

## Richtlinie für die stundenweise Vergabe von Räumen und Einrichtungen an Dritte

### Informationen zum Dokument:

<b>Kurzbeschreibung</b>	Regelungen zur stundenweisen Überlassung von Räumen und Einrichtungen an Dritte.		
<b>Dokumenten ID</b>	103260		
<b>Verantwortliche Einrichtung</b>	REK		
<b>Verantwortlicher</b>	Teicher, Iris		
<b>Bearbeiter/Ersteller</b>	Venus, Katharina		
<b>gültig ab</b>	01.12.2022	<b>gültig bis</b>	
<b>beschlossen von</b>	REK	<b>beschlossen am</b>	09.11.2022
<b>Änderungsdatum</b>	23.11.2022		
<b>Erstellungsdatum</b>	04.04.2016		
<b>Dokumenten-Version</b>	3.0		
<b>Vertraulichkeitsstufe</b>	extern		
<b>Sprache</b>	de		
<b>Schlagworte</b>	Richtlinie; Bewirtung; Finanzen; Gebühren; Räume		
<b>Freie Schlagworte</b>			
<b>Zielgruppe</b>			

## Änderungshistorie

Was wurde geändert?	Von wem?	Wann? (Datum oder Zeitraum)?	Aktuelle Dokumenten-Versionsnummer
Erstellung	Referentin Kanzlerin	April-Juli 2016	1.0
Änderung §7 (4) und Ergänzung Anlage 3	Referentin Rektorat	März 2017	2.0
Änderung §6 und Anpassungen THU	Referentin Rektor	Oktober 2022	3.0

## Inhaltsverzeichnis

Änderungshistorie .....	II
§1 Allgemeines .....	1
§2 Überlassung .....	1
§3 Versagen und Widerruf der Raumvergabe.....	2
§4 Sicherheitsleistung, Haftungsversicherung, Versammlungsstättenverordnung.....	3
§5 Nutzungsentgelt .....	3
§6 Veranstaltungskategorien .....	4
§7 Nutzungsbedingungen.....	5
§8 Haftung .....	6
§9 Wirksamkeit.....	7
§10 Bekanntmachung und Inkrafttreten dieser Richtlinie .....	7

## **§1 Allgemeines**

(1) Landeseigene oder von der staatlichen Vermögens- und Hochbauverwaltung angemietete Gebäude, Räume und Grundstücke, die von der THU genutzt werden, dienen den in §2 des Landeshochschulgesetzes (LHG) festgelegten Zwecken.

(2) Eine stundenweise Nutzungsüberlassung ist möglich, soweit die öffentlich-rechtliche Zweckbestimmung des Betriebes in der THU sowie die öffentliche Sicherheit und Ordnung nicht gefährdet werden. Die Überlassung zur Fremdnutzung erfolgt gemäß §63 Abs.5 der Landeshaushaltsordnung (LHO), sowie den hierzu ergangenen Verwaltungsvorschriften und weiteren ministeriellen Regelungen. Die Überlassung ist grundsätzlich nur gegen Entgelt und Ersatz der Nebenkosten (voller Wert) möglich. Für die Vergabe ist diese Richtlinie maßgebend.

(3) Die Vergabe der Räume und Einrichtungen kann nur dann erfolgen, wenn die geplante Veranstaltung mit den Aufgaben der THU vereinbar ist. Werbung ist nur zum Hinweis auf die geplante Veranstaltung erlaubt. Andere Werbung muss gesondert beantragt und – bei Genehmigung durch die THU – auch gesondert bezahlt werden. Werbung für jegliche Art von Drogen (auch Zigaretten und Alkohol) ist untersagt.

(4) Veranstaltungen, die der Aufgabenerfüllung der THU dienen, haben Vorrang vor Veranstaltungen mit anderer Zielsetzung.

