

Nutzungsordnung für die Festhalle Weende

Gültig ab 01.01.2026

1. Nutzungsgegenstand und Nutzungszweck

- 1.1 Das Gebäude Ernst-Fahlbusch-Straße 20, 37077 Göttingen, OT Weende wird entsprechend seiner Ausstattung als Mehrzweckgebäude genutzt.
- 1.2 Im Erdgeschoss kann die Überlassung der in der **Anlage** gekennzeichneten Räumlichkeiten im Rahmen dieser Nutzungsordnung vorrangig für folgende Nutzungszwecke erfolgen: private Feiern, Ausstellungen, Veranstaltungen mit sozialem, kulturellem, gesellschaftlichem oder gemeinnützigem Hintergrund, Veranstaltungen der örtlichen Vereine und Gremien oder der Nutzungsgeberin. 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.

2. Nutzungsüberlassung

- 2.1 Die Nutzung der Festhalle 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 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 die Nutzungsgeberin berechtigt, jederzeit vom Vertrag zurückzutreten. 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 sind feste Bestandteile des Nutzungsvertrages.
- 2.5 Die Nutzungsüberlassung erfolgt nach Vermittlung und in Abstimmung mit dem/der zuständigen Sachbearbeiter*in des Fachdienstes Gebäudeverwaltung bei der Stadt Göttingen.
- 2.6 Ein Anspruch auf Nutzungsüberlassung besteht nicht.
- 2.7 Termine können bei der Nutzungsgeberin reserviert werden. Aus etwaigen Terminvormerkungen kann jedoch kein Recht auf Nutzungsüberlassung hergeleitet werden.
- 2.8 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.

3. Nutzungszeit

- 3.1 Von Montag – Donnerstag wird die Festhalle Weende ausschließlich durch die Hainbundschole genutzt.
- 3.2 Freitags stehen die Räume in der Regel ab 17.30 Uhr zur Verfügung. Samstags ist eine ganztägige Nutzung möglich und sonntags stehen die Räume bis 16.00 Uhr zur Verfügung.
- 3.3 In Ferienzeiten ist keine Nutzung der Festhalle möglich.
- 3.4 Außerdem können aus begründetem Anlass abweichende Regelungen im gegenseitigen Einvernehmen getroffen werden. Dies kann ein höheres Nutzungsentgelt zur Folge haben.

4. Nutzungsentgelt und Kündigungsfristen

- 4.1 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.
- 4.2 Der zu zahlende Betrag wird in Nutzungsvertrag festgehalten. Die Fälligkeit und das Empfängerkonto ergeben sich aus der gesondert gestellten Rechnung. Der Zahlungsbeleg 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.
- 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 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.

- 5.2 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 in Rechnung stellen.
- 5.3 Das Mobiliar ist zu reinigen und anschließend so zu hinterlassen, wie es vor der Nutzung angeordnet war. Die Küchennutzung ist nur in Absprache mit dem Hausmeister vor Ort möglich. Den Anweisungen des Hausmeisters bezüglich der Gerätenutzung, des Einräumens des Geschirrs bzw. der Gläser und des Hinterlassens der Küche ist Folge zu leisten. 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.
- 5.4 Im ganzen Gebäude herrscht Rauchverbot. Im Außenbereich verwendete Aschenbecher sind zu leeren und zu reinigen.
- 5.5 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.
- 5.6 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.
- 5.7 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 Ausübung gewerblicher Zwecke bedarf vorab der schriftlichen Zustimmung der Nutzungsgeberin.
- 6.2 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.
- 6.3 Die Nutzungsgeberin ist aus berechtigtem Anlass befugt, die überlassenen Räumlichkeiten zu betreten.
- 6.4 Technische Anlagen dürfen nur von Bevollmächtigten der Nutzungsgeberin bedient werden.
- 6.5 Technische Geräte und Einrichtungsgegenstände dürfen nur mit vorheriger Zustimmung durch die Nutzungsgeberin eingebracht werden.

