

Nutzungsordnung für das Kulturzentrum Godehardstraße**1. Zweckbestimmung und Verwaltung**

- 1.1 Das Kulturzentrum Godehardstraße kann von kulturellen, humanitären, gemeinnützigen und von traditionell mit der Stadt und dem Haus verbundenen Institutionen, Vereinigungen, Organisationen oder Privatpersonen genutzt werden.
- 1.2 Die Nutzung soll vorrangig kulturellen Zwecken dienen.
- 1.3 Für die Überlassung der Räume, technischen Einrichtungen und des sonstigen Zubehörs und für alle damit zusammenhängenden Angelegenheiten ist die Stadt Göttingen - **Fachbereich Gebäude und Immobilien** - zuständig, im folgenden kurz "Hausverwaltung" genannt.

2. Nutzungsverhältnis

- 2.1 Das Nutzungsverhältnis zwischen der Hausverwaltung und dem Nutzer / der Nutzerin wird auf privatrechtlicher Basis durch einen Nutzungsvertrag geregelt. Diese Nutzungsbedingungen sind Bestandteil des Nutzungsvertrages.
- 2.2 Will der Nutzer / die Nutzerin für seine Nutzung Einrichtungen und Leistungen in Anspruch nehmen, die im Nutzungsvertrag noch nicht enthalten sind, so hat er vor der Inanspruchnahme die Zustimmung der Hausverwaltung einzuholen; diese zusätzliche Vereinbarung wird Bestandteil des Nutzungsvertrages.
- 2.3 Terminvormerkungen sind bis zum Abschluß eines Nutzungsvertrages unverbindlich. Rechte irgendwelcher Art, insbesondere ein Nutzungsrecht des Kulturzentrums, können aus Terminvormerkungen nicht hergeleitet werden.

3. Nutzerpflichten

- 3.1 Die Nutzung ist so durchzuführen, daß der übrige Betrieb im Haus (insbesondere Musikunterricht, Schulunterricht, Proben des Göttinger Symphonie Orchesters) nicht beeinträchtigt wird.
- 3.2 Der Nutzer / die Nutzerin verpflichtet sich, das Gebäude ordnungsgemäß (aufgeräumt und sauber) zu hinterlassen.
- 3.3 Der Nutzer / die Nutzerin hat darauf zu achten, daß beim Verlassen des Gebäudes das Licht (außer Notbeleuchtung) gelöscht wird und alle Türen und Fenster des genutzten Raumes/der genutzten Räume verschlossen, sowie die Wasserhähne zugedreht sind.
- 3.4 Der Nutzer / die Nutzerin verpflichtet sich, die Außentüren bei einer Nutzung außerhalb der regulären Öffnungszeiten stets verschlossen zu halten. Das Gebäude ist regulär während der Schulzeit von Mo - Fr / 8.00 - 22.00 Uhr geöffnet. In den Schulferien ist das Gebäude grundsätzlich geschlossen.
- 3.5 Der Nutzer / die Nutzerin darf die Räume, Einrichtungen und Zubehör nur zu der im Nutzungsvertrag genannten Nutzung und im Nutzungsvertrag festgelegtem Umfang benutzen. Insbesondere darf er andere unverschlossene Räume nur nach vorheriger Zustimmung der Hausverwaltung öffnen oder nutzen.

