

## **Nutzungsordnung für das Holbornsche Haus**

**(Rote Straße 34, 37073 Göttingen)**

**Gültig ab 01.10.2025**

### **1. Nutzungsgegenstand und Nutzungszweck**

- 1.1 Das unter Denkmalschutz stehende Gebäude steht im Eigentum der Göttinger milden Stiftung und wird durch die Stadt Göttingen verwaltet. Im Gebäude stehen das Foyer sowie der historische Sitzungsraum nebst Küche zur Nutzung zur Verfügung.
- 1.2 Die Überlassung kann vorrangig für folgende Nutzungszwecke erfolgen: Ausstellungen, Veranstaltungen mit sozialem, kulturellem, gesellschaftlichem oder gemeinnützigem Hintergrund, Veranstaltungen der örtlichen Vereine, Gremien, Organisationen, der Nutzungsgeberin oder von Privatpersonen. Ebenso ist eine Überlassung für kommerzielle 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.

### **2. Nutzungsüberlassung**

- 2.1 Die Nutzung der Räumlichkeiten zu einem in Ziffer 1 genannten Nutzungszweck kann durch private oder juristische Personen erfolgen, nachfolgend „Nutzer\*in“ genannt. Die Weitergabe der Nutzungsüberlassung an Dritte ist nicht gestattet.
- 2.2 Für die Nutzungsüberlassung inkl. des Inventars sowie für alle sonstigen, mit der Nutzung zusammenhängenden Angelegenheiten ist die Stadt Göttingen (Fachdienst Gebäudeverwaltung) zuständig, nachfolgend „Nutzungsgeberin“ genannt.
- 2.3 Für jede Nutzungsüberlassung ist bei Antrag der vorgesehene Nutzungszweck und 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 die Nutzungsgeberin berechtigt, jederzeit vom Vertrag zurücktreten. Ein Anspruch auf Entschädigung für den/die Nutzer\*in besteht nicht.
- 2.4 Das Verhältnis zwischen Nutzungsgeberin und Nutzer\*in wird durch den Nutzungsvertrag geregelt. Diese Nutzungsordnung sowie der Nutzungsentgelttarif (**Anlage I**) sind feste Bestandteile des Nutzungsvertrages.
- 2.5 Ein Anspruch auf Nutzungsüberlassung besteht nicht.
- 2.6 Termine können bei der Nutzungsgeberin reserviert werden. Aus etwaigen Terminvormerkungen kann jedoch kein Recht auf Nutzungsüberlassung hergeleitet werden.
- 2.7 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.

### **3. Nutzungszeit**

Die Räume werden für Nutzungsüberlassungen in der Regel von 8.00 Uhr bis 22.00 Uhr zur Verfügung gestellt. Außerdem können aus begründetem Anlass abweichende Regelungen im gegenseitigen Einvernehmen getroffen werden. Dies kann ein höheres bzw. geringeres Nutzungsentgelt zur Folge haben.

### **4. Nutzungsentgelt und Kündigungsfristen**

- 4.1 Das Nutzungsentgelt richtet sich nach dem Nutzungsentgelttarif in der jeweils gültigen Fassung. Maßgebend ist der am Veranstaltungstag geltende Tarif. Anfallende Nebenkosten sind in dem Nutzungsentgelt enthalten.
- 4.2 Der zu zahlende Betrag, die Fälligkeit und das Empfängerkonto ergeben sich aus dem Nutzungsvertrag.  
Der Einzahlungsbeleg ist der Nutzungsgeberin auf Verlangen vorzulegen.
- 4.3 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 die Nutzungsgeberin von den vorstehenden Regelungen abweichen.  
Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.
- 4.4 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.
- 4.5 Die Nutzungsgeberin ist neben dem Sonderkündigungsrecht gemäß Ziffer 2.3 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 die Nutzungsgeberin den Ausfall einer Veranstaltung zu vertreten, so wird kein Nutzungsentgelt geschuldet. Schadenersatzansprüche sind jedoch ausgeschlossen.

