

# **Allgemeine Nutzungsbedingungen der Landeshauptstadt Stuttgart für Räumlichkeiten im Stuttgarter Rathaus** (Stand: 1. Januar 2013)

## **I. Das Nutzungsobjekt**

Das Nutzungsobjekt samt seinen Einrichtungen, wie z.B. technische Apparaturen und sonstiges Zubehör, ist Eigentum der Landeshauptstadt Stuttgart.

## **II. Vertragserweiterungen**

Will der Nutzer nach Abschluss des Vertrags Einrichtungen oder Leistungen in Anspruch nehmen, die im Nutzungsvertrag nicht enthalten sind, so hat er unverzüglich und vor der Nutzung mit der Stadt einen schriftlichen Zusatz zum Nutzungsvertrag zu vereinbaren; diese Zusatzvereinbarungen werden Bestandteil des Nutzungsvertrags.

## **III. Die Vorbereitung der Veranstaltung**

### 1. Ablauf, Programmgestaltung, Vorbesprechung

Der Nutzer hat mit der Stadt frühzeitig den Ablauf der Veranstaltung zu besprechen und das Programm vorzulegen. Später beabsichtigte Programmänderungen sind der Stadt vom Nutzer unverzüglich mitzuteilen. Wird ein Programm vorgelegt, mit dem der Nutzer beabsichtigt, von Art, Titel oder Zweck der Veranstaltung abzuweichen, so kann die Stadt den Nutzungsvertrag kündigen (vgl. unten Ziffer VIII. 1).

### 2. Anmeldepflicht

Der Nutzer hat seine Veranstaltungen – soweit erforderlich – bei der Gesellschaft für Musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte rechtzeitig anzumelden. Auf die Haftungsfreistellung der Stadt gemäß Ziffer VI. 3 Satz 2 wird verwiesen.

## **IV. Die Durchführung der Veranstaltung**

### 1. Einhaltung des Veranstaltungszwecks; Schlüssel

Der Nutzer darf Räume, Einrichtungen und Zubehör nur für die im Vertrag genannte Veranstaltung benutzen. Er ist zu schonender Behandlung verpflichtet. Dritten dürfen die Nutzungsobjekte nicht überlassen werden.

Der Nutzer haftet für Diebstähle, Sachbeschädigungen etc., wenn die Räume bei Nichtnutzung (z.B. Pausen, vorzeitige Beendigung der Veranstaltung) nicht ordnungsgemäß verschlossen sind.

Der Nutzer benennt für die Veranstaltung eine verantwortliche Person als Veranstaltungsleiter, der während der gesamten Dauer der Veranstaltung anwesend ist. Diese Person trägt während der Veranstaltung die übergebenen Schlüssel bei sich. Anderen Personen dürfen diese Schlüssel nicht übergeben werden. Die Schlüssel sind nach Ende der Nutzungszeit unverzüglich einem Vertreter der Stadt zurückzugeben bzw. an der Pforte Eichstraße zu hinterlegen.

## 2. Eintrittskarten

Die Beschaffung der Eintrittskarten obliegt dem Nutzer. Er hat dafür zu sorgen, dass der Aufdruck auf den Eintrittskarten dem Bestuhlungsplan entspricht und dass auch die sonstigen aufgedruckten Eintrittsbedingungen eindeutig sind.

## 3. Besucherzahl

Die aus dem Nutzungsvertrag ersichtliche höchstzulässige Besucherzahl darf nicht überschritten werden.

## 4. Garderobe

Die Bewachung der Garderobe der Veranstaltungsbesucher ist Sache des Nutzers. Die Stadt übernimmt keinerlei Haftung bei Verlust oder Beschädigung der Garderobe und anderer persönlicher Gegenstände der Besucher.

## 5. Bestuhlung

Sofern vereinbart, wird die Bestuhlung vom Sitzungsdienst gemäß dem Bestuhlungsplan vorgenommen.

## 6. Technische Anlagen

Alle technischen Anlagen dürfen nur nach vorheriger Einweisung durch den Sitzungsdienst bedient werden.

