

**Richtlinien  
für die Vergabe der Räumlichkeiten des Gesellschaftshauses „Haus Buhl“  
(Stand: 01.04.2003)**

**§ 1  
Antragstellung/Überlassung**

- (1) Die Räume und die Gartenanlage des Hauses Buhl werden auf schriftlichen Antrag für Veranstaltungen der Universität zur Verfügung gestellt.
- (2) Die Veranstaltungen müssen nach Art und Durchführung dem Rahmen des Hauses Buhl angemessen sein.
- (3) Veranstaltungen, die nicht oder nicht ausschließlich universitären Charakter haben sind nur dann möglich, wenn sie ausreichende Bezüge zur Universität aufweisen.
- (4) Veranstaltungen externer Dritter bedürfen der Genehmigung des Rektorats (vgl. auch § 3 Abs. 4).

**§ 2  
Nutzer**

- (1) Als Nutzer der Räumlichkeiten und der Gartenanlage des Hauses Buhl kommen in Betracht:
  - a) Mitglieder des Rektorats,
  - b) Hauptamtlich an der Universität tätige Professoren/ Professorinnen
  - c) mit der Universität verbundene Einrichtungen
  - d) sonstige Mitglieder der Universität
- (2) Veranstaltungen des Rektorats haben grundsätzlich Vorrang.

**§ 3  
Nutzungsentgelt / weitere Kosten**

- (1) Für die Überlassung der Räume und der Gartenanlage des Hauses Buhl wird grundsätzlich ein Benutzungsentgelt erhoben. Die Höhe des Benutzungsentgeltes ist der Entgelt – Ordnung zu entnehmen.
- (2) Neben dem Benutzungsentgelt hat der Veranstalter folgende Kosten zu tragen:

- Bewirtungskosten	(§ 4)
- Aufwendungen für Hilfskräfte	(§ 5)
- Reinigungskosten	(§ 6)
- sonstige Kosten	(§ 7)
- (3) Das Rektorat kann in besonders gelagerten Einzelfällen das Nutzungsentgelt ganz oder teilweise erlassen.
- (4) In Fällen des § 1 Abs. 4 kann das Rektorat ein höheres Nutzungsentgelt festlegen und bestimmen, welche sonstigen Kosten hierdurch ganz oder teilweise abgegolten sind.
- (5) Nach Abschluss der Veranstaltung werden dem Veranstalter sämtliche im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstandenen Kosten und Aufwendungen in Rechnung gestellt. Der Rechnungsbetrag ist binnen 4 Wochen auf das genannte Konto zu überweisen.

**§ 4**

- (1) Für die Besorgung von Speisen ist der jeweilige Veranstalter zuständig. Bei Bedarf können von der Hausdame Anschriften von Catering-Firmen genannt werden.
- (2) Die Getränke werden gestellt. Die für die Getränke jeweils gültige Preisliste kann bei der Hausdame eingesehen werden.
- (3) Der Ausschank von Getränken des Veranstalters ist nur ganz besonderen Ausnahmefällen möglich.

**§ 5****Hilfskräfte**

- (1) Für die ordnungsgemäße Durchführung von Veranstaltungen sind Hilfskräfte erforderlich. Sofern diese von der Universität gestellt werden, ist der jeweils gültige Stundensatz zu entrichten (siehe Entgelt-Ordnung).
- (2) Die für eine Veranstaltung erforderliche Zahl von Hilfskräften wird –sofern diese von der Universität gestellt werden- mit dem Veranstalter rechtzeitig vorher abgesprochen.
- (3) Stellt eine Catering-Firma Hilfskräfte, so spricht der Veranstalter die erforderliche Anzahl mit dieser direkt ab.

**§ 6****Reinigungskosten**

- (1) Für Reinigungskosten wird eine Pauschale in Rechnung gestellt. Die Höhe ist der Entgelt-Ordnung zu entnehmen.
- (2) Bei starker Verschmutzung werden die tatsächlichen Kosten berechnet.

**§ 7****Sonstige Kosten**

- (1) Zu den sonstigen Kosten rechnen insbesondere
  - Kerzen, Servietten, (Pauschale <sup>1)</sup>)
  - wahlweise Stofftischdecken/Stoffservietten <sup>1)</sup>
  - Klavierbenutzung <sup>1)</sup>
  - Stimmen des Klaviers <sup>1)</sup>
  - Telefongebühren <sup>1)</sup>
- (2) Zur Ausgestaltung der Veranstaltung können Blumengebinde, Tischgestecke o.ä. über die Hausdame beauftragt werden. Die Kosten hierfür trägt der Veranstalter.

**§ 8****Sonstiges**

- (1) Die Teilnehmerzahl einer Veranstaltung soll 100 Personen nicht überschreiten.
- (2) Das Tanzen ist in den Räumen des Hauses Buhl nicht gestattet.

- (3) Die Benutzung des Klaviers ist rechtzeitig vor einer Veranstaltung zu beantragen.
- (4) Die Veranstaltung sollte in der Regel um 24.00 Uhr enden. Ab 22.00 Uhr ist darauf zu achten, dass die Bewohner des Hauses nicht gestört werden (Zimmerlautstärke). Dies gilt insbesondere bei der Mitbenutzung der Außenanlagen.
- (5) Sämtliche Veranstaltungen dürfen nur in Anwesenheit der Hausdame (oder einer beauftragten Person) stattfinden.
- (6) Die im Überlassungsantrag genannten Angaben über Beginn und Ende der Veranstaltung, Zahl der Teilnehmer usw. sind verbindlich. Abweichungen und/oder Änderungen sind rechtzeitig mitzuteilen.
- (7) Die Hausdame übt das Hausrecht aus. Den Anordnungen ist Folge zu leisten.

### **§ 9 Haftung**

- (1) Der/die Antragsteller/in ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung verantwortlich. Sofern Gäste des/der Antragstellers/Antragstellerin zusätzliche Dienstleistungen in Anspruch nehmen, werden diese dem/der Antragsteller/in in Rechnung gestellt.
- (2) Der/die Antragsteller/in haftet für alle entstehenden Schäden und stellt insoweit den Unterländer Studienfonds und die Universität von Schadensersatzforderungen frei.
- (3) Es wird empfohlen, vor Beginn der Veranstaltung, zusammen mit einem/r Verantwortlichen, die Räume des Hauses Buhl zu begehen.

### **§ 10 Übergangsbestimmung / Inkrafttreten**

- (1) Diese Richtlinien treten mit Wirkung vom 01. April 2003 in Kraft. Gleichzeitig treten alle bisherigen Regelungen außer Kraft.
- (2) Für bereits genehmigte Veranstaltungen gelten die bisherigen finanziellen Regelungen weiter.
- (3) Die anhängende Entgelt-Ordnung ist Bestandteil der Richtlinien. Sie kann jederzeit geänderten Bedingungen angepasst werden.

Ruprecht-Karls-Universität  
Heidelberg, den 01.04.2003

---

<sup>1</sup> Die Kosten sind der Entgelt-Ordnung zu entnehmen.