

Nutzungsordnung für das Bürgerhaus Herberhausen

Gültig ab 01.01.2026

1. Nutzungsgegenstand und Nutzungszweck

- 1.1 Das Gebäude Eulenloch 6, 37075 Göttingen, OT Herberhausen wird entsprechend seiner Ausstattung als Bürgerhaus betrieben. Konkret steht ein Saal einschließlich Küche, ein Mehrzweckraum sowie der Schießstand zur Nutzung zur Verfügung.
- 1.2 Die Überlassung kann vorrangig für folgende Nutzungszwecke erfolgen: Veranstaltungen mit sozialem, kulturellem, gesellschaftlichem oder gemeinnützigem Hintergrund, Ausstellungen, Veranstaltungen der örtlichen Vereine und Gremien. Ebenso ist eine Überlassung für kommerzielle und gewerbliche Zwecke möglich.
- 1.3 In einem Zeitraum von sechs Wochen vor einer politischen Wahl ist die Überlassung der Räumlichkeiten für Veranstaltungen politischer Vereinigungen oder solche mit einem politischen Hintergrund ausgeschlossen.
- 1.4 Veranstaltungen von Parteien oder Personen, die vom Verfassungsschutz nachweislich als extremistisch eingestuft sind, sind nicht gestattet.
- 1.5 Eine Nutzung für private Veranstaltungen/Feierlichkeiten ist nicht möglich.
- 1.6 Der große Saal und die Küche des Bürgerhauses werden während der Schulzeit für den Mensabetrieb der Grundschule Herberhausen genutzt (vgl. Ziffer 4.1). Diese Nutzung hat Vorrang gegenüber allen sonstigen Nutzungen.
- 1.7 Die Nutzung des Bürgerhauses durch den Ortsrat sowie durch die für die Betreuung dieses Ortsrates zuständige Verwaltungsstelle hat Vorrang, mit Ausnahme von Ziffer 1.6.

2. Belegungsplan / Dauernutzung

Regelmäßige Veranstaltungen örtlicher Vereine (Dauernutzungen) werden in einem vom Ortsrat beschlossenen Belegungsplan festgehalten. Der Belegungsplan wird von dem Bewirtschafter des Bürgerhauses geführt.

3. Nutzungsüberlassung

- 3.1 Die Nutzung des Bürgerhauses zu einem in Ziffer 1 genannten Nutzungszweck kann durch in der Stadt Göttingen ansässige private oder juristische Personen erfolgen, nachfolgend „Nutzer*in“ genannt. Die Weitergabe der Nutzungsüberlassung an Dritte ist nicht gestattet.
- 3.2 Die Bewirtschaftung und Nutzungsüberlassung inklusive des Inventars sowie alle sonstigen, mit der Nutzung zusammenhängenden Angelegenheiten sind bis auf Weiteres dem TSV Herberhausen – vertreten durch den Vorstand – übertragen, nachfolgend „Nutzungsgeber“ genannt.

- 3.3 Für die Nutzungsüberlassung ist der vorgesehene Nutzungszweck und bei gewerblichen Veranstaltungen zusätzlich spätestens 14 Tage vor dem Nutzungstermin das geplante Programm anzugeben. Änderungen des Nutzungszweckes hat der/die Nutzer*in unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Wenn der angegebene Nutzungszweck oder das geplante Programm nicht mit Ziffer 1 oder den vorhandenen Gegebenheiten des Gebäudes vereinbar sind, ist der Nutzungsgeber berechtigt, jederzeit vom Vertrag zurückzutreten. Ein Anspruch auf Entschädigung für den/die Nutzer*in besteht nicht.
- 3.4 Das Verhältnis zwischen Nutzungsgeber und Nutzer*in wird durch den Nutzungsvertrag geregelt. Diese Nutzungsordnung sowie der Nutzungsentgelttarif sind feste Bestandteile des Nutzungsvertrages.
- 3.5 Ein Anspruch auf Nutzungsüberlassung besteht nicht.
- 3.6 Termine können bei dem Nutzungsgeber reserviert werden. Aus etwaigen Terminvormerkungen kann jedoch kein Recht auf Nutzungsüberlassung hergeleitet werden.
- 3.7 Terminvereinbarungen sind möglichst frühzeitig zu treffen. Sofern zwischen Terminanmeldung und geplanter Nutzungsüberlassung weniger als 14 Tage liegen und es bei dem geplanten Termin zu einer Terminkollision mit Dauernutzenden kommt, ist von dem/der Nutzer*in eine Zustimmung der betroffenen Dauernutzenden einzuholen.
- 3.8 Zu Beginn und Ende der Nutzungsüberlassung findet ein Übergabetermin statt, über den jeweils ein Übergabeprotokoll erstellt wird. Etwaige Schäden sind direkt in dem Übergabeprotokoll festzuhalten.

