



Nutzungskonzept des geplanten Kultur- und Heimathauses Stadt Blankenfurt

Bericht

16.8.2019

Ihr Ansprechpartner:

Jan-F. Kobernuß
Geschäftsführer *ift* GmbH
(02 21) 98 54 95 03
kobernuss@ift-consulting.de

**ift Freizeit- und
Tourismusberatung GmbH**
Goltsteinstraße 87a
50968 Köln
Fon (02 21) 98 54 95 01
Fax (02 21) 98 54 95 50
info@ift-consulting.de

**ift Freizeit- und
Tourismusberatung GmbH**
Gutenbergstraße 74
14467 Potsdam
Fon (03 31) 2 00 83 40
Fax (03 31) 2 00 83 46

Bild: Dietrich | Untertrifaller Architekten GmbH, München

www.ift-consulting.de

Inhaltsverzeichnis

Management Summary	4
1. Einführung	5
2. Raumnutzungskonzept	6
2.1 Positionierung	6
2.2 Kapazität (Flächen) und Funktionalität	6
2.3 Gestaltung (Stil)	11
2.3.1 Foyer / Café (F1-F8)	11
2.3.2 Besucherinformationszentrum (B1-B3)	13
2.3.3 Mehrzweckraum / „Kulturscheune“ (K1-K5)	15
2.3.4 Depot (D1-D6)	16
2.3.5 Veranstaltungsbereich (V1-V4)	18
2.3.6 Personalbereich (P1-P7)	20
2.3.7 Technikflächen (T1-T4)	21
2.3.8 Außenbereich	22
3. Wirtschaftlichkeitsberechnung	25
3.1 Einnahmen	25
3.2 Ausgaben	31
3.3 Gesamtbetrachtung	32
4. Betreiberkonzept	35
5. Anhang	37
5.1 Variante 1 – Nutzungskonzept nur für örtliche Vereine und Bürger (Stadt Blankenberg)	38
5.2 Variante 2 – Nutzung für Vereine und Bürger Stadt Hennef (einschließlich Stadt Blankenberg)	42
5.3 Variante 3 – Nutzung ohne Einschränkung (kommerzieller Betrieb)	46

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Lageplan Kultur- und Heimathaus (links) und Feuerwehrs (rechts)	6
Abbildung 2: Lageplan, Detailausschnitt	8
Abbildung 3: Organigramm Zuständigkeiten Kultur- und Heimathaus Stadt Blankenberg	35

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Raumprogramm	9
Tabelle 2: Raumprogramm Foyer / Café (F1-F8)	11
Tabelle 3: Raumprogramm Besucherinformationszentrum (B1-B3)	13
Tabelle 4: Raumprogramm Mehrzweckraum/ „Kulturscheune“ (K1-K5)	15
Tabelle 5: Raumprogramm Depot (D1-D6)	17
Tabelle 6: Raumprogramm Veranstaltungsbereich (V1-V4)	19
Tabelle 7: Raumprogramm Personalbereich (P1-P7)	20
Tabelle 8: Raumprogramm Technikflächen (T1-T4)	22
Tabelle 9: Einnahmen	27
Tabelle 10: Ausgaben	31
Tabelle 11: Gesamtübersicht Einnahmen und Ausgaben, einfaches Ergebnis aus Betriebstätigkeit KHH	33
Tabelle 12: Variante 1 - Nutzung der Schulungs- und Veranstaltungsräume nur für örtliche Vereine und Bürger (Stadt Blankenberg)	38
Tabelle 13: Variante 2 - Nutzung der Schulungs- und Veranstaltungsräume für Vereine und Bürger Stadt Hennef (einschließlich Stadt Blankenberg)	42
Tabelle 14: Variante 3 - Nutzung der Schulungs- und Veranstaltungsräume ohne Einschränkungen (kommerzieller Betrieb)	46

Management Summary

Das Kultur- und Heimathaus in Stadt Blankenberg soll verschiedene Funktionen erfüllen: Veranstaltungsstätte, Ort der örtlichen Vereine, Besucherattraktion – auch zur Besucherlenkung, Ort der Bildung. Diese Aufgaben sind nicht kommerziell, sondern weitgehend ideel. Trägerschaft und Betrieb der Einrichtung sind deshalb maßgeblich durch die öffentliche Hand (Stadt Hennef) und die örtlichen Vereine abzubilden. Im Betrieb wird das Kultur- und Heimathaus einen Defizitausgleich benötigen.

Die Ergebnisse im Einzelnen:

Raum- und Nutzungskonzept: Im Rahmen eines Workshops am 10.5.2019 mit Vertretern aus Stadt Blankenberg wurden gegenüber den bisherigen Überlegungen vor allem größere Depot- und Lagerflächen gewünscht, die nach Möglichkeit im Rahmen der weiteren Planungen zu berücksichtigen sind. Weiterhin wurde deutlich, dass der Betrieb mit Veranstaltungen (private Feiern, Fremdvermietung Saal, Räume, Bildungsangebote, Kurse etc.) eher zurückhaltend im Umfang sein soll, um den Charakter als Einrichtung für Stadt Blankenberg und seine Bevölkerung zu wahren und mit der Nutzung möglicherweise einhergehende Belastungen der örtlichen Bevölkerung gering zu halten. Weitere tourismusfachliche Hinweise sind bei der Darstellung der einzelnen Nutzungsbereiche ergänzt (Kombination mit Beherbergungsangeboten etc.).

