

# Mitteilungsblatt – Sondernummer der Paris Lodron-Universität Salzburg

---

## 29. HAUS- und BENÜTZUNGSORDNUNG der Paris Lodron-Universität Salzburg

### § 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Haus- und Benützungsbereichsordnung gilt, sofern im Folgenden nichts anderes bestimmt wird, für alle Grundstücke, Gebäude und Räume samt Inventar, die im Eigentum der Paris Lodron-Universität Salzburg stehen, von ihr angemietet oder ihr zugewiesen sind. Sie regelt die Benutzung der Flächen und dient der Vorsorge für Sicherheit und Ordnung an der Universität. Sie ist ferner die Grundlage für weitere diesbezügliche Regelungen, Auflagen und Einzelverfügungen.
- (2) Die Haus- und Benützungsbereichsordnung ist von allen Personen zu beachten, die sich in oder auf den in Abs. 1 umschriebenen Grundstücken, Gebäuden und Räumen aufhalten. Nutzungsberechtigt sind im Rahmen der geltenden Vorschriften die Angehörigen der Universität Salzburg (§ 94 Abs. 1 UG 2002) sowie unter bestimmten Voraussetzungen auch Außenstehende.
- (3) Regelungen für spezifische Räumlichkeiten, wie z.B. eine Bibliotheks-, Labor-, Park- oder Werkstättenordnung oder die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Weitergabe von Räumen, bleiben unberührt.

### § 2 Hausrecht

- (1) Inhaber des Hausrechts ist das Rektorat. Die Vollziehung der Haus- und Benützungsbereichsordnung obliegt dem Rektorat, der Dienstleistungseinrichtung Zentrale Wirtschaftsdienste, den Leiterinnen und Leitern der Organisationseinheiten für die jeweiligen Bereiche, den Lehrveranstaltungsleiterinnen und -leitern sowie den Prüferinnen und Prüfern. Den Organen der Österreichischen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft obliegt die Vollziehung dieser Haus- und Benützungsbereichsordnung für die ihr zugewiesenen Räumlichkeiten. Gastronomiebetriebe in Universitätsgebäuden der PLUS können eigene Nutzungsregelungen aufstellen, sofern diese nicht mit der gegenständlichen Haus- und Benützungsbereichsordnung kollidieren und sie den Vorrang des Universitätsbetriebs berücksichtigen.
- (2) Bei Verdacht strafbarer Handlungen ist unter gleichzeitiger Information des Rektorats die Polizei zu verständigen.
- (3) Das nach der Rektoratsgeschäftsordnung für die Gebäudeverwaltung zuständige Rektorsratsmitglied teilt die Gebäude, Räume und Einrichtungen den wissenschaftlichen und administrativen Organisationseinheiten, Interessenvertretungen und sonstigen Nutzungsberechtigten nach Maßgabe der Verfügbarkeit und Wirtschaftlichkeit unter Bedachtnahme auf einschlägige gesetzliche und behördliche Vorschriften zu.
- (4) Anträge auf Zuweisung oder Widmungsänderung sind direkt an das für die Gebäudeverwaltung zuständige Rektorsratsmitglied zu richten. Liegt keine widmungsgemäße Benützung vor, ist diese umgehend herzustellen oder das Recht auf Benützung der betroffenen Fläche durch die Leiterin oder den Leiter der Organisationseinheit oder durch das für die Gebäudeverwaltung zuständige Rektorsratsmitglied zu entziehen.