4. Nutzungszeit

- 4.1 Während der Schulzeit erfolgt der Mensabetrieb in dem großen Saal und der Küche von Montag bis Donnerstag sowie an ausgewählten Ferientagen in der Zeit von 12.00 Uhr bis 15.30 Uhr. Ab dem 13.08.2026, dem Beginn des Schuljahres 2026/2027, erfolgt der Mensabetrieb zusätzlich auch am Freitag.
- 4.2 Außerhalb des Mensabetriebs werden die Räume für Nutzungsüberlassungen in der Regel ab 15.00 Uhr bis 11.00 Uhr des Folgetages zur Verfügung gestellt. Aus begründetem Anlass können abweichende Regelungen im gegenseitigen Einvernehmen getroffen werden. Dies kann ein höheres bzw. geringeres Nutzungsentgelt zur Folge haben.

5. Nutzungsentgelt und Kündigungsfristen

- 5.1 Das Nutzungsentgelt richtet sich nach dem festgesetzten Nutzungsentgelttarif in der jeweils gültigen Fassung. Maßgebend ist der am Veranstaltungstag geltende Tarif. Anfallende Nebenkosten sind in dem Nutzungsentgelt enthalten.
- 5.2 Der zu zahlende Betrag, die Fälligkeit und das Empfängerkonto ergeben sich aus dem Nutzungsvertrag.
Der Einzahlungsbeleg ist dem Nutzungsgeber auf Verlangen vorzulegen.
- 5.3 Beide Vertragsparteien sind bis drei Monate vor dem Nutzungstermin jederzeit kostenfrei und ohne Angabe von Gründen zur Kündigung berechtigt.

Danach wird bei Kündigung durch den/die Nutzer*in bei Wahrung einer Frist von mindestens einem Monat zum geplanten Nutzungstermin 50 v. H. des ursprünglichen Nutzungsentgelts fällig. Bei einer noch kurzfristigeren Kündigung ist das vollständige Nutzungsentgelt zu entrichten. In begründeten Einzelfällen kann der Nutzungsgeber von den vorstehenden Regelungen abweichen.

- 5.4 Sofern die Veranstaltung ohne vorherige Kündigung des Nutzers / der Nutzerin ausfällt und diese/r den Ausfall zu vertreten hat, ist das vollständige Nutzungsentgelt zu entrichten.
- 5.5 Der Nutzungsgeber ist neben dem Sonderkündigungsrecht gemäß Ziffer 3.3 jederzeit aus begründetem Anlass zur Kündigung berechtigt, insbesondere, wenn gegen eine Verpflichtung aus dem Nutzungsvertrag inkl. Nutzungsordnung verstoßen wird oder die Räume aus baulichen Gründen nicht wie geplant zur Verfügung gestellt werden können. Hat der Nutzungsgeber den Ausfall einer Veranstaltung zu vertreten, so wird kein Nutzungsentgelt geschuldet. Schadenersatzansprüche sind jedoch ausgeschlossen.