- 6.6 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.
- 6.7 Grillen ist nur mit schriftlicher Zustimmung der Nutzungsgeberin erlaubt.

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 2.8).
- 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, den Verlust von ausgehändigten Schlüsseln/Transpondern oder durch das 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. Dies gilt insbesondere für Sport treibende Gruppen, für die bei Unfällen kein Versicherungsschutz besteht.
- 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 01.01.2026 durch Beschluss des Orsrates Weende/Deppoldshausen vom 11.09.2025 in Kraft.
Gleichzeitig treten alle zuvor geltenden Miet- und Benutzungsbedingungen für dieses Gebäude außer Kraft.

Anlage zur Nutzungsordnung - Räumlichkeiten, Ausstattung

Veranstaltungsraum	225,50 m ²
Foyer	106,44 m ²
Teeküche	18,27 m ²
Lager	9,50 m ²
Möbellager, Akustik u. Bühnentechnik	46,89 m ²
WC-Anlage Damen	11,71 m ²
WC-Anlage Herren	12,81 m ²
Behinderten-WC	5,15 m ²
Wickeltisch	

Ausstattung Ausgabeküche:

- Arbeitstisch
- Spül- und Handwaschbecken
- Aufbewahrungsschränke
- Regale für Gläserkartons
- Mikrowellengerät
- Gewerbekühlschrank (226 l)
- Spirituosenkühlelement
- Schanktresen mit Schankanlage
- Kaffeebrühanlage
- Einbauherd mit Backofen
- Abfallkühler
- Universalspülmaschine mit Zu- und Ablauftisch
- Servierwagen mit 3 Ebenen
- Fasskühlschrank



Nutzungsentgelttarif für die Festhalle Weende
(Ernst-Fahlbusch-Str. 20, 37077 Göttingen)

- gültig ab 01.01.2026 -

	Nicht-gewerbliche Nutzung	Gewerbliche Nutzung (2,5-facher Betrag)	Stadtinterne Nutzung sowie Nutzung durch im Ortsteil ansässige Vereine (inkl. Vereine des Stadtsportbundes Göttingen) und Personenvereinigungen¹ (0,5-facher Betrag)
<u>1. Nutzung der Mehrzweckhalle</u>			
1.1 Foyer (ca. 107 m²)			
bis fünf Stunden	80,00 €	200,00 €	40,00 €
über fünf Stunden	120,00 €	300,00 €	60,00 €
1.2 Halle inkl. Foyer ohne Bühnenbereich (ca. 333 m²)			
bis fünf Stunden	240,00 €	600,00 €	120,00 €
über fünf Stunden	300,00 €	750,00 €	150,00 €
1.3 Halle inkl. Foyer mit Bühnenbereich (ca. 380 m²)			
bis fünf Stunden	320,00 €	800,00 €	160,00 €
über fünf Stunden	400,00 €	1.000,00 €	200,00 €

¹ Vorausgesetzt, die Personenvereinigung setzt sich für die Belange der Ortschaft Weende und ihre Bewohner*innen ein und mindestens eine beteiligte volljährige Person mit Hauptwohnsitz in Weende ist an ihr beteiligt.

<u>2. Sondertarif für</u>	Übungsstunden	Veranstaltungen (mit Umsatz)
2.1 Mensanutzung, Hortbetrieb u. sonst. Veranstaltungen der Hainbundschole	0,00 €	0,00 €
2.2 Kinder- und Jugendgruppen (jugendpflegerische Arbeit)	0,00 €	50,00 €
2.3 Seniorenguppen (altenpflegerische Arbeit)	0,00 €	50,00 €
2.4 Maßnahmen zur Teilhabe und Integration	0,00 €	50,00 €

3. Abweichende Gebührenfestsetzung

- 3.1. 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.
- 3.2. Die Nutzungsgeberin ist berechtigt, zusätzliche oder reduzierte Nutzungsentgelte 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) bei regelmäßiger Nutzung (mind. 10 x pro Jahr oder 3 x innerhalb eines Monats),
 - e) 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.