

Veranstaltungsordnung des AStA

§ 1 Verantwortlichkeit

- (1) Der Veranstalter im Sinne des Rechts ist die Studierendenschaft der Hochschule Fulda vertreten durch den Allgemeinen Studierendenausschuss im folgenden AStA genannt.
- (2) Für die Durchführung der Veranstaltung ist das jeweilige Gremium selbst zuständig. Gültiges Recht ist einzuhalten (Jugendschutzgesetz, Infektionsschutzgesetz etc.). Die hauptverantwortliche(n) Person(en) tragen bei Nichteinhaltung der gesetzlichen Bestimmungen alle Konsequenzen als Privatperson.
- (3) Bei Verstößen entscheidet der Vorstand des AStA über entsprechende Konsequenzen.
- (4) Das durchführende Gremium stimmt mit der Vergabe eines Termins, verbindlich der Einhaltung dieser Veranstaltungsordnung zu.
- (5) Die öffentlichen und hausinternen Ver- und Anordnungen sind einzuhalten, insbesondere die Betriebsordnung der Halle 8 der Hochschule Fulda. Für eine Abendveranstaltung werden acht, durch eine*n Mitarbeiter*in des Gebäudemanagement geschulte Ordner*innen, benötigt.
- (6) Der AStA stellt den Raumantrag beim Gebäudemanagement und hält die Konzession inne.
- (7) Informationen zu Security, Reinigungsdienst und Feuerwehr können beim AStA eingeholt werden.

§ 2 Termine

- (1) Die Fachschaftskonferenz (folgend FSK) beschließt zu Beginn eines jeden Semesters die Vergabe der Veranstaltungstermine der Fachschaften in der Halle 8.
- (2) Die Termine sind bindend und können nur mit Zustimmung der FSK und des AStA geändert werden.
- (3) Die Veranstaltung soll allgemein und öffentlich beworben werden.

§3 Fristen

- (1) Spätestens vier Wochen vor der Veranstaltung ist dem AStA eine Kostenkalkulation bzw. ein Kostenvoranschlag vorzulegen.
- (2) Bis drei Tage vor der Veranstaltung sind dem AStA die zwei Hauptverantwortlichen und die acht, in § 1 Abs. 5 genannten, Ordner*innen zu nennen.
- (3) Veranstaltungsende ist spätestens um 4:00 Uhr. Abweichungen sind mit dem AStA abzusprechen.
- (4) Ab 3:30 Uhr findet kein Verkauf jedweder Art mehr statt. Lediglich Pfandrücknahme ist gestattet.
- (5) Die benötigten Schlüssel für die Veranstaltung sind rechtzeitig beim Gebäudemanagement abzuholen und einen Werktag nach der Veranstaltung wieder abzugeben.

§ 4 Sicherheitsregelungen

- (1) In allen Räumlichkeiten der Hochschule Fulda herrscht absolutes Rauchverbot, dies muss explizit öffentlich gemacht werden.
- (2) Bei Veranstaltungen mit mehr als 500 zu erwartenden Gästen, Veranstaltungen mit Alkoholausschank und/oder Veranstaltungen welche nach 22 Uhr enden, ist ein ausgebildeter Sicherheitsdienst, bestehend aus mindestens drei Personen, sowohl männlichen als auch weiblichen Geschlechts, zu bestellen. Die Hauptverantwortlichen koordinieren diese.

§ 5 Sauberkeit

- (1) Auf Sauberkeit der gesamten Örtlichkeit ist zu achten, insbesondere der sanitären Anlagen.
- (2) Die Räumlichkeiten sind bis spätestens 5:00 Uhr besenrein den Putzkräften zu übergeben. Dekoration ist wieder zu entfernen.
- (3) Der Campus sowie der Veranstaltungsort sind spätestens 7:30 Uhr dem/der diensthabenden Hausmeister*in oder dem Gebäudemanagement zu übergeben. Eventuelle Abweichungen müssen mit dem Gebäudemanagement und den Hausmeister*innen abgestimmt werden. Etwaige Schäden sind zu protokollieren und unverzüglich dem AStA zu melden.
- (4) Vorgaben des Gebäudemanagements bezüglich der gültigen Raumordnung sind einzuhalten.
- (5) Angefallener Müll muss nach Absprache mit den Hausmeister*innen ordnungsgemäß entsorgt werden.

§ 6 Speisen und Getränke

- (1) Alkoholfreie Getränke dürfen höchstens zum gleichen Preis des günstigsten alkoholhaltigen Getränkes verkauft werden. Mineralwasser muss das günstigste Getränk sein.
- (2) Beim Verkauf von Speisen und offenen Getränken sind die Hygienevorschriften einzuhalten.
- (3) Getränke, Speisen und Leergut sind unzugänglich für Gäste aufzubewahren.

§ 7 Finanzen

- (1) Das Referat für Finanzen des AStA und die Hauptverantwortlichen sind verantwortlich für die Finanzen der Veranstaltung.
- (2) Die zuvor benannten Verantwortlichen sind dafür zuständig, dass die Kassen regelmäßig auf ein angemessenes Maß geleert werden und das Geld sicher verwahrt wird.
- (3) Jegliche Einnahmen der Veranstaltung sind zeitnah nach der Veranstaltung auf das Konto des AStA zu überweisen oder einzuzahlen.
- (4) Sämtliche Belege sind bis 14 Tage nach Veranstaltungsende im AStA abzugeben.

§ 8 Hausrecht

(1) Der AStA hat als Mieter der Räume das Hausrecht und kann das durchführende Gremium zur Ausübung des Hausrechts bevollmächtigen. Für dessen Einhaltung ist das Gremium selbst sowie der Sicherheitsdienst zuständig.

(2) Zur Erkennbarkeit der Mitarbeiter*innen wird ein separater Ausweis (Helfer*innenausweis) empfohlen.

(3) Bei Verstößen oder Beschädigungen während oder nach der Veranstaltung muss Protokoll geführt werden und gegebenenfalls Anzeige bei der Polizei Fulda erstattet werden.

§ 9 Schlussbestimmungen

(1) Sollte ein Teil dieser Ordnung gegen gültiges Recht verstoßen, verliert dieser seine Gültigkeit. Ein solcher Teil muss dann in der nächst möglichen Sitzung des AStA bereinigt werden. Die Gültigkeit der übrigen Teile dieser Ordnung bleiben dadurch unberührt.

(2) Über die Auslegung dieser Ordnung entscheidet der AStA der Hochschule Fulda.

§10 Inkrafttreten

Diese Ordnung ist gültig mit der Zustimmung des AStA [Beschluss-Nr. xxxx – xx – xx]. Sie wird der FSK und dem Studierendenparlament zur Kenntnisnahme vorgelegt. Alle alten Ordnungen sind damit aufgehoben.

Fulda, 20.12.17

Leif Conring
- 1. Vorsitzender -

Veronika Amrhein
- 2. Vorsitzende -

Stefan Rascher
- 1. Finanzreferent -