



Aufgrund der §§ 5, 19, 20 und 51 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) i.d.F. vom 7. März 2005 (GVBl. I 2005, S. 142), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 16. Februar 2023 (GVBl. S. 90, 93) in Verbindung mit den §§ 1-6, 10 des Gesetzes über kommunale Abgaben (KAG) in der Fassung vom 24. März 2013 (GVBl. I S. 134), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 20. Juli 2023 (GVBl. S. 582), hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Ober-Ramstadt in der Sitzung am 21.05.2025 folgende

## **Benutzungs- und Gebührensatzung für die öffentlichen Einrichtungen der Stadt Ober-Ramstadt**

beschlossen:

### **Inhaltsübersicht**

§ 1	Öffentliche Einrichtung	2
§ 2	Benutzungsberechtigte und Nutzungszwecke	2
§ 3	Antrags- und Genehmigungsverfahren	3
§ 4	Aufhebung einer Genehmigung	4
§ 5	Gebühren, Vorauszahlungen, Kaution	4
§ 6	Sonstige Gebühren und Entgelte	5
§ 7	Geltungsbereich, Hausrecht, Zutrittsrecht	5
§ 8	Übergabe und Rückgabe	6
§ 9	Haftung und Versicherung	7
§ 10	Allgemeine Pflichten	8
§ 11	Verhaltensregeln	8
§ 12	Einrichten der Räume, Mobiliar, Dekorationen, bauliche Änderungen	9
§ 13	Zufahrten, Notausgänge	10
§ 14	Beheizung und Bedienung technischer Anlagen	10
§ 15	Garderobe, Anzahl von Eintrittskarten	11
§ 16	Reinigung und Aufräumen der Einrichtung	11
§ 17	Ersthelfer, Sicherheits-/Brandschutz, Ordner, Toilettenwagen	12
§ 18	Parkplätze	12
§ 19	Speisen, Getränken, Werbung, Verkauf von Waren	12
§ 20	Zusätzliche Benutzungsregeln für die Grillhütte	13
§ 21	Zusätzliche Benutzungsregeln für die Ballsporthalle	13
§ 22	Ordnungswidrigkeiten	13
§ 23	Verwarnung, Hausverbot	14
§ 24	Ausnahmen & Abweichungen	14
§ 25	Inkrafttreten	14
Anlage 1	Gebühren	15

## § 1 Öffentliche Einrichtung

- (1) Die Stadt Ober-Ramstadt stellt die öffentlichen Einrichtungen in der Kernstadt und den Stadtteilen

1. Stadthalle, Entengasse 2
2. Bürgerhaus Rohrbach, Dr.-Horst-Schmidt-Straße 2
3. Modauhalle, Am Lohberg 40
4. Waldenserhalle, Schloßstraße 55
5. Scheunensaal, Vereinszimmer und Hof der Hammermühle, Hammergasse 9
6. Grillhütte am Kuhfalltor, Alter Darmstädter Weg 32
7. Ballsporthalle, Dieselstraße 7
8. Pfortnerhaus MIAG, Hundertwasserallee

als wirtschaftliche, soziale, sportliche und kulturelle öffentliche Einrichtungen zur Verfügung.

- (2) Die in dieser Satzung genannten Personenbezeichnungen umfassen alle geschlechtlichen Formen. Lediglich aus Gründen der Übersichtlichkeit wurde auf die ausdrückliche Nennung der einzelnen Formen verzichtet.

## § 2 Benutzungsberechtigte und Nutzungszwecke

- (3) Jeder Einwohner der Stadt Ober-Ramstadt ist zur Benutzung der öffentlichen Einrichtungen nach Maßgabe dieser Satzung und der gesetzlichen Bestimmungen berechtigt.
- (4) Grundbesitzer und Gewerbetreibende, deren Grundbesitz oder Gewerbebetrieb in der Stadt Ober-Ramstadt gelegen ist und die nicht in der Stadt Ober-Ramstadt wohnen, sind in gleicher Weise berechtigt; entsprechendes gilt für in der Stadt Ober-Ramstadt ansässige juristische Personen und Personenvereinigungen.
- (5) Der Magistrat kann andere als die in Abs. 1 und 2 genannten Personen als Benutzer zulassen, wenn für die beanspruchten Nutzungszeiten keine Belegung erfolgt ist.
- (6) Die öffentlichen Einrichtungen bzw. deren Räumlichkeiten stehen für folgende Nutzungszwecke zur Verfügung:

	<u>nicht gewerbliche</u> kulturelle, gesellschaftliche, gemeinnützige und politische Zwecke	<u>sportliche</u> <u>Übungs- oder</u> <u>Trainingsstunden</u> durch Vereine und Schulen	<u>nicht gewerbliche</u> Zwecke (z.B. private Feste)	<u>gewerbliche</u> <u>Zwecke</u> (solche liegen vor, wenn Eintrittsgelder verlangt werden)	<u>Tierausstellungen</u>
Stadthalle (ohne Scheunengalerie)	Ja	Ja	Nein	Ja	Ja
Scheunengalerie der Stadthalle	Ja	Ja	Ja	Ja	Nein
Bürgerhaus Rohrbach (ohne Mehrzweckraum)	Ja	Ja	Nein	Ja	Ja
Mehrzweckraum im Bürgerhaus Rohrbach	Ja	Ja	Ja	Ja	Nein
Modauhalle (ohne Vielpersonraum)	Ja	Ja	Nein	Ja	Ja
Vielpersonraum der Modauhalle	Ja	Ja	Ja	Ja	Nein

Waldenser- halle Wem- bach-Hahn	Ja	Ja	Nein	Ja	Ja
Scheunensaal der Hammer- mühle	Ja	Ja	Ja	Ja	Nein
Vereinszimmer der Hammer- mühle	Ja	Nein	Nein	Nein	Nein
Hof der Ham- mermühle	Ja	Nein	Nein	Nein	Nein
Grillhütte am Kuhfalltor	Ja, jedoch nicht für politische Zwecke	Nein	Ja	Nein	Nein
Ballsporthalle	Ja	Ja	Nein	Ja für Vereine	Nein
Pförtnerhaus MIAG inkl. Au- ßengelände	Ja	Nein	Nein	Nein	Nein

- (7) Der jeweilige Nutzungszweck wird durch die Genehmigung konkretisiert.
- (8) Die Einrichtungen und Einrichtungsgegenstände dürfen nur ihrer Bestimmung und dem genehmigten Zweck entsprechend genutzt werden.
- (9) Eine Vermietung der Einrichtungen an Dritte ist unzulässig.

