

**Verwaltungs- und Benutzungsordnung**

**für den**

**"Zentralbereich Neuenheimer Feld"**

**der**

**Universität Heidelberg**

**vom 03.01.2000**

Der Verwaltungsrat der Universität Heidelberg hat in seiner Sitzung vom 8. Juli 1999 die nachstehende Verwaltungs- und Benutzungsordnung gemäß § 28 Abs. 5 UG beschlossen.

Das Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst hat mit Erlaß vom 12. November 1999, Az.: 16-515.2/57, seine Zustimmung erteilt.

## I Verwaltungsordnung

### § 1 Rechtsstatus, Aufgaben

- (1) Der "Zentralbereich Neuenheimer Feld" (im Folgenden: Zentralbereich) ist eine zentrale Einrichtung der Universität Heidelberg. Er ist dem Rektorat zugeordnet, das auch die Dienstaufsicht ausübt.
- (2) Der Zentralbereich ist die zentrale Betriebseinheit, die Dienstleistungen für die Fakultäten und deren Einrichtungen, die Zentralen Einrichtungen sowie für das Universitätsklinikum und dessen Einrichtungen erbringt. Die Zuständigkeiten der Universitätsbibliothek, des Universitätsrechenzentrums und der Zentralen Universitätsverwaltung bleiben unberührt.
- (3) Die Dienstleistungen des Zentralbereichs sind in Funktionsbereichen zusammengefaßt. Der Zentralbereich hat folgende Aufgaben:
  1. Ver- und Entsorgung von zugeordneten Gebäuden und Gebäudeeinheiten, sowie der Betrieb der zugehörigen Gebäudetechnik, Haustechnik, Hausverwaltung und Hausdienste;
  2. Koordination von Bau- und Instandsetzungsmaßnahmen von Gebäuden und Gebäudeeinheiten;
  3. Betreuung allgemeiner Unterrichtsbereiche, die von einer besonderen Zuweisung an einzelne Institute ausgenommen sind, und von Allgemeinflächen;
  4. Organisation der Ver- und Entsorgung von Instituten und Zentralen Einrichtungen mit Chemikalien, Gefahrstoffen, radioaktiven Stoffen usw.;
  5. Gütertransporte und Gefahrguttransporte;
  6. Betrieb von Werkstätten;
  7. Strahlenschutz;
  8. Betreuung des L3/S3-Labors;
  9. Verwaltung der dem Zentralbereich zugewiesenen Parkplätze;
  10. Hilfsbetriebe.
- (4) Die Übertragung weiterer Dienstleistungen an den Zentralbereich ist durch Vereinbarung des zuständigen geschäftsführenden Direktors eines Instituts/einer Zentralen Einrichtung mit dem Zentralbereich möglich. Sie bedarf der Zustimmung des Rektorates.

### § 2 Leitung

- (1) Der Zentralbereich wird von einem Geschäftsführenden Direktor geleitet. Der geschäftsführende Direktor wird im Benehmen mit dem Nutzausschuß (§ 3) auf Vorschlag des Senats vom Rektorat bestellt.
- (2) Der geschäftsführende Direktor regelt seine Vertretung. Dies ist dem Rektorat anzuzeigen.
- (3) Der geschäftsführende Direktor führt die laufenden Geschäfte des Zentralbereichs, wobei er von dem Nutzausschuß beraten wird. Der geschäftsführende Direktor vertritt die Belange des Zentralbereichs gegenüber dem Rektorat und den Einrichtungen der Universität. Er soll in allen Angelegenheiten, die den Zentralbereich betreffen, von den zuständigen Organen gehört werden.

- (4) Der geschäftsführende Direktor übt vorbehaltlich § 104 Satz 2 UG in den dem Zentralbereich zugewiesenen Räumen das Hausrecht aus.
- (5) Der geschäftsführende Direktor ist verantwortlich für die Verwaltung und die Entscheidung über den Einsatz der dem Zentralbereich zugewiesenen Stellen, Sachmittel und Räume. Die Entscheidungen über die Haushalts-, Wirtschafts- und Personalangelegenheiten fallen in die Zuständigkeit der Zentralen Universitätsverwaltung. Eine Übertragung auf den Zentralbereich ist zulässig; § 9 LHO und § 122 UG bleiben unberührt.
- (6) Der geschäftsführende Direktor des Zentralbereichs ist Vorgesetzter der dieser Einrichtung zugeordneten Mitarbeiter.
- (7) Dem geschäftsführenden Direktor obliegen insbesondere folgende Aufgaben:
  1. Regelung der inneren Organisation, Erlass einer Betriebsordnung und wirtschaftlicher Einsatz des zugewiesenen Personals und der zur Verfügung stehenden Sachmittel, Räume und Einrichtungen;
  2. Vorschlagsrecht bei der Einstellung und Versetzung von Mitarbeitern;
  3. Entscheidung über die Zulassung zur Nutzung sowie über den Ausschluß von der Nutzung der Dienstleistungen;
  4. Unterrichtung des Nutzerausschusses über alle grundsätzlichen Angelegenheiten;
  5. Festlegung und Durchführung von Maßnahmen zur Betreuung und betrieblichen Aufsicht der Funktionsbereiche.

