

Richtlinie der Fachhochschule Bielefeld für die Durchführung von Veranstaltungen und die Überlassung von Räumlichkeiten und Flächen

Inhalt

- § 1 Ziel
- § 2 Allgemeines
- § 3 Überlassung
- § 4 Antrag
- § 5 Sicherheitsleistungen
- § 6 Entgelt
- § 7 Veranstaltungskategorien
- § 8 Nichtinanspruchnahme von Räumlichkeiten
- § 9 Kündigung
- § 10 Nutzungsbedingungen
- § 11 Haftung
- § 12 Hausrecht

§ 1 Ziel

Die Richtlinie hat das Ziel, die Vergabe von Räumen und Flächen sowie die Mietbestimmungen für sämtliche interne und externe Veranstaltungen an der Fachhochschule Bielefeld (FH Bielefeld) einheitlich zu regeln.

§ 2 Allgemeines

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

(2) Die Räumlichkeiten der FH Bielefeld können Hochschulangehörigen und Dritten gemäß § 7 (Veranstaltungskategorien) 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 für Raum- und Flächennutzung sowie für sämtliche an der FH Bielefeld durchgeführten Veranstaltungen.

§ 3 Überlassung

(1) Die Überlassung von Räumlichkeiten und Flächen der FH Bielefeld erfolgt auf Antrag im Rahmen eines entsprechenden Überlassungsvertrages. Der Überlassungsvertrag kommt

durch das ausgefüllte Anmeldeformular und die darauf folgende schriftliche Buchungsbestätigung der FH Bielefeld zustande.

Die Erhebung eines Entgelts bestimmt sich nach den §§ 6 (Entgelt) und 7 (Veranstaltungskategorien) dieser Richtlinie.

(2) Die FH Bielefeld teilt der Veranstalterin bzw. dem Veranstalter schriftlich mit, zu welchen Bedingungen, insbesondere zu welchem Entgelt sie bereit ist auf deren bzw. dessen Antrag gemäß § 4 Räumlichkeiten und Flächen zur Verfügung zu stellen.

(3) Es besteht kein Anspruch auf Überlassung der Räumlichkeiten und Flächen.

(4) Eine Überlassung von Räumlichkeiten und Flächen ist insbesondere dann ausgeschlossen, wenn:

- a. eine Gefahr für die Sicherheit und Ordnung in der FH Bielefeld zu befürchten ist;
- b. die Veranstaltung oder ihre Themen einen Straftatbestand verwirklichen oder zu strafbaren Handlungen aufrufen (beispielsweise Beleidigung, üble Nachrede, Aufforderung zur Sachbeschädigung);
- c. die Veranstaltung oder ihre Themen, unbeschadet der Anerkennung des Rechts auf freie Meinungsäußerung, zur Diskriminierung aufgrund des Geschlechts, der Abstammung, der Sprache, der Heimat und Herkunft, des Glaubens, der religiösen oder politischen Anschauung aufruft;
- d. Rechtsverletzungen anderer Art oder Verstöße gegen diese Richtlinien zu erwarten sind;
- e. die FH Bielefeld nicht in der Lage ist, das für eine Veranstaltung erforderliche eigene Personal zu stellen;
- f. zwingende Sicherheitsvorschriften, insbesondere Bestimmungen der Gesetzgeberin bzw. des Gesetzgebers in den Sonderbauvorschriften, Vorgaben der Unfallversicherungsträgerin oder des Unfallversicherungsträgers oder die Brandschutzordnung der FH Bielefeld der Durchführung der Veranstaltung entgegenstehen;
- g. zu erwarten ist, dass während der Veranstaltung Hochschuleinrichtungen beschädigt werden;
- h. negative Erfahrungen aus Veranstaltungen vergleichbarer Art oder derselben Veranstalterin oder desselben Veranstalters aus der Vergangenheit vorliegen.

(5) Die Überlassung der Veranstaltungsräumlichkeiten bzw. -flächen durch den Veranstalter an Dritte ist ohne Einwilligung der FH Bielefeld unzulässig und berechtigt die FH Bielefeld zur sofortigen Untersagung der Veranstaltung.

§ 4 Antrag

(1) Der Antrag auf Überlassung von Räumlichkeiten und Flächen ist schriftlich (online) zu stellen. Das auszufüllende Antragsformular ist auf der Homepage der FH Bielefeld hinterlegt.

Der Antrag ist spätestens vier Wochen vor dem geplanten Termin, bei Veranstaltungen mit einer Personenzahl ab 450 Personen mindestens sechs Monate vor dem geplanten Termin zu stellen.

