

Amtliche Bekanntmachungen Nr. 19/2019

Herausgeber: Rektor

Redaktion: Dezernat Akademische
 Angelegenheiten

Merseburg,
18. 10. 2019

Neuausfertigung aufgrund redaktioneller Änderungen

Inhaltsverzeichnis

Ordnung für die Vergabe von Räumen
und Flächen an der Hochschule Merseburg

Ordnung für die Vergabe von Räumen und Flächen der Hochschule Merseburg

Inhaltsverzeichnis

1. Zweck und Geltungsbereich
2. Allgemeine Vergabebedingungen
3. Pflichten der Veranstalterin/des Veranstalters
4. Besondere Vergabebedingungen
5. Besondere Bedingungen bei Nutzung von Freiflächen
6. Zahlungsbedingungen
7. Rücktritt und Widerruf
8. Haftung und Schadensersatz
9. Schlussbestimmungen

Präambel

Die Hochschule Merseburg ist gem. § 69 I S. 3 HSG-LSA Inhaberin des Hausrechtes auf dem Campus der Hochschule Merseburg.

Räume, Ausstellungsflächen, Freiflächen, Ausstattungsgegenstände und Technik der Hochschule Merseburg können an Hochschulangehörige und Dritte vergeben werden, wenn die Vergabe dem gesellschaftlichen Auftrag der Hochschule nach dem Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt entspricht. Hierzu gehören die Förderung, Entwicklung und Pflege der Wissenschaften durch Forschung und Lehre, die Weiterbildung und die Unterstützung der Aufgaben der Studierenden.

Die Vergabe erfolgt im Rahmen der Kapazitäten der Hochschule Merseburg. Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Nutzung von Räumen, Flächen, Technik und Ausstattungsgegenständen.

Die Vergabe erfolgt ausschließlich unter Beachtung der Hausordnung der Hochschule Merseburg sowie den nachstehenden einheitlichen Vergabebedingungen.

§ 1

Zweck und Geltungsbereich

- (1) Flächen im Sinne dieser Ordnung sind: Hörsäle, Seminarräume, sonstige Räume sowie Innen- und Außenflächen auf dem Campus der Hochschule Merseburg.
- (2) Die zur Verfügung stehenden Räume und Flächen nebst Ausstattung und Kosten ergeben sich aus der aktuellen Übersicht [Raum- und Flächennutzungsentgelt](#) in der jeweils geltenden Fassung. Die Höhe des Nutzungsentgeltes berechnet sich auf Basis der Hochschulkosten- und Leistungsrechnung zu Vollkosten und richtet sich nach der Art der Fläche und der Ausstattung.
- (3) Hochschulangehörigen und Externen können Räumlichkeiten und Flächen zur Durchführung einzelner Veranstaltungen, Veranstaltungsreihen, für Werbemaßnahmen und Ausstellungsflächen überlassen werden.
- (4) Veranstalter/-innen im Sinne dieser Ordnung sind Hochschulangehörige und Dritte, die Veranstaltungen an der Hochschule Merseburg durchführen. Die Verantwortung der Planung und der ordnungsgemäßen Durchführung obliegt allein der Veranstalterin/des Veranstalters.

§ 2

Allgemeine Vergabebedingungen

- (1) Die Vergabe von Räumen und Flächen erfolgt grundsätzlich nur an Werktagen. In begründeten Fällen ist eine Vergabe auch an Sonn- oder Feiertagen möglich.