## I Benutzungsordnung

### § 3 Nutzerausschuß

- (1) Zur Unterstützung des geschäftsführenden Direktors wird ein Nutzerausschuß eingesetzt, der beratende Funktion hat. Er vertritt die Interessen der Nutzer. Zur Wahrnehmung seiner Aufgaben hat er das Recht und die Pflicht, sich umfassend über die Aktivitäten des Zentralbereichs zu informieren. Zu seinen Aufgaben gehört insbesondere die beratende Beteiligung bei der Bestellung des geschäftsführenden Direktors (§ 2 Abs. 1) und bei der Einrichtung oder Auflösung von Funktionsbereichen.
- (2) Mitglieder des Nutzerausschusses sind je ein Vertreter der Fakultäten und der wissenschaftlichen Zentralen Einrichtungen der Universität Heidelberg, für die der Zentralbereich regelmäßig Dienstleistungen erbringt. Die Vertreter der Fakultäten werden vom zuständigen Fakultätsrat gewählt; die Vertreter der Zentralen Einrichtungen werden von deren geschäftsführenden Direktor bestellt. Die Amtszeit beträgt 2 Jahre. Wiederwahl ist möglich.
- (3) Der Nutzerausschuß wählt aus seinen Mitgliedern einen Vorsitzenden für zwei Jahre. Eine Wiederwahl ist einmal möglich.
- (4) Der Vorsitzende beruft den Nutzerausschuß mindestens zweimal jährlich ein. Auf Verlangen des Rektorates, des geschäftsführenden Direktors oder der Mehrheit der Mitglieder ist der Nutzerausschuß einzuberufen.

#### § 4 Nutzerkreis, Nutzung

- (1) Die Mitglieder sowie die Einrichtungen der Universität und des Universitätsklinikums sind berechtigt, die Dienstleistungen des Zentralbereichs zur Erfüllung ihrer Dienstaufgaben im Bereich von Forschung und Lehre, Verwaltung und Krankenversorgung sowie sonstiger Aufgaben der Universität nach § 3 UG in Anspruch zu nehmen.
- (2) Andere Personen und Einrichtungen können zu Zwecken der Wissenschaft, Forschung und Lehre oder zur Erfüllung der Aufgaben der Hochschulen des Landes aufgrund vertraglicher Vereinbarungen als Nutzer zugelassen werden, sofern hierdurch die Belange der in Abs. 1 genannten Nutzer nicht beeinträchtigt werden.
- (3) Eine Nutzung im Rahmen einer genehmigten oder angezeigten Nebentätigkeit ist zulässig; der Nebentätigkeitszweck ist im Antrag anzugeben.
- (4) Die Bestimmungen dieser Verwaltungs- und Benutzungsordnung sind zum Bestandteil der Zulassungsentscheidung zu machen.
- (5) Die Nutzung von Dienstleistungen des Zentralbereichs ist zu beantragen. Die Zulassung zur Nutzung erfolgt durch den geschäftsführenden Direktor im Rahmen der verfügbaren Kapazitäten. Sie kann mit einer Begrenzung des Umfangs der Dienstleistungen oder mit anderen Bedingungen und Auflagen verbunden werden.

#### § 5 Pflichten

Die Nutzer sind verpflichtet, den Zentralbereich und seine Einrichtungen sowie die vom Zentralbereich verwalteten Räume so zu nutzen, daß seine Aufgaben erfüllt werden können. Insbesondere haben sie:

1. auf die anderen Nutzer Rücksicht zu nehmen;
2. den Zentralbereich und seine Einrichtungen sorgfältig und schonend zu nutzen;
3. Beschädigungen oder Störungen unverzüglich der Verwaltung des Zentralbereichs zu melden;
4. in den Räumen des Zentralbereichs und bei Inanspruchnahme seiner Einrichtungen den Weisungen des Zentralbereichs Folge zu leisten;
5. ihre Nutzungsberechtigung auf Verlangen nachzuweisen;
6. das festgesetzte Nutzungsentgelt fristgerecht zu entrichten.

