

Anlage 2

zu den Allgemeinen Vertragsbestimmungen für die Überlassung von Räumen und Einrichtungen im Gebäude „Bürgerhaus Möhringen“, Filderbahnplatz 32, 70567 Stuttgart



I. Erklärung der Nutzer

1. Jede Nutzergruppe muss einen verantwortlichen Ansprechpartner benennen und dessen Anschrift mit Telefonnummer bekannt geben, bei Vereinen ist der Vereinssitz sowie die Anschrift mit Telefonnummer des 1. Vorsitzenden anzugeben. Änderungen hinsichtlich der Person des Verantwortlichen bzw. des 1. Vorsitzenden sind dem Bezirksamt umgehend mitzuteilen.
2. Jeder nutzende Verein hat der Verwaltung des Bürgerhauses Möhringen eine Satzung oder Erklärung zur Verfügung zu stellen, aus der sich der Vereinszweck, evtl. Gemeinnützigkeitsanerkennungen des Finanzamts oder die Anerkennung der Förderungswürdigkeit im Sinne von § 8 Abs. 2 AVB ergeben.

II. Verfahren der Belegungsplanung

(gültig für städtische und nichtstädtische Veranstaltungen)

1 Terminanfragen, Terminanmeldungen

- 1.1 Regelmäßige und einmalige Veranstaltungen können frühestens ein Jahr vom laufenden Monat her gerechnet angemeldet werden; die Anmeldung muss spätestens drei Monate vor der Veranstaltung vorliegen.
- 1.2 Für den regelmäßigen Übungsbetrieb muss die Anmeldung bis spätestens 15. Juli für das darauffolgende Jahr vorliegen.
- 1.3 Eine Aufforderung zur Terminanmeldung erfolgt nicht; jeder Nutzer ist für den termingerechten Eingang seiner Anmeldung selbst verantwortlich.
- 1.4 Terminanfragen und -anmeldungen können schriftlich, telefonisch bzw. per Mail beim Bezirksamt Möhringen eingereicht werden.

2 Terminvormerkungen

- 2.1 Die Terminvormerkungen und deren Reihenfolge legt der Nutzerrat fest:
 - a) Vereine, Verbände und Interessengruppen des Stadtbezirks Stuttgart-Möhringen.
 - b) Sonstige Nutzer, die durch einen entsprechenden Beschluss den Nutzern aus dem Stadtbezirk Stuttgart-Möhringen gleichgestellt sind. Die Gleichstellung dieser Nutzer hat solange Gültigkeit, bis der Nutzerrat die Entscheidung wieder aufhebt.
 - c) Vereine, Verbände und Interessengruppen aus den Nachbarstadtbezirken.
 - d) Sonstige Interessenten.
- 2.2 Terminvormerkungen für den Übungsbetrieb sind grundsätzlich nur für Montag bis Donnerstag möglich; von Freitag bis Sonntag haben Veranstaltungen Vorrang, so dass Nutzer, die an diesen Tagen Übungsbetrieb abhalten wollen, damit rechnen müssen, dass ihre Nutzung aufgrund einer Einzelveranstaltung entfällt.



2.3 Aufgrund der Terminvormerkungen wird durch das Bezirksamt eine vorläufige Belegungsplanung als Grundlage für die endgültige Terminfestsetzung gefertigt.

2.4 Die Terminvormerkung ist bis zur endgültigen Terminfestsetzung unverbindlich.

3 Terminfestsetzung

3.1 Die aufgrund der Terminvormerkungen erstellte vorläufige Belegungsplanung wird in der jährlich stattfindenden Sitzung des Nutzerrats für das auf die Versammlung folgende Jahr bekannt gegeben.

3.2 Bei Terminüberschneidungen ist nach Möglichkeit eine Einigung zu erzielen; ist dies nicht möglich, entscheidet das Bezirksamt im Einvernehmen mit dem Nutzerrat; kommt auch hier keine Einigung zustande, trifft das Haupt- und Personalamt die endgültige Entscheidung.

3.3 Findet im Zeitraum zwischen Terminanmeldung und Terminfestsetzung keine Nutzerratssitzung statt, entscheidet bei etwaigen Terminüberschneidungen im Konfliktfall das Bezirksamt.

3.4 Nach der Nutzerratssitzung wird die endgültige Belegungsplanung für das darauffolgende Jahr vom Bezirksamt erstellt.

4 Terminbestätigung

4.1 Die Terminbestätigung erfolgt unmittelbar nach der Nutzerratssitzung, jedoch spätestens zwei Monate vor der Regel- oder Einzelveranstaltung bzw. dem Beginn des regelmäßigen Übungsbetriebs.

4.2 Macht ein Veranstalter geltend, dass die Terminbestätigung nach der Sitzung des Nutzerrats bzw. zwei Monate vor der Veranstaltung für die organisatorische Durchführung der Veranstaltung zu spät ist, hat er nachzuweisen, aus welchen Gründen eine frühere Bestätigung erforderlich ist (vertragliche Bindungen o. Ä.).

4.3 Die Terminbestätigung erfolgt schriftlich und ist nur in diesem Fall verbindlich.

4.4 Die Terminbestätigung hat lediglich für die konkret aufgeführten Veranstaltungen bzw. bei regelmäßigem Übungsbetrieb für das auf die Nutzerratssitzung folgende Jahr (01.01. bis 31.12.) Gültigkeit; für weitere Nutzungen muss jeweils eine neue Terminanmeldung gemäß Ziffer 1 erfolgen.

III. Verfahren zur Beteiligung der Nutzer und des Bezirksbeirats Möhringen bei allen wichtigen Angelegenheiten des Bürgerhauses Möhringen

1 Das Bezirksamt erfüllt seine Verpflichtung zur Einbindung der Nutzerratsmitglieder und des Bezirksbeirats Möhringen durch die Beteiligung an der Erstellung der Belegungsplanung hinsichtlich der regelmäßig wiederkehrenden Nutzungen und solcher einmaligen Nutzungen, die zum Zeitpunkt der Versammlung schon feststehen.

2 Aufgaben des Nutzerrats

2.1 Anhörung in allen wichtigen, den Betrieb des Bürgerhauses Möhringen betreffenden Angelegenheiten.

2.2 Vorschlagsrecht in allen Angelegenheiten, die den Betrieb des Bürgerhauses Möhringen betreffen.

2.3 Hinwirken auf eine einvernehmliche Lösung aller bei der Belegungsplanung auftretenden Interessenunterschiede u. a. während des laufenden Betriebsjahres.