



**Allgemeine Vertragsbestimmungen**  
**für die Überlassung von Räumen und Betriebseinrichtungen**  
**im Gebäude „Bürgerhaus Möhringen“, Filderbahnplatz 32, 70567 Stuttgart (AVB)**

**§ 1**

**Zweckbestimmung, Benutzerkreis, Verwaltung**

1. Die Landeshauptstadt Stuttgart hat das Gebäude „Bürgerhaus Möhringen“ als öffentliche Einrichtung bereitgestellt. Sie hat die Betriebsführung und Gebäudeaufsicht dem Bezirksamt Möhringen übertragen.
2. Die Räume stehen neben eigenen Veranstaltungen der Stadt vorwiegend für den Übungsbetrieb sowie für Veranstaltungen von gemeinnützigen und/oder förderungswürdigen und im Stadtbezirk Möhringen ansässigen Vereinen und sonstigen Organisationen u. Ä. (Gemeinwesenarbeit) zur Verfügung.

Die Belegungsplanung und die Beteiligung der Nutzer und des Bezirksbeirats Möhringen 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.

3. Eine Überlassung von Räumen zu gewerblichen Zwecken und Betriebsfeiern ist grundsätzlich nachrangig für ortsansässige Firmen möglich.

**§ 2**

**Begründung eines Vertragsverhältnisses**

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

...

## § 3

### Rücktritt vom Vertrag

1. 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 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.
2. Macht der Vermieter von diesem Recht Gebrauch, so ist er dem Mieter 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 Mieter zu vertreten ist oder wenn höhere Gewalt vorliegt.
3. Die vertragsnehmende Partei kann jederzeit vom Vertrag zurücktreten. Von ihrer Verpflichtung zur Zahlung des Entgelts wird sie jedoch nur frei, wenn sie dem Vermieter **mindestens zwei Wochen** vor der vorgesehenen Benutzung den Rücktritt schriftlich erklärt.

Für Einrichtungen, die wie der „Ursula-Ida-Lapp-Saal“ unter die Versammlungsstättenverordnung fallen (ab 200 Besucher), entfällt die Verpflichtung zur Zahlung des Entgelts jedoch nur, wenn dem Vermieter **mindestens sechs Wochen** vor dem vereinbarten Termin eine schriftliche Absage vorliegt.

## § 4

### Zustand und Benutzung des Vertragsgegenstandes

1. Der Vertragsgegenstand wird dem Mieter in dem bestehenden Zustand überlassen.
2. Der Vertragsgegenstand darf vom Mieter 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 Vermieter 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/Mieter 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 der Vermieter berechtigt, die Kosten für zusätzlichen Reinigungsaufwand dem 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 (**siehe auch Hausordnung**).
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 und das Licht gelöscht ist. Bei Einzelveranstaltungen ist der Schlüssel am auf die Veranstaltung folgenden Werktag dem Vermieter zurückzugeben.

7. Die Klimaanlage in den Räumen im 2. OG können im Bedarfsfall vom Veranstalter eingeschaltet werden und bei Belegungsende ist die Klimaanlage wieder auszuschalten. Der Veranstalter hat sich davon zu überzeugen. Die Einstellung der Klimaanlage darf nicht verändert werden.
8. Im gesamten Gebäude gilt grundsätzlich ein **Rauchverbot**.
9. Die Terrasse im OG ist nicht zur allgemeinen Nutzung freigegeben, lediglich sind kurze Aufenthalte gestattet (z. B. in den Pausen). Ein längerer Aufenthalt/Übungsbetrieb ist untersagt. Der Außenbereich/Terrasse des Ursula-Ida-Lapp Saales ist als Fluchtweg freizuhalten und nicht zur allgemeinen Nutzung freigegeben.
10. Es ist untersagt, in den angemieteten und genutzten Räumen verfassungs- oder gesetzeswidriges Gedankengut darzustellen, zu verbreiten oder zu äußern. Dies gilt sowohl für den Mieter und für dessen Vertreter, für Teilnehmerinnen und Teilnehmer sowie für alle Besucherinnen und Besucher. Sollte durch Vertreter des Mieters oder durch Teilnehmende bzw. Besucherinnen und Besucher gegen diese Bestimmungen verstoßen werden, hat der Mieter ggf. unter Anwendung des Hausrechts die Verstöße zu unterbinden. Erhebliche und/oder wiederholte Verstöße gegen das Verbot berechtigen das Bezirksamt Möhringen bei Dauermietverhältnissen die bestehende Vereinbarung fristlos zu kündigen. Der Mieter kann von weiteren Dauer- oder Einzelnutzungen für die Zukunft ausgeschlossen werden. § 9 bleibt unberührt.