## 7. Eigene Einrichtungsgegenstände des Nutzers

Der Nutzer darf eigene Utensilien, wie Dekoration, Kulissen, Geräte, Werbematerial, Einrichtungsgegenstände und dergleichen nur mit vorheriger Zustimmung der Stadt und unter Beachtung der brandschutztechnischen Anforderungen in den Raum einbringen. Diese Gegenstände dürfen an Fußböden, Decken, Wänden und Wandverkleidungen nicht befestigt, auch nicht geklebt werden. Für eingebrachte Sachen übernimmt die Stadt keinerlei Haftung.

## 8. Sicherheitsvorschriften, Rauchverbot

a) Der Nutzer hat sämtliche Sicherheitsvorschriften, insbesondere die Feuerschutzvorschriften, zu beachten und dafür zu sorgen, dass alle Anweisungen der Polizei und der Feuerwehr sofort befolgt werden. Feuergefährliche Handlungen (wie z.B. offenes Feuer, Feuerwerke, Magnesiumilluminationen) sind nicht zugelassen. Die Fluchtwege sind frei zu halten.

b) Für Veranstaltungen im Rathaus besteht Rauchverbot.

## 9. Saal- und Kontrolldienst / Sicherheitsbewachung

Um die Sicherheit und Ordnung zu gewährleisten, muss während der Dauer der Veranstaltung und im Zuge der Vor-/Nachbereitungsarbeiten (Anlieferung, Aufbau, Abbau, Entsorgung von Abfall) für einen ausreichenden Saal- und Kontrolldienst innerhalb des Nutzungsobjekts sowie im Zugangsbereich (Einlasskontrolle) gesorgt werden. Hierfür ist ggs. ein mit dem Rathaus vertrautes Unternehmen zu beauftragen.

## 10. Hausrecht

Von der Stadt beauftragte Dienstkräfte üben gegenüber dem Nutzer und neben dem Nutzer gegenüber den Besuchern das Hausrecht aus. Das Hausrecht des Nutzers gegenüber den Besuchern nach dem Versammlungsrecht bleibt unberührt.

Der Nutzer ist dafür verantwortlich, dass die Besucher nach Abschluss der Veranstaltung das Gebäude wieder verlassen.

## 11. Werbung

Jede Art von Werbung des Nutzers zugunsten Dritter ist untersagt.

## 12. Gewerbeausübung

Der Nutzer darf die Ausübung von Gewerben Dritter in den von ihm genutzten Räumen nicht dulden. In begründeten Fällen kann er spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung schriftlich eine Ausnahmegewilligung beantragen.

## 13. Bewirtschaftung

- a) Eine eventuelle Bewirtschaftung bedarf der Zustimmung der Stadt. Mit der Bewirtschaftung ist ein fachkundiges, zuverlässiges und leistungsfähiges Unternehmen zu beauftragen, das eine Gestattung nach § 12 des Gaststättengesetzes benötigt.
- b) Der Stadt sind spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung Name, Adresse und Telefonnummer des beauftragten Bewirtschaftungsunternehmens bekannt zu geben.

## 14. Stromanschlüsse

Die Elektroinstallationen wurden nach den einschlägigen VDE-Bestimmungen ausgeführt. Es wird darauf hingewiesen, dass ein Stromverbrauch, der das übliche Maß übersteigt (z.B. bei Film- und Fernsehaufnahmen) gesondert angemeldet und in Rechnung gestellt werden muss.

## 15. Reinigung, Abfälle

- a) Das Nutzungsobjekt ist vom Nutzer besenrein zurückzugeben. Durch die Veranstaltung verursachter Abfall wie etwa Speisereste, Verpackungen aller Art, Kartons, Kisten, Gläser, Flaschen, Dekorationsgegenstände, Poster,

Klebefolien sowie sonstiger durch die Veranstaltung verursachter Abfall ist vom Nutzer eigenverantwortlich zu entsorgen.