### § 3 Antrags- und Genehmigungsverfahren

- (1) Die Genehmigung der Benutzung der öffentlichen Einrichtungen erfolgt auf Antrag durch den Magistrat. Im Antrag sind Name und Anschrift des Nutzers, Zweck und Dauer der beabsichtigten Nutzung sowie die erwartete Teilnehmerzahl vollständig und zutreffend anzugeben.
- (2) Die Genehmigung erfolgt durch Verwaltungsakt unter Vorgabe der höchstzulässigen Zahl der nutzenden Personen. Die Genehmigung kann mit Nebenbestimmungen verbunden, insbesondere vom Nachweis des wirksamen Abschlusses einer Veranstalterhaftpflichtversicherung, ersatzweise der Leistung einer angemessenen Kautions sowie von der Leistung von Vorauszahlungen auf die Benutzungsgebühr und angemessener Sicherheitsleistungen (§ 5) abhängig gemacht werden.
- (3) Personen nach § 2 Abs. 3 (ohne Wohnsitz/Sitz in Ober-Ramstadt) können die Nutzung frühestens einen Monat 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.
- (6) Ein Rechtsanspruch auf Genehmigung besteht nicht.
- (7) Ablehnungsgründe

Ein Antrag ist insbesondere abzulehnen, wenn

- a) der Antragsteller nicht nutzungsberechtigt ist,
- b) die beantragte Einrichtung zum beantragten Zweck nicht vorgesehen ist,
- c) keine freien Kapazitäten vorhanden sind,
- d) eine andere vorrangige Nutzung vorgesehen ist (z.B. werden bei gleichzeitigem Antragseingang örtliche Organisationen, Verbände und Vereine bevorzugt) oder
- e) konkrete Anhaltspunkte dafür vorhanden sind, dass
  - die geplante Nutzung der Zweckbestimmung der Einrichtung zuwiderläuft,
  - durch die beantragte Nutzung Veranstaltungen der Stadt Ober-Ramstadt oder anderer Nutzer gestört werden,
  - gegen geltendes Recht verstoßen wird,
  - Störungen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung zu befürchten sind,
  - Gefährdungen für die Einrichtung und die dort anwesenden Personen durch die beantragte Nutzung zu befürchten sind.

Die Genehmigung kann unter Auflagen erteilt werden.

- (8) Verfahren bei regelmäßigen Nutzungen (Belegungspläne)  
Regelmäßige Nutzung durch Vereine und Schulen für sportliche Zwecke (z.B. Trainings- und Übungsstunden) werden durch jährliche Belegungspläne geregelt.  
Hierzu können die Vereine bei der Stadt Ober-Ramstadt jährlich frühzeitig bis spätestens 15. Juni einen Antrag auf Berücksichtigung im Jahres-Belegungsplan unter Angabe der gewünschten Einrichtung und der gewünschten Zeiten stellen.  
Die Stadt Ober-Ramstadt erstellt ab dem 15. Juni eines Kalenderjahres einen Belegungsplan für die im laufenden Kalenderjahr beginnende Saison (01.09. bis 31.08. des Folgejahres).  
Der genehmigte Belegungsplan steht unter dem Vorbehalt, dass die Einrichtungen zu den angegebenen Zeiten nicht für andere Nutzungen/Veranstaltungen benötigt werden. Er wird den antragstellenden Vereinen von der Stadt Ober-Ramstadt mitgeteilt.  
Danach können die Einrichtungen zu den angegebenen Zeiten und zu den angegebenen Zwecken von den jeweiligen Vereinen genutzt werden.  
Wenn Einrichtungen für anderweitige Nutzungen/Veranstaltungen benötigt werden, teilt die Stadt Ober-Ramstadt dies dem betroffenen Verein mit; ein Schadenersatzanspruch besteht nicht.  
Soweit ein Verein die Nutzungszeiten, die ihm im Belegungsplan zugeordnet sind, dauerhaft nicht benutzt oder benötigt, hat er dies der Stadt Ober-Ramstadt unverzüglich in Textform mitzuteilen; dann werden diese Zeiten für andere Nutzer freigeschaltet.  
Der Tausch von Benutzungszeiten bedarf der Zustimmung der Stadt Ober-Ramstadt.

#### **§ 4 Aufhebung einer Genehmigung**

- (1) Der Magistrat entscheidet über Rücknahme und Widerruf der Genehmigung.
- (2) Rücknahme und Widerruf der Genehmigung richten sich nach den Bestimmungen Hessischen Verwaltungsverfahrensgesetzes, soweit diese Satzung keine Bestimmungen trifft.
- (3) Auf Antrag des zugelassenen Nutzers kann die erteilte Genehmigung aufgehoben werden. In diesem Fall bleibt die Gebührenpflicht (§ 5 und Anlage 1) unberührt.
- (4) Eine Genehmigung kann insbesondere widerrufen werden, wenn
  - a) der Antragsteller seinen Zahlungsverpflichtungen nicht rechtzeitig nachkommt,
  - b) nach der Erteilung der Genehmigung konkrete Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass durch die beabsichtigte Nutzung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder ein Verstoß gegen geltende Gesetze zu befürchten ist,
  - c) die Einrichtung infolge höherer Gewalt oder sonstiger von der Stadt Ober-Ramstadt nicht zu vertretender Gründe nicht gestellt werden kann oder
  - d) die erforderlichen behördlichen Genehmigungen und Erlaubnisse nicht vorliegen.

Widerruft der Magistrat die Genehmigung aus den vorgenannten Gründen, besteht kein Anspruch auf Entschädigung, Schadenersatz, Auslagenerstattung, entgangenen Gewinn oder auf Zuweisung einer anderen Einrichtung.

Ist die Stadt Ober-Ramstadt für den Antragsteller mit Kosten in Vorlage getreten, ist der Antragsteller zur Erstattung dieser Kosten verpflichtet.

#### **§ 5 Gebühren, Vorauszahlungen, Kaution**

- (1) Die Stadt Ober-Ramstadt erhebt von den Nutzern Benutzungsgebühren nach Anlage 1 zu dieser Satzung, soweit diese nichts Anderes bestimmt.  
Folgende Gebührenarten, Ermäßigungen und Kostenerstattungen sind in Anlage 1 vorgesehen:
  - a) Benutzungsgebühren für die Überlassung der Einrichtung pro angefangenem Veranstaltungstag (inkl. Betriebskosten wie Strom, Heizung, Wasser, Kanal, etc.)
  - b) Benutzungsgebühren für Auf- und Abbau
  - c) Benutzungsgebühren bei Dauernutzungen gemäß Belegungsplänen
  - d) Ermäßigte Benutzungsgebühren (Ermäßigung gilt nicht für die Küchennutzungsgebühr)
  - e) Rücktrittsgebühren
  - f) Sonstige Gebühren und Kostenerstattungen für Aufwendungen der Stadt Ober-Ramstadt aufgrund
    - o nicht ordnungsgemäßer Reinigung
    - o Neubeschaffung und Einbau neuer Anlagen wegen Nichtrückgabe von Schlüsseln oder Transpondern
    - o zusätzlichem Einsatz eines Hausmeisters
    - o Ein- und Ausstuhlung in der Stadthalle durch Hausmeister

- Sonderaufwand der Stadt Ober-Ramstadt
- (2) Der Magistrat setzt die Gebühren nach Prüfung des Antrags auf Zulassung fest.
- (3) Kaution und Vorauszahlungen  
 Der Magistrat kann angemessene Vorauszahlungen bis zur Höhe der entstehenden Benutzungsgebühren und im Einzelfall erforderliche angemessene Sicherheitsleistungen verlangen.  
 Die Stadt kann eine Kaution als Sicherheitsleistung erheben. Die Höhe der zu leistenden Kaution wird von der Stadt Ober-Ramstadt im Einzelfall festgesetzt und ist so zu bemessen, dass sie den Anspruch der Stadt Ober-Ramstadt auf ordnungsgemäße Rückgabe der überlassenen Einrichtung (z.B. etwaige Schadenersatzansprüche) sowie Zahlung der Gebühren sichert. Die Höhe und die Fälligkeit der Kaution wird dem Antragsteller in der Genehmigung mitgeteilt.  
 Die Stadt Ober-Ramstadt kann von der Kaution sämtliche fälligen Ansprüche, die ihr gegen den Antragsteller zustehen, in Abzug bringen. Ein verbleibendes Guthaben wird zurückgezahlt. Über die Verrechnung erhält der Antragsteller eine Nachricht.
- (4) Fälligkeit  
 Die Benutzungsgebühr entsteht mit Erteilung der Genehmigung nach § 3. Sie ist **einen Monat** nach Festsetzung der Benutzungsgebühr fällig, soweit keine Voraus- und Sicherheitsleistungen angefordert werden.  
 Vorauszahlungen und Sicherheitsleistung können nach Eingang des Antrags auf Genehmigung (§ 3 Abs. 1) angefordert werden.  
 Nachträglich entstehende Gebühren und Kosten (z.B. für Reinigung, Schäden) werden binnen 30 Tagen nach Zugang des Bescheids oder der Abrechnung fällig.
- (5) Umsatzsteuer  
 Die Benutzungsgebühren erhöhen sich um die gesetzliche Umsatzsteuer, wenn die Überlassung der Räumlichkeiten steuerpflichtig ist.  
 Bei unternehmerischen Veranstaltungen im Sinne des § 9 UStG erhöhen sich die Benutzungsgebühren um die gesetzliche Umsatzsteuer, es sei denn, der Nutzer ist gemeinnützig und weist nach, dass er nicht zum Vorsteuerabzug berechtigt ist.
- (6) Beitreibung  
 Rückständige Gebühren werden im Verwaltungsvollstreckungsverfahren beigetrieben.