- (2) Die Vergabe von Räumen und Flächen erfolgt ausschließlich durch das Dezernat 3 (Liegenschaftsverwaltung und Technik) der Hochschule Merseburg.
- (3) Vor Durchführung von Veranstaltungen hat die Veranstalterin/der Veranstalter grundsätzlich spätestens bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn einen schriftlichen Antrag an das Dezernat 3 (Liegenschaftsverwaltung und Technik) zu richten. Antragsformulare für die einzelnen Bedarfe sind veröffentlicht unter folgendem Link: [Hochschule/Organisation/Verwaltung/Dezernat: Liegenschaftsverwaltung und Technik/Download/Raumvergabe.](#)
- (4) Die Annahme oder Ablehnung des Antrages erfolgt durch eine vertretungsberechtigte Person der Hochschule Merseburg schriftlich oder in Textform.
- (5) Kraftfahrzeuge von Veranstalter/-innen und Besucher/-innen sind ausschließlich auf den gekennzeichneten Flächen abzustellen.
- (6) Benötigt die Veranstalterin/der Veranstalter zum Be- und Entladen Zugang zum Innenhofbereich des Hauptgebäudes, so ist dies im Antrag anzugeben.
- (7) Die Veranstalterin/der Veranstalter ist zur Überlassung der Räume und Flächen an Dritte nicht berechtigt. Ein Verstoß hiergegen berechtigt die Hochschule Merseburg zur Zurücknahme der Genehmigung bzw. zur Kündigung.
- (8) Der Sicherheitsdienst der Hochschule Merseburg wird über die Veranstaltung informiert.
- (9) Räume für Lerngruppen können im HoMe-Portal (unter Veranstaltungen/Lerngruppen-Raumanträge) angefragt werden.
- (10) Events mit Szenenflächen und Tribünen erfordern ein Veranstaltungskonzept.

§ 3

Pflichten der Veranstalterin/des Veranstalters

- (1) Die Veranstalterin/der Veranstalter ist verantwortlich für die Gewährleistung der Sicherheit und Ordnung der Veranstaltung. Dies beinhaltet:
 - a) Übernahme der Verantwortung für die Einhaltung und Durchsetzung der Hausordnung durch die Veranstaltungsteilnehmer/-innen, Gäste und eingesetzte Erfüllungsgehilfen. Die Veranstalterin/der Veranstalter versichert mit Unterzeichnung des Antrages, dass sie die [Hausordnung der Hochschule Merseburg](#) zur Kenntnis genommen hat.
 - b) Die Veranstalterin/der Veranstalter ist für die Einhaltung der [Brandschutzordnung der Hochschule Merseburg](#) in der jeweils geltenden Fassung verantwortlich.
 - c) Die Nutzung der Räume und Flächen darf nur im beantragten und genehmigten Umfang erfolgen.
 - d) Fenster und Türen sind nach Veranstaltungsende zu schließen.
 - e) Fenster dürfen nicht geöffnet werden bei gleichzeitiger Nutzung der Verdunkelungsanlagen am jeweiligen Fenster.
 - f) Die Raumbeleuchtung ist auszuschalten.