## **§ 5**

### **Behördliche Anmeldungen und Verpflichtungen und andere besondere Pflichten des Mieters**

1. Der 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, GEMA-Vergütungen und Beiträge zur Künstlersozialkasse pünktlich zu entrichten.
2. Der 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 des Bürgerhauses dürfen nicht überschritten werden.

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

3. Alle Veranstaltungen müssen um **22:00 Uhr** beendet sein. Bis **22:30 Uhr** müssen die Abbauarbeiten erledigt und das Gebäude ordnungsgemäß verlassen sein. Ausnahmen können mit Rücksicht auf die Interessen der Anwohner der Einrichtung zugelassen werden.
4. Die Stadt übernimmt für die Garderobe keine Haftung. Der Mieter hat für die Sicherheit der Garderobe zu sorgen.
5. Mieter, Mitwirkende und Besucher der städtischen Einrichtung haben die **Hausordnung** einzuhalten. Der Mieter ist für die Einhaltung der Hausordnung verantwortlich und haftet dafür.

6. Bei Veranstaltungen sorgen die Mieter für die Ordnung in den Veranstaltungsräumen. Die Stadt kann vom Mieter verlangen, dass er eine bestimmte Anzahl geeigneter Ordner einzusetzen hat, deren Tätigkeit von ihm zu überwachen ist.
7. Der Mieter sorgt für den Einsatz von Polizei, Feuerwehr (Brandwache) und Sanitätsdienst (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 Mieter benötigt und hergestellt hat. Veränderungen sind von den Mietern selbst vorzunehmen. Grundsätzlich sind die Räume mit derselben Bestuhlungsordnung zu hinterlassen, wie sie ursprünglich übernommen wurden, es sei denn, der nachfolgende Mieter hat gegenüber dem Vermieter erklärt, dass er die gleichartige Bestuhlung wie der Vornutzer wünscht.
2. Der Mieter hat darauf zu achten, dass die Höchstbelegungsgrenzen der Möblierungspläne eingehalten werden.
3. Wird die Veranstaltung von einem Hausmeister betreut, hat der Mieter seinen Anweisungen zu folgen. Dies gilt auch für anderes Personal der Stadt bzw. des Vermieters.
4. Die technischen Anlagen, wie z. B. Lautsprecher-, Projektions-, Scheinwerferanlagen dürfen in der Regel nur von dem Vermieter oder von einer von ihm ausgewiesenen, fachkundigen und unter der Aufsicht des Mieters stehenden Person bedient werden.
5. Eine Selbstbewirtschaftung im Sinne der Entgeltregelung liegt vor, wenn der Veranstalter/Mieter Getränke, Lebensmittel oder Speisen mit einem Preisaufschlag weiterverkauft. In diesem Fall liegt ebenfalls eine entgeltpflichtige Veranstaltung vor, da eine Einnahmenerzielung gegeben ist.

## **§ 7**

### **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 Amtes für Liegenschaften und Wohnen. Über die Höhe der für solche Aufnahmen und Direktsendungen an die Stadt zu leistenden Vergütung wird mit dem Mieter jeweils eine besondere Vereinbarung getroffen.