### **5. Pflichten der Nutzenden**

- 5.1 Die Nutzung ist so durchzuführen, dass die übrigen Mieter\*innen im Haus nicht beeinträchtigt werden.
- 5.2 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 (GEB) zu verwenden. Sofern Abfall wegen fehlerhafter Bereitstellung nicht durch die GEB entsorgt wird, wird die Nutzungsgeberin die Entsorgung veranlassen und die Kosten dem/der Nutzer\*in nachträglich in Rechnung stellen.

- 5.3 Nach einer Veranstaltung hat der/die Nutzer\*in die Räume gereinigt zurückzugeben. In der Regel genügt dafür eine besenreine Übergabe, bei stärkerer Verschmutzung ist eine Feuchtreinigung erforderlich. Sollte dies nicht erfolgen, wird die Nutzungsgeberin eine entsprechende Reinigung veranlassen und die Kosten dem/der Nutzer\*in nachträglich berechnet.
- 5.4 Das Mobiliar ist zu reinigen und anschließend so zu hinterlassen, wie es vor der Nutzung angeordnet war. Tische und Küchenarbeitsplatte sind feucht abzuwischen. Der Kühlschrank ist zu reinigen. Mobiliar und Inventar darf nicht im Außenbereich verwendet werden.
- 5.5 Auf die Verwendung von Einweggeschirr soll verzichtet werden. Das vorhandene Geschirr und die Gläser sind sauber so in die Schränke zu ordnen, wie vor Ort vorgegeben. Verstößt der/die Nutzer\*in gegen diese Pflichten, werden die Arbeiten von der Nutzungsgeberin 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. Die Inventarliste (**Anlage II**) ist Bestandteil dieser Nutzungsordnung und wird dem Nutzungsvertrag beigelegt.
- 5.6 Im ganzen Gebäude herrscht Rauchverbot. Im Außenbereich verwendete Aschenbecher sind zu leeren und zu reinigen.
- 5.7 Der/Die Nutzer\*in hat darauf zu achten, dass bei einer Nutzung nach 22.00 Uhr alle Außentüren und Fenster geschlossen gehalten sind. Beim Verlassen des Gebäudes muss das Licht (außer Notbeleuchtung) ausgeschaltet und alle Türen und Fenster verschlossen, sowie die Wasserhähne zuge dreht werden.
- 5.8 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.
- 5.9 Sollten für die Nutzung behördliche Genehmigungen erforderlich oder Auflagen zu erfüllen sein, hat der/die Nutzer\*in diese, ggf. in Absprache mit der Nutzungsgeberin, auf eigene Kosten einzuholen bzw. die Auflagen zu erfüllen. Die Nutzungsgeberin ist berechtigt, einen Nachweis über die Erfüllung zu verlangen.

## **6. Sonstige Auflagen und Hinweise**

- 6.1 Die Nutzungsgeberin übt als Eigentümerin das Hausrecht im Sinne des Bürgerlichen Gesetzbuches aus. Sofern sie dazu Personen bevollmächtigt hat, ist deren Anweisungen Folge zu leisten.
- 6.2 Die Nutzungsgeberin ist aus berechtigtem Anlass befugt, die überlassenen Räumlichkeiten zu betreten.
- 6.3 Technische Anlagen dürfen nur von Bevollmächtigten der Nutzungsgeberin bedient werden.

- 6.4 Technische Geräte oder Einrichtungsgegenstände des Nutzers / der Nutzerin dürfen nur mit vorheriger Zustimmung durch die Nutzungsgeberin eingebracht werden.
- 6.5 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 der Nutzungsgeberin gestattet.
- 6.6 Der Garten ist von der Nutzung ausgenommen.

