

854 - 12

***Benutzungs- und Gebührensatzung***

***für die***

***Kulturhalle Rödermark***

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**

### **§ 1**

#### **Zweckbestimmung**

Die Kulturhalle Rödermark ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Rödermark. Sie dient ausschließlich der vereinbarten Nutzung als Kulturhalle mit Gaststätte und Tiefgarage und darf nur für den mit dem Vermieter vereinbarten Zweck entsprechend den behördlichen Bestimmungen genutzt werden.

### **§ 2**

#### **Nutzungsberechtigte, Benutzungsverhältnis**

- (1) Die Nutzung der Kulturhalle kann durch Vereine, Schulen, Privatpersonen, gewerbliche Unternehmen (Firmen) und sonstige Organisationen nach Erteilung einer Nutzungserlaubnis erfolgen.
- (2) Durch die Inanspruchnahme der Einrichtungen der Kulturhalle entsteht ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis.

### **§ 3**

#### **Benutzungserlaubnis, Benutzungsantrag**

- (1) Jede Benutzung der Kulturhalle bedarf der Erlaubnis des Magistrats. Ein Rechtsanspruch auf Erteilung der Erlaubnis besteht nicht.
- (2) Bei regelmäßig wiederkehrender oder ununterbrochen andauernder Nutzung (z.B. der Magazin- u. Übungsräume für Vereine) ist die Erteilung einer Benutzungserlaubnis für einen längeren Zeitraum, jedoch mit jederzeitigem Widerrufsrecht, möglich.
- (3) Anträge auf Nutzungsüberlassung sind rechtzeitig, in der Regel mindestens vier Wochen vor der jeweils geplanten Nutzung, schriftlich an die Fachabteilung Kultur zu stellen. Der Antrag muss alle Angaben enthalten, die für die Durchführung der geplanten Veranstaltung von Bedeutung sind, insbesondere müssen der Nutzungszweck, die Dauer der Nutzung sowie die für die Durchführung der Veranstaltung verantwortlichen Personen präzise angegeben sein. Hierfür gibt es einen vorgefertigten Antrag.
- (4) Mit der Antragstellung werden die Bestimmungen dieser Benutzungs- und Gebührensatzung als rechtsverbindlich anerkannt

### **§ 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.

### **§ 5**

#### **Erlöschen der Benutzungserlaubnis**

- (1) Die erteilte Benutzungserlaubnis erlischt, wenn sie durch den Magistrat widerrufen wird.
- (2) Der Magistrat kann eine erteilte Benutzungserlaubnis widerrufen, wenn hierfür ein wichtiger Grund vorliegt. Dies ist insbesondere der Fall, wenn bei der Antragstellung über den Antragsteller und/oder die Art der Nutzung unrichtige Angaben gemacht wurden oder der Antragsteller anderen satzungrechtlichen oder sonstigen Verpflichtungen in schwerwiegender Art und Weise zuwiderhandelt.

- (3) Im Falle des Widerrufs der Benutzungserlaubnis nach Absatz 2 besteht seitens des Veranstalters gegenüber der Stadt kein Anspruch auf Entschädigung.
- (4) Kann eine Veranstaltung nicht in dem vorgesehenen Umfang durchgeführt werden, ist die Fachabteilung Kultur durch den Veranstalter hiervon unverzüglich in Kenntnis zu setzen. Führt der Veranstalter eine vertraglich vereinbarte Veranstaltung nicht durch, hat er dies unverzüglich, spätestens zwei Wochen vor dem geplanten Veranstaltungstermin, der Fachabteilung Kultur schriftlich anzuzeigen.

## **§ 6**

### **Bewirtschaftung von Veranstaltungen**

- (1) Die Bewirtschaftung (Speisen & Getränke) aller Veranstaltungen, die in der Kulturhalle stattfinden, erfolgt grundsätzlich über den Pächter der Kulturhalle.
- (2) Dies gilt nicht für Veranstaltungen der Stadt Rödermark – mit Ausnahme der Veranstaltungen des städtischen Kulturprogrammes –, ebenso nicht für Veranstaltungen gemeinnütziger Organisationen aus Rödermark und auch nicht für Veranstaltungen Rödermärker Vereine. In diesen Fällen soll der Pächter aber eine Anfrage erhalten.
- (3) Die Durchführung von Veranstaltungen mit Eigenbewirtschaftung durch Privatpersonen und gewerbliche Nutzer ist grundsätzlich nicht zulässig. Über Ausnahmen entscheidet der Magistrat.
- (4) Bei allen Veranstaltungen mit Eigenbewirtschaftung ist die Anmietung der Vereinsküche zwingend erforderlich.