### § 3 Öffnungszeiten

- (1) Die Öffnungszeiten der Gebäude werden vom Rektorat festgelegt. Dabei können für verschiedene Gebäude, bestimmte Ein- und Ausgänge, besondere Anlässe und / oder vorlesungsfreie Zeiten unterschiedliche Öffnungszeiten bestimmt werden.
- (2) Die Hausöffnungszeiten sind auf der Website der Universität kundzumachen.
- (3) Außerhalb der Öffnungszeiten sind alle Gebäude geschlossen zu halten. Jede Schlüsselbesitzerin und jeder Schlüsselbesitzer ist verpflichtet, beim Betreten oder Verlassen von Universitätsgebäuden außerhalb der Öffnungszeiten die entsprechenden Eingangstüren zu schließen und gegebenenfalls auch abzusperrern.
- (4) Außerhalb der Öffnungszeiten ist der Aufenthalt in den Gebäuden nur jenen Personen gestattet, die im rechtmäßigen Besitz eines Schlüssels für das jeweilige Gebäude sind. Einer anderen Person ist der Aufenthalt nur gestattet, wenn die Leiterin / der Leiter der wissenschaftlichen oder administrativen Organisationseinheit, in deren Räumlichkeiten sich diese Person aufhält, oder die Betreuerin / der Betreuer einer / eines Studierenden die volle Verantwortung dafür übernimmt.
- (5) Erfordert im Einzelfall die Durchführung von Lehrveranstaltungen, Prüfungen, wissenschaftlichen Veranstaltungen, akademischen Feierlichkeiten oder sonstiger Veranstaltungen das Offenhalten von Gebäuden zu anderen als den festgelegten Öffnungszeiten, ist von der Leiterin / vom Leiter der Veranstaltung mindestens zehn Werktage vor der geplanten Veranstaltung mittels Raumbuchungsformular eine schriftliche Genehmigung von der Leiterin / vom Leiter der Dienstleistungseinrichtung Zentrale Wirtschaftsdienste für diese Ausnahme einzuholen.

### § 4 Allgemeine Benützungsregeln

- (1) Die Nutzungsberechtigten sind verpflichtet, die Grundstücke, Gebäude und Räume mit größtmöglicher Sorgfalt, sparsam, nachhaltig und ressourcenschonend im Sinne einer Green Policy zu benutzen.
- (2) Es ist insbesondere
  1. darauf hinzuwirken, dass Schäden aller Art, insbesondere durch Feuer, Diebstahl oder Sachbeschädigung, verhütet und die technischen Einrichtungen und das Inventar ordnungsgemäß und schonend verwendet werden;
  2. auf Sauberkeit zu achten und die Verschmutzung von Grundstücken, Gebäuden oder Räumen zu unterlassen; Abfälle sind in den dafür vorgesehenen Behältnissen zu entsorgen;
  3. das in den Gebäuden bestehende Rauchverbot zu beachten;
  4. wertvolle Gegenstände oder Arbeitsmittel und -stoffe mit Gefährdungspotential sind gegen unbefugten Gebrauch abzusichern.
- (3) Es ist insbesondere zu unterlassen,
  1. andere zu stören oder zu belästigen (z.B. durch Lärm, Alkoholisierung oder Geruch);
  2. der Sicherheit und Ordnung dienende Aushänge oder Einrichtungen (z.B. Fluchtwegkennzeichnungen) zu beschädigen, zu verdecken oder zu entfernen;
  3. eigenmächtig Veränderungen an baulichen oder technischen Einrichtungen vorzunehmen;
  4. durch Reparaturen oder Wartungsarbeiten betroffene Gas-, Strom- oder Wasserleitungen, welche auch andere Benutzerinnen oder Benutzer versorgen, abzuschalten, ohne diese sowie den Hausdienst rechtzeitig davon in Kenntnis zu setzen, außer bei Gefahr in Verzug;
  5. Wände, Türen, Einrichtungsgegenstände etc. zu beschmieren, zu bekleben oder sonstwie nachhaltig zu beschädigen;
  6. private netzabhängige Elektrogeräte – mit Ausnahme von Laptops, Radios, Ladestationen für PDAs oder Handies, etc. – an das Stromnetz anzuhängen. Die Universität haftet nicht bei Diebstahl oder Beschädigung von Fremdinventar. Die / Der Universi-

