

KURSAAL
BAD CANNSTATT



So erreichen Sie uns:

Verwaltung Bürgerhaus Kursaal Bad Cannstatt
Königsplatz 1
70372 Stuttgart

Telefon: 0711 216-88977

Fax: 0711 216-88976

Sprechzeiten: Montag bis Freitag 9.00 – 13.00 Uhr

Postelle.Kursaal@Stuttgart.de

www.stuttgart.de/kursaal



Allgemeine Vertragsbestimmungen für die Überlassung von Räumen und Betriebseinrichtungen im Bürgerhaus Kursaal Bad Cannstatt (AVB) vom 24. Juli 2013, zuletzt geändert am 23.03.2017

§ 1 Zweckbestimmung, Benutzerkreis, Verwaltung

(1) Die Landeshauptstadt Stuttgart hat das Bürgerhaus Kursaal als öffentliche Einrichtung bereitgestellt. Die nach diesen "Allgemeinen Bestimmungen für die Überlassung von Räumen und Einrichtungen im Kursaal Bad Cannstatt" der Stadt zustehenden Rechte und Pflichten werden vom Bezirksamt Bad Cannstatt wahrgenommen, soweit im Einzelfall nicht andere Ämter zuständig sind.

(2) Die Räume stehen neben eigenen Veranstaltungen der Stadt und Veranstaltungen des Betriebsträgers vorwiegend für den Übungsbetrieb und für Veranstaltungen von gemeinnützigen oder förderungswürdigen Vereinen und sonstigen Organisationen u. ä. (Gemeinwesenarbeit) mit Sitz in Stuttgart zur Verfügung.

(3) Bei kollidierenden Nutzungswünschen haben im öffentlichen Interesse erforderliche städtische Veranstaltungen (z.B. Sitzungen des Bezirksbeirats) Vorrang.

§ 2 Nutzer

(1) Die Einrichtungen werden vorzugsweise an Nutzer überlassen, deren Aktivitäten zur Erfüllung des Widmungszwecks beitragen. Im Stadtbezirk ansässige Nutzer haben grundsätzlich Vorrang.

(2) Unbeschadet Abschnitts 2.1 besteht unter den Nutzern folgende Rangfolge:

- Städtische Ämter und Gremien
- Förderungswürdige Nutzer
- Sonstige Nutzer (nichtkommerzielle, private und kommerzielle Nutzungen)

(3) Ein Anspruch auf Überlassung an einem bestimmten Termin oder von bestimmten Räumen besteht nicht. Dauernde Nutzungsansprüche können aus den im Einzelfall abgeschlossenen Verträgen nicht abgeleitet werden. Die Überlassungsvereinbarung wird in der Regel auf zwei Jahre befristet und kann zeitlich und räumlich begrenzt werden.

(4) Der Vertragsgegenstand darf vom Veranstalter/Mieter nur zu der im Vertrag genannten Veranstaltung benutzt werden. Der Veranstalter versichert, nicht im Auftrag eines Dritten oder nicht genannten Veranstalters zu handeln. Die Überlassung an Dritte ist nicht zulässig. Eine Untervermietung ist nur gestattet, wenn diese ausdrücklich im Vertrag vorgesehen ist.

§ 3 Entgelt

(1) Entgeltfreiheit besteht für folgende Nutzungen:

- den Übungsbetrieb und Veranstaltungen der förderungswürdigen Nutzer ohne Eintrittsgeld und Selbstbewirtschaftung
- Nutzungen (Sitzungen) städtischer Ämter, Eigenbetriebe und Gremien mit Bezug zum Stadtbezirk sowie eigene Nutzungen des Gebäude verwaltenden und Gebäude aufsichtführenden 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 nicht entgeltfreie Nutzungen förderungswürdiger und sonstiger Nutzer und für Nutzungen der Ämter, Eigenbetriebe und Gremien ohne Bezug zum Stadtbezirk wird ein Entgelt erhoben, dessen Höhe sich nach folgender Einteilung in drei Tarifgruppen richtet:

A) Grundmiete für Nutzungen bis zu sechs Stunden pro Veranstaltungstag

Tarif I (0,45 EUR/m² + 19 % USt = 0,54 €/m²)

für nicht entgeltfreie Nutzungen der förderungswürdigen Nutzer und für Nutzungen (Sitzungen, Schulungen etc. mit rein verwaltungsinternem Charakter) der Ämter, Eigenbetriebe und Gremien ohne Bezug zum Stadtbezirk

Tarif II (0,90 EUR/m² + 19 % USt = 1,07 €/m²)

für nicht kommerzielle Nutzungen sonstiger Nutzer

Tarif III (1,35 EUR/m² + 19 % USt = 1,61 €/m²)

für kommerzielle Nutzungen und - soweit zugelassen - für private Nutzungen

Auf- und Abbau-, Reinigungszeiten sowie Proben o.ä. werden grundsätzlich in die Nutzungszeiten einbezogen und abgerechnet.

AA) Der Kleine Kursaal ist seit einigen Jahren Wunschtrauort. Die Miete für den Kleinen Kursaal für die Dauer einer standesamtlichen Trauung, einschließlich der Lautsprechanlage, beträgt netto 200 € (238,00 € brutto).¹

Neu:

AB) Saal 2 des Großen Kurssaales sowie die Möglichkeit der standesamtlichen Trauung im Brunnenhof (Trauung im Freien) ist zwischenzeitlich ebenfalls als Wunschtrauort gewidmet worden. Die bisherige Überlassung für die Inanspruchnahme der Fläche von 238,- € (Brutto) wird für eine Trauung ab 01. Mai 2017 auf eine Gebühr von 297,50 € (Brutto) erhöht.

Neu:

ABB) Die Entscheidung, ob die Trauung im Brunnenhof oder z.B. bei witterungsbedingten Einflüssen im Großen Kursaal Saalabschnitt 2 stattfindet, entscheidet der/die Standesbeamter/Standesbeamtin.

¹ Nach Rücksprache mit Herrn BM Wölfle am 26.11.2013 zum 01.01.2014 ergänzt

B) Grundmiete für Nutzungen über sechs Stunden

Für jede weitere angefangene Stunde wird ein Sechstel des Tarifs abgerechnet. Der maximale Betrag beläuft sich auf den zweifachen Tarif pro Veranstaltungstag. Bei Ausstellungen erhöht sich der jeweilige Tarif nur höchstens bis zum Eineinhalbfachen der Grundmiete.

C) Zusatzkosten bei starker Verschmutzung

Bei einer über das übliche Maß hinausgehenden Verschmutzung ist der Vermieter berechtigt, die Kosten für zusätzlichen Reinigungsaufwand dem Veranstalter/Mieter in Rechnung zu stellen oder mit der geleisteten Kautions zu verrechnen. Dem Nutzer kann auch die Möglichkeit eingeräumt werden, die Reinigung selbst vorzunehmen bzw. das im Kursaal tätige Reinigungsunternehmen auf eigene Rechnung zu beauftragen.

D) Umsatzsteuer

Bei den angegebenen Entgelten handelt es sich um Netto-Entgelte. Soweit dem Grunde nach steuerfreie Grundstücksüberlassungen vorliegen, behält sich die Stadt das Recht vor nach § 9 UStG zur Umsatzsteuerpflicht zu optieren. Dargestellt ist die gesetzliche Umsatzsteuer von derzeit 19 %. Bei einer Änderung des gesetzlichen Steuersatzes ändern sich die Entgelte automatisch im gleichen Verhältnis.

(4) Neben der Grundmiete wird eine Miete für die Nutzung verfügbarer Betriebseinrichtungen bzw. Kautions und Kostenersätze (z. B. für Dienstleistungen, Personal etc.) nach den Allgemeinen Vertragsbestimmungen erhoben.

(5) Alle Nutzer haben Entgelte für die Benutzung besonderer Einrichtungen zu entrichten (siehe Anlage 2.1).

(6) 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.

(7) Für die Benutzung der Küche wird ein Zuschlag in Höhe von 25 % der Miete erhoben.

(7 a) Die Verteilerküche ist unverzüglich nach der Benutzung in einem sauberen und ordnungsgemäßen Zustand zurückzulassen. Nach Veranstaltungen mit Catering im Großen Kursaal veranlasst der Vermieter grundsätzlich die unverzügliche Reinigung der Verteilerküche auf Kosten des Nutzers / Mieters.

(7 b) Nach **Vereinsveranstaltungen** besteht die Möglichkeit, die unverzügliche Besenreinigung der Verteilerküche und der Geräte durch den Verein selbst vorzunehmen.

(8) 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 formlos teilweise oder ganz erlassen werden. Der Antrag ist auf dem dazu vorgesehenen Vordruck unverzüglich, spätestens jedoch 4 Wochen nach der Veranstaltung beim Betreiber einzureichen. Später eingehende Anträge können grundsätzlich nicht berücksichtigt werden.

(9) Es besteht die Möglichkeit der Förderung nach der Satzung zur Förderung von Veranstaltungen gemeinnütziger Vereine.

§ 4 Begründung des Vertragsverhältnisses

(1) Die mietweise Überlassung der Räume und Einrichtungen des Kursaals bedarf eines schriftlichen Vertrages auf Grundlage dieser Allgemeinen Bestimmungen für die Überlassung von Räumen und Einrichtungen im Bürgerhaus Kursaal Bad Cannstatt. Der Mieter wird auf sie ausdrücklich hingewiesen und hat sich mit ihrer Geltung einverstanden zu erklären.

(2) Eine Terminvormerkung gilt grundsätzlich 14 Tage nach Eingang der Anfrage und wird dann, sofern keine schriftliche Reservierung/Buchung vorliegt, gelöscht. Somit ist eine Terminvormerkung vor Vertragsabschluss für die Stadtverwaltung unverbindlich.

§ 5 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 beim Betriebsleiter des Kursaals geltend macht.

(2) Während der Mietzeit eingetretene Beschädigungen in oder an dem Vertragsgegenstand sowie Schlüsselverluste sind dem Betriebsleiter unverzüglich zu melden.

(3) Der Veranstalter ist verpflichtet, die Räume besenrein zu verlassen. Benutzte Tische und Stühle sind in sauberem Zustand zu hinterlassen. Gegebenenfalls wird die Reinigung entsprechend § 3 (3) C berechnet.

(4) Nach der Benutzung sind sämtliche Beleuchtungskörper und elektrischen Geräte auszuschalten und die Fenster, Türen der Räume sowie Eingangstüren zu schließen. Es ist darauf zu achten, dass alle Wasserhähne abgestellt sind. Bei Einzelveranstaltungen sind die Schlüssel am auf die Veranstaltung folgenden Werktag dem Betriebs-träger/Vermieter bzw. dem/der Hausmeisterin zurückzugeben.

(5) Im gesamten Kursaalgebäude gilt absolutes Rauchverbot.

§ 6 Ausstattung der Räume

Die Säle werden je nach Wunsch mit Betischung und Bestuhlung oder in Reihenbestuhlung oder auch ohne Inventar vermietet.

§ 7 Behördliche Anmeldungen, Verpflichtungen und andere besondere Pflichten des Veranstalters

(1) Der Veranstalter/Mieter ist verpflichtet, soweit erforderlich, seine (öffentlichen) Veranstaltungen steuerlich anzumelden, sich die notwendigen behördlichen Genehmigungen

gen rechtzeitig zu beschaffen sowie die anlässlich der Veranstaltung anfallenden öffentlichen Abgaben und GEMA-Vergütungen pünktlich zu entrichten.

(2) Der Veranstalter/Mieter hat sich bei Veranstaltungen, deren Belegung nicht nach baurechtlich genehmigten Plänen erfolgt, beim Amt für öffentliche Ordnung, Allgemeine Sicherheit & Ordnungsangelegenheiten, kundig zu machen. Der Antrag ist mindestens 6 Wochen vor dem Veranstaltungstag zu stellen.

(3) Bezüglich der GEMA-Vergütung hat sich der Veranstalter an die GEMA zu wenden.

(4) Der Veranstalter/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 9 bis 11 Uhr nicht erlaubt. Die festgesetzten Besucher-Höchstzahlen der jeweiligen Einrichtungen dürfen nicht überschritten werden. (Siehe Nr. 3 der Hausordnung – Anlage 1).

(5) Die Besucher von Veranstaltungen in den Sälen sind anzuhalten, Mäntel, Schirme und Gepäckstücke in den Garderoben aufbewahren zu lassen. Die Stadt übernimmt für die Garderobe keine Haftung. Der Veranstalter hat für die Sicherheit der Garderobe zu sorgen.

(6) Veranstalter, Mitwirkende und Besucher des Kursaals haben die Hausordnung (Anlage 1) und die nachstehende Bühnenbenutzungsordnung in der jeweils geltenden Fassung einzuhalten. Der Veranstalter ist für die Einhaltung verantwortlich und haftet dafür.

Bühnenbenutzungsordnung

(1) An sämtlichen Vorhängen der Bühne ist das Aufhängen von Dekorationsteilen nicht erlaubt.

(2) Der Flügel darf nur nach vorheriger Genehmigung benutzt werden. Requisiten und andere Gegenstände dürfen darauf nicht abgelegt werden.

(3) Alle für eine Veranstaltung eingebrachten Gegenstände sind sauber und ordentlich auf der Bühne zu lagern. Der Zugang zur Bühne muss freigehalten werden. Alle Gegenstände sind sofort nach der Veranstaltung zu entfernen.

(4) Die zum Inventar des Kursaals gehörenden Einrichtungen, z. B. Vorhänge, Scheinwerfer, Mikrofone usw., dürfen vom Veranstalter nicht verändert werden.

(5) Kulissen und Dekorationen aus brennbarem Material müssen vor der Aufstellung bzw. Verwendung durch Imprägnieren schwer entflammbar gemacht werden.

(6) Die Bühne sowie alle vorhandenen Gegenstände sind pfleglich zu behandeln.

(7) Bei Abweichungen von den Möblierungsplänen ist eine Genehmigung beim Amt für öffentliche Ordnung einzuholen.

§ 8 Einsatz von Polizei, Feuerwehr, Sanitätsdienst und Sicherungsdiensten

Der Veranstalter sorgt für den Einsatz von Polizei, Feuerwehr (Brandwache), Sicherheitsdienst und Sanitätsdienst (z. B. 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, Sicherheitsdienst und Sanitätsdienst zu tragen.

§ 9 Dekorationen, Änderungen in und an dem Vertragsgegenstand, Werbung

(1) Änderungen in und an dem Vertragsgegenstand - dazu gehören auch alle Einrichtungsgegenstände - dürfen ohne Zustimmung des Bezirksamtes Bad Cannstatt nicht vorgenommen werden.

(2) Die Werbung für die Veranstaltungen ist Sache des Veranstalters. Die Stadt kann verlangen, dass ihr das dafür vorgesehene Werbematerial vor der Veröffentlichung vorgelegt wird. Plakate werden im Bereich des Kurssaales von der Verwaltung des Kurssaales ausgehängt.

§ 10 Eintrittskarten

(1) Die Kartenzahl darf das genehmigte Fassungsvermögen des jeweiligen Raumes nicht übersteigen. Stehplatzkarten dürfen weder gedruckt noch ausgegeben werden.

(2) Mitarbeitern der Landeshauptstadt Stuttgart ist zur Wahrung dienstlicher Belange der Zutritt zu jeder Veranstaltung jederzeit zu gestatten.

§ 11 Bild- und Tonaufnahmen

Bild- und Tonaufnahmen bedürfen der Erlaubnis der Stadt. Über die Höhe der für solche Aufnahmen und Direktsendungen an die Stadtverwaltung zu leistenden Vergütung wird mit dem Veranstalter jeweils eine gesonderte Vereinbarung getroffen.

§ 12 Haftung

(1) Der Veranstalter haftet der Stadt gegenüber für alle über die übliche Abnutzung hinausgehenden Beschädigungen und Verluste an der Mietsache oder sonstigen Teilen des Kursaalgebäudes ohne Rücksicht darauf, ob die Beschädigung durch ihn, seine Beauftragten oder durch Teilnehmer der Veranstaltung entstanden ist. Dies gilt ebenso für Schäden, die durch Verletzung der Pflichten nach §§ 7, 8 und 9 entstanden sind.

(2) Die vom Veranstalter zu vertretenden Schäden bzw. Verunreinigungen werden von der Stadt auf Kosten des Veranstalters behoben.

(3) Der Veranstalter hat für alle Schadensersatzansprüche einzutreten, die anlässlich seiner Veranstaltung gegen die Stadt erhoben werden. Wird die Stadt wegen eines Schadens unmittelbar in Anspruch genommen, so ist der Veranstalter verpflichtet, sie von dem geltend gemachten Anspruch einschließlich der entstehenden Prozess- und Nebenkosten in voller Höhe freizustellen. Er hat die Stadt im Rechtsstreit durch gewissenhafte Informationen zu unterstützen.

(4) Bei Überlassung von Räumen und Betriebseinrichtungen hat der Veranstalter/Mieter eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen und den Abschluss gegenüber dem Betriebsträger/Vermieter nachzuweisen.

(5) Die Deckungssummen der Versicherung sind mindestens festzusetzen auf
2.000.000 € für Personen- und Sachschäden
100.000 € für Vermögensschäden

(6) Ausgenommen von der Versicherungspflicht sind Körperschaften des öffentlichen Rechts.

(7) Die Stadt kann nach pflichtgemäßem Ermessen auf die Versicherung verzichten. Voraussetzung für den Verzicht ist, dass die Stadt mit finanziellen Nachteilen nicht zu rechnen hat.

(8) Für Personen- und Sachschäden, die anlässlich der Veranstaltung (einschließlich Auf und Abbau sowie Proben und Ausstellungen) durch eine schuldhafte Verletzung der Verkehrssicherungspflicht entstehen, haften die Stadt und der Betriebsträger/Vermieter nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit ihres Personals.

(9) Der Veranstalter/Mieter hat die Mitarbeiter der Kursaalverwaltung oder die Stadtverwaltung auf mögliche Gefahrenquellen hinzuweisen und zu ihrer Beseitigung beizutragen.

(10) Bei gefahrgeneigten Veranstaltungen kann vom Veranstalter zur Absicherung aller etwaiger Ansprüche aus Personen- und Sachschäden im Zusammenhang mit der Veranstaltung eine ausreichend hohe Bankbürgschaft verlangt werden.

§ 13 Verstoß gegen Vertragsbestimmungen

(1) Bei erheblichem Verstoß gegen die Vertragsbestimmungen – *) insbesondere des § 1, Ziffer 14² der Hausordnung – die als Anlage 1 § 1 Ziffer 14 beigefügt ist - oder wenn ein solcher Verstoß zu befürchten ist, ist der Veranstalter auf Verlangen der Stadt zur sofortigen Räumung und Herausgabe der Mietsache verpflichtet. Kommt der Veranstalter dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Stadt berechtigt, die Räumung und Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des Veranstalters durchführen zu lassen. Schadensersatzansprüche der Stadt, insbesondere aus Verzug, bleiben unberührt.

(2) Der Veranstalter bleibt in solchen Fällen zur Zahlung des Benutzungsentgelts und der angefallenen Nebenkosten verpflichtet. Der Veranstalter/Mieter kann dagegen keine Schadensersatzansprüche geltend machen.

(3) Wird der Vertragsgegenstand nicht vereinbarungsgemäß zurückgegeben, so kann ihn der Betriebsträger/Vermieter auf Kosten des Veranstalters/Mieters räumen und in Ordnung bringen lassen. Der Veranstalter/Mieter haftet für den durch den Verzug entstehenden Schaden.

(4) Bei Verstoß gegen die Vertragsbestimmungen kann ein erneuter Antrag auf Überlassung der Räume abgelehnt werden.

****) Ab 22 Uhr sind alle Außentüren und Fenster der angemieteten Räume im Kur-saalgebäude geschlossen zu halten. Gäste, die sich im Freien aufhalten, sind auf das Einhalten der Nachtruhe hinzuweisen.
Die Verwendung externer Tonanlagen ist nicht zulässig.***

§ 14 Rücktritt vom Vertrag

(1) Tritt der Veranstalter vom Vertrag zurück, so hat er der Stadt die Miete (ohne Nebenkosten) und diejenigen Kosten zu vergüten, die durch Nebenleistungen entstanden sind. Bei anderweitiger Vermietung des Kursaals entfällt die Mietzahlungspflicht sofern der neue Mieter Miete zu entrichten hat.

(1a) ³Führt der Mieter aus einem von der Vermieterin nicht zu vertretenden Grund die Veranstaltung nicht durch, hat die Vermieterin gegenüber dem Mieter eine konkret berechneten Entschädigung geltend zu machen. Die Vermieterin ist in diesem Fall berechtigt nachstehende Pauschale, bezogen auf die vereinbarten Entgelte zu verlangen.

