



Benutzungs- und Gebührensatzung

für die

Kulturhalle Rödermark

Neufassung	Stavo-Beschluss vom 22.05.2012	In Kraft seit 01.06.2012
1. Änderung	Stavo-Beschluss vom 20.03.2018	In Kraft seit 01.07.2018
2. Änderung	Stavo-Beschluss vom 05.03.2024	In Kraft seit 09.03.2024
3. Änderung	Stavo-Beschluss vom 03.12.2024	In Kraft seit 14.12.2024

Aufgrund der §§ 5, 19, 20, 51 und 93 Abs. 1 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) in der Fassung vom 7. März 2005 (GVBl. I S. 142), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 16. Dezember 2011 (GVBl. I S. 786), der §§ 1 bis 5 a und 10 des Hessischen Gesetzes über kommunale Abgaben (HessKAG) vom 17. März 1970 (GVBl. I S. 225), zuletzt geändert durch Artikel 7 b des Gesetzes vom 31. Januar 2005 (GVBl. I S. 54), sowie der Bestimmungen des Hessischen Verwaltungsvollstreckungsgesetzes (HessVwVG) in der Fassung vom 12. Dezember 2008 (GVBl. I 2009 S. 2), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 29. November 2010 (GVBl. I S. 421, 425), hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Rödermark in ihrer Sitzung am 22. Mai 2012 folgende

Benutzungs- und Gebührensatzung

für die

Kulturhalle Rödermark

beschlossen.

Teil I - Benutzung

§ 1¹

Öffentliche Einrichtung

- (1) Die Kulturhalle Rödermark mit Gaststätte, Vorplatz und Tiefgarage ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Rödermark. Sie ist als wirtschaftliche, soziale, sportliche und kulturelle Einrichtung zur Benutzung durch die Einwohner und Einwohnerinnen und zur Durchführung von Veranstaltungen im Rahmen des städtischen Kulturprogrammes gewidmet. Die Widmung umfasst auch Veranstaltungen und Sitzungen der Stadt Rödermark und ihrer Organe und Hilfsorgane sowie Veranstaltungen und Sitzungen des Kreis Offenbach und seiner Organe und Hilfsorgane. Im Übrigen werden die Widmung und Nutzung durch diese Satzung näher bestimmt.
- (2) Eine Überlassung der Kulturhalle Rödermark für politische Veranstaltungen, insbesondere von politischen Parteien, Wählergemeinschaften, Fraktionen und ihnen nahestehenden Organisationen oder Gliederungen ist ausgeschlossen.
- (3) Diese Satzung gilt nicht für den reinen Restaurantbetrieb in der Kulturhalle. ²Bei Anmietung der Kulturhalle durch den Pächter/die Pächterin im Rahmen des Restaurantbetriebes sind die Regelungen dieser Satzung anzuwenden.

¹ § 1 wurde durch Beschluss der Stadtverordnetenversammlung am 05.03.2024 neugefasst.; Die Neufassung trat am 09.03.2024 in Kraft.

§ 2¹**Benutzungsrecht**

- (1) Jeder Einwohner und jede Einwohnerin der Stadt Rödermark ist zur Benutzung der Kulturhalle nach Maßgabe dieser Satzung und der gesetzlichen Bestimmungen berechtigt.
- (2) Grundbesitzer und Grundbesitzerinnen sowie Gewerbetreibende, deren Grundbesitz oder Gewerbebetrieb in der Stadt Rödermark gelegen ist und die nicht in der Stadt Rödermark wohnen, sind in gleicher Weise berechtigt; Entsprechendes gilt für die in der Stadt Rödermark ansässigen juristischen Personen und Personenvereinigungen. Dies umfasst insbesondere auch Schulen und Vereine.
- (3) Der Magistrat kann andere als die in Abs. 1 und Abs. 2 genannten Personen als Benutzer bzw. Benutzerinnen zulassen, wenn für die beanspruchten Nutzungszeiten keine Belegung erfolgt ist und die beabsichtigte Nutzung dem Widmungszweck der Halle nicht widerspricht.

