €	45 €	52 €	124 €	155 €
<b>bis 10 Stunden pauschal bis 22:00 Uhr</b>	<b>721 €</b>	<b>927 €</b>	<b>412 €</b>	<b>515 €</b>	<b>90 €</b>	<b>110 €</b>	<b>247 €</b>	<b>309 €</b>
ab 11. Stunde jede weitere Std.	72 €	93 €	41 €	52 €	9 €	11 €	25 €	31 €
nach 22.00 Uhr Zuschlag je Stunde	72 €	93 €	41 €	52 €	9 €	11 €	25 €	31 €
Auf-/Abbautag (10 Std.)	361 €	464 €	206 €	258 €	45 €	52 €	124 €	155 €
ab 11. Stunde Auf-/Abbau jede weitere Std.	36 €	46 €	21 €	26 €	5 €	5 €	12 €	16 €

\* Diese Tarife gelten nur bei einer ausschließlichen Vermietung des Foyers. Das Foyer wird bei Anmietung vom Großen Saal und Kleinen Saal kostenfrei zur Verfügung gestellt.

Bürgerhaus Spich	Saal Spich		Thekenrichtraum Spich	
	Montag – Donnerstag	Freitag – Sonntag	Montag – Donnerstag	Freitag – Sonntag
bis 4 Stunden pauschal	361 €	464 €	124 €	155 €
<b>bis 10 Stunden pauschal bis 22:00 Uhr</b>	<b>721 €</b>	<b>927 €</b>	<b>247 €</b>	<b>309 €</b>
ab 11. Stunde jede weitere Std.	72 €	93 €	25 €	31 €
nach 22.00 Uhr Zuschlag je Stunde	72 €	93 €	25 €	31 €
Auf-/Abbautag (10 Std.)	361 €	464 €	124 €	155 €
ab 11. Stunde Auf-/Abbau jede weitere Std.	36 €	46 €	12 €	16 €

Bürgerhaus Sieglar und Bürgerhaus Spich	Küche
<b>Mietzeitraum</b>	Montag - Sonntag
bis 4 Stunden pauschal	103 €
<b>bis 10 Stunden pauschal bis 22:00 Uhr</b>	<b>206 €</b>
ab 11. Stunde jede weitere Std.	21 €
Auf-/Abbautag (10 Std.)	103 €
ab 11. Stunde Auf-/Abbau jede weitere Std.	10 €

Ergänzend zu den Allgemeinen Veranstaltungsbedingungen (AVB) gelten folgende Zusatzbedingungen:

1. Die Entgelte für die Raummiete sind Endpreise, bei Anmietung der Küche kommt die geltende Umsatzsteuer hinzu.
2. Die Mietzeit kann in den Bürgerhäusern der Stadt Troisdorf nicht über 02:00 Uhr hinausgehen.
3. Raumbestuhlung, Garderobe
  - a) Die Bestuhlung kann in den Bürgerhäusern durch den Mieter in eigener Regie erfolgen. Die jeweils geltenden Bestuhlungspläne sind dabei zwingend einzuhalten und werden von einem Beauftragten des Betreibers geprüft und abgenommen. Die Bestuhlung erfolgt während der vertraglich festgelegten Auf- und Abbauzeiten.  
Bei Saalveranstaltungen ohne Bestuhlung ist die Besucherzahl auf 500 Personen im Bürgerhaus Sieglar und auf 600 Personen im Bürgerhaus Spich begrenzt. Durch eingebrachte Aufbauten kann sich die maximal zulässige Besucherzahl gegebenenfalls reduzieren.
  - b) Die Bewirtschaftung der Besuchergarderoben erfolgt durch den Mieter und die von ihm hierzu beauftragten Personen. Die Haftung übernimmt ausschließlich der Mieter.  
Der Betreiber stellt keine Garderobenmarken.
4. Die Lieferung und der Aufbau von medien- und veranstaltungstechnischen Einrichtungen im Auftrag des Veranstalters werden durch Übergabeprotokolle oder Lieferscheine durch den Betreiber bestätigt, wenn der Veranstalter selbst nicht anwesend ist.
5. Bei Rückgabe der Räumlichkeiten sowie von Ausstattungs- und Mietgegenständen wird ein Abnahmeprotokoll (Checkliste) erstellt, das vom Mieter und einem Vertreter des Betreibers zu unterzeichnen ist. Hier werden auch Besonderheiten, z.B. nicht ausreichende Reinigung vermerkt.

## 2.3.2. Zusatzbedingungen und Tarifliste für die Tarifgruppe „Vereine“ in den Bürgerhäusern der Stadt Troisdorf, gültig ab 01.01.2020

Bürgerhaus Sieglar	Saal Zur Küz	Foyer*	Heimatstube	Kleiner Saal
Mietzeitraum	Montag - Sonntag	Montag - Sonntag	Montag - Sonntag	Montag - Sonntag
je Veranstaltung, bis 5 Stunden Dauer	170 €	50 €	30 €	35 €
je Veranstaltung, ab 5 Stunden Dauer	340 €	100 €	60 €	70 €

\* Diese Tarife gelten nur bei einer ausschließlichen Vermietung des Foyers. Wird das Foyer angemietet, bleibt der Saal entsprechend geschlossen.

Bürgerhaus Spich	Saal Spich	Thekenrichtraum Spich
Mietzeitraum	Montag - Sonntag	Montag - Sonntag
je Veranstaltung, bis 5 Stunden Dauer	145 €	45 €
je Veranstaltung, ab 5 Stunden Dauer	290 €	90 €

Ergänzend zu den Allgemeinen Veranstaltungsbedingungen (AVB) gelten folgend Zusatzbedingungen:

- Die Zuordnung zur Tarifgruppe „Vereine“ ergibt sich aus § 1 Ziffer 6 der AVB.
- Bei Anmietung nach der Tarifgruppe „Vereine“ an gesetzlichen Feiertagen, Ostersonntag, Halloween (31.10.), Heiligabend (24.12.) oder Silvester (31.12.) werden die entstehenden Mehrkosten gem. § 6 Ziffer 11 der AVB (Preissteigerung der Benutzungsentgelte für Personaldienstleistungen, Drittleistungen, sowie Mieten und Verleih von technischem Equipment an bestimmten Tagen) an die Vereine weitergegeben.  
  
Im Übrigen (an Karneval; Tanz in den Mai) findet § 6 Ziffer 11 der AVB für Veranstaltungen nach der Tarifgruppe „Vereine“ keine Anwendung.
- Die Benutzungsentgelte (Endpreise) beinhalten
  - die Raummiete inkl. der vorhandenen Szenenflächen (Bühnen ohne zusätzliche Podeste und Tribünen), das Standard-Bestuhlungsmobiliar, die Toilettenanlage und die Raumluftechnik;
  - die Normalreinigung der Säle/Hallen inklusive Foyer/Vorräume
  - die Auf- und Abbauzeiten sowie die Küchennutzung;
  - die aufgrund der Sonderbauverordnung ggfs. anfallenden Kosten für die technische Abnahme durch einen Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik sowie dessen ggfs. notwendige Anwesenheit während der Veranstaltung;
  - die Bereitstellung (ohne Betreuung) der Grundbeschallung und Grundbeleuchtung gem. Pkt. 3 „Tarifliste/Mietpreise zu Technik und Dienstleistungen“ der Nutzungs- und Tarifordnung.
- Die Mietzeit kann in den Bürgerhäusern der Stadt Troisdorf nicht über 02.00 Uhr hinausgehen.
- Die Dauer einer Veranstaltung (Durchführungszeitraum) gibt der Mieter im Mietanfrageformular an. Sie bemisst sich nach Einlass des ersten Besuchers (Beginn) und Verlassen der Veranstaltung durch den letzten Besucher (Ende). Die tatsächliche Veranstaltungsdauer wird im Abnahmeprotokoll (Checkliste) festgehalten und vom Mieter bestätigt. Auf dieser Basis erfolgt die Abrechnung.
- Bei Anmietungen über einen Zeitraum von mehreren Tagen, an denen jeweils eine ähnliche Veranstaltung (z.B. Theateraufführung) durchgeführt wird, gilt jede Veranstaltung als eigene Veranstaltung, für die das Benutzungsentgelt zu zahlen ist.



7. Die Bestuhlung kann durch den Mieter in eigener Regie erfolgen. Die jeweils geltenden Bestuhlungspläne sind dabei zwingend einzuhalten und werden von einem Beauftragen des Betreibers geprüft und abgenommen. Eine Abweichung ist unzulässig und kann zu Verzögerungen beim Beginn oder zur Absage am Veranstaltungstag führen. Die Bestuhlung erfolgt während der vertraglich festgelegten Auf- und Abbauzeiten.

Bei Saalveranstaltungen ohne Bestuhlung ist die Besucherzahl auf 500 Personen im Bürgerhaus Sieglar und auf 600 Personen im Bürgerhaus Spich begrenzt. Durch eingebrachte Aufbauten kann sich die maximal zulässige Besucherzahl gegebenenfalls reduzieren.

8. Die Bewirtschaftung der Besuchergarderoben erfolgt durch den Mieter und die von ihm hierzu beauftragten Personen. Die Haftung übernimmt ausschließlich der Mieter.  
Der Betreiber stellt keine Garderobenmarken.
9. Ist für zusätzliche Technik über die Grundausstattung hinaus eine technische Betreuung notwendig oder vom Verein gewünscht, wird diese über kostenpflichtige Techniker nach Stunden- bzw. Tagessätzen abgerechnet.
10. Die darüber hinaus entstehenden Kosten für Personal, Dienstleistungen oder technisches Equipment (z.B. für Kohlendioxidflaschen, Reinigung der Zapfanlage), die durch Drittanbieter für die jeweilige Veranstaltung erbracht werden, werden dem Mieter mit einem Verwaltungsaufschlag von 15 % zzgl. der geltenden gesetzlichen Umsatzsteuer weiter berechnet.
11. Kosten für das Stimmen von Instrumenten (s. § 10 Ziffer 1 der AVB) sind nicht im Benutzungsentgelt der Tarifgruppe „Vereine“ enthalten und werden als Fremdkosten an den Mieter weiterberechnet und mit einem Verwaltungsaufschlag von 15 % zzgl. der geltenden gesetzlichen Umsatzsteuer versehen.
12. Die Lieferung und der Aufbau von medien- und veranstaltungstechnischen Einrichtungen im Auftrag des Veranstalters werden durch Übergabeprotokolle oder Lieferscheine durch den Betreiber bestätigt, wenn der Veranstalter selbst nicht anwesend ist.
13. Bei Rückgabe der Räumlichkeiten sowie von Ausstattungs- und Mietgegenständen wird ein Abnahmeprotokoll (Checkliste) erstellt, das vom Mieter und einem Vertreter des Betreibers zu unterzeichnen ist. Hier werden auch Besonderheiten, z.B. nicht ausreichende Reinigung vermerkt.

## 2.4. Mehrzweckhallen in Altenrath, Bergheim, FWH und Müllekoven

### 2.4.1. Zusatzbedingungen und Tarifliste für in Troisdorf gemeldete Einwohner/innen (Normaltarif) in den Mehrzweckhallen der Stadt Troisdorf, gültig ab 01.01.2020

Mehrzweckhallen in Troisdorf	Halle mit Foyer	Foyer	Küche
bis 10 Stunden pauschal bis 22:00 Uhr	412 €	309 €	103 €
ab 11. Stunde jede weitere Stunde	41 €	31 €	10 €
nach 22:00 Uhr Zuschlag je Stunde	41 €	41 €	21 €
Auf-/Abbautag (10 Std.)	206 €	206 €	103 €
ab 11. Stunde Auf-/Abbau jede weitere Std.	21 €	21 €	10 €

Ergänzend zu den Allgemeinen Veranstaltungsbedingungen (AVB) gelten folgende Zusatzbedingungen:

1. Die Mehrzweckhallen können von in Troisdorf gemeldeten Einwohner/innen für private und nicht-gewerbliche Veranstaltungen aufgrund der Nutzung der Mehrzweckhallen durch Schulen und Sportvereine grundsätzlich nur samstags und sonntags sowie außerhalb der Schulferien angemietet werden.
2. Die Entgelte für die Raummiete sind Endpreise, bei Anmietung der Küche kommt die geltende Umsatzsteuer hinzu.
3. Mietzeit, Aufbauzeitpunkte
  - a) Die Mietzeit kann in den Mehrzweckhallen der Stadt Troisdorf nicht über 02.00 Uhr hinausgehen.
  - b) Ein Aufbau für eine Veranstaltung am Sonntag ist maximal bis 22:00 Uhr am Samstag möglich.
4. Raumbestuhlung, Garderobe
  - a) Die Bestuhlung kann in den Mehrzweckhallen durch den Mieter in eigener Regie erfolgen. Die jeweils geltenden Bestuhlungspläne sind dabei zwingend einzuhalten und werden von einem Beauftragten des Betreibers geprüft und abgenommen. Die Bestuhlung erfolgt während der vertraglich festgelegten Auf- und Abbauzeiten.  
Bei Saalveranstaltungen ohne Bestuhlung ist die Besucherzahl in der MZH Altenrath auf 575 Personen, in der MZH FWH auf 600 Personen und in den MZH Bergheim und Müllekoven auf 800 Personen begrenzt. Durch eingebrachte Aufbauten kann sich die maximal zulässige Besucherzahl gegebenenfalls reduzieren.
  - b) Die Bewirtschaftung von Besuchergarderoben erfolgt durch den Mieter und die von ihm hierzu beauftragten Personen. Die Haftung übernimmt ausschließlich der Mieter.  
Der Betreiber stellt keine Garderobenmarken.
5. Bei Rückgabe der Räumlichkeiten sowie von Ausstattungs- und Mietgegenständen wird ein Abnahmeprotokoll (Checkliste) erstellt, das vom Mieter und einem Vertreter des Betreibers zu unterzeichnen ist. Hier werden auch Besonderheiten, z.B. nicht ausreichende Reinigung vermerkt.
6. Die aufgrund der Anforderungen der SBauVO NRW anfallenden Kosten für die notwendige Anwesenheit von Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik während der Veranstaltung werden nach Aufwand weiter berechnet.