## **§2 Überlassung**

(1) Soweit Räume und Einrichtungen nicht entsprechend ihrer Zweckbestimmung nach §1 benötigt werden, können Sie auf Antrag für

- wissenschaftliche Veranstaltungen (Tagungen, Kongresse, Ausstellungen);
- Veranstaltungen studentischer Gruppen, soweit sie der allgemeinen Information auf wissenschaftlicher Grundlage oder hochschulpolitischen Belangen dienen;
- allgemeinbildende Veranstaltungen, soweit sie im Interesse der THU oder im öffentlichen Interesse liegen;
- kulturelle und ähnliche Veranstaltungen;
- private Veranstaltungen mit geschlossenem Teilnehmerkreis

überlassen werden, wenn dadurch ihre öffentlich-rechtliche Zweckbestimmung nicht beeinträchtigt wird.

(2) Hochschulgruppen der THU können Räume für politische Veranstaltungen, die in ihrer Zielsetzung hochschulpolitische Belange berühren, zur Verfügung gestellt werden. Die Veranstaltungen dürfen ausschließlich für Mitglieder der THU bestimmt sein.

(3) Für Veranstaltungen politischer Parteien und parteipolitischer Vereinigungen mit Wahlkampfcharakter werden drei Monate vor einem Wahltermin keine Räume der THU zur Verfügung

gestellt. Zulässige politische Veranstaltungen dürfen ausschließlich für einen vorher bestimmten Personenkreis durchgeführt werden.

(4) Ein Rechtsanspruch auf Überlassung besteht nicht. Eine Überlassung kommt insbesondere nicht in Betracht, wenn der in §1 genannte gesetzliche Auftrag gefährdet ist oder eine Gefahr für die Sicherheit und Ordnung an der THU zu befürchten ist.

(5) Eine Überlassung kann nur erfolgen, wenn ausreichend Personal zur Betreuung der Veranstaltung (Hausdienst, Reinigungs- und technisches Personal) vorhanden ist. Außerhalb der üblichen Öffnungszeiten können Räume und Einrichtungen nur überlassen werden, wenn die personelle Betreuung gesichert ist und die zusätzlich entstehenden Kosten (z.B. Überstundenvergütung, Zuschläge) erstattet werden.

(6) Beanspruchen mehrere Veranstalter für eine Veranstaltung Räume, so muss jeder die Voraussetzung für die Vergabe von Räumen und Einrichtungen erfüllen.

(7) Mit Überlassung von Räumen und Einrichtungen ist keine Bereitstellung von Parkplätzen verbunden.

### **§3 Versagen und Widerruf der Raumvergabe**

(1) Ergibt sich ein unvorhergesehener und unabweisbarer Eigenbedarf der THU an bereits vergebenen Räumen oder ein anderer wichtiger Grund für die Rücknahme einer Raumzusage, kann eine bereits ausgesprochene Zusage zurückgenommen werden. Schadenersatzansprüche sind ausgeschlossen. Die THU ist bemüht, im Rahmen ihrer Möglichkeiten, Ersatzräume zur Verfügung zu stellen.

(2) Eine Raumvergabe kann abgelehnt werden, wenn

- bei der Antragstellung unvollständige und unrichtige Angaben gemacht werden;
- bei einer vorhergegangenen Veranstaltung des Antragstellers grob gegen die Sicherheit und Ordnung verstoßen wurde;
- der Antragsteller Entgelte für frühere Veranstaltungen noch nicht entrichtet hat;
- konkreter Anlass zur Annahme besteht, dass die Veranstaltung rechtswidrigen oder verfassungsfeindlichen Zielen dient oder zu Personen- oder Sachschäden führen wird, sei es durch den Veranstalter selbst oder durch Dritte;
- begründeter Zweifel besteht, dass im Falle der Durchführung der Veranstaltung die THU und ihre Organe ihre Aufgabe erfüllen können, die Ordnung gewahrt ist und niemand gehindert wird, seine Rechte, Aufgaben und Pflichten an der Hochschule wahrzunehmen (§9 Abs.6 LHG).

(3) Sofern vom Antragsteller wissentlich unrichtige Angaben gemacht oder Auflagen nicht eingehalten wurden, wird er für den Zeitraum von mindestens zwei Jahren von der Überlassung von Räumen und Flächen ausgeschlossen.