Bei Absage der Veranstaltung

- a) bis 24 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 25 %
- b) bis zu 12 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 50 %
- c) bis zu 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 75 %
- d) weniger als 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 100 %

(1b) Jede Absage des Mieters bedarf der Schriftform. Der Mieter hat das Recht nachzuweisen, dass ein Schaden nicht oder nicht in Höhe der Pauschale entstanden ist. Ist der Vermieterin ein höherer Schaden entstanden als er nach Maßgabe der Pauschale zu ersetzen wäre, kann die Vermieterin den Schadenersatz in entsprechender Höhe verlangen. Die Nachweispflicht liegt in diesem Fall bei der Vermieterin.

(2) Der Stadt 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 stehende Veranstaltung überlassen will. Zur Leistung eines Schadenersatzes ist die Landeshauptstadt Stuttgart in diesen Fällen nicht verpflichtet.

§ 15 Salvatorische Klausel

(1) 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 / Sinngehalt möglichst gleich kommt.

§ 16 Erfüllungsort und Gerichtsstand

(1) Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Stuttgart.

³ aufgenommen in die AVBs nach Beschluss im Nutzerrat



Hausadresse:
Bezirksrathaus Bad Cannstatt
Bürgerhaus Kursaal
Königsplatz 1
70372 Stuttgart

Telefon 0711 216-88977
Fax 0711 216-88976

Anlage 1

Hausordnung Bürgerhaus Kursaal Bad Cannstatt

1. Allgemeine Bestimmungen

(1) Den Anweisungen des Vermieters, der Landeshauptstadt Stuttgart (insbesondere dem Bezirksamt Bad Cannstatt, Amt für Liegenschaften und Wohnen oder Haupt- und Personalamt) und den Hausmeistern sind Folge zu leisten.

Das Bezirksamt Bad Cannstatt hat das Hausrecht.

(2) Die angemieteten Räume dürfen nur zu der im Nutzungsvertrag genannten Veranstaltung benutzt werden. Eine Überlassung an Dritte ist nicht gestattet.

(3) Im gesamten Gebäude Kursaal Bad Cannstatt gilt absolutes Rauchverbot.

(4) Sämtliche Ein- und Ausgänge (ausgenommen in den Bereichen Anlieferungen Speisen und Getränke und Entsorgung) dürfen mit parkenden Fahrzeugen nicht versperrt werden. Die Fluchtwege sind immer frei zu halten.

(5) Alle Räume sind nach Benutzung in einem ordnungsgemäßen, sauberen und besenreinen Zustand zurückzulassen. Bei stärkerer Verschmutzung behält sich der Vermieter vor, dieses professionell durch die Reinigungsfirma auf Kosten des Nutzers reinigen zu lassen.

(6) Festgestellte Beschädigungen oder Funktionsbeeinträchtigungen am Inventar oder Gebäude müssen umgehend dem Vermieter oder dem Hausmeisterservice gemeldet werden.

(7) Feuerwerkskörper, pyrotechnische Erzeugnisse, offenes Feuer, die Verwendung von Kerzen u.ä. ist grundsätzlich aus brandschutzrechtlichen Gründen untersagt. Tischdekorationen mit Teelichtern im Glas sind abgesehen davon erlaubt. Ausnahmen bedürfen der vorherigen Genehmigung des Bezirksamts Bad Cannstatt. Bei Theateraufführungen mit entsprechenden Effekten ist rechtzeitig vorher eine Abstimmung mit dem Amt für öffentliche Ordnung durchzuführen.

(8) Ohne vorherige Genehmigung dürfen elektrisch betriebene Geräte nicht an das Stromnetz des Hauses angeschlossen werden.

(9) Es ist verboten, die Wände, Decken und Säulen zu bekleben oder zu beschriften. Durch Dekorationen dürfen diese nicht beschädigt werden.

Dekorationen, Aufbauten und dgl. dürfen nur mit Genehmigung der Stadt angebracht werden; sie müssen feuerhemmend imprägniert sein. Nach der Veranstaltung sind Dekorationen, Aufbauten usw. vom Veranstalter unverzüglich rückstandslos zu entfernen.

(10) Bitte weisen Sie Ihre Gäste darauf hin, dass auch beim Anlehnen Rücksicht auf die hellen Wände genommen wird!

(11) Bei Bestuhlung und Betischung der Räume sind die ausgehängten oder dem Nutzungsvertrag angeschlossenen Bestuhlungspläne unbedingt zu beachten. Die hierin festgelegten Obergrenzen dürfen nicht geändert werden, in den Plänen nicht vorgesehene Plätze dürfen nicht geschaffen werden. Bei veranstaltungsbedingten Abweichungen ist das Amt für öffentliche Ordnung spätestens **sechs** Wochen vor der Veranstaltung einzubeziehen.

(12) Das Gebäude unterliegt der Versammlungsstättenverordnung. Somit kann es nach Rücksprache mit dem Amt für öffentliche Ordnung erforderlich sein, für bestimmte Veranstaltungen Brandwachen, Sanitätsdienste oder Ordner einzusetzen. Der Nutzer ist für die Einhaltung dieser Vorgaben verantwortlich und haftet bei Nichtbeachten für Sach- und Personenschäden!

(13) Das Jugendschutzgesetz, die aktuell gültigen Hygienevorschriften, steuerlichen Vorschriften, Brandverhütungsvorschriften und behördlichen Vorgaben müssen bei allen Veranstaltungen eingehalten werden. Für sonstige Verpflichtungen, wie z.B. Abgaben an GEMA, Künstler-sozialkasse o.ä., ist der Veranstalter verantwortlich.

(neu 14) Ab 22 Uhr sind alle Außentüren und Fenster der angemieteten Räume im Kur-saalgebäude geschlossen zu halten. Gäste, die sich im Freien aufhalten, sind auf das Einhalten der Nachtruhe hinzuweisen.

Die Tonanlagen im Großen und Kleinen Kursaal sind aus Gründen des Lärmschutzes und aus Rücksicht auf die Nachbarschaft mit Limitern ausgestattet. Die Verwendung ex-terner Tonanlagen ist nicht zulässig.

(15) Bild- und Tonaufnahmen bei Veranstaltungen sind nur mit Zustimmung des jeweiligen Veranstalters und dem Bezirksamt Bad Cannstatt gestattet.

(16) Das Haus wird eine Stunde vor Beginn der jeweiligen Veranstaltung geöffnet; die Säle und Garderoben eine halbe Stunde vorher. Andere Öffnungszeiten bedürfen vorheriger schriftlicher Vereinbarung. Sollte sich der Beginn der Veranstaltung gegenüber dem vereinbarten Zeitpunkt ändern, ist dies dem Vermieter des Kursaals rechtzeitig mitzuteilen.

(17) Die Mieter müssen nach jedem Gebrauch der Räumlichkeiten ihre Anwesenheitszeit in das Belegbuch, das in den jeweiligen Räumen ausliegt, eintragen.

(18) Beginn und Ende einer Veranstaltung richten sich nach den im Mietvertrag festgesetzten Zeiten. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass die Veranstaltung zu dem vereinbarten Zeitpunkt endet und danach die gemieteten Säle innerhalb einer halben Stunde geräumt werden. Während dieser Zeit sind auch die in der Garderobe verwahrten Gegenstände abzuholen.

(19) Den sorgsamen Umgang mit den Einrichtungsgegenständen, den ausgeliehenen Materia-lien und Gerätschaften setzen wir voraus. Während der Nutzung (einschließlich Aufräumarbei-ten) eingetretene Schäden sind dem Vermieter unverzüglich zu melden.

(20) Nach Beendigung der Veranstaltung sind sämtliche Räume in ordnungsgemäßem Zu-stand und besenrein zu hinterlassen. Starke Verschmutzungen, wie beispielsweise Flecken durch umgekippte Getränke oder Abdrücke an den Wänden sind zu entfernen.

(21) Es ist untersagt, Gegenstände einzulagern.

(22) Fundgegenstände sind unverzüglich beim Vermieter abzugeben.

(23) Bitte vergewissern Sie sich, dass sich vor dem Abschließen der Räumlichkeiten bzw. des Bürgerhauses keine Personen im Haus befinden. Es besteht ein Nächtungsverbot.

(24) Vor Verlassen der Räumlichkeiten sind alle Lichter, auch in den Toiletten und Fluren, auszuschalten.

(25) Bitte vergewissern Sie sich, dass alle Türen abgeschlossen sind, wenn Sie das Gebäude verlassen.

2. Besondere Bestimmungen für den Kursaal

(1) Die maximale Bestuhlung des Saals entnehmen Sie bitte den genehmigten Bestuhlungsplänen.

(2) Die Licht- und Mikrofonanlage darf nur nach vorheriger Einweisung durch den Vermieter bzw. dem Hausmeisterservice betätigt werden. Bitte beachten Sie die Gebrauchsanweisung.

(3) Rückstände und Verschmutzungen durch Getränke oder Speisen sind gründlich mit einem Lappen und Wasser zu entfernen. Der Vermieter oder der Hausmeisterservice sind in jedem Fall zu kontaktieren.

3. Stühle, Tische, Einrichtung

(1) Stühle und Tische sind in den jeweiligen Räumen direkt gelagert. Die Grundordnung ist einzuhalten. Die jeweilig genutzten Gegenstände sind nach Gebrauch wieder an den ihnen (vom Hausmeisterservice) vorbestimmten Platz zurückzubringen.

(2) Die Stühle und Tische sind sorgsam und pfleglich zu behandeln und müssen im Saal immer auf den vorgesehenen Wägen auf dem zugewiesenen Platz gelagert werden. Nach Gebrauch der Tische müssen diese mit einem feuchten Lappen gereinigt werden.

(3) Die Stühle sollten immer exakt gestapelt auf dem ihnen zugewiesenen Platz stehen. Bitte maximal zehn, idealerweise sieben Stühle aufeinander stapeln. Falls nötig, müssen die Stühle nach Gebrauch gereinigt werden.

(4) Die Stuhl- und Tischstapel dürfen nur mit den dafür vorgesehenen Stuhl- und Tischwägen transportiert werden.

(5) Beschädigungen an Tischen und Stühlen oder anderen Einrichtungsgegenständen sind umgehend dem Vermieter oder dem Hausmeisterservice mitzuteilen.

4. Garderobe

(1) Bei Veranstaltungen in den Sälen mit Betischung und Bewirtung und mit Reihenbestuhlung müssen Mäntel, Schirme und Gepäckstücke in den Garderoben aufbewahrt werden. Die Landeshauptstadt Stuttgart übernimmt keine Haftung. Das gleiche gilt für in den Künstlergarderoben abgelegte Garderobestücke und sonstige Gegenstände.

5. Bewirtung

- (1) Veranstaltungen im Großen Kursaal können über einen Caterer (siehe Anlage) mit betreut werden. Förderungswürdige Vereine/Organisationen können den Großen Kursaal selbst bewirtschaften.
- (2) Veranstaltungen im Kleinen Kursaal, Thouret-Saal und Daimlerzimmer können nur über die Kursaal-Gastronomie (Kursaal GmbH) betreut werden
- (3) Offenes Feuer, gasbetriebene (Koch-)Gerätschaften und Elektroherde sind verboten.

6. Toiletten / Umkleide / Duschen

- (1) Für die Benutzung der Toiletten werden keine Gebühren erhoben.
- (2) Die Toiletten werden von einer Reinigungsfirma regelmäßig gereinigt und Seife, Handtücher sowie Toilettenpapier nachgefüllt. Bei Großveranstaltungen bitte rechtzeitig vor der Veranstaltung mit dem Vermieter oder dem Hausmeisterservice in Verbindung treten, damit ggf. veranlasst werden kann, dass Handtücher; Toilettenpapier und Seife befüllt oder auf Vorrat zur Verfügung gestellt werden.
- (3) Die Toiletten sind nach Benutzung in einem ordnungsgemäßen, besenreinen und sauberen Zustand zurückzulassen, die Fenster sind abzuschließen. Achten Sie darauf, dass die Wasserhähne zugedreht sind. Bei stärkerer Verschmutzung behält sich der Vermieter vor, diese professionell durch die Reinigungsfirma auf Kosten des Nutzers reinigen zu lassen.
- (4) Beschädigungen oder Funktionsbeeinträchtigungen in den Toilettenräumen oder an den Toiletten müssen umgehend dem Vermieter oder dem Hausmeisterservice gemeldet werden.

7. Foyer

- (1) Die Aufstellung von Tischen/Stühlen/Schautafeln/etc. darf nur nach vorhergehender Absprache mit dem Vermieter oder dem Hausmeisterservice vorgenommen werden. Alle feuerpolizeilichen Vorschriften (insbesondere Fluchtwege) müssen unbedingt eingehalten werden, Fluchtwege dürfen nicht zugestellt oder verengt werden.
- (2) Nach Ende einer Veranstaltung muss das Foyer wieder komplett geräumt werden. Es müssen alle Türen und Fenster geschlossen werden.

8. (Medien-)ausstattung

Die vorhandenen Gebrauchsanleitungen sind zu beachten.

9. Küche

Benutzung der Verteilerküche:

Alle Geräte dürfen nur nach vorheriger Einweisung bedient werden.

Bitte gehen Sie sorgfältig mit allen Geräten um.

Spülmaschine

- Es existieren für die Spülmaschine diverse Reinigungskörbe.
- Grobe Verunreinigungen sind zuerst im Vorspülbecken zu entfernen.
- Im Anschluss erfolgt dann die Reinigung in der Spülmaschine.
- Nach Ende der Benutzung muss die Spülmaschine vom Mieter gründlich gereinigt werden und eine Leerreinigung durchzuführen.
- Beschädigungen der Spülmaschine oder Funktionsstörungen sind umgehend dem Vermieter oder dem Hausmeisterservice zu melden.
- Die neben der Maschine hängende Bedienungsanleitung muss vor Inbetriebnahme gelesen und eingehalten werden.
- Sollten Spülmittel oder Klarspüler ausgehen oder fehlen, teilen Sie dies bitte umgehend dem Vermieter oder Hausmeisterservice mit.

Kühlzelle

- Die Kühlzelle ist je nach Nutzung an- bzw. abgeschaltet und darf nur von dem Vermieter bzw. Hausmeisterservice bedient werden.
- Es müssen Getränke und Speisen getrennt voneinander aufbewahrt werden.
- Sollten Funktionsstörungen auftreten, muss dies unverzüglich gemeldet werden.
- Die Kühlzelle muss nach Benutzung in leerem und sauberem Zustand hinterlassen werden. Verschmutzungen sind mit klarem Wasser zu entfernen.

Herd/Backofen

- Der Herd sowie der Backofen müssen nach Benutzung sauber gereinigt werden.
- Beschädigungen am Herd oder Backofen müssen umgehend gemeldet werden.

Benutzung der restlichen Einrichtungsgegenstände

- Es ist grundsätzlich mit allen Einrichtungsgegenständen sorgsam und pfleglich umzugehen.
- Nach Gebrauch sind die Gegenstände wieder in sauberem Zustand und vollständig an ihren dafür vorgesehenen Platz zurückzustellen bzw. zurückzulegen (siehe Beschriftung in den Schränken).

Nach Ende der Küchenbenutzung müssen alle Fenster geschlossen, die Lichter gelöscht und die Türe abgeschlossen werden.

Die Küche ist unverzüglich nach der Benutzung in einem sauberen, ordnungsgemäßen und besenreinen Zustand zurückzulassen. Bei stärkerer Verschmutzung behält sich der Vermieter vor, dies professionell durch die Reinigungsfirma auf Kosten des Nutzers reinigen zu lassen.

Generell hat der Mieter die Möglichkeit, die kompletten Reinigungsarbeiten je nach Verschmutzungsgrad auf eigene Rechnung erledigen zu lassen. Dies muss rechtzeitig vor der Veranstaltung durch den Veranstalter an das Bezirksamt Bad Cannstatt gemeldet werden.

10. Putzutensilien

(1) Putzutensilien werden vom Hausmeisterservice zur Verfügung gestellt.

(2) Nach Ende der Benutzung müssen die Putzutensilien in sauberem Zustand wieder zurückgegeben werden. Bei Beschädigungen oder Fehlen des Putzmaterials bitte die Verwaltung informieren.

11. Abfall

(1) Die Abfalleimer in den Räumlichkeiten werden von der Reinigungsfirma in regelmäßigen Abständen geleert. Sofern die Behältnisse in den Räumen nicht ausreichen, hat der Nutzer – insbesondere bei größeren oder publikumsintensiven Veranstaltungen – selbständig für die Müllbeseitigung Sorge zu tragen. Beim Bezirksamt Bad Cannstatt können für diese Zwecke die offiziellen Müllsäcke der AWS erworben werden.

12. Sonstiges

Das **Mitbringen von Tieren** ist nicht gestattet, außer es handelt sich um Begleittiere (Blindenhund) oder Tiere für veranstaltungsbezogene Demonstrationen.

Stuttgart, im Dezember 2017

Wichtige Ansprechpartner/innen und Kontaktdaten (Stand 01.01.2019):

Landeshauptstadt Stuttgart
Bezirksamt Bad Cannstatt
Bürgerhaus Kursaal
Königsplatz 1
70372 Stuttgart

Telefon: (07 11) 2 16 - 88 977
Fax: (07 11) 2 16 - 88 976
Poststelle.Kursaal@stuttgart.de
www.stuttgart.de/kursaal

Frau Alexandra Fandel, Leiterin Verwaltung Kursaal
Frau Heike Funk
Frau Ines Glade
Frau Sabrina Mauz

Telefon 216-88977
Telefon 216-88979
Telefon 216-88975
Telefon 216-88978

Sprechzeiten: Montag bis Freitag 9-13 Uhr

Hausmeisterservice **0152-07406936**

Amt für öffentliche Ordnung
Allgemeine Sicherheits- und Ordnungsangelegenheiten
Eberhardstr. 35, 70173 Stuttgart, Tel. 2 16-91911

Notruf:
Feuerwehr, Rettungsdienst: **112**
Polizei: **110**

**Anlage 2 zu den AVB´s:
Grundmiete Bürgerhaus Kursaal**

Umsatzsteuer

Bei den angegebenen Entgelten handelt es sich um Netto-Entgelte. Soweit dem Grunde nach steuerfreie Grundstücksüberlassungen vorliegen, behält sich die Stadt das Recht vor, nach § 9 UStG zur Umsatzsteuerpflicht zu optieren. Die gegenwärtigen Umsatzsteuerbeträge (19 % USt) sind nachrichtlich ausgewiesen.

pauschal für maximale Nutzung über einen Zeitraum bis sechs Stunden:

Räume	Größe in m²	Tarif I 0,45 €/m²	USt	Tarif I mit USt
Großer Kursaal mit Bühne	689	310,05 €	58,91 €	368,96 €
Großer Kursaal ohne Bühne	574	258,30 €	49,08 €	307,38 €
Saal 1 mit Bühne	318	143,10 €	27,19 €	170,29 €
Saal 1 ohne Bühne	203	91,35 €	17,36 €	108,71 €
Saal 2	145	65,25 €	12,40 €	77,65 €
Saal 2 + Saal 1 mit Bühne	463	208,35 €	39,59 €	247,94 €
Saal 2 + Saal 1 ohne Bühne	348	156,60 €	29,75 €	186,35 €
Saal 3	226	101,70 €	19,32 €	121,02 €
Saal 3 + Saal 2	371	166,95 €	31,72 €	198,67 €
Kleiner Kursaal mit Bühne	380	171,00 €	32,49 €	203,49 €
Kleiner Kursaal ohne Bühne	340	153,00 €	29,07 €	182,07 €
Thouret - Saal	90	40,50 €	7,70 €	48,20 €
Thouret - Saal 1 oder 2	45	20,25 €	3,85 €	24,10 €
Brunnenhof	306	3,25 % der Grundmiete-mind. 30 €		
Foyer	253	3 % der Grundmiete-mind. 30 €		
Verteilerküche	97	25 % der Grundmiete		

Räume	Größe in m²	Tarif II 0,90 €/m²	USt	Tarif II mit USt
Großer Kursaal mit Bühne	689	620,10 €	117,82 €	737,92 €
Großer Kursaal ohne Bühne	574	516,60 €	98,15 €	614,75 €
Saal 1 mit Bühne	318	286,20 €	54,38 €	340,58 €
Saal 1 ohne Bühne	203	182,70 €	34,71 €	217,41 €
Saal 2	145	130,50 €	24,80 €	155,30 €
Saal 2 + Saal 1 mit Bühne	463	416,70 €	79,17 €	495,87 €
Saal 2 + Saal 1 ohne Bühne	348	313,20 €	59,51 €	372,71 €
Saal 3	226	203,40 €	38,65 €	242,05 €
Saal 3 + Saal 2	371	333,90 €	63,44 €	397,34 €
Kleiner Kursaal mit Bühne	380	342,00 €	64,98 €	406,98 €
Kleiner Kursaal ohne Bühne	340	306,00 €	58,14 €	364,14 €
Thouret - Saal	90	81,00 €	15,39 €	96,39 €
Thouret - Saal 1 oder 2	45	40,50 €	7,70 €	48,20 €
Brunnenhof	306	3,25 % der Grundmiete-mind. 30 €		
Foyer	253	3 % der Grundmiete-mind. 30 €		
Verteilerküche	97	25 % der Grundmiete		

