

Haus- und Nutzungsordnung für den Kulturstadel im Trillerhaus

Die Eheleute Maria und Hans Maierbeck sind Eigentümer des Denkmal-Anwesens „Trillerhaus“ in 84166 Adlkofen, Hauptstraße 7. Als einzelvertretungsberechtigte Gesellschafter der „Kultur und Kost im Trillerhaus GbR“ betreiben Sie nach Fertigstellung der Inwertsetzung im ehemaligen Wirtschaftsteil des Anwesens einen Hofladen mit Küche und einen Kulturstadel. Dieser dient der Durchführung kultureller Veranstaltungen, wie Musikantentreffen, Musikunterricht, Kleinkunstveranstaltungen, Vorträge und Schulungen, Ausstellungen und Empfängen sowie Verkostungen regionaler Produkte und Erzeugnisse. Als Eigentümer und Betreiber des Kulturstadels steht ihnen das alleinige Hausrecht zu, soweit es nicht durch eine vertragliche Vereinbarung auf einen anderen Veranstalter übergeht.

Dem Personal sowie den vom Eigentümer/Betreiber beauftragten Personen, der Polizei, der Feuerwehr und den Aufsichtsbehörden ist jederzeit Zutritt zu den Räumen zu gestatten, ihren Anweisungen ist Folge zu leisten. Die Hausordnung ist für alle Gruppen, Einzelpersonen und Nutzer des Kulturstadels verbindlich und gilt für den Veranstaltungsraum im Erdgeschoss und Obergeschoss (Kulturstadel), für den Vorplatz im Eingangsbereich sowie für Garderobe und Toilette im Erdgeschoss.

Ferner dient diese Hausordnung einem möglichst reibungslosen Veranstaltungsablauf und friedvollem Miteinander zwischen Gästen und Veranstaltern, NutzerInnen, Nachbarn und den Betreibern des Kulturstadels. Bitte helfen Sie mit: Gegenseitige Rücksichtnahme und Erfüllung der Sorgfaltspflichten ermöglichen ein angenehmes und einvernehmliches Zusammenleben und ein funktionierendes Miteinander.

I. Allgemeines

- (1) Grundsätzlich hat sich jeder Besucher und jede Besucherin so zu verhalten, dass keine andere Person gefährdet, behindert, geschädigt, bedroht oder belästigt wird. Die vom Betreiber bevollmächtigten Personen und alle Veranstalter achten darauf, dass die Hausordnung eingehalten wird.
- (2) Die Benutzung durch Dritte (Veranstalter, Künstler, Mieter) bedarf der Erlaubnis des Betreibers; getroffene Vereinbarungen bei Nutzung durch Dritte bedürfen der Schriftform.
- (3) Ehrenamtlich agierenden Künstlern steht grundsätzlich eine kostenlose Nutzung des Kulturstadels zu, die Raummiete entfällt.
- (4) Im Kulturstadel verzehrte Speisen und Getränke sind grundsätzlich über den hauseigenen Hofladen, bzw. den Ausschank und die Küche im Kulturstadel zu beziehen. Angeboten werden vorwiegend hochwertige Produkte regionaler Erzeuger. Eine Karte mit den verfügbaren Getränken, Brotzeiten und Kuchen liegt auf. Für Stehempfänge, Verkostungen oder Schulungen steht nach vorheriger Abstimmung mit dem Betreiber eine zusätzliche Auswahl an

Fingerfood, Snacks und Getränken zur Verfügung. Das Mitbringen oder das Anliefern von Speisen durch andere Gaststätten (Catering) ist nicht erlaubt. Bewirtung und Service obliegen dem Betreiber.