## 2.4.2. Zusatzbedingungen und Tarifliste für die Tarifgruppe „Vereine“ in den Mehrzweckhallen der Stadt Troisdorf, gültig ab 01.01.2020

Mehrzweckhalle Altenrath	Halle mit Foyer	Foyer
je Veranstaltung, bis 5 Stunden Dauer	75 €	30 €
je Veranstaltung, ab 5 Stunden Dauer	150 €	60 €
alle übrigen Mehrzweckhallen	Halle mit Foyer	Foyer
je Veranstaltung, bis 5 Stunden Dauer	125 €	50 €
je Veranstaltung, ab 5 Stunden Dauer	250 €	100 €

Ergänzend zu den Allgemeinen Veranstaltungsbedingungen (AVB) gelten folgend Zusatzbedingungen:

- Die Zuordnung zur Tarifgruppe „Vereine“ ergibt sich aus § 1 Ziffer 6 der AVB.
- Die Mehrzweckhallen können insbesondere aufgrund der Nutzung durch Schulen und Sportvereine grundsätzlich nur samstags und sonntags sowie außerhalb der Schulferien angemietet werden. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung durch das Schulverwaltungs- und Sportamt, die das Kulturmanagement dort nach Eingang der Mietanfrage einholt.
- Bei Anmietung nach der Tarifgruppe „Vereine“ an gesetzlichen Feiertagen, Ostersonntag, Halloween (31.10.), Heiligabend (24.12.) oder Silvester (31.12.) werden die entstehenden Mehrkosten gem. § 6 Ziffer 11 der AVB (Preissteigerung der Benutzungsentgelte für Personaldienstleistungen, Drittleistungen, sowie Mieten und Verleih von technischem Equipment an bestimmten Tagen) an die Vereine weitergegeben.  
Im Übrigen (an Karneval; Tanz in den Mai) findet § 6 Ziffer 11 der AVB für Veranstaltungen nach der Tarifgruppe „Vereine“ keine Anwendung.
- Die Benutzungsentgelte (Endpreise) beinhalten
  - die Raummiete inkl. der vorhandenen Szenenflächen (Bühnen ohne zusätzliche Podeste und Tribünen), das Standard-Bestuhlungsmobiliar, die Toilettenanlage und die Raumluftechnik;
  - die Normalreinigung der Säle/Hallen inklusive Foyer/Vorräume;
  - die Auf- und Abbauzeiten sowie die Küchennutzung;
  - die aufgrund der Sonderbauverordnung ggfs. anfallenden Kosten für die technische Abnahme durch einen Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik sowie dessen ggfs. notwendige Anwesenheit während der Veranstaltung;
  - die ggfs. vorhandene technische Ausstattung.
- Die Mietzeit kann in den Mehrzweckhallen der Stadt Troisdorf nicht über 02:00 Uhr hinausgehen.
- Die Dauer einer Veranstaltung (Durchführungszeitraum) gibt der Mieter im Mietanfrageformular an. Sie bemisst sich nach Einlass des ersten Besuchers (Beginn) und Verlassen der Veranstaltung durch den letzten Besucher (Ende). Die tatsächliche Veranstaltungsdauer wird im Abnahmeprotokoll (Checkliste) festgehalten und vom Mieter bestätigt. Auf dieser Basis erfolgt die Abrechnung.
- Bei Anmietungen über einen Zeitraum von mehreren Tagen, an denen jeweils eine ähnliche Veranstaltung (z.B. Theateraufführung) durchgeführt wird, gilt jede Veranstaltung als eigene Veranstaltung, für die das Benutzungsentgelt zu zahlen ist.
- Die Bestuhlung kann durch den Mieter in eigener Regie erfolgen. Die jeweils geltenden Bestuh-

lungspläne sind dabei zwingend einzuhalten und werden von einem Beauftragen des Betreibers geprüft und abgenommen. Eine Abweichung ist unzulässig und kann zu Verzögerungen beim Beginn oder zur Absage am Veranstaltungstag führen. Die Bestuhlung erfolgt während der vertraglich festgelegten Auf- und Abbauzeiten.

Bei Saalveranstaltungen ohne Bestuhlung ist die Besucherzahl in der MZH Altenrath auf 575 Personen, in der MZH FWH auf 600 Personen und in den MZH Bergheim und Müllekoven auf 800 Personen begrenzt. Durch eingebrachte Aufbauten kann sich die maximal zulässige Besucherzahl gegebenenfalls reduzieren.

9. Die Bewirtschaftung von Besuchergarderoben erfolgt durch den Mieter und die von ihm hierzu beauftragten Personen. Die Haftung übernimmt ausschließlich der Mieter.  
Der Betreiber stellt keine Garderobenmarken.
10. Es besteht kein Anspruch auf eine bestimmte technische Ausstattung nach Nummer 4 Buchstabe e.
11. Ist für zusätzliche Technik eine technische Betreuung notwendig oder vom Verein gewünscht, wird diese über kostenpflichtige Techniker nach Stunden- bzw. Tagessätzen abgerechnet.
12. Die darüber hinaus entstehenden Kosten für Personal, Dienstleistungen oder technisches Equipment (z.B. für Kohlensäureflaschen, Reinigung der Zapfanlage), die durch Drittanbieter für die jeweilige Veranstaltung erbracht werden, werden dem Mieter mit einem Verwaltungsaufschlag von 15 % zzgl. der geltenden gesetzlichen Umsatzsteuer weiter berechnet.
13. Bei Rückgabe der Räumlichkeiten sowie von Ausstattungs- und Mietgegenständen wird ein Abnahmeprotokoll (Checkliste) erstellt, das vom Mieter und einem Vertreter des Betreibers zu unterzeichnen ist. Hier werden auch Besonderheiten, z.B. nicht ausreichende Reinigung vermerkt.
14. Der Sondertarif für die Mehrzweckhalle Altenrath gilt bis zum Abschluss der Sanierung der Halle.

### 3. Tarifliste/Mietpreise zu Technik und Dienstleistungen für alle Versammlungsstätten, gültig ab 01.01.2020

Alle Preise sind netto, zzgl. der geltenden gesetzlichen Umsatzsteuer.  
Es sind nicht alle Leistungen in allen Versammlungsstätten verfügbar.

Bezeichnung	Beschreibung	Standardpreis	Vereinspreis
Personal allgemein			
Projektleitung	Projektkoordination/ je angefangene Stunde	Nach Angebot	Einheitspreis
Meister für Veranstaltungstechnik	je angefangene Stunde	Nach Angebot	Einheitspreis
Abnahme durch Meister für Veranstaltungstechnik	bei Indoor-Veranstaltungen	Nach Angebot	Nach Angebot
Abnahme durch Meister für Veranstaltungstechnik	bei Outdoor-Veranstaltungen	Nach Angebot	Einheitspreis
Fachkraft für Veranstaltungs- technik	Tagessatz bis 10 Std.	Nach Angebot	Einheitspreis
Ton- oder Lichttechniker	Tagessatz bis 10 Std.	Nach Angebot	Einheitspreis
Ton- oder Lichttechniker	Tagessatz bis 15 Std.	Nach Angebot	Einheitspreis
Bühnenhelfer	je angefangene Stunde (min. 6 Std.)	Nach Angebot	Nach Angebot
Bestuhler	je angefangene Stunde	Nach Angebot	Einheitspreis
Garderobiere	je angefangene Stunde	Nach Angebot	Einheitspreis
Toilettenpersonal	je angefangene Stunde	Nach Angebot	Nach Angebot
Einlasshelfer	je angefangene Stunde	Nach Angebot	Einheitspreis
Sanitätsdienst	je angefangene Stunde	Nach Angebot	Nach Angebot
Brandsicherheitswache bei Gestellung durch die Feu- erwehr der Stadt Troisdorf	gem. Entgeltordnung für die Durchführung von Brandsicherheitswa- chen durch die Feuerwehr der Stadt Troisdorf		
Technischer Zeichner	Aufbauplanung in Auto CAD / je Zeichnung o. Änderung (je VA eine Zeichnung u. eine Änderung kostenfrei)	Nach Angebot	Einheitspreis
Zwischenreinigung	je angefangene Stunde (pro Person)	Nach Angebot	Einheitspreis



Bezeichnung	Beschreibung	Standardpreis	Vereinspreis
Personal allgemein			
Stuhlreinigung	pro Stk.	Nach Angebot	Einheitspreis
Zusatz-Stimmung	für Klavier oder Flügel	Nach Angebot	Einheitspreis
Kabel + Strom + Wasser			
Netzwerkkabel I	20 m	18,00 €	9,00 €
Netzwerkkabel II	Trommel 30 m	26,00 €	13,00 €
Netzwerkkabel III	Trommel 60 m	42,00 €	21,00 €
Potentialausgleich	Erdungssystem inkl. Anschluss	50,00 €	25,00 €
CEE 16 A Kabel	verschiedene Längen/ Preis pro Kabel	3,00 €	1,50 €
CEE 32 A Kabel	verschiedene Längen/ Preis pro Kabel	6,00 €	3,00 €
CEE 63 A Kabel	verschiedene Längen/ Preis pro Kabel	6,00 €	3,00 €
CEE 125 A Kabel	verschiedene Längen/ Preis pro Kabel	11,00 €	5,50 €
CEE 16 A UV	Unterverteilung CEE 16 A	6,00 €	3,00 €
CEE 32 A UV	Unterverteilung CEE 32 A	11,00 €	5,50 €
CEE 63 A UV	Unterverteilung CEE 63 A	21,00 €	10,50 €
CEE 125 A UV	Unterverteilung CEE 125 A	42,00 €	21,00 €
CEE 16 A Anschluss	Starkstromanschluss 16 A CEE	37,00 €	Einheitspreis
CEE 32 A Anschluss	Starkstromanschluss 32 A CEE	62,00 €	Einheitspreis
CEE 63 A Anschluss	Starkstromanschluss 63 A CEE	93,00 €	Einheitspreis

Bezeichnung	Beschreibung	Standardpreis	Vereinspreis
Kabel + Strom + Wasser			
CEE 125 A Anschluss	Starkstromanschluss 125 A CEE	155,00 €	Einheitspreis
Wasseranschluss	Frischwasser mit Abwasser	42,00 €	Einheitspreis
Zubehör			
Selbstfahrende Scherearbeitsbühne	Mietpreis / h - inkl. 1 x Personal	52,00 €	Einheitspreis
Klavier	Klavier inkl. Stimmung	196,00 €	Einheitspreis
Flügel	Konzertflügel inkl. Stimmung	340,00 €	Einheitspreis
Tisch	variable Größe	5,00 €	Einheitspreis
Stuhl	variable Größe	3,00 €	Einheitspreis
Stehtisch	Stehtisch	7,00 €	Einheitspreis
Stretchhuse	Stretchhuse für Stehtisch (rot o. weiß) inkl. Reinigung	10,00 €	Einheitspreis
Rednerpult I	Rednerpult elektrisch	52,00 €	26,00 €
Rednerpult II	Rednerpult	26,00 €	13,00 €
Absperrständer	Edelstahl mit 2 m Bandauszug	16,00 €	8,00 €
Infocounter	Weiß inkl. Ablage	57,00 €	25,00 €
Infoscreen	55" mit Ständer	206,00 €	103,00 €
Fahnenmast	Fahnenmast	21,00 €	Einheitspreis
Paravent	3-wandig (Holz/ transparent)	21,00 €	10,50 €
Plakatrahmen	Plakatrahmen A1 hoch	6,00 €	3,00 €
Plakataufsteller	(Stehle) A1 doppelseitig hoch o. tief	16,00 €	8,00 €