(Stand 01.12.2017)

Räume	Größe in m²	Tarif III 1,35 €/m²	USt	Tarif III mit USt
Großer Kursaal mit Bühne	689	930,15 €	176,73 €	1.106,88 €
Großer Kursaal ohne Bühne	574	774,90 €	147,23 €	922,13 €
Saal 1 mit Bühne	318	429,30 €	81,57 €	510,87 €
Saal 1 ohne Bühne	203	274,05 €	52,07 €	326,12 €
Saal 2	145	195,75 €	37,19 €	232,94 €
Saal 2 + Saal 1 mit Bühne	463	625,05 €	118,76 €	743,81 €
Saal 2 + Saal 1 ohne Bühne	348	469,80 €	89,26 €	559,06 €
Saal 3	226	305,10 €	57,97 €	363,07 €
Saal 3 + Saal 2	371	500,85 €	95,16 €	596,01 €
Kleiner Kursaal mit Bühne	380	513,00 €	97,47 €	610,47 €
Kleiner Kursaal ohne Bühne	340	459,00 €	87,21 €	546,21 €
Thouret - Saal	90	121,50 €	23,09 €	144,59 €
Thouret - Saal 1 oder 2	45	60,75 €	11,55 €	72,30 €
Brunnenhof	306	3,25 % der Grundmiete-mind. 30 €		
Foyer	253	3 % der Grundmiete-mind. 30 €		
Verteilerküche	97	25 % der Grundmiete		

Für jede weitere angefangene Stunde wird ein Sechstel des Tarifs abgerechnet. Der maximale Betrag beläuft sich auf den zweifachen Tarif pro Veranstaltungstag:

Räume	Größe in m²	Tarif I * 2	USt	Tarif I + Ust * 2
Großer Kursaal mit Bühne	689	620,10 €	117,82 €	737,92 €
Großer Kursaal ohne Bühne	574	516,60 €	98,15 €	614,75 €
Saal 1 mit Bühne	318	286,20 €	54,38 €	340,58 €
Saal 1 ohne Bühne	203	182,70 €	34,71 €	217,41 €
Saal 2	145	130,50 €	24,80 €	155,30 €
Saal 2 + Saal 1 mit Bühne	463	416,70 €	79,17 €	495,87 €
Saal 2 + Saal 1 ohne Bühne	348	313,20 €	59,51 €	372,71 €
Saal 3	226	203,40 €	38,65 €	242,05 €
Saal 3 + Saal 2	371	333,90 €	63,44 €	397,34 €
Kleiner Kursaal mit Bühne	380	342,00 €	64,98 €	406,98 €
Kleiner Kursaal ohne Bühne	340	306,00 €	58,14 €	364,14 €
Thouret - Saal	90	81,00 €	15,39 €	96,39 €
Thouret - Saal 1 oder 2	45	40,50 €	7,70 €	48,20 €
Brunnenhof	306	3,25 % der Grundmiete-mind. 30 €		
Foyer	253	3 % der Grundmiete-mind. 30 €		
Verteilerküche	97	25 % der Grundmiete		

(Stand 01.12.2017)

Räume	Größe in m²	Tarif II * 2	USt	Tarif II + Ust * 2
Großer Kursaal mit Bühne	689	1.240,20 €	235,64 €	1.475,84 €
Großer Kursaal ohne Bühne	574	1.033,20 €	196,31 €	1.229,51 €
Saal 1 mit Bühne	318	572,40 €	108,76 €	681,16 €
Saal 1 ohne Bühne	203	365,40 €	69,43 €	434,83 €
Saal 2	145	261,00 €	49,59 €	310,59 €
Saal 2 + Saal 1 mit Bühne	463	833,40 €	158,35 €	991,75 €
Saal 2 + Saal 1 ohne Bühne	348	626,40 €	119,02 €	745,42 €
Saal 3	226	406,80 €	77,29 €	484,09 €
Saal 3 + Saal 2	371	667,80 €	126,88 €	794,68 €
Kleiner Kursaal mit Bühne	380	684,00 €	129,96 €	813,96 €
Kleiner Kursaal ohne Bühne	340	612,00 €	116,28 €	728,28 €
Thouret - Saal	90	162,00 €	30,78 €	192,78 €
Thouret - Saal 1 oder 2	45	81,00 €	15,39 €	96,39 €
Brunnenhof	306	3,25 % der Grundmiete-mind. 30 €		
Foyer	253	3 % der Grundmiete-mind. 30 €		
Verteilerküche	97	25 % der Grundmiete		

Räume	Größe in m²	Tarif III * 2	USt	Tarif III + Ust * 2
Großer Kursaal mit Bühne	689	1.860,30 €	353,46 €	2.213,76 €
Großer Kursaal ohne Bühne	574	1.549,80 €	294,46 €	1.844,26 €
Saal 1 mit Bühne	318	858,60 €	163,13 €	1.021,73 €
Saal 1 ohne Bühne	203	548,10 €	104,14 €	652,24 €
Saal 2	145	391,50 €	74,39 €	465,89 €
Saal 2 + Saal 1 mit Bühne	463	1.250,10 €	237,52 €	1.487,62 €
Saal 2 + Saal 1 ohne Bühne	348	939,60 €	178,52 €	1.118,12 €
Saal 3	226	610,20 €	115,94 €	726,14 €
Saal 3 + Saal 2	371	1.001,70 €	190,32 €	1.192,02 €
Kleiner Kursaal mit Bühne	380	1.026,00 €	194,94 €	1.220,94 €
Kleiner Kursaal ohne Bühne	340	918,00 €	174,42 €	1.092,42 €
Thouret - Saal	90	243,00 €	46,17 €	289,17 €
Thouret - Saal 1 oder 2	45	121,50 €	23,09 €	144,59 €
Brunnenhof	306	3,25 % der Grundmiete-mind. 30 €		
Foyer	253	3 % der Grundmiete-mind. 30 €		
Verteilerküche	97	25 % der Grundmiete		

(Stand 01.12.2017)



Landeshauptstadt Stuttgart
Kursaal Bad Cannstatt

Hausadresse
Bezirksrathaus Bad Cannstatt
Bürgerhaus Kursaal
Königsplatz 1
70372 Stuttgart
Telefon 0711 216-88977
Fax 0711 216-8897

Anlage 2.1 zu den AVB's: Zubehör Bürgerhaus Kursaal

	Brutto
Multimedia	
ELA Großer Kursaal – Tarif I	59,50 €
ELA Großer Kursaal – Tarif II	119,00 €
ELA Großer Kursaal – Tarif III	238,00 €
ELA Kleiner Kursaal	59,50 €
Beamer Großer Kursaal 5.000 Lumen	23,80 €
Beamer Kleiner Kursaal 4.000 Lumen	18,25 €
Leinwand Großer Kursaal	18,25 €
Leinwand Kleiner Kursaal	18,25 €
Mobile Leinwand	18,25 €
Beleuchtungseinheit Großer Kursaal	73,02 €
Konzertflügel	
Steinways & sons Großer Kursaal	71,40 €
Flügel Schiedmayer 64333 Großer Kursaal	48,67 €
Flügel Sauterer - Kleiner Kursaal	48,67 €
Piano Schiedmayer - Thouret-Saal	30,42 €
Stimmen eines Flügel (externer Service) ca. Preis	150,00 €
Rednerpult	
Großer Kursaal	10,71 €
Kleiner Kursaal	10,71 €
Thouret-Saal	10,71 €
Flip-Chart	11,90 €
Verleihung Fahnenmast pro Mast pro Tag	6,08 €



Hausadresse:
Bezirksrathaus Bad Cannstatt
Bürgerhaus Kursaal
Königsplatz 1
70372 Stuttgart

Telefon 0711 216-88977
Fax 0711 216-88977

Anlage 3 zu den AVB's

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 Kursaal 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 bis spätestens 31. April für das darauffolgende Jahr angemeldet werden; die Anmeldung muss spätestens drei Monate vor der Veranstaltung vorliegen.
- 1.2 ~~Für den regelmäßigen Übungsbetrieb muss die Anmeldung bis spätestens 31.05. für das darauffolgende Jahr vorliegen. 2)~~
- 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 oder per Mail beim Bezirksamt Bad Cannstatt eingereicht werden.
- 1.5 Mit der Terminanmeldung ist verbindlich zu erklären, ob eine Förderung nach der „Satzung zur Förderung von Veranstaltungen gemeinnütziger Vereine“ beantragt wird.

2) Beschluss und Empfehlung des Nutzerrates

2 Terminvormerkungen

- 2.1 Die Terminvormerkungen legt der Nutzerrat fest. Dabei wird folgende Rangfolge beachtet:
- a) Vereine, Verbände und Interessengruppen des Stadtbezirks Stuttgart-Bad Cannstatt.
 - b) Sonstige Nutzer, die durch einen entsprechenden Beschluss den Nutzern aus dem Stadtbezirk Stuttgart-Bad Cannstatt 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 Mittwoch/Donnerstag möglich; von Donnerstag/Freitag bis Sonntag haben grundsätzlich 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 Bad Cannstatt im Einvernehmen mit dem Nutzerrat; kommt auch hier keine Einigung zustande, trifft das Referat AK die endgültige Entscheidung.
- 3.3 Findet im Zeitraum zwischen Terminanmeldung und Terminfestsetzung keine Nutzerrats-sitzung statt, entscheidet bei etwaigen Terminüberschneidungen im Konfliktfall das Bezirksamt Bad Cannstatt.
- 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 Nutzerratsitzung folgende Jahr (01.01. bis 31.12.) Gültigkeit; für weitere Nutzungen muss jeweils eine neue Terminanmeldung gemäß Ziffer 1 erfolgen.

5. Stornierung

5.1 Führt der Mieter aus einem von dem Vermieter nicht zu vertretenden Grund die Veranstaltung nicht durch, hat der Vermieter die Wahl, gegenüber dem Mieter statt einer konkret berechneten Entschädigung eine Pauschale geltend zu machen. Der Vermieter ist in diesem Fall berechtigt nachstehende Pauschale, bezogen auf die vereinbarten Entgelte zu verlangen.

Bei Absage der Veranstaltung

- a) bis 24 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 25 %
- b) bis zu 12 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 50 %
- c) bis zu 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 75 %
- d) weniger als 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 100 %

5.2 Jede Absage des Mieters bedarf der Schriftform. Der Mieter hat das Recht nachzuweisen, dass ein Schaden nicht oder nicht in Höhe der Pauschale entstanden ist. Ist dem Vermieter ein höherer Schaden entstanden als er nach Maßgabe der Pauschale zu ersetzen wäre, kann der Vermieter den Schaden in entsprechender Höhe ersetzt verlangen. Die Nachweispflicht liegt in diesem Fall beim Vermieter.

5.3 Bei Rücktritt infolge höherer Gewalt wird kein Mietpreis berechnet. Wobei der Ausfall von Künstlern bzw. Teilnehmern dem allgemeinen Risikobereich des Mieters zuzuordnen ist, also in keinem Fall unter den Begriff höhere Gewalt fällt.

III. Verfahren zur Beteiligung der Nutzer und des Bezirksbeirats Bad Cannstatt bei allen wichtigen Angelegenheiten des Bürgerhauses Kursaal

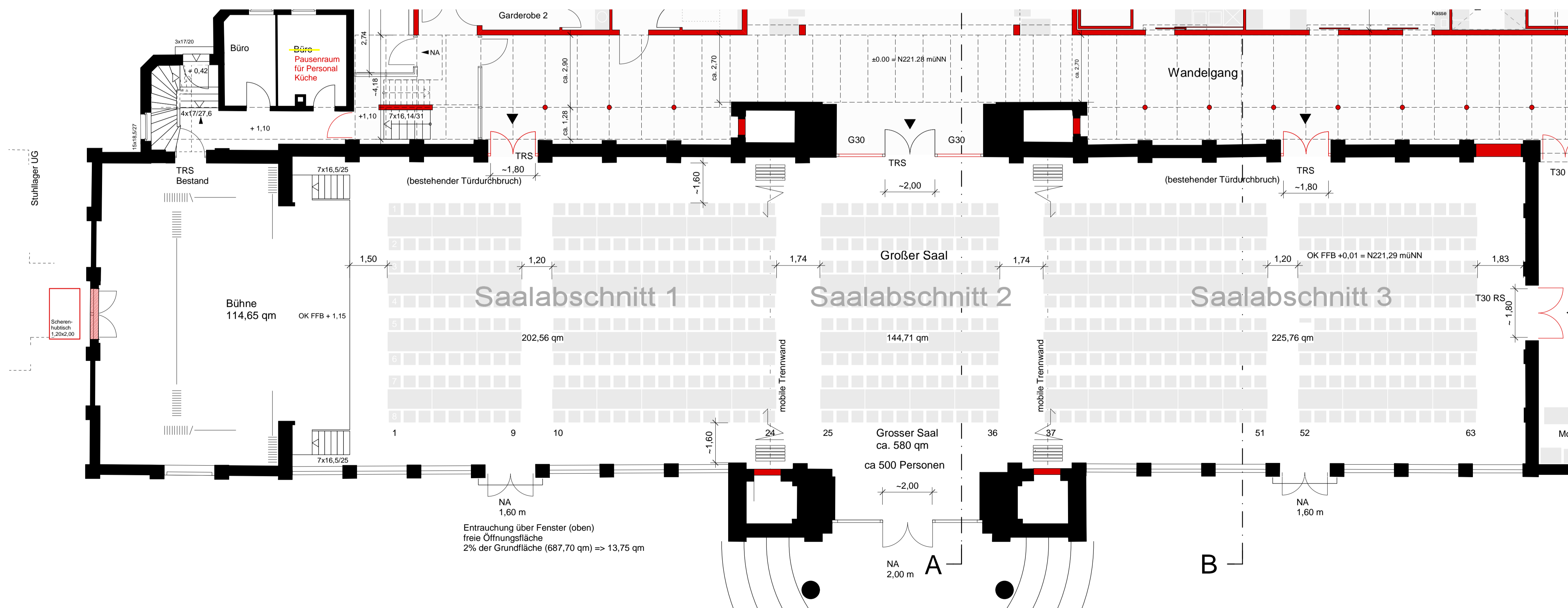
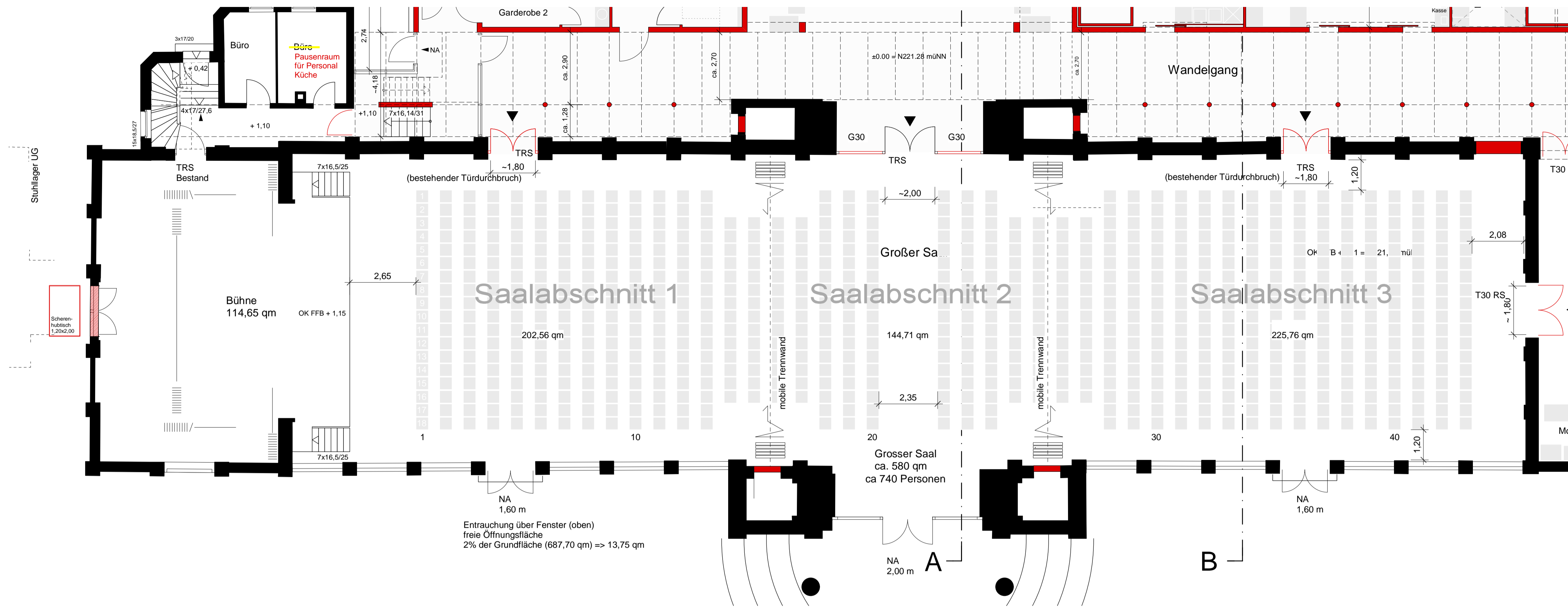
1 Das Bezirksamt Bad Cannstatt erfüllt seine Verpflichtung zur Einbindung der Nutzerratsmitglieder und des Bezirksbeirats Bad Cannstatt durch die Beteiligung an der Erstellung der Belegungsplanung hinsichtlich der regelmäßig wiederkehrenden Nutzungen und solcher einmaligen Nutzungen, die zum Zeitpunkt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

2 Aufgaben des Nutzerrats

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

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

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



BAUGESUCH

Modernisierung und Erweiterung des
Großen Kursaals Stuttgart-Bad Cannstatt,
Abbruch des bestehenden Küchen- und
Garderobenbaus,
Instandsetzung des
Dachstuhls über dem Großen Saal
Königsplatz 1, 70372 Stuttgart

Bauherr:
Landeshauptstadt Stuttgart
Amt für Liegenschaften und Wohnen
Dorotheenstraße 2
70193 Stuttgart

Planung:
Architektengruppe Eckert Manthos Tagwerker
Diplomingenieure, Freie Architekten
Werastrasse 80, 70190 Stuttgart
Tel. 0711/268429-0, Fax. 268429-29

BESTUHLUNGSPLAN M. 1:100

der Bauherr: der Architekt:

i.v. Manthos **Eckert**
Architektengruppe Eckert Manthos Tagwerker

Stuttgart, den 26.11.2007

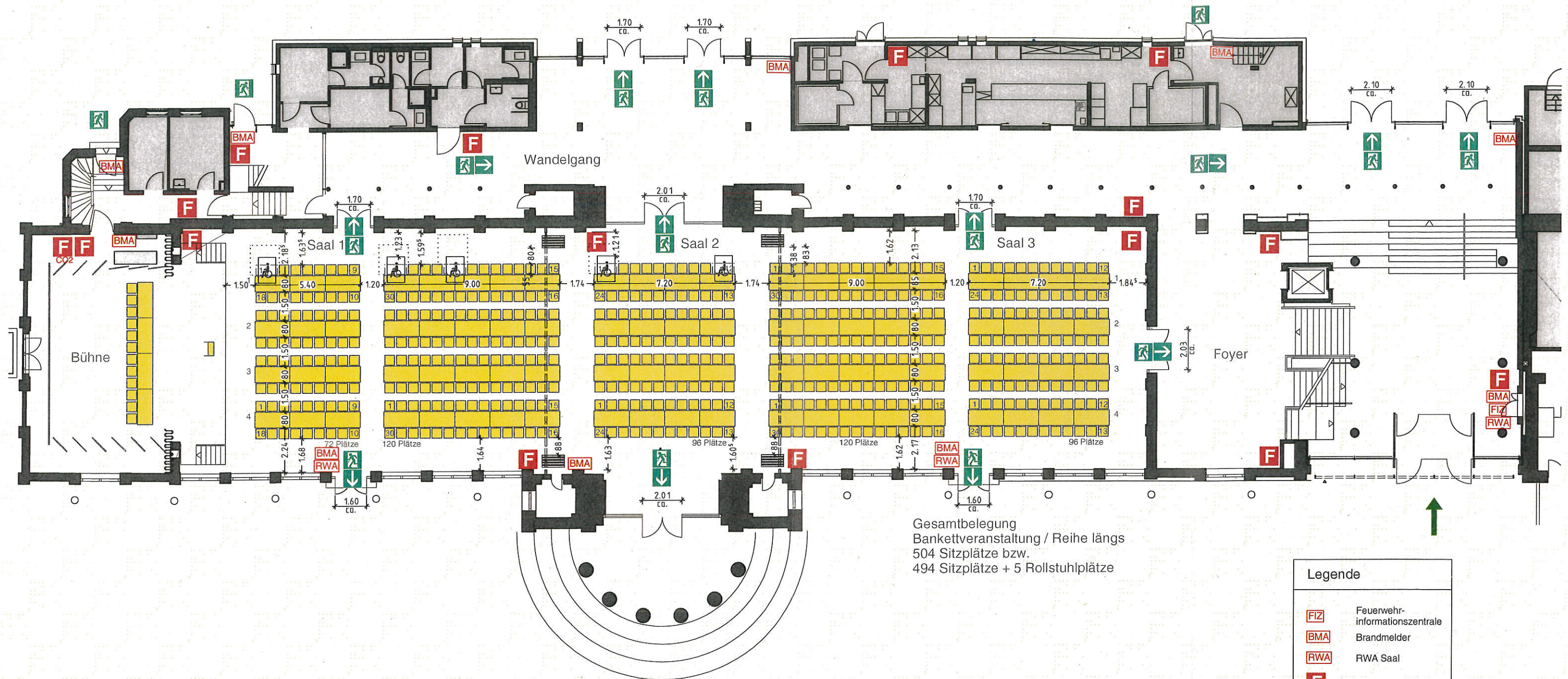
Stuttgart, den 26.11.2007

Bestuhlungsplan

Genehmigt

am 20. NOV. 2013

Landeshauptstadt Stuttgart
Baurechtsamt



Legende

- FIZ Feuerwehr-
informationszentrale
- BMA Brandmelder
- RWA RWA Saal
- F Feuerlöscher
- ➔ Notausgang
mit Richtungspfeil
- ➔ Hauptzugang