- tätsangehörige, die/der private netzabhängige Elektrogeräte in Betrieb nimmt, hat im Falle einer durch das Gerät verursachten Störung die Universität schad- und klaglos zu halten.
- (4) Zur Sicherstellung des notwendigen Informationsflusses, zur Sicherheits- und Risikoanalyse von allen Raum- bzw. Flächennutzungen außerhalb des regulären Universitätsbetriebs (Lehre gemäß PLUSonline, Forschung und Verwaltung innerhalb der Hausöffnungszeiten in den dafür gewidmeten Räumen) sowie gegebenenfalls zur Verrechnung anfallender Nutzungskosten ist für Sondernutzungen eine schriftliche Genehmigung der Leiterin / des Leiters der Dienstleistungseinrichtung Zentrale Wirtschaftsdienste einzuholen.
  - (5) Die Benutzung von Räumlichkeiten für universitätsorganisierte Veranstaltungen ist in einer eigenen Richtlinie des Rektorats, Mitteilungsblatt vom 30.4.2014 i.d.g.F., geregelt. Für die Überlassung von Räumlichkeiten für Veranstaltungen bestehen Allgemeine Geschäftsbedingungen, die ebenso zu beachten sind.
  - (6) Für Aushänge und Plakatierungen sind die dafür bestimmten Anschlagtafeln bzw. -flächen zu benutzen. Anschläge und Plakate müssen mit einem Impressum versehen sein; dies gilt nicht für erkennbare Bekanntmachungen von Universitätsorganen und Universitätsmitarbeiterinnen und -mitarbeitern im Rahmen ihrer / seiner dienstlichen Aufgaben. Anschläge an nicht dafür vorgesehenen Flächen sind nicht gestattet und zu entfernen bzw. dürfen vom Hausdienst ohne Vorankündigung entfernt und entsorgt werden.
  - (7) Die Benützung von Fahrrädern, Inline-Skates, Skateboards, Segways u.Ä. ist in den Universitätsgebäuden unzulässig. Außerhalb der Gebäude erfolgt die Benützung auf eigene Gefahr und kann untersagt werden, wenn dies zur Vermeidung von den ordnungsgemäßen Universitätsbetrieb störendem Lärm oder zur Gewährung der Sicherheit von Personen erforderlich erscheint.
  - (8) Das Mitbringen von explosiven und sonstigen gefährlichen Gegenständen ist ebenso verboten wie der Zutritt zu den Gebäuden mit Waffen, ausgenommen durch Organe der öffentlichen Sicherheit und vom Rektorat ermächtigte Personen.
  - (9) Die Anordnungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Hausdienstes, die diese insbesondere zur Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung einschließlich der Sauberkeit und Ruhe treffen, sind zu befolgen.
  - (10) Die nicht zu den allgemeinen Verkehrsflächen (Gänge, Toiletten etc.) zählenden Räume sind grundsätzlich versperrt zu halten, wenn sich in ihnen keine Personen aufhalten. Für das Schließen der Fenster, das Verschließen der Räume, das Ausschalten der Beleuchtung und der nicht für den Dauerbetrieb bestimmten Geräte sowie das Schließen der Schränke und Schreibtische und der Gas- oder Wasserhähne sind die jeweiligen Nutzungsberechtigten, bei Veranstaltungen die Veranstaltungsleiterinnen und -leiter zuständig. Beim Verlassen von Räumlichkeiten sind sämtliche nicht benötigten Stromabnehmer abzudrehen.
  - (11) Die Nutzungsberechtigten sind verpflichtet, Wahrnehmungen von infrastrukturellen Mängeln oder Schäden an Gebäuden, Leitungen oder Einrichtungen unverzüglich schriftlich – soweit vorhanden mittels Ticket-System – der Dienstleistungseinrichtung Zentrale Wirtschaftsdienste anzuzeigen; bei Gefahr in Verzug ist eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter des Hausdienstes zu verständigen. Mängel oder Schäden betreffend IT und Medientechnik sind mittels Ticket-System an die Dienstleistungseinrichtung IT Services ([ticket@sbq.ac.at](mailto:ticket@sbq.ac.at)) zu melden.
  - (12) Die Allgemeine Brandschutzordnung, Mitteilungsblatt vom 29.5.2013 i.d.g.F., ist einzuhalten, es sind daher insbesondere die Fluchtwege freizuhalten und an Unterweisungen der / des Brandschutzbeauftragten teilzunehmen.

## § 5 Lehrveranstaltungen und Prüfungen

- (1) Die Sorge und Verantwortung für die Einhaltung der in dieser Haus- und Benützungsordnung enthaltenen Bestimmungen, insbesondere die Einhaltung der maximal erlaubten Personenanzahl und das Freihalten der Fluchtwege, während der Lehrveranstaltungen

und Prüfungen obliegt den jeweiligen Lehrveranstaltungsleiterinnen und -leitern bzw. Prüferinnen und Prüfern.

- (2) Die Benützung von Geräten und Anlagen durch Studierende ist nur im Rahmen der Lehrveranstaltungen unter Aufsicht der Lehrveranstaltungsleiterin / des Lehrveranstaltungsleiters bzw. nach gesonderter Genehmigung durch die Leiterin / den Leiter der jeweiligen Organisationseinheit gestattet.

