



Allgemeine Vertragsbestimmungen
für die Überlassung von Räumen und Betriebseinrichtungen
im Gebäude Beim Fasanengarten 5, Bürgertreff, 70499 Stuttgart-Weilimdorf
(AVB)

§ 1

Zweckbestimmung, Benutzerkreis, Verwaltung

1. Die Landeshauptstadt Stuttgart hat die Mehrzweckräume im Gebäude Beim Fasanengarten 5 für den Bürgertreff als öffentliche Einrichtung bereitgestellt. Sie hat die Betriebsführung dem Bezirksamt Weilimdorf übertragen.
2. Die Räume stehen neben eigenen Veranstaltungen der Stadt und Veranstaltungen des Betriebsträgers/Vermieters vorwiegend für den Übungsbetrieb sowie für Veranstaltungen von gemeinnützigen und/oder förderungswürdigen Vereinen und sonstigen Organisationen u. Ä. (Gemeinwesenarbeit) zur Verfügung.
3. Dauer- oder Hauptnutzer sind Vereine und Organisationen, die sich an den Einrichtungs- und Betriebskosten in einem im besonderen Vertrag geregelten Umfang gesamtschuldnerisch beteiligen.
4. Bei kollidierenden Nutzungswünschen haben im öffentlichen Interesse erforderliche städtische Veranstaltungen Vorrang.

Bei kollidierenden Nutzungswünschen haben Veranstaltungen der Hauptnutzervereine Vorrang vor Veranstaltungen der anderen im Stadtteil ansässigen Vereine und Organisationen. Die im Stadtbezirk ansässigen Vereine und Organisationen wiederum haben Vorrang vor sonstigen Nutzern. Ein Überlassungsvertrag mit anderen Vereinen und Organisationen darf in der Regel erst zwei Monate vor der Veranstaltung abgeschlossen werden. Dabei haben in erster Linie die in den übrigen Stadtteilen des Stadtbezirks, in zweiter Linie die in den Nachbarstadtbezirken ansässigen Vereine und Organisationen Vorrang vor sonstigen Interessenten.

5. Eine Überlassung von Räumen für private Familien- und Betriebsfeiern und zu gewerblichen Zwecken ist grundsätzlich **nicht** gestattet.

§ 2

Begründung eines Vertragsverhältnisses

1. Die Räume werden den Nutzern nach Maßgabe der nachfolgenden Bestimmungen aufgrund schriftlicher Vereinbarungen zwischen dem Bezirksamt Weilimdorf (Vermieter) und dem Nutzer (Mieter) überlassen.
2. Eine Terminvormerkung vor Vertragsabschluss ist für die Vertragspartner unverbindlich.

§ 3

Rücktritt vom Vertrag

Dem Vermieter steht ein Rücktrittsrecht vom Vertrag nur bei wichtigem Grund zu, z. B. wenn dies aus unvorhergesehenen Gründen mit Rücksicht auf das öffentliche Wohl notwendig ist oder wenn die Stadt die Räume im Gebäude Beim Fasanengarten 5, Bürgertreff, selbst nutzen oder für eine im öffentlichen Interesse liegende Veranstaltung überlassen will. Zur Leistung eines Schadensersatzes ist die Stadt in diesen Fällen nicht verpflichtet.

Macht die Stadt von diesem Recht Gebrauch, so ist sie dem Veranstalter zum Ersatz der ihm bis zur Rücktrittserklärung im Zusammenhang mit der Veranstaltung bisher entstandenen angemessenen Aufwendungen verpflichtet. Wird die Veranstaltung zu einem anderen Zeitpunkt nachgeholt, so sind nur die angemessenen Mehraufwendungen zu erstatten. Der Aufwendungsersatz entfällt, wenn der Rücktrittsgrund vom Nutzer/Mieter zu vertreten ist oder wenn höhere Gewalt vorliegt.