2.2-B-01	M 1/200	Bankettbestuhlung V1	Kursaal Bad Cannstatt
08.10.13		Großer Saal Gesamt	Bestuhlung Großer Saal

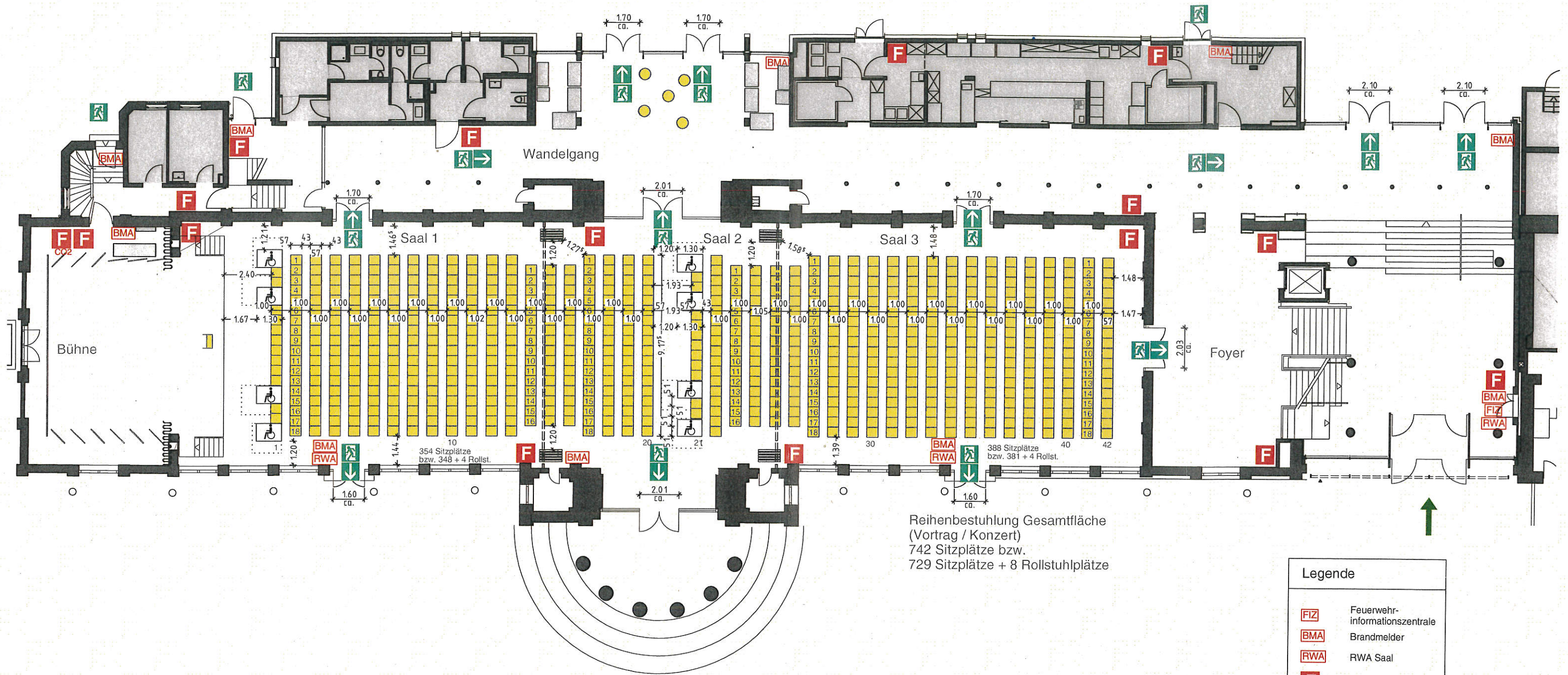
Architektengruppe Eckert Manthos Tagwerker
Diplom-Ingenieure Freie Architekten
Werastraße 80 D 70190 Stuttgart
Tel 0711 268429-0 Fax 0711 268429-29

Bestuhlungsplan

Genehmigt

am 20. NOV. 2013

Landeshauptstadt Stuttgart
Baurechtsamt



Reihenbestuhlung Gesamtfläche
(Vortrag / Konzert)
742 Sitzplätze bzw.
729 Sitzplätze + 8 Rollstuhlplätze

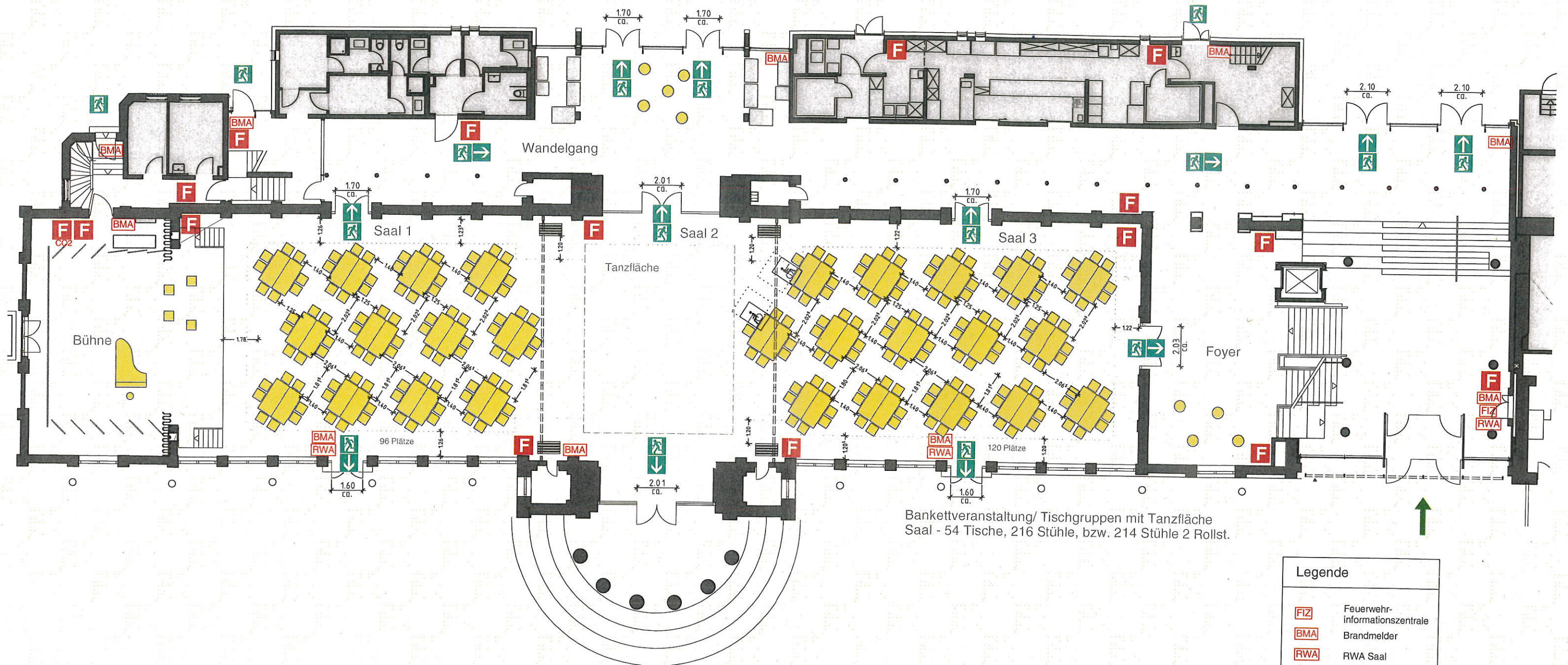
Legende

- FIZ Feuerwehr-informationszentrale
- BMA Brandmelder
- RWA RWA Saal
- F Feuerlöscher
- ➔ Notausgang mit Richtungspfeil
- ➔ Hauptzugang

2.2-B-02	M 1/200	Reihenbestuhlung V2	Kursaal Bad Cannstatt	Architektengruppe Eckert Manthos Tagwerker Diplom-Ingenieure Freie Architekten Werastraße 80 D 70190 Stuttgart Tel 0711 268429-0 Fax 0711 268429-29
08.10.13		Großer Saal Gesamt	Bestuhlung Großer Saal	

Bestuhlungsplan

Genehmigt
am 20. NOV. 2013
Landeshauptstadt Stuttgart
Baurechtsamt



Bankettveranstaltung/ Tischgruppen mit Tanzfläche
Saal - 54 Tische, 216 Stühle, bzw. 214 Stühle 2 Rollst.

Legende

- FIZ Feuerwehr-informationszentrale
- BMA Brandmelder
- RWA RWA Saal
- F Feuerlöscher
- ➔ Notausgang mit Richtungspfeil
- ➔ Hauptzugang

2.2-B-03	M 1/200	Tischgruppen V3	Kursaal Bad Cannstatt
14.10.13		Großer Saal Gesamt	Bestuhlung Großer Saal

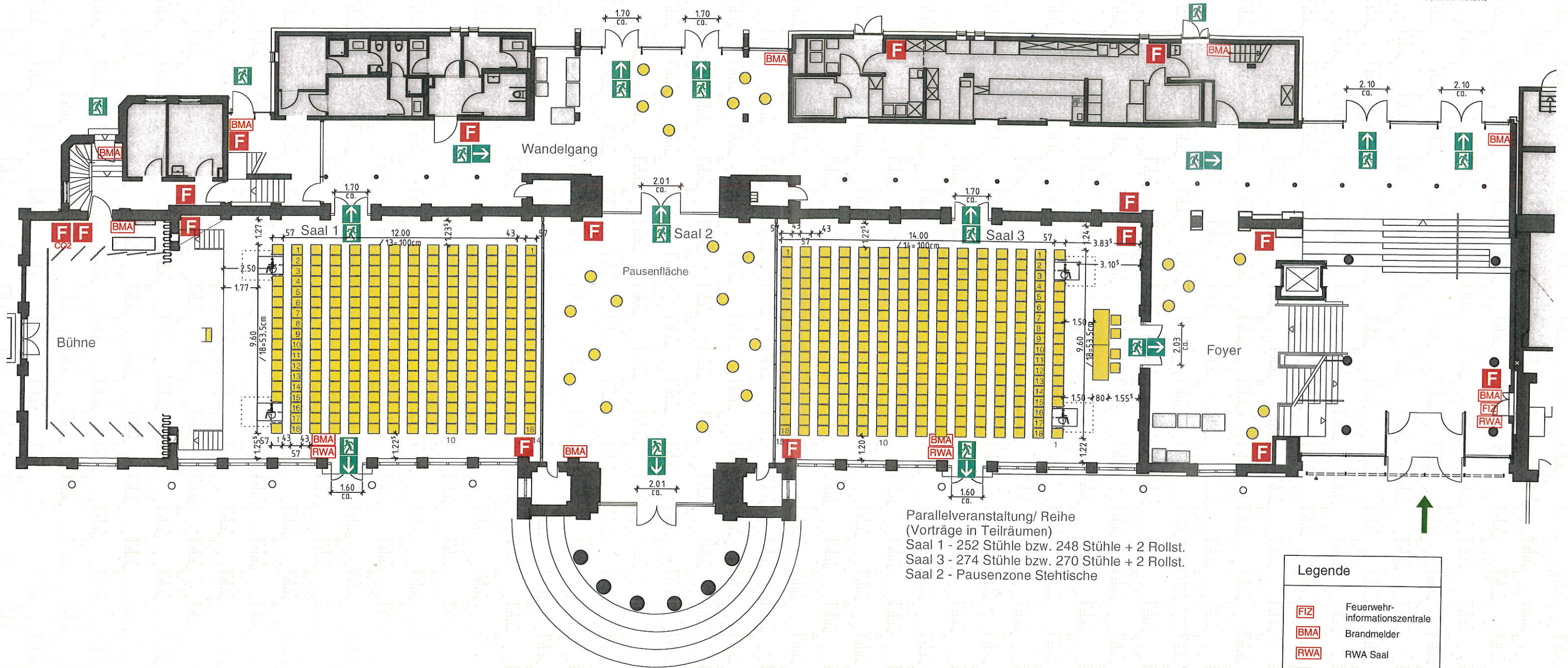
Architektengruppe Eckert Manthos Tagwerker
 Diplom-Ingenieure Freie Architekten
 Wererstraße 80 D 70190 Stuttgart
 Tel 0711 268429-0 Fax 0711 268429-29

Bestuhlungsplan

Genehmigt

am 20. NOV. 2013

Landeshauptstadt Stuttgart
Baurechtsamt



Legende	
FIZ	Feuerwehr-informationszentrale
BMA	Brandmelder
RWA	RWA Saal
F	Feuerlöscher
	Notausgang mit Richtungspfeil
	Hauptzugang

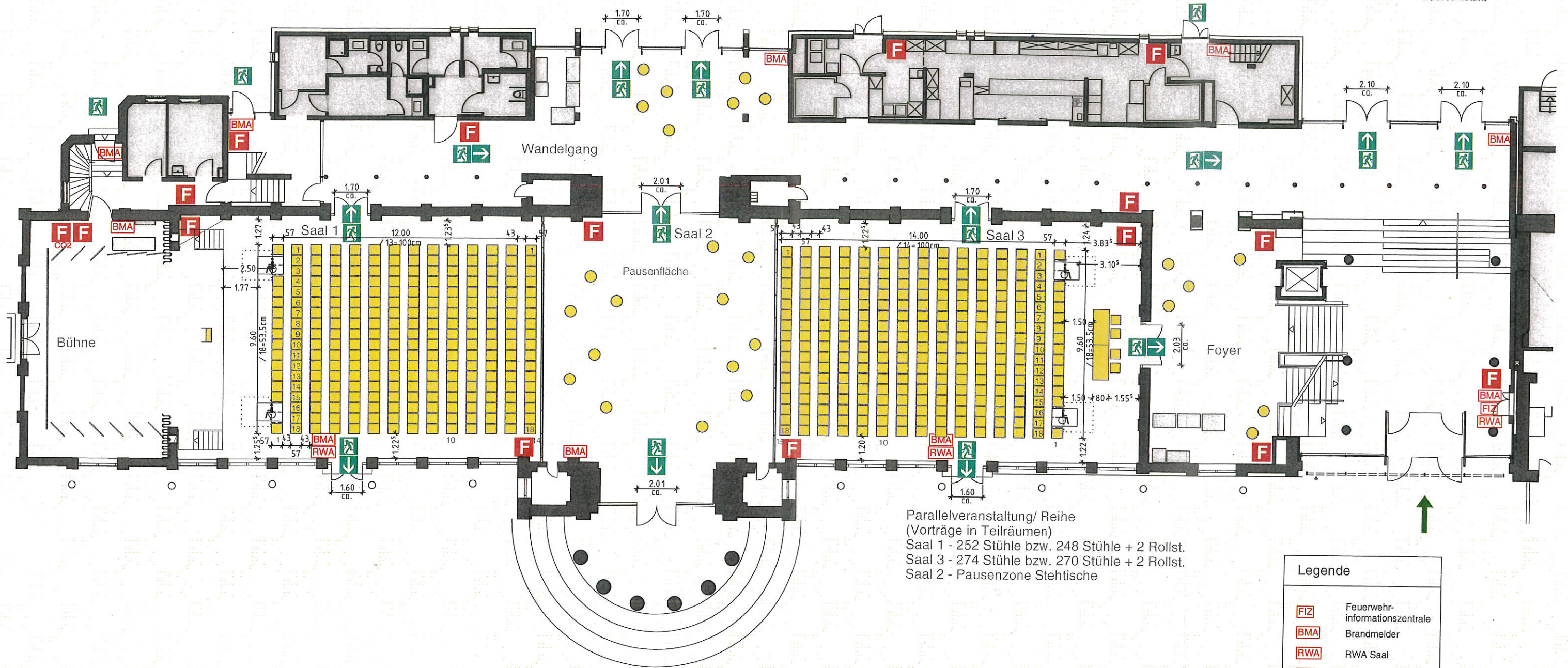
2.2-B-04	M 1/200	Parallelveranst. V4	Kursaal Bad Cannstatt	Architektengruppe Eckert Menthos Tagwerker Diplom-Ingenieure Freie Architekten Werstraße 80 D 70190 Stuttgart Tel 0711 268429-0 Fax 0711 268429-29
14.10.13		Reihenbestuhlung	Bestuhlung Großer Saal	

Bestuhlungsplan

Genehmigt

am 20. NOV. 2013

Landeshauptstadt Stuttgart
Baurechtsamt

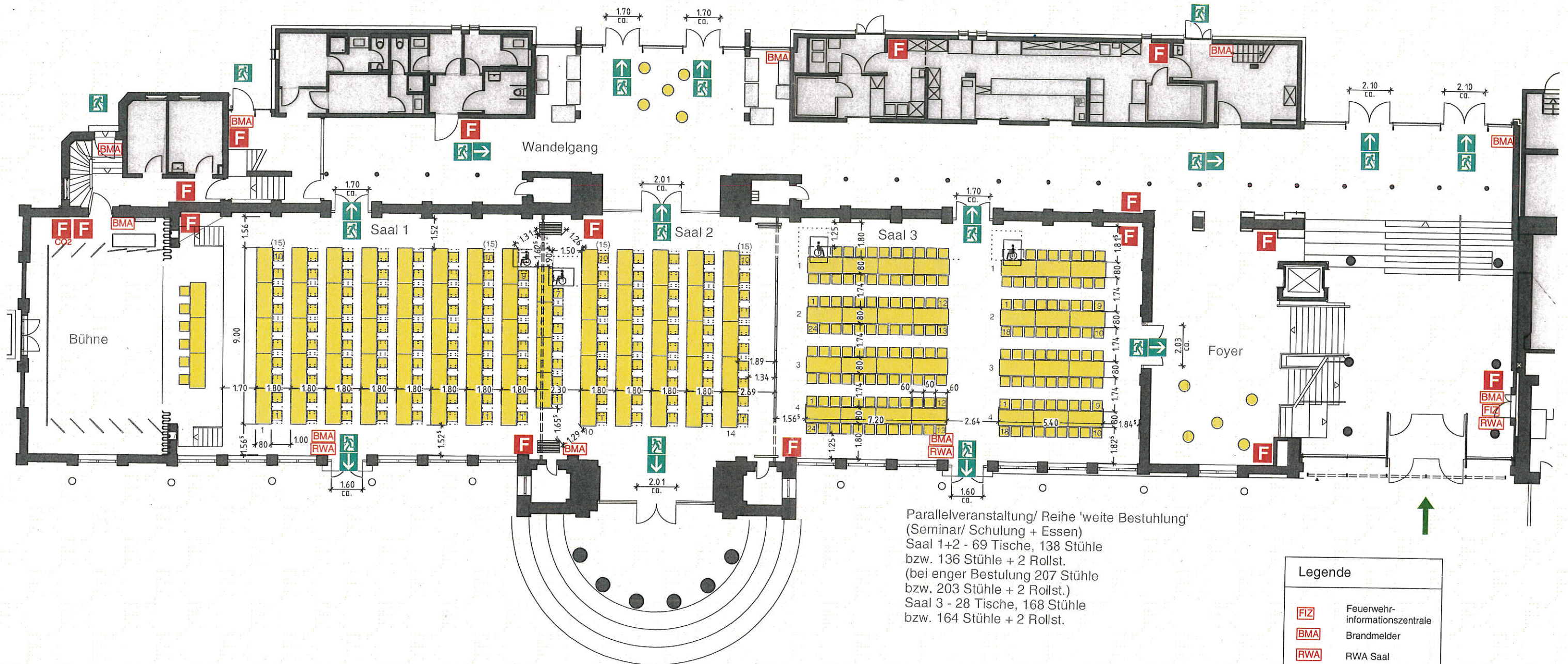


Legende	
FIZ	Feuerwehr-informationszentrale
BMA	Brandmelder
RWA	RWA Saal
F	Feuerlöscher
	Notausgang mit Richtungspfeil
	Hauptzugang