## § 6 Sonstige Gebühren und Entgelte

Der Nutzer trägt sämtliche Gebühren und Entgelte, die im Zusammenhang mit der Nutzung, insbesondere mit Blick auf vom Nutzer einzuholende Genehmigungen und Gestattungen.

## § 7 Geltungsbereich, Hausrecht, Zutrittsrecht

- (1) Geltungsbereich  
 Diese Benutzungs- und Gebührensatzung ist für alle Nutzer (Antragsteller, Benutzer, Teilnehmer, Besucher etc.) verbindlich, die sich in der Einrichtung oder auf dem zu ihr gehörenden Gelände aufhalten. Mit dem Betreten erkennen sie die Bestimmungen dieser Satzung sowie alle von der Stadt Ober-Ramstadt erlassenen Anordnungen an.
- (2) Hausrecht, Anordnungen der Stadt  
 Das Hausrecht übt die Stadt Ober-Ramstadt bzw. die von ihr bedienstete Person aus.  
  
 Der von der Stadt Ober-Ramstadt eingesetzte Hausmeister und städtische Bedienstete sind ermächtigt, die Einhaltung dieser Satzung zu kontrollieren und entsprechende Anordnungen zu treffen. Die Anordnungen von Bediensteten der Stadt Ober-Ramstadt sind zu befolgen.  
  
 Das Hausrecht des Veranstalters nach dem Versammlungsgesetz gegenüber den Besuchern bleibt hiervon unberührt.
- (3) Zutrittsrechte

Den Bediensteten der Stadt Ober-Ramstadt ist zur Ausübung ihrer dienstlichen Obliegenheiten jederzeit Zutritt zu den Einrichtungen zu gewähren. Sie sind bei der Ausübung ihrer dienstlichen Obliegenheiten zu unterstützen, insbesondere durch die Erteilung dafür notwendiger Auskünfte. Gleiches gilt für die Polizei, Feuerwehr und Aufsichtsbehörden.

## **§ 8 Übergabe und Rückgabe**

- (1) Übergabe der Einrichtung  
Der Bedienstete der Stadt Ober-Ramstadt übergibt die zu überlassende Einrichtung inkl. darin enthaltener Einrichtungsgegenstände an den Antragsteller, dessen gesetzlichen Vertreter oder die von ihm benannte Aufsichtsperson.
- (2) Übergabeprotokoll  
Bei Übergabe der Einrichtung wird ein Übergabeprotokoll gefertigt, in dem der Zustand der Einrichtung und evtl. schon bestehende Schäden festgehalten und die einzelnen übergebenen beweglichen Gegenstände aufgeführt sind. Das Protokoll ist vom Hausmeister und vom Antragsteller oder seinem Bevollmächtigten zu unterzeichnen.  
Dies gilt nicht für Dauernutzungen gemäß den Belegungsplänen.
- (3) Schlüssel, Transponder  
Die Stadt Ober-Ramstadt entscheidet, ob ein Schlüssel bzw. Transponder ausgegeben wird. Falls kein Schlüssel bzw. Transponder ausgegeben wird, übernimmt der Hausmeister der Stadt Ober-Ramstadt den Schließdienst. Die Aushändigung von Schlüssel oder Transpondern an andere Personen und die Fertigung weiterer Schlüssel bzw. Transponder sind untersagt.  
Soweit Schlüssel bzw. Transponder ausgegeben werden, ist der Antragsteller für deren sichere Verwahrung und Rückgabe verantwortlich. Er haftet bei Verlust für entstehende Folgekosten; auf die Gebühren bei Nichtrückgabe nach Anlage 1 wird hingewiesen.
- (4) Rückgabe, Ordnungsgemäßer Zustand  
Der Antragsteller ist verpflichtet, die überlassene Einrichtungen inkl. zugehöriger Einrichtungsgegenstände in ordnungsgemäßem - insbesondere in einem gereinigten, aufgeräumten und unbeschädigten – Zustand zurückzugeben bzw. zu hinterlassen und auf seine Kosten nach Beendigung der Nutzung den ursprünglichen Zustand wiederherzustellen.  
Der Rückgabetermin wird in der Genehmigung geregelt.
- (5) Entfernung eingebrachter Gegenstände  
Eingebrachte Gegenstände sind restlos zu entfernen, soweit keine anderweitige Vereinbarung mit der Stadt Ober-Ramstadt getroffen wurde. Werden Gegenstände zurückgelassen, so kann die Stadt Ober-Ramstadt diese Gegenstände nach einmaliger schriftlicher Aufforderung mit Fristsetzung entfernen und auf Kosten des Antragstellers einlagern lassen.
- (6) Rückgabeprotokoll  
Es wird ein Rückgabeprotokoll gefertigt, in dem entweder bestätigt wird, dass die überlassene Einrichtung ordnungsgemäß zurückgegeben wurde oder aber aufgeführt wird, welche Schäden während der Nutzung entstanden sind und welche überlassenen Gegenstände nicht zurückgegeben worden sind. Das Protokoll ist vom Hausmeister und vom Antragsteller oder seinem Bevollmächtigten zu unterzeichnen.  
Dies gilt nicht bei Dauernutzungen gemäß genehmigten Belegungsplänen.
- (7) Schadensersatz/Kostenerstattung  
Für durch die Veranstaltung/Nutzung verursachte Schäden oder Verunreinigungen, die nicht sachgerecht beseitigt wurden oder werden können, ist der Antragsteller zum Schadensersatz bzw. zur Kostenerstattung gegenüber der Stadt Ober-Ramstadt verpflichtet.