## **§ 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.
- (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 m<sup>2</sup> 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**

#### **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**

#### **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.
- (5) Verlängerte Nutzungszeiten werden mit einem Zuschlag berechnet. Eine verlängerte Nutzungsdauer bis zu vier Stunden wird mit einem Zuschlag von 10% 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.
- (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 entstanden 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

## Gebühren für Raummieten

Raum		Einheit	Miete
<b>Großer Saal</b> (inkl. Empore u. Bühne)	<b>mit Foyer u. Kl. Saal</b>	pro V.Tag*	<b>1.440,00 €</b>
	<b>mit Foyer</b>	pro V.Tag	<b>1.290,00 €</b>
	<b>nur Großer Saal</b>	pro V.Tag	<b>890,00 €</b>
<b>Bühne mit Seitenräumen</b>	(ohne Konzertsaal)	pro V.Tag	<b>200,00 €</b>
<b>Foyer</b>		pro V.Tag	<b>540,00 €</b>
<b>Kleiner Saal</b>		pro V.Tag	<b>170,00 €</b>
<b>Foyer mit kleinem Saal</b>		pro V.Tag	<b>640,00 €</b>
Vereinsküche & Ausschank	(immer bei Eigenbew.)	pro V.Tag	<b>200,00 €</b>
<b>Graf-Reinhard-Saal</b>		pro Std.	<b>20,00 €</b>
		pro V.Tag	<b>140,00 €</b>
Teeküche (1. OG)	(immer bei Eigenbew.)	pro Std.	<b>10,00 €</b>
	(immer bei Eigenbew.)	pro V.Tag	<b>70,00 €</b>
Künstler-Garderoben		pro Std.	<b>10,00 €</b>
		pro V.Tag	<b>70,00 €</b>
Vorplatz mit Orchestermuschel		pro V.Tag	<b>100,00 €</b>
Vorplatz mit O., Windfang, WC, Küche		pro V.Tag	<b>300,00 €</b>
Proberaum UG		pro Std.	<b>3,50 €</b>
Tiefgarage Parkpauschale	pro Fahrzeug	monatl.	<b>30,00 €</b>
	komplett	pro Tag	<b>80,00 €</b>
	pro Fahrzeug	pro Tag	<b>1,50 €</b>
Magazinräume		pro Monat	<b>20,00 €</b>

\*V.tag = Veranstaltungstag

## Gebührensätze für Dienstleistungen (Berechnung nach Aufwand)

	Einheit	Preis
<b>Aushilfskräfte</b>		
Bühnenaufbauten, Bestuhlungen und sonstige Einrichtungen	pro Std.	16,00 €
Auf- und Abbautätigkeiten, Verfahren der Trennwände	pro Std.	16,00 €
Ordnerdienste und Aufsichtspersonal	pro Std.	16,00 €
Servicepersonal (Garderobendienste, Einlasskontrolle)	pro Std.	16,00 €
Auslegen des Parkettbodens mit Schonbelag	pauschal	250,00 €
Auf- und Abbau der ansteigenden Bestuhlung	pauschal	520,00 €
Reinigung der Schankanlage	pauschal	20,00 €
Nachreinigung des Geschirres	pro Std.	16,00 €
<b>Techniker</b>		
Einrichten der Beschallung mit Bedienung	pro Std.	40,00 €
Einrichten der Beleuchtung mit Bedienung	pro Std.	40,00 €
Energieversorgung für fremde elektrische Verbraucher	pro Std.	40,00 €
Tagespauschale für Techniker (Einsatz maximal 10 Stunden)	pro Tag	290,00 €
<b>Meister für Veranstaltungstechnik</b>		
Planung von Großveranstaltungen mit Bühne oder Szenenfläche (Anwesenheitspflicht nach VStättV)	pro Std.	47,00 €
Planungen von Beschallungs- und Beleuchtungskonzepten	pro Std.	47,00 €

