

## Richtlinien der Stadt Delmenhorst für die Überlassung der sog. „Hertie-Fläche“ an Dritte

Die Richtlinie wurde vom Verwaltungsausschuss der Stadt Delmenhorst am 24.07.2025 beschlossen. Die Richtlinie ist am 11.08.2025 in Kraft getreten.

### Präambel

Die Stadt Delmenhorst hat das ehemalige Kaufhaus „Hertie“, Lange Straße 91, 27749 Delmenhorst (Flurstück 370/4) bis zum Ende des Frühjahres 2025 rückgebaut. Ein Teilbereich dieser ehemaligen „Hertie-Fläche“ wurde temporär für eine öffentliche Nutzung reaktiviert bis das Grundstück neu bebaut bzw. einer neuen Nutzung zugeführt wird. Ziel ist es, in der Übergangszeit bis zur dauerhaften Nachnutzung einen offenen Raum für Begegnung, Beteiligung und Belebung der City zu schaffen. Die Fläche bietet Potenzial für kulturelle, soziale, gemeinnützige sowie wirtschaftsnahe Aktivitäten und soll zur Stärkung der Innenstadt beitragen. Um die Nutzung transparent, rechtssicher und praktikabel zu gestalten, erlässt die Stadt Delmenhorst folgende Richtlinie zur Überlassung der Fläche an Dritte.

### § 1 Allgemeines

(1) Die „Hertie-Fläche“ ist eine öffentliche Einrichtung im Sinne des § 30 Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG). Die Zulassung zur Benutzung und die Ausgestaltung des Benutzungsverhältnisses unterliegen dem öffentlichen Recht. Die Stadt kann Nebenbestimmungen erlassen.

(2) Die Fläche ist nicht dauerhaft versiegelt. Sie wird in einem funktionsfähigen, aber nicht befestigten Zustand überlassen.

(3) Die „Hertie-Fläche“ steht zu den in dieser Benutzungsrichtlinie aufgeführten Bedingungen zur Verfügung.

### § 2 Grundsätze der Nutzungsüberlassung (Antragsverfahren)

(1) Die „Hertie-Fläche“ kann auf Antrag von natürlichen oder juristischen Personen, Schulen, Kindertageseinrichtungen, Vereinen, Verbänden, Institutionen und dergleichen zur Durchführung von Veranstaltungen überlassen werden. Die gewerbliche Nutzung ist zulässig, sofern sie temporär erfolgt, zur Belebung der Innenstadt beiträgt und im Antrag ausdrücklich gekennzeichnet ist. In diesem Fall können zusätzliche Nebenbestimmungen getroffen werden.

(2) Der Antrag ist schriftlich möglichst vier Wochen vor dem Nutzungstermin (erster Nutzungstag) beim Fachdienst Gewerbeservice, Lange Straße 1a (CCD), 27749 Delmenhorst,

[E-Mail veranstaltungsmanagement@delmenhorst.de](mailto:veranstaltungsmanagement@delmenhorst.de), zu stellen. Für die Antragstellung ist das Antragsformular in der Anlage 1\*) zu dieser Richtlinie zu verwenden. Der Antrag enthält mindestens folgende Angaben:

- Name, Anschrift, Telefonnummer und E-Mail der/des Veranstalters/in und der verantwortlichen Veranstaltungsleitung,
- Art der Veranstaltung bzw. der Nutzung,
- Zeitdauer der Nutzung (inklusive Auf- und Abbauzeit),
- Betriebsbeschreibung und Lageplan mit Angaben über die zu erwartende Emission sowie Standorte der Aufbauten,
- Angaben zur Art der Befestigung im Boden,
- Angaben über Art und Umfang der Lieferfahrzeuge,
- voraussichtliche Teilnehmer- bzw. Besucherzahl (pro Tag),
- Angaben zum gastronomischen Angebot,
- Höhe des Eintrittsgeldes,
- vorgesehene Regelungen zur Sicherheit und Ordnung der Veranstaltung (z. B. Aufsichtspersonal, Absperrungen, Sicherung von Verkabelungen/Leitungen),
- Angaben über die Toiletten und
- Angaben zur Wiederherrichtung und Reinigung des Geländes nach Nutzungsende.

Sofern eine Strom- und Wasserversorgung benötigt wird und diese noch nicht von der Stadt eingerichtet wurde, ist diese von den Nutzern/-innen selbst zu regeln.