2.2-B-04	M 1/200	Parallelveranst. V4	Kursaal Bad Cannstatt	Architektengruppe Eckert Menthos Tagwerker Diplom-Ingenieure Freie Architekten Werstraße 80 D 70190 Stuttgart Tel 0711 268429-0 Fax 0711 268429-29
14.10.13		Reihenbestuhlung	Bestuhlung Großer Saal	

Bestuhlungsplan


Genehmigt
am 20. NOV. 2013
Landeshauptstadt Stuttgart
Baurechtsamt



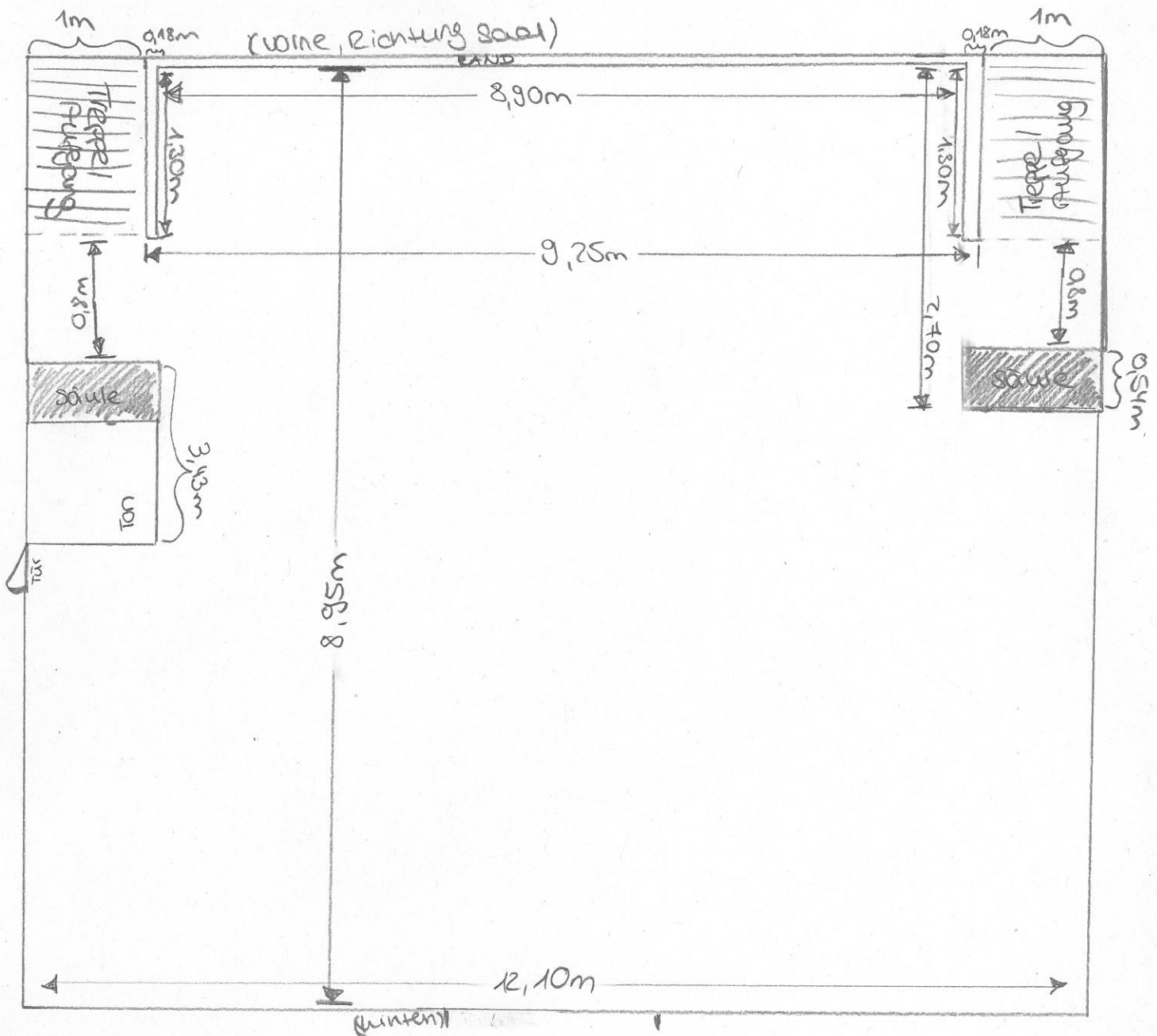
Parallelveranstaltung/ Reihe 'weite Bestuhlung'
(Seminar/ Schulung + Essen)
Saal 1+2 - 69 Tische, 138 Stühle
bzw. 136 Stühle + 2 Rollst.
(bei enger Bestuhlung 207 Stühle
bzw. 203 Stühle + 2 Rollst.)
Saal 3 - 28 Tische, 168 Stühle
bzw. 164 Stühle + 2 Rollst.

Legende

- FIZ Feuerwehr-informationszentrale
- BMA Brandmelder
- RWA RWA Saal
- F Feuerlöscher
- ↗ Notausgang mit Richtungspfeil
- ➔ Hauptzugang

2.2-B-06	M 1/200	Parallelveranst. V6	Kursaal Bad Cannstatt	 Architektengruppe Eckert Manthos Tagwerker Diplom-Ingenieure Freie Architekten Werastraße 80 D 70190 Stuttgart Tel 0711 268429-0 Fax 0711 268429-29
14.10.13		Seminar / Bankett	Bestuhlung Großer Saal	

Bühne Großer Kursaal



Höhe der Bühne: 1,16m

Bühnenbreite hinten: 12,10m

Bühnenbreite vorne: 8,90m

Bühnentiefe: 8,95m (ohne Land vorne)

9,13m (mit weißem Rand vorne)

TON Mischpult: Yamaha CL5 digital mixing console 4810s

Outboard: Lexicon 300 Sony VFF, Tascam DN630
Tascam DN-Do 14

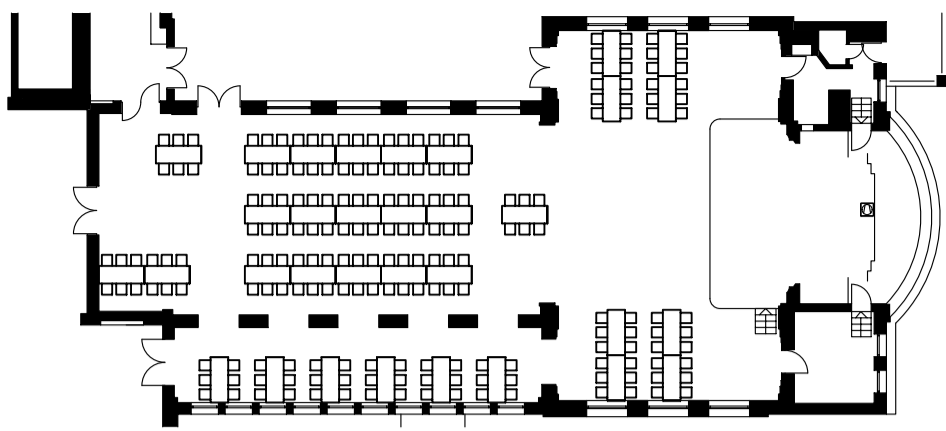
Audiomanagement: Nexus

Drahtlos: Sennheiser EM 2050/1EW 300 JET 63

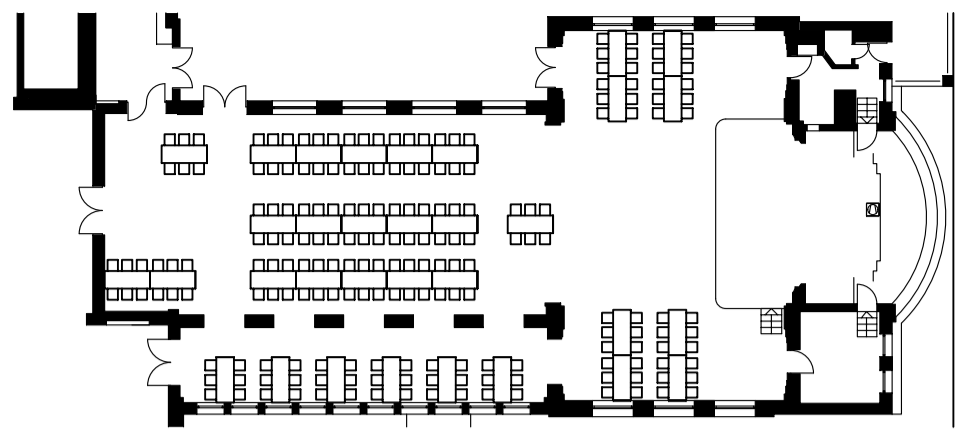
Beschallung: Kling & Freitag

Licht: ETC Cargo Junior mit Faderwing 120

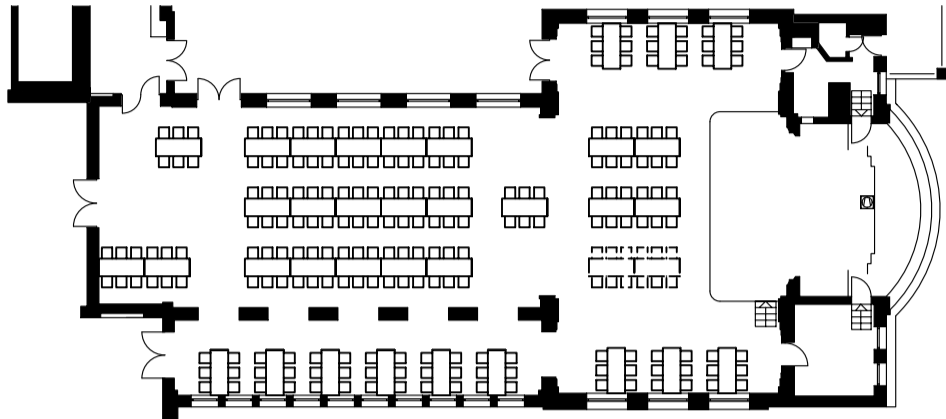
Stromweise ETC: sensor 5kW



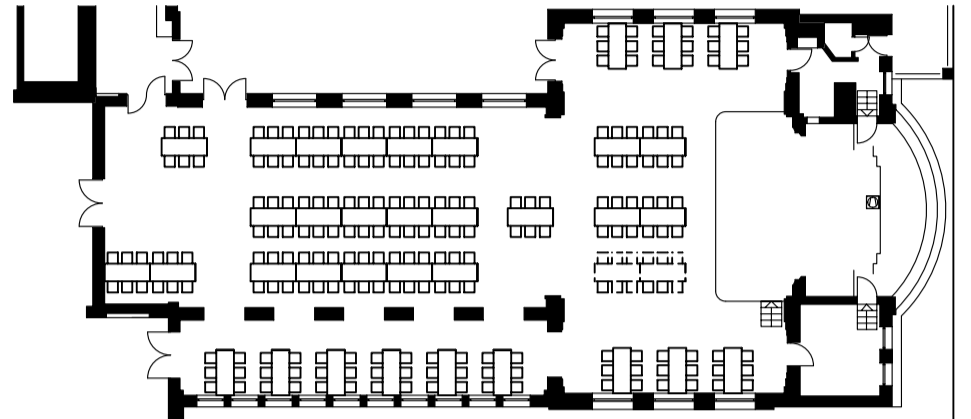
Variante 9 - Restaurant-Bestuhlung mit 198 Plätzen



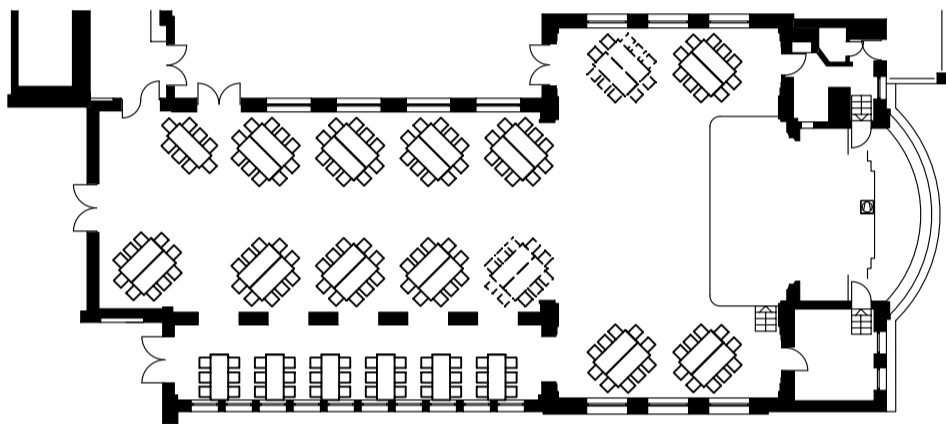
Variante 9a - Restaurant-Bestuhlung mit 198 Plätzen



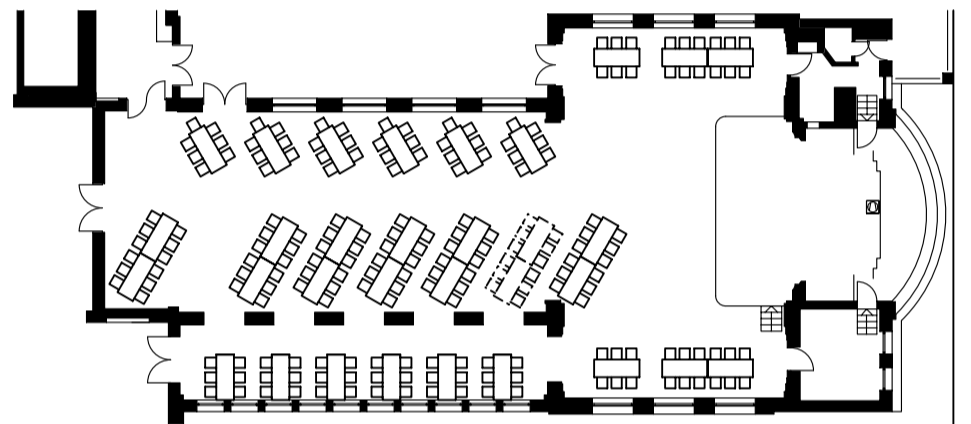
Variante 10 - Restaurant-Bestuhlung mit 222 Plätzen



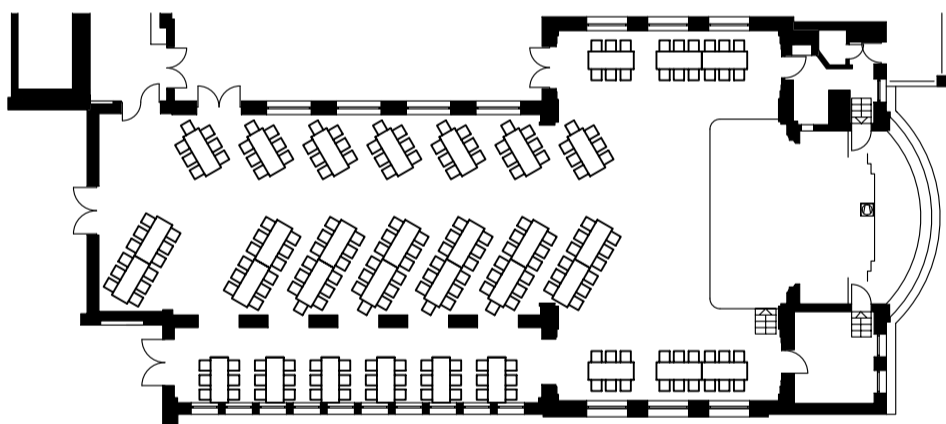
Variante 10a - Restaurant-Bestuhlung mit 222 Plätzen



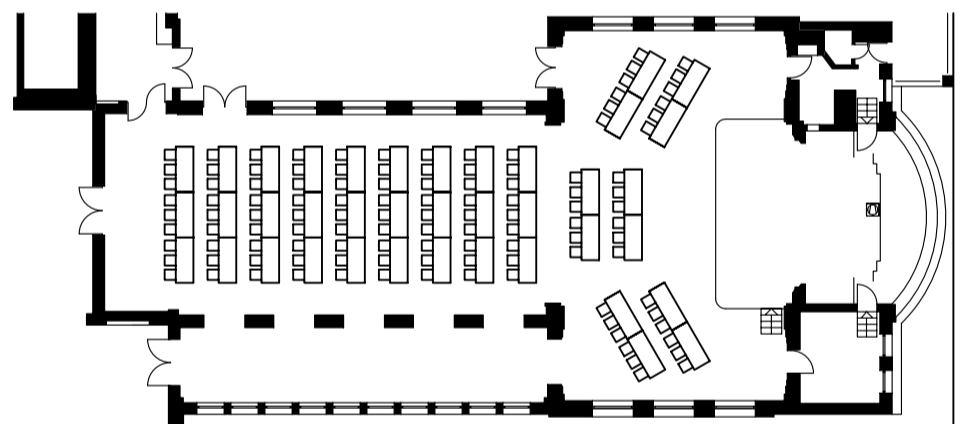
Variante 11 - Restaurant-Bestuhlung mit 174 Plätzen



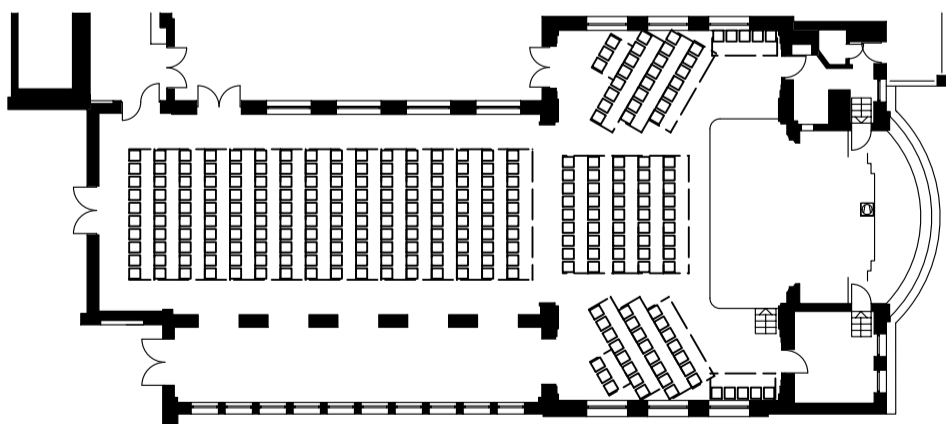
Variante 12 - Restaurant-Bestuhlung mit 174 Plätzen



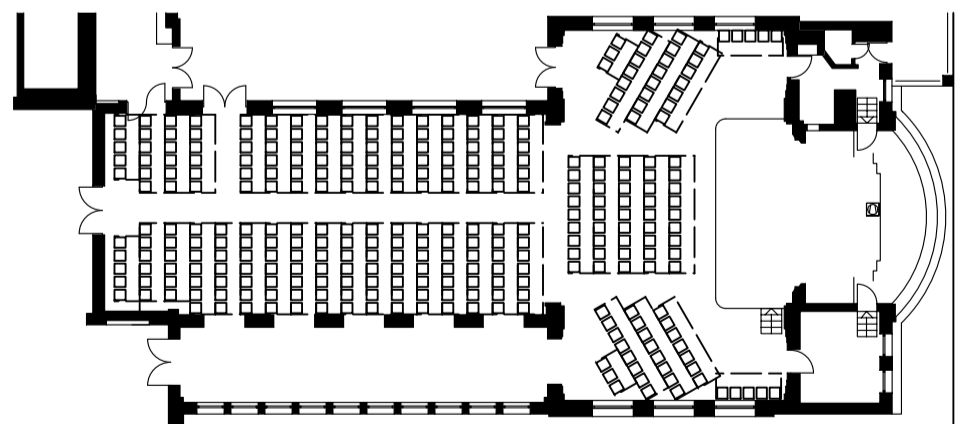
Variante 12a - Restaurant-Bestuhlung mit 209 Plätzen