§ 4

Zustand und Benutzung des Vertragsgegenstandes

1. Der Vertragsgegenstand wird dem Veranstalter in dem bestehenden Zustand überlassen.
2. Der Vertragsgegenstand darf vom Veranstalter nur zu der im Vertrag genannten Veranstaltung benutzt werden. Die Überlassung an Dritte ist nicht zulässig. Eine Untervermietung ist nur gestattet, wenn diese ausdrücklich im Vertrag vorgesehen ist.
3. Während der Veranstaltung festgestellte oder eingetretene Beschädigungen in oder an dem Vertragsgegenstand sowie Schlüsselverluste sind dem Bezirksamt Weilimdorf unverzüglich zu melden.
4. Die Räume und das Zubehör sind schonend zu behandeln. Wände und Decken dürfen durch das Befestigen von Dekorationen nicht beschädigt werden.
5. Der Veranstalter ist verpflichtet, die Räume besenrein zu verlassen. Benutzte Tische und Stühle sind in sauberem Zustand zu hinterlassen. Bei einer über das übliche Maß hinausgehenden Verschmutzung ist der Vermieter berechtigt, die Kosten für zusätzlichen Reinigungsaufwand dem Veranstalter/Mieter in Rechnung zu stellen. Dem Nutzer kann jedoch die Möglichkeit eingeräumt werden, die Reinigung mit eigenem Reinigungsgerät selbst vorzunehmen bzw. ein Reinigungsunternehmen seiner Wahl auf eigene Rechnung zu beauftragen.

6. Nach der Benutzung sind sämtliche Beleuchtungskörper und elektrischen Geräte auszuschalten und die Fenster, Türen der Räume und Eingangstüren zu schließen. In den Sanitärräumen ist darauf zu achten, dass alle Wasserhähne abgestellt sind. Bei Einzelveranstaltungen ist der Schlüssel am auf die Veranstaltung folgenden Werktag dem Bezirksamt Weilimdorf zurückzugeben. Die Schlüssel dürfen nicht an unberechtigte Dritte weitergegeben werden. Es dürfen keine Schlüssel nachgefertigt werden.
7. Im gesamten Gebäude gilt grundsätzlich ein **Rauchverbot**. Ausnahmen sind vom Vermieter zu gestatten.

§ 5

Behördliche Anmeldungen und Verpflichtungen und andere besondere Pflichten des Veranstalters/Mieters

1. Der Veranstalter/Mieter ist verpflichtet, soweit erforderlich, seine (öffentlichen) Veranstaltungen steuerlich anzumelden, sich die notwendigen behördlichen Genehmigungen rechtzeitig zu beschaffen sowie die anlässlich der Veranstaltung anfallenden öffentlichen Abgaben und GEMA-Vergütungen pünktlich zu entrichten.
2. Der Veranstalter/Mieter ist für die Erfüllung/Einhaltung aller anlässlich der Benutzung zu treffenden bau-, feuer-, sicherheits-, gesundheits- sowie ordnungspolizeilichen Vorschriften verantwortlich. Das „Gesetz über die Sonn- und Feiertage“ ist einzuhalten; danach sind u. a. mit Ausnahme des 1. Mai Veranstaltungen während der Zeit des Hauptgottesdienstes zwischen 09:00 bis 11:00 Uhr nicht erlaubt. Die festgesetzten Besucher-Höchstzahlen der jeweiligen Einrichtungen/Räume dürfen nicht überschritten werden.

Bei Nutzung des Gebäudes nach **22:00 Uhr** sind grundsätzlich Lärmbelästigungen für die Anlieger zu vermeiden.

Insbesondere dürfen ab 22:00 Uhr die Fenster in den Räumen nur geöffnet werden, wenn alle Beschallungsanlagen abgeschaltet sind. Veranstaltungen müssen spätestens mit Beginn der Polizeistunde beendet sein. Spätestens eine Stunde nach Beginn der Polizeistunde muss das Gebäude von allen Nutzern verlassen sein. Im Gebäude darf nicht übernachtet werden. Im Einzelfall kann das Bezirksamt Weilimdorf eine längere Benutzung des Gebäudes genehmigen.