Bezeichnung	Beschreibung	Standardpreis	Vereinspreis
Zubehör			
mobile Garderobenständer	ca. 75 Mantelplätze pro Ständer	21,00 €	10,50 €
Loungemobiliar	Loungemobiliar	42,00 €	21,00 €
Ledercouch	Ledercouch	67,00 €	33,50 €
Ledersessel	Ledersessel	37,00 €	18,50 €
Glas-Beistelltisch	Glas-Beistelltisch	16,00 €	8,00 €
WLAN	WLAN Hotspot-Zugang	93,00 €	Einheitspreis
Nebelfluid	Nebelfluid f. Nebelmaschine (Verkaufsware)	Nach Angebot	Nach Angebot
Hazefluid	Hazefluid f. Hazer (Verkaufsware)	Nach Angebot	Nach Angebot
Tanzteppich	je Bahn (14,00m x 2,00m)	8,00 €	Einheitspreis
Messteppich	je laufender Meter (Breite 2m) (Verkaufsware)	Nach Angebot	Nach Angebot
Klebeband	Preis je Rolle (Verkaufsware)	13,00 €	Einheitspreis
Isolierband	Preis je Rolle (Verkaufsware)	4,00 €	Einheitspreis
Klettband	Preis je Meter(Verkaufsware)	3,00 €	Einheitspreis
Kabelbinder	100 Stk (Verkaufsware)	6,00 €	Einheitspreis
Barhocker	Barhocker	13,00 €	6,50 €
Müllsackhalter	zzgl. blaue Säcke (120l)	8,00 €	4,00 €
Traversenstempel	inkl. A1-Klapprahmen	16,00 €	8,00 €
Moderationstafel	150 x 120cm, Filz, grau	20,00 €	10,00 €

Bezeichnung	Beschreibung	Standardpreis	Vereinspreis
Zubehör			
Flipchart	Magnetisch, weiß, mobil	10,00 €	5,00 €
Papier Flipchart	20 Blatt (Verkaufsware)	6,80 €	6,80 €
Gastronomie			
Mobile Theke SHT	Zapftheke / Getränkekühltheke (je Element)	103,00 €	51,50 €
Reservewürfel SHT	Thekenzusatz zur Fassaufbewahrung	52,00 €	26,00 €
Mobile Thekenanlage BGH Spich	Getränkekühltheke	103,00 €	51,50 €
Kühlschrank SHT	Flaschenkühlschrank inkl. Bodengitter	26,00 €	13,00 €
Mengenbrüher SHT	Melitta / 20 Liter (zzgl. Kaffee-Zubehör)	103,00 €	51,50 €
Vollautomat I SHT	Melitta Bar Cube mit Milchkühler (zzgl. Kaffee-Zubehör)	155,00 €	77,50 €
Vollautomat II SHT	Melitta Bar Cube mit Milchkühler (zzgl. Kaffee-Zubehör)	155,00 €	77,50 €
Spülboy SHT	Glasreinigungsgerät - Spülboy (an Zapftheke angeschlossen)	16,00 €	8,00 €
Reinigung Zapftheke	Reinigung Bierleitung	42,00 €	Einheitspreis
Durchlaufkühler	Zusatzversorgung Theken	52,00 €	26,00 €
Bruch/ Verlust Gläser	Je Glas	1,50 €	Einheitspreis
Bruch/ Verlust Flaschenkühler	Je Flaschenkühler	16,00 €	Einheitspreis
Bruch/ Verlust Tablett	Je Tablett (Sion)	25,00 €	Einheitspreis
Bruch/ Verlust Bierkränze	Je Kranz inkl. Einsatz (Sion)	45,00 €	Einheitspreis
Bruch/ Verlust Flaschenöffner	je Flaschenöffner/ Kapselheber	5,00 €	Einheitspreis

Bezeichnung	Beschreibung	Standardpreis	Vereinspreis
Grundbeschallung Stadthalle			
	1 x Tonmischpult II inkl. 1 x Netzwerk und 1 x Mikrofon Kabelgebunden (digitales Tonmischpult 16 Kanal) 1 x Beschallung Center (Centerarray inkl. Systemcontroller) 1 x Beschallung Links / Rechts (Array inkl. Systemcontroller) 1 x Beschallung Bass Links / Rechts (Basslautsprecher geflogen, inkl. Systemcontroller)	970,00 €	485,00 €
Tontechnik Stadthalle			
Tonmischpult I	digitales Tonmischpult 32 Kanal inkl. 1 x Netzwerk	268,00 €	134,00 €
Tonmischpult II	digitales Tonmischpult 16 Kanal inkl. 1 x Netzwerk	186,00 €	93,00 €
Netzwerk I	Input Rack - 8 Inputs	21,00 €	10,50 €
Netzwerk II	In-Output Rack 16 Inputs / 8 Outputs	42,00 €	21,00 €
Netzwerk III	In-Output Rack 32 Inputs / 24 Outputs	83,00 €	41,50 €
Beschallung Center	Centerarray, inkl. Systemcon- troller	155,00 €	77,50 €
Beschallung Links / Rechts	Links / Rechts Lautsprecher- array inkl. Systemcontroller	515,00 €	257,50 €
Beschallung Bass	Links / Rechts Basslaut- sprecher geflogen inkl. Sys- temcontroller	103,00 €	51,50 €
Beschallung Nearfill	Beschallung Bühnenrand inkl. Systemcontroller	155,00 €	77,50 €
Beschallung Delay	Links / Rechts Delaylaut- sprecherarray inkl. System- controller	258,00 €	129,00 €
Beschallung Multifunktionsraum	Beschallung Multifunktions- raum 1 - 4 inkl. Systemcon- troller	155,00 €	77,50 €
Lautsprecher Monitor I	Monitorlautsprecher 12"	31,00 €	15,50 €
Lautsprecher Monitor II	Monitorlautsprecher 15"	21,00 €	10,50 €
Lautsprecher Mobil I	Lautsprecher 8"	31,00 €	15,50 €
Lautsprecher Mobil II	Lautsprecher 12"	31,00 €	15,50 €

Bezeichnung	Beschreibung	Standardpreis	Vereinspreis
Tontechnik Stadthalle			
Lautsprecher Mobil III	Lautsprecher Bass 18" / 12"	57,00 €	28,50 €
Systemcontroller I	Systemcontroller	26,00 €	13,00 €
Systemcontroller II	Systemcontroller	37,00 €	18,50 €
UHF Handsender	Funkmikrofon Handsender	31,00 €	15,50 €
UHF Taschensender	Taschensender f. Headset / Ansteck-Mikrofon	21,00 €	10,50 €
UHF Empfänger	Empfänger f. Hand- o. Taschensender	31,00 €	15,50 €
Ansteck-Mikrofon	Lavalier Ansteck-Mikrofon	11,00 €	5,50 €
Mikrofon	Mikrofon Kabelgebunden	11,00 €	5,50 €
Di Box	DI Box	11,00 €	5,50 €
CD-Player	CD Player	26,00 €	13,00 €
SD-Player	SD Player	26,00 €	13,00 €
Stagebox	Stagebox	11,00 €	5,50 €
Mikrofonstativ	Mikrofonstativ	3,00 €	1,50 €
Mitschnitt	Aufnahme auf CD / Speicher- karte (zzgl. Medium)	103,00 €	51,50 €
Stativ	Lautsprecherstativ	11,00 €	5,50 €
DJ CD-Player	DJ Doppel CD-Player	40,00 €	20,00 €
Intercom Stadthalle			
Inspizienten Anlage	inkl. Zubehör	155,00 €	77,50 €



Bezeichnung	Beschreibung	Standardpreis	Vereinspreis
Grundbeleuchtung Stadthalle			
1 x Lichtstellpult II (PC-Lichtsteuerung inkl. Bedieneinheit) 2 x Profilscheinwerfer I (Profilscheinwerfer 750 W) 4 x Stufenlinse I (Stufenlinsenscheinwerfer 1,0 kW) 1 x Dimmer (12 Kanal Dimmer)		262,00 €	131,00 €
Lichttechnik/Video Stadthalle			
Lichtstellpult	digitales Lichtstellpult	268,00 €	134,00 €
Lichtstellpult II	PC-Lichtsteuerung inkl. Bedien-einheit	110,00 €	55,00 €
Profilscheinwerfer I	Profilscheinwerfer 750 W	21,00 €	10,50 €
Profilscheinwerfer II	Profilscheinwerfer 1,2 kW	21,00 €	10,50 €
Profilscheinwerfer III	Profilscheinwerfer 2,0 kW	26,00 €	13,00 €
Rollenfarbwechsler	Rollenfarbwechsler f. Profilscheinwerfer III	11,00 €	5,50 €
PAR 64 6er Bar	6er Bar Par 64 1kW	37,00 €	18,50 €
PAR 64	6er Bar	11,00 €	5,50 €
Stufenlinse I	Stufenlinsenscheinwerfer 1,0 kW	21,00 €	10,50 €
Stufenlinse II	Stufenlinsenscheinwerfer 2,0 kW	26,00 €	13,00 €
LED - BAR I	LED - BAR 200W - 25°	47,00 €	23,50 €
LED - BAR II	LED - BAR 150W - 22°	31,00 €	15,50 €
LED - BAR III	LED - BAR 30W - 40°	16,00 €	8,00 €
LED - Movinghead	LED Wash Movinghead	47,00 €	23,50 €
Movinghead I	Kopfbewegter Effektprofiler	109,00 €	54,50 €
Movinghead II	Kopfbewegter Hybridscheinwerfer	120,00 €	60,00 €

Bezeichnung	Beschreibung	Standardpreis	Vereinspreis
Lichttechnik/Video Stadthalle			
LED-Scheinwerfer I	LED Scheinwerfer 42x1 LED	21,00 €	10,50 €
LED-Scheinwerfer I	LED Scheinwerfer 42x1 LED Festinstallation Saal	21,00 €	10,50 €
LED-Scheinwerfer II	LED Scheinwerfer 7x1 LED	16,00 €	8,00 €
LED-Scheinwerfer III	LED Scheinwerfer 15x1 LED	21,00 €	10,50 €
Blinder 4 Fach	4-Lite Blinder	21,00 €	10,50 €
Blinder 8 Fach	8-Lite Blinder	37,00 €	18,50 €
Nebelmaschine	Nebelmaschine inkl. 1l Nebel- fluid	47,00 €	23,50 €
Hazer	Hazer inkl. 1l Hazerfluid	62,00 €	31,00 €
Ventilator	DMX Ventilator	20,00 €	10,00 €
Spiegelkugel I	100cm Spiegelkugel inkl. Motor	57,00 €	28,50 €
Spiegelkugel II	40cm Halbspiegelkugel inkl. Motor	11,00 €	5,50 €
Verfolgerscheinwerfer	Verfolgerscheinwerfer inkl. Stativ	88,00 €	44,00 €
Dimmer	12 Kanal Dimmer	26,00 €	13,00 €
Beamer I	Beamer ca. 1600 ANSI-Lu- men	83,00 €	41,50 €
Beamer II	Beamer ca. 4200 ANSI- Lumen	196,00 €	98,00 €
Beamer III	Beamer ca. 7000 ANSI- Lumen	320,00 €	160,00 €
Traversenhalterung I	Traversenhalterung f. Beamer III	10,00 €	5,00 €
Beamer IV	Beamer ca. 20.000 ANSI- Lumen	1800,00 €	900,00 €
Flugrahmen	Flugrahmen f. Beamer IV	150,00 €	75,00 €

Bezeichnung	Beschreibung	Standardpreis	Vereinspreis
Lichttechnik/Video Stadthalle			
Traversenhalterung II	Traversenhalterung f. Beamer IV	25,00 €	12,50 €
Optik	Standardoptik oder Teleoptik f. Beamer IV	150,00 €	150,00 €
Leinwand I	4:3 ca. 240cm x 320cm Aufpro	103,00 €	51,50 €
Leinwand II	16:9 ca. 400cm x 225cm Aufpro	165,00 €	82,50 €
Leinwand III	16:9 ca. 820cm x 520cm Aufpro	550,00 €	275,00 €
Schleiernessel	Schleiernessel Weiß 3 x 8,5m	26,00 €	13,00 €
Plexiglaswand	satinierte Plexiglaswand	42,00 €	21,00 €
Holzrahmen, rund	inkl. Schleiernessel (Lichtsäule)	31,00 €	15,50 €
Stativ	Wind Up Stativ	16,00 €	8,00 €
Podestserie Stadthalle			
Bühnenpodest Standard	Bühnenpodest 2 x 1m	16,00 €	8,00 €
Bühnenpodest Würfel	Bühnenpodest 1 x 1m	8,00 €	4,00 €
Bühnenpodest LED	Bühnenpodest 2 x 1m mit LED Beleuchtung	26,00 €	13,00 €
Bühnenpodest halb	Bühnenpodest 2 x 0,5m	8,00 €	4,00 €
Treppe für Bühnenpodeste	je Stufe	3,00 €	1,50 €
Geländer	Geländer je Element 1x2m	8,00 €	4,00 €
Geländer	Geländer je Element 1x1m	6,00 €	3,00 €
Steckfuß	Steckfuß	1,00 €	0,50 €
Rollen	Rollen	2,00 €	1,00 €