§ 3²**Zulassung zur Benutzung**

- (1) Die Zulassung zur Benutzung der Kulturhalle Rödermark oder zur Benutzung einzelner Räumlichkeiten, der Tiefgarage oder von Freiflächen erfolgt auf Antrag durch den Magistrat. Im Antrag sind Name und Anschrift des Nutzers/der Nutzerin, Zweck und Dauer der beabsichtigten Nutzung sowie die erwartete Teilnehmerzahl vollständig und zutreffend anzugeben.
- (2) Die Zulassung erfolgt durch Verwaltungsakt unter Vorgabe der höchstzulässigen Zahl der nutzenden Personen. ²Die Zulassung kann mit Nebenbestimmungen verbunden, insbesondere vom Nachweis des wirksamen Abschlusses einer Veranstalterhaftpflichtversicherung, ersatzweise der Leistung einer angemessenen Kautionsleistung sowie von der Leistung von Vorauszahlungen auf die Benutzungsgebühr und angemessener Sicherheitsleistungen (§ 14) abhängig gemacht werden.
- (3) Anträge auf Nutzungsüberlassung sind rechtzeitig, in der Regel mindestens vier Wochen vor der jeweils geplanten Nutzung, schriftlich an den Magistrat bzw. den zuständigen Fachbereich zu stellen. Personen nach § 2 Abs. 3 müssen die Nutzung mindestens drei Monate vor Veranstaltungsbeginn anmelden; der Magistrat kann im Einzelfall Ausnahmen zulassen.
- (4) Der Magistrat kann die Verwendung von Vordrucken für die Antragstellung vorschreiben.
- (5) Die Benutzungszeiten richten sich nach der Reihenfolge der vollständig eingereichten Anmeldungen; Einzelnutzungen gehen vor Dauernutzungen. Bei regelmäßig wiederkehrender oder ununterbrochen andauernder Nutzung (z.B. der Magazin- und Übungsräume für Vereine) ist die Erteilung einer Nutzungserlaubnis für einen längeren Zeitraum, jedoch mit jederzeitigem Widerrufsrecht, möglich.
- (6) Die Erlaubnis zur Benutzung der Kulturhalle Rödermark oder einzelner Räume innerhalb der Kulturhalle ist zu versagen, wenn die beabsichtigte Veranstaltung gegen die Belange der Stadt Rödermark gerichtet ist.

¹ § 2 wurde durch Beschluss der Stadtverordnetenversammlung am 05.03.2024 neugefasst. Die Neufassung trat am 09.03.2024 in Kraft.

² § 3 wurde durch Beschluss der Stadtverordnetenversammlung am 05.03.2024 neugefasst. Die Neufassung trat am 09.03.2024 in Kraft.

Eine Nutzung ist zu versagen, wenn eine durch Tatsachen belegte dringende Gefahr besteht, dass der Veranstalter oder die Veranstalterin zur Begehung von Straftaten oder Ordnungswidrigkeiten aufrufen werden.

- (7) Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der öffentlichen Einrichtung besteht nicht.

§ 4

Gesetzliche Vorschriften, Auflagen

Jeder Antragsteller ist verpflichtet, bei der Durchführung der jeweiligen Veranstaltung in eigener Verantwortung dafür Sorge zu tragen, dass die Einhaltung und Beachtung gesetzlicher Bestimmungen sowie ordnungsrechtlicher Regelungen und Auflagen, insbesondere im Bereich des Jugendschutzes und bezüglich der Sperrzeitverordnung, sichergestellt ist.