## § 6 Tiere

- (1) Das Mitbringen von Tieren aller Art ist grundsätzlich untersagt. Dies gilt nicht für die Anlieferung von Versuchs- oder Labortieren.
- (2) Terrarien und Vogelkäfige sind in Büroräumlichkeiten und Allgemeinflächen nicht gestattet. Sofern außerhalb von Nasslaborflächen oder Aquarienräumen Schäden durch Aquarien verursacht werden, haftet dafür die Aufstellerin / der Aufsteller.
- (3) Für das Mitbringen von Hunden gelten folgende – nicht auf Assistenzhunde (z.B. Blindenführhunde, Servicehunde, medizinische Signalhunde) und Diensthunde von Wach- und Sicherheitskräften anzuwendenden – Regelungen:
  1. In Laborräumen und Bibliotheksräumen sind Hunde nicht zugelassen. Über den Einlass in einen Gastronomiebetrieb entscheidet dessen Betreiberin / Betreiber.
  2. Hunde sind an der Leine zu führen. Die Hundehalterin / Der Hundehalter hat sicherzustellen, dass jegliche Gefährdung oder Belästigung anderer Universitätsangehöriger oder anderer Besucherinnen und Besucher ausgeschlossen ist, insbesondere im Hinblick auf die ihm obliegende allgemeine Hundehalterhaftung sowie im Hinblick auf Lärmbelästigung durch Bellen. Die Hundehalterin / Der Hundehalter haftet für jegliche Sachbeschädigung durch den Hund. Sie / Er hat jegliche Verunreinigungen durch den Hund zu vermeiden bzw. gegebenenfalls sofort zu entfernen. Entfernt sie / er die Verunreinigung durch den Hund nicht, kann eine Reinigungspauschale in Höhe von zumindest 50 Euro in Rechnung gestellt werden.
  3. In Lehrveranstaltungen darf ein Hund nur mit Einverständnis der Lehrveranstaltungsleiterin / des Lehrveranstaltungsleiters mitgenommen werden. Bei Prüfungen ist die Anwesenheit von Hunden – mit Ausnahme von Assistenzhunden – nicht gestattet.
  4. Die Mitnahme von Hunden kann Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern unter folgenden Bedingungen ausnahmsweise gegen jederzeitigen Widerruf gestattet werden:
    - a) Die Mitnahme bedarf der Genehmigung durch die zuständige Leiterin / den zuständigen Leiter der Organisationseinheit, wobei neben den Erfordernissen eines geordneten Dienstbetriebs sowohl die Interessen der Hundehalterin / des Hundehalters als auch jene der anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im räumlichen Nahebereich angemessen zu berücksichtigen sind.
    - b) Die Hundehalterin / Der Hundehalter hat für eine sichere Verwahrung des Hundes in den Büroräumen zu sorgen. Büroräumlichkeiten, in denen ein Hund verwahrt wird, sind entsprechend zu kennzeichnen (vgl. Anhang).
    - c) Es ist sicherzustellen, dass jegliche Gefährdung oder Belästigung anderer Universitätsangehöriger oder Besucherinnen und Besucher ausgeschlossen ist, insbesondere im Hinblick auf die ihm obliegende allgemeine Hundehalterhaftung sowie im Hinblick auf Lärmbelästigung durch Bellen.
    - d) Die Hundehalterin / Der Hundehalter haftet für jegliche Sachbeschädigung durch den Hund. Sie / Er hat jegliche Verunreinigungen durch den Hund zu vermeiden bzw. gegebenenfalls sofort zu entfernen.

## § 7 Fundsachen

Fundsachen können beim jeweiligen Hausdienst abgegeben werden. Sie werden, sofern sie Gegenstände sind, die auch das Fundamt entgegen nimmt, die keine Gefährdung darstellen, deren Besitz / Verwahrung nicht gegen Gesetze verstoßen oder zu deren Besitz / Verwahrung keine be-

hördliche Genehmigung erforderlich ist, für die Dauer von vier Wochen aufbewahrt und an die Person herausgegeben, die das Eigentum oder den rechtmäßigen Besitz glaubhaft macht. Nach Ablauf des Aufbewahrungszeitraums werden die Fundsachen dem örtlich zuständigen Fundamt übergeben oder entsorgt. Ein gegen die Universität gerichteter Anspruch auf Finderlohn besteht nicht.