6. Pflichten der Nutzenden

- 6.1 Räume und Einrichtung/Inventar dürfen nur zu dem im Nutzungsvertrag genannten Zweck genutzt werden. Sie sind schonend zu behandeln und in ordnungsgemäßem Zustand zu hinterlassen. Mülleimer sind in allen überlassenen Räumen (inklusive WC) zu leeren. Der Abfall ist in den für das Gebäude bereitgestellten Mülltonnen/Containern sortiert zu entsorgen. Sofern die vorhandenen Mülltonnen im Einzelfall nicht ausreichen, hat der/die Nutzer*in auf eigene Kosten zusätzliche Müllsäcke der Göttinger Entsorgungsbetriebe zu verwenden.
- 6.2 Nach einer Veranstaltung hat der/die Nutzer*in die Räume bis 11:00 Uhr des Folgetages gereinigt zurückzugeben. In der Regel genügt dafür eine besenreine Übergabe, bei stärkerer Verschmutzung ist eine Feuchtreinigung erforderlich. Sollte dies nicht erfolgen, wird der Nutzungsgeber eine entsprechende Reinigung veranlassen und die Kosten dem/der Nutzer*in in Rechnung stellen. Die nähere Ausgestaltung der Reinigungsverpflichtung obliegt dem Nutzungsgeber.
- 6.3 Tische und Theke sind feucht abzuwischen. Der Kühlschrank ist zu reinigen, auszuschalten und geöffnet zu hinterlassen. Das Mobiliar ist zu reinigen und anschließend so zu hinterlassen, wie es vor der Nutzung angeordnet war. Mobiliar und Inventar darf nicht im Außenbereich verwendet werden.
- 6.4 Auf die Verwendung von Einweggeschirr soll verzichtet werden. Das vorhandene Geschirr ist sauber so in die Schränke zu ordnen, wie vor Ort vorgegeben. Die Gläser sind sauber in die vorgesehenen Schränke, Stellagen oder Kartons zu räumen. Verstößt der/die Nutzer*in gegen diese Pflichten, werden die Arbeiten durch den Nutzungsgeber veranlasst und dem/der Nutzer*in berechnet. Geschirr und Gläser werden auf Vollständigkeit und Beschädigungen kontrolliert. Bei Unvollständigkeit oder Beschädigung werden die Kosten ebenfalls dem/der Nutzer*in berechnet. Der/die Nutzer*in erklärt sich durch Abschluss des Nutzungsvertrages mit diesem Vorgehen und der ggf. daraus resultierenden Kostenerstattungspflicht einverstanden.
- 6.5 Der/Die Nutzer*in ist verpflichtet, Getränke außer Spirituosen, Wein und Sekt vom Nutzungsgeber zu beziehen. Die Preise hierfür sind im BGH ausgehängt.
- 6.6 Im ganzen Gebäude herrscht Rauchverbot. Im Außenbereich verwendete Aschenbecher sind zu leeren und zu reinigen.

- 6.7 Der/Die Nutzer*in hat darauf zu achten, dass beim Verlassen des Gebäudes das Licht (außer Notbeleuchtung) ausgeschaltet wird und alle Türen und Fenster verschlossen, sowie die Wasserhähne zuge dreht sind.
- 6.8 Sofern im Rahmen der Veranstaltung Musik abgespielt werden soll, ist der/die Nutzer*in verpflichtet, die im Bürgerhaus Herberhausen vorhandene entgeltpflichtige Beschallungsanlage nach den Vorgaben des Nutzungsgebers sachgemäß zu nutzen. Diese Vorgaben werden gesondert mit dem Nutzungsgeber vereinbart. Der/die Nutzer*in verpflichtet sich darüber hinaus und unabhängig davon, die im Bürgerhaus ausgehängten Lärmverhütungsvorschriften einzuhalten. Dies beinhaltet insbesondere, dass eine Nutzung der oberen Terrasse nach 22:00 Uhr nicht mehr zulässig ist und ab dieser Zeit Fenster und Türen geschlossen zu halten sind. Bei Zuwiderhandlung kann die Benutzung des BGH versagt werden. Darüber hinaus behält sich die Stadt Göttingen vor, gegen den/die Nutzer*in ein Bußgeldverfahren einzuleiten.
- 6.9 Sicherheitsvorschriften oder Auflagen sind zu beachten. Der/Die Nutzer*in ist für die Einhaltung aller Auflagen, Ge- oder Verbote verantwortlich und hat dafür Sorge zu tragen, dass alle Anweisungen der Polizei, der Feuerwehr und der Rettungsdienste sofort befolgt werden. Er/Sie nimmt das Hausrecht des Nutzers/der Nutzerin im Sinne des Versammlungsgesetzes wahr und hat auf ein entsprechendes Verhalten der Veranstaltungsteilnehmer*innen zu achten und einzuwirken.
- 6.10 Sollten für die Nutzung behördliche Genehmigungen erforderlich oder Auflagen zu erfüllen sein, hat der/die Nutzer*in diese, ggf. in Absprache mit dem Nutzungsgeber, auf eigene Kosten einzuholen bzw. die Auflagen zu erfüllen. Der Nutzungsgeber ist berechtigt, einen Nachweis über die Erfüllung zu verlangen.

