

1. Projektlaufzeit, Nutzungszeiträume

- a) Der neue Konzeptraum startet mit den ersten Nutzungen durch freie Kulturschaffende ab Mai/Juni 2022 für die Dauer von 24 Monaten. Für die Nutzungen können ab März 2022 Nutzungskonzepte eingereicht werden. Hierbei gelten folgende Fristen:
 - 17. April 2022: Nutzungen Frühling 2022 bis Februar 2023
 - optional 31. Juli 2022: sofern noch Zeitfenster in o.g. Zeitraum frei sind (wird kurzfristig bekannt gegeben)
 - 31. Oktober 2022: Nutzungen März 2023 bis April 2024
 - optional 30. April 2022: sofern noch Zeitfenster in o.g. Zeitraum frei sind
- b) Ein Nutzungszeitfenster sollte zwischen vier und acht Wochen dauern. In diesem Zeitraum sollten mindestens zu sechs Terminen öffentlich zugängliche Veranstaltungen, Ausstellungen, Workshops etc. stattfinden, gerne auch mehr.
- c) Der Konzeptraum kann im Rahmen der Nutzungen auch als Probestätte genutzt werden; es ist aber zuallererst ein Ort für Kontakt und Austausch mit dem Publikum, daher ist eine Mindestzahl an öffentlich zugänglichen Veranstaltungen (siehe 1b) sicherzustellen.

2. Verfahren, Ablauf

- a) Die Nutzungszeitfenster für den Konzeptraum werden über ein Bewerbungsverfahren per Juryentscheid vergeben. Interessierte Kulturinitiativen können sich mit einem Nutzungskonzept, das die Leitlinien des Kulturraums berücksichtigt, beim Amt für Stadtkultur und Denkmalschutz zu den o.g. Fristen bewerben. Dafür ist ein Bewerbungsformular, optional ein zusätzliches Nutzungskonzept sowie, sofern eine Programmförderung gewünscht ist, ein Kosten- und Finanzierungsplan einzureichen. Hierfür stehen Vorlagen zur Verfügung.
- d) Bewerben können sich Vereine, professionelle Veranstalter, Gruppierungen ohne eingetragene Rechtsform sowie Kooperationen mehrerer Akteure aus dem Kulturbereich mit oder ohne Sitz in Trier. Erste Erfahrungen im Kultur- und Veranstaltungsbereich sollten mit der Bewerbung nachgewiesen werden.
- e) Über die Vergabe der Nutzungen entscheidet eine Fachjury, die besetzt ist mit Mitgliedern der Kulturverwaltung und der freien Szene der Stadt Trier. Jurymitglieder und Vereine, denen sie angehören, dürfen sich nicht selbst für eine Nutzung bewerben.
- f) Die Nutzungen können beginnen, sobald der städtische Haushalt in Kraft getreten ist.

3. Kosten und Finanzierung

- a) Die Mietkosten werden vom Amt für Stadtkultur und Denkmalschutz getragen. Von den Nutzenden sind 400€ pauschal für die monatlichen Nebenkosten zu entrichten.

b) Für die Nutzung kann eine Programmförderung beim Amt für Stadtkultur und Denkmalschutz beantragt werden; hierfür ist ein Kosten- und Finanzierungsplan mit der Bewerbung einzureichen. Im Falle einer Förderung gelten die Kulturförderrichtlinien und die Allgemeinen Bewilligungsbedingungen der Stadt Trier.

c) Die im Konzeptraum realisierten Projekte dürfen keine Gewinnerzielungsabsicht verfolgen; erzielte Einnahmen sind zur Kostendeckung des Projektvorhabens einzusetzen.

4. Veranstaltungssicherheit, Logistik, Ausstattung, Rechtliches und Organisatorisches

a) Für die Entwicklung von Nutzungskonzepten können die Räumlichkeiten unverbindlich besichtigt werden. Für einen Besichtigungstermin melden Sie sich bitte beim Amt für Stadtkultur und Denkmalschutz per E-Mail an stadtkultur@trier.de.

b) Für die Ausgestaltung der Projekte soll bei Nutzungsbeginn drei genehmigte Bestuhlungspläne vorliegen, die bei der Durchführung öffentlicher Veranstaltungen anzuwenden sind. Zudem können unbestuhlte Formate stattfinden. Die Flucht- und Rettungswege dürfen nicht von den genehmigten Plänen abweichen und sind stets freizuhalten.