## **§ 8 Parkflächen**

Das Abstellen von Kraftfahrzeugen auf den Flächen der Universität Salzburg ist grundsätzlich bewilligungs- und kostenpflichtig. Näheres dazu regelt die Parkordnung, Mitteilungsblatt vom 26.1.2016, i.d.g.F.

## **§ 9 Fahrräder**

- (1) Fahrräder sind ausschließlich auf den dafür vorgesehenen Flächen abzustellen. Fluchtwege und Feuerwehrezufahrten sind unter allen Umständen freizuhalten.
- (2) Widerrechtlich abgestellte oder über mehrere Wochen hinweg unbenutzte Fahrräder können kostenpflichtig entfernt werden. Sie sind vom Hausdienst bis zu vier Wochen aufzubewahren; danach sind sie dem örtlich zuständigen Fundamt zu übergeben. Beschädigungen an den Fahrrädern oder Absperrvorrichtungen, die bei der Entfernung eintreten, sind nicht widerrechtlich und begründen keine Schadenersatzpflicht.
- (3) Offensichtlich benutzungsunfähige Fahrräder („Radleichen“) werden zunächst mittels Banderole gekennzeichnet. Nach Ablauf von vier Wochen können diese Fahrräder entfernt und einer Wiederverwertung zugeführt werden.

## **§ 10 Sanktionen bei Verletzung der Bestimmungen der Haus- und Benützungsordnung**

- (1) Bei Verstößen gegen die Haus- und Benützungsordnung kann gegen Universitätsangehörige und Außenstehende eine Abmahnung ausgesprochen werden, und zwar durch
  1. die Leiterin / den Leiter der Organisationseinheit, der die / der Zuwiderhandelnde angehört oder in deren Räumlichkeiten die Zuwiderhandlung stattfindet;
  2. die Lehrveranstaltungsleiterin bzw. den Lehrveranstaltungsleiter, die Prüferin oder den Prüfer, die Veranstaltungsleiterin bzw. den Veranstaltungsleiter;
  3. die Organe der Österreichischen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft in den ihr zugewiesenen Räumen;
  4. die Leiterin / den Leiter eines in den Räumlichkeiten der Universität Salzburg befindlichen Gastronomiebetriebes in ihrem / seinem Bereich;
  5. subsidiär durch die Rektorin / den Rektor oder das für die Gebäudeverwaltung zuständige Rektoratsmitglied.Die Abmahnung ist der Rektorin / dem Rektor zur Kenntnis zu bringen.
- (2) Wiederholte und nachweisliche Verstöße gegen die Haus- und Benützungsordnung können bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Universität zu arbeits- und schadenersatzrechtlichen Konsequenzen führen; diese Verstöße sind daher unverzüglich der Rektorin / dem Rektor zu melden.
- (3) Im Interesse des ordnungsgemäßen Betriebs können Benützungsbeschränkungen in Form eines Raum-, Gebäude- oder Grundstücksverweises bzw. ein Betretungsverbot verfügt werden, wenn die Sicherheit und Ordnung der Universität gefährdet erscheint. Der Verweis kann ausgesprochen werden
  1. von der Rektorin / dem Rektor oder von dem für die Gebäudeverwaltung zuständigen Rektoratsmitglied für den gesamten Bereich der Universität Salzburg;
  2. von der Leiterin / vom Leiter der Dienstleistungseinrichtung Zentrale Wirtschaftsdienste für den gesamten Bereich der Universität Salzburg;
  3. von der Leiterin / vom Leiter oder der stellvertretenden Leiterin / dem stellvertretenden Leiter einer wissenschaftlichen oder administrativen Organisationseinheit für den zu-