Wirtschaftlichkeit: Im zugrunde liegenden Nutzungsszenario stehen jährlichen Erlösen in Höhe von 23.800 € Kosten in Höhe von 304.600 € gegenüber (erstes Betriebsjahr). In den Folgejahren vergrößert sich aufgrund Kostensteigerungen dieses Defizit leicht und kontinuierlich. Haupteinnahmenquellen sind Nutzungsentgelte in Zusammenhang mit privaten Feiern (12 T€) sowie Eintrittserlöse bei der Dauerausstellung (4 T€). Größte Kostenpositionen sind Personal (Hausmeister 88 T€), Management der Einrichtung (77 T€) und Betreuung der Ausstellung, Personal der TI inklusive Aushilfskräften (50 T€), Kassen- und Servicepersonal (21,4 T€) sowie Instandhaltung und Pflege der Gebäude (15,6 T€). Die Kosten im Bereich Energie sind noch von den Fachplanern zu konkretisieren, die für die Pflege der Außenanlagen zu ergänzen.

Trägerschaft: Träger ist der Eigentümer, die Stadt Hennef. Der Betrieb (inhaltliche Ausrichtung, Umfang von Vermietungen an Dritte) kann über einen Beirat gesteuert werden, in dem Vertreter der örtlichen Vereine mitwirken, ggf. auch in Form eines neu zu gründenden „Fördervereins Kultur- und Heimathaus“.

Betrieb: Der Betrieb maßgeblicher Komponenten wie Raumvermietung, Dauerausstellung, Tourist-Information, erfolgt durch den Träger Stadt Hennef. Durch Partner können Teile des Betriebes in Kooperation oder auch Alleinverantwortung (vertraglich zu regeln) übernommen werden (Shop und Gastronomie durch örtliche Gastronomen und/oder Vereine, Bildungsangebote auf dem Gelände durch die Biologische Station, Depotnutzung durch die Vereine).

Nächste Schritte:

- ▶ Präzisierung einzelner Kostenpositionen durch die Fachplaner des Gebäudes
- ▶ Inhaltliche Abstimmung zum Betrieb mit Vertretern der Stadt Hennef
- ▶ Inhaltliche Abstimmung zum Betrieb mit Vertretern aus Stadt Blankenberg (Vereine, Gastronomen).

1. Einführung

Stadt Blankenberg mit seinen 623 Einwohnern ist ein Ortsteil der Stadt Hennef im Rhein-Sieg-Kreis. Der Bestandteil „Stadt“ des Ortsnamens zeugt noch heute davon, dass der Ort von 1245 bis 1805 eine selbständige Stadt war. Der Ort ging aus einer Burg hervor, die Mitte des 12. Jahrhunderts als Sitz der Grafen von Sayn errichtet wurde.

Für Stadt Blankenberg wurde in 2018 von der *ift* Freizeit- und Tourismusberatung GmbH ein Tourismuskonzept erstellt. Eine der wichtigsten Maßnahmen darin ist die Realisierung eines Kultur- und Heimathauses am östlichen Ortsrand und nahe der Stadtmauer von Stadt Blankenberg.

Das Kultur- und Heimathaus soll eine Ankerattraktion mit Besucherlenkungsfunktion und ausreichender Kapazität in Stadt Blankenberg und ein zentraler Anlaufpunkt für Einheimische und Touristen werden. Dafür werden folgende Nutzungsbereiche geplant:

- ▶ Veranstaltungsräume und -flächen
- ▶ Bildungsbereich mit Ausstellung
- ▶ Schulungsräume
- ▶ Informations- und Serviceangebote (Tourist-Information, kleines Gastronomieangebot).

Grundlage für das Kultur- und Heimathaus sind das Standort-, Raum- und Architekturkonzept sowie das Betriebskonzept. Für die detaillierte Gebäudeplanung ist das Architekturbüro Neubig Hubacher aus Köln zuständig. Die *ift* Freizeit- und Tourismusberatung GmbH erarbeitet das Betriebskonzepts mit den Teilaspekten:

I. Raumnutzungskonzept:

Darstellung zu bereits erfolgten Planungen und Festlegungen der Punkte Positionierung, Kapazität und Funktionalität, Nutzung und Gestaltung (Stil) der oben beschriebenen Nutzungsbereiche. Diese waren auch Grundlage des inzwischen abgeschlossenen Architektenwettbewerbs zur konkreten Ausgestaltung des Vorhabens.

II. Wirtschaftlichkeitsberechnungen:

Ermittlung und Darstellung der erwarteten laufenden Einnahmen und Ausgaben sowie des Personalbedarfs unter Berücksichtigung unterschiedlicher Nachfrageszenarien über fünf Jahre.

III. Betreiberkonzept:

Empfehlungen zu den Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten in Bezug auf den Betrieb des Kultur- und Heimathauses unter Berücksichtigung von Ehrenamt und möglicher Kooperationen mit weiteren relevanten Einrichtungen.

In den Entwicklungsprozess sind der Auftraggeber, potenzielle Träger und Betreiber sowie alle Partner des künftigen Kultur- und Heimathauses der Stadt Blankenberg eingebunden.

Wir bedanken uns an dieser Stelle noch einmal sehr für das Engagement und die Unterstützung.