Bezeichnung	Beschreibung	Standardpreis	Vereinspreis
<b>Podestrie Stadthalle</b>			
Podestklammer	Podestklammer	1,00 €	0,50 €
Skirting	Podestskirting 5m zzgl. Klettband	6,00 €	3,00 €
Stuhlhalteleisten	Stuhlhalteleisten je 2m	3,00 €	1,50 €
<b>Obermaschinerie Stadthalle</b>			
Smartwinde	2 Pkt. Traverse an Smartwinde (500 kg Nutzlast)	103,00 €	51,50 €
Beleuchtertraverse	4 Pkt. Traverse an 2 x 1t Motoren inkl. Steuerung	309,00 €	154,50 €
Saaldeckensegel	Deckensegel an 4 x 2,5t Motoren inkl. Steuerung	309,00 €	154,50 €
Hängepunkt Bühne	je Hängepunkt mit Strom und Steuersignalleitung	26,00 €	13,00 €
<b>Grundbeschallung BGH Sieglar</b>			
1 x Grundbeschallung (festinstallierte Beschallung inkl. Systemcontroller) 1 x Tonmischpult inkl. 1 x Mikrofon Kabelgebunden (Digitales Tonmischpult 16 Kanal)		278,00 €	kostenfrei
<b>Tontechnik BGH Sieglar</b>			
Grundbeschallung	Beschallung inkl. Systemcontroller	205,00 €	102,50 €
Tonmischpult	Digitales Tonmischpult 16 Kanal	62,00 €	31,00 €
Beschallung Nearfill	Beschallung Bühnenrand inkl. Systemcontroller	93,00 €	46,50 €
Lautsprecher Mobil IV	Lautsprecher Bass 18"	37,00 €	18,50 €
Lautsprecher Mobil V	Lautsprecher 5"	21,00 €	10,50 €
Lautsprecher Monitor III	Monitorlautsprecher 12"	31,00 €	15,50 €
Systemcontroller I	Systemcontroller	26,00 €	13,00 €

Bezeichnung	Beschreibung	Standardpreis	Vereinspreis
Tontechnik BGH Sieglar			
Systemcontroller II	Systemcontroller	37,00 €	18,50 €
Mikrofon	Mikrofon Kabelgebunden	11,00 €	5,50 €
UHF Handsender	Funkmikrofon Handsender	31,00 €	15,50 €
UHF Empfänger	Empfänger f. Handsender	31,00 €	15,50 €
Di Box	DI Box	11,00 €	5,50 €
CD-Player	CD-Player	26,00 €	13,00 €
Stagebox	Stagebox	11,00 €	5,50 €
Mikrofonstativ	Mikrofonstativ	3,00 €	1,50 €
Grundbeleuchtung BGH Sieglar			
1 x Lichtstellpult I (Analoges Lichtstellpult 12 Kanal) 4 x Stufenlinse I (Stufenlinsenscheinwerfer 1,0 kW ) 2 x Profilscheinwerfer I (Profilscheinwerfer 750 W) 1 x Dimmer (12 Kanal Dimmer)		178,00 €	kostenfrei
Lichttechnik BGH Sieglar			
Lichtstellpult I	Analoges Lichtstellpult 12 Kanal	26,00 €	13,00 €
Lichtstellpult II	Analoges Lichtstellpult 24 Kanal	42,00 €	21,00 €
Stufenlinse I	Stufenlinsenscheinwerfer 1,0kW	21,00 €	10,50 €
Stufenlinse II	Stufenlinsenscheinwerfer 2,0kW	26,00 €	13,00 €
Profilscheinwerfer I	Profilscheinwerfer 750 kW	21,00 €	10,50 €
Profilscheinwerfer II	Profilscheinwerfer 1,2 kW	21,00 €	10,50 €
LED-Scheinwerfer	LED Scheinwerfer Full Colour RGBW	21,00 €	10,50 €

Bezeichnung	Beschreibung	Standardpreis	Vereinspreis
Lichttechnik BGH Sieglar			
PAR 64 6er Bar	6er Bar Par 64 1kW	37,00 €	18,50 €
Gassenbeleuchtung	6 x Par 64 1kW	37,00 €	18,50 €
Dimmer	12 Kanal Dimmer	26,00 €	13,00 €
Podestserie BGH Sieglar			
Bühnenpodest Standard	Bühnenpodest 2 x 1m	16,00 €	8,00 €
Steckfuß	Steckfuß	1,00 €	0,50 €
Podestklammer	Podestklammer	1,00 €	0,50 €
Grundbeschallung BGH Spich			
1 x Grundbeschallung (festinstallierte Beschallung inkl. Systemcontroller) 1 x Tonmischpult inkl. 1 x Mikrofon Kabelgebunden (Analoges Tonmischpult 16 Kanal)		166,00 €	kostenfrei
Tontechnik BGH Spich			
Grundbeschallung	Beschallung inkl. Systemcontroller	129,00 €	64,50 €
Tonmischpult	analoges Tonmischpult 12 Kanal	26,00 €	13,00 €
Lautsprecher Monitor III	Monitorlautsprecher 12"	31,00 €	15,50 €
Systemcontroller I	Systemcontroller	26,00 €	13,00 €
Mikrofon	Mikrofon Kabelgebunden	11,00 €	5,50 €
UHF Handsender	Funkmikrofon Handsender	31,00 €	15,50 €
UHF Empfänger	Empfänger f. Handsender	31,00 €	15,50 €
Di Box	DI Box	11,00 €	5,50 €



Bezeichnung	Beschreibung	Standardpreis	Vereinspreis
Tontechnik BGH Spich			
CD-Player	CD Player	26,00 €	13,00 €
Mikrofonstativ	Mikrofonstativ	3,00 €	1,50 €
Grundbeleuchtung BGH Spich			
1 x Lichtstellpult III (Analoges Lichtstellpult 6 Kanal, inkl. Dimmer) 4 x Stufenlinse I (Stufenlinsenscheinwerfer 1,0kW / Flutter) 2 x Profilscheinwerfer I (Profilscheinwerfer 750 W)		137,00 €	kostenfrei

## 4. Vertragsanlagen:

### 4.1. Sicherheits- und Brandschutzbestimmungen Stand: 31.08.2019

Anwendungs- und Geltungsbereich: Die vorliegenden Sicherheits- und Brandschutzbestimmungen (im Folgenden Sicherheitsbestimmungen genannt) beruhen maßgeblich auf den versammlungsstättenrechtlichen Bestimmungen der Sonderbauverordnung (SBauVO NRW). Die Sicherheitsbestimmungen sind verbindlich für alle Unternehmen, Organisationen und Personen, die in der Stadthalle Troisdorf, auf Freiflächen an der Stadthalle Troisdorf, insbesondere Open.Air.Platz, in den Bürgerhäusern und Mehrzweckhallen in Troisdorf (nachfolgend Versammlungsstätte genannt) Veranstaltungen durchführen oder Leistungen für die Durchführung von Veranstaltungen erbringen. Sie sind Bestandteil des zwischen der Stadt Troisdorf (nachfolgend Betreiber genannt) und dem Veranstalter abgeschlossenen Vertrags. Der Veranstalter hat für die Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen gegenüber seinen eigenen Beschäftigten und den durch ihn beauftragten Dritten zu sorgen. Beauftragte Dritte sind von ihm vertraglich entsprechend zu verpflichten.

Zusätzliche Forderungen zur Sicherheit und zum Brandschutz für eine Veranstaltung können von Seiten der Bauaufsichtsbehörde, der Feuerwehr, des Ordnungsamts oder der Polizei gestellt werden, insbesondere, wenn sich aus der Art der geplanten Veranstaltung erhöhte Risiken für Personen oder Sachwerte ergeben.

#### Inhalt

#### 1. Anzeige- und Genehmigungspflichten

- 1.1 Behördliche Anzeige- und Genehmigungsverfahren
- 1.2 Anzeige und Abstimmung des Veranstaltungsablaufs
- 1.3 Änderung von Rettungswege- und Bestuhlungsplänen

#### 2. Verantwortliche Personen, Funktionen

- 2.1 Veranstalter
- 2.2 Verantwortlicher Vertreter des Veranstalters/ Veranstaltungsleiter
- 2.3 Verantwortliche und Fachkräfte für Veranstaltungstechnik
- 2.4 Betreiber
- 2.5 Ordnungsdienst, Sanitätsdienst
- 2.6 Brandsicherheitswache

#### 3. Sicherheits- und brandschutztechnische Betriebsvorschriften

- 3.1 Feuerwehrbewegungszonen,
- 3.2 Einhaltung des Rettungswege- und Bestuhlungsplans
- 3.3 Notausgänge in der Versammlungsstätte
- 3.4 Sicherheitseinrichtungen
- 3.5 Podien Podeste und sonstige Aufbauten
- 3.6 Vorhänge von Bühnen und Szenenflächen
- 3.7 Ausschmückungen
- 3.8 Ausstattungen
- 3.9 Requisiten
- 3.10 Brennbare Verpackungsmaterialien und Abfälle
- 3.11 Beseitigung nicht genehmigter Bauteile, Materialien
- 3.12 Verwenden von offenem Feuer, brennbaren Flüssigkeiten und Gasen
- 3.13 Verwenden von Kerzen und Brennpaste
- 3.14 Pyrotechnik
- 3.15 Heißarbeiten
- 3.16 Laseranlagen
- 3.17 Brandmeldeanlage
- 3.18 Technische Einrichtungen der Versammlungsstätte
- 3.19 Technische Einrichtungen des Veranstalters
- 3.20 Nägel, Haken, Klebestreifen
- 3.21 Gabelstapler, Hubwagen:
- 3.22 Arbeitssicherheit

- 3.23 Lautstärke bei Musikveranstaltungen
- 3.24 Lärm, Nachbarschutz
- 3.25 Rauchverbot

## 1. Anzeige- und Genehmigungspflichten

- 1.1 Behördliche Anzeige- und Genehmigungsverfahren: Der Veranstalter ist für die Einholung aller seine Veranstaltung betreffenden Genehmigungen und die Durchführung von behördlichen Anzeigen verantwortlich, soweit im Vertrag, in den Vertragsbedingungen oder in den vorliegenden Sicherheitsbestimmungen keine abweichende Regelung getroffen ist.
- 1.2 Anzeige und Abstimmung des Veranstaltungsablaufs: Der Veranstalter hat bis spätestens vier Wochen vor der Veranstaltung den genauen Ablauf der Veranstaltung, die Bestuhlung und Aufplanung der Veranstaltungsflächen sowie die technischen und organisatorischen Details dem Betreiber anzuzeigen und mit dem Betreiber abzustimmen (Formular Pflichtmitteilungen). Zu den organisatorischen und technischen Details zählen insbesondere
  - die Benennung eines „Verantwortlichen Vertreters“ des Veranstalters, der während der gesamten Veranstaltung vor Ort anwesend ist
  - ob „Meister oder Fachkräfte für Veranstaltungstechnik“ des Veranstalters den Auf- und Abbau sowie die Veranstaltung begleiten
  - Art und Umfang von Aufbauten und Abhängungen
  - ob Ausstattungen/ Requisiten/ Ausschmückungen eingebracht werden (Zertifikate bzgl. Brandklassen beibringen)
  - ob feuergefährliche Handlungen (einschließlich Aufstellung von Kerzen)/ pyrotechnische Effekte, der Betrieb von Lasereinrichtungen oder Nebelanlagen vorgesehen sind (genehmigungspflichtig)
  - ob künstlerische oder sonstige Darstellungen im Zuschauerraum stattfinden
  - ob eine Technische Probe vorgesehen ist
- 1.3 Rettungswege-, Bestuhlungs- und Ausstellungspläne: Die Überlassung der Veranstaltungsflächen und Räume erfolgt auf Grundlage behördlich genehmigter Rettungswege-, Bestuhlungs- und Ausstellungspläne mit festgelegter Besucherkapazität. Die Änderung von Rettungswege- und Bestuhlungsplänen durch Änderung der zulässigen Besucherzahlen, der genehmigten Anordnung oder Anzahl von Tischen und Stühlen oder durch zusätzliche Auf- und Einbauten können nur mit Zustimmung des Betreibers und nach Vorliegen gegebenenfalls erforderlicher behördlicher Genehmigungen erfolgen. Das Gleiche gilt für etwaige vom Veranstalter selbst angefertigte Bestuhlungs- oder Ausstellungspläne. Dauer, Kosten und Risiko der Genehmigungsfähigkeit neuer oder geänderter Pläne gehen vollumfänglich zu Lasten des Veranstalters. Der Betreiber unterstützt den Veranstalter auf Anforderung bei der Erstellung und/oder Änderung entsprechender Pläne sowie Einholung entsprechender Genehmigungen.

