

Haus- und Benutzungsordnung der Villa Jordaan in Rothenberge

Haus- und Benutzungsordnung der Villa Jordaan in Rothenberge

Inhaltsverzeichnis

Präambel.....	3
§ 1 Vergaberegeln	3
§ 2 Zuständigkeiten.....	3
§ 3 Beantragungs- und Genehmigungsverfahren	3
§ 4 Nutzungsentgelt, Nebenkosten und Abrechnung	4
§ 5 Nutzungszeiträume	4
§ 6 Nutzungsbedingungen.....	5
§ 7 Inkrafttreten	6

Präambel

Die Westfälische Wilhelms-Universität Münster (WWU) stellt das Landhaus Rothenberge und den zugehörigen Park zur Durchführung von Seminaren und Tagungen für kleine Gruppen (mit maximal 28 Personen) zur Verfügung.

Das Haus kann für mehrtägige wissenschaftliche Veranstaltungen, insbesondere für Seminare von Lehrenden mit Studierenden und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie für wissenschaftliche Tagungen von Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern genutzt werden.

Die Durchführungen von universitären Veranstaltungen, die nicht unmittelbar wissenschaftlichen Zwecken dienen, bedürfen zusätzlich der Zustimmung der Bertha Jordaán-van Heek Stiftung, der Eigentümerin des Landhauses Rothenberge. Die Zustimmung ist über die Zentrale Raumvergabe bei der Bertha Jordaán-van Heek Stiftung einzuholen.

Die nachstehende Haus- und Benutzungsordnung macht die organisatorischen und finanziellen Rahmenbedingungen für die Vergabe des Landhauses Rothenberge transparent und gibt Handlungsanweisungen für die Beteiligten.

Für die Überlassung an Dritte gilt diese Ordnung nicht unmittelbar. Diese ist nur möglich, soweit das Landhaus Rothenberge nicht für universitäre Veranstaltungen benötigt wird. Die Überlassung an Dritte erfolgt im Einzelfall auf der Grundlage einer vertraglichen Vereinbarung.

§ 1 Vergaberegeln

- (1) Das Landhaus Rothenberge wird vorrangig zur Erfüllung der der WWU (gemäß § 3 HG NRW) obliegenden Aufgaben genutzt.
- (2) Eine Überlassung setzt i.d.R. eine Teilnehmerzahl von mindestens 10 Personen voraus.

§ 2 Zuständigkeiten

- (1) Ansprechpartnerin für die Belegung des Hauses ist die Zentrale Raumvergabe (E-Mail. zentrale.raumvergabe@uni-muenster.de).
- (2) Ansprechpartnerin für Veranstaltungsabläufe und Anliegen vor Ort ist die dortige Hausverwaltung (E-Mail. rothenberge@uni-muenster.de).

§ 3 Beantragungs- und Genehmigungsverfahren

Das Verfahren ist wie folgt:

1. Unverbindliche Reservierungsanfragen erfolgen über den Buchungskalender HIS/LSF oder elektronisch bzw. telefonisch über die Zentrale Raumvergabe.
2. Im Fall von Verfügbarkeit bestätigt die Zentrale Raumvergabe die Reservierungsanfragen jeweils zum 31.05. für das darauffolgende Wintersemester und zum 30.11. für das darauffolgende Sommersemester.

3. Nach Erhalt der Reservierungsbestätigung ist die Veranstaltung bis spätestens 14 Tage vor der Anreise verbindlich über den „Antrag auf Genehmigung zur Nutzung des Landhauses Rothenberge“ bei der Zentralen Raumvergabe (per E-Mail an zentrale.raumvergabe@uni-muenster.de) anzumelden.
4. Nach Prüfung des Antrages genehmigt die Zentrale Raumvergabe die Veranstaltung und sendet den Antrag gegengezeichnet an die Veranstalterin bzw. den Veranstalter per E-Mail zurück.
5. Die Veranstalterin bzw. der Veranstalter hat im Anschluss Kontakt mit der Hausverwaltung vor Ort aufzunehmen, um den detaillierten Veranstaltungsablauf und evtl. offene Fragen zu klären.
6. Jegliche Änderungen im Antrag (z.B. die verbindliche Personenanzahl) oder die Absage der Veranstaltung sind von der Veranstalterin bzw. dem Veranstalter spätestens 7 Tage vor der Anreise der Zentralen Raumvergabe mitzuteilen.

§ 4 Nutzungsentgelt, Nebenkosten und Abrechnung

(1) Für die Nutzung, die Reinigung und die vorhandene Ausstattung (Möbiliar, Gegenstände, Bettzeug und Bettwäsche, etc.) erhebt die WWU ein Nutzungsentgelt. Das Nutzungsentgelt ist pro Tag und abhängig von der Personenanzahl zu zahlen. Gesonderte Übernachtungskosten werden nicht erhoben.

(2) Neben dem Nutzungsentgelt wird eine Verpflegungskostenpauschale pro Person und Tag erhoben. Bei einer Absage der Veranstaltung von weniger als 7 Tagen vor der Anreise sind von der Veranstalterin bzw. vom Veranstalter 50% der Verpflegungskostenpauschale pro Person und Tag zu erstatten.

(3) Die vor Ort bereitgestellten Getränke werden gemäß der zum Zeitpunkt der Veranstaltung gültigen Preisliste und auf Basis eines Verbrauchsnachweises (siehe § 6) berechnet. Aus steuerlichen Gründen kann der außerdienstliche Getränkeverbrauch (inkl. alkoholischer Getränke) nur an eine Privatperson oder eine außeruniversitäre Institution in Rechnung gestellt werden.