3. Die Zahl der im Bestuhlungs- und Rettungswegeplan genehmigten Besucherplätze darf nicht überschritten und die genehmigte Anordnung der Besucherplätze darf nicht geändert werden.
4. Die Stadt übernimmt für die Garderobe keine Haftung. Der Veranstalter/Mieter hat für die Sicherheit der Garderobe zu sorgen.
5. Veranstalter, Mitwirkende und Besucher der städtischen Einrichtung haben die **Hausordnung** (soweit vorhanden) einzuhalten. Der Veranstalter ist für die Einhaltung der Hausordnung verantwortlich und haftet dafür.
6. Bei Veranstaltungen sorgen die Veranstalter für die Ordnung in den Veranstaltungsräumen. Die Stadt kann vom Veranstalter verlangen, dass er eine bestimmte Anzahl geeigneter Ordner einzusetzen hat, deren Tätigkeit von ihm zu überwachen ist.
7. Der Veranstalter sorgt für den Einsatz von Polizei, Feuerwehr (Brandwache) und Sanitätsdienst (z. B. DRK). Der Umfang dieser Dienstleistungen hängt von dem Umfang der Veranstaltung, den Sicherheitsbestimmungen und dem Bedürfnis im Einzelfall ab. Der Veranstalter hat die Kosten für Brandwachen und Sanitätsdienst zu tragen.

§ 6

Ausstattung der Räume

1. Für die Räume stehen im erforderlichen Umfang Tische und Stühle zur Verfügung. Die Räume werden in ausstattungsgemäßigem Zustand überlassen, wie ihn der vorhergehende Veranstalter/Mieter benötigt und hergestellt hat. Veränderungen sind von den Veranstaltern/Mieter selbst vorzunehmen. Grundsätzlich sind die Räume mit derselben Bestuhlungsordnung zu hinterlassen, wie sie ursprünglich übernommen wurden, es sei denn, der nachfolgende Veranstalter/Mieter hat gegenüber dem Bezirksamt erklärt, dass er die gleichartige Bestuhlung wie der Vornutzer wünscht. Das Inventarverzeichnis ist im Bezirksamt Weilimdorf einzusehen. Es enthält auch eine Auflistung der durch die Vereine eingebrachten Einrichtungsgegenstände, die allen Nutzern zur Verfügung stehen.
2. Der Veranstalter/Mieter hat darauf zu achten, dass die Höchstbelegungsgrenzen der Möblierungspläne eingehalten werden.
3. Die technischen Anlagen dürfen in der Regel nur von einer fachkundigen und unter der Aufsicht des Veranstalters/Mieters stehenden Person bedient werden.

§ 7

Koordinierung der Benutzung

1. Rechtzeitig zu Beginn eines Kalenderjahres haben die Nutzer einen Belegungsplan über die regelmäßig durchzuführenden und gesondert gewünschten Nutzungen in einer vom Bezirksamt einberufenen Nutzerversammlung aufzustellen und zu koordinieren. Bei kollidierenden Nutzungswünschen entscheidet auf Vorschlag des Bezirksamts Weilimdorf das Haupt- und Personalamt endgültig.
2. Veranstaltungen, durch die unvermeidliche Immissionen auf Mitbenutzer ausgehen, sind mindestens drei Monate vorher mit den anderen regelmäßigen Nutzern zu koordinieren. Ist eine Einigung zwischen den Benutzern nicht zu erzielen, entscheidet auf Vorschlag des Bezirksamts Weilimdorf das Haupt- und Personalamt endgültig.

§ 8

Rundfunk, Fernsehen, Bandaufnahmen

Hörfunk- und Fernsehaufnahmen sowie Live-Sendungen für und durch den Rundfunk sowie Bandaufnahmen von Veranstaltungen bedürfen der vorherigen Zustimmung der Stadtverwaltung bzw. des gebäudeverwaltenden Amts. Über die Höhe der für solche Aufnahmen und Direktsendungen an die Stadt zu leistenden Vergütung wird mit dem Veranstalter/Mieter jeweils eine besondere Vereinbarung getroffen.