## 2. Verantwortliche Personen, Funktionen

- 2.1 Veranstalter: Der Veranstalter ist verantwortlich für das gesamte Veranstaltungsprogramm und den sicheren Ablauf der Veranstaltung. Hierzu zählt die Erfüllung der Verkehrssicherungspflicht innerhalb der Versammlungsstätte bezüglich der vom Veranstalter oder durch dessen Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen eingebrachten Ausschmückungen, Ausstattungen, Requisiten, Aufbauten, Podesten, Abhängungen, verlegten Kabeln sowie bühnen-, studio- und beleuchtungstechnischen Einrichtungen für die Dauer der Mietzeit. Der Veranstalter ist insbesondere verpflichtet, für die Einhaltung der veranstaltungsbezogenen Betreiberpflichten nach den Betriebsvorschriften der SBauVO NRW (§§ 31 bis 43 SBauVO NRW) unter Beachtung und nach Maßgabe der vorliegenden Sicherheitsbestimmungen zu sorgen. Gleiches gilt für die Befolgung bzw. Erfüllung behördlicher Anordnungen, Auflagen und Bedingungen. Die Kontroll- und Weisungsbefugnis des Betreibers gegenüber dem Veranstalter oder dessen Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen bleibt hiervon unberührt (siehe hierzu auch 2.5).

Erfordert es die Art der Veranstaltung, hat der Veranstalter für seine Veranstaltung ein spezielles Sicherheitskonzept gemäß § 43 Absatz 1 SBauVO NRW aufzustellen und dieses mit dem Betreiber und den für die Sicherheit und Ordnung zuständigen Behörden, insbesondere der Feuerwehr, Polizei und Rettungsdienste einvernehmlich abzustimmen.

- 2.2 Verantwortlicher Vertreter des Veranstalters, Veranstaltungsleiter: Der Veranstalter hat gegenüber dem Betreiber mindestens einen Mitarbeiter zu benennen, der während der Veranstaltung als „Verantwortlicher Vertreter“ des Veranstalters berechtigt und verpflichtet ist, notwendige Entscheidungen für die Sicherheit der Veranstaltung zu treffen. Der „Verantwortliche Vertreter“ des Veranstalters hat auf Anforderung des Betreibers die Funktion und Aufgaben des Veranstaltungsleiters nach § 38 Absatz 2 und 5 SBauVO NRW wahrzunehmen. Er hat an der Besichtigung des Veranstaltungsobjekts teilzunehmen und sich mit der Versammlungsstätte und den überlassenen Einrichtungen vertraut zu machen. Name und Telefon-Nummer des „Verantwortlichen Vertreters“/ Veranstaltungsleiters sind spätestens vier Wochen vor der Veranstaltung dem Betreiber schriftlich mitzuteilen.

Der Verantwortliche Vertreter des Veranstalters/ Veranstaltungsleiter ist zur Anwesenheit bis zum Ende der Veranstaltung verpflichtet, muss jederzeit erreichbar sein und hat gegebenenfalls notwendige Entscheidungen in Abstimmung mit dem vom Betreiber benannten „Chef vom Dienst“, (nachfolgend CvD genannt), der Feuerwehr und der Polizei zu treffen. Der Verantwortliche Vertreter des Veranstalters/ Veranstaltungsleiter hat für die Durchsetzung der Hausordnung gegenüber den Besuchern der Veranstaltung zu sorgen.

Der Verantwortliche Vertreter des Veranstalters/ Veranstaltungsleiter ist in Abstimmung mit dem vom Betreiber benannten CvD verpflichtet eine Veranstaltung abubrechen, wenn eine Gefährdung von Personen in der Versammlungsstätte dies erforderlich macht, wenn sicherheitstechnisch notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht betriebsfähig sind oder, wenn sicherheitsrelevante Betriebsvorschriften nicht eingehalten.

- 2.3 Verantwortliche und Fachkräfte für Veranstaltungstechnik: Der Auf- und Abbau bühnen-, studio- und beleuchtungstechnischer Einrichtungen in der Versammlungsstätte hat unter Leitung und Aufsicht von qualifiziertem Fachpersonal zu erfolgen. Der Veranstalter hat dem Betreiber rechtzeitig vor der Veranstaltung mitzuteilen, ob er eigenes Personal mit der Qualifikation nach §§ 39, 40 SBauVO NRW mitbringt. Ist dies der Fall, kann der Betreiber nach freiem Ermessen die Stärke des eigenen technischen Fachpersonals reduzieren.

Alle festinstallierten Einrichtungen in der Versammlungsstätte dürfen ausschließlich durch technisches Fachpersonal des Betreibers bedient werden. Die Anzahl und Stärke wird vom Betreiber im Einzelfall bestimmt. Die Kosten, die durch den Einsatz des technischen Fachpersonals entstehen hat der Veranstalter zu tragen.

- 2.4 Betreiber: Der Betreiber und die von ihm hierzu beauftragten Personen sind berechtigt und verpflichtet stichprobenweise zu kontrollieren, ob die Vorschriften der SBauVO NRW und die vorliegenden Sicherheitsbestimmungen durch den Veranstalter eingehalten werden. Der vom Betreiber benannte CvD ist im Rahmen dessen zur Ausübung des Hausrechts gegenüber allen Personen innerhalb der Versammlungsstätte berechtigt. Bei Verstößen gegen Sicherheitsbestimmungen und bei besonderen Gefahrenlagen steht ihm ein unmittelbares Anweisungsrecht zu.

Der Betreiber und dem von ihr benannten CvD ist jederzeit Zugang zu allen Räumen und Flächen zu gewähren. Bei Verstoß gegen die vorliegenden Sicherheitsbestimmungen und gegen veranstaltungsbezogene gesetzliche Vorschriften oder behördliche Anordnungen kann der Betreiber vom Veranstalter die sofortige Abstellung des Mangels und soweit dies nicht möglich ist oder die Abstellung des Mangels verweigert wird, die Räumung und Herausgabe des Vertragsgegenstandes verlangen. Kommt der Veranstalter einer entsprechenden Aufforderung nicht nach, so ist der Betreiber und der von ihr beauftragte CvD zum Abbruch der Veranstaltung auf Kosten und Risiko des Veranstalters berechtigt.

- 2.5 Ordnungsdienst, Sanitätsdienst: Der Umfang des Ordnungsdienstes und des Sanitätsdienstes (Anzahl der erforderlichen Personen) hängt von der Art der Veranstaltung, der Anzahl der Besucher und den veranstaltungsspezifischen Anforderungen und Risiken im Einzelfall ab. Der Veranstalter hat die Kosten für diese Dienste zu tragen. Als Ordnungsdienst dürfen nur vom Betreiber zugelassene Unternehmen und Personen eingesetzt werden, welche auch im Fall einer notfallbedingten Räumung mit der Versammlungsstätte hinreichend vertraut sind.
- 2.6 Brandsicherheitswache gem. § 27 des Gesetzes über den Brandschutz, die Hilfeleistung und den Katastrophenschutz (BHKG )

Veranstaltungen, bei denen eine erhöhte Brandgefahr besteht und bei Ausbruch eines Brandes eine große Zahl von Personen gefährdet ist, sind der Brandschutzdienststelle rechtzeitig, mindestens vier Wochen vor der Veranstaltung, anzuzeigen. Die Brandschutzdienststelle entscheidet darüber, ob eine Brandsicherheitswache erforderlich ist. Sie kann bei Bedarf Auflagen erteilen. Baurechtliche Vorschriften bleiben unberührt.

Ist der Veranstalter in der Lage, eine den Anforderungen genügende Brandsicherheitswache zu stellen, überträgt die Brandschutzdienststelle ihm diese Aufgabe. In allen anderen Fällen stellt die Gemeinde die Brandsicherheitswache. Soll die Brandsicherheitswache mit eigenen Kräften des Veranstalters gestellt werden, so ist dies mit Bekanntgabe der Veranstaltung der Brandschutzdienststelle mitzuteilen.

Liegen keine behördlichen Anordnungen zur Bestellung einer Brandsicherheitswache für die jeweilige Veranstaltung vor, entscheidet der Betreiber über die Notwendigkeit und Stärke der Brandsicherheitswache. Die Kosten, die durch den Einsatz der Brandsicherheitswache entstehen, hat der Veranstalter zu tragen. Wird die Brandsicherheitswache durch die Gemeinde gestellt, richten sich die Kosten nach der „Entgeltordnung für die Durchführung von Brandsicherheitswachen durch die Feuerwehr der Stadt Troisdorf“.

Die Anzeige der Veranstaltung ist mit den erforderlichen Angaben über den Betreiber an die Brandschutzdienststelle zu richten.

### **3. Sicherheits- und brandschutztechnische Betriebsvorschriften**

- 3.1 Feuerwehrebewegungszonen: Die vor der Versammlungsstätte gekennzeichneten Zufahrtswege und Bewegungsflächen für die Feuerwehr müssen ständig freigehalten werden. Jegliche Einschränkung dieser Flächen durch Fahrzeuge oder sonstige Gegenstände ist verboten. Sie werden kostenpflichtig entfernt.
- 3.2 Einhaltung Rettungswege– und Bestuhlungsplan: für das Aufstellen von Tischen und Stühlen sowie für die Errichtung und Anordnung von Podien, Szenenflächen oder Ausstellungsständen sind die genehmigten Rettungswege- und Bestuhlungspläne verbindlich einzuhalten. Eine Ausfertigung des jeweils genehmigten Plans hängt in der Nähe des Saaleingangs aus. Die in den Plänen eingezeichneten Wegeflächen und Gänge dienen im Fall der Räumung der Versammlungsstätte als Rettungswege und sind ständig freizuhalten.
- 3.3 Notausgänge der Versammlungsstätte sind ebenfalls ständig freizuhalten. Die Türen oder Tore im Zuge von Rettungswegen müssen jederzeit und ohne Hilfsmittel in voller Breite geöffnet werden können. Rettungswege, Ausgangstüren, Notausstiege und deren Kennzeichnung dürfen nicht versperrt, verhängt oder sonst unkenntlich gemacht werden. Flure und Gänge dürfen zu keinem Zeitpunkt durch abgestellte oder in den Flur hineinragende Gegenstände eingengt werden.
- 3.4 Sicherheitseinrichtungen: Feuermelder, Feuerlöscheinrichtungen, Auslöschungspunkte der Rauchabzugseinrichtungen, Rauchmelder, Schließvorrichtungen der Türen und andere Sicherheitseinrichtungen, deren Hinweiszeichen sowie die grünen Notausgangskennzeichen müssen jederzeit zugänglich und sichtbar sein; sie dürfen nicht versperrt, verhängt oder sonst unkenntlich gemacht werden.
- 3.5 Podien, Podeste und sonstige Aufbauten, die in die Versammlungsstätte eingebracht werden sollen, sind dem Betreiber zuvor anzuzeigen. Sie sind so auszubilden, dass sie in ihrer Standicherheit auch durch dynamische Schwingungen nicht beeinträchtigt werden können. Die Unterkonstruktion von Podien und Aufbauten mit mehr als 20m<sup>2</sup> muss aus nicht brennbaren Baustoffen bestehen. Allgemein begehbare Flächen, die unmittelbar an Flächen angrenzen die tiefer liegen, sind mit Brüstungen zu umwehren, sofern eine Sturzgefahr besteht.
- 3.6 Vorhänge von Bühnen und Szenenflächen müssen aus schwer entflammbar Material bestehen (nach DIN 4102 mindestens B1 bzw. nach EN 13501-1 mindestens class B/C s1 d0). Der Betreiber kann darauf bestehen, dass der Veranstalter entsprechende Zertifikate bzgl. der Schwerentflammbarkeit von Gegenständen vorlegt. Sie müssen von Scheinwerfern und sonstigen Zündquellen so weit entfernt sein, dass das Material durch diese nicht entzündet werden kann.
- 3.7 Ausschmückungen: Zur Ausschmückung der Veranstaltung verwendete Materialien, Dekorationen und Vorhänge müssen aus schwer entflammbar Material bestehen (nach DIN 4102



mindestens B1 bzw. nach EN 13501-1 mindestens class B/C s1 d0). Der Betreiber kann darauf bestehen, dass der Veranstalter entsprechende Zertifikate bzgl. der Schwerentflammbarkeit von Ausschmückungen vorlegt. Ausschmückungen in notwendigen Fluren und Treppenträumen (Rettungswegen) müssen aus nichtbrennbaren Materialien bestehen. Materialien, die wiederholt zur Verwendung kommen, sind erneut auf ihre schwere Entflammbarkeit zu prüfen und erforderlichenfalls neu zu imprägnieren. Der Betreiber kann darauf bestehen, dass der Veranstalter entsprechende Zertifikate bezüglich der Schwerentflammbarkeit von Gegenständen vorlegt.

Ausschmückungen müssen von Scheinwerfern und sonstigen Zündquellen so weit entfernt sein, dass das Material durch diese nicht entzündet werden kann. Ausschmückungen müssen unmittelbar an Wänden, Decken oder Ausstattungen angebracht werden. Frei im Raum hängende Ausschmückungen sind nur zulässig, wenn sie einen Abstand von mindestens 2,50 m zum Fußboden haben. Ausschmückungen aus natürlichem Pflanzenschmuck dürfen sich nur so lange sie frisch sind in den Räumen befinden.

Die Verwendung von Luftballons und sonstigen Flugobjekten muss vom Betreiber genehmigt werden. Luftballons müssen mit Sicherheitsgas befüllt werden.

