

Anlage 2 zu den

"Allgemeinen Vertragsbestimmungen für die Überlassung von Räumen und Einrichtungen im Gebäude Möhringer Straße 56"

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 der AWO umgehend mitzuteilen.
2. Jeder nutzende Verein hat der Verwaltung des Gemeinwesenzenentrums eine Satzung oder Erklärung zur Verfügung zu stellen, aus der sich der Vereinszweck, evtl. Gemeinnützigkeitsanerkennungen oder die Anerkennung der Förderungswürdigkeit im Sinne von § 8 Abs. 2 AVB ergeben.

II. **Verfahren der Belegungsplanung**

(gültig für städtische und nicht-städtische Veranstaltungen)

1. Terminanfragen, Terminanmeldungen

- 1.1 Regelmäßige und einmalige Veranstaltungen können frühestens 1 Jahr vom laufenden Monat her gerechnet angemeldet werden; die Anmeldung muss spätestens 3 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 müssen schriftlich bei der Arbeiterwohlfahrt eingereicht werden; hierzu sind nach Möglichkeit die Formulare "Terminanfrage" zu verwenden.

Erläuterung:

Wichtig ist jedoch, dass ein Anspruch auf Überlassung von bestimmten Räumen und zu bestimmten Zeiten nicht besteht. Da die Nachfrage nach solchen Räumen meist höher ist als das Raumangebot, können leider nicht alle Wünsche erfüllt werden. Die Überlassungsvereinbarungen für Dauernutzungen werden daher zeitlich befristet.

2. Terminvormerkungen

- 2.1 Die Terminvormerkungen erfolgen in der Reihenfolge der Anmeldungen, wobei folgende Prioritäten gelten:
- a) Vereine, Verbände und Interessengruppen des Stadtbezirks Stuttgart-Süd
 - b) Sonstige Nutzer, die durch einen entsprechenden Beschluss des Nutzerrates den Nutzern aus dem Stadtbezirk Stuttgart-Süd 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 die Arbeiterwohlfahrt 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 nach der Sommerpause stattfindenden Nutzerversammlung für das auf die Versammlung folgende Jahr bekanntgegeben.
- 3.2 Bei Terminüberschneidungen ist nach Möglichkeit im Rahmen der Nutzerversammlung eine Einigung zu erzielen; ist dies nicht möglich, entscheidet die Arbeiterwohlfahrt im Einvernehmen mit dem Nutzerratsvorsitzenden; kommt auch hier keine Einigung zustande, trifft das Haupt- und Personalamt die endgültige Entscheidung.
- 3.3 Findet im Zeitraum zwischen Terminanmeldung und -festsetzung keine Nutzerversammlung statt, entscheidet bei etwaigen Terminüberschneidungen im Konfliktfall die Arbeiterwohlfahrt im Einvernehmen mit dem Nutzerratsvorsitzenden. Sofern keine Einigung erzielt werden kann, entscheidet der Nutzerratsvorsitzende, ob der Nutzerrat einberufen oder eine endgültige Entscheidung dem Haupt- und Personalamt überlassen wird.
- 3.4 Nach der Nutzerversammlung wird die endgültige Belegungsplanung für

das darauf folgende Jahr von der Arbeiterwohlfahrt erstellt.

4. Terminbestätigung

- 4.1 Die Terminbestätigung erfolgt unmittelbar nach der Nutzerversammlung, jedoch spätestens 3 Monate vor der Regel- oder Einzelveranstaltung bzw. dem Beginn des regelmäßigen Übungsbetriebes.
- 4.2 Macht ein Veranstalter geltend, dass die Terminbestätigung nach der Nutzerversammlung bzw. 3 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.). Die Arbeiterwohlfahrt kann in diesem Fall abweichend von Ziffer 4.1 eine Terminbestätigung erteilen.
- 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 Nutzerversammlung folgende Jahr (1.1. 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 Süd bei allen wichtigen Angelegenheiten des Gemeinwesenzentrums Süd**

1. Die Arbeiterwohlfahrt erfüllt ihre Verpflichtung zur Beteiligung der Nutzer und des Bezirksbeirats Süd gemäß Ziff. 10 des Vertrages durch
 - a) die Anhörung der interessierten Nutzer hinsichtlich der Belegungsplanung bei der jährlich einzuberufenden Versammlung,
 - b) die Anhörung eines Nutzerrats vor wichtigen, den Betrieb, insbesondere die Belegung betreffenden Entscheidungen, die während des laufenden Betriebsjahres zu treffen sind,
 - c) die Beteiligung des Vorsitzenden des Nutzerrats gemäß Ziff. 3.3.
2. Aufgaben der jährlich stattfindenden Versammlung der interessierten Nutzer
 - 2.1 Beteiligung an der Erstellung der Belegungsplanung hinsichtlich der regelmäßig wiederkehrenden Nutzungen und solcher einmaligen Nutzungen, die zum Zeitpunkt der Versammlung schon feststehen.
 - 2.2 Wahl der Vertreter der Nutzer in den Nutzerrat.
3. Aufgaben des Nutzerrats
 - 3.1 Anhörung in allen wichtigen, den Betrieb des Gemeinwesenzentrums Süd betreffenden Angelegenheiten.

- 3.2 Vorschlagsrecht in allen Angelegenheiten, die den Betrieb des Gemeinwe-senzentrums betreffen.
- 3.3 Beteiligung an der Erstellung eines vorläufigen Belegungsplans, der als Grundlage für die Belegungsplanung in der jährlichen Versammlung dient.
- 3.4 Hinwirken auf eine einvernehmliche Lösung aller bei der Belegungsplanung auftretenden Interessenunterschiede v. a. während des laufenden Betriebs-jahres.
- 3.5 Anhörung bei notwendigen Abweichungen vom Belegungsplan bzw. bei Nutzungswünschen, die in der Belegungsplanung noch nicht berücksichtigt sind.
- 3.6 Wahl eines Vorsitzenden aus seiner Mitte.

4. Bildung und Zusammensetzung des Nutzerrats

Bei der ersten Versammlung der unter Ziff. 2 beschriebenen Art wird ein Nutzer-rat gebildet. Der Nutzerrat besteht aus 11 stimmberechtigten Mitgliedern und ebenso vielen Stellvertretern und setzt sich wie folgt zusammen:

- a) 6 Vertreter der Nutzer,
- b) 5 vom Bezirksbeirat entsandte Mitglieder.

Die Vertreter der Nutzer im Nutzerrat werden in der jährlich stattfindenden Ver-sammlung der Nutzer von den Anwesenden auf 1 Jahr mit Stimmenmehrheit gewählt, wobei jedem vertretenen Verein, Verband oder sonstigen Interessen-gruppe nur 1 Stimme zur Verfügung steht.

Die 5 vom Bezirksbeirat entsandten Mitglieder werden vom Bezirksbeirat auf 1 Jahr bestellt. Sie sind zu der oben bezeichneten Versammlung ebenfalls einzu-laden.

Der Vorsitzende des Nutzerrats des Vorjahres beruft die konstituierende Sitzung des folgenden Nutzerrats ein. Die erstmalige Einberufung der konstituierenden Sitzung des Nutzerrats obliegt dem Bezirksvorsteher. Der Vorsitzende des Nut-zerrats wird aus der Mitte des Nutzerrats mit Stimmenmehrheit auf 1 Jahr ge-wählt.

Der Nutzerrat gibt sich eine Regelung über den internen Geschäftsgang.

Der Bezirksvorsteher und Vertreter der Stadtverwaltung haben das Recht zur Anwesenheit in Sitzungen des Nutzerrats.