§ 9

Benutzungsentgelt gemäß der Richtlinien zur Überlassung städtischer Einrichtungen - in der jeweils geltenden Fassung -

- 1 Für die Überlassung der Räume (einschließlich Inventar) wird für folgende Nutzungen kein Entgelt erhoben:
 - 1.1 für den Übungsbetrieb und für Veranstaltungen des in Abs. 2 aufgeführten förderungswürdigen Nutzerkreises, wenn kein Eintrittsgeld erhoben wird und der Nutzer die Veranstaltung nicht selbst bewirtschaftet,
 - 1.2 für Veranstaltungen der Organisationen, die die Einrichtung im Auftrag der Stadt betreiben, wenn kein Eintrittsgeld erhoben wird,
 - 1.3 für Veranstaltungen (Sitzungen) städtischer Ämter, Eigenbetriebe und Gremien mit Bezug zum Stadtbezirk/Stadtteil sowie eigene Veranstaltungen des gebäudeverwaltenden und gebäudeaufsichtführenden Amtes.
- 2 Förderungswürdige Nutzer nach Abs. 1 sind:
 - 2.1 Vereine, die nach den Sportförderrichtlinien der Stadt gefördert werden können.
 - 2.2 Kulturelle Vereinigungen einschließlich Vereinigungen der nichtdeutschen Einwohner, die vom Kulturamt, Sozialamt oder Jugendamt gefördert oder als förderungswürdig anerkannt werden.
 - 2.3 Träger der Freien Wohlfahrtspflege, öffentlich anerkannte Träger der Jugendhilfe und die vom Sozialamt und Gesundheitsamt anerkannten Selbsthilfegruppen; Interessenvertretungen sowie Initiativen von und zu Gunsten von Älteren bzw. Kindern, Jugendlichen und Familien.
 - 2.4 Ortsverbände von Parteien sowie Wählervereinigungen und deren Jugendorganisationen.
 - 2.5 Bürgervereine und sonstige eingetragene Vereine, deren Gemeinnützigkeit vom Finanzamt anerkannt ist, sowie Bürgerinitiativen, die nach den Richtlinien für Gemeinwesenarbeit eine Förderung erhalten können.
 - 2.6 Kirchengemeinden und sonstige Religionsgemeinschaften des öffentlichen Rechts.
 - 2.7 Sonstige Vereinigungen, die Zwecke verfolgen, welche geeignet sind, das örtliche Gemeinschaftsleben zu bereichern und daher vom Haupt- und Personalamt oder einem Bezirksamt als förderungswürdig anerkannt werden (z. B. Bürgerhausvereine, Schachvereine, Skatclubs, Initiativen/Gruppen von nicht organisierten Einzelpersonen).

Es handelt sich um Vereine und Organisationen, die sich für die Interessen der Öffentlichkeit bzw. des Gemeinwesens aktiv einsetzen. Sie sollten in der Regel vom Finanzamt als gemeinnützig anerkannt sein und ihren Sitz in Stuttgart haben. Bei sonstigen - insbesondere überregionalen - Trägern ist Voraussetzung, dass sie für Stuttgarter Einwohner bzw. Einrichtungen tätig werden. Andere Organisationen (z. B. Ad-hoc-Gruppen) können als förderungswürdig anerkannt werden, wenn ihre Arbeit entsprechend bewertet wird. Ein wichtiges Indiz für das Vorliegen der Förderungswürdigkeit ist der Einsatz bürgerschaftlichen Engagements.
- 3 Für die nicht unter Abs. 1 fallenden Nutzungen wird gemäß den Bestimmungen der ab dem Inkraft-Treten gültigen Richtlinien für die Überlassung von städtischen Einrichtungen ein Entgelt erhoben, dessen Höhe sich nach der nachstehenden Einteilung in drei Tarifgruppen richtet:

3.1 Grundmiete für Nutzungen bis zu vier Stunden

- Tarif I: 0,45 Euro/m²
Für nicht entgeltfreie Nutzungen der förderungswürdigen Nutzer und für Veranstaltungen (Sitzungen, Schulungen usw. mit rein verwaltungsinternem Charakter) der Ämter, Eigenbetriebe und Gremien ohne Bezug zum Stadtbezirk/Stadtteil.
- Tarif II: 0,90 Euro/m²
Für nicht kommerzielle Nutzungen sonstiger Nutzer.
- Tarif III: 1,35 Euro/m²
Für kommerzielle Nutzungen.

