



Richtlinien Raumvergabe an der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck

Einleitung

Die Richtlinien für die Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen an der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck stellen eine Ergänzung zur geltenden Haus- und Benützungssordnung dar.

Die Richtlinien sollen die Abrechnung und Verwaltung von Veranstaltungen an der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck vereinheitlichen, optimieren und Kostentransparenz gewährleisten. Ausgenommen sind Lehrveranstaltungen aus dem Lehrzielkatalog der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck.

Die Leopold-Franzens-Universität Innsbruck versteht sich als unabhängige Informations- und Kommunikationsplattform vor allem für Veranstaltungen die den ethischen und sozialen Grundwerten der humanistischen Kulturtradition Europas verpflichtet sind (siehe Leitbild: <http://www.uibk.ac.at/c115/leitbild/>) und den leitenden Grundsätzen einer österreichischen Universität nach dem Universitätsgesetz 2002 (UG 2002) entsprechen, sowie der Erfüllung der Aufgaben der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck dienen.

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Anträge auf Nutzung der Raumressourcen der Leopold-Franzens-Universität sind ausschließlich schriftlich im Büro für Öffentlichkeitsarbeit und Kulturservice, Referat Veranstaltungswesen, spätestens 14 Tage vor dem beabsichtigten Veranstaltungstermin einzubringen. Das Referat für Veranstaltungswesen dient als einziger Ansprechpartner für die/den jeweilige/n VeranstalterIn. Bei konkurrierenden Anträgen wird nach dem Eingang der Anträge vergeben.
- (2) Die/der zuständige SachbearbeiterIn bereitet auf Grund der vorliegenden Richtlinien die Entscheidung über den Antrag für das Rektorat der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck vor. Im Zuge dieses Verfahrens werden jene Organisationseinheiten der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck befasst, in deren Zuständigkeit die beantragte Raumressource fällt.
- (3) Der Rektor ist für das Rektorat der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck berechtigt, im Einzelfall Ausnahmen von den Richtlinien zu erlassen.
- (4) Gesonderte Vereinbarungen können mit dem Büro für Öffentlichkeitsarbeit und Kulturservice getroffen werden und bedürfen der Schriftform.
- (5) Mit der Anmietung von Räumlichkeiten und Flächen der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck erkennt die/der VeranstalterIn die geltende Haus- und Benützungordnung und diese Richtlinien an.

§ 2 Raumüberlassung

- (1) Räumlichkeiten und Flächen der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck werden gegen Entrichtung eines Nutzungsentgeltes (Miete einschließlich Betriebs- und Personalkosten), gegen Erstattung der Betriebs- und Personalkosten oder kostenfrei zur Verfügung gestellt.

(2) Für folgende Veranstaltungen wird ein **Nutzungsentgelt** (Miete einschließlich Betriebs- und Personalkosten) verrechnet:

1. Sämtliche Veranstaltungen mit Eintrittsgeldern, Teilnahmegebühren oder sonstigen Einnahmen, mit Ausnahme von Veranstaltungen im Sinne des Abs. (3) Punkt 1.
2. Sämtliche Veranstaltungen ohne Beteiligung von Angehörigen des Personals der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck in der Organisation und Durchführung der jeweiligen Veranstaltung.
3. Sämtliche gewerbliche und kommerzielle Veranstaltungen.

(3) Für folgende Veranstaltungen werden ausschließlich **Betriebs- und Personalkosten** verrechnet:

1. Sämtliche Veranstaltungen mit Beteiligung der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck (Organen, Organisationseinheiten, Angehörige des wissenschaftlichen Personals) in der Organisation und Durchführung der jeweiligen Veranstaltung. Die Kontaktperson oder die eingebundene Organisationseinheit muss am Antrag angegeben werden und trägt wie der Veranstalter alle Rechten und Pflichten bei der Durchführung der Veranstaltung.
2. Sämtliche Veranstaltungen mit gemeinnützigem, kulturellem oder sozialem Charakter.
3. Sämtliche Veranstaltungen von Bundesdienststellen und –einrichtungen, von Landesdienststellen und –einrichtungen, von der Stadt Innsbruck sowie von allen Körperschaften des öffentlichen Rechts.