(4) Räume werden nur für die eigene Veranstaltung des Antragstellers überlassen. Der Veranstalter ist zur Gebrauchsüberlassung an Dritte nicht berechtigt. Ein Verstoß hiergegen berechtigt die THU zur Rücknahme der Raumzusage.

(5) Eine Raumzusage kann widerrufen werden, wenn sie in Unkenntnis des Vorliegens eines Versagungsgrundes nach Abs.2 erfolgt ist.

## **§4 Sicherheitsleistung, Haftungsversicherung, Versammlungsstättenverordnung**

(1) Die THU kann vom Veranstalter die Zahlung einer Sicherheitsleistung in angemessener Höhe verlangen. Bei nicht rechtzeitiger Zahlung der Sicherheitsleistung kann die THU den Vertrag kündigen. Die Sicherheitsleistung kann zum Ersatz aller Schäden verwandt werden, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung in den Gebäuden und auf den Grundstücken der THU entstehen.

(2) Die THU kann den Abschluss einer für den Umfang und Dauer der Veranstaltung (z.B. aufgrund der Teilnehmerzahl) angemessene Haftpflichtversicherung durch den Veranstalter verlangen. Evtl. Auf- und Abbauezeiten sind mit zu versichern. Der Versicherungsnachweis ist spätestens eine Woche vor Veranstaltungsbeginn durch den Veranstalter vorzulegen. Versicherungsnachweise ohne den Nachweis der Versicherung von Mietsachschäden haben keine Gültigkeit.

(3) Die THU kann als Voraussetzung für die Raumvergabe verlangen, dass der Veranstalter die Verpflichtungen nach §38 Abs.1-4 Versammlungsstättenverordnung (VStättVO) in einer schriftlichen Vereinbarung übernimmt, nachdem er oder dessen beauftragter Veranstaltungsleiter sich mit der Versammlungsstätte und deren Einrichtungen vertraut gemacht hat.

## **§5 Nutzungsentgelt**

(1) Für die Überlassung der Räume und Einrichtungen ist vom Veranstalter ein Nutzungsentgelt zu zahlen, dessen Höhe sich nach der Art der Veranstaltung sowie nach Größe und Ausstattung des zugewiesenen Raumes richtet. Das Nutzungsentgelt setzt sich zusammen aus Miete, Nebenkosten (anteilige Kosten für Energieverbrauch, Haus-Bewirtschaftung, Reinigung), Techniknutzung, Verwaltungskosten und Personalkosten. Die Nutzungsentgelte und -pauschalen werden von der Zentralen Verwaltung jährlich überprüft und der aktuellen Kostenentwicklung angepasst.

(2) Für die Überlassung technischer Einrichtungen, die über eine standardmäßige Raumausstattung (z.B. Beamer, Tageslichtprojektor) hinausgehen, ist ein zusätzliches Entgelt zu zahlen.

(3) Das Entgelt ist für die gesamte tatsächliche Nutzungszeit zu entrichten, dies gilt auch für Auf- und Abbau sowie Probezeiten. Werden Räume an mehreren aufeinanderfolgenden Tagen benutzt, kann eine angemessene Pauschale festgesetzt werden. Dasselbe gilt für eine stundenweise Nutzung an bestimmten Tagen über einen längeren Zeitraum hinweg (z.B. Nutzung durch STZ, VWA).

(4) Alle Nutzungsentgelte und -pauschalen werden vom Rektorat beschlossen. Das Rektorat kann in Einzelfällen Abweichungen von der Kategorie-Einteilung (§6) und Abweichungen von den vorgesehenen Nutzungsentgelten und -pauschalen beschließen.

(5) Mit Zahlung des Nutzungsentgeltes sind alle der THU durch die Benutzung der Räumlichkeiten und Einrichtungen entstandenen Kosten abgegolten, ausgenommen sind Personalkosten, die durch Dienstleistungen außerhalb der regulären Dienstzeit oder zusätzliche Dienstleistungen innerhalb der regulären Dienstzeit entstehen, sowie für über das übliche Maß hinausgehende Reinigungsleistungen. Dies gilt besonders nach der Ausgabe von Speisen und Getränken (Mehrweggeschirr!).