## § 9 Haftung und Versicherung

- (1) Betreten auf eigene Gefahr  
Alle Nutzer betreten die überlassene Einrichtung auf eigene Gefahr.
- (2) Haftung des Antragstellers und der Nutzer  
Der Antragsteller trägt das gesamte Risiko der Nutzung einschließlich der Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung.  
Der Antragsteller haftet gemäß den gesetzlichen Bestimmungen für Sach- und Personenschäden einschließlich etwaiger Folgeschäden, die während der Vorbereitung, der Durchführung und Abwicklung der Nutzung durch ihn, seine Bediensteten, Besucher und sonstige Dritte verursacht werden.  
Der Antragsteller haftet für das Verschulden seiner Erfüllungsgehilfen (z.B. seiner Aufsichtsperson); eine Schuldbefreiung ist ausgeschlossen.  
Die Nutzer haften nach den gesetzlichen Bestimmungen.
- (3) Haftungsfreistellung der Stadt  
Der Antragsteller stellt die Stadt Ober-Ramstadt und deren Bedienstete und Bedienstete von allen Schadensersatz- und Rückgriffsansprüchen, die im Zusammenhang mit der Nutzung durch den Antragsteller selbst oder Dritte geltend gemacht werden können, frei. Die Freistellung umfasst die Erfüllung begründeter sowie die Abwehr unbegründeter Ansprüche, erforderlichenfalls auch die Einleitung und Durchführung entsprechender prozessualer Maßnahmen.
- (4) Haftung der Stadt  
Die Stadt Ober-Ramstadt haftet nur für Schäden, die durch vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten städtischer Bediensteter entstehen. Dies gilt nicht für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, die auf einer fahrlässigen Pflichtverletzung der Stadt Ober-Ramstadt oder ihrer Bediensteten beruhen.  
Für sonstige Schadensfälle wird keine Haftung übernommen. Insbesondere haftet die Stadt Ober-Ramstadt nicht für das Versagen irgendwelcher Einrichtungen, für Betriebsstörungen oder sonstige die Nutzung beeinträchtigende Ereignisse.  
Für die von den Nutzern eingebrachten oder aufbewahrten Gegenstände (insbesondere Wertsachen, Garderobe, abgestellte Fahrzeuge etc.) übernimmt die Stadt Ober-Ramstadt keine Haftung.  
Die gesetzliche Haftung der Stadt Ober-Ramstadt als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden nach § 836 BGB bleibt unberührt.
- (5) Haftpflichtversicherung  
Der Antragsteller hat eine angemessene Haftpflichtversicherung abzuschließen. Die Höhe der Haftpflichtversicherung richtet sich nach dem von der Stadt Ober-Ramstadt beurteilten Risiko der Nutzung. Wenn in der Genehmigung nichts Anderes bestimmt ist, ist eine Haftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme von 3 Millionen Euro pauschal für Personen- und Sachschäden sowie von 50.000 Euro für Vermögensschäden abzuschließen, durch welche auch die Freistellungsansprüche abgedeckt sind.  
Auf Verlangen hat der Antragsteller das Bestehen einer derartigen Versicherung jederzeit nachzuweisen.
- (6) Beschädigungen  
Kleinere Beschädigungen sind auf eigene Kosten umgehend zu beseitigen. Anderweitige Schäden sind der Stadt Ober-Ramstadt unverzüglich schriftlich anzuzeigen.  
Die Stadt Ober-Ramstadt ist berechtigt, die Schäden auf Kosten des Haftungspflichtigen beheben zu lassen.  
Wird durch solche Schäden oder ihre Beseitigung die Überlassung der Einrichtung an den nächsten Nutzer behindert oder verzögert, so haftet der Antragsteller für hierdurch entstehende Folgeschäden.

## § 10 Allgemeine Pflichten

- (1) Die Nutzer unterliegen bei der Ausübung der Nutzung den Weisungen des Magistrats und seiner Bediensteten; insbesondere hat der Nutzer die Einhaltung der Vorgaben der Bestuhlungspläne und der Weisungen zum Lärmschutz sicher zu stellen und für die Freihaltung der Rettungswege zu sorgen.
- (2) Einhaltung der Satzung  
Der Antragsteller und die von ihm ggf. benannte Aufsichtsperson sind gegenüber der Stadt Ober-Ramstadt für die Einhaltung dieser Satzung und einen ordnungsgemäßen Ablauf der Benutzung verantwortlich; sie haben für die Beachtung dieser Satzung und der Anordnungen der Bediensteten der Stadt Ober-Ramstadt zu sorgen.
- (3) Prüfung des Zustands, Verkehrssicherungspflicht  
Die Einrichtungen werden in dem Zustand überlassen, in welchem sie sich befinden.  
Der Antragsteller ist verpflichtet, sämtliche ihm überlassenen Einrichtungen inkl. der Einrichtungsgegenstände, dazugehörenden Zufahrten, Zuwege und Parkplätze vor und während der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit und Verkehrssicherheit für den vorgesehenen Nutzungszweck zu überprüfen.  
Dabei ist sicherzustellen, dass schadhafte Anlagen, Räume, Einrichtungen und Geräte nicht benutzt werden. Festgestellte Mängel sind der Stadt Ober-Ramstadt unverzüglich zu melden.  
Der Antragsteller übernimmt für die Dauer seiner Benutzung die der Stadt Ober-Ramstadt als Eigentümerin obliegende Verkehrssicherungspflicht.
- (4) Anwesenheit einer Aufsichtsperson, Aufsichtspflicht  
Die überlassenen Einrichtungen dürfen nur betreten werden, wenn eine Aufsichtsperson (Antragsteller oder von ihm benannte Aufsichtsperson) anwesend ist. Die Aufsichtsperson hat die Einhaltung der Bestimmungen dieser Satzung sicherzustellen.  
Die Aufsichtspflicht umfasst die Einhaltung der Satzungsregelungen; insbesondere die Sorge für Ruhe, Ordnung, Sauberhaltung, Einhaltung der Nutzungszeiten, sparsamen Gas-, Wasser- und Stromverbrauch sowie ordnungsgemäße Rückgabe und Reinigung der Einrichtung inkl. Schließen von Türen und Fenstern und Ausschalten der Beleuchtung.  
Die Aufsichtsperson führt das Hallenbuch (Eintragen der Nutzungszeit, besonderer Vorkommnisse und etwaiger aufgetretener Schäden), soweit vorhanden.  
Minderjährigen ist es nicht gestattet, sich ohne Beaufsichtigung in der Einrichtung aufzuhalten.
- (5) Veranstalterpflichten nach der Versammlungsstättenrichtlinie  
Der Antragsteller übernimmt die Veranstaltungspflichten der Hessischen Versammlungsstättenrichtlinie (H-VStättR), soweit diese für die Benutzung einschlägig ist.
- (6) Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen, Besucherhöchstzahl, Bestuhlungspläne  
Der Antragsteller trägt die Verantwortung dafür, dass bei der Benutzung inkl. Auf- und Abbau sämtliche gesetzlichen Bestimmungen erfüllt werden. Insbesondere sind zu beachten: Gaststättenrecht, Jugendschutz, Brandschutzbestimmungen, sicherheits- sowie ordnungs- und verkehrspolizeiliche Bestimmungen, Umweltschutz und Nachbarrecht.  
Ferner hat er für die Einhaltung der für die jeweilige Einrichtung festgesetzten Besucherhöchstzahl und der Bestuhlungspläne (soweit vorhanden), zu sorgen.
- (7) Einholung von Genehmigungen  
Der Antragsteller hat die für seine Nutzung etwa erforderlichen Genehmigungen (z.B. ordnungsrechtliche bzw. sicherheitsrechtliche Genehmigungen und Erlaubnisse) selbst einzuholen. Etwaige Auflagen der Genehmigungsbehörden sind einzuhalten.

## § 11 Verhaltensregeln

- (1) Benutzungszeiten  
Die Benutzungszeiten werden in der Genehmigung festgelegt und sind genau einzuhalten. Ist in der Genehmigung kein Endtermin genannt, so endet die Benutzung an jedem Tag der Benutzung spätestens um 23:00 Uhr.
- (2) Pfleglicher Umgang



Die Einrichtungen und Einrichtungsgegenstände sowie etwa mit überlassene Außenanlagen sind schonend und pfleglich zu behandeln und in einem geordneten und sauberen Zustand zu halten. Die Nutzer haben sich so zu verhalten, dass Beschädigungen vermieden werden.

(3) Rücksichtnahmegebot, Lärm

Die Nutzung der Einrichtungen erfolgt in gegenseitiger Rücksichtnahme.