7. Sonstige Auflagen und Hinweise

- 7.1 Der Nutzungsgeber übt das Hausrecht im Sinne des Bürgerlichen Gesetzbuches aus. Sofern er dazu Personen bevollmächtigt hat, ist deren Anweisungen Folge zu leisten.
- 7.2 Der Nutzungsgeber ist aus berechtigtem Anlass befugt, die überlassenen Räumlichkeiten zu betreten.
- 7.3 Technische Anlagen dürfen nur von Bevollmächtigten des Nutzungsgebers bedient werden.
- 7.4 Technische Geräte und Einrichtungsgegenstände dürfen nur mit vorheriger Zustimmung durch den Nutzungsgeber eingebracht werden.
- 7.5 Werbung darf während der Nutzung in den überlassenen Räumlichkeiten erfolgen. Auf Gemeinflächen innerhalb des Gebäudes, am Gebäude sowie im umliegenden Außenbereich ist dies nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Nutzungsgebers gestattet.
- 7.6 Grillen ist nur mit schriftlicher Zustimmung des Nutzungsgebers erlaubt.

8. Haftung

- 8.1 Soweit bis zum Beginn der Veranstaltung keine Beanstandungen erhoben worden sind, gelten die überlassenen Räume sowie das Inventar als von dem/der Nutzer*in in ordnungsgemäßem Zustand übernommen (vgl. Ziffer 3.8).
- 8.2 Der/Die Nutzer*in haftet für Schäden, die nach Nutzungsbeginn durch sie/ihn selbst, Mitarbeitende, Besucher*innen oder Dritte sowie durch sie/ihn beauftragte Handwerker*innen, Lieferunternehmen usw. verursacht werden. Insbesondere ist für Schäden zu haften, die durch Fehl-/Übernutzung, fahrlässigen Umgang mit der Wasser-, Gas- oder Elektroleitung, mit der Toiletten- oder Heizungsanlage, durch nicht verschlossene Türen, den Verlust von ausgehändigten Schlüsseln oder durch das Versäumen von sonstigen Pflichten entstehen.
- 8.3 Der/Die Nutzer*in stellt den Nutzungsgeber ausdrücklich von allen eigenen haftungsrechtlichen Ansprüchen und von allen Ansprüchen Dritter, die sich aus dem Betrieb und der Nutzung der überlassenen Räumlichkeiten durch den/die Nutzer*in ergeben, in vollem Umfang frei. Dies gilt insbesondere für Sport treibende Gruppen, für die bei Unfällen kein Versicherungsschutz besteht.
- 8.4 Für von dem/der Nutzer*in eingebrachte Geräte oder Gegenstände übernimmt der Nutzungsgeber keinerlei Haftung.
- 8.5 Der/die Nutzer*in haftet dem Nutzungsgeber für Personen- und Sachschäden aller Art, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung einschl. der Proben, Vorbereitungen und Aufräumarbeiten den Bevollmächtigten des Nutzungsgebers zugefügt oder an den überlassenen Räumen bzw. dem Inventar verursacht werden. Er/Sie ist verpflichtet, jeden Schaden unverzüglich dem Nutzungsgeber anzuzeigen. Sofern durch eine unterlassene Schadensanzeige Folgeschäden entstehen, haftet der/die Nutzer*in auch dafür.
- 8.6 Für technische Ausfälle oder Störungen jeglicher Art sowie sonstige die Veranstaltung beeinträchtigende Ereignisse haftet der Nutzungsgeber gegenüber dem/der Nutzer*in nur dann, wenn ihm vorsätzliches Verschulden oder grobe Fahrlässigkeit zur Last fällt.
- 8.7 Der Nutzungsgeber kann verlangen, dass der/die Nutzer*in zur Abdeckung der zuvor genannten Verpflichtungen eine angemessene Haftpflichtversicherung abschließt und dies dem Nutzungsgeber eine Woche vor der Veranstaltung nachweist.
- 8.8 In begründeten Einzelfällen behält sich der Nutzungsgeber vor, die Nutzung von einer Sicherheitsleistung abhängig zu machen. Die Höhe ist nach Ermessen des Nutzungsgebers von der Art der geplanten Nutzung festzusetzen. Die Sicherheitsleistung ist als Geld oder in Form einer Bankbürgschaft zu hinterlegen. Der Betrag soll in der Regel 5.000,00 € nicht übersteigen.