Auf- und Abbauzeiten sowie Proben o. Ä. werden grundsätzlich in die Nutzungszeiten einbezogen und abgerechnet. In der Anlage 1 zu dieser AVB ist das im Gebäude Beim Fasanengarten 5, Bürgertreff, zu entrichtende Entgelt für alle Räume und Tarifgruppen aufgeführt.

3.2 Grundmiete für Nutzungen über vier Stunden

Das Entgelt erhöht sich pro Stunde um ein Viertel des jeweiligen Tarifs, jedoch höchstens bis zum Doppelten der betreffenden Grundmiete pro Veranstaltungstag. Bei Ausstellungen erhöht sich der jeweilige Tarif nur höchstens bis zum Eineinhalbfachen der Grundmiete.

3.3 Entgelte für die Benutzung besonderer Einrichtungen

Verstärkeranlage mit Mikrofon	15 Euro
mobile Stereoanlage	10 Euro
Schallplattenspieler	8 Euro
Kassettenrecorder	8 Euro
Radio	8 Euro
Scheinwerfer	8 Euro
Film-/Diaprojektor mit Leinwand	10 Euro
Heimleinwand	3 Euro
Rednerpult	3 Euro
Stellwand/-wände	2 Euro/Stück
Klavier/Flügel	13 Euro

3.4 Sofern bei nicht entgeltfreien Nutzungen förderungswürdiger Nutzer die dafür entstehenden Ausgaben nicht durch Einnahmen (einschließlich Spenden und Zuschüsse) gedeckt werden, können die Entgelte auf Antrag teilweise oder ganz erlassen werden. Der Antrag ist auf dem dazu vorgesehenen Vordruck unverzüglich, spätestens jedoch vier Wochen nach der Veranstaltung beim Vermieter/Betreiber einzureichen. Später eingehende Anträge können grundsätzlich nicht berücksichtigt werden.

3.5 Bei öffentlichen Veranstaltungen und Veranstaltungen jeglicher Art kann für die Raumüberlassung eine Kautions festgesetzt werden. Für die Benutzung hochwertiger Technik kann bei Einzelveranstaltungen wie auch für Dauernutzungen eine unverzinsliche Kautions festgelegt werden. Ebenfalls kann für jeden auszugebenden Schlüssel eine Kautions von mindestens 50 Euro erhoben werden. Der Vermieter ist berechtigt, die Kautions im Namen der Stadt zinslos einzubehalten, wenn sich nach einer Veranstaltung und Benutzung der oben genannten technischen Anlagen Beschädigungen zeigen. Die Kautions werden bei Rückgabe der Schlüssel bzw. der Räume (ggf. bei Vertragsende) und nach Ablauf von einer Woche nach Überprüfung durch die Hausleitung zurückgezahlt (Dauernutzer in diesem Sinne sind diejenigen Nutzer, die mindestens einmal monatlich die Räumlichkeiten der jeweiligen Einrichtung nutzen).

- 3.6 Die Kosten für das Stimmen von Musikinstrumenten (z. B. Klavier/Flügel) müssen zusätzlich in voller Höhe auch bei entgeltfreien Veranstaltungen bezahlt werden.
- 3.7 Ebenso wird eine Pauschale für die Benutzung des Starkstromanschlusses in Höhe 100 Euro in jedem Fall in Rechnung gestellt.
- 3.8 Für die Benutzung der Kücheneinrichtungen und des Geschirrs wird bei Selbstbewirtschaftung ein Zuschlag in Höhe von 25 % der Grundmiete erhoben.