Unnötiges Lärmen und Toben ist zu vermeiden, ebenso Spiele, die Beschädigungen an der Einrichtung und ihren Einrichtungsgegenständen verursachen können.

Die Lautstärke von Musik ist so zu begrenzen, dass außerhalb der Einrichtung Anwohner und Passanten weder belästigt noch gesundheitlich gefährdet werden.

(4) Sparsamer Umgang mit Strom und Wasser

Die Beleuchtung der Einrichtung und der Nebenräume ist nur so weit wie erforderlich einzuschalten; unnötiger Stromverbrauch ist zu vermeiden. Auf sparsamen Wasserverbrauch ist zu achten.

(5) Kein Zutritt für Besucher zu bestimmten Räumen

Bei Veranstaltungen ist den Besuchern der Zutritt zu Küchen, Bühnen, Stuhl- und Tischlageräumen, Technikräumen-/Geräteräumen und Nebenräumen nicht gestattet.

(6) Rauchverbot, Tiere, Schuhe, Stehen auf Tischen und Stühlen

Unzulässig sind:

- a) das Rauchen und die Benutzung von elektronischen Zigaretten und Tabakerhitzern in allen Räumen (vgl. Hess. Nichtrauchergesetz)
- b) das Mitbringen von Tieren (ausgenommen bei genehmigten Tierschauen u. ä.)
- c) das Tragen von Schuhen mit Sohlennägeln und Stollen
- d) Stehen auf Tischen oder Stühlen

(7) Fahrzeuge, Zelten, Feuer

Nicht gestattet ist:

- a) das Einstellen von Fahrzeugen aller Art ohne besondere Erlaubnis
- b) das Zelten oder Übernachten auf städtischem Gelände
- c) Offene Feuer, das Abbrennen von Feuerwerkskörpern ohne vorherige schriftliche Erlaubnis der Stadt Ober-Ramstadt
- d) Grillen ohne vorherige Absprache mit der Stadtverwaltung (ausgenommen ist der Außenbereich der Grillhütte)

(8) Rundfunk-, Fernseh- und Filmaufnahmen

Übertragungen oder Aufnahmen aus den Einrichtungen während einer Nutzung/Veranstaltung oder von Teilen derselben für Rundfunk- Fernseh- und Filmaufnahmen bedürfen der vorherigen Genehmigung der Stadt Ober-Ramstadt in Textform.

## **§ 12 Einrichten der Räume, Mobiliar, Dekorationen, bauliche Änderungen**

(1) Aufstellen von Mobiliar, Bestuhlungspläne

Beim Aufstellen von Stühlen und Tischen sowie evtl. Bühnenaufbauten sind die Vorgaben der Stadt Ober-Ramstadt und etwa vorhandener Bestuhlungspläne der jeweiligen Einrichtungen einzuhalten. Für das Aufstellen von Mobiliar ist der Antragsteller verantwortlich. Das Mobiliar der Einrichtung darf nicht ins Freie gestellt werden.

(2) Transport von Einrichtungsgegenständen

Alle Einrichtungsgegenstände (Mobiliar etc.) sind so zu transportieren, dass Beschädigungen an Gebäuden (Fußboden, Wänden, Türen, Fenster etc.), Außenanlagen und an den Einrichtungsgegenständen unterbleiben. Soweit erforderlich, sind zum Transport der Einrichtungsgegenstände bereitgestellte Wagen oder andere Hilfsmittel zu verwenden.

(3) Schutz der Fußbodenbeläge

Bei Ausstellungen und bei allen Veranstaltungen, bei denen Schäden an den Böden zu befürchten sind, müssen die Böden entsprechend geschützt werden. Der Antragsteller ist verpflichtet, entsprechende Materialien zu besorgen.

Bei Tierschauen ist der Boden durch ein ordnungsgemäßes Abdecken zu schützen.

- (4) Ausstellungsstücke  
Der An- und Abtransport sowie das Aufstellen von besonders schweren Ausstellungsstücken, die Fundamente oder besondere Tragevorrichtungen benötigen, ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der Stadt Ober-Ramstadt gestattet.
- (5) Packmaterial/Papier  
Packmaterial, Papier und andere - vor allem leicht brennbare - Abfälle und Materialien dürfen weder herumliegen, noch in Gängen aufbewahrt werden.
- (6) Freizuhaltende Geräte  
Sämtliche Feuermelder, Rauchklappen, elektrische Verteilungs- und Schaltkabel, Fernsprechteile sowie Zu- und Abluftöffnungen von Klimaanlage müssen frei zugänglich und unverstellt bleiben.
- (7) Veränderungen, Ein-/Aufbauten, Dekorationen, Schilder/Plakate  
Alle Veränderungen, Ein- und Aufbauten innerhalb der Einrichtungen sowie das Anbringen von Dekorationen, Schildern und Plakaten bedürfen der vorherigen Erlaubnis der Stadt Ober-Ramstadt. Die genehmigte Anbringung ist mit dem Hausmeister abzustimmen. Die gesetzlichen Bestimmungen sind einzuhalten, insbesondere müssen bau- und feuerpolizeiliche Vorschriften beachtet werden. Für Dekorationszwecke dürfen nur schwer entflammbare Materialien verwendet werden. Bauliche Änderungen sind nicht erlaubt.
- (8) Einschlagen von Nägeln  
Das Einschlagen von Nägeln u. ä. in die Wände, die Böden, die Decken einschließlich etwaiger Holzkonstruktionen und Fenster ist nicht gestattet.

### **§ 13 Zufahrten, Notausgänge**

- (1) Zufahrtswege, Feuergassen, Standplätze für die Feuerwehr  
Die Zufahrten zur überlassenen Einrichtung (insbesondere zum Haupteingang und die Zufahrt zum Küchenbereich) sind freizuhalten. Freizuhalten sind außerdem die Feuergassen und die Standplätze für Feuerwehrfahrzeuge.
- (2) Notausgänge/Fluchtwege  
Die gekennzeichneten Notausgänge und Fluchtwege dürfen weder verbaut noch durch Gegenstände eingeeengt oder versperrt werden.

### **§ 14 Beheizung und Bedienung technischer Anlagen**

- (1) Beheizung  
Die überlassenen Einrichtungen werden nur bei Bedarf und soweit Heizungsanlagen darin vorhanden sind, beheizt. Die Entscheidung darüber, wann und inwieweit während der kalten Jahreszeit geheizt wird, trifft die Stadt Ober-Ramstadt.
- (2) Bedienung technischer Anlagen  
Technische Einrichtungen (Heizung, Be-/Entlüftung, Klimaanlage, Brandmeldeanlage, Sicherungskästen, etc.) dürfen nur von Bediensteten der Stadt Ober-Ramstadt bedient werden. Der Antragsteller darf technische Anlagen nur bedienen, wenn dies ausdrücklich zugelassen wurde und eine Einweisung durch den Hausmeister erfolgt ist.
- (3) Anschluss von Geräten  
Das Anschließen von Geräten an das Licht- oder Stromnetz ist nur nach vorheriger Absprache mit einem Bediensteten der Stadt Ober-Ramstadt zulässig.

## **§ 15 Garderobe, Anzahl von Eintrittskarten**

- (1) Garderobe  
Überkleidung, Schirme, Stöcke (ausgenommen Stöcke Gehbehinderter), Taschen und Gepäckstücke sind – soweit vorhanden – an den Garderobenanlagen abzulegen. Ob ein Garderobenentgelt von den Besuchern genommen wird, bleibt dem Antragsteller überlassen.
- (2) Anzahl von Eintrittskarten  
Die Anzahl der Eintrittskarten darf die festgesetzte Besucherhöchstzahl für die jeweilige Einrichtung nach der Hessischen Versammlungsstättenrichtlinie (H-VStättR) oder bestehenden Bestuhlungsplänen nicht überschreiten.

