

**Allgemeine Vertragsbestimmungen für die Überlassung von  
Räumen und Einrichtungen im Alten Feuerwehrhaus Süd, Möhringer Straße 56,  
in Stuttgart-Süd (AVB)**

Fassung: 1. Januar 2025

**§ 1**

**Zweckbestimmung, Benutzerkreis, Verwaltung**

(1) Die Landeshauptstadt Stuttgart hat das Gebäude Möhringer Straße 56 als öffentliche Einrichtung bereitgestellt. Sie hat die Betriebsführung der Arbeiterwohlfahrt, Kreisverband Stuttgart, übertragen.

(2) Die Räume stehen neben eigenen Veranstaltungen der Stadt und Veranstaltungen der AWO für gesellige Veranstaltungen sowie den Übungsbetrieb von Vereinen und sonstigen Organisationen u.ä. (Gemeinwesenarbeit) zur Verfügung.

(3) Die Belegungsplanung und die Beteiligung der Nutzer und des Bezirksbeirats Süd erfolgt nach dem in der Anlage 2 zu den AVB festgelegten Verfahren.

Bei kollidierenden Nutzungswünschen haben im öffentlichen Interesse erforderliche städtische Veranstaltungen (z.B. Sitzungen des Bezirksbeirats) Vorrang. Im Übrigen gilt für alle Veranstaltungen die in Ziffer 2.1 der Anlage 2 zu den AVB dargestellte Rangfolge.

(4) Eine Überlassung von Räumen für private Familien- und Betriebsfeiern und zu gewerblichen Zwecken ist grundsätzlich nicht gestattet.

**§ 2**

**Begründung eines Vertragsverhältnisses**

Die Räume werden den Nutzern nach Maßgabe der nachfolgenden Bestimmungen aufgrund schriftlicher Vereinbarungen zwischen der AWO und den Nutzern überlassen.

**§ 3**

**Rücktritt vom Vertrag**

(1) Dem Betriebsträger/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 den Vertragsgegenstand 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 der Betriebsträger/Vermieter von diesem Recht Gebrauch, so ist er dem Veranstalter/Mieter zum Ersatz der ihm bis zur Rücktrittserklärung im Zusammenhang mit der Ver-

anstellung 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 Veranstalter/Mieter zu vertreten ist oder wenn höhere Gewalt vorliegt.

(2) Die vertragnehmende Partei kann jederzeit vom Vertrag zurücktreten. Von ihrer Verpflichtung zur Zahlung des Entgelts wird sie jedoch nur frei, wenn sie dem Betriebsträger/Vermieter mindestens zwei Wochen vor der vorgesehenen Benutzung den Rücktritt schriftlich erklärt.

Für Einrichtungen, die unter die Versammlungsstättenverordnung fallen (ab 200 Besucher) entfällt die Verpflichtung zur Zahlung des Entgelts jedoch nur, wenn dem Betriebsträger/Vermieter mindestens sechs Wochen vor dem vereinbarten Termin eine schriftliche Absage vorliegt.

## § 4

### Zustand und Benutzung des Vertragsgegenstandes

(1) Der Vertragsgegenstand wird dem Veranstalter in dem bestehenden Zustand überlassen. Er gilt als ordnungsmäßig übergeben, wenn der Veranstalter Mängel nicht unverzüglich bei der AWO geltend macht.

(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 eingetretene Beschädigungen in oder an dem Vertragsgegenstand sowie Schlüsselverluste sind der AWO 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. Reinigungsgerät steht dafür zur Verfügung.

Bei einer über das übliche Maß hinausgehenden Verschmutzung ist die Arbeiterwohlfahrt berechtigt, die Kosten für zusätzlichen Reinigungsaufwand dem Nutzer in Rechnung zu stellen. Der Nutzer hat jedoch die Möglichkeit, die Reinigung mit eigenem Reinigungsgerät selbst vorzunehmen bzw. ein Unternehmen 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 der AWO zurückzugeben.

(7) Im gesamten Gebäude gilt grundsätzlich ein Rauchverbot.

## § 5

### **Anmeldung von Verpflichtungen und andere besondere Pflichten des Veranstalters**

(1) Der Veranstalter ist verpflichtet, soweit erforderlich, seine Veranstaltungen steuerlich anzumelden, sich die etwa notwendigen behördlichen Genehmigungen rechtzeitig zu beschaffen sowie die anlässlich der Veranstaltung anfallenden öffentlichen Abgaben und GEMA-Gebühren pünktlich zu entrichten.

(2) Der Veranstalter ist für die Erfüllung aller anlässlich der Benutzung zutreffenden 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 nicht erlaubt. Die festgesetzten Besucher-Höchstzahlen dürfen nicht überschritten werden.

Bei Benutzung des Gebäudes nach 22.00 Uhr sind Lärmbelästigungen für die Anlieger zu verhindern.

