



UNIVERSITÄT
DES
SAARLANDES

Gebührenabrechnung und Vergabe von Räumen an der Universität des Saarlandes

| Zentrale Dienste | Saarbrücken | 23.05.2023

1. Vergaberichtlinien

Die Vergabe von Räumen an der Universität des Saarlandes erfolgt auf Basis des Dienstblattes Nr. 19 vom 14.01.1985 (Rg. Nr. B1/84/1).

§1 Grundsätze

2. Diese Richtlinie gilt für die Vergabe von Räumen durch die Universität mit Ausnahme der Vergabe an Mitglieder und Einrichtungen der Universität für Forschung und Lehre, praktische Dienste und Selbstverwaltung dieser Mitglieder und Einrichtungen. Ein Rechtsanspruch auf Vergabe von Räumen besteht nicht.
3. Für Veranstaltungen, die gegen Gesetze verstoßen oder mit den Zwecken der Universität nicht vereinbar sind oder bei denen die Sicherheit und Ordnung an der Universität nicht gewährleistet ist, werden keine Räume vergeben.
4. Im Zusammenhang mit Wahlkämpfen werden Räume nur für Veranstaltungen zu hochschul- oder bildungspolitischen Themen vergeben, sofern die Beteiligung der wesentlichen am Wahlkampf beteiligten politischen Richtungen vorgesehen ist.
5. Gliederungen, Gliedkörperschaften und sonstigen Einrichtungen der Universität werden Räume nur für Veranstaltungen vergeben, die im Rahmen von deren gesetzlichem Auftrag liegen.
6. Räume werden grundsätzlich zur Nutzung durch den Antragsteller vergeben.
7. Gebrauchsüberlassung an Dritte bedarf der Genehmigung der Universität.

§2 Zeitraum

1. Die Räume werden i.d.R. von montags bis freitags in der Zeit von 8.00 bis 22.00 Uhr bereitgestellt.
2. Für Veranstaltungen nach 22.00Uhr sowie an Samstagen, Sonn- und Feiertagen ist die Bereitschaftserklärung des Hauspersonals zur Übernahme des Hausdienstes für

die Veranstaltungen erforderlich.

3. Räume werden im allgemeinen nur für einzelne Veranstaltungen vergeben. Für regelmäßig wiederkehrende Veranstaltungen können Räume unter dem Vorbehalt des Widerrufs für einzelne Veranstaltungen vergeben werden. In diesem Falle ist unbeschadet der Regelung in § 4 Abs. 2 ein Zeitplan aufzustellen, aus dem die Dauer und der Ort der Veranstaltungen hervorgehen muss.

§3 Verfahren

1. Die Bereitstellung der Räume erfolgt auf schriftlichen Antrag an den Universitätspräsidenten. Der Antrag muss den Namen und die Anschrift des Antragstellers, den beanspruchten Raum, Tag und Uhrzeit sowie Zweck bzw. Thema der beabsichtigten Veranstaltung enthalten. Er muss für den Veranstalter unterzeichnet sein.
2. Soweit ein Raum beantragt wird, der einer Einrichtung der Universität zur dauernden Nutzung zugewiesen ist, wird das Einverständnis des Leiters dieser Einrichtung eingeholt.
3. Vor der Vergabe von Räumen an studentische Gruppen erhält die Studentenschaft Gelegenheit zur Stellungnahme.
4. Der Antrag ist spätestens eine Woche vor der beabsichtigten Veranstaltung zu stellen.
5. Sofern die Veranstaltung der Vergnügungssteuer unterliegt, hat der Veranstalter die erforderlichen Anmeldungen vorzunehmen und die Universität von der Meldepflicht freizustellen.
6. Ein Benutzungsrecht von Räumen besteht nur, wenn die Benutzung schriftlich genehmigt wurde. Mit der Genehmigung wird dem Veranstalter ein Exemplar der Richtlinie ausgehändigt. Diese Richtlinien werden damit Vertragsbestandteil.

§4 Nutzungsentgelt

1. Ein Nutzungsentgelt wird nicht erhoben für
 - a) Veranstaltungen, die den Universitätszwecken förderlich sind (insbesondere wissenschaftliche Tagungen, Kongresse, kulturelle Veranstaltungen), soweit Einrichtungen der Universität an den Veranstaltungen mitwirken oder dazu mit einladen, sofern ein Eintrittspreis oder sonstiges Entgelt nicht erhoben wird,
 - b) sonstige kulturelle, wissenschaftliche oder sportliche Veranstaltungen, sofern ein Eintrittspreis oder sonstiges Entgelt nicht erhoben wird.
2. Im übrigen wird ein Nutzungsentgelt nach Sätzen der Universität (Anlage) erhoben, die jährlich fortzuschreiben sind. Das Nutzungsentgelt kann im Einzelfall gekürzt oder erlassen werden, insbesondere für entgeltliche Veranstaltungen der nach Absatz 1 beschriebenen Art, wenn der Veranstalter nachweist, dass die Veranstaltung insgesamt keinen Überschuss erbringt.
3. Für Veranstaltungen nach Absatz 1 b) kann das volle oder das gekürzte Nutzungsentgelt erhoben werden, soweit dies im Einzelfall angemessen ist.