§ 5¹

Aufhebung der Zulassung

- (1) Der Magistrat entscheidet über Rücknahme und Widerruf der Zulassung.
- (2) Rücknahme und Widerruf der Zulassung richten sich nach den Bestimmungen des Hessischen Verwaltungsverfahrensgesetzes (HVwVfG), soweit diese Satzung keine Bestimmungen trifft.
- (3) Auf Antrag des zugelassenen Nutzers bzw. der zugelassenen Nutzerin kann die erteilte Zulassung aufgehoben werden. In diesem Fall bleibt die Gebührenpflicht (§ 10 und Anlage zur Gebührensatzung.) unberührt.

§ 6²

- gestrichen -

§ 7

Benutzer-Pflichten

- (1) Für die Dauer der Nutzung hat der jeweilige Veranstalter einen Verantwortlichen sowie einen Stellvertreter für diesen zu benennen, denen die ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung obliegt. Der Verantwortliche muss jederzeit während der Veranstaltung als Ansprechpartner zur Verfügung stehen. (nach VStättV)
- (2) Die Einrichtungen der Kulturhalle dürfen nur entsprechend ihrer Bestimmung genutzt werden und sind pfleglich zu behandeln. Bei der Übernahme festgestellte Mängel oder bei der Benutzung auftretende Beschädigungen sind dem Kulturhallenpersonal sofort anzuzeigen.
- (3) Der für eine Veranstaltung notwendige Auf- und Abbau obliegt dem Veranstalter. Soll der Auf- und Abbau durch das Personal der Kulturhalle erfolgen, wird dies nach Aufwand berechnet.

¹ § 5 wurde durch Beschluss der Stadtverordnetenversammlung am 05.03.2024 neugefasst. Die Neufassung trat am 09.03.2024 in Kraft.

² § 6 „Bewirtschaftung von Veranstaltungen“ wurde durch Beschluss der Stadtverordnetenversammlung am 03.12.2024 gestrichen.

- (4) Der Veranstalter ist für einen ausreichenden Ordnungs- und Sanitätsdienst verantwortlich. Er ist verpflichtet, den Anordnungen, die im Rahmen des gem. § 28 Brand- und Katastrophenschutzgesetzes (HBKG) bzw. in der Versammlungsstättenverordnung (VstättV) angeordneten Brandsicherheitsdienstes ergehen, Folge zu leisten. Die Aufgaben des Brandsicherheitsdienstes werden durch die Freiwillige Feuerwehr der Stadt Rödermark wahrgenommen. Die hierdurch entstehenden Kosten trägt gemäß § 28 Abs. 3 HBKG der Veranstalter.
- (5) Nach der Veranstaltung sind die benutzten Räume und Flächen besenrein zu übergeben. Bei Veranstaltungen, die eine *besondere* Reinigung der benutzten Räume erforderlich machen, gehen die hierdurch entstehenden Kosten gemäß näherer Regelung in § 18 zu Lasten des Veranstalters.
- (6) Bei Großveranstaltungen mit Bühnen oder Szenenflächen über 50 m² und über 200 Personen, ist die Anwesenheit während der Veranstaltung, sowie bei der Planung, eine Fachkraft für Veranstaltungstechnik erforderlich. (VstättV) Dies wird ausschließlich über das Personal der Kulturhalle sichergestellt.
- (7) Bei Großveranstaltungen über 600 Besuchern, bei denen mit Ausschreitungen durch dritte Personen zu rechnen ist, muss ein angemessener Sicherheitsdienst und WC Personal vom Veranstalter gestellt werden. Dies ist insbesondere bei Maskenbällen und discoähnlichen Veranstaltungen erforderlich. Im Einzelfalle entscheidet dies der Magistrat.
- (8) Den Beauftragten des Magistrats ist jederzeit freier Zutritt zu den Veranstaltungen zu gewähren. Es ist ihnen jede von ihnen zur Abwicklung der Rechtsbeziehung erforderlich erachtete Auskunft zu erteilen.