Köln, den 16.8.2019

2. Raumnutzungskonzept

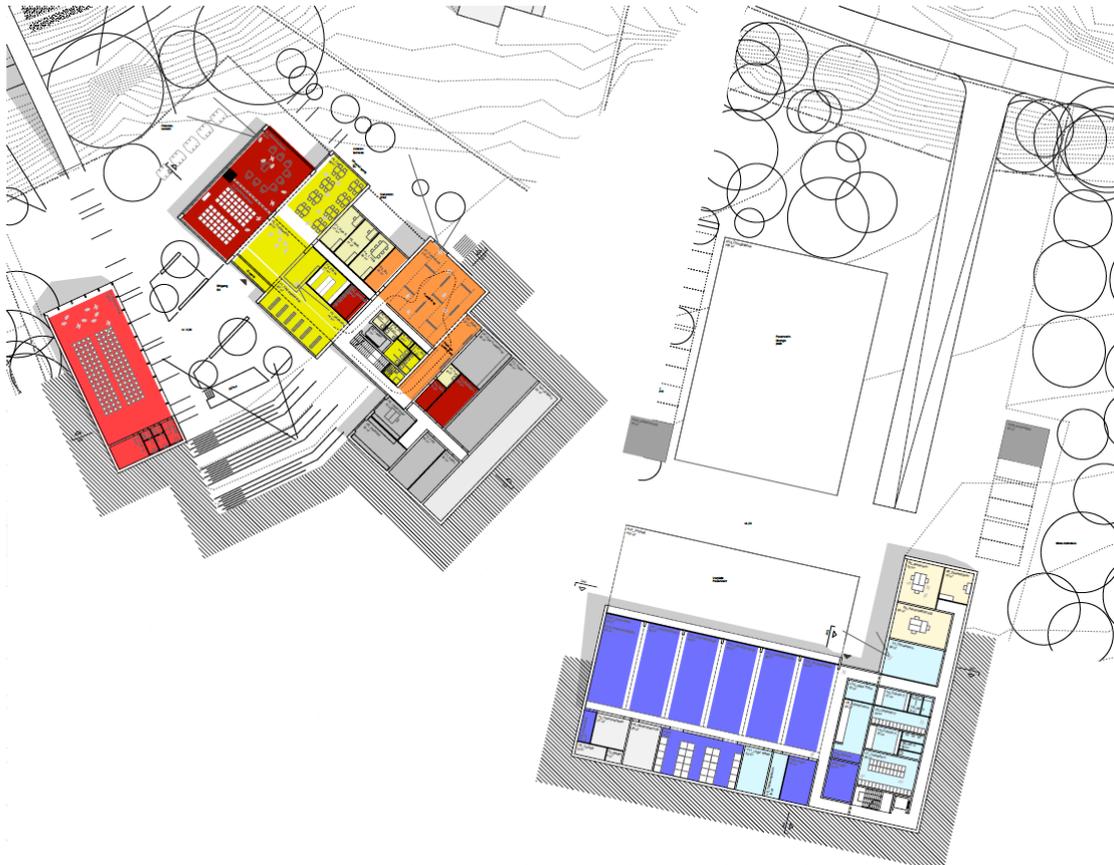
2.1 Positionierung

Das Kultur- und Heimathaus soll in Gestaltung, Betrieb, Dimensionen und Funktionen zu Stadt Blankenberg passen. Dazu werden sowohl historische als auch moderne Elemente, Formen und Materialien aufgegriffen. So wird einerseits deutlich, dass es zu Stadt Blankenberg passt und authentisch ist, andererseits wird deutlich, dass es sich um einen Neubau mit zukunftsweisenden Funktionen handelt.

2.2 Kapazität (Flächen) und Funktionalität

Die aktuellen Planungen (Stand August 2019) sind nachfolgend dargestellt:

Abbildung 1: Lageplan Kultur- und Heimathaus (links) und Feuerwehs (rechts)

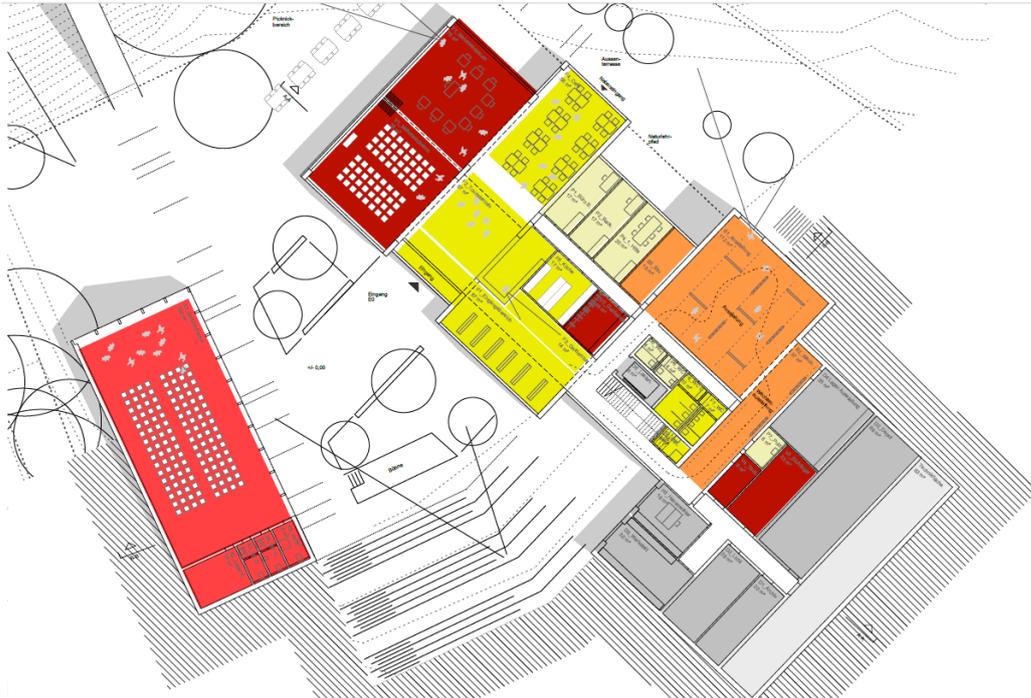


Quelle: Dietrich | Untertrifaller Architekten GmbH, München

Erste Hinweise *ift* dazu:

- ▶ Die Ausrichtung des Gebäudeensembles sollte in Hinblick auf Einfall Sonnenlicht überprüft werden. Die (offene oder – vermutlich zum Innenhof - halboffene) Kulturscheune liegt sonst im Schatten (gleichzeitig Picknickplatz) und die Scheune generell verschattet den Innenhof. Gleiches gilt für ggf. vorzusehende Außenbestuhlung bei der Gastronomie, auch bei Stehempfängen im Innenhof.
- ▶ Neben der Exposition in Hinblick auf Sonneneinstrahlung spielen natürlich auch Wetterschutz (i.d.R. Westwinde) und Schallschutzfragen eine Rolle, wohin sich das Ensemble öffnet, und wo Gebäudeteile auch als Lärmschutz eingesetzt werden.
- ▶ Damit das Ensemble als „Tor“ zur Neustadt dient und möglichst viel Frequenz vom Parkplatz zur neuen Brücke durch das Gebäudeensemble und an Tourist-Information, Shop und Gastronomie direkt vorbeigeleitet wird, ist eine entsprechende Gestaltung und Wegeführung vorzusehen.
- ▶ Es sollte geprüft werden, ob im Umfeld (Radius max. 200 Meter) des Kultur- und Heimathauses Flächen für temporäre Jugendcamps ausgewiesen werden können (Wiese, Zelte) oder auch für mobile Unterkünfte (Schäferwagen, mit Zuwegung mit wassergebundener Decke). Die Sanitäreinrichtungen dazu (Toiletten, Duschen) könnten teilweise im Kultur- und Heimathaus untergebracht werden (F7 bis F9), siehe Tabelle 1 Raumprogramm) Die Sanitäreinrichtungen sind so zu erweitern und auszulegen, dass Toiletten und Duschen auch von außen zugänglich sind.
- ▶ Es sollte geprüft werden, ob im Rahmen der Parkplatzgestaltung auch z.B. fünf Stellplätze für Wohnmobile ausgewiesen werden können (als reine Parkplätze ohne Ver- und Entsorgung; in Variante mit Versorgung Strom und Wasser über Säulen, keine Entsorgung). Sanitärangebot siehe Punkt zuvor.

Abbildung 2: Lageplan, Detailausschnitt



Quelle: Dietrich | Untertrifaller Architekten GmbH, München

Das nachfolgend dargestellte Raumprogramm einschließlich Beschreibungen ist der Ausschreibung zum Architektenwettbewerb bzw. dem Planungsstand von Februar 2019 entnommen bzw. basiert darauf. Der Siegerentwurf weicht davon in Einzelpositionen geringfügig ab. Die formulierten Empfehlungen beziehen sich maßgeblich auf den Planungsstand laut Ausschreibung.