(4) **Kostenfrei** werden Räume und Flächen für folgende Veranstaltungen überlassen:

1. Veranstaltungen unter der Leitung von Organen, Organisationseinheiten und Angehörigen des wissenschaftlichen Personals der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck, die den Zielen nach § 1 UG 2002 entsprechen und der Erfüllung der Aufgaben nach § 3 UG 2002 der Universität Innsbruck

dienen, die im Rahmen des laufenden Dienstbetriebes ohne zusätzliche Kosten durchgeführt werden können.

2. Die HochschülerInnenschaft an der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck kann gem. § 10 des Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetzes 1998 (HSG 1998) die Räumlichkeiten der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck kostenlos nützen. Im Vordergrund sämtlicher Aktivitäten in den gemieteten Räumlichkeiten stehen die Aufgaben der HochschülerInnenschaft (gem. § 9 HSG 1998). Zur Unterstützung von Veranstaltungen kann sich die HochschülerInnenschaft Sponsoren bedienen. Die Sponsoren dürfen bei allen Veranstaltungen nicht im Vordergrund stehen. Sponsoring als „Selbstzweck“ ohne direkten Zusammenhang mit den Aktivitäten der HochschülerInnenschaft fällt nicht unter diese Sondervereinbarung.
 3. Veranstaltungen der gesetzlichen Personalvertretungsorgane gemäß Arbeitsverfassungsgesetz und Bundes-Personalvertretungsgesetz.
 4. Veranstaltungen von Körperschaften, Verbänden und Vereinigungen, denen durch gesetzliche Vorschriften Gebührenfreiheit zugestanden worden ist.
 5. Soziale Veranstaltungen, die ausschließlich von Universitätsangehörigen oder Organisationseinheiten der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck durchgeführt werden.
- (5) UNO-Saal, Senatssitzungssaal und Aula sind vorrangig akademischen Festakten und dem Empfangs-/Sitzungsbedarf des Rektorates vorbehalten. Beantragte Veranstaltungen in diesen repräsentativen Räumen unterliegen einer besonderen Genehmigung durch die Leitung des Veranstaltungsreferates.

Ausnahmen zu Punkt (4) Kostenbefreiungen:

1. Für Veranstaltungen, die außerhalb der festgesetzten Dienstzeiten von 8.00 bis 16.00 Uhr durchgeführt werden, werden jedenfalls die anfallenden Personalkosten verrechnet. Zusätzliche Reinigungen außerhalb der Grundreinigung werden gesondert verrechnet.

2. Die Leopold-Franzens-Universität Innsbruck behält sich vor, die Reinigungskosten für Veranstaltungen je nach Maßgabe des hinterlassenen Raumzustandes, trotz Kostenbefreiung, zu verrechnen.
3. Bei Veranstaltungen mit Bewirtung werden jedenfalls die Betriebskosten der Bewirtung verrechnet.

§ 3 Nutzungsentgelt

- (1) Die Festsetzung des Nutzungsentgeltes erfolgt durch das Rektorat der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck.
- (2) Das Nutzungsentgelt wird entsprechend der Größe der Räumlichkeit sowie der Nutzungsdauer festgesetzt.

Das Nutzungsentgelt setzt sich zusammen aus:

- der Miete und
- den Betriebs- sowie Personalkosten.

Die Betriebskosten beinhalten:

- die Kosten für die Reinigung
- die Kosten für Strom und
- die Kosten für die Abnutzung von den Gerätschaften und Räumlichkeiten.

Die Personalkosten beinhalten:

- die Kosten für Personal außerhalb der Dienstzeiten.

- (3) Bei Veranstaltungen mit Gewinnerzielungsabsicht (z.B. Studierendenfesten) ist ein gesonderter Vertrag mit der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck abzuschließen.
- (4) Sonderwünsche (z.B. Overhead-, Film-, Diaprojektor, Videorekorder, Laptop, Beamer, Telefaxgerät und Laserpointer) sind bei Antragstellung bekannt zu geben. Für die Bereitstellung ist ein Entgelt zu entrichten.