II. Hausordnung

- (1) Das Hausrecht wird vom Eigentümer des Hauses (Betreiber) und dessen Beauftragten wahrgenommen. Ein grober Verstoß gegen die Hausordnung kann die sofortige Beendigung der Veranstaltung nach sich ziehen.
- (2) Der Benutzer haftet für alle über die übliche Abnutzung hinausgehenden Beschädigungen am Gebäude, an eigenen oder fremden Außen- und Nebenanlagen, Instrumenten und den Verlust an der Mietsache ohne Rücksicht darauf, ob die Beschädigung oder der Verlust durch ihn, seine Beauftragten, oder durch Teilnehmer an der Veranstaltung entstanden sind. Schadenersatz ist zu leisten. In besonderen Fällen kann der Betreiber eine Sicherheitsleistung verlangen.
- (3) Der Nutzer des Kulturstadels ist verpflichtet, Möbel und Inventar, die zur Verfügung stehenden Musikinstrumente wie auch die zu Schulungszwecken vorhandenen Gegenstände (Leinwand, Beamer, Flipchart etc.) sorgfältig zu behandeln. Auftretende Schäden sind dem Betreiber unverzüglich zu melden. Beschädigtes oder fehlendes Inventar ist vom jeweiligen Benutzer zu ersetzen. Ersatzbeschaffung erfolgt durch den Betreiber.
- (4) Technische Einrichtungen dürfen nur von autorisiertem Personal bedient werden. Für vom Veranstalter mitgebrachtes Inventar übernimmt der Betreiber keine Haftung.
- (5) Soweit es sich um eine Veranstaltung handelt, bei der Musikwerke aus dem GEMA-Repertoire abgespielt werden, sind diese durch den Benutzer bei der GEMA anzumelden.
- (6) Die gesetzlichen Auflagen und Bestimmungen des Lärmschutzes (Nachtruhe) gegenüber den Anwohnern in der Dorfmitte sind uneingeschränkt zu beachten. Bei Überschreitung des Lärmpegels behält sich der Betreiber das Recht zur Unterbrechung der Veranstaltung vor. Entstehende Schadensersatzansprüche treffen den Veranstalter/Nutzer.
- (7) Veranstaltungen müssen spätestens um 23:00 Uhr enden. Veranstaltungen im Freien sind separat anzumelden.
- (8) Im Kulturstadel, vor dessen Eingangsbereich, wie auch in dazugehörenden Räumen ist das Rauchen nicht gestattet. Der Veranstalter hat die Einhaltung des Rauchverbotes durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen.

Pyrotechnische Gegenstände dürfen nicht abgebrannt werden. Die Verwendung von offenem Feuer ist unzulässig. Für Veranstaltungen, bei denen offenes Feuer absolut erforderlich ist (Theater, Kerzenlicht), sind bei der Anmeldung entsprechende Angaben zu machen und die notwendigen Vorkehrungen zu treffen.

- (9) Auf die Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes, der Gewerbeordnung, der Versammlungsstätten-Verordnung etc. wird ausdrücklich hingewiesen.
- 10) Über das Anbringen von Dekoration hat sich der Benutzer vorher mit dem Eigentümer zu verständigen. Das Bekleben und Anbringen von Nägeln, Haken, Schrauben, Leuchtmitteln etc. ist verboten. Bei Ausstellungen sind gesonderte Vereinbarungen mit dem Betreiber erforderlich und vorab durch den Benutzer zu klären.
- 11) Ohne Zustimmung des Eigentümers/Betreibers dürfen keine Veränderungen im Kulturstadel und an dessen Einrichtungen vorgenommen werden. Sämtliche Veränderungen, Einbauten und Dekorationen, die vom Veranstalter vorgenommen werden, gehen zu seinen finanziellen Lasten. Er trägt ebenfalls die Kosten für die Wiederherstellung des ursprünglichen Zustands. Aufbauten müssen bau- und feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen.
- 12) Spiritus, Öl, Gas oder ähnliches zu Koch-, Heiz- oder Betriebszwecken darf nicht verwendet werden. Auf strengste Einhaltung der feuerpolizeilichen Vorschriften ist zu achten.
- 13) Die Besucherhöchstzahl von 40 Personen darf nicht überschritten werden.
- 14) Der Kulturstadel darf während einer Veranstaltung nicht verschlossen werden. Der Ein- und Ausgangsbereich muss während der Dauer der Veranstaltung ungehindert passierbar sein. Die Türen zu Fluchtwegen, Feuermelder sowie Feuerlöscher dürfen nicht durch Gegenstände verstellt oder verbaut werden.
- 15) Das Mitbringen von Haustieren ist nur mit Zustimmung gestattet.
- 16) Übernachtungen vor und nach Ende der Veranstaltung sind nicht gestattet.
- 17) Der Veranstalter hat im Rahmen seiner Möglichkeiten auf seine Teilnehmer, Gäste oder Besucher einzuwirken, die Straße im Bereich rund um das Trilleranwesen freizuhalten. Das Abstellen von Fahrzeugen ist nur auf den zum Anwesen gehörenden Stellplätzen sowie auf den gekennzeichneten öffentlichen Parkplätzen erlaubt. Behinderungen des öffentlichen Verkehrs sowie das Belegen des zur EG-Wohnung gehörenden Behindertenparkplatzes sind zu vermeiden.

- 18) Die Stellplätze auf Flur-Nr. 5/1 an der Kirchenmauer stehen neben den Besuchern des Kulturstadels und des Hofladens auch den Kirchenbesuchern unentgeltlich zur Verfügung.
- 19) Die dem Veranstalter obliegenden Pflichten müssen am nächsten Tag bis spätestens 13:00 Uhr erfüllt sein. Die Frist kann in Absprache mit dem Eigentümer/Betreiber verlängert oder verkürzt werden. Bis zum vorgenannten Zeitpunkt müssen alle Reinigungs- Aufräumungs- und Abbauarbeiten innen und außen abgeschlossen sein.