c) Eine mobile Podesterie für eine Bühne, sowie Stühle und Stehtische für einen Sitzbereichsaufbau stehen zur Verfügung und können gemäß den genehmigten Bestuhlungsplänen genutzt werden, ebenso wie Garderobenstangen und flexibel einsetzbare Holzmodule.

d) Ein Tresen mit Kühlvorrichtung steht zur Verfügung. Sofern Ausschank von alkoholischen Getränken geplant ist, ist hierfür eine Konzession beim Ordnungsamt zu beantragen, möglichst vier Wochen vor den geplanten Terminen. Das Antragsformular finden Sie hier: <https://www.trier.de/File/gestattung-antrag.pdf>.

e) In den Räumlichkeiten steht keine veranstaltungstechnische Ausstattung zur Verfügung. Das Amt für Stadtkultur und Denkmalschutz steht bei Bedarf gerne beratend zur Verfügung.

f) Vor Beginn der Nutzung findet eine Einweisung vor Ort statt; zudem ist vorgesehen, eine Vereinbarung zwischen den Nutzenden und der Stadtverwaltung Trier, Amt für Stadtkultur und Denkmalschutz, zu unterzeichnen, die Pflichten insbesondere hinsichtlich der Versammlungsstättenverordnung mit sich bringt und überträgt. Die Vorlage einer gültigen Veranstalterhaftpflichtversicherung sollte bei der Unterzeichnung der Nutzungsvereinbarung vorgelegt werden. Zudem wird eine Checkliste zur Veranstaltungssicherheit übergeben, die während der gesamten Nutzung zu berücksichtigen ist.

g) Es dürfen keine baulichen Veränderungen in den Räumlichkeiten vorgenommen werden.

h) Die Nutzenden sind verpflichtet, die Räumlichkeiten während der Nutzung regelmäßig gründlich zu reinigen sowie nach Beendigung der Nutzung besenrein zu verlassen. Die Toiletten müssen nass gewischt werden. Genutztes Mobiliar und Einrichtungsgegenstände sind in sauberem und unversehrtem Zustand zu übergeben.

- i) Der Einsatz von Nebel sowie von offenem Feuer (z. B. Kerzen) ist aus brandschutztechnischen Gründen untersagt, ebenso wie die Abhängung oder Verdunklung der Notausgangsschilder. Alle Aktivitäten müssen unter Berücksichtigung der geltenden Brandschutzordnung stattfinden.
- j) Bei allen Aktivitäten im Konzeptraum gilt das Prinzip der gegenseitigen Rücksichtnahme, insbesondere im Hinblick auf die weiteren am Domfreihof ansässigen Unternehmen und Einrichtungen. Dies gilt insbesondere vor, in Pausen von und nach Veranstaltungen im Torbogen des Palais; hier sind größere Menschenansammlungen stets zu vermeiden und der Bereich ist stets sauber zu hinterlassen.
- k) Sofern pandemiebedingte Hygiene- und Schutzmaßnahmen für Veranstaltungen gelten, sind diese zwingend zu beachten und umzusetzen.

5. **Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit**

- a) Das Amt für Stadtkultur und Denkmalschutz übernimmt die Dachmarkenkommunikation für den Konzeptraum und pflegt in diesem Rahmen eine Microsite mit aktuellen Informationen zu den jeweiligen Nutzungen und dem geplanten Programm. Hierfür sollten zu abgestimmten Fristen entsprechende Informationen an das Amt für Stadtkultur und Denkmalschutz übersendet werden. Auch die weiteren städtischen Kommunikationskanäle werden für die Dachmarkenkommunikation genutzt.
- b) Die Nutzenden sind für die weitere Kommunikation ihrer Programme selbst verantwortlich.
- c) Auf die Förderung der Stadt Trier und die Kulturstiftung der Sparkasse Trier sollte bei jeder externen Kommunikation und Publikation hingewiesen werden:
 - a. Platzierung der Logos (erhältlich beim Amt für Stadtkultur und Denkmalschutz)
 - b. Platzierung der neu entwickelten Dachmarke für den Konzeptraum
 - c. Nennung im Fließtext
- d) Die Kommunikationsmedien sollten dem Amt für Stadtkultur und Denkmalschutz vor Veröffentlichung exemplarisch zur Freigabe vorgelegt werden.