Tabelle 1: Raumprogramm

1. Kultur- und Heimathaus Blankenberg						
	Nutzungsart	Bemerkungen	Tageslicht J/N	SOLL Anzahl	SOLL Fläche	SOLL Summe NF
1.1 Foyer/ Café						
F1	Eingangsbereich	mit Zugang zu allen weiteren Einrichtungen, Regioshop zum Verkauf von Karten, Literatur, Merchandising etc., Sichtbezug zum Aufzug, sofern vorhanden; einfache Auffindbarkeit von Toiletten, auch Veranstaltungsfoyer im Verbund mit Café	x	1	60,00 m ²	60,00 m ²
F2	Touristeninformation/ Kasse Ausgabe Audioguides Café-Theke	offen ins Foyer integriert; Thekenbereich mit 1-2 Arbeitsplätzen: ca. 12 m ² , Schrankwand/Stauraum für Audioguides, Touristen-Informationen-Material, Kaffee-Ausschank, Kaffeemaschine, Wasseranschluss mit Küchentheke	x	1	40,00 m ²	40,00 m ²
F3	Garderobe für Besucher des Hauses (Schränke/Schließfächer)	als Teil der Raumgruppe der Besucher-Sanitäreinrichtungen, möglichst offen zum oder in Raumeinheit mit Foyer		1	12,00 m ²	12,00 m ²
F4	Café/ inkl. Ausschank/ Theke	in Foyer integriert, dem Mehrzweckraum/ Veranstaltungsbereich zuschaltbar, im Veranstaltungsfall ggfs. abtrennbar vom Foyer, möglichst direkter funktionaler Bezug zur Vorbereitungsküche, Bezug und Mitnutzung des Außenbereichs für Außengastronomie	x	1	40,00 m ²	40,00 m ²
F5	Vorbereitungsküche	direkter Durchgang zum Empfang/ zur Café-Theke/Kasse, Zugang zum Foyer, insb. zum Cafébereich des Foyers im Hinblick auf Catering, vom Cafébereich getrennte Anlieferung, so dass Veranstaltungen die den Cafébereich einbeziehen nicht gestört werden		1	16,00 m ²	16,00 m ²
F6	Besucherinnen Toiletten Damen	3 WC		1	14,00 m ²	14,00 m ²
F7	Besucher Toiletten Herren	1 WC, 3 Urinale		1	14,00 m ²	14,00 m ²
F8	Behinderten Toiletten	EG, D/H, Wickeltisch		1	6,00 m ²	6,00 m ²
Summe 1.1 Foyer/ Café						202 m²
1.2 Besucher*Inneninformationszentrum						
B1	Ausstellungsraum zur Stadtgeschichte, zum Foyer hin abschließbar	flexibel aufteilbarer Raum, Arbeitshypothese: Visualisierung der Stadtgeschichte anhand von Exponaten zur Geschichte von Burg und Stadt Blankenberg (ca. 30 m ²), 3-5 Modellen ca. 2x2m, die unterschiedliche Entwicklungsphase darstellen (ca. 60 m ²), sowie Video-Projektion (ca. 30 m ²)	(x)	1	120,00 m ²	120,00 m ²
B2	Fläche für thematische Wechselausstellungen (Stell- und Wandflächen)	funktional dem Foyer zugeordnet von diesem einsichtig, Möglichkeit der Abtrennung prüfen!	(x)	1	40,00 m ²	40,00 m ²
B3	Studienraum	mit Archivmaterialien/ Handbibliothek (in abschließbaren Bibliotheksschränken) sowie z.B. Planschrank) zur Stadt- und Sozialgeschichte, Zugang nur aus dem Ausstellungsraum zur Stadt-/Burggeschichte, Tageslicht	x	1	15,00 m ²	15,00 m ²
Summe 1.2 Besucher/-inneninformationszentrum						175 m²
1.5 Veranstaltungsbereich						
V1	Mehrzweckraum für Veranstaltungen, Schulungen Erlebnispädagogik	bis 150 Personen mit kleiner Bühne, kleinem Flügel, zweckmäßiger Ton- und Lichttechnik, im Alltag getrennt in 2 Räume à 75 m ² , gleichzeitig in voller Breite offenbar zum Cafébereich des Foyers, Abdunkelungsmöglichkeit vorsehen, mindest einer der beiden Räume sollte eine Fensterfront zur Aussicht auf die historische Stadt haben, eine Möglichkeit den Raum zu einer Terrasse zu öffnen, die man bei Veranstaltungen ggfs. nutzen kann; ein Raum mit Schrankwand als Stauraum für ausstellungspädagogische Angebote sowie schrankintegriertes Waschbecken; Mitnutzung des Raums als Schulungsraum der Freiwilligen Feuerwehr	x	2	75,00 m ²	150,00 m ²
V2	Kunstergarderobe/ Vorbereitungsraum Dozentenraum, Lager Lehrmittel der Freiwilligen Feuerwehr	Mitnutzung der Freiwilligen Feuerwehr als Lehrmittelraum und Schulungsvorbereitung (Stauraum vorsehen), in unmittelbarer Nähe des Schulungsraums	x	1	14,00 m ²	14,00 m ²
V3	Tisch- und Stuhllager	kurze Wege zum Foyer/Veranstaltungsraum		1	14,00 m ²	22,00 m ²
V4	Veranstaltungstechnik	kurze Wege zum Foyer/Veranstaltungsraum		1	10,00 m ²	10,00 m ²
Summe 1.5 Veranstaltungsbereich						196 m²