Variante 13 - Seminar-Bestuhlung mit 117 Plätzen



Variante 14 - Vortrags-Bestuhlung mit 267 Plätzen



Variante 15 - Vortrags-Bestuhlung mit 317 Plätzen

OBJEKT

Kleiner Kursaal Bad Cannstatt

PLANINHALT

Bestuhlung Varianten

PLAN-NR. / INDEX

M-200 / 0

DATUM

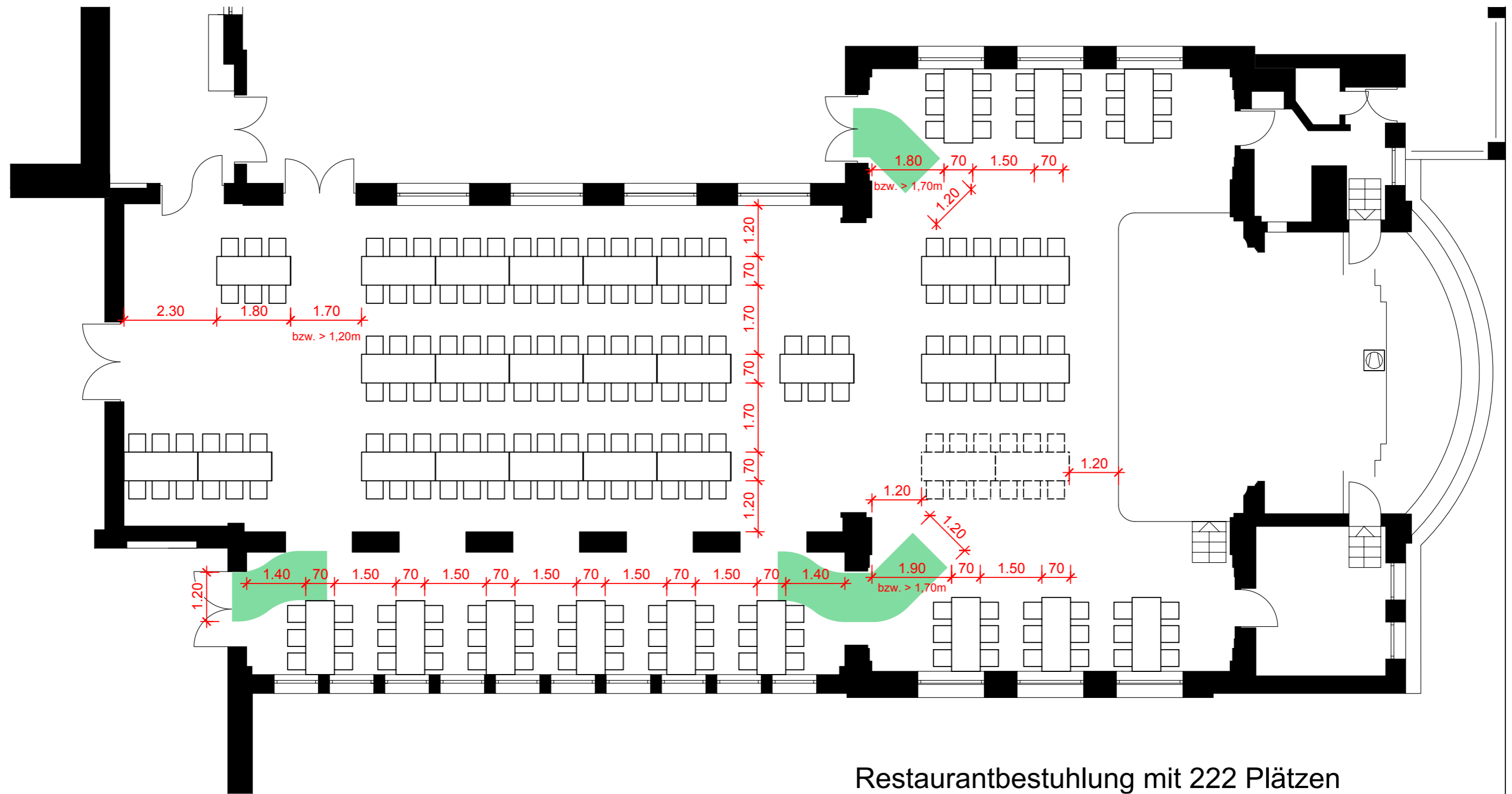
18.02.2013

PROJEKT-NR.

10-081-0401-4

TRIAS Brandschutzplanung
 Überkinger Straße 12, 70372 Stuttgart
 Fon: 0711/933 10 90-0 Fax: 0711/933 10 89-9
 mail@trias-ing.de www.trias-ing.de

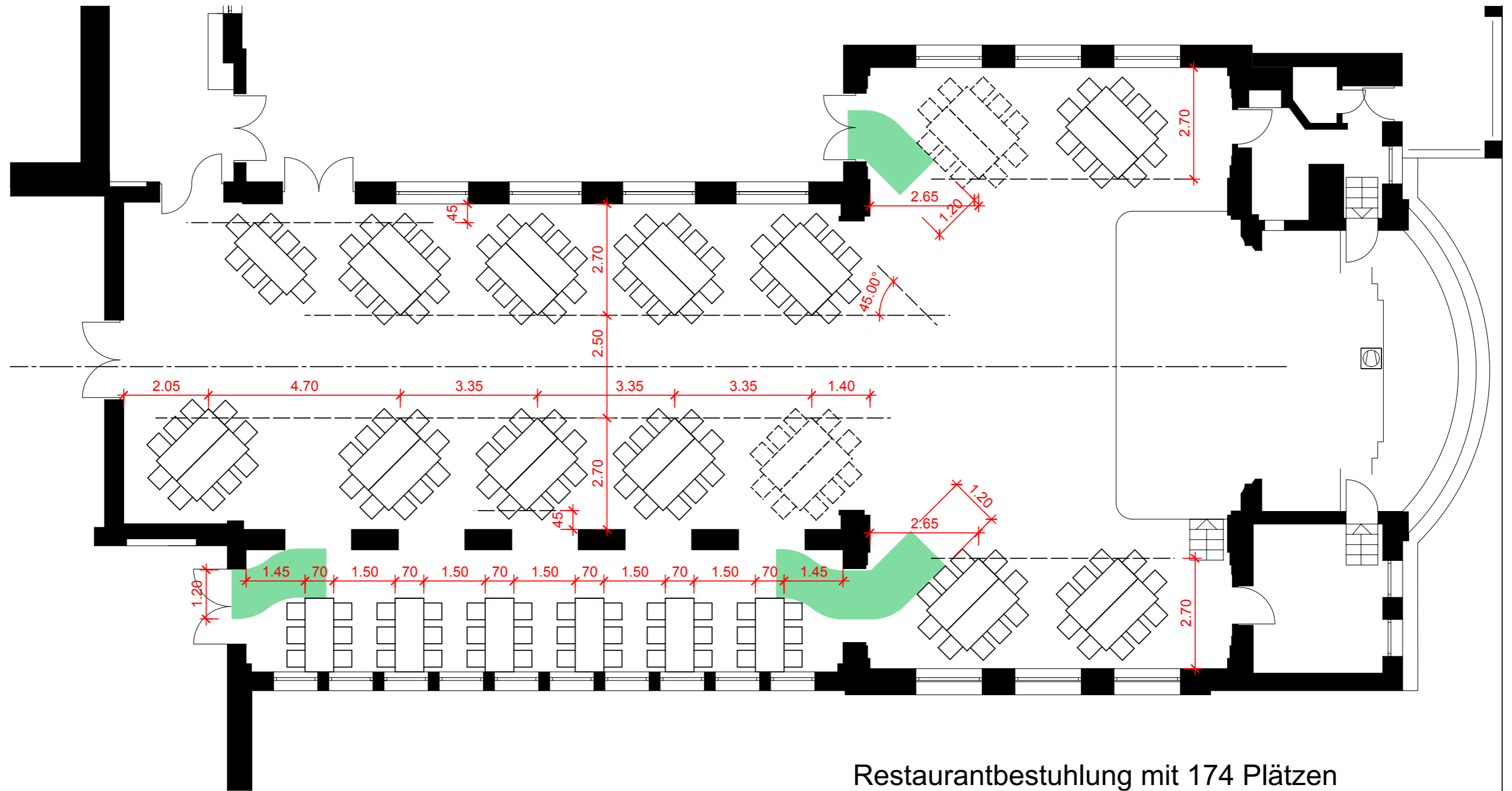




OBJEKT		
Kleiner Kursaal Bad Cannstatt		
PLANINHALT	MASSTAB	
Bestuhlung Var. 10 - Restaurant	1:100	
PLAN-NR. / INDEX	DATUM	PROJEKT-NR.
M-010 / 0	18.02.2013	10-081-0401-4

TRIAS Brandschutzplanung
 Überkinger Straße 12, 70372 Stuttgart
 Fon: 0711/933 10 90-0 Fax: 0711/933 10 89-9
 mail@trias-ing.de www.trias-ing.de



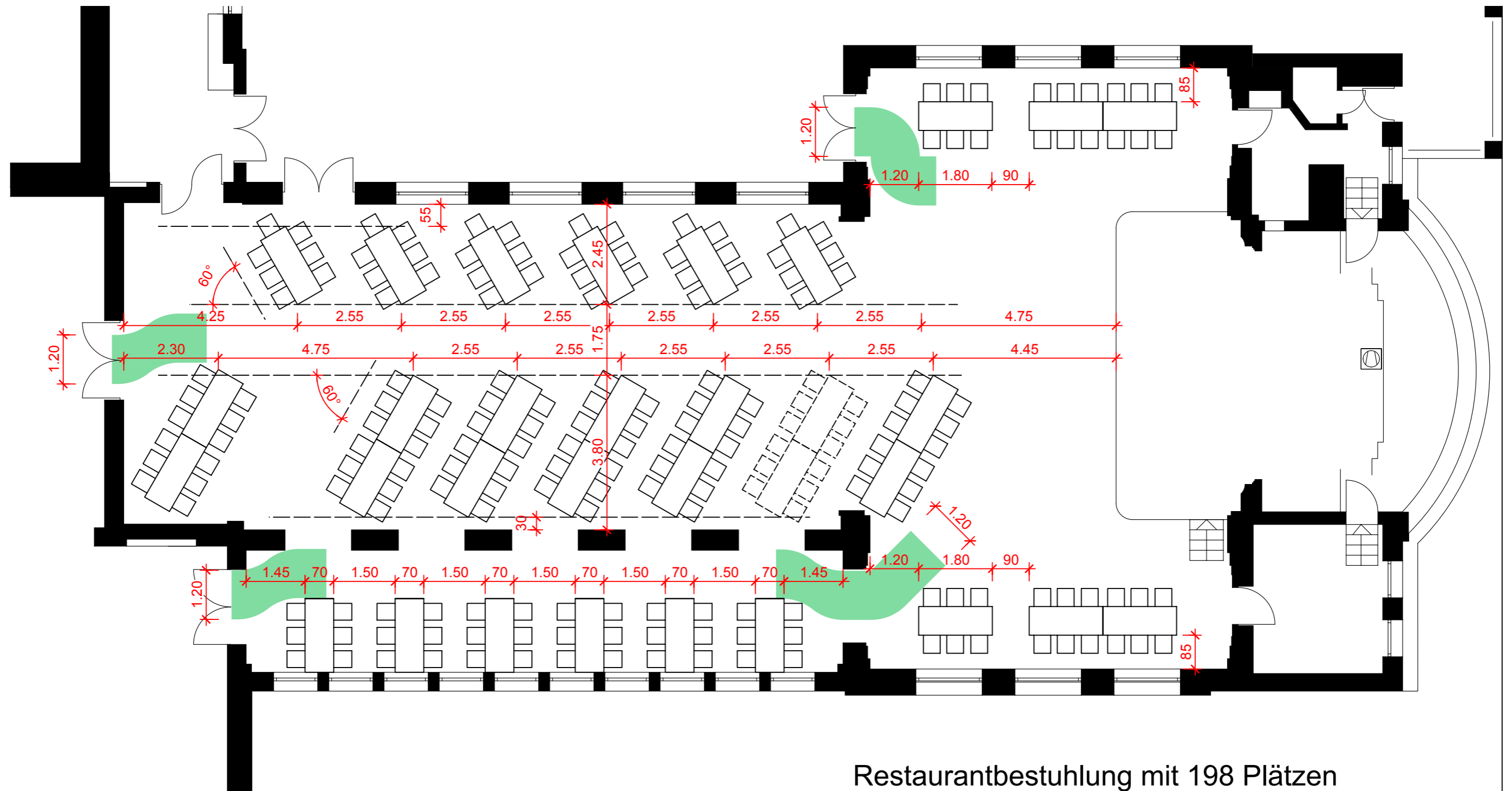


Restaurantbestuhlung mit 174 Plätzen

OBJEKT		
Kleiner Kursaal Bad Cannstatt		
PLANINHALT	MASSSTAB	
Bestuhlung Var. 11 - Restaurant	1:100	
PLAN-NR. / INDEX	DATUM	PROJEKT-NR.
M-011 / 0	18.02.2013	10-081-0401-4

TRIAS Brandschutzplanung
 Überkinger Straße 12, 70372 Stuttgart
 Fon: 0711/933 10 90-0 Fax: 0711/933 10 89-9
 mail@trias-ing.de www.trias-ing.de



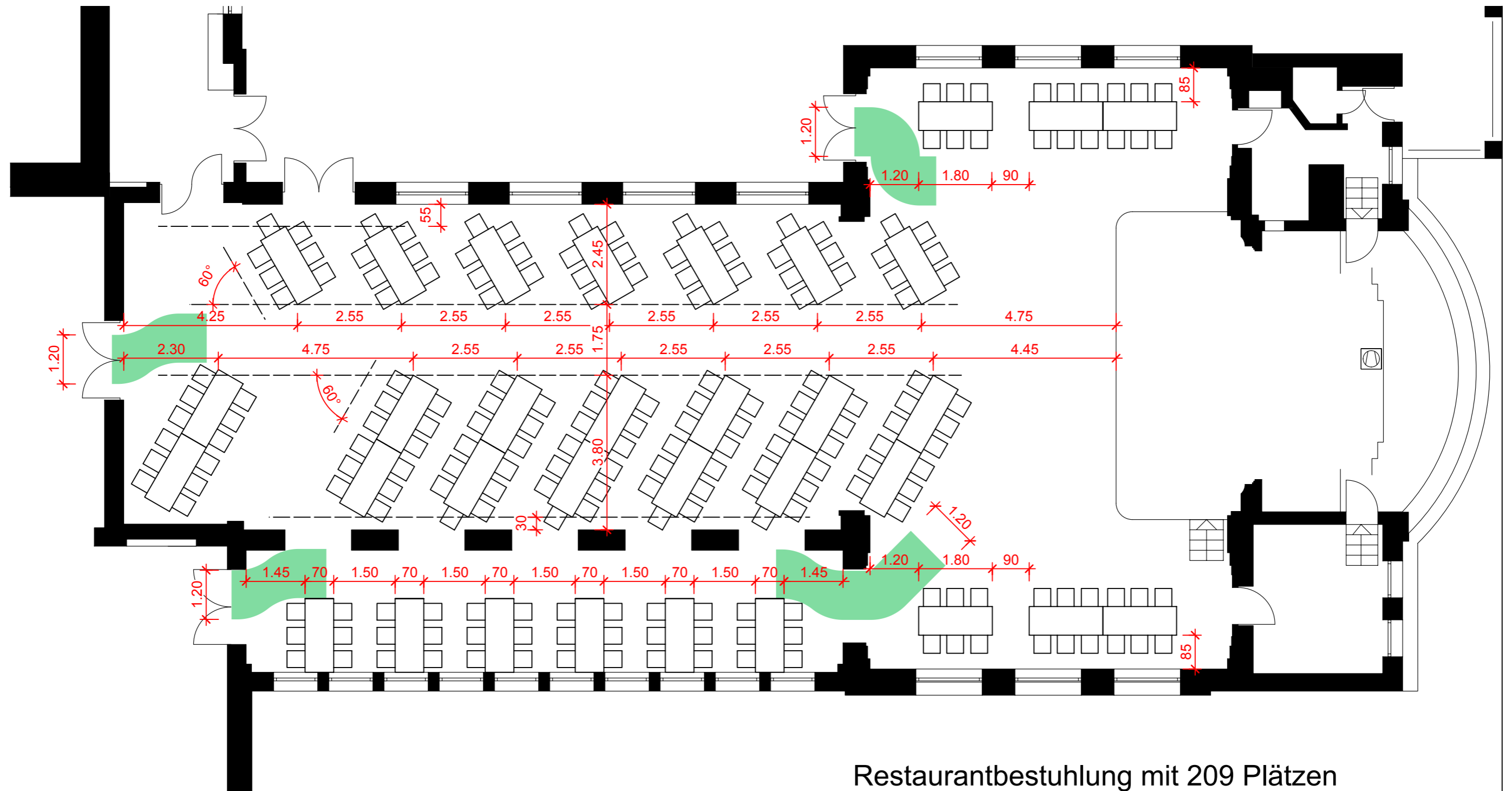


Restaurantbestuhlung mit 198 Plätzen

OBJEKT		
Kleiner Kursaal Bad Cannstatt		
PLANINHALT	MASSSTAB	
Bestuhlung Var. 12 - Restaurant	1:100	
PLAN-NR. / INDEX	DATUM	PROJEKT-NR.
M-012 / 0	18.02.2013	10-081-0401-4

TRIAS Brandschutzplanung
 Überkinger Straße 12, 70372 Stuttgart
 Fon: 0711/933 10 90-0 Fax: 0711/933 10 89-9
 mail@trias-ing.de www.trias-ing.de



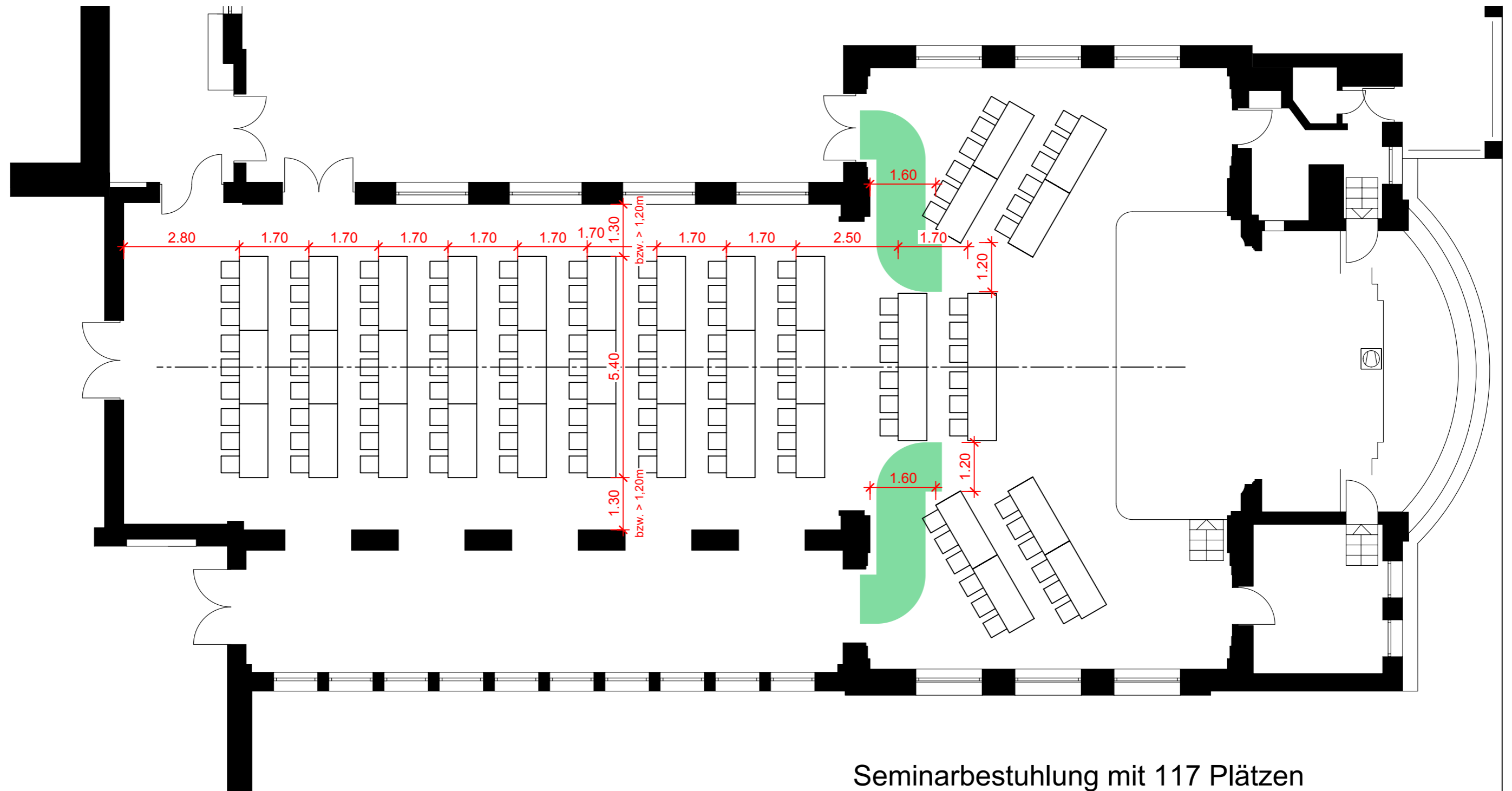


Restaurantbestuhlung mit 209 Plätzen

OBJEKT		
Kleiner Kursaal Bad Cannstatt		
PLANINHALT	MASSSTAB	
Bestuhlung Var. 12a - Restaurant	1:100	
PLAN-NR. / INDEX	DATUM	PROJEKT-NR.
M-012a / 0	18.02.2013	10-081-0401-4

TRIAS Brandschutzplanung
 Überkinger Straße 12, 70372 Stuttgart
 Fon: 0711/933 10 90-0 Fax: 0711/933 10 89-9
 mail@trias-ing.de www.trias-ing.de