## § 8

### **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 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.
  - 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 dem 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 pro Veranstaltungstag

- Tarif I: 0,45 Euro/m<sup>2</sup>  
Für nicht entgeltfreie Nutzungen der förderungswürdigen Nutzer und für Veranstaltungen (Sitzungen, Schulungen usw. mit rein verwaltungsisnternem Charakter) der Ämter, Eigenbetriebe und Gremien ohne Bezug zum Stadtbezirk/Stadteil.
- Tarif II: 0,90 Euro/m<sup>2</sup>  
Für nicht kommerzielle Nutzungen sonstiger Nutzer.
- Tarif III: 1,35 Euro/m<sup>2</sup>  
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 „Bürgerhaus Möhringen“ 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 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 einzureichen. Später eingehende Anträge können grundsätzlich nicht berücksichtigt werden.

### 3.4 Bei öffentlichen Veranstaltungen sowie Veranstaltungen jeglicher Art wird für die Raumüberlassung eine Kautio von 100 Euro festgesetzt (gilt für Einzel- und Dauernutzer gleichermaßen). Für die Benutzung des Ursula-Ida-Lapp-Saals bzw. der Küche ist bei Einzelveranstaltungen wie auch für Dauernutzungen eine unverzinsliche Kautio in Höhe von jeweils 200 Euro zu hinterlegen. Bei den Vereinsräumen im 2. OG ist eine Kautio von jeweils 50 Euro zu entrichten. Ebenfalls wird für jeden auszugebenden Schlüssel eine Kautio von 50 Euro erhoben. Der Vermieter ist berechtigt, die Kautio im Namen der Stadt zinslos einzubehalten, wenn sich nach einer Veranstaltung und Benutzung der o. g. technischen Anlagen Beschädigungen zeigen. Die Kautionen werden bei Rückgabe der Schlüssel bzw. der Räume (ggf. bei Vertragsende) und nach Ablauf von einer Woche nach Überprüfung 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.

### 3.5 Für die Benutzung des Starkstromanschlusses werden pauschal 100 Euro in jedem Fall in Rechnung gestellt. Das Entgelt für die Benutzung des Geschirrs bei einer gebührenpflichtigen Veranstaltung erhöht sich um 25 % der Grundmiete. Die Meldung zur Nutzung des Starkstromanschlusses und der Verwendung des in der Cateringküche vorhandenen Geschirrs muss verbindlich drei Wochen vor der Veranstaltung vorliegen. Spätere Änderungen sind nicht möglich. Für die regelmäßige Nutzung der Teeküche im OG werden jährlich 50 Euro in Rechnung gestellt. Für jede einmalige Belegung der Teeküche im OG werden 5 Euro in Rechnung gestellt. Die Nutzung von Einweggeschirr ist im gesamten Bürgerhaus Möhringen untersagt.

### 3.6 Alle Nutzer haben Entgelte für die Benutzung besonderer Einrichtungen zu entrichten.

Die Meldung zur Anmietung von folgenden, mit Entgelt belegten besonderen Einrichtungen muss verbindlich drei Wochen vor der Veranstaltung vorliegen. Spätere Änderungen sind nicht möglich.

|   |              |
|---|--------------|
| Beschallungsanlage mit Mikrofon (fahrbares Case)    | 50 Euro      |
| Beleuchtungseinheit Bühne                           | 75 Euro      |
| Beamer (mit Projektionswagen im OG)                 | 15 Euro      |
| Leinwand  | 5 Euro       |
| Stellwand/-wände                                    | 2 Euro/Stück |
| Rednerpult  | 3 Euro       |
| Flipchart   | 5 Euro       |
| Starkstrom  | 100 Euro     |
| Geschirrpauschale Cateringküche 25 % der Grundmiete |              |

- 4 Der Vermieter ist berechtigt, die ihm durch die Betreuung der Veranstaltungen zusätzlich entstehenden Personalkosten (z. B. technische Betreuung, Bereitschaft des Hausmeisters außerhalb der normalen Dienstzeiten) in Rechnung zu stellen. Der Mieter hat die Möglichkeit, sich diverse Leistungen, z. B. Auf- und Abbau, technische Betreuung, zusätzlich einzukaufen. Die finanzielle Abwicklung erfolgt selbstständig zwischen den Parteien. Bei einer über das übliche Maß hinausgehenden Verschmutzung ist der Vermieter berechtigt, die Kosten für zusätzlichen Reinigungsaufwand dem Mieter in Rechnung zu stellen. Dem Mieter kann jedoch die Möglichkeit eingeräumt werden, die Reinigung mit eigenem Reinigungsgerät selbst vorzunehmen bzw. ein Reinigungsunternehmen seiner Wahl auf eigene Rechnung zu beauftragen.
- 5 Die Nutzung der Cateringküche an Sonn- und Feiertagen ist nur in Verbindung mit einer Beauftragung des Schließdienstes und Kostenübernahme durch den Nutzer möglich. Die Beauftragung ist nachzuweisen.