## Gebührensätze für Technischen Aufwand/Material (Berechnung nur für den Veranstaltungstag)

	Einheit	Preis
<b>Beleuchtung</b>		
Showbeleuchtung mit 8 Movinglights und 4 X 6er Bars	pro Tag	160,00 €
Bühnenbeleuchtung außerhalb des Konzertsaaes auf Kurbelstativen u. Traverse. Inkl. Dimmerpack, Scheinwerfer, Steuerpult	pro Tag	150,00 €
Verfolger ohne Bedienung	pro Tag	10,00 €
HMI Verfolger 1200 Watt ohne Bedienung	pro Tag	20,00 €
Floorspot	pro Stück	3,00 €
LED Floorspot	pro Stück	5,00 €
Nebelmaschine oder Hazer	pro Tag	10,00 €
Mobiles Steuerpult SGM Studio 12 scan Control	pro Tag	20,00 €
Mobiles Dimmerpack 16 Kanal a 2,3 KW	pro Tag	30,00 €
<b>Beschallung im Großen Saal</b>		
Feste Beschallungsanlage Line -Array incl. Monitor und Mikros	pro Tag	150,00 €
<b>Beschallung außerhalb des Großen Saals</b>		
Großbeschallung im Foyer oder auf dem Vorplatz (2-Wege-System bis 2,8 KW, inkl. 16-Kanal-Mischpult, Monitor u. Mikrofone)	pro Tag	130,00 €
Kleine Tonanlage (Powermischer mit zwei Lautsprechern auf Stativ und max. 6 Eingänge)	pro Tag	30,00 €
Aktivlautsprecher auf Stativ mit einem Mikrofon o. CD Player	pro Tag	15,00 €
Lautsprechererweiterung ( Delay )	pro Tag	10,00 €
Siderack mit 6 Funkmikrofonen, 6 Kompressor/Limiter, Effektgerät u. Signal- prozessor	pro Tag	50,00 €
<b>Video- und Präsentationstechnik</b>		
Video-/Datenprojektor 4100 Ansi Lumen	pro Tag	40,00 €
Video-/Datenprojektor 6500 Ansi Lumen	pro Tag	40,00 €
Tageslichtprojektor	pro Tag	10,00 €
Leinwand 4 m X 3 m	pro Tag	15,00 €
Leinwand 3 m X 2,3 m	pro Tag	10,00 €
Leinwand klein 2 m X 2 m	pro Tag	8,00 €
Notebook	pro Tag	20,00 €
47" TFT Präsentationsmonitor mit PC	pro Tag	30,00 €
TFT Vorschau-monitore 15"	pro Tag	10,00 €
Flipchart mit Block	pro Tag	8,00 €
Moderationskoffer	pro Tag	12,00 €
<b>Sonstiges</b>		
Garderobenmarken Metall	pro Verant.	20,00 €
Garderobenmarken Papier 1- 600	pro Verant.	10,00 €
Gaffa Abklebeband	pro Rolle	7,00 €
Bühnenpodest incl. Geländer und Treppen	pro Teil/Tag	5,00 €
Rednerpult mit Mikrofonanschluß	pro Tag	10,00 €
DSL Anschluß (Internetzugang)	pro Nutzer	10,00 €
Müllentsorgung	pro 50 Liter	10,00 €
Fotokopie	pro Blatt	0,15 €

<b>Beschriftungen</b>		
Schriftsätze max. 38 cm hoch	pro Meter	11,00 €
Aufbringen der Beschriftung nach Aufwand	pro Stunde	16,00 €
<b>Ausschanktheken</b>		
Zusätzliche Ausschanktheken inkl. Auf- und Abbau	pro Tag	45,00 €
<b>Geschirr (Berechnung bei Eigenbewirtschaftungen pro Veranstaltungstag)</b>		
Kaffeegedeck (Kuchenteller, Tasse, Untertasse, Kaffeelöffel, Kuchengabel)	Gedeck	0,30 €
Essgedeck (großer Teller, Suppenteller, Messer, Gabel, Löffel, Dessertteller)	Gedeck	0,30 €
Kaffeeautomat für 100 Tassen	Stück	8,00 €
Isolierkanne	Stück	0,40 €
Gläser (Sekt-, Wein-, Wasser-, Bier-, Apfelwein-)	Stück	0,05 €
Teller und Tassen einzeln	Stück	0,10 €
Tablets, Vasen, Kerzenhalter, Zuckerstreuer etc.	Stück	0,10 €
Windlichter, Glaskrüge, Apfelweinbembel	Stück	2,00 €

<b>Leihgebühr für Material (bei Veranstaltungen außerhalb der Kulturhalle)</b>	<b>Einheit</b>	<b>Preis</b>
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 Eingänge)	pro Tag	30,00 €
Tageslichtprojektor	pro Tag	12,00 €
Video-/Datenprojektor 4100 Ansi Lumen	pro Tag	160,00 €
Leinwand 3 m X 2,3 m	pro Tag	35,00 €
Leinwand 4 m X 3 m	pro Tag	30,00 €
Leinwand klein 2 m X 2 m	pro Tag	12,00 €
Datenbooster + 20 m Datenleitung	pro Tag	15,00 €
Stellwände	Stück/Tag	3,00 €
Stellwände mit Beleuchtung	Stück/Tag	6,00 €
Flipchart	pro Tag	5,00 €
Bühnenpodeste	pro Tag	15,00 €
Holzstühle	pro Stück	2,00 €
Tische 180 X 70 cm	pro Stück	3,00 €
Notenpulte	pro Stück	4,00 €
Notenpulte mit Beleuchtung	pro Stück	6,00 €
Rednerpult	pro Tag	15,00 €
Servierwagen	pro Stück	8,00 €
Floorspots	Stück/Tag	3,00 €