§ 8 Hausrecht

Die durch den Magistrat beauftragten und bevollmächtigten städtischen Bediensteten üben in der Kulturhalle das Hausrecht aus. Ihren Anweisungen ist Folge zu leisten.

§ 9 Haftung

- (1) Für Beschädigungen der Räume und an Einrichtungs- und Ausstattungsgegenständen der Kulturhalle haftet der Veranstalter.
- (2) Der Veranstalter trägt unter Verzicht auf jeglichen Rückgriff gegen die Stadt die volle Haftung für alle Schäden an Personen und Sachen, die gelegentlich der Teilnahme an seiner Veranstaltung entstehen. Diese Haftpflicht gilt auch für alle Schäden, die auf den angrenzenden Grundstücken mittelbar oder unmittelbar durch die Nutzung der Kulturhalle verursacht werden.

Teil II - Gebühren

§ 10 ¹

Benutzungsgebühren, Umsatzsteuer

- (1) Für die Benutzung der Räume, Einrichtungen und Material der Kulturhalle und der damit in Zusammenhang stehenden durch städtische Bedienstete erbrachten Dienstleistungen werden gemäß den folgenden Bestimmungen Gebühren erhoben.
- (2) Die Höhe der erhobenen Gebühren sowie die entsprechende Preiseinheit sind in der anliegenden Gebührenübersicht aufgeführt (Anlage zur Satzung).
- (3) In den Gebührensätzen ist jeweils die gesetzliche Umsatzsteuer enthalten. Bei Erhöhungen der Umsatzsteuersätze werden die Gebührensätze entsprechend angepasst.

§ 11 ²

Nutzungsdauer

- (1) Ein Veranstaltungstag umfasst max. 14 Stunden, hier sind alle Auf- und Abbauzeiten, sowie Proben enthalten.
- (2) Verkürzte Nutzungszeiten werden durch einen Abschlag von der Tagesmiete berücksichtigt. Ein halber Veranstaltungstag (= zwischen vier und sieben Stunden) werden mit einem Abschlag von 50% berechnet. Ein viertel Veranstaltungstag (= bis zu vier Stunden) wird mit einem Abschlag von 75% berechnet.
- (3) Zusätzliche Auf- und Abbautage werden separat mit 50% der Tagesmiete berechnet. Ein halber Auf-/Abbautag (= zwischen vier und sieben Stunden) wird mit einem Abschlag von 75% berechnet. Ein viertel Auf-/Abbautag (= bis zu vier Stunden) wird mit einem Abschlag von 90% berechnet.
- (4) ² Verlängerte Nutzungszeiten werden mit einem Zuschlag berechnet. Eine verlängerte Nutzungsdauer bis zu vier Stunden wird mit einem Zuschlag von 15% berechnet. Eine verlängerte Nutzungsdauer von mehr als vier Stunden bis zu 7 Stunden werden mit einem Zuschlag von 25% berechnet.

§ 12

Ermäßigungen

- (1) Bestimmte Mietergruppen werden durch einen prozentualen Nachlass auf die Grundmiete begünstigt. Materialleihgebühren und Dienstleistungen sind von der Vergünstigung ausgeschlossen. Die Mietergruppen und die jeweiligen Ermäßigungssätze werden im Folgenden definiert.

¹ Die Anlage zur § 10 wurde durch Beschluss der Stadtverordnetenversammlung vom 20.03.2018 geändert. Die Änderung trat zum 01.07.2018 in Kraft.

² § 11 Abs. 4 wurde durch Beschluss der Stadtverordnetenversammlung vom 20.03.2018 geändert. Die Änderung trat zum 01.07.2018 in Kraft.