Der Veranstalterin bzw. dem Veranstalter und den Teilnehmerinnen und Teilnehmern ist das Mitbringen eigener Getränke gestattet.

(4) Die Höhe des Nutzungsentgeltes, der Verpflegungskostenpauschale und der Nebenkosten (z.B. Getränke) wird regelmäßig überprüft und ggf. neu festgelegt werden. Sie kann bei der Zentralen Raumvergabe erfragt werden.

(5) Die Abrechnung des Nutzungsentgeltes, der Verpflegungskostenpauschale und der zusätzlichen Nebenkosten (wie dem Getränkeverbrauch) erfolgt nach dem Abschluss der Veranstaltung.

§ 5 Nutzungszeiträume

(1) Das Landhaus Rothenberge kann zu folgenden Nutzungszeiträumen belegt werden:

Es sind mindestens zwei Veranstaltungstage wahrzunehmen.

Veranstaltungen an einzelnen Tagen sind nur nach gesonderter Absprache möglich.

Eine wöchentliche Belegung ist in einem begrenzten Umfang pro Jahr möglich.

Eine Belegung am Wochenende ist nicht vorgesehen.

(2) An- und Abreisezeiten sind wie folgt:

- › Anreise ab 09:00 Uhr nach dem Frühstück (ausgenommen montags erst ab 10:00 Uhr und mittwochs erst ab 14:00 Uhr ohne Mittagessen)
- › Abreise nach Absprache (ausgenommen mittwochs nach dem Frühstück bis 12:00 Uhr und freitags nach dem Mittagessen bis 16:00 Uhr)

Abweichende An- und Abreisezeiten sind frühzeitig mit der Hausverwaltung vor Ort abzustimmen.

(3) Das Landhaus Rothenberge ist in folgenden Zeiträumen geschlossen:

- a. jährlich in den letzten zwei Augustwochen und in den ersten zwei Septemberwochen
- b. zwischen Weihnachten und Neujahr
- c. an Feiertagen
- d. an einem Brückentag, der an einen unbeweglichen Feiertag geknüpft ist

§ 6 Nutzungsbedingungen

Im Landhaus Rothenberge gelten für alle Nutzerinnen und Nutzer die nachfolgenden Nutzungsbedingungen:

- › Das gesamte Haus zuzüglich der Gartenanlage sind schonend, pfleglich und sachgemäß zu behandeln.
- › Eintretene Schäden an Einrichtungen oder Inventar des Hauses sind der Hausverwaltung vor Ort unverzüglich zu melden. Schuldhaft herbeigeführte Schäden sind zu ersetzen.
- › Es dürfen keine Möbelstücke in andere Zimmer verbracht werden. Sitzungen sind nicht in den Schlafräumen durchzuführen.
- › Grundsätzlich gelten folgende Bewirtungszeiten:
 - 08:30 Uhr Frühstück
 - 10:30 Uhr Kaffeepause I
 - 12:00 Uhr Mittagessen
 - 15:00 Uhr Kaffeepause II
 - 18:00 Uhr Abendbrot

Davon abweichende Zeiten sind frühzeitig mit der Hausverwaltung vor Ort abzustimmen und einzuhalten.

Nach den Mahlzeiten tragen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer ihr Geschirr selbst in die Küche.

- › Vor dem Zubettgehen tragen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer Gläser sowie Flaschen in die Küche und verschließen die Haustür.
- › In den Schlafräumen ist das Verzehren von Speisen und Getränken nicht gewünscht.
- › Die Bettwäsche wird gestellt. Vor dem Frühstück am Abreisetag ist die Bettwäsche von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern eigenständig abzuziehen und in den Wäschecontainer zu legen.
- › Die Großküche ist nur in Absprache mit der Hausverwaltung eigenständig durch die Teilnehmerinnen und Teilnehmer zu nutzen.

- › Die zur Verfügung gestellten Getränke sind nach tatsächlichem Verbrauch von der Veranstalterin bzw. von dem Veranstalter und den Teilnehmerinnen und Teilnehmern auf einem Verbrauchsnachweis gewissenhaft einzutragen. Vor Abreise wird durch die Hausverwaltung der Verbrauchsnachweis geprüft und von der Veranstalterin bzw. von dem Veranstalter gegengezeichnet.
- › Es gilt ein absolutes Rauchverbot im gesamten Haus. Das Rauchen ist lediglich im Außenbereich vor der Eingangstür erlaubt.
- › Im Außenbereich darf nur in Absprache mit der Hausverwaltung gegrillt werden. Beim Grillen ist ein ausreichender Abstand zum Bewuchs, leicht entzündbaren / brennbaren Stoffen und zum Gebäude einzuhalten. Das Feuer ist zu jeder Zeit zu beaufsichtigen und bei starken Winden zu löschen. Sämtliche Abfälle sowie das vollständig ausgekühlte Brennmaterial (Kohle) sind ordnungsgemäß und sachgerecht zu entsorgen.
- › Es sind keine Haustiere erlaubt.
- › Das Betreten der Terrassen/Balkone im Obergeschoss ist aus Sicherheitsgründen verboten.
- › Zum Reinigen und Putzen von Schuhen stehen die Waschräume zur Verfügung.

Die Veranstaltungsleitung hat die Teilnehmerinnen und Teilnehmer vor dem Besuch des Landhauses Rothenberge auf die geltenden Nutzungsbedingungen hinzuweisen.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Haus- und Benutzungsordnung tritt am 01.03.2018 in Kraft.
Gleichzeitig werden alle bisherigen Regelungen zur Vergabe des Landhauses Rothenberge aufgehoben.

Münster, 01.03.2018



Der Rektor