- 3.8 Ausstattungen (= Bestandteile von Bühnen- und Szenenbildern) wie Wand-, Fußboden- und Deckenelemente von Bühnen und Szenenbildern müssen aus schwer entflammablem Material bestehen (nach DIN 4102 mindestens B1 bzw. nach EN 13501-1 mindestens class B/C s1 d0). Der Betreiber kann darauf bestehen, dass der Veranstalter entsprechende Zertifikate bzgl. der Schwerentflammbarkeit von Ausstattungen vorlegt.
- 3.9 Requisiten (= Einrichtungsgegenstände von Bühnen und Szenenbildern) wie Möbel, Leuchten, Bilder und Geschirr müssen aus mindestens normalentflammablem Material bestehen. Brennbares Material muss von Zündquellen, Scheinwerfern und Heizstrahlern so weit entfernt sein, dass das Material durch diese nicht entzündet werden kann.
- 3.10 Brennbares Verpackungsmaterial und Abfälle dürfen nicht in der Versammlungsstätte gelagert werden. Unter oder auf Bühnen, Szeneflächen und Podesten dürfen keine Verpackungen oder Reststoffe aus brennbaren Materialien aufbewahrt werden. Der Veranstalter hat sicherzustellen, dass alle Materialien (Ausschmückungen, Verpackungen, Dekorationen etc.) sowie Ein- und Aufbauten, die von ihm oder durch seine Auftragnehmer in die Versammlungsstätte eingebracht werden nach Veranstaltungsende wieder vollständig entfernt werden.
- 3.11 Beseitigung nicht genehmigter Bauteile, Materialien: Eingebrachte Aufbauten, Ausstattungen, Requisiten und Ausschmückungen (Materialien) in den Versammlungsräumen, die nicht genehmigt sind oder diesen technischen Sicherheitsbestimmungen oder der SBauVO NRW nicht entsprechen, sind zum Aufbau in bzw. auf der Versammlungsstätte nicht zugelassen und müssen zu Lasten des Veranstalters gegebenenfalls beseitigt oder geändert werden.
- 3.12 Verwenden von offenem Feuer, brennbaren Flüssigkeiten, Gasen sowie das Ausstellen oder Betreiben von Fahrzeugen mit Verbrennungsmotor ist anzeige- und genehmigungspflichtig. Es ist nur möglich, wenn die beabsichtigte Verwendung dem Betreiber rechtzeitig vor der Veranstaltung mitgeteilt wurde und die erforderlichen Brandschutzmaßnahmen einvernehmlich mit der Feuerwehr abstimmt sind. Die Kosten für entsprechende Brandschutzmaßnahmen trägt der Veranstalter.
- 3.13 Verwenden von Kerzen und Brennpaste: Die beabsichtigte Verwendung von Kerzen und ähnlichen Lichtquellen als Tischdekoration und die Verwendung von Brennpaste in dafür vorgesehenen Kucheneinrichtungen zum Warmhalten von Speisen ist grundsätzlich möglich. Voraussetzung hierfür ist ebenfalls, dass deren Verwendung dem Betreiber rechtzeitig vor der Veranstaltung mitgeteilt wurde.
- 3.14 Pyrotechnik: Die Verwendung pyrotechnischer Gegenstände muss durch eine nach Sprengstoffrecht geeignete Person überwacht und durch den Veranstalter bei der zuständigen Behörde beantragt werden. Die Genehmigung und die Nachweise über den Inhaber des Erlaubnis-/ Befähigungsscheins sind dem Betreiber vorzulegen. Eine Lagerung von pyrotechnischen Gegenständen im Gebäude ist nicht möglich.
- 3.15 Heißenarbeiten: Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau- und Trennschleifarbeiten sind verboten. Ausnahmen sind nur nach vorheriger Anmeldung und Absprache mit dem Betreiber zulässig.



- 3.16 Laseranlagen: Der beabsichtigte Betrieb von Laseranlagen ist dem Betreiber und rechtzeitig mindestens 6 Wochen vor der Veranstaltung durch den Veranstalter bei der entsprechenden Behörde anzuzeigen und mit ihr abzustimmen. Bei dem Betrieb von Laseranlagen sind die Anforderungen der Arbeitsschutzverordnung zu künstlich optischer Strahlung 2006/25 EG/ OStrV, der DIN EN 60825-1, der DIN EN 12254 sowie bei Showlasern die Anforderungen der DIN 56912 zu beachten. Die Geräte/Anlagen der Klassen 3R, 3B oder 4 müssen vor Inbetriebnahme von einem öffentlich bestellten und vereidigten Sachverständigen auf ihre sicherheitstechnische Unbedenklichkeit geprüft worden sein.
- 3.17 Brandmeldeanlage: In der Stadthalle Troisdorf ist eine automatische Brandmeldeanlage installiert, bei deren Auslösung automatisch die Feuerwehr alarmiert wird. Die Verwendung von Fackeln, Kerzen, offenem Feuer, Hitze, besondere Staubentwicklung, Nebelmaschinen etc. müssen durch den Veranstalter beim Betreiber rechtzeitig angezeigt werden, um die erforderlichen Freischaltungen vornehmen zu können. Sollte es aufgrund von Versäumnissen des Veranstalters hinsichtlich dieser Anzeigepflicht zu einem Fehlalarm kommen, sind die dadurch entstehenden Kosten vom Veranstalter zu tragen. Die Kosten für entsprechende Brandschutzmaßnahmen trägt der Veranstalter.
- 3.18 Technische Einrichtungen der Versammlungsstätte: alle fest installierten gebäudetechnischen Einrichtungen der Versammlungsstätte und alle mietweise überlassenen technischen Einrichtungen (Lautsprecheranlagen etc.) dürfen grundsätzlich nur durch den Betreiber und den von ihm beauftragten Servicepartner bedient werden; dies gilt auch für ein Anschließen an das Licht-, Ton- und Kraftnetz der Versammlungsstätte. Sofern nicht anderweitig im Vorfeld vereinbart, hat der Veranstalter keinen Anspruch darauf, dass der Betreiber eigenes technisches Equipment aus den Räumen entfernt.
- 3.19 Technische Einrichtungen des Veranstalters: Das eingebrachte technische Equipment des Veranstalters bzw. der von ihm beauftragten Firmen muss den allgemein anerkannten Regeln der Technik bezüglich Sicherheit und Funktionsfähigkeit entsprechen. Elektrische Anlagen und Anlagenteile dürfen für Besucher nicht zugänglich sein; sie sind so zu sichern, dass eine Gefährdung von Besuchern auszuschließen ist. Geplante Abhängungen von den Saaldecken sind dem Betreiber rechtzeitig unter Vorlage eines Hängeplans anzuzeigen. Der Veranstalter erhält anschließend vom Betreiber die zur Verfügung stehenden Hängepunkte und zulässigen Hängelasten genannt. In sicherheitstechnischer Hinsicht zu beachten sind insbesondere die Bestimmungen der Unfallverhütungsvorschriften DGUV Vorschrift 3, 17, 18 und 54 einschließlich der einschlägigen Informations- und Ausführungsbestimmungen (vgl. Schriftenreihe „Sicherheit bei Veranstaltungen und Produktionen“ (bisher BGI 810 ff)). Technisches Equipment, das diesen sicherheitstechnischen Mindestanforderungen nicht entspricht, darf in der Versammlungsstätte nicht verwendet werden.
- 3.20 Nägel, Haken, Klebestreifen und dergleichen in oder an Böden, Wänden und Decken sind verboten. Bolzenschießen ist ebenfalls nicht gestattet. Das Auflegen von Teppichen oder anderem Dekorationsmaterial unmittelbar auf den Boden durch den Veranstalter hat so zu erfolgen, dass keine Rutsch-, Stolper- oder Sturzgefahr für Personen entsteht. Klebmarkierungen, Teppichfixierungen und ähnliches, dürfen nur mit speziellem Teppichklebeband erfolgen. Es muss vom Betreiber vor seiner Verwendung freigegeben werden und vor Rückgabe der Mietsache vom Veranstalter rückstandsfrei entfernt werden.
- 3.21 Gabelstapler, Hubwagen: Ein Befahren von Foyer- und Hallenflächen sowie der Freiflächen an der Stadthalle ist ausschließlich mit den vom Betreiber zur Verfügung gestellten Gabelstaplern oder Hubwagen gestattet. Ausnahmen hiervon bedürfen der ausdrücklichen vorherigen Genehmigung des Betreibers. Sie sind nur möglich, wenn Hubwagen oder elektrisch betriebene Gabelstapler mit abriebfester und farbneutraler Hartplastik-/ oder Gummibereifung eingesetzt werden.
- 3.22 Arbeitssicherheit: Alle Auf- und Abbauarbeiten sind unter Beachtung der geltenden arbeitschutzrechtlichen Bestimmungen und Unfallverhütungsvorschriften, insbesondere der DGUV Vorschrift 1, 17 und 18 durchzuführen. Der Veranstalter und die von ihm beauftragten Firmen sind für die Beachtung der Unfallverhütungsvorschriften und Arbeitsschutzbestimmungen selbst verantwortlich. Der Veranstalter und die von ihm beauftragten Firmen haben insbesondere sicherzustellen, dass es bei ihren Auf- und Abbauarbeiten nicht zu einer Gefährdung anderer in der Versammlungsstätte anwesender Personen kommt. Soweit erforderlich hat der Veranstalter

für eine angemessene Koordination zu sorgen, durch die die Arbeiten auf einander abgestimmt werden. Ist dies nicht möglich, hat er die Arbeiten vorübergehend einzustellen und sich beim Betreiber zu melden.

3.23 Lautstärke bei Musikveranstaltungen: Veranstalter von Musikdarbietungen, bei denen mit hohen Schalldruckpegeln (Lautstärke) zu rechnen ist, haben zu prüfen, ob und welche Sicherungsmaßnahmen zur Vermeidung von Schädigungen der Zuhörer notwendig sind. Sie haben die erforderlichen Maßnahmen eigenverantwortlich zu treffen. Der Veranstalter hat insbesondere durch eine angemessene Begrenzung der Lautstärke sicherzustellen, dass Besucher und Dritte während der Veranstaltung nicht geschädigt werden („Hörsturzgefahr u.a.“). Als allgemein anerkannte Regel der Technik enthält die DIN 15 905 „Veranstaltungstechnik -Tontechnik-“ Teil 5: „Maßnahmen zum Vermeiden einer Gehörgefährdung des Publikums durch hohe Schalldruckpegel bei elektroakustischer Beschallungstechnik“. Sie ist vom Veranstalter zu beachten. Der Veranstalter hat darüber hinaus eine ausreichende Anzahl von Gehörschutzmitteln (z.B. Ohrstöpsel) bereit zu stellen und den Besuchern auf Anforderung kostenfrei zur Verfügung zu stellen, wenn nicht sicher auszuschließen ist, dass durch entsprechende Schalldruckpegel eine Schädigung von Besuchern möglich ist. Hierauf ist deutlich erkennbar im Eingangsbereich der Versammlungsstätte hinzuweisen.

### 3.24 Lärm, Nachbarschutz

Als maximaler Lärmpegel zum Schutz der Nachbarschaft darf der Grenzwert von 105 db in der Stadthalle nicht überschritten werden. Die Grenzwerte für die übrigen Versammlungsstätten liegen bei 95 db. Auf Freiflächen ist ein Grenzwert in Abhängigkeit von Tag und Uhrzeit sowie der umgebenen Wohnbebauung gesondert zu ermitteln.

3.25 Rauchverbot: In der Versammlungsstätte besteht grundsätzlich Rauchverbot. Der Veranstalter ist zur Durchsetzung des Rauchverbots während Aufbau, Abbau und während Durchführung der Veranstaltung verpflichtet.

## 4.2. Hausordnung

Stand: 31.08.2019

Die Hausordnung bestimmt die Rechte und Pflichten von Besuchern während ihres Aufenthalts in der Stadthalle Troisdorf, auf Freiflächen an der Stadthalle Troisdorf, insbesondere Open.Air.Platz, in den Bürgerhäusern und Mehrzweckhallen in Troisdorf (nachfolgend Versammlungsstätte genannt).