(6) Wird ein zugewiesener Raum nicht in Anspruch genommen bzw. tritt ein Nutzer innerhalb von sieben Tagen vor Veranstaltungstermin von der Vereinbarung zurück, so ist die THU berechtigt, die ihr bereits entstanden Kosten für die Vorbereitung der Veranstaltung einzubehalten. Dies schließt den Ansatz einer Verwaltungskostenpauschale mit ein.

(7) Die Höhe des Nutzungsentgeltes für Räume und Einrichtungen, für die nach §6 Nutzungs-entgelt zu erheben ist, ist in der Satzung über die Erhebung von Gebühren, Auslagen und sonstigen Entgelten der THU , in der jeweils gültigen Fassung, geregelt. Das Entgelt wird nach der Veranstaltung in Rechnung gestellt und ist unter Angabe des Kassenzeichens an die LOK Baden-Württemberg zu überweisen.

## **§6 Veranstaltungskategorien**

Eine Entgeltpflicht für die Nutzung der Räume und Einrichtungen richtet sich nach Art der Veranstaltung. Die Veranstaltungen werden wie folgt eingestuft:

### Kategorie I:

#### Veranstaltungen

- a. von Gremien der akademischen Selbstverwaltung;
- b. von Mitgliedern und Angehörigen der THU im Rahmen der Aufgabenerfüllung und Veranstaltungen studentischer Gruppen;
- c. Weiterbildungsveranstaltungen im Sinne von §31 LHG;
- d. von Einrichtungen der THU zur Durchführung von wissenschaftlichen Tagungen, Ausstellungen und Kongressen und von kulturellen Veranstaltungen; nach außen hin muss eindeutig erkennbar sein, dass die THU Veranstalter ist (Internet, Einladungen, Plakate);
- e. staatliche Behörden, Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des Landes Baden-Württemberg.
- f. von Vereinen und Vereinigungen, die der Förderung der Interessen der THU dienen (z.B. proTHU Alumni und Förderer der Hochschule Ulm e.V.) oder von Vereinen oder Vereinigungen, die in ihrer Ausrichtung den Aufgaben der Hochschule (Forschung, Studium, Lehre, Weiterbildung) verpflichtet sind.

Für diese Veranstaltungen wird kein Entgelt (Miete, Nebenkosten, Technik) erhoben. Diese Befreiung gilt jedoch nur, wenn kein Eintrittsgeld oder kein Teilnehmerbetrag erhoben wird, bzw. im Falle von e) soweit Gegenseitigkeit besteht.

#### Kategorie II:

##### Veranstaltungen

- a. von Einrichtungen der THU zur Durchführung von wissenschaftlichen Tagungen, Ausstellungen, Kongressen und von kulturellen Veranstaltungen in Zusammenarbeit mit anderen wissenschaftlichen oder kulturellen Vereinigungen außerhalb der THU;
- b. von Kommunalverwaltungen (Landratsämter, Kreis-, Stadt- und Gemeindeverwaltungen);
- c. von Mitgliedern und Angehörigen der THU im Rahmen genehmigter Nebentätigkeiten;
- d. die aus öffentlichen Mitteln oder aus Mitteln gemeinnütziger Stiftungen oder solcher Einrichtungen finanziert werden, die überwiegend aus öffentlichen Mitteln unterhalten werden;
- e. von Gesellschaften und Vereinen, die ihrer Satzung nach wissenschaftliche oder kulturelle Ziele verfolgen, von Körperschaften, Vereinigungen und anderen Einrichtungen, die als gemeinnützig anerkannt sind;
- f. aller anderen Einrichtungen, Gesellschaften, Vereinen und Vereinigungen, wenn für die Verrechnung von Kosten Gegenseitigkeit besteht.

Es werden für diese Veranstaltungen 50% des Nutzungsentgelts erhoben. Personalkosten zur Betreuung der Veranstaltung außerhalb der üblichen Dienstzeiten müssen gezahlt werden.

