Richtlinien der Universität Bielefeld für die Überlassung von zentral und dezentral verwalteten Räumen vom 15. Oktober 2014 i.V.m. der Änderung vom 15. März 2022

- Lesefassung -
verbindlich sind die im Verkündungsblatt der Universität Bielefeld – Amtliche Bekanntmachungen – veröffentlichten Fassungen

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Allgemeine Grundsätze
§ 2 Überlassung
§ 3 Antrag
§ 4 Sicherheitsleistungen
§ 5 Entgelt
§ 6 Veranstalter und Veranstaltungsarten
§ 7 Vertrag
§ 8 Nichtinanspruchnahme von Räumlichkeiten
§ 9 Kündigung
§ 10 Benutzungsbedingungen
§ 11 Haftung
§ 12 Hausrecht

§ 1
Allgemeine Grundsätze

(1) Die Räumlichkeiten der Universität Bielefeld dienen in erster Linie der Erfüllung ihrer Aufgaben nach § 3 des Hochschulgesetzes und § 2 ihrer Grundordnung.

(2) Die Räumlichkeiten der Universität Bielefeld können Dritten, insbesondere zur Durchführung von wissenschaftlichen, kulturellen oder anderen hochschulbezogenen Veranstaltungen zur Verfügung gestellt werden, sofern dadurch nicht die Erfüllung der Aufgaben nach Absatz 1 beeinträchtigt wird und andere Gründe einer Überlassung nicht entgegenstehen.

(3) Die nachfolgenden Regelungen gelten sowohl für zentral als auch für dezentral verwaltete Räume der Universität Bielefeld.

§ 2
Überlassung

(1) Die Überlassung von Räumlichkeiten der Universität Bielefeld an Dritte erfolgt auf Antrag im Rahmen eines entsprechenden Überlassungsvertrages. Die Erhebung eines Entgelts bestimmt sich nach den §§ 5 und 6 dieser Richtlinien.

(2) Ein Rechtsanspruch auf Überlassung von Räumlichkeiten besteht nicht.

(3) Eine Überlassung von Räumlichkeiten kommt insbesondere dann nicht in Betracht,
- a) wenn eine Gefahr für die Sicherheit und Ordnung in der Universität Bielefeld zu befürchten ist;
- b) wenn die Veranstaltung oder ihre Themen einen Straftatbestand verwirklichen oder zu strafbaren Handlungen aufrufen (z. B. Beleidigung, üble Nachrede, Aufforderung zur Sachbeschädigung);
- c) wenn Rechtsverletzungen anderer Art oder Verstöße gegen diese Richtlinien zu erwarten sind;
- d) wenn die Universität Bielefeld nicht in der Lage ist, das für eine Veranstaltung erforderliche eigene Personal zu stellen;
- e) wenn zwingende Sicherheitsvorschriften, insbesondere Bestimmungen des Gesetzgebers in den Sonderbauvorschriften, Vorgaben der Unfallversicherungsträger oder die Brandschutzordnung der Universität der Durchführung der Veranstaltung entgegenstehen;
- f) wenn zu erwarten ist, dass während der Veranstaltung Hochschuleinrichtungen beschädigt werden.
- g) wenn negative Erfahrungen aus Veranstaltungen vergleichbarer Art oder desselben Veranstalters aus der Vergangenheit vorliegen.

(4) Räumlichkeiten werden nur für eigene Veranstaltungen des Antragstellers bzw. des Veranstalters überlassen, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart ist. Der Antragsteller bzw. der Veranstalter ist zu einer Überlassung der Räumlichkeiten an Dritte nicht berechtigt.

§ 3
Antrag

(1) Der Antrag auf Überlassung von Räumlichkeiten ist schriftlich zu stellen. Er ist spätestens vier Wochen vor dem geplanten Termin, bei Großveranstaltungen mindestens 6 Monate vor dem geplanten Termin, bei der Universität Bielefeld, Dezernat FM, einzureichen.

(2) Der Antrag muss mindestens folgende Angaben enthalten:
- a) den Antragsteller, Veranstalter (ggf. Mitveranstalter) sowie persönlich verantwortliche oder Aufsichtspersonen (jeweils mit Anschrift, Mobilfunknummer und E-Mail Adresse);
- b) das Thema der Veranstaltung;
- c) eine inhaltliche Kurzdarstellung der Veranstaltung;
- d) die gewünschten Räumlichkeiten einschließlich Ausstattungsanforderungen;
- e) den genauen Termin der Veranstaltung (einschließlich genauer Angaben zu den Zeiten der Veranstaltung - Beginn/Ende - sowie der erforderlichen Dauer für die Vor- und Nachbereitung);
- f) die erwartete Höchstzahl der Teilnehmer;
- g) eine Erklärung, ob ein Eintrittsgeld (Eintrittsgelder, Tagungsgebühren oder sonstige Kostenbeiträge) erhoben wird;
- h) Angabe der Organisationsform (e.V.; GmbH; studentische Vereinigung etc.)
- i) die Unterschrift des Antragstellers.

