

Richtlinie über die Nutzung des „Stilbrvch“, Veranstaltungszentrum der Studierendenschaft (RichVer)

beschlossen am 04.09.2017

§ 1 Zweck dieser Richtlinie

Diese Richtlinie trifft Regelungen über die Nutzung des Veranstaltungszentrums „Stilbrvch“ der Studierendenschaft der Georg-August-Universität Göttingen im Untergeschoss des Verfügungsgebäudes (PIZ-Nr.: 5361, Platz der Göttinger Sieben 7, 37073 Göttingen), insbesondere über die Kriterien der Vergabe an Nutzungsberechtigte sowie über das Nutzungsverhältnis selbst.

§ 2 Zweck und Verwaltung des Veranstaltungszentrums

- (1) Das Veranstaltungszentrum dient der Förderung der kulturellen Belange der Studierendenschaft der Georg-August-Universität Göttingen im Sinne des § 20 Abs. 1 S. 3 NHG. Es wird nach Maßgabe dieser Richtlinie vorrangig bei der Universität Göttingen registrierten studentischen Gruppen zur Verfügung gestellt.
- (2) Die Verwaltung des Veranstaltungszentrums erfolgt durch den AstA.

§ 3 Nutzungsberechtigte

- (1) Nutzungsberechtigt sind zunächst:
 - a) Organe der Studierendenschaft der Georg-August-Universität Göttingen,
 - b) studentische Gruppen im Sinne des § 2 Satz 2,
 - c) Förderwerke, die Stipendien an Studierende der Georg-August-Universität Göttingen vergeben (Stipendiat*innen),
 - d) Mitglieder der Georg-August-Universität, soweit nicht bereits durch Lit. a) bis c) erfasst.
- (2) Nicht nutzungsberechtigt sind Personen oder Gruppen, deren Wirken oder deren beabsichtigte Nutzung des Veranstaltungszentrums sich gegen Personen aufgrund ihrer politischen Einstellung, Nationalität, Ethnie, Hautfarbe, Religion, Weltanschauung, Herkunft, sexuellen Orientierung, Behinderung oder ihres äußeren Erscheinungsbildes beziehungsweise ihres gesellschaftlichen Status richtet.

§ 4 Rechtliche Bindung

- (1) Für Nutzungen durch Organe der Studierendenschaft gelten die Bestimmungen dieser Richtlinie.
- (2) Nutzungsberechtigte im Sinne des § 3 Abs. 1 Lit. b) bis d) sind durch Vertrag zur Einhaltung der Bestimmungen des Abs. 3 sowie der §§ 6 bis 16 dieser Richtlinie zu verpflichten.
- (3) Nutzungsberechtigte verpflichten sich bereits durch die Teilnahme am Vergabeverfahren nach § 5 zur Entrichtung der im Falle der erfolgten Vergabe fälligen Entgelte.

§ 5 Vergabeverfahren

- (1) Die Vergabe des Veranstaltungsraumes erfolgt durch den AstA. Eine Nutzung ist jeweils von einem Nutzungsberechtigten für einen Nutzungszeitraum beim AstA spätestens drei Wochen vor der geplanten Nutzung zu beantragen. Ein Nutzungszeitraum beginnt grundsätzlich um 14:00 Uhr eines Tages und endet am Folgetag um 11:00 Uhr; in begründeten Ausnahmefällen kann hiervon abgewichen werden.

§ 6 Nutzungsentgelt

- (1) Nutzer des Veranstaltungszentrums entrichten ein Nutzungsentgelt nach Maßgabe der Anlage 1.1 an den AstA.
- (2) Der AstA erhebt ein vermindertes Nutzungsentgelt für kulturelle Veranstaltungen von Nutzungsberechtigten im Sinne des § 3 Abs. 1 Lit. a) bis c). Kulturelle Veranstaltungen im Sinne dieser Richtlinie sind Veranstaltungen ohne Gewinnerzielungsabsicht, für die kein Eintrittsgeld zu entrichten ist. Der AstA entscheidet über den kulturellen Charakter der Veranstaltung.
- (3) Der AstA erhebt ein vermindertes Nutzungsentgelt für private Veranstaltungen von Nutzungsberechtigten im Sinne des § 3 Abs. 1 Lit. d). Private Veranstaltungen im Sinne dieser Richtlinie sind nicht-öffentliche Veranstaltungen ohne Gewinnerzielungsabsicht.
- (4) Nutzungsentgelte sind vorab durch Überweisung oder Bar-Einzahlung in die Kasse des AstA zu entrichten. Soweit die Nutzung durch Organe der Studierendenschaft erfolgt, findet eine interne Umbuchung statt. Dafür hat das Organ einen entsprechenden Beschluss samt Auszahlungsanordnung einzureichen.

§ 7 Kaution

Der/Die Nutzer*in entrichtet zusätzlich zum Nutzungsentgelt eine Kaution in Höhe von 200 Euro zur Deckung von eventuellen Beschädigungen und erhöhtem Reinigungsbedarf. Die Kaution wird nach der Nutzung innerhalb von 10 Werktagen durch den AStA erstattet.