1.3 Außenveranstaltungsbereich "Kulturscheune"						
K1	Mehrzweckraum/ "Kulturscheune"	Zugang nur vom Außenbereich, überdachter, wettergeschützter Bereich, unbeheizt, mindestens in Teilen abschließbar und frostfrei, Anordnung möglichst so, dass eine Erweiterung des Ausstellungsbereichs um ca. 40 m ² möglich ist, technische Ausstattung (Licht/Ton, Projektionsmöglichkeit) mit Blick auf eine Nutzung für Veranstaltungen bis 150 Personen, auch in Verbindung mit dem Außenbereich am KHH Picknick-Bereich von ca. 54 m ² / bis 30 Personen, der auch als außerschulischer Lernort, bei Führungen oder im Rahmen von erlebnispädagogischen Angeboten genutzt werden kann, ggfs. auch Ausstellungsbereich für Großobjekte der Sammlung des Heimatvereins	x	1	200,00 m ²	200,00 m ²
K2	Lager Kulturscheune	Tisch- und Stuhllager für Veranstaltungen in der "Kulturscheune", unbeheizt		1	14,00 m ²	14,00 m ²
K3	24-Std-WC Damen	Zugang vom Außenbereich, sofern Foyer geschlossen, Integration im Bereich Kulturscheune denkbar (1 WC, Vorraum mit Waschbecken)		1	6,00 m ²	6,00 m ²
K4	24-Std-WC Herren	Zugang vom Außenbereich, sofern Foyer geschlossen, Integration im Bereich Kulturscheune denkbar (1 WC mit integriertem Urinal, Vorraum mit Waschbecken)		1	6,00 m ²	6,00 m ²
K5	24-Std-WC Behinderte	Zugang vom Außenbereich, sofern Foyer geschlossen, Integration im Bereich Kulturscheune denkbar 1 WC mit klappbarer Wickelablage		1	5,00 m ²	5,00 m ²
Summe 1.3 Außenveranstaltungsbereich "Kulturscheune"						231 m²
1.4 Depot						
D1	Depot Archiv/ Tresorraum/ wertvolle Kulturgüter			1	20,00 m ²	20,00 m ²
D2	Depot Heimatverein/ Kleingüter	einfache Anlieferung, Dimensionierung der Zuwegung/Türöffnung auch für Hubwagen geeignet, 50% Fläche in Roll-/Schiebeschränken, 1 temporärer Arbeitsplatz für Inventarisierung		1	70,00 m ²	70,00 m ²
D3	Lager Ausstellungstechnik (Licht/Ton)	einfache Anlieferung, Dimensionierung der Zuwegung/Türöffnung auch für Hubwagen geeignet		1	28,00 m ²	28,00 m ²
D4	Ausstellung Material und Wechselausstellungen	einfache Anlieferung, Dimensionierung der Zuwegung/Türöffnung auch für Hubwagen geeignet, kurzer Weg zum Ausstellungsbereich		1	40,00 m ²	40,00 m ²
D5	Werkstatt	einfache Anlieferung, kurzer Weg zum Hausmeisterbüro, Tageslicht	x	1	30,00 m ²	30,00 m ²
D6	Lastenaufzug	sofern Aufteilung über mehrere Geschosse		1	8,00 m ²	8,00 m ²
Summe 1.4 Depot						196 m²
1.6 Personalbereich						
P 1	Besucherbetreuung	Zugang auch über einen Personaleingang, integrierter Besprechungstisch	x	1	18,00 m ²	18,00 m ²
P 2	Backoffice	2 Arbeitsplätze oder ein Einzelbüro mit Besprechung, funktional möglichst als Backoffice Empfang/Theke, im Kassenbereich zugeordnet/nutzbar	x	1	18,00 m ²	18,00 m ²
P 3	Hausmeisterraum	2 Arbeitsplätze	x	1	18,00 m ²	18,00 m ²
P 4	Sanitätsraum	Liege, Wasseranschluss, Mitnutzung als Personalaufenthaltsraum, inkl. 8 Spinde	x	1	20,00 m ²	20,00 m ²
P 5	WC Mitarbeiterinnen Damen	Zugang auch über einen Personaleingang (1 WC, Vorraum mit Waschbecken)		1	6,00 m ²	6,00 m ²
P 6	WC Mitarbeiter Herren	Zugang auch über einen Personaleingang (1 WC mit integriertem Urinal, Vorraum mit Waschbecken)		1	6,00 m ²	6,00 m ²
P 7	Putzmittelraum	in Sanitärblock integriert		1	4,00 m ²	4,00 m ²
Summe 1.6 Personalbereich						90 m²
1.7 Technikflächen						
T1	HAR, Heizungsraum	Hausanschluss, neben Lüftungszentrale, ggfs. größer sofern Wärmeversorgung beider Gebäude über KHH erfolgt.		1	30,00 m ²	30,00 m ²
T2	Lüftung Ausstellung/Veranstaltung/Foyer	ggfs. in Raumeinheit beider Lüftungseinheiten		1	30,00 m ²	30,00 m ²
T3	Lüftung Depot	ggfs. in Raumeinheit beider Lüftungseinheiten		1	20,00 m ²	20,00 m ²
T4	Elektro-Unterverteilung	entwurfsabhängig größer, sofern ein Batterieraum für PV-Eigenstromversorgung geplant		1	10,00 m ²	10,00 m ²
Summe 1.7 Technikflächen						90 m²
Gesamt NUF (1-6); 1. Kultur- und Heimathaus						1.180 m²
Gesamt NUF(1-6); 1. Kultur- und Heimathaus. ohne Kulturscheune (beheizte Nutzfläche)						966 m²

Quelle: Neubig Hubacher Architektur, Städtebau, Strukturentwicklung, Köln 2019

2.3 Gestaltung (Stil)

2.3.1 Foyer / Café (F1-F8)

Das Foyer ist der zentrale Empfangspunkt aller Besucher und soll eine Gesamtfläche von 202 m² haben. Von hier aus werden die Besucher, je nach Besuchsgrund, zu den einzelnen Bereichen des Gebäudes weitergeleitet. Das Foyer selbst wird multifunktional ausgelegt. Es umfasst folgende Bereiche:

- ▶ Eingangsbereich (F1, 60 m²)
- ▶ Touristeninformation/ Kasse, Ausgabe Audioguides, Regionalshop, Café-Theke (F2, 40 m²)
- ▶ Garderobe für Besucher des Hauses (F3, 12 m²)
- ▶ Café/ inkl. Ausschank/ Theke (F4, 40 m²)
- ▶ Vorbereitungsküche (F5, 16 m²)
- ▶ Toiletten (F6-8, 34 m²)

Tabelle 2: Raumprogramm Foyer / Café (F1-F8)