- (2) Geschäftsfähige Privatpersonen werden mit 30% Nachlass der Raummiete begünstigt, sofern es sich um private Feierlichkeiten ohne Eintritt handelt.
- (3) Vereine, Organisationen und Schulen, die nicht in Rödermark ansässig sind, erhalten einen Nachlass von 30% auf die Raummiete.
- (4) Vereine, Organisationen und Schulen, die in Rödermark ansässig sind, erhalten einen Nachlass von 50% auf die Raummiete.
Gleiches gilt für Mieter, die eine Benefizveranstaltung zugunsten eines gemeinnützigen Zweckes durchführen.
- (5) Veranstaltungen der Stadt Rödermark sowie deren Eigenbetriebe sind von den Raumnutzungsgebühren und den Gebühren für Dienstleistungen und Material befreit.

§ 13 Fälligkeit

- (1) Sämtliche auf der Grundlage dieser Satzung entstehenden Gebühren und sonstigen Ansprüche werden nach der jeweiligen Nutzung der Kulturhalle, mit Rechnungsstellung durch das Kulturbüro, fällig.
- (2) Bei gewerblichen- und privaten Veranstaltungen können die Gebühren der Raummiete mit eventueller Kautionszahlung 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn eingefordert werden. Ist vor der Veranstaltung keine Zahlung eingegangen, wird sie zu Lasten des Veranstalters abgesagt.

§ 14 Kautionszahlung

Zur Sicherung der durch die Benutzung der Kulturhalle entstehenden Ansprüche der Stadt gegen den Veranstalter ist die Festsetzung einer Kautionszahlung zulässig. Die Entscheidung hierüber sowie bezüglich der Höhe und der Form (z.B. Bankbürgschaft) der zu leistenden Sicherheit trifft der Magistrat nach Veranstaltungsgröße.

§ 15 Veranstaltungs-Absage

- (1) Kommt es nicht zu der vereinbarten Nutzung von Einrichtungen der Kulturhalle wegen Veranstaltungs-Absage durch den Veranstalter (§ 5 Abs. 4) ist eine Pauschal-Gebühr zu entrichten, die 20% der Gebühren beträgt, die bei Durchführung der Veranstaltung mit dem Ausmaß der vereinbarten Nutzung entstanden wäre.
- (2) Erfolgt die Absage weniger als zwei Wochen vor dem vereinbarten Nutzungstermin sind 50% der Gebühren zu entrichten, die bei Durchführung der Veranstaltung mit dem Ausmaß der vereinbarten Nutzung entstanden wäre.

§ 16

Bestuhlung, Einrichtung und Dekorationen

- (1) Die Bestuhlung und Einrichtung der Veranstaltungsräume, erfolgt nur nach genehmigten Bestuhlungsplänen der Bauaufsichtsbehörde des Kreises Offenbach.
- (2) Wird die Bestuhlung und Einrichtung von dem Personal der Kulturhalle auf- bzw. abgebaut, so entstehen zusätzliche Gebühren.
- (3) Dekorationen und Bühnenaufbauten müssen schwerentflammbar ausgeführt sein, der Auf- Abbau, sowie die Entsorgung erfolgt durch den Veranstalter

§ 17

Ton- und Beleuchtungsanlage

- (1) Die Bedienung der vorhandenen Ton- und Beleuchtungsanlage darf ausschließlich durch einen Techniker der Kulturhalle erfolgen.
- (2) Ist die Anwesenheit eines städtischen Ton- und/oder Beleuchtungstechnikers zum Überwachen und/oder zum Bedienen der Anlage notwendig bzw. wird seine Präsenz durch die Versammlungsstättenverordnung gefordert, werden zur Abgeltung dieser Tätigkeiten Gebühren nach Zeitaufwand erhoben.

§ 18

Reinigung

- (1) Werden die benutzten Räume / Vorplatz nach einer Veranstaltung nicht besenrein übergeben bzw. ist aufgrund der Art der durchgeführten Veranstaltung eine besondere Reinigung der benutzten Räume notwendig, werden dem Veranstalter die dadurch entstehenden Sach- und Personalkosten (städtisches Personal/beauftragtes Unternehmen) in Rechnung gestellt.
- (2) Für die ordnungsgemäße Entsorgung des entstandenen Mülls, ist der Veranstalter verantwortlich.