§ 8 Lieferung

- (1) Der AStA schließt mit einem Getränelieferdienst einen Rahmenvertrag über die Lieferung von Getränken für das Veranstaltungszentrum ab.
- (2) Der/Die Nutzer*in ist verpflichtet, alle im Veranstaltungsraum ausgeschenkten Getränke, soweit sie durch den Rahmenvertrag erfasst werden, bei dem Lieferdienst nach Abs. 1 zu beziehen.

§ 9 Veranstaltungshaftpflicht

Bei öffentlichen Veranstaltungen hat der/die Nutzer*in Personen- und Sachschäden an den Gästen ausreichend abzusichern. Der Nachweis der Versicherung muss vorab gegenüber dem AStA erbracht werden.

§ 10 Allgemeine Nutzungsbedingungen

- (1) Die Vorgaben der Brandschutzordnung der Georg-August-Universität Göttingen und der NVStättVO sind zu beachten.
- (2) Zur Durchführung von Veranstaltungen ist eine zertifizierte Sicherheitsfirma zu beauftragen; die Kosten für diese Sicherheitsabnahme trägt der/die Nutzer*in. Das Gebäudemanagement behält sich vor, die Mitarbeiter der Sicherheitsfirma auf ihre Zulassung nach § 34a GewO/Bewachungsverordnung vor Veranstaltungsbeginn zu überprüfen. Entsprechende Nachweise haben die einzelnen Mitarbeiter mitzuführen und auf Verlangen der Universität vorzulegen.
- (3) Sämtliche haustechnischen Anlagen dürfen ausschließlich durch Universitätspersonal bedient oder verändert werden.

§ 11 Genehmigungen

Der/Die Nutzer*in ist verpflichtet, alle für die Durchführung der Veranstaltung erforderlichen Genehmigungen selbst einzuholen. Dies schließt auch die ggf. notwendige Meldung bei der GEMA ein.

§ 12 Hausrecht

Die Ausübung des Hausrechts obliegt dem AStA im Rahmen der jeweils geltenden Vereinbarungen mit der Universität.

§ 13 Zutrittsrecht

Mitgliedern des AStA sowie durch diesen oder die Universität Göttingen beauftragten Personen ist zur Ausübung des Hausrechts jederzeit uneingeschränkter Zutritt zum Veranstaltungsraum zu gewähren.

§ 14 Reinigung

Die Reinigung erfolgt innerhalb des Vergabezeitraums durch den/die Nutzer*in. Bei Verschmutzungen im Veranstaltungsraum sowie im Eingangsbereich des Veranstaltungszentrums, die nicht durch den/die Nutzer*in selbst beseitigt werden, wird eine Gebühr erhoben. Die Kosten der Reinigung trägt der/die Nutzer*in.

§ 15 Übergabe

Eine Übergabe findet grundsätzlich zu Beginn und am Ende des Vergabezeitraums statt; in begründeten Ausnahmefällen kann hiervon abgewichen werden. Dabei wird ein Übergabeprotokoll erstellt.

§ 16 Schäden oder Verlust

Werden nach einem Nutzungszeitraum Schäden am Veranstaltungsraum oder an den im Veranstaltungsraum befindlichen Gegenständen oder deren Verlust festgestellt, trägt die entsprechenden Kosten für die Wiederherstellung der/die Nutzer*in. Der AStA stellt die Schäden oder Verluste dem/der Nutzer*in gemäß Übergabeprotokoll in Rechnung.

§ 17 Rücktritt

Tritt der/die Nutzer*in von der Nutzung eines zugewiesenen Vergabezeitraums zurück, so hat er die Grundmiete sowie die Verwaltungskostenpauschale nach Anlage 1.1 zu entrichten. Abweichend von Satz 1 ist die Grundmiete dann nicht zu entrichten, wenn der Rücktritt spätestens zwei Wochen vor Beginn des Vergabezeitraumes erfolgt.

§ 18 Verstöße gegen Bestimmungen dieser Richtlinie

Bei Verstößen gegen Bestimmungen dieser Richtlinie kann der AStA die betreffenden Personen, Gruppen oder Einrichtungen von künftigen Nutzungen ausschließen.

§ 19 Weitere Bestimmungen

Der AStA kann im Rahmen der laufenden Verwaltung weitere Regelungen treffen bzw. zum Gegenstand von Verträgen mit den Nutzer*innen machen, soweit sie für den störungsfreien Betrieb des Veranstaltungszentrums erforderlich sind.

§ 20 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung durch den AStA in Kraft.

Anlage 1: Nutzungsentgelte (in Euro)

Kategorie*	A	B	C	D	E	F
Grundmiete	100	200	200	-	200	400
Verwaltungskosten	65	65	65	40	65	65
Nebenkosten	100	100	100	30	100	100
Summe	265	365	365	70	365	565

Anlage 2: Kostenaufstellung für Verlust / Beschädigung sonstiger Mietgegenstände

Position	Kosten für Verlust / Beschädigung		
	Menge/ Einheit	Einzelpreis (Euro)	Gesamtpreis (Euro)
DJ Pult	1/ Stk.	500,00	500,00
Biergläser	30/ Stk.	1,00	30,00
Weingläser	1/ Packung		
Longdrinkgläser	1/ Packung		
Summe:			