1. Kultur- und Heimathaus Blankenberg						
	Nutzungsart	Bemerkungen	Tageslicht J/N	SOLL Anzahl	SOLL Fläche	SOLL Summe NF
1.1 Foyer/ Café						
F1	Eingangsbereich	mit Zugang zu allen weiteren Einrichtungen, Regioshop zum Verkauf von Karten, Literatur, Merchandising etc., Sichtbezug zum Aufzug, sofern vorhanden; einfache Auffindbarkeit von Toiletten, auch Veranstaltungsfoyer im Verbund mit Café	x	1	60,00 m ²	60,00 m ²
F2	Touristeninformation/ Kasse Ausgabe Audioguides Café-Theke	offen ins Foyer integriert; Thekenbereich mit 1-2 Arbeitsplätzen: ca. 12 m ² , Schrankwand/Stauraum für Audioguides, Touristen-Informationen-Material, Kaffee-Ausschank, Kaffeemaschine, Wasseranschluss mit Küchentheke	x	1	40,00 m ²	40,00 m ²
F3	Garderobe für Besucher des Hauses (Schränke/Schließfächer)	als Teil der Raumgruppe der Besucher-Sanitäreinrichtungen, möglichst offen zum oder in Raumeinheit mit Foyer		1	12,00 m ²	12,00 m ²
F4	Café/ inkl. Ausschank/ Theke	in Foyer integriert, dem Mehrzweckraum/ Veranstaltungsbereich zuschaltbar, im Veranstaltungsfall ggfs. abtrennbar vom Foyer, möglichst direkter funktionaler Bezug zur Vorbereitungsküche, Bezug und Mitnutzung des Außenbereichs für Außengastronomie	x	1	40,00 m ²	40,00 m ²
F5	Vorbereitungsküche	direkter Durchgang zum Empfang/ zur Café-Theke/Kasse, Zugang zum Foyer, insb. zum Cafébereich des Foyers im Hinblick auf Catering, vom Cafébereich getrennte Anlieferung, so dass Veranstaltungen die den Cafébereich einbeziehen nicht gestört werden		1	16,00 m ²	16,00 m ²
F6	Besucherinnen Toiletten Damen	3 WC		1	14,00 m ²	14,00 m ²
F7	Besucher Toiletten Herren	1 WC, 3 Urinale		1	14,00 m ²	14,00 m ²
F8	Behinderten Toiletten	EG, D/H, Wickeltisch		1	6,00 m ²	6,00 m ²
Summe 1.1 Foyer/ Café						202 m²

Quelle: Neubig Hubacher Architektur, Städtebau, Strukturentwicklung, Köln 2019

Eingangsbereich (F1)

Der Eingangsbereich ist Teil des offenen Raumkonzeptes des Foyers und bietet mit einer Fläche von 60 m² ggf. die Möglichkeit, (außerhalb der normalen Öffnungszeiten) auch kleine Empfänge abzuhalten. Ein wichtiger Aspekt des Raumkonzepts soll es sein, eine einladende Atmosphäre zu

schaffen. Tageslicht spielt dabei eine wichtige Rolle. Dies wird auch durch die Beschreibung der anderen Teilbereiche des Foyers ersichtlich.

In diesem Bereich soll es dem Besucher auch außerhalb der Öffnungszeiten der Tourismusinformatio- n möglich sein, sich durch Prospektständer und Infotafeln zur Selbstbedienung selbstständig zu informieren. Des Weiteren ist angedacht, dort auch Verpflegungsautomaten aufzustellen. Damit soll außerhalb der Öffnungszeiten des Cafés die Möglichkeit geschaffen werden, sich mit Heiß- und Kaltgetränken sowie Snacks zu versorgen. Eine Kameraüberwachung ist sinnvoll.

Tourist Information/ Kasse, Ausgabe Audioguides, Regionalshop, Café-Theke (F2)

Dieser Bereich soll durch einen Thekenbereich optisch vom Eingangsbereich abgeteilt sein. Er muss außerhalb der Öffnungszeiten abschließbar sein. Deshalb wird eine Lösung ähnlich wie bei Banken empfohlen (Faltwände aus Glas). Der Geschäftsbereich wird nach Schließung der Bank durch Glaswände vom Eingangsbereich abgetrennt um den Zugang zu Geldautomaten zu ermöglichen. Die Öffnungszeiten der Tourist Information und die Öffnungszeiten des Kultur- und Heimat- hauses werden sich überschneiden, da Veranstaltungen in den Abendstunden stattfinden werden und die Tourist-Information nicht jeden Tag wird besetzt sein können.

Der Thekenbereich soll multifunktional werden und Tourismusinformatio, Kasse, Ausgabestelle der Informationsmaterialien wie Audioguides, Regionalshop und Café in einem sein. Der Teilbe- reich der Cafétheke wird im Stil einer Espresso- bar konzipiert und mit einer Kuchenvitrine aus- gestattet. Darüber hinaus wird es ein Waschbecken mit Wasseranschluss geben. Für den Regionals- hop müssen entsprechende Verkaufsregale für die Waren vorhanden sein, gern in regionaltypi- schem Stil (ähnlich Biomarkt). Neben einigen Frischeprodukten besteht das Sortiment vor allem aus haltbaren Lebensmitteln und Souvenirs mit Schwerpunkt auf Regionalbezug.

Im hinteren Teil des Thekenbereiches schließen sich zwei weitere Räume an. Ein Raum wird das Backoffice der Tourist Information sein und im Raumprogramm Personalbereich unter 2.4.6 (P2) beschrieben, der andere wird die Vorbereitungsküche sein und unten unter F5 erläutert.