(3) Alle Veranstaltungen müssen um 24.00 Uhr beendet sein. Bis zum Beginn der Polizeistunde müssen die Abbauarbeiten erledigt und das Gebäude ordnungsgemäß verlassen sein.

(4) Die Stadt übernimmt für die Garderobe keine Haftung. Der Veranstalter hat für die Sicherheit der Garderobe zu sorgen.

(5) 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.

## § 6

### **Ausstattung der Räume, Bewirtschaftung und Servicepauschale**

(1) Für die Räume stehen im erforderlichen Umfang Tische und Stühle zur Verfügung. Die Räume werden ausstattungsmäßig in dem Zustand überlassen, wie ihn der vorhergehende Nutzer benötigt und hergestellt hat. Veränderungen sind von den Nutzern selbst vorzunehmen. Grundsätzlich sind die Räume mit derselben Bestuhlungsordnung zu hinterlassen, wie sie ursprünglich übernommen wurden, es sei denn, der nachfolgende Nutzer hat gegenüber der AWO erklärt, dass er die gleichartige Bestuhlung wie der Vornutzer wünscht.

Der Veranstalter hat darauf zu achten, dass die Höchstbelegungsgrenzen der Möblierungspläne eingehalten werden.

(2) Die technischen Anlagen, wie z.B. Lautsprecher-, Projektions-, Scheinwerferanlagen dürfen in der Regel nur von der AWO oder von einer von ihr eingewiesenen und beaufsichtigten Person des Veranstalters bedient werden.

(3) Den Nutzern steht kein Recht zur Selbstbewirtschaftung durch das Mitbringen von Getränken zu. Abweichungen hiervon sind nur mit Zustimmung der AWO möglich. Eine Selbstbewirtschaftung liegt auch vor, wenn der Veranstalter die von der AWO zur Verfügung gestellten Getränke mit einem Preisaufschlag weiterverkauft; in diesem Fall liegt ebenfalls eine entgeltpflichtige Veranstaltung vor, da eine Einnahmeerzielung gegeben ist und somit der Tarif I zum Tragen kommt.

(4) Für jede Raumnutzung (Foyers und die Räume im 1. OG) ist unabhängig vom Benutzungsentgelt eine Servicepauschale von 6 Euro und für jede Nutzung des Großen Saals eine Servicepauschale von 12 Euro an die AWO zu entrichten.

## **§ 7**

### **Rundfunk, Fernsehen**

Hörfunk- und Fernsehaufnahmen sowie Direktsendungen für und durch den Rundfunk bedürfen der Erlaubnis der Stadtverwaltung – Haupt- und Personalamt -. Über die Höhe der für solche Aufnahmen und Direktsendungen an die Stadt zu leistende Vergütung wird mit dem Veranstalter jeweils eine besondere Vereinbarung getroffen.

## **§ 8**

### **Benutzungsentgelt gemäß der Richtlinie zur Überlassung städtischer Einrichtungen -in der jeweils geltenden Fassung-**

(1) Für die Überlassung der Räume (einschließlich Inventar) wird für folgende Nutzungen kein Entgelt erhoben:

- a) 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,
- b) für Veranstaltungen der Organisationen, die die Einrichtung im Auftrag der Stadt betreiben, wenn kein Eintrittsgeld erhoben wird,
- c) für Nutzungen (Sitzungen) städtischer Ämter, Eigenbetriebe und Gremien mit Bezug zum Stadtbezirk/-teil sowie eigene Nutzungen 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 nicht-deutschen Einwohner, die vom Kulturamt 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 Einwohnerinnen und 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 In-Kraft-Treten gültigen Richtlinie für die Überlassung von städtischen Einrichtungen ein Entgelt erhoben, dessen Höhe sich nach der nachstehenden Einteilung in drei Tarifgruppen richtet:

a) Grundmiete für Nutzungen bis zu vier Stunden pro Veranstaltungstag

- Tarif I: 0,45 EUR/m<sup>2</sup>  
für nicht entgeltfreie Nutzungen der förderungswürdigen Nutzer und für Nutzungen (Sitzungen, Schulungen etc. mit rein verwaltungsisnternem Charakter) der Ämter, Eigenbetriebe und Gremien ohne Bezug zum Stadtbezirk/-teil
- Tarif II: 0,90 EUR/m<sup>2</sup>  
für nicht kommerzielle Nutzungen sonstiger Nutzer
- Tarif III: 1,35 EUR/m<sup>2</sup>  
für kommerzielle Nutzungen sonstiger Nutzer

Auf- und Abbauzeiten sowie Proben o.ä. werden grundsätzlich in die Nutzungszeiten einbezogen und abgerechnet.

b) Grundmiete für Nutzungen über vier Stunden

Das Entgelt erhöht sich pro Stunde um ein Viertel des jeweiligen Tarifs, jedoch höchst-

tens bis zum Doppelten der betreffenden Grundmiete pro Veranstaltungstag. Bei Ausstellungen erhöht sich der jeweilige Tarif nur höchstens bis zum Eineinhalbfachen der Grundmiete.