(3) Verspätete oder unvollständige Anträge können zurückgewiesen werden.

(4) Über den Antrag entscheidet das Dezernat FM.

§ 4
Sicherheitsleistungen

(1) Die Universität Bielefeld kann die Überlassung von Räumlichkeiten davon abhängig machen, dass der Antragsteller bis zu einem bestimmten Zeitpunkt die Zahlung einer Sicherheitsleistung oder den Abschluss einer Haftpflichtversicherung jeweils in angemessener Höhe nachweist.

(2) Im Falle des Absatz 1 kommt ein Überlassungsvertrag nur unter der Bedingung zustande, dass die Sicherheitsleistung, bzw. die Haftpflichtversicherung bis zu dem bestimmten Zeitpunkt nachgewiesen wird.

(3) Die Universität Bielefeld kann sich aus der Sicherheitsleistung wegen aller Schäden befriedigen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung auf den Grundstücken und in den Gebäuden der Universität Bielefeld entstehen.

§ 5
Entgelt

(1) Für die Überlassung von Räumlichkeiten der Universität Bielefeld werden folgende Entgelte erhoben:
1. Nutzungsentgelt:
   - a) Raumnutzungsentgelt
2. Nebenkosten:
   - a) Energiekosten
   - b) Bewirtschaftungskosten
3. Verwaltungskostenpauschale
4. Personalkosten

(2) Das Nutzungsentgelt orientiert sich an den allgemein üblichen Marktpreisen, minimal jedoch an den vom BLB NRW erhobenen jährlich indexierten Mietpreisen, die als Mindestbeträge zugrundegelegt werden.

(3) Die Nebenkosten können pauschaliert oder nach dem tatsächlichen Verbrauch abgerechnet werden. Über ein normales Maß hinausgehende Verschmutzungen der benutzten Räume sind durch die vereinbarten Reinigungskosten nicht abgedeckt; die hierfür entstehenden Kosten sind vom Veranstalter zusätzlich zu erstatten. Reinigungskosten werden nicht erhoben, sofern eine Reinigung der Räumlichkeiten durch den Veranstalter vereinbart und diese ordnungsgemäß durchgeführt wurde.

(4) Die Verwaltungskostenpauschale bestimmt sich nach den vom Dezernat FM für die Raumvergabe festgelegten Sätzen und wird je Verwaltungsvorgang erhoben.

(5) Die Personalkosten, die durch den Einsatz von Personal der Universität Bielefeld entstehen, werden nach Durchführung der Veranstaltung entsprechend der tatsächlich entstandenen Kosten gesondert berechnet.

(6) Die Entgelte sind für die gesamte tatsächliche Nutzungszeit, inkl. der Vor- und Nacharbeitungszeiten, zu entrichten. Bei Überschreiten der vereinbarten Nutzungszeit erfolgt eine Nachberechnung.

(7) Schadensersatzansprüche der Universität Bielefeld gegen den Antragsteller, insbesondere bei unberechtigter Nutzung, bleiben unberührt.

(8) Das Entgelt muss spätestens bis zum dritten Werktag vor der Veranstaltung auf dem Konto der Universität Bielefeld mit Angabe der Rechnungsnummer oder des Namens und der Veranstaltung eingegangen sein. Die Nutzung der Räumlichkeiten darf nur nach rechtzeitigem Eingang der Zahlung erfolgen. Über Ausnahmen entscheidet das Dez. FM.

§ 6
Veranstalter und Veranstaltungsarten

(1) Die Veranstaltungen werden nach Veranstalter und Veranstaltungsart wie folgt eingeteilt:

1. Organe und Gremien der Universität:
   Sitzungen und Veranstaltungen der akademischen Selbstverwaltung
2. Fakultäten und Einrichtungen:
   a) wissenschaftliche Vorträge, Tagungen usw.
   b) sonstige Veranstaltungen
3. AStA, StuPa, Fachschaften, studentische Vereinigungen:
   a) wissenschaftliche Veranstaltungen
   b) kulturelle Veranstaltungen
   c) sonstige Veranstaltungen im Rahmen der gesetzlichen Aufgaben
4. Dritte gemeinsam mit Veranstaltern nach
   Nr. 1 – 3, auch Einzelpersonen
5. Dritte als alleinige Veranstalter; auch Einzelpersonen
6. Folgende mit der Universität verbundene Institutionen:
   a) Westfälisch-Lippische Universitätsgesellschaft
   b) Verein zur Förderung von Kunst und Kultur an der Universität Bielefeld e. V.
   c) Verein zur Förderung internationaler Studierender n Bielefeld e.V.
   d) universitäre Musikensembles
      (Hochschulorchester, Hochschulchor, Jazz Big Band)
   e) Studentengemeinden
7. Studentenwerk

Sind benannter und tatsächlicher Veranstalter nicht identisch, behält sich Dezernat FM die inhaltliche Prüfung und Zuordnung, unter Berücksichtigung des Charakters der beantragten und tatsächlich durchgeführten Veranstaltung, nach der oben genannten Einteilung vor. Die Haftung des Antragstellers bleibt unberührt.

(2) Bei den in Absatz 1 genannten Veranstaltungen werden folgende Entgelte nach § 5 erhoben:

1. keine Entgelte;
2. Nebenkosten, Verwaltungskostenpauschale und Personalkosten, sofern seitens des Veranstalters ein Entgelt erhoben wird;
3. Nebenkosten, Verwaltungskostenpauschale und Personalkosten, sofern seitens des Veranstalters ein Entgelt erhoben wird;
4. Nutzungsentgelt, Nebenkosten, Verwaltungskostenpauschale und Personalkosten;
5. Nutzungsentgelt, Nebenkosten, Verwaltungskostenpauschale und Personalkosten;
6. Nutzungsentgelt, Nebenkosten, Verwaltungskostenpauschale und Personalkosten, sofern seitens des Veranstalters ein Entgelt erhoben wird;
7. Nutzungsentgelt, Nebenkosten, Verwaltungskostenpauschale und Personalkosten, sofern seitens des Veranstalters ein Entgelt erhoben wird.

(3) Ein Verzicht auf die Erhebung der Entgelte nach Absatz 2 i.V.m. § 5 ist nur in begründeten Einzelfällen möglich. Die Entscheidung über einen Verzicht trifft das Dez. FM.

§ 7
Vertrag

Die Universität Bielefeld teilt dem Antragsteller schriftlich mit, zu welchen Bedingungen, insbesondere zu welchem Entgelt sie bereit ist, dem Antragsteller auf dessen Antrag (§ 3) Räumlichkeiten zur Verfügung zu stellen.
Der Vertrag kommt bei unentgeltlicher Überlassung durch die Buchungsbestätigung vom Dezernat FM zustande. Bei entgeltpflichtigen Veranstaltungen wird der Vertrag durch die rechtzeitige Zahlung wirksam.

§ 8
Nichtinanspruchnahme von Räumlichkeiten

(1) Findet die Veranstaltung aufgrund von Umständen, die die Universität Bielefeld nicht zu vertreten hat, nicht statt, ist der Antragsteller verpflichtet, die Universität Bielefeld (Dezernat FM) unverzüglich, mindestens 24 Stunden im Voraus, zu unterrichten.

(2) Im Falle des Absatz 1 wird von der Universität Bielefeld ein Entgelt mit Ausnahme bereits entstandener Kosten erstattet bzw. nicht erhoben. Weitergehende Ansprüche des Antragstellers sind ausgeschlossen.
Bei verspäteter Absage erfolgt die Erhebung des Entgeltes wie vertraglich vereinbart.

§ 9
Kündigung

(1) Die Universität Bielefeld kann den Überlassungsvertrag jederzeit fristlos kündigen, insbesondere
- a) wenn im Antrag gemäß § 3 falsche oder unvollständige Angaben gemacht wurden;
- b) wenn sich im Nachhinein herausstellt, dass es sich um eine Veranstaltung im Sinne des § 2 Abs. 3 handelt;
- c) wenn die Räumlichkeiten entgegen § 2 Abs. 4 an Dritte überlassen werden;
- d) wenn ein Eigeninteresse der Universität Bielefeld an den überlassenen Räumlichkeiten besteht.

(2) Im Falle einer Kündigung nach Absatz 1 wird von der Universität Bielefeld ein Entgelt erstattet bzw. nicht erhoben; in den Fällen des Absatz 1 a, b, c sind hiervon bereits entstandene Kosten ausgenommen. Weitergehende Ansprüche des Antragstellers sind ausgeschlossen.