- b) Die Abfallbeseitigung und -entsorgung hat unmittelbar nach Ende der Veranstaltung zu erfolgen. Der Nutzer verpflichtet sich, die Abfallentsorgung gemäß den gesetzlichen Bestimmungen vorzunehmen.
- c) Die Stadt behält sich vor, die Leistungen im Rahmen der Ersatzvornahme auf Kosten des Nutzers zu beauftragen.

#### 16. Lärmschutzmaßnahmen

- a) Ab 22.00 Uhr sind sämtliche Fenster des Nutzungsobjekts aus Lärmschutzgründen geschlossen zu halten. Ausnahmen sind schriftlich zu vereinbaren.
- b) Bei Veranstaltungen darf ab 23.00 Uhr für den Abtransport nur noch der Ausgang über die Eichstraße benutzt werden.

#### 17. Kaution

Soweit nichts anders vereinbart beträgt die Kaution 30% des Nutzungsentgelts.

### **V. Entrichtung des Nutzungsentgelts**

#### 1. Entrichtung des Nutzungsentgelts und der Kaution

Das Nutzungsentgelt und die Kaution sind spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung an die Stadtkasse auf die in der Rechnung (ggf. mit getrennter Post) genannten Konten und unter Angabe des dort angegebenen Buchungszeichens zu überweisen. Das gilt auch für Beträge, die aufgrund von Vertragsnachträgen fällig werden. Nach einer Veranstaltung berechnete Beträge sind innerhalb 1 Woche zu überweisen. Für die Rechtzeitigkeit der Zahlung ist der Zeitpunkt des Eingangs, nicht der Zeitpunkt der Zahlung maßgebend. Der Nutzer verpflichtet sich, bei Zahlungsverzug Verzugszinsen sowie Mahngebühren zu bezahlen.

#### 2. Ausfall oder Verschiebung der Veranstaltung

- a) Führt der Nutzer die Veranstaltung nicht durch, oder wird die Veranstaltung aufgrund einer Kündigung der Stadt nach Ziffer VIII 1 oder 2 lit. b nicht durchgeführt, so schuldet der Nutzer 50 % des vereinbarten Nutzungsentgelts es sei denn, das Nutzungsobjekt wird zu dem vereinbarten Termin anderweitig vermietet.
- b) Wird vom Nutzer 3 Monate vor Veranstaltungsbeginn eine zeitliche Verschiebung der Veranstaltung beantragt, so entfällt das für den ursprünglich vereinbarten Zeitpunkt geschuldete Nutzungsentgelt, wenn sofort ein neuer Termin für nicht später als 12 Monate vereinbart wird. Anderenfalls wird das Nutzungsentgelt gemäß lit. a) fällig. Etwaige Entgelterhöhungen werden in Rechnung gestellt.
- c) Hat die Stadt den Vertrag nach Ziffer VIII 2 a oder b gekündigt, so wird kein Nutzungsentgelt geschuldet.

## **VI. Haftung**

### **1. Haftung bei Schäden der Stadt**

- a) Soweit bis zum Beginn der Veranstaltung vom Nutzer keine schriftlichen Beanstandungen erhoben worden sind, gelten die Nutzungsräume und die Einrichtungen als vom Nutzer in ordnungsgemäßem Zustand übernommen.
- b) Der Nutzer kommt für alle Schäden auf, die Mitarbeiter, Beauftragte oder Lieferanten an städtischem Eigentum verursachen. Der Nutzer übernimmt im Nutzungsbereich die Haftpflicht des Eigentümers und verpflichtet sich, die Stadt von Ersatzansprüchen jeglicher Art freizustellen, die Dritte an sie im Zusammenhang mit der Veranstaltung stellen.
- c) Die Stadt Stuttgart haftet für die vom Nutzer oder deren Beauftragten, Lieferanten, usw. im Rathaus angebrachten und gelagerten (Kunst-) Gegenstände und Geräte nur bei Vorsatz.
- d) Der Nutzer ist verpflichtet, jeden Schaden unverzüglich der Stadt zu melden.
- e) Der Nutzer hat eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen. Diese ist der Stadt durch Vorlage einer Versicherungsbestätigung zum Zeitpunkt der Vertragsunterzeichnung oder spätestens zwei Wochen vor Beginn vorzulegen.
- f) Der Nutzer erklärt gegenüber der Stadt die Abtretung der Ansprüche gegen die Versicherung.