## **7. Haftung**

- 7.1 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 2.7).
- 7.2 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 oder durch Versäumen von sonstigen Pflichten entstehen.
- 7.3 Der/Die Nutzer\*in stellt die Nutzungsgeberin 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.
- 7.4 Für von dem/der Nutzer\*in eingebrachte Geräte oder Gegenstände übernimmt die Nutzungsgeberin keinerlei Haftung.
- 7.5 Der/Die Nutzer\*in haftet der Nutzungsgeberin für Personen- und Sachschäden aller Art, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung einschl. der Proben, Vorbereitungen und Aufräumarbeiten den Bediensteten der Nutzungsgeberin zugefügt oder an den überlassenen Räumen bzw. dem Inventar verursacht werden. Er/Sie ist verpflichtet, jeden Schaden unverzüglich der Nutzungsgeberin anzuzeigen. Sofern durch eine unterlassene Schadensanzeige Folgeschäden entstehen, haftet der/die Nutzer\*in auch dafür.
- 7.6 Für technische Ausfälle oder Störungen jeglicher Art sowie sonstige die Veranstaltung beeinträchtigende Ereignisse haftet die Nutzungsgeberin gegenüber dem/der Nutzer\*in nur dann, wenn ihr vorsätzliches Verschulden oder grobe Fahrlässigkeit zur Last fällt.
- 7.7 Die Nutzungsgeberin kann verlangen, dass der/die Nutzer\*in zur Abdeckung der zuvor genannten Verpflichtungen eine angemessene Haftpflichtversicherung abschließt und dies der Nutzungsgeberin eine Woche vor der Veranstaltung nachweist.
- 7.8 In begründeten Einzelfällen behält sich die Nutzungsgeberin vor, die Nutzung von einer Sicherheitsleistung abhängig zu machen. Die Höhe ist nach Ermessen der Nutzungsgeberin 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 01.10.2025 nach Entscheidung der Oberbürgermeisterin in der Dezernentenkonferenz vom 12.06.2025 in Kraft. Gleichzeitig treten alle zuvor geltenden Miet- und Benutzungsbedingungen für dieses Gebäude außer Kraft.

Anlage I zur Nutzungsordnung -  
**Entgelttarif für das Holbornsche Haus**  
**(Rote Straße 34, 37073 Göttingen)**  
- gültig ab 01.10.2025 -

| <b><u>1. Einmalige Nutzung</u></b>                     | <b>Nicht-gewerbliche Nutzung</b><br>(z.B. gemeinnützig o. kulturell) | <b>Gewerbliche Nutzung</b><br>(2,5-facher Betrag) |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>1.1 Foyer</b> (ca. 80 m²)                           |                                                                      |                                                   |
| a) bis vier Stunden                                    | 60,00 €                                                              | 150,00 €                                          |
| b) über vier Stunden                                   | 120,00 €                                                             | 300,00 €                                          |
| c) je Woche                                            | 500,00 €                                                             | 1.250,00 €                                        |
| d) je Monat                                            | 1.200,00 €                                                           | 3.000,00 €                                        |
|                                                        |                                                                      |                                                   |
| <b>1.2 Sitzungsraum</b> (ca. 55 m² / 30 - 50 Personen) |                                                                      |                                                   |
| a) bis vier Stunden                                    | 80,00 €                                                              | 200,00 €                                          |
| b) über vier Stunden                                   | 160,00 €                                                             | 400,00 €                                          |

| <b><u>2. Regelmäßige Nutzung</u></b><br>(mind. 10 Nutzungen jährlich) | <b>Nutzungsentgelt je Termin</b> |                   |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------|
|                                                                       | <b>Nicht-gewerblich</b>          | <b>Gewerblich</b> |
| <b>2.1 Foyer</b> (ca. 80 m²)                                          |                                  |                   |
| a) bis vier Stunden                                                   | 50,00 €                          | 125,00 €          |
| b) über vier Stunden                                                  | 100,00 €                         | 250,00 €          |
|                                                                       |                                  |                   |
| <b>2.2 Sitzungsraum</b> (ca. 55 m² / 30 - 50 Personen)                |                                  |                   |
| a) bis vier Stunden                                                   | 70,00 €                          | 175,00 €          |
| b) über vier Stunden                                                  | 150,00 €                         | 375,00 €          |

### **3. Küchennutzung**

Die Küchennutzung ist bei Überlassung der Räumlichkeiten im Entgelt inkludiert.

### **4. Abweichende Gebührenfestsetzung**

4.1 Proben und Vorbereitungen am Veranstaltungstag sind entgeltfrei. Die Nutzungsgeberin ist berechtigt, in veranstaltungsfreien Zeiten an anderen Tagen weitere Proben oder Vorbereitungen entgeltfrei zuzulassen. Darüber hinaus gelten die üblichen Nutzungsbedingungen.