§ 10
Benutzungsbedingungen

(1) Der Veranstalter hat im erforderlichen Fall und im jeweiligen Einzelfall geforderten Umfang bei der Umsetzung des in § 43 der SBauVO geforderten Sicherheitskonzeptes mitzuwirken.
Der Antragsteller verpflichtet sich, für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung zu sorgen und eine ausreichende Zahl von Aufsichtspersonen zur Verfügung zu stellen. Er hat insbesondere durch geeignete Maßnahmen (Kartenausgabe, Einlasskontrollen usw.) sicherzustellen, dass die vereinbarte Höchstbesucherzahl nicht überschritten wird. Er hat außerdem sicherzustellen, dass er selbst oder die anderen in § 3 Abs. 2 a genannten verantwortlichen Personen während der gesamten Veranstaltung in den Veranstaltungsräumen erreicht werden können.

(2) Der Veranstalter ist dafür verantwortlich, dass die für die Durchführung der Veranstaltung erforderlichen behördlichen und sonstigen Genehmigungen vorliegen und Anmeldungen erfolgen. Bei Musikdarbietungen ist die Genehmigung der GEMA einzuholen.

(3) Die Auflagen aus der genehmigten Nutzung der Versammlungsstätten, Vorgaben im genehmigten Brandschutzkonzept sowie die Brandschutzordnung der Universität sind zu beachten. Fluchtwege, Notausgänge, Zugänge zu Feuermelde- und Feuerlöscheinrichtungen, sowie deren Kennzeichnung müssen immer freigehalten werden, sodass eine Benutzung zu jeder Zeit möglich ist.
Nach den derzeit geltenden Auflagen für eine ordnungsbehördlich genehmigte Groß-Veranstaltung im Universitätshauptgebäude dürfen sich bei einer Abendveranstaltung (außerhalb des regulären Studienbetriebes) maximal 7.600 Personen gleichzeitig in der Universitätshalle aufhalten. Bei einem gleichzeitigen Hörsaalbetrieb beträgt die maximale Personenzahl für die Universitätshalle 5.539. Die Einhaltung der genannten Obergrenzen für die Personenanzahlen ist durch den Veranstalter zu gewährleisten.
Detaillierte Informationen, insbesondere für den Bereich des Brandschutzes, können dem gesonderten Merkblatt „Brandschutz und sicherheitshinweise“ entnommen werden. Ansprechpartner hierfür ist das Dezernat FM, Abteilung Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz.

(4) Der Einsatz von pyrotechnischen Effekten oder Vernebelungen ist im Vorfeld mit dem Brandschutzbeauftragten abzustimmen.

(5) Die Räumlichkeiten und das Inventar werden in einem ordnungsgemäßen Zustand zur Verfügung gestellt, wovon sich der Antragsteller bei der Übergabe zu überzeugen hat. Er hat auf pflegliche Behandlung der Räumlichkeiten und des Inventars zu achten. Nach Ablauf der Veranstaltung hat der Antragsteller die überlassenen Räumlichkeiten dem Hausmeister oder einer vom Dezernat FM benannten Person wieder zu übergeben und ihn auf entstandene Schäden aufmerksam zu machen.

(6) Es dürfen nur die überlassenen Räumlichkeiten sowie die notwendigerweise dazugehörenden Nebenräume in Anspruch genommen werden. Die Nutzung anderer Räumlichkeiten ist nicht gestattet.

(7) Soweit nichts anderes vereinbart ist, dürfen technische Einrichtungen und Anlagen, insbesondere in Hörsälen (Beleuchtung, Lautsprecheranlagen, Vorhangzugeinrichtungen usw.), nur durch das Personal der Universität Bielefeld bedient werden.

(8) Vom Veranstalter eingebrachte Dekorationen und Aufbauten jeder Art sind unmittelbar nach der Veranstaltung zu entfernen. Werden eigene Dekorationen verwendet, so müssen sie nachweisbar schwer entflammbar (B1) nach DIN 4102 sein, oder mindestens der Einstufung „C-s3,d0“ nach DIN EN 13501-1 entsprechen. Die Universität Bielefeld behält sich vor, in den Räumen und außerhalb verbliebene Sachen auf Kosten des Antragstellers zu entfernen.

(9) Soweit nichts anderes vereinbart wurde, ist das Anbieten und der Verkauf von Waren oder Schriften im Zusammenhang mit der Veranstaltung nicht gestattet. Plakate, Flugblätter, Prospekte usw. dürfen keinen strafbaren Inhalt aufweisen und keine Aufforderung zu strafbaren Handlungen enthalten.

