

Die Universitätsvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Karl-Franzens-Universität Graz erlässt mit Beschluss vom 25.02.2013 gestützt auf § 2 Abs 2 lit i der Satzung idF 25.02.2013 folgende

Richtlinie für Festveranstaltungen

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Richtlinie gilt für alle öffentlichen Veranstaltungen der ÖH Uni Graz, die auf deren Namen oder Rechnung durchgeführt werden, dem Anwendungsbereich des Steiermärkischen Veranstaltungsgesetzes 2012 idF LGBl. Nr. 88/2012 unterliegen und ein Gästeaufkommen von 100 Gästen überschreiten.
- (2) Die Gebarungsordnung der ÖH Uni Graz wird durch diese Richtlinie nicht berührt und ist auf Festveranstaltungen uneingeschränkt anwendbar.
- (3) Geltende Gesetze, Vorschriften und Normen sowie der Festleitfaden der ÖH Uni Graz sind bei der Organisation, Durchführung und Abrechnung von Veranstaltungen zu beachten.

§ 2 Zuständigkeiten

- (1) Eine von dem bzw. der Vorsitzenden der ÖH Uni Graz beauftragte Person betreut die ÖH-Festveranstaltungen und ist für die Vollziehung dieser Richtlinie zuständig.
- (2) Von dieser Zuständigkeit ausgenommen ist jedenfalls der definierte Zuständigkeitsbereich des Finanzreferats.

§ 3 Vorbereitung

Die beauftragte Person ist zumindest 10 Wochen vor Beginn der Veranstaltung zu informieren und hat eine Besprechung eines Grundkonzeptes der Veranstaltung zu erfolgen.

§ 4 Behördenverfahren

Ist für die geplante Veranstaltung eine behördliche Genehmigung erforderlich, ist 7 Wochen vor der Veranstaltung der beauftragten Person die ausgefüllte Veranstaltungsanzeige samt Beilagen vorzulegen und ist mit dem bzw. der Vorsitzenden Kontakt aufzunehmen.

§ 5 Kalkulation

4 Wochen vor Beginn der Veranstaltung ist das 300+-Ausgabenformular samt dem Festleitfaden angeschlossener Kalkulationstabelle im Finanzreferat einzureichen.

§ 6 Infrastruktur

Der Aufbau der Bars und der Plan über die Aufstellungen am Festgelände ist mit der beauftragten Person abzustimmen.

§ 7 Veranstaltungen im ÖH-Gebäude

- (1) Bei beabsichtigter Veranstaltung im bzw. vor dem ÖH-Gebäude ist die Zustimmung des bzw. der Vorsitzenden einzuholen.
- (2) Es gelten folgende Voraussetzung für Feste (das sind Veranstaltungen mit mehr als 30 Teilnehmern/Teilnehmerinnen, die beworben werden oder bei denen Eintritt verlangt wird oder bei denen Securities benötigt werden oder bei denen Getränke [insbesondere Alkohol] bzw. Speisen ausgegeben werden), die im ÖH Uni Graz Gebäude (Schubertstraße 6a, 8010 Graz) stattfinden:
 - a. Feste müssen von dem bzw. der Vorsitzenden spätestens 4 Wochen davor genehmigt werden.
 - b. Dem bzw. der Vorsitzenden muss ein detailliertes Veranstaltungskonzept vorgelegt (welches zumindest beinhaltet: Anzahl an erwarteten Personen, verlangter Eintritt, benötigte Räume, Art der ausgeschenkten Getränke und Speisen, Anzahl und Firma der Securities; Aufstellung diverser Sachen [Lautsprecher, Scheinwerfer, etc.]) werden.
 - c. Alle Auflagen des bzw. der Vorsitzenden sind unverzüglich zu erfüllen und die Erfüllung dieser sofort schriftlich zu belegen.
 - d. Der Vorsitzende kann die Veranstaltung jederzeit unter Angabe von Gründen, verbieten, jedenfalls bei Nichterfüllung der Auflagen oder Nichterbringung notwendiger Belege und Bescheide beziehungsweise Nichteinhaltung rechtlicher Vorschriften.
 - e. Der bzw. die Hauptverantwortliche ist dem bzw. der Vorsitzenden gegenüber weisungsgebunden und hat keine Handhabe gegenüber anderen Organen oder Zutrittsberechtigten der ÖH Uni Graz.
 - f. Der Zutritt zum Gebäude der ÖH Uni Graz (und zu den sich darin befindenden Räumlichkeiten) muss allen Organen und Berechtigten immer möglich sein, etwaige Zutrittsbeschränkungen (zB geschlossene Veranstaltungen) bzw. Eintrittsentgelte sind für sie unzulässig
 - g. Alle aus dem Veranstalten des Festes entstandenen Schäden oder Kosten für die ÖH Uni Graz sind von dem/der Hauptverantwortlichen (beziehungsweise dessen/deren Kostenstelle) zu tragen. Eine Nichterfüllung der Auflagen kann eine Vertrauensunwürdigkeit gemäß Gebarungsordnung der ÖH Uni Graz darstellen.