## **§ 16 Reinigung und Aufräumen der Einrichtung**

- (1) Böden, Tische, Theken, Mobiliar  
Die überlassene Einrichtung ist nach der Nutzung sorgfältig zu reinigen. Ist die Reinigung nach Beendigung der Benutzung nach den Feststellungen von Bediensteten der Stadt Ober-Ramstadt nicht ausreichend erfolgt, erfolgt eine Reinigung auf Kosten des Antragstellers. Die hierfür anfallenden Gebühren sind in Anlage 1 geregelt.  
Parkettböden sind zu kehren, geflieste Böden sind nass zu wischen. Fettrückstände und grobe Verunreinigungen auf dem Boden sind fachgerecht zu beseitigen.  
Tische, Stühle, Theken, Kommoden und sonstiges benutztes Mobiliar sind insbesondere auf den Oberflächen zu reinigen und bei Beendigung der Nutzung wieder an ihren Aufbewahrungsort bzw. ursprünglichen Standort zurückzubringen.
- (2) Küchen  
Überlassene Küchen sind nach der Nutzung in einwandfreiem und sauberem Zustand zurückzugeben. Insbesondere sind die Oberflächen, Schränke und Kühlschränke zu reinigen. Fettrückstände, die durch Braten von Speisen entstanden sind, sind ordnungsgemäß zu entfernen. Benutztes Zubehör (z.B. Geschirr, Besteck, Gläser) ist gereinigt zurückzugeben. Alles Zubehör ist so einzuräumen wie es vorgefunden wurde. Der Wert der verloren gegangenen bzw. beschädigten Gegenstände ist vom Antragsteller zu ersetzen.
- (3) Toilettenanlagen  
Toilettenanlagen werden – mit Ausnahme der Toilettenanlage der Grillhütte – von der Stadt Ober-Ramstadt bzw. ihren Beauftragten gereinigt. Jedoch ist eine über das normale Maß hinausgehende Verschmutzung der Toilettenanlagen vom Antragsteller zu beseitigen.
- (4) Tierschauen  
Nach Tieraussstellungen jeglicher Art sind besondere Reinigungen und Desinfizierungen entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen vom Antragsteller vorzunehmen.
- (5) Folgen bei nicht ordnungsgemäßer Reinigung  
Bei nicht oder nicht ordnungsgemäßer Reinigung werden Reinigungsgebühren gemäß Anlage 1, Buchstabe F erhoben.
- (6) Aufbewahrung von mitgebrachten Gegenständen  
Nicht im Eigentum der Stadt Ober-Ramstadt stehende Gegenstände und Geräte dürfen nur mit ausdrücklicher Zustimmung der Stadt Ober-Ramstadt in der Einrichtung aufbewahrt werden; sie sind bei Beendigung der Nutzung an den vereinbarten Aufbewahrungsort zurückzubringen.
- (7) Fundsachen  
Fundgegenstände sind beim Hausmeister oder im Fundbüro der Stadt Ober-Ramstadt abzugeben.

- (8) Abfallentsorgung  
Das Abspülen von Fettrückständen in den Abfluss ist untersagt.  
Der Antragsteller verpflichtet sich, den anfallenden Müll nach ökologischen Gesichtspunkten zu trennen und in die dafür vorgesehenen Müllbehälter einzuwerfen, sowie nach der Veranstaltung/Nutzung auf eigene Kosten ordnungsgemäß zu entsorgen.

## **§ 17 Ersthelfer, Sicherheits-/Brandschutz, Ordner, Toilettenwagen**

- (1) Anwesenheit von Ersthelfern  
Soweit nach Art der Nutzung erforderlich (z.B. bei sportlichen Veranstaltungen), hat der Antragsteller dafür zu sorgen, dass ständig Personen anwesend sind, die aufgrund entsprechender Ausbildung in der Lage sind, erste Hilfe zu leisten.
- (2) Sanitätskräfte, Sicherheits-/Brand- und Katastrophenschutz  
Der Antragsteller hat – soweit nach Art und Größe der Veranstaltung erforderlich – auf Anordnung der Stadt Ober-Ramstadt auf seine Kosten eine Sicherheitswache (Brand- und Katastrophenschutz) und eine Sanitätswache bereit zu stellen. Die Sicherheitswache wird von der Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Ober-Ramstadt auf Kosten des Antragstellers gestellt. Für die Sanitätswache hat der Antragsteller selbst zu sorgen.
- (3) Ordner  
Der Antragsteller hat – soweit nach Art der Veranstaltung erforderlich – durch die Bereitstellung einer ausreichenden Anzahl von Ordnern die Sicherheit des Betriebs sowie die Sicherheit und Ordnung in der Einrichtung jederzeit zu gewährleisten.  
Die Stadt Ober-Ramstadt kann verlangen, dass ein Einlass- und/oder Ordnungsdienst gestellt wird. Die hierdurch entstehenden Kosten gehen zu Lasten des Antragstellers.
- (4) Toilettenwagen  
Die Stadt Ober-Ramstadt kann verlangen, dass bei größeren Veranstaltungen Toilettenwagen auf Kosten des Antragstellers aufzustellen sind.

## **§ 18 Parkplätze**

Soweit Parkflächen mit überlassen werden, dürfen Fahrzeuge nur auf den dafür vorgesehenen Parkflächen abgestellt werden. Der Antragsteller hat für das ordnungsgemäße Parken Sorge zu tragen. Widerrechtlich parkende Fahrzeuge sind nötigenfalls abschleppen zu lassen.

## **§ 19 Speisen, Getränken, Werbung, Verkauf von Waren**

- (1) Ausgabe von Speisen und Getränken  
Eine Abgabe von Speisen und Getränken gegen Entgelt ist nur gestattet, wenn vor der Veranstaltung fristgerecht eine Anzeige nach § 6 Hessisches Gaststättengesetz beim Ordnungsamt der Stadt Ober-Ramstadt eingereicht wird. Etwaige Auflagen sind zu befolgen.  
Bei der Ausgabe von Speisen und Getränken sind die gesetzlichen Bestimmungen zu beachten. Etwaige behördliche Erlaubnisse (Sperrzeit etc.) hat der Antragsteller zu beantragen. Speisen und Getränke dürfen nicht in reihenbestuhlte Räume mitgenommen werden. Art und Umfang der Besucherbewirtung ist im Antrag mitzuteilen und bedarf der Zustimmung der Stadt Ober-Ramstadt.
- (2) Reklame, Werbung  
Es ist nicht gestattet, die Einrichtungen ohne Zustimmung der Stadt Ober-Ramstadt dauerhaft zu Reklamezwecken irgendwelcher Art (z.B. Anbringen von Transparenten, Plakaten, Fahnen, Reklameschildern, Verteilung von Werbeschriften u. dgl.) zu benutzen.  
Bei Werbung außerhalb der Einrichtung ist die Plakatordnung der Stadt Ober-Ramstadt in der jeweils gültigen Fassung zu beachten. Zulässige Werbung in der Öffentlichkeit für die beantragte Nutzung muss den Veranstalter deutlich erkennen lassen.

- (3) Gewerbliche Betätigung  
Gewerbliche Betätigungen jeder Art (z.B. der Verkauf von Waren) bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Stadt Ober-Ramstadt.