(2) Der Antrag enthält folgende Angaben:

- a. die Antragstellerin oder den Antragsteller, die Veranstalterin oder den Veranstalter (ggf. Mitveranstalterin oder Mitveranstalter) sowie persönlich Verantwortliche (jeweils mit Anschrift, Telefonnummer und E-Mail-Adresse);
- b. das Thema der Veranstaltung;
- c. den Veranstaltungstitel;
- d. eine inhaltliche Kurzdarstellung der Veranstaltung;
- e. den Zweck der Veranstaltung;
- f. die Zielgruppe/ Art der Teilnehmenden;
- g. die gewünschten Räumlichkeiten und Flächen;
- h. den genauen Termin der Veranstaltung (einschließlich genauer Angaben zu den Zeiten der Veranstaltung – Beginn/Ende – sowie der erforderlichen Dauer für die Vor- und Nachbereitung);
- i. die erwartete Höchstzahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer;
- j. die Angaben über eine Erhebung von Teilnahmegebühren und deren Höhe;
- k. Angabe von Kooperationspartnern (e.V., GmbH, studentische Vereinigung, Einrichtungen der FH etc.);
- l. Angaben zum Cateringumfang

(3) Verspätete oder unvollständige Anträge können zurückgewiesen werden.

(4) Über den Antrag entscheidet die Präsidentin / der Präsident oder eine von ihr oder ihm beauftragte Person.

§ 5 Sicherheitsleistungen

(1) Die FH Bielefeld kann die Überlassung von Räumlichkeiten und Flächen davon abhängig machen, dass die Veranstalterin oder der Veranstalter bis zu einem bestimmten Zeitpunkt die Zahlung einer Sicherheitsleistung oder den Abschluss einer Haftpflichtversicherung 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 FH Bielefeld kann die Sicherheitsleistung für alle Forderungen verwerten, die ihr aus der Überlassung der Räumlichkeiten und Flächen bzw. die ihr im Zusammenhang mit dem Überlassungsvertrag zustehen. Insbesondere darf sie die Sicherheit für den Ausgleich von

Schäden verwerfen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung auf den von der FH Bielefeld angemieteten sowie im Eigentum befindlichen Grundstücken Räumlichkeiten und Flächen entstehen.

(4) Die Sicherheitsleistung wird nicht angelegt und / oder verzinst.

§ 6 Entgelt

(1) Für die Überlassung von Räumlichkeiten und Flächen der FH Bielefeld an Veranstalterinnen bzw. Veranstalter gemäß § 7 Abs. 1 Nr. 3 d und 6 - 7 wird ein Entgelt in Form einer Nutzungspauschale gemäß Anlage 1 erhoben.

(2) Das Nutzungsentgelt orientiert sich an vergleichbaren Marktpreisen und muss kostendeckend sein.

(3) Weitere nicht in der Nutzungspauschale enthaltene Kosten werden gemäß Anlage 1 gesondert abgerechnet.

(4) Die Entgelte sind für die gesamte tatsächliche Nutzungszeit inklusive der Vor- und Nachbearbeitungszeiten zu entrichten. Bei Überschreiten der vereinbarten Nutzungszeit erfolgt eine Nachberechnung.

(5) Schadensersatzansprüche der FH Bielefeld gegen die Veranstalterin bzw. den Veranstalter, insbesondere bei unberechtigter Nutzung, bleiben unberührt.

(6) Nach Abschluss der Veranstaltung wird das vertraglich vereinbarte Entgelt fällig. Es wird per Rechnung angefordert und ist auf eines der angegebenen Konten der FH Bielefeld mit Angabe der Rechnungsnummer zu leisten. Eventuell anfallende Überweisungsgebühren gehen zu Lasten der Veranstalterin bzw. des Veranstalters.