§ 19

Ersatzvornahme

Für Ersatzvornahmen notwendige Kosten werden durch den Magistrat nach dem entstandenen Aufwand festgestellt und vom Benutzer erhoben.

§ 20

Beitreibung

Rückständige Benutzungsgebühren und Kosten der Ersatzvornahme werden im Verwaltungszwangsverfahren beigetrieben.

§ 21 Inkrafttreten

Die Bestimmungen dieser Benutzungs- und Gebührensatzung treten gemäß § 7 (3) der Hauptsatzung am Tage nach Vollendung der Bekanntmachung in Kraft.

Rödermark, den 8. Juni 2012

Der Magistrat der Stadt Rödermark

Roland Kern
Bürgermeister

Anlage zur Gebührensatzung

Gebühren für Raummieten

Raum		Einheit	Miete
Großer Saal (inkl. Empore u. Bühne)	mit Foyer u. Kl. Saal	pro V.Tag*	1.512,00 €
	mit Foyer	pro V.Tag	1.354,00 €
	nur Großer Saal	pro V.Tag	934,00 €
Foyer		pro V.Tag	567,00 €
Kleiner Saal		pro V.Tag	178,50 €
Foyer mit kleinem Saal		pro V.Tag	672,00 €
Vereinsküche, Kühlhaus & Theke	(immer bei Eigenbew.)	pro V.Tag	210,00 €
Graf-Reinhard-Saal		pro Std.	21,00 €
		pro V.Tag	147,00 €
Teeküche (1. OG)	(immer bei Eigenbew.)	pro Std.	10,50 €
	(immer bei Eigenbew.)	pro V.Tag	73,50 €
Vorplatz mit Orchestermuschel		pro V.Tag	105,00 €
Vorplatz mit O., Windfang, WC, Küche		pro V.Tag	315,00 €
Proberaum UG		pro Std.	3,70 €
Magazinräume		pro Monat	21,00 €

*V.tag = Veranstaltungstag (= max. 14 Stunden)

Tiefgarage Kulturhalle		Einheit	Miete
Einzelmieten	pro Fahrzeug	pro 45 Min.	0,50 €
	Theaterticket (nur bei VA)	max. 5 Std.	2,00 €
	Tagesticket (6:00 - 24:00)	pro Tag	4,00 €
Pauschalen*	pro Fahrzeug	monatlich	30,00 €
	komplett	pro Tag	90,00 €
Erhöhte Nutzungsgebühr	Bei Verlust oder Nichterwerb eines Parkscheins	pauschal	25,00 €

*Keine garantierten Parkplätze, Platz soweit verfügbar

Gebührensätze für Dienstleistungen & Personal (Berechnung nach Aufwand)

Dienstleistungen Personaleinsatz

Hilfskräfte für Bühnenaufbauten, Bestuhlungen u. sonstige Einrichtungen sowie für Ordnerdienste und als Servicepersonal (Garderobendienste, Einlasskontrolle, Nachreinigungen)	pro Mann/Std.	18,00 €
Techniker Zur Einrichtung und Bedienung von Beschallungs- und Beleuchtungsanlage sowie zur Einrichtung der Energieversorgung für fremde elektrische Verbraucher	pro Mann/Std.	44,00 €
Tagespauschale für Techniker (Einsatz maximal 10 Stunden)	pro Mann/Tag	320,00 €
Meister für Veranstaltungstechnik zur Planung von Großveranstaltungen mit Bühne- oder Szenenfläche, Erstellen von Bestuhlungsplänen sowie von Beschallungs- und Beleuchtungskonzepten	pro Mann/Std.	50,00 €
Sicherheitskräfte Für Abitur-/Schulabschlussfeiern wird vom Vermieter ein professioneller Sicherheitsdienst beauftragt, der mit diesem Gebührensatz weiterbelastet wird.	pro Mann/Std.	25,00 €