#### Kategorie III:

Veranstaltungen der Kategorie I und II mit Erheben von Eintrittsgeld oder Teilnehmer-Beiträgen. Für diese Veranstaltungen wird das volle Nutzungsentgelt (Miete, Nebenkosten, Technik) erhoben. Personalkosten zur Betreuung der Veranstaltung außerhalb der üblichen Dienstzeiten müssen gezahlt werden.

#### Kategorie IV:

Veranstaltungen, die nicht unter Kategorie I, II oder III eingeordnet werden können, beispielsweise auch private und kommerzielle Veranstaltungen.

Für diese Veranstaltungen wird ein besonderes Nutzungsentgelt (doppelte Miete, Nebenkosten, Technik) erhoben.

Personalkosten zur Betreuung der Veranstaltung innerhalb und außerhalb der üblichen Dienstzeiten müssen gezahlt werden.

## **§7 Nutzungsbedingungen**

(1) Die Räume und Einrichtungen werden in einem ordnungsgemäßen Zustand zur Verfügung gestellt, wovon sich der Veranstalter bei der Übergabe zu überzeugen hat. Nach Ablauf der Veranstaltung hat der Veranstalter die überlassenen Räume dem Gebäudemanagement / Hausmeister wieder zu übergeben und ihn auf entstandene Schäden aufmerksam zu machen.

(2) Der Veranstalter verpflichtet sich, für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung zu sorgen und die ihm überlassenen Einrichtungsgegenstände schonend zu behandeln. Der Veranstalter darf nur so viele Besucher zu seiner Veranstaltung zulassen, wie feste Sitzplätze in dem zugesagten Raum vorhanden sind. Rettungswege, Notausgänge, Fluchtwegbeschilderungen, Feuerlöscheinrichtungen und Feuerlöscher müssen freigehalten werden. Einschlägige Vorschriften, wie Versammlungsgesetz, Versammlungsstättenverordnung, Hausordnung, Vorgaben über die Unfallverhütung und Arbeitsschutz, Brandschutz- / Feuerschutzordnung, sowie die Hausordnung der THU und städtische Ordnungsvorschriften, sind zu beachten.

(3) In den zur Verfügung gestellten Veranstaltungsräumen, mit den dazugehörigen Nebenräumen (Foyer, Toiletten), darf nicht geraucht werden. Der Veranstalter übernimmt die Verantwortung für die Einhaltung des Rauchverbots. Dekorationen des Raumes oder sonstige vorübergehende Einrichtungen dürfen nur mit Erlaubnis der THU angebracht werden. Insbesondere dürfen keine Nägel eingeschlagen oder Schrauben eingedreht werden. Dekorationen müssen nachweislich „Schwer entflammbar“ nach DIN 4102 sein.

(4) Ausgabe und Verzehr von Speisen und Getränken ist in Hörsälen und Seminarräumen sowie in der Aula grundsätzlich nicht gestattet. Dieses Verbot kann auch für weitere Räume vorgeschrieben werden. Die Abfallentsorgung obliegt dem Veranstalter. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.

(5) In Dienstgebäuden, Diensträumen und anderen dienstlichen Anlagen dürfen keine Waren und Dienstleistungen für private Zwecke angeboten oder vertrieben werden. Büchertische und ähnliche Angebote müssen in direktem Zusammenhang mit dem Thema der Veranstaltung stehen.

(6) Die von der THU zur Verfügung gestellten technischen Einrichtungen dürfen nur durch Fachpersonal bzw. durch besonders ausgewiesenes Personal bedient werden. Die vom Veranstalter eingebrachten Geräte müssen den VDE-Vorschriften entsprechen. Der Veranstalter hat die urheberrechtlichen Bestimmungen zu beachten und etwa dadurch begründete Leistungen (insbesondere GEMA- und GEZ-Gebühren, VG Wort) selbst zu übernehmen.

(7) Für notwendige Garderoben- und Wachdienste hat der Veranstalter selbst zu sorgen.