- (5) Die Höhe des Nutzungsentgeltes ergibt sich aus der geltenden Gebührenübersicht der Leopold-Franzens-Universität.
- (6) Die/der VeranstalterIn erhält mit der Bestätigung der Anmietung eine Vorschreibung über die Höhe der anfallenden Kosten.
- (7) Veranstaltungen können erst durchgeführt werden, wenn eine Genehmigung des Rektorats vorliegt.
- (8) Die Leopold-Franzens-Universität Innsbruck behält sich vor, für Veranstaltungen mit umfangreichen Aufräum- und Reinigungs- und/oder Reparaturaufwand, eine Kautions einzuziehen.
- (9) Wenn die/der VeranstalterIn ihre/seine Zahlungsverpflichtungen auch nach Setzung einer angemessenen Nachfrist nicht erfüllt, verrechnet die Leopold-Franzens-Universität Innsbruck 10,75 % p.a. Verzugszinsen und Mahnspesen. Die/der VeranstalterIn wird zudem bis zum Ausgleich ihrer/seiner Verbindlichkeiten von der Anmietung von Räumlichkeiten der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck ausgeschlossen.
- (10) Wenn der/die VeranstalterIn eine bereits bestätigte Veranstaltung ausfallen lässt, ist diese von der/von dem VeranstalterIn bis spätestens 3 Tage vor Veranstaltungsbeginn schriftlich zu widerrufen. In diesem Fall wird der/dem VeranstalterIn eine Stornogebühr von 20 % des Kostenvoranschlages verrechnet. Bei verspäteten Stornierungen werden jedenfalls 50 % des Kostenvoranschlages in Rechnung gestellt.

§ 4 Vorschriften, Sicherheit und Haftung

- (1) Die/der VeranstalterIn ist allein verantwortlich für die Einholung der für die Durchführung ihrer/seiner Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen und Anmeldungen. Auf Wunsch des/der VeranstalterIn kann eine kostenlose Hilfestellung in Form von Beratung durch das Veranstaltungsreferat erfolgen.

- (2) Die/der VeranstalterIn ist allein verantwortlich für die Abführung sämtlicher anfallenden Steuern und Abgaben.
- (3) Die/der VeranstalterIn erklärt, die Leopold-Franzens-Universität Innsbruck hinsichtlich aller Schäden und Nachteile, die im Falle der Nichtbefolgung der vorstehenden Punkte (1) und (2) erwachsen, schad- und klaglos zu halten.
- (4) Die/der VeranstalterIn ist allein verantwortlich für die Einhaltung der Sicherheitsvorschriften in Zusammenhang mit der Abhaltung der Veranstaltung und für die Ergreifung aller sonst erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen.
- (5) Für Aktivitäten mit dem Risiko eines hohen sachlichen Schadenspotentials oder bei möglicher Gefährdung von Personen (z.B. Veranstaltungen mit hoher Besucherzahl) wird die Veranstaltung nur durch Vorweisen einer Haftpflichtversicherung genehmigt.
- (6) Die/der VeranstalterIn erklärt, die Leopold-Franzens-Universität Innsbruck hinsichtlich aller Personen- und Sachschäden, die sich im Rahmen der Veranstaltung ereignen - auch Ansprüchen Dritten gegenüber- schad- und klaglos zu halten.
- (7) Insbesondere ist die/der VeranstalterIn allein verantwortlich dafür, dass
 - adäquate Maßnahmen zur Vermeidung von Sachschäden im Bereich des Universitätsgeländes getroffen werden,
 - Verletzungen von Personen und Beschädigungen von Sachen durch herabfallende Gegenstände vermieden werden.
- (8) Die/der VeranstalterIn ist allein verantwortlich dafür, dass die TeilnehmerInnen an Veranstaltungen, die sich aggressiv oder sonst

ungebührlich verhalten, von den Veranstaltungen entfernt werden. Die/der VeranstalterIn verpflichtet sich zur Bereitstellung von diesbezüglich qualifiziertem Personal in ausreichender Zahl.