Dienstleistungen Ausstattung

Auslegen des Parkettbodens mit Schonbelag	pauschal	290,00 €
Auf- und Abbau der Podeste für Bestuhlung im Großen Saal	pauschal	380,00 €
Auf- und Abbau Bestuhlung im Großen Saal (500 Plätze)	pauschal	210,00 €

Dienstleistungen Ticketing/Werbung

Ankündigung im Veranstaltungskalender der Kulturhalle auf www.kulturhalle-roedermark.de	pauschal	25,00 €
Verkauf von vorgefertigten Eintrittskarten anderer Veranstalter (= Vorverkaufsgebühr)	pro Ticket	10%
Druck von Eintrittskarten zum Verkauf durch Andere (Mindestabnahme 80 Stück/Veranst.)	pro Ticket	0,25 €
Ticketing komplett (Verkauf über Ticketsystem im Kulturbüro, an den Vorverkaufsstellen und im Internet)	pauschal + pro Ticket	20,00 € 10%

Gebührensätze für Technischen Aufwand & Material

	<i>Einheit</i>	<i>Preis</i>
Beleuchtung		
Showbeleuchtung im Großen Saal (= Grundausrüstung) mit 8 Movinglights, inkl. Programmierung	pauschal/pro Tag	175,00 €
Showbeleuchtung im Großen Saal (= Große Ausstattung) mit 16 Movinglights, inkl. Programmierung	pauschal/pro Tag	230,00 €
Bühnenbeleuchtung außerhalb des Konzertsaaes (z.B. Foyer) auf Kurbelstativen und Traverse. Inkl. Dimmerpack, Scheinwerfer, Steuerpult	pauschal/pro Tag	200,00 €
Halogen-Verfolger ohne Bedienung	pro Stück/Tag	10,00 €
HMI Verfolger 1200 Watt ohne Bedienung	pro Stück/Tag	20,00 €
Stroboskop	pro Stück/Tag	10,00 €
Movinghead Spot	pro Stück/Tag	20,00 €
LED Movinglight	pro Stück/Tag	15,00 €
LED Floorspot	pro Stück/Tag	5,50 €
UV Schwarzlichtlampen	pro Stück/Tag	7,00 €
Nebelmaschine oder Hazer	pro Stück/Tag	11,00 €
Mobiles Steuerpult	pro Stück/Tag	20,00 €
Mobiles Dimmerpack 16 Kanal a 2,3 KW	pro Stück/Tag	30,00 €
Beschallung im Großen Saal		
Feste Beschallungsanlage Line-Array incl. Digit. Mischpult bis 8 Eingangsgeräte	pauschal/pro Tag	165,00 €
Erweiterung feste Beschallungsanlage um Monitore, großes Mikroset	pauschal/pro Tag	60,00 €
Lautsprechererweiterung (Delay) pro Lautsprecher	pro Stück/Tag	11,00 €
Headset	pro Stück/Tag	20,00 €
Beschallung außerhalb des Großen Saals		
Großbeschallung im Foyer oder auf dem Vorplatz (2-Wege-System bis 2,8 KW, inkl. 16-Kanal-Mischpult, Monitor u. Mikrofone)	pauschal/pro Tag	150,00 €
Kleine Tonanlage (Powermischer mit zwei Lautsprechern auf Stativ und max. 6 Eingangsgeräte)	pauschal/pro Tag	33,00 €
Erweiterung Kl. Tonalage: Weitere Mikrofone mit Kabel und Stativ	pauschal/pro Tag	5,00 €
Aktivlautsprecher auf Stativ mit einem Mikrofon oder CD Player	pro Stück/Tag	16,00 €
Digitalmischpult	pro Stück/Tag	50,00 €
Video- und Präsentationstechnik		
Video-/Datenprojektor für Großen Saal (6500/5000 Ansi Lumen)	pro Stück/Tag	50,00 €
Leinwand für Großen Saal (4 x 3 m oder 3 x 2,3 m oder 7 x 5 m)	pro Stück/Tag	18,00 €
Kabelpauschale Videodatenleitungen & Verteiler (bei Einsatz von mehr als einem Projektor)	pro Veranstaltung	15,00 €
Video-/Datenprojektor für Nebenräume (4100 Ansi Lumen)	pro Stück/Tag	40,00 €
Leinwand für Nebenräume (2,30 x 2 m)	pro Stück/Tag	10,00 €
Notebook	pro Stück/Tag	20,00 €
47" TFT Präsentationsmonitor mit PC	pro Stück/Tag	30,00 €
TFT Vorschau-monitore (inkl. Verkabelung)	pro Stück/Tag	12,00 €
Flipchart mit Block	pro Stück/Tag	8,00 €