- gewiesenen Bereich, wenn Abmahnungen nicht ausreichen oder erfolglos geblieben sind;
4. von der Leiterin / vom Leiter einer Lehrveranstaltung oder einer sonstigen Veranstaltung (einschließlich einer Prüfung) für den benutzten Veranstaltungsraum (insbesondere nicht nur bei Verstoß gegen die Haus- und Benützungordnung, sondern auch bei Überfüllung des Veranstaltungsraums im Hinblick auf die Gewährleistung der erforderlichen Ordnung und Sicherheit);
  5. von den Organen der Österreichischen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft für die ihr zugewiesenen Räumlichkeiten;
  6. von der Leiterin / vom Leiter eines in den Räumlichkeiten der Universität Salzburg befindlichen Gastronomiebetriebes für ihren / seinen Bereich;
  7. bei Gefahr in Verzug durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Hausdienstes sowie in deren / dessen Wirkungsbereich auch von der / dem Brandschutzbeauftragten.
- (4) Betretungsverbote („Hausverbot“) können über Besucherinnen oder Besucher und Gäste der Universität bei wiederholten oder schwerwiegenden Verletzungen der Haus- und Benützungordnung zeitlich befristet oder unbefristet sowie für einzelne, mehrere oder alle Gebäude von dem für die Gebäudeverwaltung zuständigen Rektorsmitglied verhängt werden, um weiteren Besitzstörungen vorzubeugen.
- (5) Ein Raum-, Gebäude- oder Grundstücksverweis bzw. ein Betretungsverbot ist – unbeschadet allfälliger weiterer zivil- oder strafrechtlicher Ahndung – unter Beachtung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit nur zulässig, wenn diese Maßnahme vorher angekündigt wurde und weiterhin gegen die Haus- und Benützungordnung oder andere Raumnutzungsvorschriften verstoßen wird. Gegen den Benützungsausschluss ist eine Beschwerde an die Rektorin / den Rektor möglich; gegen Entscheidungen der Rektorin / des Rektors ist kein Rechtsmittel zulässig.
- (6) Widersetzt sich eine Person, gegen die eine solche Maßnahme ausgesprochen wurde, der Anordnung zum Verlassen des Raumes, Gebäudes oder Grundstücks, ist die Polizeibehörde zu verständigen.

## § 11 Inkrafttreten

Diese Haus- und Benützungordnung tritt als Richtlinie des Rektorats mit dem auf die Veröffentlichung im Mitteilungsblatt folgenden Tag in Kraft. Gleichzeitig tritt die Haus- und Benützungordnung, Anlage 2C der Satzung der Universität Salzburg nach UOG 1993, außer Kraft.