§5 Nebenkosten und Verpflichtungen des Veranstalters

1. Nebenkosten werden erhoben für Reinigung, Heizung, Lüftung und Beleuchtung und ähnliche Leistungen nach Sätzen der Universität, die jährlich fortzuschreiben sind. Dies gilt auch bei unentgeltlicher Vergabe gemäß § 4 Abs. 1, jedoch kann in diesen Fällen von der Erhebung abgesehen werden, wenn es im Einzelfall angemessen ist.
2. Nutzungsentgelt und Nebenkosten sind vor Durchführung der Veranstaltung zu entrichten.
3. Der Veranstalter verpflichtet sich,
 - a) für Zeiten außerhalb der Dienstzeiten (montags bis freitags von 7.00 bis 21.30 Uhr, samstags von 7.00 bis 13.30 Uhr) auf Verlangen der Universität ein bis **zwei** Hausmeister sowie bei Bedarf einen Betriebselektriker zur Unterstützung bei der Durchführung der Veranstaltung hinzuzuziehen und nach den jeweils geltenden Tarifsätzen gesondert zu vergüten. Bei Großveranstaltungen oder soweit es sonst erforderlich ist, sind die Hausmeister für die gesamte Dauer der Veranstaltung hinzuzuziehen sowie je eine Stunde vor und nach der Veranstaltung, bei

- Tanzveranstaltungen je zwei Stunden vor und nach der Veranstaltung, bei sonstigen Veranstaltungen, die erhebliche Aufräumarbeiten erfordern, eine Stunde nach der Veranstaltung;
- b) höchstens so vielen Teilnehmern Zugang zu der Veranstaltung zu gewährleisten, als Sitzplätze vorhanden sind; wird ein Raum ohne Bestuhlung überlassen, setzt die Universitätsverwaltung die höchst zulässige Teilnehmerzahl fest;
 - c) zu der vorgesehenen Bestuhlung keine weiteren Sitzgelegenheiten aufzustellen;
 - d) sämtliche Türen vom Beginn des Einlasses der Teilnehmer bis zur endgültigen Räumung des überlassenen Raumes unverriegelt zu lassen;
 - e) den Einlass so zu organisieren, dass die Hälfte des Türraumes jederzeit als Ausgang bzw. Rettungsweg benutzt werden kann;
 - f) unbedingt ein feuerpolizeilich angeordnetes Rauchverbot einzuhalten und jeden Umgang mit feuergefährlichen Gegenständen zu verhindern;
 - g) bei Tanzveranstaltungen einen Sanitätsdienst hinzuzuziehen, außerdem eine Feuersicherheitswache;
 - h) dafür zu sorgen, dass sich der Kraftfahrzeugverkehr der Veranstaltungsteilnehmer entsprechend den Verkehrsbestimmungen in der Universität abwickelt und dabei insbesondere auf Bewegungsflächen für die Feuerwache keine Personenkraftwagen abgestellt oder sonstige Gegenstände gelagert werden. Auf Verlangen der Universität ist ein Mitarbeiter der Universität zur Regelung des Verkehrs zu verpflichten und nach den jeweiligen Tarifsätzen gesondert zu vergüten.
4. Den Anordnungen der Hausmeister und der Feuersicherheitswache (Absatz 3 Buchst. g) ist in jedem Fall unbedingt Folge zu leisten. Alle technischen Einrichtungen, insbesondere Luft- und Klimaanlage dürfen nur von den Hausmeistern bedient werden.

§6 Bereitstellung von Hilfspersonal oder zusätzlichen Einrichtungen

Auf Antrag können ein Filmvorführgerät, ein Projektor, eine Filmleinwand und im Auditorium Maximum die Simultandolmetscheranlage mit der jeweiligen technischen Ausrüstung zur Verfügung gestellt werden. Für die Bereitstellung ist ein Entgelt unter den Voraussetzungen von § 4 zu entrichten (Anlage). Die Bereitstellung umfasst auch die technische Betreuung durch das Hauspersonal, das nach den jeweiligen Tarifsätzen gesondert zu vergüten ist.

§7 Haftung und Schadensersatz

1. Für die bereitgestellten Einrichtungsgegenstände (nach § 6) haftet der Veranstalter nach den Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches über die Miete.
2. Im übrigen wird im Einzelvertrag folgendes vereinbart:
3. Der Veranstalter trägt die Verantwortung für die ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung.
4. Der Veranstalter haftet für sämtliche Folgen aus Zuwiderhandlungen gegen die Sicherheitsvorschriften.
5. Der Veranstalter haftet für die Beschädigungen von Räumen sowie für die Wegnahme von Einrichtungsgegenständen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstanden sind.
6. Der Veranstalter haftet weiterhin für alle Schäden, die durch die Teilnehmer der Veranstaltung auf dem Universitätsgelände verursacht werden.
7. Der Veranstalter sorgt dafür, dass Verunreinigungen beseitigt werden.
8. Die Universität kann die Zahlung einer Sicherheitsleistung zur Abdeckung der Kosten etwa entstehender Schäden verlangen. Sie kann ferner bei Großveranstaltungen eine Sicherheitsleistung verlangen, die verfällt, wenn Auflagen nach § 5 Abs. 3, insbesondere Buchst. h) nicht ordnungsgemäß erfüllt werden (Vertragsstrafe).
9. Die Universität schließt darüber hinaus in der Nutzungsvereinbarung die Haftung für Schäden aus, die den Teilnehmern an Veranstaltungen entstehen, sei es infolge von Mängeln an Grundstücken, Gebäuden und Gegenständen oder durch Außerachtlassung der allgemeinen Verkehrssicherungspflicht der Universität.

Anmerkung:

Das Graduate Center wird nach Raumgruppe 2 durch die Zentrale Einrichtung Triathlon abgerechnet!

Anlage:

- Gebührenliste Zentrale Dienste
- Mietkonditionen für die Aula durch Triathlon Transfer GmbH