## § 9

### Haftung

1. Der 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 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 Vermieter ist berechtigt, den Schaden der Stadt geltend zu machen oder die nach Abs. 1 vom Veranstalter/Mieter zu vertretenden Schäden oder Mängel auf dessen Kosten zu beheben.
3. Der Mieter hat für alle Schadenersatzansprüche einzutreten, die anlässlich einer Veranstaltung gegen die Stadt erhoben werden, sofern er die Schäden selbst zu vertreten hat. Werden der Vermieter wegen eines vom 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 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, haftet der Vermieter nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.
5. Der Mieter hat den Vermieter 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 Mieter eine ausreichende Haftpflicht-Versicherung abzuschließen und den Abschluss gegenüber dem Vermieter nachzuweisen.
7. Der Mieter ist verpflichtet, die LHS im Falle eines Rechtsstreits zu unterstützen. Dazu gehört, dass er die LHS über alle Umstände informiert, die für eine ordnungsgemäße Prozessführung erforderlich sind. Insbesondere hat er dazu der LHS oder ihrem Rechtsvertreter alle notwendigen Unterlagen zur Verfügung zu stellen.
8. Für Personenschäden haftet die LHS nur gegenüber Personen, die sich im Rahmen einer vereinbarten Nutzung im Gebäude aufhalten und soweit die LHS, ein gesetzlicher Vertreter oder ein Erfüllungsgehilfe die Verletzung fahrlässig oder vorsätzlich zu vertreten hat. Für Schäden, die aus der Nutzung registrierter Einrichtungsgegenstände resultieren, haftet die LHS nur, wenn die Beschädigungen an den Einrichtungsgegenständen für den Mieter nicht erkennbar waren.
9. Der Mieter hat das Bezirksamt Möhringen über mögliche Gefahrenquellen zu informieren. Außerdem hat der Mieter Gefahrenquellen zu beseitigen oder zu ihrer Beseitigung beizutragen, soweit sie durch ihn, seine Vertreter oder anlässlich seiner Veranstaltung entstanden sind.
10. Soweit die Überlassung der Räume und Einrichtungen einer Veranstaltung oder anderer Nutzung dient, zu der die Öffentlichkeit oder Dritte Zugang haben, hat der Mieter gegenüber dem Bezirksamt Möhringen einen ausreichenden Haftpflichtversicherungsschutz nachzuweisen, um die Ersatzansprüche, die sich aus dieser Vereinbarung ergeben, abzudecken. Dies gilt auch für Nutzungen durch Ehrenamtliche.

## **§ 10**

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

Die AVB im Gebäude „Bürgerhaus Möhringen“ sind Vertragsbestandteil und werden bei Vertragsabschluss vom Bezirksamt ausgehändigt. Der Mieter 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. Das Bezirksamt ist berechtigt, die sofortige Räumung und Rückgabe des Vertragsgegenstandes zu fordern, wenn gegen die Überlassungsbestimmungen in schwerem Maße 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 Mieter kann dagegen keine Schadensersatzansprüche geltend machen.

2. Wird der Vertragsgegenstand nicht vereinbarungsgemäß zurückgegeben, so kann ihn der Vermieter auf Kosten des Mieters räumen und in Ordnung bringen lassen. Der Mieter 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 Vertragschließenden sind in diesem Falle verpflichtet, eine Vereinbarung zu treffen, die der unwirksamen Bestimmung in ihrem wirtschaftlichen Erfolg/Sinngehalt möglichst gleichkommt.

## **§ 13**

### **Gerichtsstand/Erfüllungsort**

Gerichtsstand und Erfüllungsort ist Stuttgart.