1. Das Kulturmanagement der Stadt Troisdorf (nachfolgend Betreiber genannt) und der jeweilige Veranstalter sind berechtigt, den Zutritt für Besucher zu speziellen Veranstaltungen einschränkend zu regeln. Der Zutritt für Besucher zu öffentlichen Veranstaltungen ist in der Regel nur gegen Vorlage einer Eintrittskarte gestattet. Mitarbeiter des Betreibers und der von ihm beauftragten Einlass- und Ordnungsdienstkräfte sind berechtigt, Eintrittskarten und Ausweiskontrollen durchzuführen.
2. Alle Einrichtungen in der Versammlungsstätte sind pfleglich und schonend zu benutzen. Innerhalb der Versammlungsstätte hat sich jeder so zu verhalten, dass kein anderer geschädigt, gefährdet oder – mehr als nach den Umständen unvermeidbar – behindert oder belästigt wird.
3. In der Stadthalle, den Bürgerhäusern und den Mehrzweckhallen besteht Rauchverbot. Die entsprechenden Hinweise sind zu beachten.
4. Aus Sicherheitsgründen kann die Schließung von Räumen und Flächen und deren Räumung angeordnet werden. Alle Personen, die sich im Gebäude und auf dem Gelände aufhalten, haben entsprechenden Aufforderungen unverzüglich zu folgen und bei einer Räumungsanordnung die Stadthalle, die Bürgerhäuser, die Mehrzweckhallen oder den Veranstaltungsplatz sofort zu verlassen.
5. Taschen, mitgeführte Behältnisse und Kleidung können auf ihren Inhalt hin kontrolliert werden. Besucher, die mit der Sicherstellung von Gegenständen, die zu einer Gefährdung der Veranstaltung oder von Besuchern führen können, durch Kontroll- oder Ordnungsdienst nicht einverstanden sind, werden von der Veranstaltung ausgeschlossen. Ein Anspruch der zurückgewiesenen Besucher auf Erstattung des Eintrittsgeldes besteht nicht. Der Eigenart der Veranstaltung entsprechend kann die Mitnahme von Taschen und ähnlichen Behältnissen in die Veranstaltung untersagt werden.
6. Garderobe: Bei öffentlichen Veranstaltungen besteht grundsätzlich die Pflicht zur Abgabe der Garderobe (Mäntel, Jacken, Umhänge etc.) einschließlich eventuell mitgeführter Schirme und Rucksäcke. Besucher sind gehalten, in den Garderobenstücken keine Gegenstände wie Ausweise, Kreditkarten, Bargeld, Schlüssel, Handys sowie Wertsachen, Schmuck etc. zu belassen. Der Besucher trägt die Gefahr für den Verlust oder die Beschädigung sämtlicher in den Garderobenstücken belassenen Gegenstände. Dies gilt ausdrücklich auch soweit diese in Garderobenstücken wie Taschen, Rucksäcken etc. belassen werden. Eine Haftung des Betreibers hierfür ist ausgeschlossen.
7. Personen, die erkennbar unter Alkohol- oder Drogeneinwirkung stehen, werden von der Veranstaltung ausgeschlossen und haben die Versammlungsstätte zu verlassen. Ein Anspruch der zurückgewiesenen Besucher auf Erstattung des Eintrittsgeldes besteht nicht.
8. Es gelten die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes. Sonderregelungen gelten nur bei ausdrücklichem Aushang an den Kassen und in den Einlassbereichen.
9. Das Mitführen folgender Sachen ist verboten:
  - a. Waffen, Gassprühflaschen, ätzende oder färbende Substanzen oder Druckbehälter für leicht entzündliche oder gesundheitsschädigende Gase, ausgenommen Taschenfeuerzeuge und Haarspray
  - b. Behältnisse, die aus zerbrechlichem oder splitterndem Material hergestellt sind
  - c. Feuerwerkskörper, Raketen, bengalische Feuer, Rauchpulver, Wunderkerzen, Leuchtkugeln und andere pyrotechnische Gegenstände,
  - d. mechanisch und elektrisch betriebene Lärminstrumente
  - e. sämtliche mitgebrachte Getränke und Speisen
  - f. Tiere

- g. rassistisches, fremdenfeindliches und radikales Propagandamaterial
  - h. Ton- oder Bildaufnahmeegeräte zum Zweck der kommerziellen Nutzung (sofern keine entsprechende Zustimmung des Veranstalters vorliegt)
10. Ton- und Bildaufnahmen dürfen nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Veranstalters erfolgen.
  11. Recht am eigenen Bild: Werden durch Mitarbeiter des Betreibers, durch den Veranstalter oder beauftragte Unternehmen Fotografien, Film- und/oder Videoaufnahmen im Bereich der Versammlungsstätte zur Berichterstattung oder zu Werbezwecken hergestellt, darf die Aufnahmetätigkeit nicht behindert oder in sonstiger Weise beeinträchtigt werden. Alle Personen, die die Versammlungsstätte betreten oder sich dort aufhalten, werden durch die vorliegende Hausordnung auf die Durchführung von Foto-, Film- und Videoaufnahmen im Bereich der Versammlungsstätte hingewiesen. Durch das Betreten der Versammlungsstätte willigen diejenigen, die auf solchen Aufnahmen zu erkennen sind, darin ein, dass diese Aufnahmen sowohl zur Berichterstattung als auch zu Werbezwecken verwendet werden.
  12. Lautstärke bei Musikveranstaltungen: Zur Reduzierung des Schädigungsrisikos bei Musikveranstaltungen durch Schallpegel wird insbesondere die Nutzung von Gehörschutzmitteln empfohlen. Besucher erhalten auf Anforderung Gehörschutzstöpsel an den Garderoben zur Verfügung gestellt, soweit mit erhöhter Lautstärke zu rechnen ist.
  13. Hausverbote gelten für alle laufenden und künftigen Veranstaltungen, die in einer der Versammlungsstätten durchgeführt werden. Für die Aufhebung des Hausverbots bedarf es eines schriftlichen Antrags mit Begründung, über den innerhalb von 3 Monaten durch den Betreiber entschieden wird.

### 4.3. Messe und Ausstellungsbestimmungen der Stadthalle Troisdorf

Stand: 31.08.2019

#### Anwendungsbereich

Die vorliegenden Messe- und Ausstellungsbestimmungen gelten für Messen und Ausstellungen in der Stadthalle Troisdorf. Ziel ist es, allen Beteiligten einen erfolgreichen und sicheren Ablauf der Veranstaltung zu ermöglichen. Die Bestimmungen beruhen auf gesetzlichen und behördlichen Anforderungen und sind für alle Aussteller verbindliche Mindeststandards. Die Einhaltung der Bestimmungen wird durch den Veranstalter und durch die Mitarbeiter der Stadt Troisdorf (nachfolgend Betreiber genannt) kontrolliert.

Die Inbetriebnahme eines Ausstellungsstandes kann im Interesse aller Veranstaltungsteilnehmer ganz oder zum Teil untersagt werden, wenn festgestellte Sicherheitsmängel bis zum Beginn der Veranstaltung nicht beseitigt worden sind.

1. Auf- und Abbauarbeiten: Alle Auf- und Abbauarbeiten dürfen nur im Rahmen der geltenden arbeitsschutzrechtlichen-, gewerberechtlichen und versammlungsstättenrechtlichen Bestimmungen durchgeführt werden. Der Aussteller und die von ihm beauftragten Servicefirmen sind für die Beachtung der Vorschriften verantwortlich. Der Aussteller und die von ihm beauftragten Servicefirmen haben sicherzustellen, dass es bei ihren Auf- und Abbauarbeiten nicht zu einer gegenseitigen Gefährdung mit anderen Ausstellern und deren Servicefirmen kommt. Soweit erforderlich, haben sie einen Koordinator zu benennen, der die Arbeiten auf einander abstimmt. Bei Verstößen gegen die gesetzlichen Bestimmungen kann durch den Veranstalter, den Betreiber und durch die zuständigen Behörden die Einstellung der Arbeiten angeordnet werden.
2. Feuerwehrbewegungszonen: Die notwendigen und durch Halteverbotszeichen gekennzeichneten Anfahrtswegen und Bewegungsflächen für die Feuerwehr müssen ständig freigehalten werden. Fahrzeuge und Gegenstände, die auf den Rettungswegen und den Sicherheitsflächen abgestellt sind, werden auf Kosten und Gefahr des Besitzers entfernt.
3. Sicherheitseinrichtungen: Feuermelder, Hydranten, Feuerlöscher, Rauchklappen, Auslöschungspunkte der Rauchabzugseinrichtungen, Rauchmelder, Telefone, Fernsprechverteiler sowie Zu- und Abluftöffnungen der Heiz- und Lüftungsanlage, deren Hinweiszeichen sowie die grünen Notausgangskennzeichen müssen jederzeit zugänglich und sichtbar sein; sie dürfen nicht versperrt, verhängt oder anderweitig unkenntlich gemacht werden.
4. Ausgänge und Hallengänge sind Rettungswege und müssen jederzeit freigehalten werden. Die Türen im Zuge von Rettungswegen müssen von innen leicht in voller Breite geöffnet werden können. Rettungswege, Ausgangstüren, Notausstiege und deren Kennzeichnung dürfen nicht versperrt, verhängt oder sonst unkenntlich gemacht werden. Flure dürfen zu keinem Zeitpunkt durch abgestellte oder in den Flur hineinragende Gegenstände eingengt werden. Alle Flure dienen im Gefahrfall als Rettungswege.
5. Befahren der Halle: Ein Befahren von Foyer- und Hallenflächen ist ausschließlich mit den vom Betreiber zur Verfügung gestellten Gabelstaplern oder Hubwagen gestattet. Ausnahmen hiervon bedürfen der ausdrücklicher vorherigen Genehmigung des Betreibers. Sie sind nur möglich, wenn Hubwagen oder elektrisch betriebene Gabelstapler mit abriebfester und farbneutraler Hartplastik- oder Gummibereifung eingesetzt werden.
6. Standfläche: Die in der Standbestätigung angegebene Standfläche wird auf Anforderung des Ausstellers durch den Veranstalter gekennzeichnet. Auf dieser Grundfläche sind die Stände aufzubauen. Der Aussteller muss mit geringfügigen Abweichungen in der Standabmessung rechnen. Diese können sich unter anderem aus den unterschiedlichen Wandstärken der Trennwände ergeben. Pfeiler, Wandvorsprünge, Trennwände, Verteilerkästen, Feuerlöscheinrichtungen und sonstige technische Einrichtungen sind Bestandteile der zugeteilten Standflächen. Für Ort, Lage, Maße und etwaige Einbauten auf der Mietfläche ist deshalb nur das örtliche Aufmaß gültig. Ansprüche gegen den Veranstalter und den Betreiber infolge von Abweichungen zur Standbestätigung können nicht geltend gemacht werden.
7. Standsicherheit: Ausstellungsstände einschließlich Einrichtungen und Exponate sowie Werbeträger sind so standsicher zu errichten, dass Leben und Gesundheit sowie die Sicherheit und Ordnung nicht gefährdet werden. Für die statische Sicherheit des Standes ist der Aussteller verantwortlich



und gegebenenfalls nachweispflichtig. Zu den Anforderungen an die Standsicherheit siehe im Übrigen die Landesbauordnung und die Sonderbauverordnung NRW in der jeweils aktuellen Fassung.

8. Genehmigungspflichtige Ausstellungsstände / Sonderaufbauten: Alle mehrgeschossigen Ausstellungsstände, mobilen Stände, Sonderaufbauten und -konstruktionen sind dem Veranstalter zur Genehmigung vorzulegen. Hierzu sind in der Regel ein Prüfbuch oder eine geprüfte Statik für den Aufbau einzureichen.
9. Fahrzeuge und Container auf dem Gelände sind stets genehmigungspflichtig. Die Aufstellung und / oder Nutzung von kraftstoffbetriebenen Fahrzeugen sind rechtzeitig anzuzeigen. Um die Brandlast möglichst gering zu halten, ist der Kraftstoffvorrat im Tank auf das notwendige Minimum zu begrenzen. Das Restvolumen des Tanks ist auf Anforderung der Behörde mit inertem Gas (z.B. Stickstoff) aufzufüllen. Der Tankdeckel muss verschlossen sein. Der Boden unter dem Motorraum ist durch eine ölundurchlässige Decke zu schützen. Fahrzeuge sind gegen Wegrollen zu sichern.
10. Standbaumaterialien: Leicht entflammbare, brennend abtropfende oder toxische Gase bildende Materialien dürfen für den Standbau nicht verwendet werden. An tragende Konstruktionsteile können im Einzelfall aus Gründen der Sicherheit besondere Anforderungen gestellt werden. Die DIN 4102 (Brandverhalten von Baustoffen, Bauteilen) bzw. oder EN 13501-1 ist unbedingt zu beachten und einzuhalten.
11. Teppiche: Das Auflegen von Teppichen oder von Dekorationsmaterial unmittelbar auf den Hallenboden durch die Mieter hat so zu erfolgen, dass keine Rutsch-, Stolper- oder Sturzgefahr für Personen entsteht. Teppiche und andere Fußbodenbeläge sind unfallsicher zu verlegen und dürfen nicht über die Standgrenzen hinausragen. Klebmarkierungen, Teppichfixierungen und ähnliches dürfen nur mit speziellen rückstandsfrei entfernbarem Teppichverlegeband erfolgen.  
  