§ 7 Veranstaltungskategorien

(1) Die Veranstaltungen werden in folgende Kategorien eingeteilt:

1. Organe und Gremien der FH Bielefeld:

Sitzungen und Veranstaltungen der akademischen Selbstverwaltung;

2. Fachbereiche, zentrale Einrichtungen, Dezernate und Ressorts:

a. wissenschaftliche Vorträge, Tagungen usw.;

b. sonstige Veranstaltungen;

3. Studentische Selbstverwaltung d.h. AStA, StuPa, Fachschaften,

a. wissenschaftliche Veranstaltungen;

b. sonstige Veranstaltungen im Rahmen der gesetzlichen Aufgaben;

c. nicht-kommerzielle kulturelle Veranstaltungen;

d. kommerzielle Veranstaltungen;

4. Dritte gemeinsam mit Veranstalterinnen bzw. Veranstaltern nach Nr. 1 – 3a-c

5. von der FH Bielefeld anerkannte studentische Vereinigungen gemäß der Ordnung über die Anerkennung und Aberkennung von studentischen Vereinigungen an der Fachhochschule Bielefeld

6. sonstige studentische Vereinigungen

7. Dritte als alleinige Veranstalterin bzw. Veranstalter

(2) Die Entgeltspflicht für die Nutzung von Räumen und Flächen der FH Bielefeld richtet sich nach Art der Veranstaltungen bzw. der Veranstalterin bzw. Veranstalter

1. Die Raumüberlassung erfolgt miet- und nebenkostenfrei für Veranstalterinnen bzw. Veranstalter gemäß § 7 Abs. 1 Nr. 1-2, 3a-c, 4 und 5

2. Ein Nutzungsentgelt ist zu erheben bei Veranstalterinnen bzw. Veranstalter gemäß § 7 Abs. 1 Nr. 3d und 6-7

§ 8 Nichtinanspruchnahme von Räumlichkeiten

(1) Findet die Veranstaltung aufgrund von Umständen, die die Veranstalterin / der Veranstalter zu vertreten hat, nicht statt, ist die Veranstalterin bzw. der Veranstalter verpflichtet, die FH Bielefeld unverzüglich schriftlich zu unterrichten.

(2) Im Falle einer Absage von Veranstaltungen durch die Veranstalterin /den Veranstalter wird das Nutzungsentgelt gemäß Anlage 2 berechnet.

§ 9 Kündigung

(1) Die FH Bielefeld kann den Überlassungsvertrag jederzeit aus wichtigem Grund fristlos kündigen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn:

- a. im Antrag gemäß § 4 falsche oder unvollständige Angaben gemacht wurden;
- b. sich im Nachhinein herausstellt, dass es sich um eine Veranstaltung im Sinne des § 3 Abs. 4 handelt;
- c. die Räumlichkeiten entgegen § 3 Abs. 5 an Dritte überlassen werden.

(2) Im Falle einer Kündigung nach Abs. 1 wird von der FH Bielefeld ein Entgelt nicht erhoben; bereits entstandene Kosten sind hiervon ausgenommen. Weitergehende Ansprüche der Veranstalterin bzw. des Veranstalters sind ausgeschlossen.

§ 10 Nutzungsbedingungen

(1) Die Veranstalterin bzw. der Veranstalter hat im erforderlichen Fall im vollen Umfang bei der Umsetzung des in § 43 der SBauVO geforderten Sicherheitskonzeptes mitzuwirken. Die Veranstalterin bzw. der Veranstalter verpflichtet sich, für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung zu sorgen und eine ausreichende Zahl von Aufsichtspersonen zur Verfügung zu stellen. Sie bzw. er hat insbesondere durch geeignete Maßnahmen (Kartenausgabe, Einlasskontrollen usw.) sicherzustellen, dass die vereinbarte Höchstbesucherzahl nicht überschritten wird. Die Veranstaltungsleitung muss während der Veranstaltung ständig anwesend und erreichbar sein.

(2) Die Veranstalterin bzw. der Veranstalter verpflichtet sich bei der Durchführung der Veranstaltung Rechte Dritter zu beachten, ggf. notwendige behördliche Genehmigungen einzuholen sowie erforderliche behördliche Anzeigen zu erstatten. Bei einer öffentlichen Wiedergabe von Bild- und Tonmaterial hat die Veranstalterin bzw. der Veranstalter für die Anmeldung und die Entrichtung der Gebühren Sorge zu tragen (z. B. GEMA).

(3) Die Veranstalterin bzw. der Veranstalter hat die einschlägigen Vorschriften wie die allgemeinen polizeirechtlichen Bestimmungen, Lärmschutzbestimmungen, die Regelung der Sonderbauverordnung sowie die Brandschutzordnung der FH Bielefeld in der jeweils gültigen Fassung zu beachten.