§ 10

Haftung

1. Der Veranstalter haftet der Stadt für alle von ihm, seinen Beauftragten, Mitarbeitern oder Mitgliedern schuldhaft verursachten Schäden am Vertragsgegenstand. Er haftet weiter für über den vertragsgemäßen Gebrauch hinausgehende Abnutzungen, Verunreinigungen, Beschädigungen und Verluste in den überlassenen Räumen im Sinne der Anlage 1 samt dem Zubehör und der Schließanlage, die entweder durch ihn, einen Beauftragten oder durch Teilnehmer der Veranstaltung entstanden sind. Dies gilt ebenso für Schäden, die durch Verletzung der Pflichten nach § 4 Abs. 6 entstehen.
2. Der Betriebsträger ist berechtigt, den Schaden der Stadt in eigenem Namen geltend zu machen oder die nach Abs. 1 vom Veranstalter/Mieter zu vertretenden Schäden oder Mängel auf dessen Kosten zu beheben.
3. Der Veranstalter/Mieter hat für alle Schadenersatzansprüche einzutreten, die anlässlich einer Veranstaltung gegen den Betriebsträger/Vermieter und die Stadt erhoben werden, sofern er die Schäden selbst zu vertreten hat. Werden der Betriebsträger/Vermieter und die Stadt wegen eines vom Veranstalter/Mieter zu vertretenden Schadens unmittelbar in Anspruch genommen, so ist dieser verpflichtet, sie von dem geltend gemachten Anspruch einschließlich der entstehenden Prozess- und Nebenkosten in voller Höhe freizustellen. Er hat die Stadt und den Betriebsträger/Vermieter im Falle eines Rechtsstreits durch gewissenhafte Informationen zu unterstützen.
4. Für Personen- und Sachschäden, die anlässlich der Veranstaltung (einschließlich Auf- und Abbauten sowie Proben und Ausstellungen) durch eine schuldhafte Verletzung der Verkehrssicherungspflicht entstehen, haften die Stadt und der Betriebsträger/Vermieter nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.
5. Der Veranstalter hat die Mitarbeiter des Bezirksamts bzw. die Stadt auf mögliche Gefahrenquellen hinzuweisen und zu ihrer Beseitigung beizutragen.
6. Soweit die Überlassung von Räumen und Betriebseinrichtungen nicht der Verfolgung von ehrenamtlichen Zwecken dient, hat der Veranstalter/Mieter eine ausreichende Haftpflicht-Versicherung abzuschließen. Nutzer der Tarifgruppen II und III haben dies vor der Veranstaltung nachzuweisen.

§ 11

Anerkennung der Allgemeinen Vertragsbestimmungen für die Überlassung von Räumen und Einrichtungen

Die AVB des Gebäudes Beim Fasanengarten 5, Bürgertreff, sind beim Bezirksamt Weilimdorf erhältlich. Der Benutzer wird auf sie ausdrücklich hingewiesen und hat sich mit ihrer Geltung einverstanden zu erklären.

§ 12

Verstoß gegen die Allgemeinen Vertragsbestimmungen für die Überlassung von Räumen und Einrichtungen

1. Das Bezirksamt ist berechtigt, die sofortige Räumung und Rückgabe des Vertragsgegenstandes zu fordern, wenn gegen die Überlassungsbestimmungen verstoßen wurde oder wenn ein solcher Verstoß zu befürchten ist. Kommt der Veranstalter dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Stadt berechtigt, die Räumung und Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des Veranstalters vornehmen zu lassen. Der Anspruch der Stadt auf das festgesetzte Entgelt bleibt bestehen. Der Veranstalter/Mieter kann dagegen keine Schadensersatzansprüche geltend machen.
2. Wird der Vertragsgegenstand nicht vereinbarungsgemäß zurückgegeben, so kann ihn das Bezirksamt auf Kosten des Veranstalters/Mieters räumen und in Ordnung bringen lassen. Der Veranstalter/Mieter haftet für den durch den Verzug entstehenden Schaden.

§ 13

Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieser Vertragsbestimmungen unwirksam sein oder werden, so wird hierdurch die Wirksamkeit der Vertragsbestimmungen im Übrigen nicht berührt. Die Vertragschließenden sind in diesem Falle verpflichtet, eine Vereinbarung zu treffen, die der unwirksamen Bestimmung in ihrem wirtschaftlichen Erfolg/Sinngehalt möglichst gleich kommt.

§ 14

Gerichtsstand/Erfüllungsort

Gerichtsstand und Erfüllungsort ist Stuttgart.