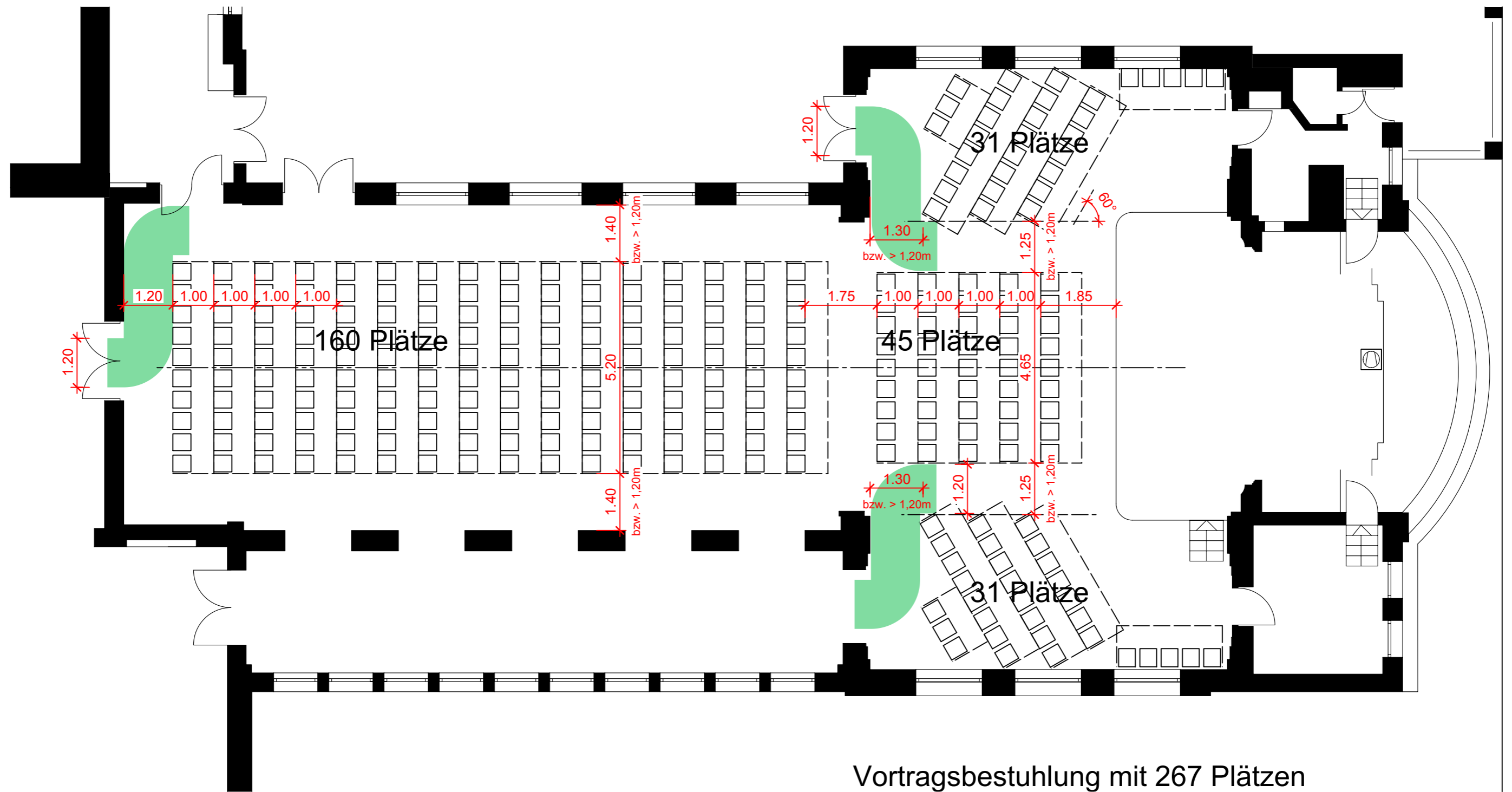




OBJEKT		
Kleiner Kursaal Bad Cannstatt		
PLANINHALT	MASSSTAB	
Bestuhlung Var. 13 - Seminar	1:100	
PLAN-NR. / INDEX	DATUM	PROJEKT-NR.
M-013 / 0	18.02.2013	10-081-0401-4

TRIAS Brandschutzplanung
 Überkinger Straße 12, 70372 Stuttgart
 Fon: 0711/933 10 90-0 Fax: 0711/933 10 89-9
 mail@trias-ing.de www.trias-ing.de

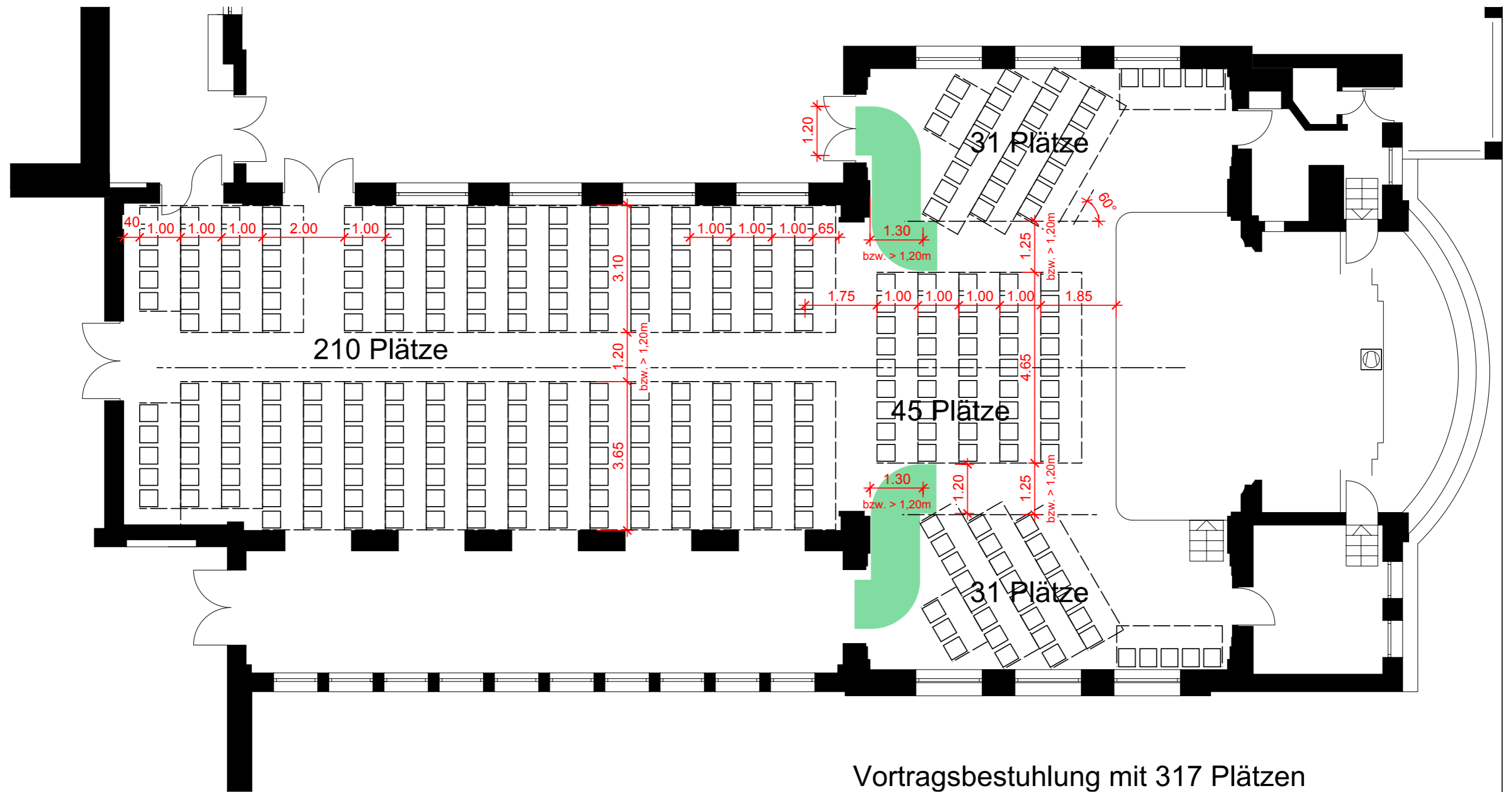




OBJEKT		
Kleiner Kursaal Bad Cannstatt		
PLANINHALT	MASSSTAB	
Bestuhlung Var. 14 - Vortrag	1:100	
PLAN-NR. / INDEX	DATUM	PROJEKT-NR.
M-014 / 0	18.02.2013	10-081-0401-4

TRIAS Brandschutzplanung
 Überkinger Straße 12, 70372 Stuttgart
 Fon: 0711/933 10 90-0 Fax: 0711/933 10 89-9
 mail@trias-ing.de www.trias-ing.de

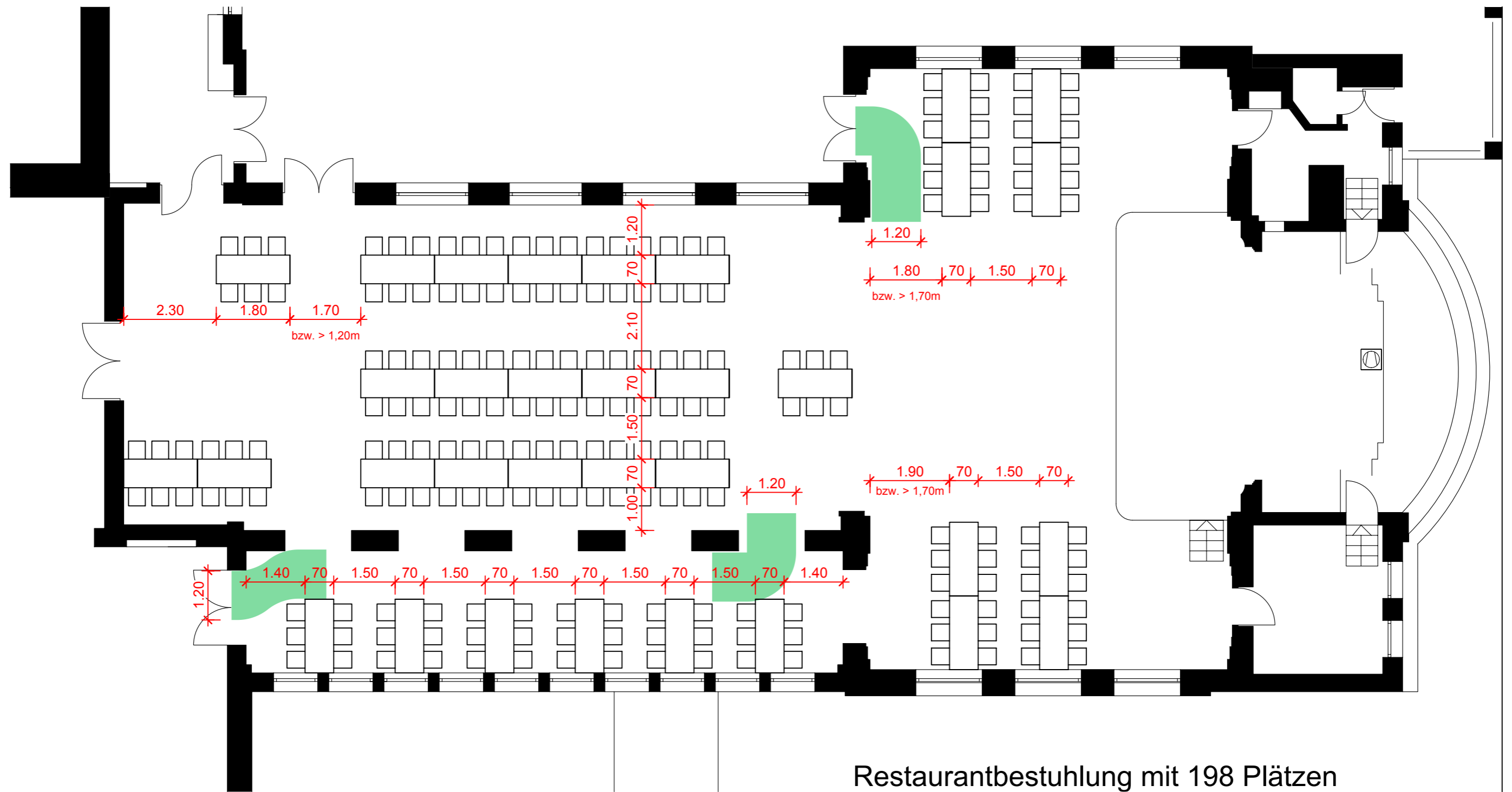




OBJEKT		
Kleiner Kursaal Bad Cannstatt		
PLANINHALT	MASSSTAB	
Bestuhlung Var. 15 - Restaurant	1:100	
PLAN-NR. / INDEX	DATUM	PROJEKT-NR.
M-015 / 0	18.02.2013	10-081-0401-4

TRIAS Brandschutzplanung
 Überkinger Straße 12, 70372 Stuttgart
 Fon: 0711/933 10 90-0 Fax: 0711/933 10 89-9
 mail@trias-ing.de www.trias-ing.de



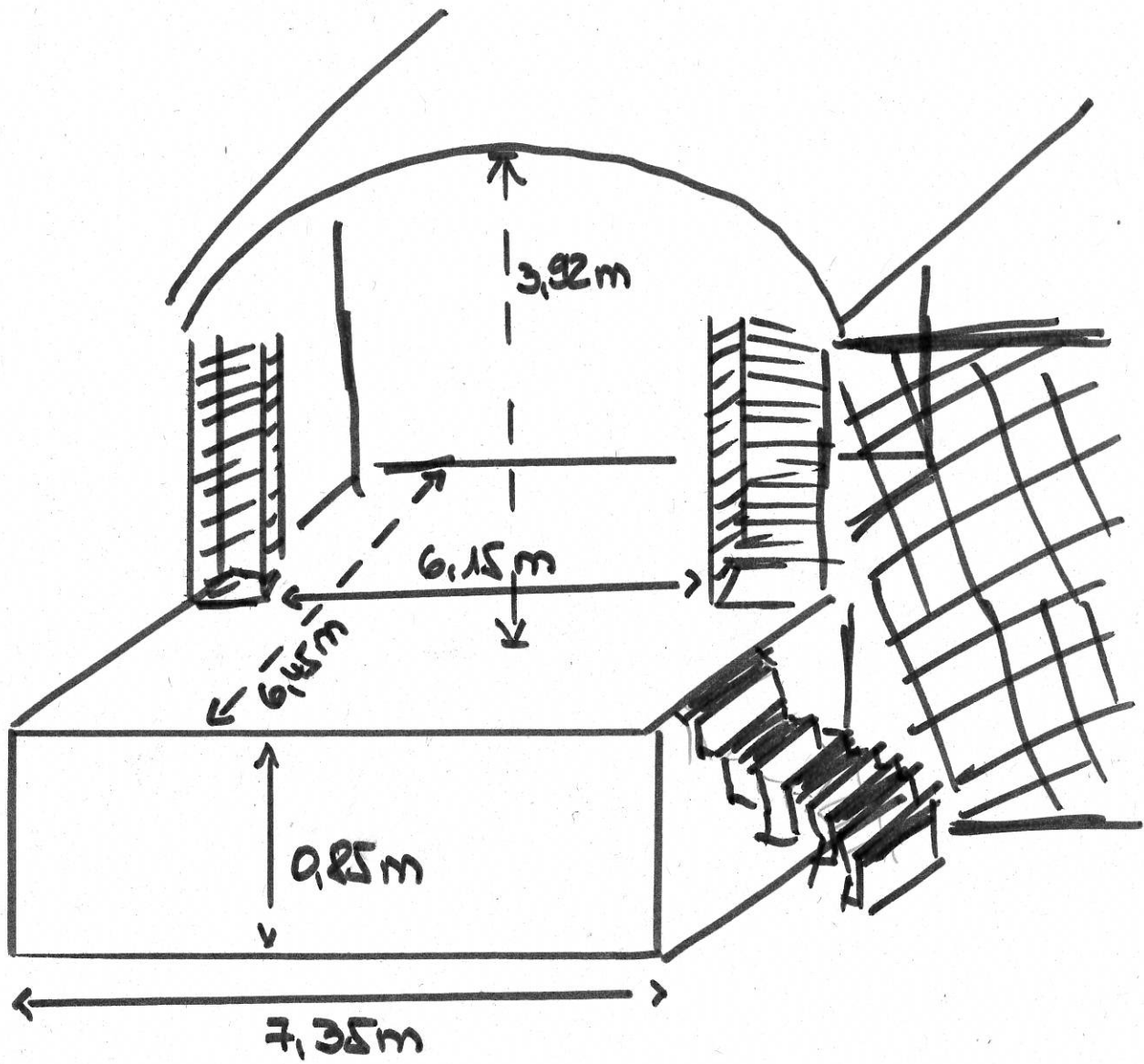


Restaurantbestuhlung mit 198 Plätzen

OBJEKT		
Kleiner Kursaal Bad Cannstatt		
PLANINHALT	MASSSTAB	
Bestuhlung Var. 9a - Restaurant	1:100	
PLAN-NR. / INDEX	DATUM	PROJEKT-NR.
M-009a / 0	18.02.2013	10-081-0401-4

TRIAS Brandschutzplanung
 Überkinger Straße 12, 70372 Stuttgart
 Fon: 0711/933 10 90-0 Fax: 0711/933 10 89-9
 mail@trias-ing.de www.trias-ing.de





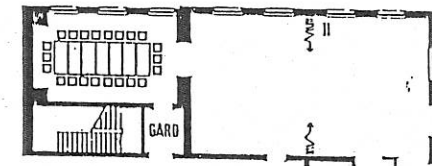
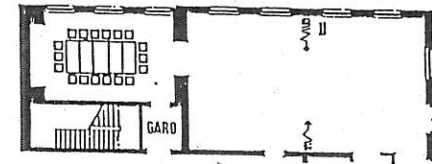
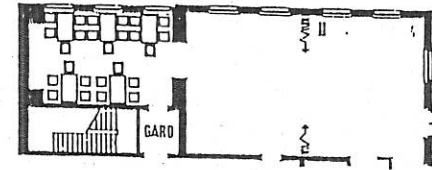
Bühne kleiner
Kunsaal

Ausstattung	Räume			
	Großer Kursaal	Kleiner Kursaal	Thouret-Saal	Daimler-Zimmer
qm	570 + 90 (Bühne)	340 + 40 (Bühne)	90	35
Reihenbestuhlung	630	220	-	-
Seminarbestuhlung	378	115	80	25
Restaurantbestuhlung	472	222	80	25
Restaurantbestuhlung mit Tanzfläche	386	198	-	-
Bühne	●	●	-	-
Künstler-Garderobe	●	●	-	-
Rednerpult	○	○	○	○
Laufsteg	○	○	○	○
Flügel - Klavier	○	○	○	○
Abdunkelung	●	●	-	-
Leinwand	○	○	○	○
Scheinwerfer	●	●	-	-
Lautsprecher	●	●	○	○
Film-Projektor	○	○	○	○
Dia-Projektor	○	○	○	○
Tonband	○	○	○	○
Simultan-Anlage	○	○	○	○

- fest installiert
- mobil vorhanden
- kann gestellt/angebracht werden

Mietpreise auf Anfrage

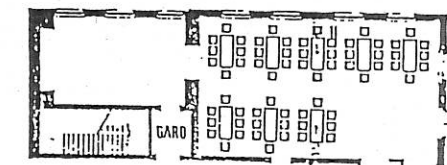
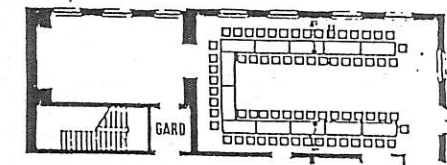
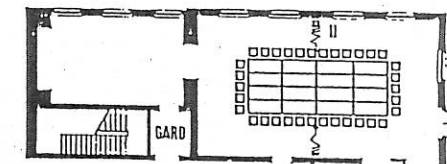
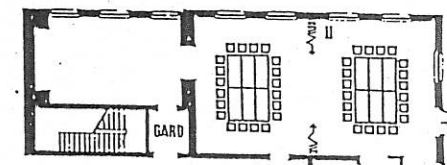
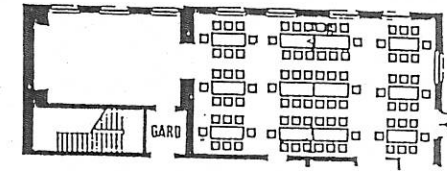
Das Daimler-Zimmer