(10) Das Rauchen ist in den Veranstaltungsräumen grundsätzlich nicht gestattet.

(11) Abfalleimer aus nicht brennbarem Material sind in ausreichender Zahl aufzustellen. Soweit der Verkauf von Speisen und Getränken vereinbart wurde, ist geeignetes Mehrweggeschirr zu verwenden. Die Verwendung von Einweggeschirr in besonderen Fällen bedarf der vorherigen Genehmigung.

(12) Es sind geeignete Vorkehrungen zur Garderoben-Aufbewahrung zu treffen. Nasse Garderobe darf nicht in die Veranstaltungsräume mitgenommen werden.

(13) Die Veranstaltung sowie die Nachbereitung sind so rechtzeitig zu beenden, dass die Räumlichkeiten mit Ablauf der vereinbarten Zeit geräumt bzw. zurückgegeben sind.

(14) Die Anweisungen des Personals der Universität Bielefeld sind vom Antragsteller, den anderen in § 3 Abs. 2 a genannten verantwortlichen Personen, von deren Beauftragten und den Gästen zu befolgen.

(15) Der durch die Veranstaltung entstandene Abfall (insbesondere eingebrachte Dekoration und Werbemittel) ist durch den Veranstalter in eigener Verantwortung und auf eigene Kosten zu entsorgen. Bei Nichtbeachtung erfolgt eine Ersatzvornahme durch das Dezernat FM mit entsprechender Rechnungsstellung der notwendigen Entsorgungsdienstleistungen durch Dezernat FM gegenüber dem Veranstalter.

(16) Die für die Veranstaltung zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten sind nach Abschluss der Veranstaltung in einem ordnungsgemäßen Zustand (besenrein) zurückzugeben.

(17) Bei Veranstaltungen im Außenbereich sind insbesondere die Regelungen des Landes-Immissionsschutzgesetzes in Bezug auf Lärmbelästigungen einzuhalten. Dies beinhaltet, dass z. B. eine Musikbeschallung nur bis 22 Uhr zulässig ist, weitere Lärmbelästigungen sind ebenfalls zu unterlassen und ggf. vom Veranstalter zu unterbinden.

§ 11
Haftung

(1) Der Antragsteller haftet für alle durch ihn, die Veranstalter und Mitveranstalter sowie seine und deren Beauftragte, die Gäste oder sonstige Dritte im Zusammenhang mit der Veranstaltung einschließlich ihrer Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung auf den Grundstücken und in den Gebäuden der Universität Bielefeld verursachten Personen- und Sachschäden.

(2) Sofern der Universität Bielefeld oder ihren Bediensteten nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last fällt, haftet sie weder dem Antragsteller noch Veranstaltern, Mitveranstaltern, deren Beauftragten, den Gästen oder sonstigen weiteren Personen, die in Verbindung mit dem Veranstalter stehen,

a) für Schäden, die sich aus der Benutzung der Räume, des Inventars und der Zugänge ergeben können;
b) für abhanden gekommene und beschädigte Sachen, insbesondere Garderobe, in den vom Veranstalter benutzten Räumen;
c) für das Versagen von Einrichtungen, für Betriebsstörungen oder sonstige die Durchführung der Veranstaltung beeinträchtigende oder verhindernde Ereignisse.

§ 9 Abs. 2 bleibt unberührt.

(3) Der Antragsteller verpflichtet sich, die Universität Bielefeld von allen Ansprüchen Dritter freizustellen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden.

(4) Sofern sich im Zusammenhang mit der Veranstaltung Schadensersatzansprüche oder eine Haftung des Landes Nordrhein-Westfalen ergeben sollten, gelten die vorstehenden Bestimmungen zugunsten des Landes Nordrhein-Westfalen entsprechend.

§ 12
Hausrecht

Das Hausrecht des Rektors nach § 18 Abs. 1 Satz 4 des Hochschulgesetzes und § 10 Abs. 8 der Grundordnung der Universität Bielefeld bleibt unberührt.

Diese Richtlinien treten am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Universität Bielefeld – Amtliche Bekanntmachungen – in Kraft. Gleichzeitig treten die Richtlinien der Universität Bielefeld für die Überlassung von zentral und dezentral verwalteten Räumen vom 03. Juli 1996 (Mitteilungsblatt der Universität Bielefeld – Amtliche Bekanntmachungen – Jg. 25 Nr. 21 S. 103) außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Rektorats der Universität Bielefeld vom 30.09.2014.

Bielefeld, den 15. Oktober 2014

Der Rektor
der Universität Bielefeld
Universitätsprofessor Dr.-Ing. Gerhard Sagerer