- (9) Sämtliche Verträge über externe Leistungen, wie etwa Verträge mit LieferantInnen für Speisen, Getränke und Verträge mit Personal, das im Zusammenhang mit der angemeldeten Veranstaltung beschäftigt wird, sind von der/von dem VeranstalterIn in deren/dessen eigenen Namen abzuschließen.
- (10) Die/der VeranstalterIn erklärt, die Leopold-Franzens-Universität Innsbruck für den Fall, dass gegen die Universität Innsbruck von Erbringern externer Leistungen im Sinne des vorstehenden Vertragspunktes (9) Ansprüche erhoben werden, schad- und klaglos zu halten.
- (11) Die Bewirtung bei Veranstaltungen darf nur in Absprache mit dem/der Zuständigen des Veranstaltungswesens erfolgen. Ohne ausdrücklich schriftliche Genehmigung durch die/den LeiterIn des Veranstaltungsreferates darf nicht gekocht, gegrillt oder gebraten werden oder offene Feuer anderer Art betrieben werden.
- (12) Das Rauchen ist nur in den gekennzeichneten Raucherzonen erlaubt.
- (13) Das Befahren des Universitätsgeländes mit Fahrzeugen, auch zum Be- und Entladen, ist nur nach vorheriger Absprache möglich. Auf keinen Fall darf durch Fahrzeuge der laufende Betrieb beeinträchtigt werden. Nach dem Be- bzw. Entladen sind die Fahrzeuge umgehend vom Universitätsgelände zu entfernen.
- (14) Sollten die erforderlichen behördlichen Genehmigungen für die Veranstaltung nicht erteilt werden, darf die Veranstaltung nicht durchgeführt werden. Auftretende Schäden gehen zu Lasten der/des VeranstalterIn. Werden Veranstaltungen bzw. Verteilungen ohne Anmeldung abgehalten, so wird für die Veranstaltung der Gesamtbetrag lt.

Tarifordnung der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck nachträglich verrechnet. Der Rektor für das Rektorat behält sich das Recht vor, die betroffenen VeranstalterInnen bei künftigen Raumvergaben bis auf Widerruf nicht mehr zu berücksichtigen.

- (15) Während des laufenden Semesters werden die Eingangstüren der Gebäude der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck um 22.00 Uhr geschlossen. In der vorlesungsfreien Zeit wird das Schließen der Türen um 20 Uhr veranlasst. Eine Verlängerung der Öffnungszeiten ist nur in Absprache mit dem Büro für Öffentlichkeitsarbeit und Kulturservice möglich. Die Öffnungszeiten können bis maximal 2.00 Uhr verlängert werden.
- (16) Bei der Außenflächennutzung ist das Ende der Veranstaltung jedenfalls um 22.00 Uhr anzusetzen. Hier gilt keine Ausnahmeregelung.

§ 5 Widerruf der Genehmigung

Die bestätigte Veranstaltung kann jederzeit widerrufen werden, wenn

- (1) das Ansuchen der/des VeranstalterIn unvollständig oder verspätet eingereicht wurde,
- (2) die vorgeschriebenen Kosten nicht rechtzeitig entrichtet werden,
- (3) Verbindlichkeiten aus früheren Anmietungen noch nicht beglichen wurden,
- (4) die/der VeranstalterIn gegen die geltende Haus- und Benützungordnung und die Richtlinien der Leopold-Franzens-Universität und insbesondere gegen geltende Sicherheitsvorschriften verstößt,
- (5) durch die geplante Veranstaltung die öffentliche Sicherheit und Ordnung gestört wird.

- (6) Die Leopold-Franzens-Universität Innsbruck behält es sich vor, in besonderen Fällen statt des zugesagten Raumes einen Ersatzraum zur Verfügung zu stellen, falls der gewünschte Raum unvorhergesehenerweise für eigene Zwecke der Universität dringend benötigt wird.

§ 6 Ausnahmen

- (1) Für das Veranstaltungswesen im Archiv für Baukunst und das Universitätszentrum Obergurgl ist der/die jeweilige Leiter/in vor Ort verantwortlich.

Diese Richtlinien treten mit 01.03.2006 in Kraft.