Energieversorgung

Kabelpauschale Strom, klein (= bis 10 Verlängerungskabel und Mehrfachdosen)	pro Veranstaltung	20,00 €
Kabelpauschale Strom, groß (= bis 30 Verlängerungskabel und Mehrfachdosen)	pro Veranstaltung	40,00 €
CEE Verteiler 16 A auf Schuko	pro Stück/Veranst.	5,00 €
CEE Verteiler 32 A auf Schuko und CEE 16 A mit RCD	pro Stück/Veranst.	10,00 €

Sonstiges

	<i>Einheit</i>	<i>Preis</i>
--	----------------	--------------

Dekoration Großer Saal

Stoffsegel aufhängen (10 Stück) inkl. Beleuchtung mit LED Farbwechsler	pro Veranstaltung	230,00 €
--	-------------------	----------

Möbiliar & Hilfsmittel

Bühnenpodest inkl. Geländer und Treppen	pro Stück/Veranst.	5,00 €
Rednerpult mit Mikrofonanschluss	pro Stück/Veranst.	10,00 €
Garderobenmarken Metall	pauschal/pro Tag	20,00 €
Garderobenmarken Papier 1- 600	pro Satz	11,00 €
Gaffa Abklebeband	pro Rolle	10,00 €
Müllentsorgung	pro 120 Liter	20,00 €
Fotokopie DIN A4	pro Blatt	0,15 €
Fotokopie DIN A3	pro Blatt	0,30 €
Kühlschrank	pro Tag	10,00 €

Geschirr (Berechnung bei Eigenbewirtschaftungen pro Veranstaltungstag)

Kaffeegedeck (Kuchenteller, Tasse, Untertasse, Kaffeelöffel, Kuchengabel)	pro Gedeck	0,30 €
Essgedeck (großer Teller, Suppenteller, Messer, Gabel, Löffel, Dessertteller)	pro Gedeck	0,30 €
Kaffeautomat für 100 Tassen	pro Stück	8,00 €
Isolierkanne	pro Stück	0,40 €
Gläser (Sekt-, Wein-, Wasser-, Bier-, Apfelwein-)	pro Stück	0,05 €
Teller und Tassen einzeln	pro Stück	0,10 €
Tabletts, Vasen, Kerzenhalter, Zuckerstreuer etc.	pro Stück	0,10 €
Windlichter, Glaskrüge, Apfelweinbembel	pro Stück	2,00 €

Leihgebühr für Material (bei Veranstaltungen außerhalb der Kulturhalle in städt. Räumen)

	<i>Einheit</i>	<i>Preis</i>
Die aufgeführten Geräte werden nur verliehen, wenn andere Veranstaltungen in der Kulturhalle nicht beeinträchtigt werden.		
Kleine Tonanlage (Powermischer mit zwei Lautsprechern auf Stativ und max. 6 Eingangsgeräte)	pauschal/pro Tag	30,00 €
Bühnenpodest inkl. Geländer und Verbinder	pro Stück/Veranst.	15,00 €