- 3.6 Der Nutzer / die Nutzerin ist zu schonender Behandlung der Räume, der Einrichtungen und des Zubehörs verpflichtet.
- 3.7 Der Nutzer / die Nutzerin hat für seine Nutzung rechtzeitig alle gesetzlich erforderlichen Anmeldungen vorzunehmen, alle etwa notwendigen Genehmigungen einzuholen und die steuerlichen Vorschriften zu beachten.
- 3.8 Der Nutzer / die Nutzerin hat sämtliche Sicherheitsvorschriften zu beachten und dafür zu sorgen, daß alle Anweisungen der Hausverwaltung, Polizei und Feuerwehr sofort befolgt werden.
- 3.9 Der Nutzer / die Nutzerin darf eigene Dekorationen, Kulissen, Geräte und Einrichtungsgegenstände aller Art nur mit vorheriger Zustimmung der Hausverwaltung in das Kulturzentrum Godehardstraße einbringen. Die vorgenannten Gegenstände dürfen nur so eingesetzt werden, dass Beschädigungen an den genutzten Räumen, Geräten oder dem vorhandenen Inventar ausgeschlossen sind.
Das Einbringen und Benutzen von elektrischen Geräten ist in den überlassenen Räumlichkeiten nur mit vorheriger Zustimmung durch die Hausverwaltung zulässig. Dies gilt nicht für die Nutzung einzelner Musikwiedergabegeräte, Film- und Diaprojektoren sowie für Geräte, die üblicherweise im Rahmen von Schulunterricht oder Büroarbeit benötigt werden-
Nach der Nutzung sind die eingebrachten Gegenstände wieder zu entfernen bzw. ordnungsgemäß zu entsorgen.
- 3.10 Jede Art von Werbung innerhalb des Kulturzentrums Godehardstraße, an den Außenwänden und auf dem umgebenden Gelände bedarf der vorherigen Zustimmung der Hausverwaltung.
- 3.11 In den Jazzkeller dürfen maximal 99 Personen hineingelassen werden.
- 3.12 Die ausgehändigten Schlüssel sind nach Beendigung des Aushändigungsgrundes unverzüglich der Hausverwaltung zurückzugeben. Es ist nicht gestattet, Schlüsselkopien anzufertigen.

4. Nutzungsänderung

Der Nutzer / die Nutzerin hat eine beabsichtigte Änderung der vertraglich vorgesehenen Nutzung der Hausverwaltung umgehend mitzuteilen. Jede Änderung bedarf einer vorherigen Vertragsänderung oder -ergänzung zwischen Nutzer und Hausverwaltung.

5. Nutzung technischer Anlagen

Im Kulturzentrum vorhandene technische Anlagen dürfen nur von den beauftragten Mitarbeitern / Mitarbeiterinnen der Hausverwaltung bedient werden.

6. Nutzungsentgelt

- 6.1 Die Nutzung ist entgeltpflichtig.
- 6.2 Die Höhe des Nutzungsentgeltes richtet sich nach dem festgesetzten Nutzungsentgelttarif, der Bestandteil des Nutzungsvertrages ist.
Maßgebend ist der am Tag der Nutzung geltende Tarif.

- 6.3 Bei Nutzung gemäß Ziffer 1 oder 2 des Nutzungsentgelttarifs wird eine gesonderte Rechnung erstellt. Sofern nichts anderes vereinbart ist, ist der Betrag sofort nach Rechnungsstellung fällig. Das Nutzungsentgelt ist auf das Konto Nr.: 42 der Stadt Göttingen bei der Sparkasse Göttingen (BLZ: 260 500 01) zu entrichten.
- 6.4 Bei Nutzung gemäß Ziffer 3 Nutzungsentgelttarif richtet sich die Fälligkeit nach den Vereinbarungen im Nutzungsvertrag.

7. Hausrecht

Die von der Hausverwaltung beauftragten Mitarbeiter / Mitarbeiterinnen üben gegenüber dem Nutzer / der Nutzerin und neben diesem gegenüber den Besuchern das Hausrecht aus. Das Hausrecht des Nutzers / der Nutzerin nach dem Versammlungsgesetz gegenüber den Besuchern bleibt davon unberührt.