## **§ 20 Zusätzliche Benutzungsregeln für die Grillhütte**

- (1) Die Grillhütte ist für maximal 40 Personen vorgesehen. Die gesamte Grillanlage (Grillhütte inkl. Außengelände) darf von maximal 200 Personen genutzt werden.
- (2) Auf das Gelände dürfen nur die zur unmittelbaren Durchführung des jeweiligen Grillfestes benötigten Gegenstände gebracht werden.
- (3) Die eingezäunte Fläche darf mit Kraftfahrzeugen nicht befahren werden, außer zum kurzfristigen Be- und Entladen, ebenfalls dürfen dort keine Fahrzeuge parken.
- (4) Die Befeuerung des Grills im Außenbereich ist nur mit Holzkohle oder Holzkohlenbriketts gestattet. Die Asche ist abgekühlt in die hierfür vorhandene Metallmülltonne zu entsorgen.
- (5) Beim Aufstellen von Partyzelten/Pavillons auf dem befestigten Platz, ist darauf zu achten, dass die vorhandenen markierten Versorgungsleitungen, welche unter dem Platz verlegt sind, nicht beschädigt werden.
- (6) Das Übersteigen von Zäunen (z.B. um Bälle zurückzuholen) ist nicht gestattet. Bei Hausfriedensbruch auf angrenzenden umfriedeten Grundstücken ist mit einer Strafanzeige zu rechnen.
- (7) In der Grillhütte sind die Toilettenanlagen zu reinigen, der Boden ist dabei nass zu wischen.

## **§ 21 Zusätzliche Benutzungsregeln für die Ballsporthalle**

- (1) Die Spielflächen dürfen vom Publikum nicht betreten werden. Der Antragsteller trägt dafür Sorge, dass bei Veranstaltungen mit Publikum/Zuschauern der vorhandene Schutzbelag zwischen Eingang und Tribüne ausgelegt wird und das Publikum/die Zuschauer nur diesen gekennzeichneten Bereich begehen.
- (2) Die Spielflächen dürfen nur mit Hallenturnschuhen betreten werden, d. h. Turnschuhen, die ausschließlich in der Halle getragen werden. Sie müssen so beschaffen sein, dass sie keine Spuren hinterlassen (weiße bzw. nichtfärbende Sohlen).
- (3) Die Benutzung von Ballharz ist verboten.

## **§ 22 Ordnungswidrigkeiten**

- (1) Ordnungswidrig handelt, wer als Nutzer entgegen
  1. § 3 Abs. 1 Satz 2 unrichtige Angaben zu Zweck und Dauer der Nutzung macht,
  2. § 10 Abs. 1 bei Ausübung der Nutzung die Einhaltung der Vorgaben der Bestuhlungspläne nicht sicher stellt,
  3. § 10 Abs. 1 bei Ausübung der Nutzung die Einhaltung der Weisungen der Stadt Ober-Ramstadt oder ihrer Bediensteten zum Lärmschutz nicht sicherstellt,
  4. § 10 Abs. 1 bei Ausübung der Nutzung die Freihaltung der Rettungswege nicht sicher stellt,
  5. § 3 Abs. 1 Satz 2 in Verbindung mit der Anlage 1 unrichtige Angaben zu Zweck oder Dauer der Veranstaltung macht und dadurch Benutzungsgebühren verkürzt oder nicht gerechtfertigte Abgabenvorteile erlangt.
- (2) Die Geldbuße beträgt in den Fällen der Abs. 1 Nrn. 1 bis 4 bis zu eintausend, in den Fällen des Abs. 1 Nr. 5 bis zu zehntausend Euro.

### **§ 23 Verwarnung, Hausverbot**

Bei Zuwiderhandlungen gegen die Bestimmungen dieser Satzung oder gegen Anordnungen von Bediensteten der Stadt Ober-Ramstadt können je nach Art, Umfang und Schwere des Verstoßes folgende Maßnahmen erfolgen:

- a) Schriftliche Verwarnung durch die Stadt Ober-Ramstadt
- b) Hausverbot aus aktuellem Anlass für den betreffenden Tag/Nacht durch Verweis von einzelnen Personen aus der Einrichtung durch den Bediensteten der Stadt Ober-Ramstadt (z.B. bei Störung der Sicherheit, Ruhe oder Ordnung, Beschädigungen oder Verunreinigungen der Einrichtung)
- c) Hausverbot aller Anwesenden aus aktuellem Anlass für den betreffenden Tag/Nacht durch sofortige Beendigung der Veranstaltung durch den Bediensteten der Stadt Ober-Ramstadt, wenn auch nach einem Polizeieinsatz und durch entsprechende Einwirkung des Antragstellers eine ordnungsgemäße rechtmäßige Nutzung im Sinne der Satzung nicht wieder herstellbar ist. Die Beendigung ist, sofern keine akute Gefährdung von Leib und Leben der Anwesenden besteht, zuvor gegenüber dem Nutzer anzukündigen.  
Der Antragsteller bleibt in diesem Fall zur vollen Bezahlung der Gebühren verpflichtet.  
(z.B. bei erheblicher Störung der Sicherheit und Ordnung)
- d) Hausverbot in Form eines befristeten oder dauerhaften Ausschlusses von der Nutzung der betreffenden oder aller Einrichtungen durch den Magistrat bei schwerwiegenden Satzungsverstößen oder Rechtsverletzungen.

### **§ 24 Ausnahmen & Abweichungen**

- (1) Der Magistrat kann im Einzelfall Ausnahmen von den Regelungen dieser Satzung zulassen.
- (2) Der Magistrat kann im Einzelfall Anordnungen treffen, die über die Bestimmungen dieser Satzung hinausgehen, wenn dies durch die Eigenart der beantragten Nutzung erforderlich ist.

### **§ 25 Inkrafttreten**

- (1) Diese Benutzungs- und Gebührensatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die bisherige Benutzungs- und Gebührensatzung für öffentliche Einrichtungen der Stadt Ober-Ramstadt vom 17.11.2015 außer Kraft.

# Anlage 1

# Gebühren

A) Benutzungsgebühren für die Überlassung der Einrichtungen pro angefangenem Veranstaltungstag (in Euro)				
Einrichtung	Räumlichkeiten/Gelände	Unternehmen, Gewerbetrei- bende & Freibe- rufler <sup>1)</sup>	Sonstige Personen- vereinigungen (z.B. Vereine, juristi- sche Personen des öffentlichen Rechts) <sup>1)</sup>	Privatperso- nen
<b>Stadthalle</b>	Saal und Bühne inkl. Vereinsraum EG	900	350	nicht möglich
	Empore		100	nicht möglich
	Vereinsraum EG (einzeln)		55	nicht möglich
	Vereinsraum OG		55	nicht möglich
	Künstlergarderobe		50	nicht möglich
	Küche (EG)	75	40	nicht möglich
	Kühlzelle OG	25	20	nicht möglich
	Scheunengalerie	150	120	120
	Außengelände	60	0	nicht möglich
<b>Bürgerhaus Rohrbach</b>	Saal inkl. Nebenräume <sup>2)</sup>	375	230	nicht möglich
	Mehrzweckraum mit Ausschank	240	100	100
	Küche	75	40	40
<b>Modauhalle</b>	Halle inkl. Nebenräume <sup>2)</sup> (ohne Vielphonraum und Küche)	375	230	nicht möglich
	Vielphonraum	240	100	100
	Küche	60	40	40
<b>Waldenserhalle</b>	Halle inkl. Nebenräume <sup>2)</sup>	375	230	nicht möglich
	Außengelände	60	0	nicht möglich
<b>Scheunensaal in der Hammermühle</b>	Scheunensaal	225	120	120
	Vereinsraum	nicht möglich	30	nicht möglich
	Küche	75	40	40
	Hof	60	0	nicht möglich
<b>Grillhütte am Kuhfalltor</b>	Gebäude und Außengelände	nicht möglich	150	150
<b>Ballsporthalle</b>	Halle mit Foyer	nicht möglich	230	nicht möglich
	Küche	nicht möglich	40	nicht möglich
<b>Pförtnerhaus MIAG</b>	Mehrzweckraum und Außenge- lände	nicht möglich	55	nicht möglich

<sup>1)</sup> Wenn die Überlassung der Räumlichkeiten steuerpflichtig ist, erhöht sich die Gebühr nach § 5 Abs. 5 um die gesetzliche Umsatzsteuer.