4.2 Veranstaltungen der Stadt Göttingen sind entgeltfrei.

4.3 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) für zusammenhängende Veranstaltungen an aufeinander folgenden Tagen,
- c) wenn Einrichtungen und Leistungen in Anspruch genommen werden, die nicht im Entgelttarif enthalten sind (z. B. Sonderreinigungen).

\* Nach Inkrafttreten dieses Entgelttarifs wird die Höhe des Nutzungsentgelts in regelmäßigen Abständen in Abstimmung mit der Göttinger milden Stiftung angepasst.

**Inventarliste - Anlage II zur Nutzungsordnung  
für das Gebäude Rote Straße 34, 37073 Göttingen**

| Inventar                   | Menge | Übergabe | Abnahme | Anzahl | Kosten bei Verlust/ Beschädigung pro Stück |
|----------------------------|-------|----------|---------|--------|--------------------------------------------|
| <b>Kaffeegedeck</b>        |       |          |         |        |                                            |
| Kaffeetasse                | 50    |          |         |        | 4,00 €                                     |
| Unterteller                | 50    |          |         |        | 4,00 €                                     |
| Dessertteller              | 50    |          |         |        | 4,00 €                                     |
|                            |       |          |         |        |                                            |
| <b>Besteck</b>             |       |          |         |        |                                            |
| Esslöffel                  | 50    |          |         |        | 4,00 €                                     |
| Teelöffel                  | 50    |          |         |        | 3,00 €                                     |
| Dessertgabel               | 50    |          |         |        | 3,00 €                                     |
| Gabel                      | 50    |          |         |        | 4,00 €                                     |
| Messer                     | 50    |          |         |        | 4,00 €                                     |
|                            |       |          |         |        |                                            |
| <b>Kaffee/Tee</b>          |       |          |         |        |                                            |
| Kaffeemaschine             | 1     |          |         |        | Wiederbeschaffungswert gem. Beleg          |
| Glaskannen                 | 2     |          |         |        | Wiederbeschaffungswert gem. Beleg          |
| Teefilter                  | 1     |          |         |        | Wiederbeschaffungswert gem. Beleg          |
| Kaffeekannen               | 8     |          |         |        | Wiederbeschaffungswert gem. Beleg          |
| Teekannen                  | 6     |          |         |        | Wiederbeschaffungswert gem. Beleg          |
|                            |       |          |         |        |                                            |
| <b>Teller</b>              |       |          |         |        |                                            |
| flache Teller              | 50    |          |         |        | 10,00 €                                    |
| Suppenteller               | 50    |          |         |        | 10,00 €                                    |
|                            |       |          |         |        |                                            |
| <b>Schere</b>              |       |          |         |        |                                            |
| Allzweckschere             | 1     |          |         |        | 3,00 €                                     |
|                            |       |          |         |        |                                            |
| <b>Tabletts</b>            |       |          |         |        |                                            |
| Tablett, rund              | 4     |          |         |        | 5,00 €                                     |
| Tablett, eckig             | 3     |          |         |        | 5,00 €                                     |
|                            |       |          |         |        |                                            |
| <b>Öffner</b>              |       |          |         |        |                                            |
| Flaschenöffner             | 3     |          |         |        | 2,00 €                                     |
| Dosenöffner                | 1     |          |         |        | 2,00 €                                     |
|                            |       |          |         |        |                                            |
| <b>Aschenbecher</b>        |       |          |         |        |                                            |
| Rauchständer               | 3     |          |         |        | Wiederbeschaffungswert gem. Beleg          |
| Aschenbecher,<br>viereckig | 2     |          |         |        | 5,00 €                                     |
|                            |       |          |         |        |                                            |
| <b>Gläser</b>              |       |          |         |        |                                            |
| Saft-/Wassergläser         | 50    |          |         |        | 4,00 €                                     |
| Weingläser                 | 50    |          |         |        | 4,00 €                                     |
| Sektgläser                 | 50    |          |         |        | 4,00 €                                     |
| Schnapsglas                | 50    |          |         |        | 3,00 €                                     |