(4) Die Räumlichkeiten und Flächen und das Inventar werden in einem ordnungsgemäßen Zustand zur Verfügung gestellt, wovon sich die Veranstalterin bzw. der Veranstalter bei der Übergabe zu überzeugen hat. Bei Beschädigung der Räume/Einrichtungsgegenstände oder Wegnahme von Einrichtungsgegenständen haftet die Veranstalterin bzw. der Veranstalter. Nach Ablauf der Veranstaltung hat die Veranstalterin bzw. der Veranstalter die überlassenen Räumlichkeiten und Flächen einer von der FH Bielefeld benannten Person wieder zu übergeben und auf entstandene Schäden aufmerksam zu machen.

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

(6) Von der Veranstalterin bzw. dem Veranstalter eingebrachte Dekorationen und Aufbauten jeder Art sind unmittelbar nach der Veranstaltung zu entfernen. Wird eigene Dekoration verwendet, so muss sie nachweisbar schwer entflammbar (B1) nach DIN 4102 sein oder mindestens der Einstufung „C-s3,d0“ nach DIN EN 13501-1 entsprechen. Die FH Bielefeld behält sich vor, Dekoration oder andere Gegenstände, die den oben genannten Anforderungen nicht entsprechen, auf Kosten der Veranstalterin bzw. des Veranstalters zu entfernen.

(7) Plakate, Flyer, Prospekte usw. dürfen keinen strafbaren Inhalt aufweisen und keine Aufforderung zu strafbaren Handlungen enthalten. Die Anbringung von Werbeplakaten und anderen Informationen bzw. Ankündigungen in den Gebäuden der FH Bielefeld und den dazugehörigen Außenflächen ist nur nach ausdrücklicher Genehmigung der FH Bielefeld und nur

an den hierfür vorgesehenen und gekennzeichneten Plätzen zulässig.

(8) Soweit nichts anderes vereinbart wurde, sind das Anbieten und der Verkauf von Waren im Zusammenhang mit der Veranstaltung nicht gestattet.

(9) Abfalleimer aus nicht brennbarem Material sind in ausreichender Zahl aufzustellen. Soweit der Verkauf von Speisen und Getränken vereinbart wurde, ist geeignetes Mehrweggeschirr zu verwenden.

(10) Die Veranstaltung sowie die Nachbereitung sind so rechtzeitig zu beenden, dass die Räumlichkeiten und Flächen mit Ablauf der vereinbarten Zeit geräumt bzw. zurückgegeben sind. Die für die Veranstaltung zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten und Flächen sind nach Abschluss der Veranstaltung in einem ordnungsgemäßen Zustand (besenrein) zurückzugeben.

(11) Die Anweisungen des Personals der FH Bielefeld, der Polizei, der Feuerwehr, den Sanitätsdiensten und den Aufsichtsbehörden sind von der Veranstalterin bzw. dem Veranstalter, von deren Beauftragten und den Gästen zu befolgen. Zudem ist der Zutritt zu den vermieteten Räumen und Flächen zu gestatten, soweit es die Sachlage, insbesondere in Fällen dringender Gefahr, gebietet.

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

(13) Die Verwendung von offenem Feuer, Spiritus, Heizöl, Gas etc. sowie der Einsatz von Pyrotechnik und Nebelmaschinen sind in allen Räumen und auf allen Flächen untersagt.

(14) Es kann nicht ausgeschlossen werden, dass sich Studierende und FH-Angehörige während der Veranstaltung im FH Gebäude aufhalten.

(15) Veranstaltungen können grundsätzlich nur während der regulären Öffnungszeiten der FH Bielefeld durchgeführt werden. Diese variieren an den verschiedenen Standorten.

(16) Die Veranstalterin bzw. der Veranstalter ist verpflichtet die jeweils aktuelle Fassung der Hausordnung der FH Bielefeld einzuhalten.

§ 11 Haftung

(1) Die Veranstalterin bzw. der Veranstalter haftet für alle Personen- und Sachschäden, die anlässlich der Nutzung durch sie bzw. ihn bzw. Dritte der FH Bielefeld sowie deren Beschäftigten und Erfüllungsgehilfen zugefügt werden.

(2) Sofern der FH Bielefeld oder ihren Bediensteten nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last fällt, haftet sie weder der Veranstalterin bzw. dem Veranstalter, noch der Mitveranstalterin bzw. dem Mitveranstalter, deren Beauftragten, den Gästen oder sonstigen weiteren

Personen, die in Verbindung mit der Veranstalterin bzw. dem Veranstalter stehen:

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

§ 10 Abs. 2 bleibt unberührt.

Die Haftungsbeschränkung dieses Absatzes findet keine Anwendung bei der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit sowie bei Ansprüchen aus dem Produkthaftungsgesetz.