8. Haftung

- 8.1 Soweit zum Beginn der Nutzung vom Nutzer / von der Nutzerin keine Beanstandungen erhoben worden sind, gelten die genutzten Räume und Einrichtungen als vom Nutzer / von der Nutzerin selbst in ordnungsgemäßem Zustand übernommen.
- 8.2 Für das Versagen irgendwelcher Einrichtungen, für Betriebsstörungen oder sonstige die Nutzung beeinträchtigende Ereignisse haftet die Hausverwaltung gegenüber dem Nutzer / der Nutzerin nur dann, wenn ihr vorsätzliches Verschulden oder grobe Fahrlässigkeit zur Last fällt.
- 8.3 Für vom Nutzer / von der Nutzerin eingebrachte Gegenstände (vgl. Ziffer 3.9) übernimmt die Hausverwaltung keinerlei Haftung.
- 8.4 Der Nutzer / die Nutzerin haftet der Hausverwaltung für Personen- und Sachschäden aller Art, die im Zusammenhang mit seiner Nutzung, einschließlich der Proben, Vorbereitungen und Aufräumarbeiten den Mitarbeitern / Mitarbeiterinnen der Hausverwaltung zugefügt oder an den genutzten Räumen, Einrichtungen oder dem Inventar verursacht werden. Er ist verpflichtet, jeden Schaden unverzüglich der Hausverwaltung anzuzeigen.
- 8.5 Für den eventuellen Verlust der ausgehändigten Schlüssel und die dadurch notwendigen Maßnahmen (z.B. Austausch einzelner Schlösser oder der gesamten Schließanlage) haftet der Nutzer / die Nutzerin.
- 8.6 Der Nutzer / die Nutzerin stellt die Hausverwaltung von Ansprüchen jeder Art frei, die von dritter Seite gegen die Stadt aus Anlass der Nutzung einschließlich Proben, Vorbereitungen und Aufräumarbeiten erhoben werden.
- 8.7 Die Hausverwaltung kann verlangen, dass der Nutzer / die Nutzerin zur Absicherung der Verpflichtungen, die gemäß den Ziffern 8.4 und 8.5 ergeben können, eine angemessene Haftpflichtversicherung abschließt und dies spätestens eine Woche vor Beginn der Nutzung gegenüber der Hausverwaltung nachweist.
- 8.8 Bei einer Nutzung, bei der die Gefahr einer Beschädigung des Kulturzentrums sowie seiner technischen und sonstigen Einrichtungen besteht, ist die Hausverwaltung berechtigt, die Nutzung von einer Sicherheitsleistung abhängig zu machen. Die Sicherheitsleistung muß in Geld oder in Form einer Bankbürgschaft in der von der Hausverwaltung festgesetzten Höhe erbracht werden. Die Höhe der Sicherheitsleistung wird von der Hausverwaltung

nach billigem Ermessen festgesetzt, soll in der Regel jedoch nicht den Betrag von 5.000 € übersteigen.

9. Rücktritt

Die Hausverwaltung kann in folgenden Fällen vom Nutzungsvertrag zurücktreten:

- wenn das geschuldete Nutzungsentgelt gemäß Ziffer 6 nicht rechtzeitig entrichtet wird,
- wenn eine angemessene Haftpflichtversicherung gemäß Ziffer 8.7 nicht rechtzeitig nachgewiesen oder die geforderte Sicherheitsleistung Ziffer 8.8 nicht erbracht wird,
- wenn der Nachweis der erforderlichen Anmeldungen oder Genehmigungen gemäß Ziffer 3.7 nicht rechtzeitig vorgelegt wird,
- wenn Tatsachen vorliegen, die eine Störung der öffentlichen Sicherheit durch die Veranstaltung/Nutzung befürchten lassen,
- wenn sich nachträglich herausstellt, dass die tatsächliche Nutzung nicht der angemeldeten Nutzung entspricht und insbesondere dann, wenn die tatsächliche Nutzung der Zweckbestimmung gemäß Ziffer 1 entgegensteht,
- wenn infolge höherer Gewalt die Räume nicht zur Verfügung gestellt werden können.

10. Gerichtsstand

Der Gerichtsstand für Streitigkeiten aus dem Vertragsverhältnis zwischen Nutzer / Nutzerin und Hausverwaltung ist Göttingen.

11. Inkrafttreten

Diese Nutzungsbedingungen treten am 01.01.2012 in Kraft.

Gleichzeitig treten die Nutzungsbedingungen vom 01.01.2002 außer Kraft.