III. Antragstellung, Genehmigung

- 1) Die Ausbildungs- und musikalischen Leiter sowie der jeweilige Veranstalter tragen für die Einhaltung der Hausordnung die Verantwortung. Im Antrag auf Erlaubnis zur Benutzung des Kulturstadels bzw. des Außenbereiches ist der jeweilige Verantwortliche der Veranstaltung zu benennen. Ist dieser nicht der Antragsteller, ist dessen schriftliche Einwilligung einzuholen.
- 2) Das Überlassen des Kulturstadels bzw. des Außenbereiches erfolgt nur auf Antrag. Aus dem Antrag muss Art und Dauer, die voraussichtliche Zahl der Besucher sowie der räumliche Umfang der Veranstaltung hervorgehen. Der Antrag sollte rechtzeitig, mind. 4 Wochen vor der Veranstaltung beim Eigentümer/Betreiber gestellt werden. Ein gesonderter Antrag entfällt bei dauerhaften Mietverträgen, wie z.B. bei wiederkehrender Nutzung durch die Gemeinde für Musik- und Gesangsunterricht mit Kindern.
- 3) Der Betreiber kann die Zulassung von Veranstaltungen von der Vorlage des Programms abhängig machen und, soweit geboten, mit besonderen Auflagen versehen.
- 4) Die Überlassung des Kulturstadels erfolgt durch Abschluss einer schriftlichen Vereinbarung. Wird vom Betreiber ein eigenes Veranstaltungsprogramm erstellt, haben diese Veranstaltungen generell Vorrang.
- 5) Für alle Schadenersatzansprüche, die dem Eigentümer/Betreiber wegen Verstoß gegen die Bestimmungen dieser Hausordnung durch den Veranstalter oder Besucher zustehen, haftet der Veranstalter.
- 6) Verschuldete oder unverschuldete Beschädigungen hat der Verantwortliche dem Eigentümer/Betreiber oder dessen Beauftragten unverzüglich anzuzeigen. Wird eine nicht angezeigte Beschädigung oder eine Entwendung festgestellt, so wird, bis der Gegenbeweis erbracht ist, angenommen, dass der letzte Benutzer den Schaden verursacht hat. Gleiches gilt bei Diebstahl.

IV. Unkostenbeitrag

- 1) Grundsätzlich müssen alle Nutzer einen Unkostenbeitrag (Raummiete) erbringen. Ausgenommen hiervon sind Künstler, die ehrenamtlich auftreten und kein Honorar verlangen.
- 2) Der Unkostenbeitrag wird als Pauschalentgelt festgesetzt, womit sämtliche Unterhaltskosten abgegolten sind (Kanalgebühr, Strom etc.)
- 3) Der Unkostenbeitrag (Raummiete) für Veranstaltungen beträgt
 - Dauer bis zu 3 Stunden 200 Euro/ einmalig
 - Dauer 1 Tag (bis zu 8 Std) 300 Euro/ pro Tag

Für Ausstellungen und dgl. wird je nach Art und Dauer eine individuelle Unkostenpauschale vereinbart.

Die Höhe der Raummiete reduziert sich durch ehrenamtliche Mithilfe seitens des Veranstalters bei Bewirtung und Service um 15 Euro / pro Stunde und Person bis zur Mindesthöhe von 60 Euro. Eine vorherige Hygienebelehrung ehrenamtlich tätiger Mitarbeiter ist verpflichtend.

- 4) Die Reinigungskosten werden nach tatsächlichem Aufwand mit 15 € / Stunde zusätzlich verrechnet und reduzieren sich ebenfalls durch ehrenamtliche Mithilfe bei der Reinigung auf eine Mindesthöhe von 5 € / Stunde.

Die Kosten für anderweitige Genehmigungen, wie GEMA, Gestattung, Sperrzeitverkürzung oder Verlängerung hat der Veranstalter zu tragen. Der Eigentümer/Betreiber ist berechtigt, eine zusätzliche Kautions in Höhe des voraussichtlichen Unkostenbeitrags zu erheben.

- 5) Der Unkostenbeitrag dient zur Deckung der tatsächlichen Selbstkosten für den Unterhalt und Betrieb des Kulturstadels und der dazugehörenden Räume. Im Zuge der Inwertsetzung wurden Einrichtung von Kulturstadel, Hofladen und Küche sowie die Außenanlagen mit öffentlichen Mitteln gefördert. Eine Änderung der Hausordnung ist, solange deren Zweckbindung vorliegt, mit dem AELF Regen (Leader-Bewilligungsstelle) abzustimmen.

Diese Hausordnung tritt bei Eröffnung des Kulturstadels in Kraft.

Adlkofen, den 5.10.2024



Kultur- und Kost im Trillerhaus GbR
Maria und Hans Maierbeck (Gesellschafter)
Tel. 0171 8465248, E-Mail info@trillerhaus.de