### **2. Haftung bei Schäden des Nutzers**

Für das Versagen irgendwelcher Einrichtungen, für Betriebsstörungen oder sonstige die Veranstaltung beeinträchtigende Ereignisse haftet die Stadt nur bei Vorsatz.

### **3. Haftung bei Schäden Dritter**

Die Haftung der Stadt und des Nutzers gegenüber Dritten richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen. Der Nutzer hat die Stadt von Ansprüchen jeder Art, die von dritter Seite gegen ihn aus Anlass der Veranstaltung erhoben werden, freizustellen.

## **VII. Vertragsstrafe bei Überschreitung der Nutzungszeit**

Die vereinbarte Nutzungszeit ist entsprechend der im Nutzungsvertrag genannten Uhrzeit streng einzuhalten. Ist die Veranstaltung 30 Minuten nach Ende der vereinbarten Nutzungszeit noch nicht beendet, verpflichtet sich der Nutzer zur

Zahlung einer Vertragsstrafe in Höhe von 10% des Nutzungspreises pro angefangener Stunde, beginnend ab 30 Minuten nach Ende der Nutzungszeit.

## **VIII. Kündigung des Vertrags durch die Stadt**

1. Die Stadt kann nach vorheriger Mahnung und erfolglosem Ablauf einer zu setzenden angemessenen Frist den Vertrag kündigen, wenn
  - a) der Nutzer das Programm der Stadt nicht termingerecht vorlegt (Ziffer III. 1 Satz 1);
  - b) der Nutzer das Programm nach der Vorlage ohne ausdrückliche Zustimmung der Stadt ändert (Ziffer III. 1 Satz 2);
  - c) das vorgelegte Programm nach der Bezeichnung der Veranstaltung im Vertrag bzw. dem Vertragszweck abweicht (Ziffer III. 1 Satz 3);
  - d) der notwendige Versicherungsnachweis nicht vorliegt (Ziffer VI. 1c);
  - e) die vereinbarte Miete und Kautionszahlung nicht rechtzeitig entrichtet wird (Ziffer V.);
  - f) Tatsachen vorliegen, die eine Störung der öffentlichen Ordnung und Sicherheit durch die Veranstaltung befürchten lassen.
2. Die Stadt kann ohne vorherige Mahnung und ohne Fristsetzung den Vertrag kündigen, wenn
  - a) infolge höherer Gewalt die Räume nicht zur Verfügung gestellt werden können
  - b) der Oberbürgermeister außerplanmäßig eine Sitzung des Gemeinderats oder eines Ausschusses einberuft
  - c) die Veranstaltung entgegen dem vorgelegten Programm bzw. entgegen der Bezeichnung der Veranstaltung
    - einen verfassungsfeindlichen Hintergrund hat, insbesondere bei rechts- oder linksextremen politischen Zielen oder bei rassistischen Inhalten
    - mit ihren Inhalten Straftatbestände verwirklicht oder sittenwidrig ist, insbesondere bei sexistischen oder pornographischen Inhalten
    - Diskriminierungen aus Gründen des Geschlechts, der Rasse, der ethnischen Herkunft, der Religion oder der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Ausrichtung zum Inhalt hat.
3. Inwieweit der Nutzer in diesen Fällen das Nutzungsentgelt schuldet, richtet sich nach Ziffer V. 2. Ein Anspruch der Stadt gegen den Nutzer über das Nutzungsentgelt hinaus auf Schadensersatz bleibt für die Fälle der Ziffer V. 2 lit. a und b ausdrücklich vorbehalten.