- c) Sofern bei nicht entgeltfreien Nutzungen förderungswürdiger Nutzer die dafür entstehenden Ausgaben nicht durch Einnahmen (einschl. 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 4 Wochen nach der Veranstaltung beim Vermieter bzw. Betreiber einzureichen. Später eingehende Anträge können grundsätzlich nicht berücksichtigt werden.
- d) Bei öffentlichen Veranstaltungen kann für die Raumüberlassung eine Kautions festgesetzt werden. Für die Benutzung hochwertiger Technik kann bei Einzelveranstaltungen wie auch für Dauernutzungen eine (einmalige) unverzinsliche Kautions in Höhe von 100 EUR festgelegt werden. Für jeden auszugebenden Schlüssel wird eine Kautions von 50 EUR verlangt. Der Betriebsträger/Vermieter ist berechtigt, die Kautions im Namen der Stadt zinslos einzubehalten, wenn sich nach einer Veranstaltung und Benutzung der o. g. 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.).

Die Kosten für das Stimmen von Musikinstrumenten (z. B. Klavier) müssen zusätzlich in voller Höhe auch bei entgeltfreien Veranstaltungen bezahlt werden. Den Auftrag zum Stimmen erteilt die Stadt. Der Veranstalter muss diesen Wunsch rechtzeitig vor der Veranstaltung äußern. Ebenso wird eine Pauschale für die Benutzung des Starkstromanschlusses in Höhe von 100 EUR in jedem Fall in Rechnung gestellt.

- e) Für Leistungen, welche als umsatzsteuerpflichtig eingestuft werden, wird zusätzlich zu der Gebühr die gesetzlich geltende Umsatzsteuer erhoben. Dies betrifft insbesondere die Küchen und die Bühne.
- f) Für Veranstaltungen im Großen Saal steht eine Küche zur Verfügung. Die Veranstalter können eigenes Essen mitbringen und dort erwärmen. Das Frittieren von Speisen ist nicht erlaubt.  
Bei Benutzung von Geschirr fallen für die Bereitstellung pro Gedeck Kosten an.  
Die Verwendung von Einweggeschirr ist nicht gestattet.  
Für die Benutzung der Küche wird eine Reinigungspauschale in Höhe von 10,00 EUR in Rechnung gestellt. Die Küche ist in besenreinem Zustand zu hinterlassen.

#### (4) Entgelte für die Benutzung besonderer Einrichtungen

Alle Nutzer haben Entgelte für die Benutzung besonderer Einrichtungen zu entrichten:

- Beschallungsanlage m. kabellosen Mikrofonen	50 EUR
- Beleuchtungseinheit Bühne	77 EUR
- Verstärkeranlage mit Mikrofon	15 EUR
- Mischpult	10 EUR
- Leinwand	3 EUR
- Rednerpult	3 EUR
- Stellwände	2 EUR
- Beamer	25 EUR
- Flügel	13 EUR

(5) Der Betriebsträger/Vermieter ist berechtigt, die ihm durch die Betreuung der Veranstaltungen zusätzlich entstehenden Personalkosten (z.B. technische Betreuung, Bereitschaft des Hausmeisters außerhalb der normalen Dienstzeiten) anteilig in Rechnung zu stellen. Bei einer über das übliche Maß hinausgehenden Verschmutzung ist der Betriebsträger/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.

## § 9

### Haftung

(1) Der Veranstalter/Mieter 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 (siehe Muster-Beiblatt mit den für die Einrichtung jeweils geltenden Tarifen, nach Räumen geordnet) 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/Vermieter 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/Mieter hat die Mitarbeiter des Betriebsträgers/Vermieters oder die Stadt auf mögliche Gefahrenquellen hinzuweisen und zu ihrer Beseitigung beizutragen.

Der Veranstalter/Mieter hat eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen. Nutzer der Tarifgruppen II und III haben dies vor der Veranstaltung nachzuweisen.

## **§ 10**

### **Anerkennung der Allgemeinen Vertragsbestimmungen für die Überlassung von Räumen und Einrichtungen**

Die AVB im Gebäude Möhringer Straße 56 sind bei der AWO erhältlich. Der Benutzer wird auf sie ausdrücklich hingewiesen und hat sich mit ihrer Geltung einverstanden zu erklären.

## **§ 11**

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

(1) Die AWO 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. Der Anspruch der Stadt auf das festgesetzte Entgelt bleibt bestehen. Der Veranstalter kann dagegen keine Schadensersatzansprüche geltend machen.

(2) Wird der Vertragsgegenstand nicht vereinbarungsgemäß zurückgegeben, so kann ihn die AWO auf Kosten des Veranstalters räumen und in Ordnung bringen lassen. Der Veranstalter haftet für den durch den Verzug entstehenden Schaden.

## **§ 12**

### **Salvatorische Klausel**

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

## **§ 13**

### **Erfüllungsort/Gerichtsstand**

Gerichtsstand und Erfüllungsort ist Stuttgart.