- g) Veranstaltungen sind bis 01:00 Uhr nachts zu beenden.
 - h) Die Durchsetzung des im Gebäude herrschenden Rauchverbotes.
 - i) Die Einhaltung der Straßenverkehrsordnung,
 - j) Die Einhaltung der Parkordnung.
 - k) Folgeleistung von Weisungen des Sicherheitsdienstes.
 - l) Die Beachtung der Bestimmungen des Versammlungsgesetzes (VersammlG LSA).
 - m) Die Erfüllung aller ordnungs- und sicherheitspolizeilichen Vorschriften.
 - n) Beachtung des Verbotes offener Flammen (z. B. Kerzen) in geschlossenen Räumen und von Feuerstätten auf dem Campus (Ausnahme von Grillgenehmigungen).
 - o) Das Freihalten von Feuerwehrezufahrten, Flucht- und Rettungswegen, sowie von sicherheitstechnischen Einrichtungen.
 - p) Die Flucht- und Rettungswege sind nicht zu verstellen und Notausgänge sind ständig frei zu halten (siehe Aushänge der Flucht- und Rettungspläne in den Gebäuden).
 - q) Sicherheitseinrichtungen, wie Feuerlöscher, Brandmelder usw., dürfen nicht verstellt werden (siehe Aushänge der Flucht- und Rettungspläne in den Gebäuden).
 - r) Das richtige Verhalten im Gefahrenfall ist durchzusetzen, insbesondere im Hinblick auf die unverzügliche Benutzung des Notrufs bei Bränden, Unfällen und ähnlichen Gefahrensituationen: 110 – Polizei, 112 – Feuerwehr/Rettungsdienst und nachrangig sofort den Sicherheitsdienst informieren (hausintern: 2666, über Handy: +49 3461 46 2666), damit eine örtliche Einweisung möglich ist.
 - s) Das unverzügliche Verlassen des Gebäudes aller Veranstaltungsteilnehmer/-innen bei Ertönen des Notfallsignals über die gekennzeichneten Fluchtwege und Aufsuchen des nächstgelegenen Sammelplatzes zu veranlassen.
 - t) Vorkommnisse, welche Personenschäden oder Sachbeschädigungen zur Folge haben, sind dem Sicherheitsdienst anzuzeigen.
- (2) Die Veranstalterin/der Veranstalter hat alle für die Veranstaltung notwendigen Genehmigungen der zuständigen Behörden auf eigene Kosten rechtzeitig einzuholen, z. B. GEMA bei Veranstaltungen mit Musikdarbietungen. Eventuell anfallende GEMA-Gebühren hat die Veranstalterin/der Veranstalter zu zahlen. Auf Verlangen sind diese gegenüber HoMe nachzuweisen.
- (3) Gesetzliche Verpflichtungen sind einzuhalten, insbesondere:
- a) Jugendschutzgesetzes
 - b) Beachtung von Unfallverhütungsvorschriften
 - c) Anerkennung der freiheitlich-demokratischen Grundordnung
 - d) Alle sonstigen öffentlich-rechtlichen und privatrechtlichen Verpflichtungen im Zusammenhang mit dem Nutzungsweck.
- (4) Die Veranstalterin/der Veranstalter ist verpflichtet sämtliche im Zusammenhang mit der Veranstaltung anfallenden Kosten (z. B. Steuern, Gebühren) zu entrichten.
- (5) Die Veranstalterin/der Veranstalter hat während der gesamten Dauer der Veranstaltung, einschließlich der Vor- und Nachbereitung, telefonisch erreichbar zu sein.
- (6) Räume und Inventar werden in einem ordnungsgemäßen Zustand zur Verfügung gestellt. Hiervon hat sich die Veranstalterin/der Veranstalter bei Übergabe zu überzeugen.

- (7) Die Veranstalterin/der Veranstalter hat für die pflegliche Behandlung der Räumlichkeiten und des Inventars Sorge zu tragen. Nach Ablauf der Veranstaltung hat die Veranstalterin/der Veranstalter die Raum- und Inventarordnung wiederherzustellen und unverzüglich auf entstandene Schäden aufmerksam zu machen. Verunreinigungen sind durch die Veranstalterin/den Veranstalter unverzüglich zu beseitigen. Sofern keine Beseitigung entstandener Schäden erfolgt oder Verunreinigungen nicht beseitigt werden, ist die Hochschule Merseburg berechtigt, diese im Wege der Ersatzvornahme zu beseitigen und die entstandenen Kosten der Veranstalterin/dem Veranstalter in Rechnung zu stellen.
- (8) Die Veranstalterin/der Veranstalter ist verantwortlich für die Einhaltung der Prüfintervalle gemäß DGUV Vorschrift 3 für ortsveränderliche elektrische Geräte.
- (9) Nach Beendigung der Veranstaltung informiert die Veranstalterin/der Veranstalter unverzüglich den Sicherheitsdienst (+49 3461 46 2076).

§ 4

Besondere Vergabebedingungen

4.1. Veranstaltungen hochschulangehöriger Personen

- (1) Die Durchführung von internen Sonderveranstaltungen ist mit dem Formular [Antrag Raum-/Flächennutzung für Hochschulangehörige](#) zu beantragen.
- (2) Anträge Studierender bedürfen der Zustimmung durch eine weisungsberechtigte Lehrperson. Für Gremienveranstaltungen (z. B. des StuRa oder der Fachschaftsräte) ist eine Zustimmung nicht erforderlich.
- (3) Dem Antrag ist ein [Lage-](#) bzw. [Aufstellungsplan](#) beizufügen.
- (4) Bei Bedarf an Ausstattungsgegenständen ist dies im Antrag Raum-/Flächennutzung für Hochschulangehörige entsprechend zu vermerken. Eine Übersicht, welche Gegenstände ausleihbar sind, finden Sie in der [Übersicht Hochschulequipment](#).
- (5) Auf-, Ab-, Umbau und Transporte müssen durch eigenes Personal, Hilfskräfte oder den externen Hausmeisterservice (gegen Gebühr; separates Formular "[Einzelauftrag Ex-terner Hausmeisterservice für Hochschulangehörige](#)") abgesichert werden. Die Hochschule übernimmt hierfür keine Verantwortung.