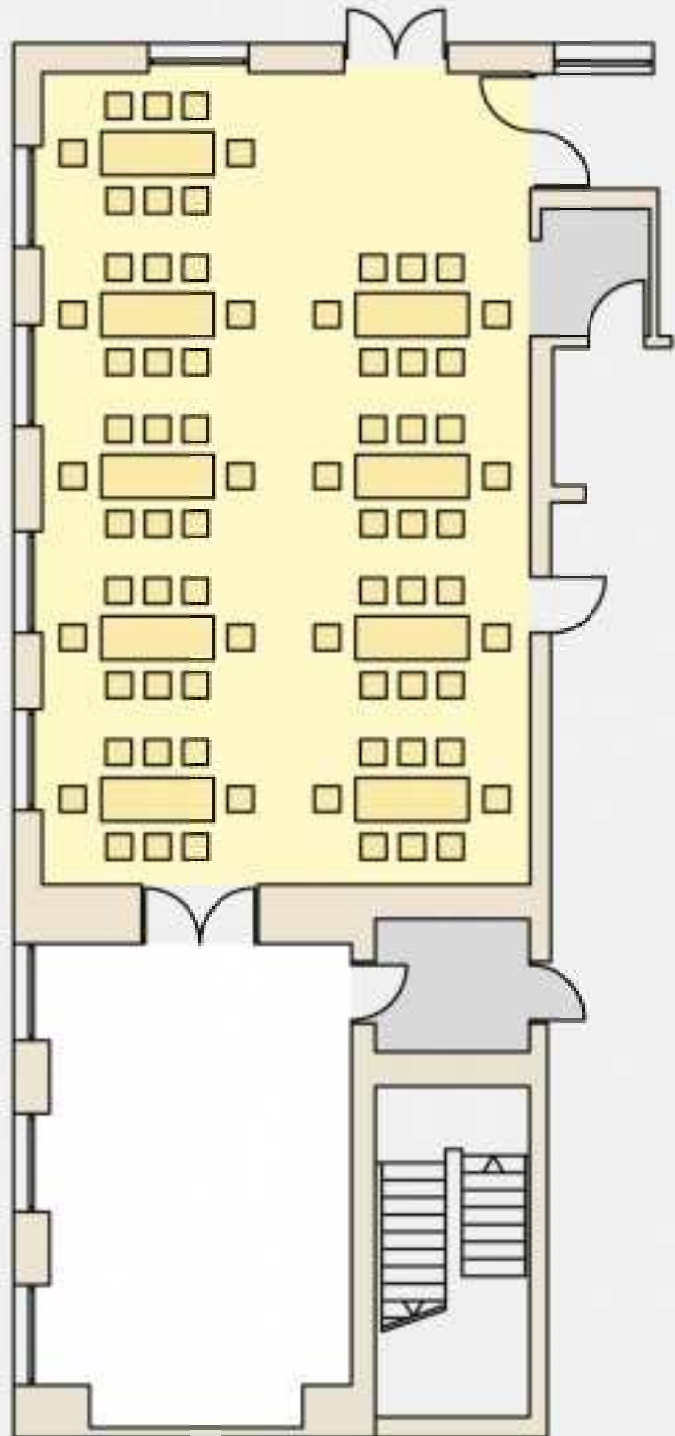
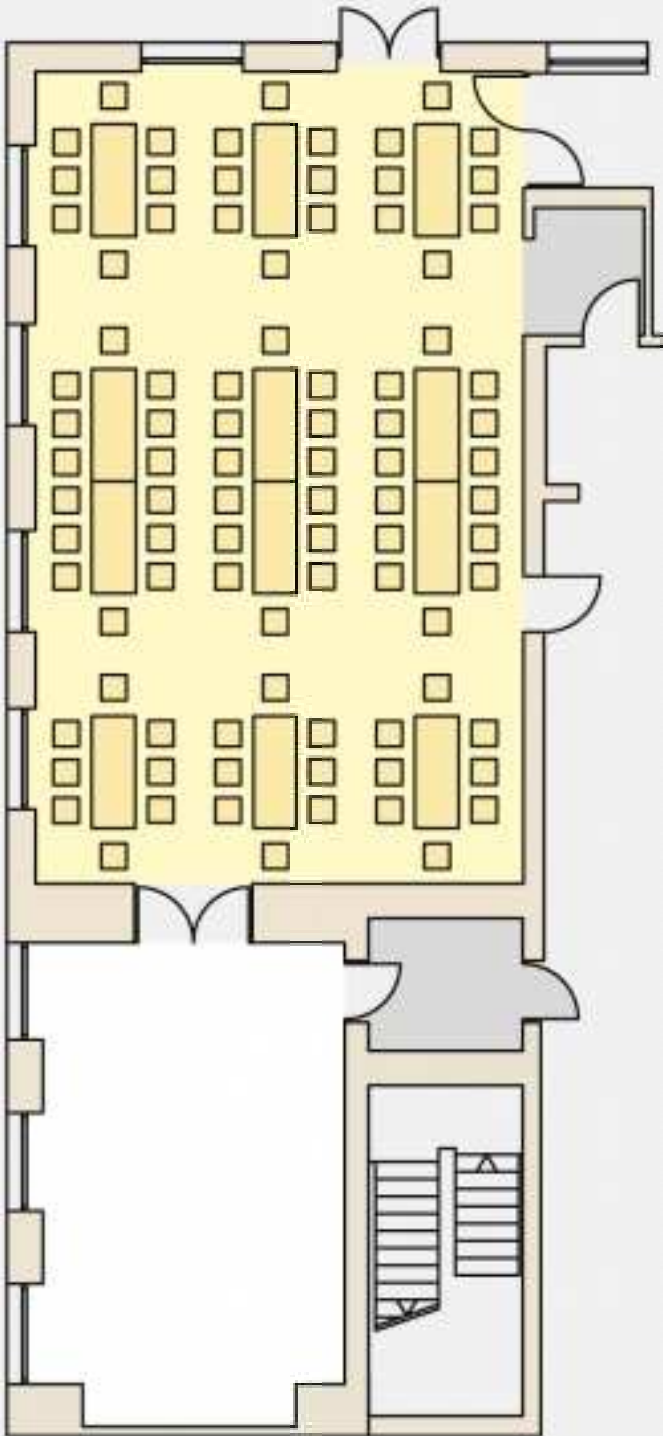


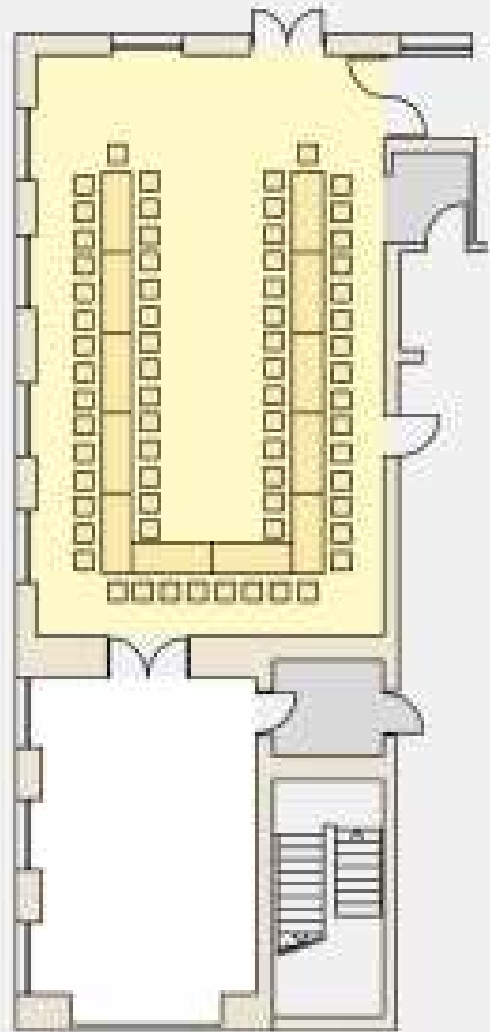
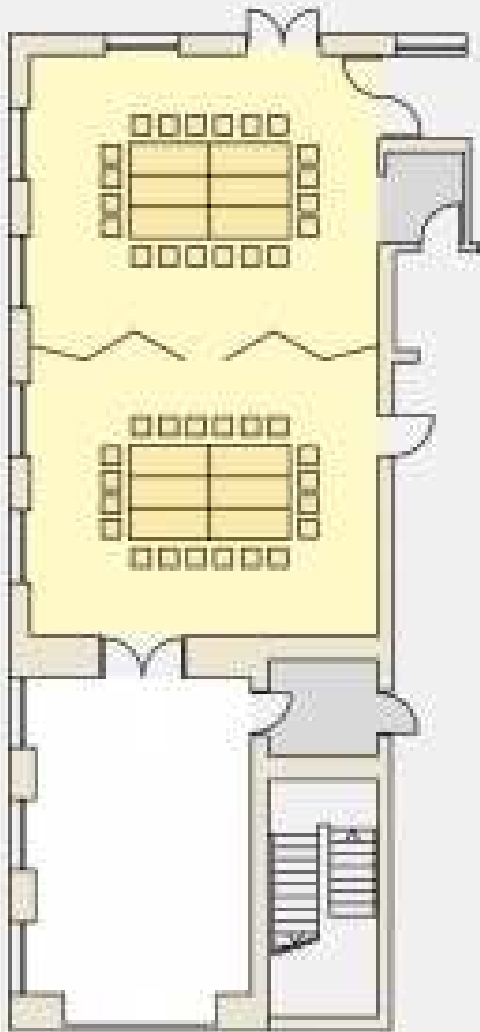
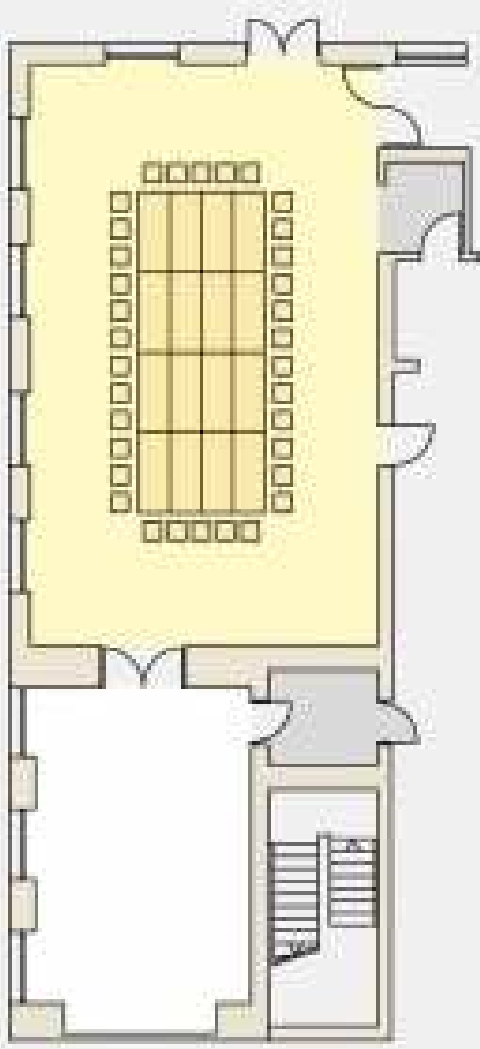
Das Daimler-Zimmer mit seinen 35 qm, bietet Raum für 35 Personen. Alle Räume im »Neuen Kursaal« sind klimatisiert und anspruchsvoll ausgestattet.

Der Thouret-Saal bietet auf 90 qm Grundfläche bis zu 100 Gästen Platz.

Der Thouret-Saal









Landeshauptstadt Stuttgart
Kursaal Bad Cannstatt

Hausadresse
 Bezirksrathaus Bad Cannstatt
 Bürgerhaus Kursaal
 Königsplatz 1
 70372 Stuttgart
 Telefon 0711 216-88977
 Fax 0711 216-8897

Liste der Cateringfirmen

für eine Bewirtschaftung im Kursaal Bad Cannstatt – Großer Kursaal

Benz Catering GmbH Raiffeisenstraße 15 73257 Köngen	07024 967 22 50	www.benz-catering.de info@benz-catering.de
Better Taste GmbH Adler am Schloss Eventcatering Daimlerstraße 6 74357 Bönningheim	07143 96 90 86 41	www.adler-am-schloss.de k.zupis@adler-am-schloss.de
Cantino UG Reichenhaller Straße 56 70372 Stuttgart	0711 577 144 14	catering@cantino.org www.cantino.org
Gourmet Compagnie Hagäckerstraße 24-26 73760 Ostfildern-Kemnat	0711 248 39 730	verkauf@gourmet-compagnie.de www.gourmet-compagnie.de
Kursaal Cannstatt Königsplatz 1 70372 Stuttgart	0711 99 777 241	info@kursaal-cannstatt.de www.kursaal-cannstatt.de
Lucky Food Daimlerstraße 123 70372 Stuttgart	0171 1836994	Catering-Lucky-Food@gmx.de www.lucky-food.de
Restaurant Tempus Konrad-Adenauer-Str. 16 70173 Stuttgart	0711 860 21 283	geniessen@tempus-stuttgart.com www.tempus-stuttgart.com
Zur Sattlerei Lammgasse 1 70372 Stuttgart	0711 55 26 04	info@zur-sattlerei.de www.zur-sattlerei.de

Für den Inhalt übernehmen wir keine Gewähr.

(Stand 01-2019)



Terminanfrage

Landeshauptstadt Stuttgart
Kursaal Bad Cannstatt
Königsplatz 1
70372 Stuttgart
Telefon: 0711 216 88977
Fax: 0711 216 88976
E-Mail: poststelle.kursaal@stuttgart.de

Verein/Einrichtung

Anschrift des Vereins/der Einrichtung (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)

Ansprechpartner/-in

Erreichbarkeit (Telefon, Fax, E-Mail)

Angaben bei Vereinen

Vereinszweck

Mitgliederzahl

Räume werden benötigt für

- öffentlich
 nicht öffentlich

Art der Veranstaltung (kurze Beschreibung des Veranstaltungsablaufs, wie und was wird getan)

Datum, Dauer und Uhrzeit der Veranstaltung

Datum und Dauer der geplanten Vorbereitungszeit

benötigter Raum:

- Großer Kursaal mit/ohne Bühne
 Großer Kursaal Saalabschnitt 1 mit/ ohne Bühne
 Großer Kursaal Saalabschnitt 2
 Großer Kursaal Saalabschnitt 3
 Großer Kursaal Verteilerküche
 Kleiner Kursaal mit/ohne Bühne
 Thouretsaal
 Daimierzimmer

voraussichtliche Anzahl der Teilnehmer/-innen

Benötigte Ausstattung der Räume (z. B. Tische und Stühle, nur Stühle, weitere technische Einrichtungsgegenstände)

Turnus der Veranstaltung (z. B. einmalig, wöchentlich, monatlich) – mit Wochentag bei regelmäßiger Nutzungsabsicht

Eintritt, Spenden oder Verkauf von Speisen und/oder Getränken

- ja
 nein

Höhe des Eintritts

Sonstige beabsichtigte Einnahmen – wenn ja, welche?

Interne Vermerke: [w00p106:private:var:folders:9s:ydwz957mqdn96m6181kzjr0000gp:T:TemporaryItems:notes:Terminanfrage](#)
[Bürgerhaus17062014.docx](#)

Erledigungsvermerk:
Vertrag erl. am
Notes erl. am
Freiveranst. Abr. mit Hauptamt erl.am:
Ständige Raumnutzer verständigen

Kalender erl. am
Hausmeister erl. am
Leitung Polizeirevier am:
Gebäudereinigung am:

32-22-2.4 z.K. erl. am
Nutzer angeschrieben:

Folgende besondere Einrichtungsgegenstände werde ich/wird unser Verein/unsere Organisation für die Veranstaltung

am

im Kursaal benötigen:

(gemäß AVB § 3 Ziff. 4 Entgelte für die Benutzung besonderer Einrichtungen – sofern nicht bereits anderweitig belegt)



Equipment (Stand 17.07.2014)	Euro mit USt	wird benötigt:
Verstärkeranlage mit Mikrofonen Großer Kursaal	59,50/119/238	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Verstärkeranlage mit Mikrofonen Kleiner Kursaal	59,50	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Beleuchtungseinheit Bühne: Decken- und Bühnenscheinwerfer Großer Kursaal	73,02	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Leinwand	18,25	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Beamer	18,25	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Flipchart	11,90	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Rednerpult	10,71	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Konzertflügel Großer Kursaal (Sauter Mod. 182, Instr.- Nr. 73110)	48,67	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Konzertflügel Kleiner Kursaal (Schiedmayer Pianofortefabrik Stgt, 64333)	48,67	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Klavier im Thouret- Saal (Schiedmayer Pianofortefabrik Stgt, 59587)	30,42	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Klavier stimmen	ca. 100	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Sonderreinigung je Stunde (falls erforderlich)	36,51	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Fahnenmast pro Tag und pro Mast (Bannerfahnen)	6,08	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Standesamtl. Trauung KK und GK Abschnitt 2 (Saal für 1 Stunde)	238,00	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Ich/Wir benötige(n) und verwende(n) keine der oben aufgeführten Einrichtungen.

Sind Sie als förderungswürdiger Verein anerkannt?

ja nein

anerkennde Stelle/AZ (bitte Beleg beifügen)

Angabe bei gemeinnützigen Vereinen mit Sitz in Stuttgart:

Soll diese Veranstaltung die jährliche Freiveranstaltung sein? ja nein

Bei mehrtägigen Veranstaltungen: Welcher Tag soll die Freiveranstaltung sein?

Bei Freiveranstaltung bitte eine Einladung zur Veranstaltung beifügen!

Datum Unterschrift des/der Bevollmächtigten/Vorstands

Bitte fügen Sie eine Vereinsatzung mit Gemeinnützigkeitsbescheinigung und die Veranstalterhaftpflicht bei.

Interne Vermerke: w00p106:private:var:folders:9s:yd7wzf957mqdn96m6181kzjr0000gp:T:TemporaryItems:notes:Terminanfrage
Bürgerhaus17062014.docx

Erledigungsvermerk:

Vertrag erl. am

Kalender erl. am

32-22-2.4 z.K. erl. am

Notes erl. am

Hausmeister erl. am

Nutzer angeschrieben:

Freiveranst. Abr. mit Hauptamt erl.am:

Leitung Polizeirevier am:

Ständige Raumnutzer verständigen

Gebäudereinigung am:



Hausadresse
Bezirksrathaus Bad Cannstatt
Bürgerhaus Kursaal
Königsplatz 1
70372 Stuttgart
Telefon 0711 216-88977
Fax 0711 216-8897

Liste mit Firmen für die Licht- und Tontechnik

<p>Bambus Veranstaltungsservice Herr Marc Gschweng Neustädter Str. 114/1 71334 Waiblingen</p>	<p>0 7151 / 270755 0172 / 6411888</p>	<p>bambus@t-online.de www.dj-bambus.de www.bambustechnik.de</p>
<p>B.I.M. – Body in Motion Veranstaltungstechnik Herr Marco Di Pilla Fritz-Müller-Str. 101/1 73730 Esslingen</p>	<p>0711 / 39137590 0172 / 7115666</p>	<p>info@bim-es.de mdp@bim-es.de www.bim-es.de</p>
<p>Die Eventmanufaktur Herr Christof Gohl Große Falterstr. 32/2 70597 Stuttgart-Degerloch</p>	<p>0711 / 7676578</p>	<p>info@veranstaltungstechnik-stutt- gart.de</p>
<p>Dosoni Veranstaltungstechnik Herr Patrick Fischer Hauptstr. 26 70376 Fellbach</p>	<p>0711 / 88775071 0162 / 6859831</p>	<p>info@dosoni.de www.dosoni.de</p>
<p>Lautmacher.com Veranstaltungstechnik Herr Michael Schopf Voithstr. 16 71640 Ludwigsburg</p>	<p>07141 / 389750 0151 / 18805751</p>	<p>info@lautmacher.com www.lautmacher.com</p>
<p>PA Events Veranstaltungstechnik Herr Daniel Auch Schlehenweg 2 71334 Waiblingen</p>	<p>01728 / 903509</p>	<p>info-pa-events@gmx.de</p>
<p>Veranstaltungstechnik Amazing Herr Max Seeger Drosselweg 22 70734 Fellbach</p>	<p>0172 / 7334559</p>	<p>seeger@amazing-vt.de www.amazing-vt.de</p>
<p>Beier Events GmbH Frau Paola Heinich Schorndorfer Straße 41 71638 Ludwigsburg</p>	<p>0711/99669-25</p>	<p>info@beier-events.de www.beier-events.de</p>



So erreichen Sie uns

Landeshauptstadt Stuttgart
Bezirksamt Bad Cannstatt
 KurSaal Bad Cannstatt
 Königsplatz 1
 70372 Stuttgart
 Telefon 0711 216-88977
 Fax 0711 216-88976
 E-Mail: poststelle.kursaal@stuttgart.de
www.stuttgart.de/kursaal

Anfahrt

Mit öffentlichen Verkehrsmitteln:

Stadtbahn U2, U 19 Haltestelle Kursaal
 Stadtbahn U1, U13, Haltestelle Uff-Kirchhof
 S-Bahn 1, 2, 3, Haltestelle Bahnhof Bad Cannstatt

Bei Anreise mit Pkw:

In der Tiefgarage des KurSaals Bad Cannstatt stehen 80 Stellplätze (davon zwei Behindertenparkplätze) zur Verfügung.

Navigationsgerät:

König-Karl-Straße 1, 70372 Stuttgart