(3) Die Nutzungsdauer sollte im Sinne der Veranstaltungsvielfalt einen Zeitraum von sechs Wochen bzw. in den Wintermonaten von acht Wochen, zuzüglich einer Woche Auf- und Abbauzeit, nicht übersteigen. Die Vergabe erfolgt nach Antragsingang. Sollte einen Mo-



## Richtlinien der Stadt Delmenhorst für die Überlassung der sog. „Hertie-Fläche“ an Dritte

- 2 -

nat vor Veranstaltungsbeginn kein Antrag für den Zeitraum direkt im Anschluss durch andere Nutzer/-innen vorliegen, kann die Stadt eine Verlängerung zulassen. Zwischen zwei Nutzungen sollte eine Woche liegen, um mögliche Schäden an der Fläche beheben zu können.

(4) Eine Reservierung ist möglich und solange gültig, sofern nicht für denselben bzw. einen sich überschneidenden Zeitraum ein schriftlicher Antrag eingereicht wird. Liegt ein solcher Antrag vor, wird der Interessent/die Interessentin über diesen informiert und kann binnen einer Frist von 14 Tagen ebenfalls einen schriftlichen Antrag stellen, der dann als Erstantrag gilt und Vorrang erhält.

(5) Es wird in der Regel die gesamte Fläche gebucht, auch, wenn nur eine Teilfläche genutzt wird. Parallele Nutzungen sind möglich, sofern der Nutzer/die Nutzerin, der/die die Fläche als erstes gebucht hat, zustimmt.

(6) Die Lärmvorgaben sind einzuhalten. Es besteht kein Anspruch auf Genehmigung von Beschallungsanlagen.

(7) Die Stadt Delmenhorst behält sich vor, Veranstaltungen im Rahmen der städtischen Öffentlichkeitsarbeit zu bewerben. Die Nutzer/-Innen erklären sich bereit, hierfür Informationen, Bilder oder Ansprechpartner zur Verfügung zu stellen.

### § 3

#### Versagung, Widerruf

(1) Veranstaltungen auf der „Hertie-Fläche“ können abgelehnt werden, wenn in der Innenstadt, insbesondere in der Fußgängerzone, auf dem Rathausplatz oder dem sogenannten „Schweinemarkt“, bereits Veranstaltungen, Märkte oder sonstige Anlässe geplant sind, die sich gegenseitig stören können und/oder konträr sind.

(2) Weitere Versagungsgründe können sein:

- a) Veranstaltungen verfassungswidriger Organisationen,
- b) gesetzeswidrige Veranstaltungen oder Vorstoß gegen die guten Sitten,
- c) Gefährdung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung,
- d) Gefahr der Schädigung des Ansehens der Stadt Delmenhorst,
- e) erhebliche Verletzung der Pflichten aus früheren Benutzungsverhältnissen,
- f) dringende Reparaturarbeiten,
- g) fehlende Haftpflichtversicherung, sofern diese von der Stadt Delmenhorst gefordert wird,
- h) fehlender Nachweis der gesetzlich erforderlichen Anmeldungen oder notwendiger Genehmigungen und/oder

i) Nichterfüllung der geforderten Nebenbestimmungen.

Im Übrigen kann die Versagung aus wichtigem Grund erfolgen.

(3) Wird ein Versagungsgrund erst nach Abschluss der Nutzungsgenehmigung bekannt oder entsteht ein solcher erst danach, kann die Genehmigung ganz oder teilweise widerrufen werden.

(4) Die Fläche steht ausschließlich für Nutzungen offen, die keine nachhaltige Beeinträchtigung des Stadtbildes, der Umwelt oder des öffentlichen Friedens erwarten lassen.

### § 4

#### Höhe des Nutzungsentgelts

(1) Für die Nutzung der „Hertie-Fläche“ wird kein Nutzungsentgelt erhoben. Die Nutzung ist unabhängig von Art und Dauer der Veranstaltung unentgeltlich.

(2) Die kostenfreie Bereitstellung erfolgt, da die Fläche sich im Rahmen eines städtischen Aktivierungsprojekts in einem nicht dauerhaft nutzbaren Zustand befindet und keiner wirtschaftlichen Verwertung zugeführt wird. Ziel ist die niederschwellige Nutzung durch möglichst viele Akteure zur Belebung der Innenstadt.