Diese Nutzungsordnung tritt mit Wirkung zum 01.01.2026 durch Beschluss des Ortsrates Herberhausen vom 11.11.2025 in Kraft.

Gleichzeitig treten alle zuvor geltenden Miet- und Benutzungsbedingungen für dieses Gebäude außer Kraft.

Nutzungsentgelttarif für das Bürgerhaus Herberhausen
(Eulenloch 6, 37075 Göttingen)
- gültig ab 01.01.2026 -

	Nicht-gewerbliche Nutzung (z.B. gemeinnützig oder kulturell)	Gewerbliche Nutzung (2,5-facher Betrag)	Stadtinterne Nutzung (0,5-facher Betrag)
1. Saal (ca. 150 m²)			
1.1 bis vier Stunden			
a) mit Küchenbenutzung	100,00 €	250,00 €	50,00 €
b) ohne Küchenbenutzung	60,00 €	150,00 €	30,00 €
1.2. über vier Stunden			
a) mit Küchenbenutzung	160,00 €	400,00 €	80,00 €
b) ohne Küchenbenutzung	80,00 €	200,00 €	40,00 €
2. Mehrzweckraum (ca. 36 m²)			
2.1 bis vier Stunden	40,00 €	100,00 €	20,00 €
2.2 über vier Stunden	60,00 €	150,00 €	30,00 €
3. Schießstand (ca. 75 m²)			
3.1 bis vier Stunden	60,00 €	150,00 €	30,00 €
3.2 über vier Stunden	80,00 €	200,00 €	40,00 €

<u>4. Sondertarif für</u>	Übungsstunden	Veranstaltungen (mit Umsatz)
4.1 Vereine und Verbände des Stadtsportbundes Göttingen	0,00 €	50,00 €
4.2 Im Ortsteil Herberhausen ansässige Vereine und Gremien	0,00 €	50,00 €
4.3 Kinder- und Jugendgruppen (jugendpflegerische Arbeit)	0,00 €	50,00 €
4.4 Seniorengruppen (altenpflegerische Arbeit)	0,00 €	50,00 €
4.5 Maßnahmen zur Teilhabe und Integration	0,00 €	50,00 €

5. Abweichende Gebührenfestsetzung

- 5.1. Proben und Vorbereitungen am Veranstaltungstag sind frei. Die Nutzungsgeberin ist berechtigt, in veranstaltungsfreien Zeiten an anderen Tagen weitere Proben oder Vorbereitungen entgeltfrei zuzulassen. Darüber hinaus gelten die üblichen Nutzungsbedingungen.
- 5.2. Die Nutzungsgeberin ist berechtigt, von den zuvor genannten Nutzungsentgelten zusätzliche oder reduzierte Beträge festzusetzen oder ganz darauf zu verzichten,
- a) wenn die Nutzung eine kulturell wertvolle, volksbildende, gemeinnützige oder caritative Zielsetzung hat,
 - b) falls es sich um eine Nutzung der Stadt Göttingen handelt,
 - c) für zusammenhängende Veranstaltungen an aufeinander folgenden Tagen,
 - d) wenn Einrichtungen und Leistungen in Anspruch genommen werden, die nicht im Entgelttarif enthalten sind (z. B. Sonderreinigungen).

* Nach Inkrafttreten dieses Nutzungsentgelttarifs wird die Höhe des Nutzungsentgeltes in regelmäßigen Abständen in Abstimmung mit dem zuständigen Ortsrat angepasst.