#### § 6 Ausschluß von der Nutzung

- (1) Nutzer, die wiederholt oder schwerwiegend gegen diese Verwaltungs- und Benutzungsordnung verstoßen, können vom geschäftsführenden Direktor zeitweilig oder dauernd von der weiteren Nutzung der Dienstleistungen unter schriftlicher Angabe der Gründe ausgeschlossen werden. Ein Ausschluß für mehr als drei Tage bedarf der Zustimmung des Rektorates. Der geschäftsführende Direktor hat den Nutzerausschuß über einen Ausschluß zu informieren. Durch den Ausschluß werden die aus dem Nutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen des Nutzers nicht berührt. Der Anspruch der Universität auf das vereinbarte Entgelt bleibt bestehen. Dem Nutzer stehen Schadensersatzansprüche aufgrund des Ausschlusses nicht zu.

- (2) Die Nutzungserlaubnis kann insbesondere versagt, widerrufen oder nachträglich beschränkt werden, wenn
1. erforderliche Angaben nicht oder nicht mehr zutreffen;
  2. die Voraussetzungen nach § 4 Abs. 1, Abs. 2 und Abs. 3 nicht oder nicht mehr gegeben sind;
  3. die Voraussetzungen für eine ordnungsgemäße Nutzung der Dienstleistungen nicht gegeben sind;
  4. das festgesetzte Nutzungsentgelt nicht entrichtet wird.

Zur Leistung einer Entschädigung ist die Universität in diesem Fall nicht verpflichtet.

### § 7 Kapazität, Kontingentierung

- (1) Die zeitliche Reihenfolge der Auftragsbearbeitung richtet sich nach Art, Umfang und Wartezeit des Auftrags; sie wird vom geschäftsführenden Direktor festgelegt.
- (2) Reicht die Kapazität einzelner Einheiten der Funktionbereiche nicht aus, so kann der geschäftsführende Direktor den Auftrag an eine andere Einrichtung innerhalb oder außerhalb der Universität vergeben. Sofern hierdurch Mehrkosten entstehen, hat er das Einverständnis des Auftraggebers zuvor einzuholen.
- (3) Reicht die vorhandene Kapazität des Dienstleistungssystems zur Erfüllung aller angeforderten Dienstleistungen vorübergehend oder dauernd nicht aus, so werden vom geschäftsführenden Direktor die Betriebsmittel für die einzelnen Nutzer kontingentiert oder andere zweckentsprechende Maßnahmen ergriffen. Die Maßnahmen werden im Benehmen mit dem Nutzerausschuß festgelegt.
- (4) Für die Festsetzung der Kontingente werden die Nutzungsaufträge in folgende Rangfolge (Rangstufen) eingeteilt:
  1. Dienstliche Aufträge von Mitgliedern der Universität;
  2. Aufträge von Mitgliedern der Universität im Rahmen der Nebentätigkeit;
  3. Aufträge von Mitgliedern anderer Hochschulen des Landes;
  4. Aufträge anderer Einrichtungen des Landes sowie überwiegend vom Land geförderter Einrichtungen.

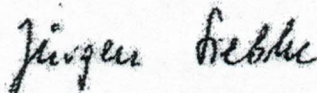
### § 8 Entgelt

- (1) Für die Nutzung von Dienstleistungen des Zentralbereichs und seiner Einrichtungen setzt der geschäftsführende Direktor ein Entgelt fest. Können Kosten nicht oder nur mit unverhältnismäßig hohem Aufwand ermittelt werden, so sind sie zu schätzen.
- (2) Der geschäftsführende Direktor hat sich bei der Festsetzung des Entgelts nach Grundsätzen zu richten, die nach Anhörung des Nutzerausschusses vom Rektorat beschlossen werden.
- (3) Die Pflicht zur Zahlung des Entgeltes entsteht mit dem Beginn der Nutzung. Das Entgelt wird mit der Rechnung fällig.

**§ 9 Inkrafttreten**

- (1) Die Verwaltungs- und Benutzungsordnung tritt am Tag ihrer Bekanntmachung im Mitteilungsblatt des Rektors in Kraft. Die bisherige Verwaltungs- und Benutzungsordnung des "Zentralbereich Theoretikum" in der Fassung vom 21.08.1995 (Mitteilungsblatt der Universität Heidelberg Nr. 8/1995 vom 25. September 1995, S. 229) tritt gleichzeitig außer Kraft.
- (2) Der Zentralbereich tritt zu diesem Zeitpunkt in die Rechte und Pflichten der zentralen Einrichtung der Universität Heidelberg "Zentralbereich Theoretikum" gemäß § 1 und § 5 der VBO vom 01.07.1976 (einschließlich der Änderung vom 25.08.1995) und den bis zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser VBO bereits übertragenen Aufgaben des "Zentralbereich Theoretikum" ein.

Heidelberg, den 03.01.2000



Professor Dr. Jürgen Siebke  
Rektor