4.2. Veranstaltungen externer Personen

- (1) Die Durchführung von Veranstaltungen durch nichthochschulangehörige Dritte ist mit dem Formular [Antrag Raum-/Flächenvermietung für Externe](#) zu beantragen.
- (2) Die Veranstalterin/der Veranstalter ist zur Zahlung eines [Nutzungsentgeltes](#) verpflichtet. Die Höhe des Nutzungsentgeltes berechnet sich auf Basis der Hochschulkosten- und Leistungsrechnung zu Vollkosten und richtet sich nach der Art der Fläche und der Ausstattung.

4.3. Nutzung von Medientechnik

- (1) Die Nutzung von Medientechnik innerhalb der Räume ist gesondert zu beantragen.
- (2) Bei Nutzung von Medientechnik muss mindestens 3 Tage vor Veranstaltungsbeginn eine Technikeinweisung mit dem Medientechniker der Hochschule erfolgen. Ein Einweisungstermin ist unter Telefon +49 3461 46 2526/2934 oder E-Mail: medientechnik@hs-merseburg.de zu vereinbaren. Prinzipiell wird der Personaleinsatz des Medientechnikers mit einer Arbeitsstunde in Rechnung gestellt (siehe [Raum- und Flächennutzungsentgelt](#)).
- (3) Die WLAN-Nutzung ist nach Anmeldung kostenfrei möglich (siehe [Zentrale Betriebsordnung Anlage NE: Kommunikationsnetz](#)).

§ 5

Besondere Pflichten bei Nutzung von Freiflächen

- (1) Die Durchführung von Veranstaltungen auf Freiflächen und die Nutzung von Freiflächen ist mit den entsprechenden Raumanträgen zu beantragen.
- (2) Bei der Nutzung von Freiflächen ist zu beachten:
 - a) Der Veranstaltungsort ist bis 8:00 Uhr des Folgetages von Unrat und Abfall zu berräumen.
 - b) Grillveranstaltungen sind mit dem [Antrag Grillveranstaltung](#) im Dezernat 3 (Liegenschaftsverwaltung und Technik) mindestens 6 Werktage vor dem geplanten Termin zu beantragen. Es existieren drei reguläre Grillplätze: Haus der Studierenden – Südseite, 2. Lesegarten, 3. Gartenhaus – Westseite.

Das Dezernat 3 (Liegenschaftsverwaltung und Technik) entscheidet gemeinsam mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit über den Antrag und legt ggf. erforderliche Brandschutzmaßnahmen oder sonstige Ordnungs- und Sicherheitsmaßnahmen fest. Diese werden vorab der Veranstalterin/dem Veranstalter mitgeteilt.

Die Entscheidung über Sonderflächennutzungen trifft allein die Kanzlerin. Der Antrag muss mindestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn eingereicht werden. Im [Antrag Grillveranstaltung](#) ist eine kurze Begründung für den gesonderten Standort vorzulegen. Angeordnete Maßnahmen sind durch die Veranstalterin/den Veranstalter zwingend einzuhalten. Verstöße können rechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

Grillfeuer sind nur unter folgenden Auflagen erlaubt:

 - nicht brennbarer Untergrund im Umkreis von 5 m
 - Bereithaltung eines Feuerlöschers
 - Funkenflug unterbinden
 - Funken und Restglut ablöschen
 - Asche nicht in brennbare Behälter geben
 - Beachtung von Wetterbedingungen und Trockenheit, bei anhaltender Trockenheit ist Grillen grundsätzlich verboten.
 - c) Für das Betreiben von offenem Feuer (Ausnahme von Grillgenehmigungen) ist eine Genehmigung nach der Gefahrenabwehrverordnung der Stadt Merseburg einzuholen.