<sup>2)</sup> Frei zugängliche Nebenräume dürfen mit genutzt werden.

<b>B) Benutzungsgebühren für Auf- und Abbau</b>		
	<b>Unternehmen, Gewerbetreibende, Freiberufler sowie Nutzer mit Sitz/Wohnsitz außerhalb der Stadt Ober-Ramstadt</b>	<b>Sonstige Nutzer</b> (z.B. Privatpersonen, Vereine, juristische Personen des öffentlichen Rechts)
Für die Nutzung der Einrichtung zum Aufbau am Vortag einer Veranstaltung	25% der Benutzungsgebühr aus A), mindestens jedoch 30 Euro*	keine Gebühr
Für die Nutzung der Einrichtung zum Abbau am Folgetag der Veranstaltung	25% der Benutzungsgebühr aus A), mindestens jedoch 30 Euro*	keine Gebühr
* Wenn die Überlassung der Räumlichkeiten steuerpflichtig ist, erhöht sich die Gebühr nach § 5 Abs. 5 um die gesetzliche Umsatzsteuer.		

<b>C) Benutzungsgebühren bei Dauernutzungen gemäß Belegungsplänen</b>		
<b>Antragsteller</b>	<b>Art und Zweck der Nutzung</b>	<b>Gebühren</b>
Vereine und Schulen mit Sitz in Ober-Ramstadt	Trainings- und Übungsstunden	Keine Benutzungsgebühr
auswärtige Vereine	Trainings- und Übungsstunden	25,00 Euro* pro Stunde
* Wenn die Überlassung der Räumlichkeiten steuerpflichtig ist, erhöht sich die Gebühr nach § 5 Abs. 5 um die gesetzliche Umsatzsteuer.		

<b>D) Ermäßigte Benutzungsgebühren</b>			
	<b>Antragsteller</b>	<b>Art der Veranstaltung und Nutzungszweck</b>	<b>Ermäßigung der Benutzungsgebühr</b>
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vereine</li> <li>• Verbände</li> <li>• politische Parteien</li> </ul> jeweils mit Sitz in Ober-Ramstadt	unentgeltliche interne Vereins- oder Verbandsveranstaltung (z. B. Jahreshauptversammlung, Sitzung, Weihnachtsfeier)	Benutzungsgebühr entfällt <sup>1) 2) 4)</sup>
2		unentgeltliche öffentliche Veranstaltung wie folgt: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) soziale Veranstaltung</li> <li>b) Veranstaltung nur für Kinder</li> <li>c) kulturelle Vortragsveranstaltung</li> <li>d) Kunstausstellung</li> <li>e) sonstige Veranstaltung (pro Antragssteller nur ein Mal pro Kalenderjahr)</li> </ul>	
3		sonstige öffentliche Vereins- oder Verbandsveranstaltung (z.B. die 2. sonstige unentgeltliche Veranstaltung im Kalenderjahr, entgeltliche Veranstaltung)	Ermäßigung um 50% <sup>2) 4)</sup>
4		Sportveranstaltung wie Punkt- und Runden-spiele, Turniere, Wettkämpfe	Benutzungsgebühr entfällt <sup>2)</sup>
5	Landkreis Darmstadt-Dieburg	unentgeltliche Veranstaltung	Benutzungsgebühr entfällt <sup>1) 3) 4)</sup>
6	Schulen und Kirchen-Gemeinden in Ober-Ramstadt	Veranstaltung einer Schule oder einer Kirchengemeinde	Benutzungsgebühr entfällt <sup>3) 4)</sup>
7	Privatpersonen mit Wohnsitz in Ober-Ramstadt	private Trauerfeier	Ermäßigung um 50% <sup>2)</sup>
<sup>1)</sup> Unentgeltlich ist eine Veranstaltung, für die kein Eintritt erhoben wird. <sup>2)</sup> Die Gebühr für eine Küchennutzung entfällt nicht und ist stets in voller Höhe zu zahlen. <sup>3)</sup> Die Gebühr für eine Küchennutzung entfällt. <sup>4)</sup> Die Grillhütte am Kuhfalltor ist von der Ermäßigung ausgenommen.			



<b>E) Rücktrittsgebühren bei gebührenpflichtigen Nutzungen</b>	
<b>Zwischen dem Tag des Nutzungsbeginns und der Absage der Nutzung</b>	<b>Zu zahlende Rücktrittsgebühr</b>
liegen weniger als 15 Kalendertage:	100 % der Benutzungsgebühr
liegen mehr als, 15 aber weniger als 30 Kalendertage:	50 % der Benutzungsgebühr
liegen mehr als, 30 aber weniger als 45 Kalendertage:	25 % der Benutzungsgebühr

<b>F) Sonstige Gebühren und Kostenerstattungen für Aufwand der Stadt</b>	
<b>Reinigung</b>	Für die nicht oder nicht ordnungsgemäß durchgeführte Reinigung nach einer Nutzung werden die tatsächlichen Kosten berechnet. Bei einer Reinigung durch Bedienstete der Stadt Ober-Ramstadt werden Gebühren nach Zeitaufwand gemäß Verwaltungskostensatzung der Stadt Ober-Ramstadt erhoben. Bei einer Reinigung durch eine Reinigungsfirma ist die Rechnung der Reinigungsfirma zu erstatten.
<b>Nichtrückgabe von Schlüsseln oder Transpondern</b>	Je nicht zurückgegebenem Transponder: Kostenerstattung pauschal 50 Euro (Der Nachweis eines geringeren oder höheren Schadens bleibt unberührt.) Bei nicht zurückgegebenem Schlüssel: Erstattung der Kosten für den Austausch der kompletten Schließanlage
<b>Hausmeister</b> (nur nach Verfügbarkeit)	Für den Einsatz eines Hausmeisters, der über die Übergabe, Einweisung und Rücknahme der Einrichtung hinausgeht, wird eine Gebühr nach Zeitaufwand in Höhe von 60 Euro pro Stunde* erhoben.
<b>Sonderaufwand der Stadt</b>	Aufwand, welcher der Stadt über die Bereitstellung der Einrichtungen hinausgeht, wird zu den tatsächlich anfallenden Kosten für Material und Zeitaufwand entsprechend der Verwaltungskostensatzung der Stadt Ober-Ramstadt in Rechnung gestellt.
* Wenn die Überlassung der Räumlichkeiten steuerpflichtig ist, erhöht sich die Gebühr nach § 5 Abs. 5 um die gesetzliche Umsatzsteuer	

### **Ausfertigungsvermerk**

Es wird bestätigt, dass der Inhalt dieser Benutzungs- und Gebührensatzung für die öffentlichen Einrichtungen der Stadt Ober-Ramstadt mit dem hierzu ergangenen Beschluss der Stadtverordnetenversammlung übereinstimmt und dass die für die Rechtswirksamkeit maßgebenden Verfahrensvorschriften eingehalten wurden.

Ober-Ramstadt, den 28.05.2025

Der Magistrat der Stadt Ober-Ramstadt

gez. Tobias Silbereis  
Bürgermeister