Selbstklebende Teppichfliesen sind nicht zugelassen. Alle eingesetzten Materialien müssen rückstandlos entfernt werden. Gleiches gilt für Substanzen wie Öle, Fette, Farben und ähnliches. Die Hallenböden dürfen nicht gestrichen werden.
12. Fußboden-, Parkettschutz: Verankerungen und Befestigungen im Fußboden sind nicht gestattet. Das Aufstellen feuchter oder durchnässender Gegenstände auf Parkettböden ist verboten. Austretende Feuchtigkeit ist sofort zu beseitigen. Kühlgeräte jeglicher Art müssen auf wasserfester Unterlage (z.B. Plastikwanne) aufgestellt werden, mit der austretende Feuchtigkeit (z.B. Kondenswasser) sicher aufgefangen werden kann.
13. Glas und Acrylglas: Es darf nur Sicherheitsverbundglas verwendet werden. Kanten von Glasscheiben müssen so bearbeitet oder geschützt sein, dass eine Verletzungsgefahr ausgeschlossen ist. Ganzglasbauteile sind in Augenhöhe zu markieren. Für Konstruktionen aus Glas sind die Anforderungen gemäß „Technische Regeln für die Verwendung von absturzsichernden Verglasungen (TRAV)“ einzuhalten.
14. Ausgänge aus umbauten Ständen: Standbereiche mit einer Grundfläche von mehr als 100 m<sup>2</sup> oder unübersichtlicher Aufplanung müssen mindestens zwei voneinander getrennte Ausgänge/ Flucht-/Rettungswege haben, die sich gegenüberliegen. Die Lauflinie von jeder Stelle auf einer Ausstellungsfläche bis zu einem Hallengang darf nicht mehr als 20 m betragen.
15. Geländer/ Umwehrungen von Podesten: Allgemein begehbare Flächen, die unmittelbar an Flächen angrenzen die tiefer liegen, sind mit Brüstungen zu umwehren, sofern eine Sturzgefahr besteht.
16. Nägel, Haken, Löcher und Beförderung schwerer Lasten: Das Einbringen von Bolzen und Verankerungen sowie das Schlagen von Löchern in Hallenböden, -wände und -decken ist verboten. Schwere Lasten, Aufhubmaterial und Kisten dürfen nur mit gummibereiften Rollwagen oder Hubwagen in den Räumlichkeiten transportiert werden. Bremsspuren durch Gummiabrieb sind zu vermeiden und ggf. zu entfernen.
17. Abhängungen / Eingriff in die Bausubstanz: Hallenteile und technische Einrichtungen dürfen weder durch Standaufbauten noch durch Exponate übermäßig belastet werden. Hallensäulen / Hallenstützen können innerhalb der Standfläche ohne Beschädigung derselben im Rahmen der zulässigen Bauhöhe umbaut werden.

Abhängungen von der Hallendecke sind nur an den dafür vorgesehenen technischen Einrichtungen



möglich. Alle Abhängungen bedürfen einer ausdrücklichen Genehmigung durch den Betreiber.

18. Elektrische Installationen / Wasseranschluss, Kühlgeräte: Anschlüsse an das bestehende Versorgungsnetz dürfen nur durch den Betreiber selber oder von zugelassenen, mit der Versammlungsstätte vertrauten Fachfirmen vorgenommen werden. Die gesamte elektrische Einrichtung am Ausstellungsstand ist nach den neuesten Sicherheitsvorschriften des Verbandes Deutscher Elektrotechniker (VDE) auszuführen. Kühlgeräte jeglicher Art müssen auf wasserfester Unterlage (z.B. Plastikwanne) aufgestellt werden, mit der austretende Feuchtigkeit (z.B. Kondenswasser) sicher aufgefangen werden kann.
19. Dekorationsmaterialien: Dekorationsmaterialien müssen entsprechend DIN 4102 mind. B1 oder mind. Klasse C nach EN 13501-1, d.h. schwer entflammbar sein. Die Eigenschaft „schwer entflammbar“ kann nachträglich nur bei einem Teil dieser Stoffe mit einem Flammenschutzmittel erreicht werden. Die verwendeten Flammenschutzmittel müssen amtlich zugelassen sein. Die Bestätigung über die Schwerentflammbarkeit bzw. über die vorschriftsmäßig durchgeführte Imprägnierung ist zur jederzeitigen Einsichtnahme an den Ständen bereitzuhalten.
20. Verwendung von Luftballons und Flugobjekten: Die Verwendung von mit Sicherheitsgas gefüllten Luftballons und sonstigen Flugobjekten in der Versammlungsstätte und im Freigelände muss durch den Betreiber schriftlich genehmigt werden.
21. Bäume und Pflanzen: Ausschmückungen aus natürlichem Pflanzenschmuck dürfen sich nur so lange sie frisch sind in den Räumen befinden. Bambus, Ried, Heu, Stroh, Rindenmulch, Torf, Tannen, Tannenbäume ohne Ballen oder ähnliche Materialien genügen nicht den vorgenannten Anforderungen. Über Ausnahmen entscheidet der Betreiber.
22. Abfall-, Wertstoff-, Reststoffbehälter: In den Ständen dürfen keine Wertstoff- und Reststoffbehälter aus brennbaren Materialien aufgestellt werden. Wertstoff- und Reststoffbehälter in den Ständen sind regelmäßig, spätestens jeden Abend nach Veranstaltungsschluss zu entleeren. Fallen größere Mengen brennbarer Abfälle an, sind diese mehrmals am Tage zu entsorgen.
23. Leergut, Verpackungen: Die Lagerung von Leergut, Verpackungen und Packmittel gleich welcher Art im Stand und außerhalb des Standes in der Halle ist verboten. Anfallendes Leergut, Verpackungen und Packmittel sind unverzüglich zu entfernen.
24. Rauchverbot: In allen Räumen besteht grundsätzlich Rauchverbot. Es ist von jedem Aussteller an seinem Stand zu beachten und durchzusetzen.
25. Aschebehälter, Aschenbecher: Das Aufstellen von Aschenbechern und Aschebehältern am Stand ist nicht gestattet.
26. Feuerlöscher: Der Betreiber empfiehlt geeignete und geprüfte Feuerlöscher am Stand bereit zu halten.
27. Pyrotechnik: Pyrotechnische Vorführungen müssen behördlich genehmigt und dem Veranstalter sowie dem Betreiber schriftlich angezeigt werden. Die Kosten für die Erteilung entsprechender Genehmigungen gehen zu Lasten des Standbetreibers.
28. Laseranlagen: Der beabsichtigte Betrieb von Laseranlagen ist dem Betreiber und rechtzeitig mindestens 6 Wochen vor der Veranstaltung bei der zuständigen Behörde anzuzeigen und mit ihr abzustimmen. Bei dem Betrieb von Laseranlagen sind die Anforderungen der Arbeitsschutzverordnung zu künstlich optischer Strahlung 2006/25 EG/ OStrV, der DIN EN 60825-1, der DIN EN 12254 sowie bei Showlasern die Anforderungen der DIN 56912 zu beachten. Die Geräte/Anlagen der Klassen 3R, 3B oder 4 müssen vor Inbetriebnahme von einem öffentlich bestellten und vereidigten Sachverständigen auf ihre sicherheitstechnische Unbedenklichkeit geprüft worden sein.
29. Nebelmaschinen: Für den Einsatz von Nebelmaschinen ist eine Genehmigung des Betreibers erforderlich, um Fehlauflösungen der Brandmeldeanlage zu vermeiden.
30. Kochplatten, Scheinwerfer, Transformatoren: Zum besonderen Schutz sind alle wärmeerzeugenden und wärmeentwickelnden Elektrogeräte auf nicht brennbarer, wärmebeständiger, asbestfreier Unterlage zu montieren. Entsprechend der Wärmeentwicklung ist ein ausreichend großer Abstand zu brennbaren Stoffen sicherzustellen. Beleuchtungskörper dürfen nicht an Dekorationen oder Ähnlichem angebracht sein. Elektrische Kochgeräte und sonstige, bei unkontrolliertem Betrieb Gefahren hervorrufende, Einrichtungen sind am Ende der täglichen Öffnungszeiten abzuschalten. Die Benut-

zung von Kochplatten ist dem Veranstalter und dem Betreiber schriftlich anzumelden.

31. Werbemittel / Werbung: Eigenmächtige Werbeaktionen außerhalb des eigenen Standes (z.B. Verteilung von Prospekten, Anbringen von Werbeschildern) ist nur mit Zustimmung des Veranstalters oder des Betreibers gestattet.
32. Akustische und optische Vorführungen: Der Betrieb von akustischen Anlagen sowie audiovisuelle Darbietungen jeder Art durch die Aussteller bedürfen der Genehmigung des Veranstalters und sind schriftlich zu beantragen. Der Geräuschpegel darf bei musikalischen Darbietungen 60 dbA nicht überschreiten. Bei wiederholter Nichtbeachtung dieser Vorschriften kann die Stromzufuhr zum Stand des Ausstellers ohne Rücksicht auf den damit verbundenen Ausfall der Standversorgung unterbrochen werden. Ein Anspruch des Ausstellers auf Ersatz des durch die Unterbrechung der Stromzufuhr entstehenden mittel- oder unmittelbaren Schadens besteht nicht. Die Beweislast für die Einhaltung der Vorschriften liegt beim Aussteller.
33. Musikalische Wiedergaben (GEMA): Für musikalische Wiedergaben aller Art ist nach den gesetzlichen Bestimmungen (Urheberrechtsgesetz), die Erlaubnis der Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte (GEMA), erforderlich. Nicht angemeldete Musikwiedergaben können Schadenersatzansprüche der GEMA zur Folge haben.
34. Explosionsgefährliche Stoffe / Munition: Explosionsgefährliche Stoffe unterliegen dem Sprengstoffgesetz in der jeweils gültigen Fassung und dürfen auf Messen und Ausstellungen nicht verwendet oder ausgestellt werden.
35. Spritzpistolen, Nitrolacke: Der Gebrauch von Spritzpistolen sowie die Verwendung von Nitrolacken sind verboten.
36. Brennbare Flüssigkeiten und brennbare Gase dürfen in den Ständen ohne Zustimmung des Betreibers weder verwendet noch gelagert werden. Gleiches gilt für den Einsatz von Gasbrennern.
37. Spiritus und Mineralöle (Benzin, Petroleum usw.) dürfen nicht zu Koch-, Heiz- oder Betriebszwecken verwendet werden.
38. Trennschleifarbeiten, Heißarbeiten und alle Arbeiten mit offener Flamme: Schweiß-, Schneid-, Löt-, Schleif- und Trennarbeiten und andere Arbeiten mit offener Flamme oder Funkenflug sind untersagt und dürfen nur außerhalb des Gebäudes durchgeführt werden.
39. CE- Kennzeichnung von Produkten: Produkte, die über keine CE Konformitätsbescheinigung verfügen und nicht die Voraussetzungen des Produktsicherheitsgesetzes - ProdSG erfüllen, dürfen nur ausgestellt werden, wenn ein sichtbares Schild deutlich darauf hinweist, dass sie diese Voraussetzungen nicht erfüllen und innerhalb der Europäischen Union erst erworben werden können, wenn die entsprechende Übereinstimmung hergestellt ist. Bei einer Vorführung sind die erforderlichen Vorkehrungen zum Schutz von Personen zu treffen.
40. Änderung nicht vorschriftgemäßer Standbauten/ Sonderbauten: Eingebrachte Aufbauten, Einrichtungen, Ausstattungen, Ausschmückungen (Materialien) in der Halle, die nicht genehmigt sind, diesen Bestimmungen oder der Sonderbauverordnung (SBauVO NRW) nicht entsprechen, sind zum Aufbau in der Versammlungsstätte nicht zugelassen und müssen zu Lasten des Ausstellers gegebenenfalls beseitigt oder geändert werden. Dies gilt auch bei einer Ersatzvornahme durch den Veranstalter. Aus wichtigem Grund, insbesondere bei gravierenden Sicherheitsmängeln, kann die teilweise oder vollständige Schließung eines Standes angeordnet werden.
41. Abbau des Ausstellungsstands: Nach dem Abbau ist der ursprüngliche Zustand der Ausstellungsflächen wiederherzustellen. Beschädigungen der Halle, deren Einrichtungen sowie der Außenanlagen durch Aussteller oder deren Beauftragte müssen dem Betreiber in jedem Fall gemeldet werden. Klebestreifen müssen rückstandlos entfernt werden.
42. Müllentsorgung / -trennung: Soweit der Aussteller die Entsorgung nicht beim Veranstalter oder dem Betreiber beauftragt, hat er diese auf eigene Verantwortung und Kosten in eigenen Behältnissen durchzuführen.

## **Bekanntmachungsanordnung:**

Vorstehende Neufassung der Nutzungs- und Tarifordnung für die Stadthalle, Open.Air.Platz, Bürgerhäuser und Mehrzweckhallen der Stadt Troisdorf vom 05.12.2019 wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Es wird darauf hingewiesen, dass eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) beim Zustandekommen dieser Nutzungs- und Entgeltordnung nach Ablauf eines Jahres seit ihrer Verkündung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn,

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt, oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- b) diese Nutzungs- und Tarifordnung ist nicht ordnungsgemäß bekannt gemacht worden,
- c) der Bürgermeister hat den Satzungsbeschluss vorher beanstandet oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist vorher gegenüber der Stadt gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Troisdorf, den 05. Dezember 2019

Stadt Troisdorf

gez.

Klaus-Werner Jablonski

Bürgermeister