§ 6

Zahlungsbedingungen

- (1) HoMe erhebt für alle Veranstaltungen Externer ein [Nutzungsentgelt](#).
- (2) Für die Überlassung von Medientechnik ist ein gesondertes Entgelt zu entrichten. Zudem wird der Personaleinsatz des Medientechnikers mit einer Arbeitsstunde in Rechnung gestellt.
- (3) Das Nutzungsentgelt ist nach Rechnungslegung innerhalb von 30 Tagen fällig.
- (4) Eine entgeltfreie Nutzung ist beschränkt auf Veranstaltungen der Studierendenschaft der Hochschule Merseburg, von An-Instituten, von Vereinigungen von Mitgliedern der Hochschule Merseburg, soweit deren Status vom Senat anerkannt ist oder die Zusage der Kanzlerin zu einer kostenfreien Nutzung vorliegt sowie bei Tagungen, Fachtagungen und Kongressen, an denen die Hochschule Merseburg als Veranstalterin beteiligt ist.

§ 7

Rücktritt und Widerruf

- (1) Tritt eine Veranstalterin/ein Veranstalter vom Antrag zurück, wird mit Ausnahme der bis dahin entstandenen Kosten kein Entgelt erhoben, wenn der Rücktritt mindestens 1 Woche vor dem Belegungszeitraum erfolgt. Erfolgt der Rücktritt später als 1 Woche vor Beginn des Belegungszeitraums, ist die Veranstalterin/der Veranstalter verpflichtet, eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 10 % des vereinbarten Nutzungsentgeltes zu zahlen.
- (2) Die Genehmigung der Raumvergabe kann unter dem Vorbehalt des Widerrufs erteilt werden.
- (3) Im Falle des Widerrufs einer Genehmigung wegen unvorhergesehenen Eigeninteresses der Hochschule oder aus Gründen der Sicherheit und Ordnung wird das Nutzungsentgelt voll erstattet.

§ 8

Haftung und Schadensersatz

- (1) HoMe haftet für bei Antragsstellung vorliegende Mängel nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit und bei Arglist.
- (2) Wird die Überlassung des Raumes/der Fläche unmöglich, so haftet HoMe nur dann für die entstandenen Aufwendungen der Veranstalterin/des Veranstalters, wenn die Unmöglichkeit der Überlassung grob fahrlässig oder vorsätzlich herbeigeführt wurde.

- (3) Im Übrigen ist die Haftung der HoMe einschließlich des Verhaltens ihrer Vertreter und Erfüllungsgehilfen wegen Verletzung sonstiger Pflichten, unerlaubter Handlung und gem. §§ 280, 281 BGB auf grobe Fahrlässigkeit und Vorsatz beschränkt. HoMe haftet daher nicht für Schäden, die die Veranstalterin/der Veranstalter an den ihnen gehörenden Waren, Gegenständen, Daten oder Technik entstehen, gleichgültig welcher Art, Herkunft, Dauer und welchen Umfangs die Einwirkungen sind, es sei denn, das HoMe den Schaden vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt hat. Dies gilt auch für Schäden, die durch Feuchtigkeitseinwirkungen entstanden sind.
- (4) Der Ersatz mittelbarer Schäden, wie entgangener Gewinn, wird nicht erstattet.
- (5) Die Beschränkung auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit gilt nicht für die Verletzung des Körpers, des Lebens, der Gesundheit oder der Freiheit einer Person, die auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung der HoMe und ihrer Erfüllungsgehilfen beruhen. Gleiches gilt bei Verletzung von Kardinalpflichten.

§ 9

Schlussbestimmungen/Inkrafttreten

- (1) Alle Antragsformulare und Kostenübersichten sind veröffentlicht auf unserer Hochschulwebseite unter folgendem Link: <https://www.hs-merseburg.de/hochschule/organisation/verwaltung/dezernat-liegenschaftsverwaltung-und-technik/>
- (2) Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Hochschule Merseburg in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Ordnung für die Vergabe von Räumen an der Hochschule Merseburg vom 16. Januar 2013 (Amtliche Bekanntmachung Nr. 01/2013) außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senates vom 26.09.2019 sowie der Genehmigung durch den Rektor vom 16.10.2019.

Merseburg, den 18.10.2019

Für den Rektor
Die Kanzlerin


Dr. K. Ranft