(8) Durch Ausstellungen darf die allgemeine Ordnung der THU nicht gestört werden. Ausstellungen müssen im Zusammenhang mit einer wissenschaftlichen Tagung stehen. Sie sind auf diese Zeit zu begrenzen. Der Träger des Kongresses ist allein verantwortlich für die Aufteilung der Ausstellungsplätze unter den Interessenten. Die ausgestellten Gegenstände müssen in Beziehung zum Tagungsthema stehen und müssen sich in die räumlichen Gegebenheiten einfügen. Dies gilt besonders im Hinblick auf den Umfang und das Gewicht der Ausstellungsgegenstände. Drohen Beschädigungen, dürfen sie nicht aufgestellt werden. Für Ausstellungsstände u. ä. dürfen nur Materialien verwendet werden, die „Schwer entflammbar“ nach DIN 4102 sind.

(9) Das Benutzungsrecht endet in der Regel mit den üblichen Schließzeiten des jeweiligen Gebäudes. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass die Veranstaltung rechtzeitig beendet wird und die Teilnehmer die Räume und Einrichtungen zu den angegebenen Zeiten verlassen haben.

## **§8 Haftung**

(1) Der Veranstalter haftet für alle durch ihn, seine Beauftragten, Gäste oder sonstige Personen, im Zusammenhang mit der Veranstaltung, einschließlich ihrer Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung in den Räumen, Einrichtungen auf den Grundstücken der THU schuldhaft verursachten Personen- und Sachschäden. Sollten der THU durch die Veranstaltung Schäden entstehen, werden diese dem Veranstalter in vollem Umfang in Rechnung gestellt.

(2) Der Veranstalter verpflichtet sich, die THU und das Land Baden-Württemberg bzw. deren Bedienstete von allen Ansprüchen Dritter freizustellen, die im Zusammenhang mit seiner Veranstaltung geltend gemacht werden können. Ausgenommen sind Fälle nachweislich vorsätzlicher Begehungsweise durch Bedienstete der THU.

(3) Die THU übernimmt keine Haftung für Sach- und Personenschäden jeglicher Art, insbesondere für Schäden, die sich aus der Benutzung der Räume und des Inventars für den Veranstalter und seine Beauftragten, Gäste und für sonstige Personen, die in Verbindung mit dem Veranstalter stehen, ergeben können, es sei denn, dass die Schäden auf ein Verschulden des Eigentümers bzw. der THU oder seiner Bediensteten zurückzuführen sind. Sie haftet nicht für in den vom Veranstalter genutzten Räumlichkeiten abhanden gekommene, beschädigte und / oder nach Veranstaltungsende zurückgelassene Sachen – insbesondere Garderobe.

(4) Die THU haftet dem Veranstalter nicht für das Versagen von Einrichtungen, für Betriebsstörungen oder sonstige die Veranstaltung/en beeinträchtigende oder die Durchführung verhindernde Ereignisse.

## **§9 Wirksamkeit**

Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieser Richtlinie unwirksam sein oder unwirksam werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt.

Die THU wird jedoch unwirksame Bestimmungen unverzüglich durch solche ersetzen, die dem Zweck der unwirksamen Bestimmungen am nächsten kommen.

## **§10 Bekanntmachung und Inkrafttreten dieser Richtlinie**

(1) Die Richtlinie über die stundenweise Vergabe von Räumen und Einrichtungen an Dritte wird in der in §1 der Satzung über öffentliche Bekanntmachungen bestimmten Form bekannt gemacht.

(2) Diese Richtlinie tritt am 01.12.2022 in Kraft; gleichzeitig tritt die Richtlinie vom 01.05.2017 außer Kraft.

Ulm, den 09.11.2022

*gez. V. Reuter*

---

Prof. Dr. Volker Reuter (Rektor)

**Bekanntmachung:**

Hochschulöffentliche Bekanntmachung vom 25.11.2022 bis 08.12.2022 durch Aushang.

Ergänzend in elektronischer Form ab dem 23.11.2022.

Ulm, den 09.11.2022

*gez. M. Hafner*

---

Meike Hafner (stellv. Kanzlerin)

**Anlagen:**

1. Antrag auf Überlassung von Räumen & Einrichtungen der THU, Campus Prittwitzstraße 10
2. Antrag auf Überlassung von Räumen & Einrichtungen der THU, Campus Albert-Einstein-Allee 55