(3) Die Fläche steht im Rahmen der Richtlinie grundsätzlich allen Antragstellenden offen. Die unentgeltliche Nutzung dient der Gleichbehandlung, Transparenz und Förderung des gemeinschaftlichen Engagements.

(4) Für die Beantragung der Nutzungsgenehmigung fällt eine Verwaltungsgebühr nach der Verwaltungskostensatzung der Stadt Delmenhorst an. Diese Verwaltungsgebühr wird auch dann nicht erstattet, wenn

- die Veranstaltung wetterbedingt durch den Veranstalter in Absprache mit dem Fachdienst Gewerbeservice abgebrochen wird,
- die Fläche aufgrund witterungsbedingter Umstände vor Veranstaltungsbeginn als nicht nutzbar eingestuft wird.

Im Falle witterungsbedingter Absagen besteht kein Anspruch auf eine Ersatzfläche oder -termin. Eine erneute Antragstellung ist erforderlich.



**Richtlinien der Stadt Delmenhorst für die Überlassung der sog. „Hertie-Fläche“ an Dritte**

- 3 -

**§ 5  
Haftung**

(1) Der/Die Erlaubnisnehmer/in stellt die Stadt Delmenhorst von jeglicher Haftung für Schäden, die durch Besucher/innen der genehmigten Veranstaltungen auf der Fläche entstehen können, frei. Die Verkehrssicherungspflichten obliegen im Rahmen der Veranstaltung der/dem Veranstalter/in. Die Stadt Delmenhorst übernimmt keinerlei Haftung für Schäden, die durch die Veranstaltung bzw. die Nutzung entstehen.

(2) Der/Die Erlaubnisnehmer/in haftet der Stadt für alle Schäden durch unbefugte, ordnungswidrige oder nicht rechtzeitig gemeldete Arbeiten. Er/Sie haftet der Stadt dafür, dass die Nutzung die Verkehrssicherheit nicht beeinträchtigt wird. Er/Sie hat die Stadt von allen Ansprüchen freizustellen, die von dritter Seite aus der Art der Benutzung gegen die Stadt erhoben werden können. Er/Sie haftet ferner für sämtliche Schäden, die sich aus der Vernachlässigung seiner/ihrer Pflichten zur Beaufsichtigung seines/ihrer Personals und der von diesen verursachten Verstößen gegen diese Richtlinie ergeben.

(3) Die Stadt kann verlangen, dass der/die Erlaubnisnehmer/in zur Deckung des Haftpflichtrisikos vor der Inanspruchnahme der Erlaubnis den Abschluss einer ausreichenden Haftpflichtversicherung nachweist und diese Versicherung für die Dauer der Sondernutzung aufrechterhält. Auf Verlangen der Stadt sind ihr der Versicherungsschein und die Prämienquittungen vorzulegen. Bei Nichtvorlage und fehlendem sonstigen Nachweis kann die Erlaubnis widerrufen werden.

**§ 6  
Infrastruktur und Sonderbedingungen**

(1) Ein fester Bereich auf der Fläche wird als Logistik- und Lagerfläche ausgewiesen und darf nur nach Rücksprache genutzt werden.

(2) Die Fläche ist so zurückzugeben, wie sie übernommen wurde. Eventuelle Schäden oder grobe Verschmutzungen sind vom Nutzer zu beseitigen.

(3) Alle Aufbauten und Einrichtungen sind standsicher und gegen Umsturz oder Wegfliegen zu sichern.

(4) Die Veranstalterinnen und Veranstalter werden angehalten, eine möglichst barrierearme Durchführung sicherzustellen (z. B. barrierefreie Zuwegung, Toilettennutzung). Auf vorhandene barrierefreie Infrastruktur kann bei Bedarf hingewiesen werden.

**§ 7  
Inkrafttreten**

Diese Richtlinie tritt am Tag der Unterzeichnung durch die Oberbürgermeisterin in Kraft. Sie gilt bis auf Widerruf oder bis zur abschließenden städtebaulichen Entscheidung über die Fläche. Die Richtlinie wird regelmäßig überprüft und bei Bedarf an die städtebauliche und organisatorische Entwicklung angepasst.

Delmenhorst, den 11.08.2025  
STADT DELMENHORST

In Vertretung  
Markus Pragal  
Erster Stadtrat

\*) Anm.: Eine Anlage 1 wurde vom Verwaltungsausschuss nicht beschlossen und existiert daher nicht.