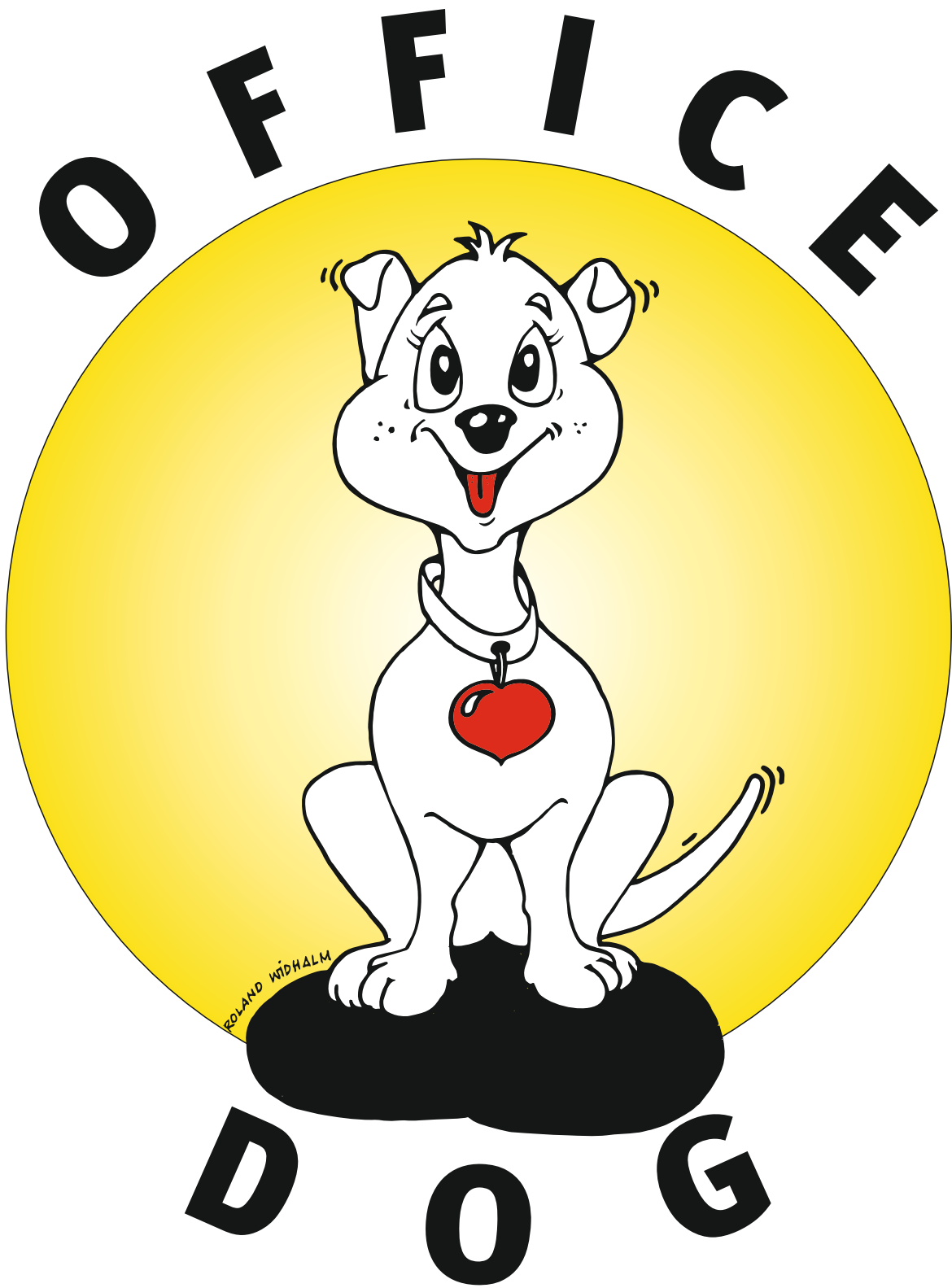
---

### Impressum

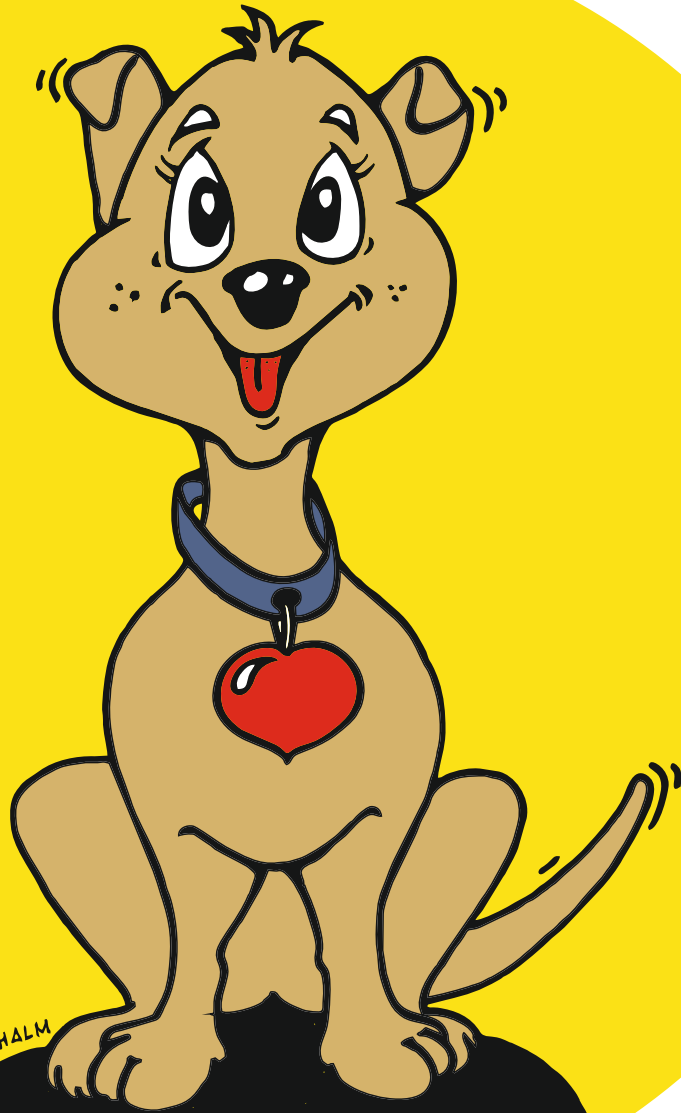
Herausgeber und Verleger:  
Rektor der Paris Lodron-Universität Salzburg  
O.Univ.-Prof. Dr. Heinrich Schmidinger  
Redaktion: Johann Leitner  
alle: Kapitelgasse 4-6  
A-5020 Salzburg

### ANHANG

Bitte ausdrucken oder im Printcenter ausdrucken lassen und auf oder neben der Bürotür anbringen.



O F F I C E



D O G