(3) Die Veranstalterin bzw. der Veranstalter verpflichtet sich, die FH Bielefeld von allen Ansprüchen Dritter freizustellen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden, soweit dies auf ein ihr bzw. ihm zurechenbares schuldhaftes Verhalten zurückzuführen ist.

(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 der Präsidentin / des Präsidenten nach § 18 Abs. 1 Satz 4 des Hochschulgesetzes und § 3 der Grundordnung der FH Bielefeld bleibt unberührt.

Diese Richtlinien treten am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der FH Bielefeld – Amtliche Bekanntmachungen – in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Präsidiums der FH Bielefeld vom 10.04.2017.

Geändert aufgrund des Beschlusses des Präsidiums der FH Bielefeld vom 25.03.2019.

Anlage 1 zur Richtlinie der Fachhochschule Bielefeld für die Durchführung von Veranstaltungen und die Überlassung von Räumlichkeiten und Flächen

Nutzungsentgelte während der Öffnungszeiten im Fachhochschulhauptgebäude (FHG) Interaktion 1, 33619 Bielefeld

Informations- und Ausstellungsstand	Miete pro Tag
kleiner Stand im Gebäude	25 €
großer Stand ab 20 m ² im Gebäude	50 €
kleiner Stand auf der Außenfläche	50 €
großer Stand ab 100 m ² auf der Außenfläche	100 €

Raum/ Hörsaal	Miete bis 4 Stunden	Miete pro Tag
Audimax	590 €	1.020 €
Konferenzsaal inkl. Foyer	440 €	680 €
Senatssaal	280 €	360 €
Hörsaal (60 Plätze)	250 €	380 €
Hörsaal (90 Plätze)	280 €	430 €
Hörsaal (120 Plätze)	300 €	480 €

Nutzungsentgelte während der Öffnungszeiten am Campus Minden Artilleriestraße 9, 32427 Minden

Informations- und Ausstellungsstand	Miete pro Tag
kleiner Stand im Gebäude	25 €
großer Stand ab 20 m ² im Gebäude	50 €
kleiner Stand auf der Außenfläche	50 €
großer Stand ab 100 m ² auf der Außenfläche	100 €

Raum/ Hörsaal	Miete bis 4 Stunden	Miete pro Tag
B 50, Seminarraum 1	370 €	550 €
B 60, Audimax	320 €	450 €
B 70, Seminarraum 2	350 €	510 €
Foyer	25 €	50 €
D 232, Praktikumsraum 3	255 €	320 €
D 234, Besprechungsraum 2	235 €	280 €

Hinweis:

Das Nutzungsentgelt beinhaltet die Raummiete, Nebenkosten, Hausmeisterdienst, Reinigung, Medientechnik und eine Verwaltungskostenpauschale.

Bei Anmietung der Hörsäle (fest Bestuhlt) entfällt der Hausmeisterdienst.

Mehrkosten für ggf. anfallende Abfallentsorgung, höheren Reinigungsaufwand, weiteren Personaleinsatz, Einsatz des Sicherheitsdienstes, weitere Technik sowie Personalkosten werden zusätzlich berechnet. Bei der Anmietung von mehr als einem Raum gleichzeitig wird die Verwaltungskostenpauschale (100 €) nur einmalig berechnet.

Bei einer Nutzungsdauer, auch von weniger als 4 Stunden, einschließlich der Vor- und Nachbereitungszeit, wird der halbe Tagessatz für die Miete, Nebenkosten und Medientechnik berechnet.

Für alle weiteren Räumlichkeiten wird ein individuelles Angebot erstellt.

Anlage 2 zur Richtlinie der Fachhochschule Bielefeld für die Durchführung von Veranstaltungen und die Überlassung von Räumlichkeiten und Flächen

Rücktritt vom Überlassungsvertrag durch die Veranstalterin / den Veranstalter (Absage / Stornierung der Veranstaltung)

Das Entgelt für die Überlassung von Räumlichkeiten und Flächen bestimmt sich beim Rücktritt der Veranstalterin / des Veranstalters vom Überlassungsvertrag wie folgt:

1. Kostenfrei bis 21 Tage vor Veranstaltungsbeginn
2. 40 % des vereinbarten Entgelts 20-8 Tage vor Veranstaltungsbeginn
3. 70 % des vereinbarten Entgelts 7 Tage oder weniger vor Veranstaltungsbeginn.

Das Entgelt wird mit der Erklärung des Rücktritts durch die Veranstalterin / den Veranstalter fällig.