Garderobe für die Besucher des Hauses (Schränke/ Schließfächer) (F3)

Ebenfalls im Foyer soll es eine Garderobe geben. Sie soll frei zugänglich sein und nicht mit Perso- nal bedient werden. Es soll Platz für ca. 200 Haken vorhanden sein. Ergänzend sind Schließfächer einzurichten. Diese funktionieren entsprechend der Schließfächer in Schwimmbädern und werden mit einem Euro auf Kautionsbasis betrieben. Dies hat den Vorteil, dass Besucher des Museums- bereiches oder der Kulturscheune sich nicht mit Rucksäcken und sperrigen Taschen belasten müs- sen.

Café/ inkl. Ausschank/ Theke (F4)

Der Thekenbereich mit Ausschank im Stil einer Espresso- bar wurde bereits unter F2 schon detail- liert beschrieben. Das Café soll, gerade für Besucher unabhängig vom Veranstaltungsbereich, Ver- weilmöglichkeiten bieten. Thekennah ist dafür ein 40 m² großer Bereich vorgesehen. Er soll eine Fenster-/Glasfront haben. Angestrebt wird die Blickrichtung historische Stadtmauerkulisse und eine hohe Durchlässigkeit zum Außenbereich für zusätzliche Sitzgelegenheiten im Sommer. Dieser

Bereich soll so umgesetzt werden, dass er bei Bedarf zur Veranstaltungsfläche (Versammlungsbereich/Saal) hinzuschaltbar ist.

Vorbereitungsküche (F5)

Die Vorbereitungsküche soll vom Thekenbereich zugänglich sein ohne den Bereich der Tourismusinformation oder des Shops durchqueren zu müssen. Sie soll ca. 16 m² groß sein und als Tee- und Vorbereitungsküche für das Café dienen. Es sollen ein Spülautomat, ein großer Kühlschrank und Vorratsschränke dort Platz finden. Zusätzlich wäre ein externer Eingang von Vorteil, um bei Veranstaltungen die Anlieferung des Caterings zu erleichtern. Tageslicht wird in diesem Raum nicht benötigt.

Darüber hinaus sind unter den Punkten F6-F8 die **sanitären Anlagen für die Besucher** geplant. Diese sollen von Foyer und Veranstaltungsräumen aus leicht zu erreichen sein und über folgende Ausstattung verfügen:

- ▶ Damen-Toilette: drei abgetrennte Toilettenbecken, ein Waschtisch (14 m²)
- ▶ Herren-Toilette: ein abgetrenntes Toilettenbecken, drei Urinale, ein Waschbecken (14 m²)
- ▶ Behinderten-Toilette: ein Toilettenbecken, ein Waschtisch, ein Wickeltisch (6 m²).

2.3.2 Besucherinformationszentrum (B1-B3)

Das Besucherinformationszentrum hat eine geplante Gesamtfläche von 175 m² und besteht aus drei Teilbereichen:

- ▶ Ausstellungsraum (B1, 120 m²)
- ▶ Wechsausstellungsflächen (B2, 40 m²)
- ▶ Studienraum/Bibliothek (B3, 15 m²)

Tabelle 3: Raumprogramm Besucherinformationszentrum (B1-B3)

1. Kultur- und Heimathaus Blankenberg						
	Nutzungsart	Bemerkungen	Tageslicht J/N	SOLL Anzahl	SOLL Fläche	SOLL Summe NF
1.2 BesucherInneninformationszentrum						
B1	Ausstellungsraum zur Stadtgeschichte, zum Foyer hin abschließbar	<i>flexibel aufteilbarer Raum, Arbeitshypothese: Visualisierung der Stadtgeschichte anhand von Exponaten zur Geschichte von Burg und Stadt Blankenberg (ca. 30 m²), 3-5 Modellen ca. 2x2m, die unterschiedliche Entwicklungsphase darstellen (ca. 60 m²), sowie Video-Projektion (ca. 30 m²)</i>	(x)	1	120,00 m ²	120,00 m ²
B2	Fläche für thematische Wechsausstellungen (Stell- und Wandflächen)	<i>funktional dem Foyer zugeordnet von diesem einsichtig, Möglichkeit der Abtrennung prüfen!</i>	(x)	1	40,00 m ²	40,00 m ²
B3	Studienraum	<i>mit Archivmaterialien/ Handbibliothek (in abschließbaren Bibliotheksschränken) sowie z.B. Planschrank) zur Stadt- und Sozialgeschichte, Zugang nur aus dem Ausstellungsraum zur Stadt-/Burggeschichte, Tageslicht</i>	x	1	15,00 m ²	15,00 m ²
Summe 1.2 BesucherInneninformationszentrum						175 m²

Quelle: Neubig Hubacher Architektur, Städtebau, Strukturentwicklung, Köln 2019

Ausstellungsraum (B1)

Die Ausstellungsfläche soll das Thema „Natur- und Kulturraum Stadt Blankenberg und Umgebung sowie Siegtal“ fokussieren und eine Größe von 120 m² haben. Der Bereich muss abschließbar sein und seinen Eingang direkt an der Theke der Tourist Information mit Kasse haben, um eine Einlasskontrolle zu gewährleisten (falls kostenpflichtig, noch nicht entschieden).

Die Exponate zur Geschichte von Burg und Stadt Blankenberg kommen ggf. teilweise aus dem Museum im Katharinenturm bzw. aus dem Fundus des Vereins. Dieser muss entlastet werden. Das Ausstellungskonzept soll visuell ansprechend sein. Für multimediale Präsentationen soll eine Fläche von ca. 30 m² eingeplant werden. Ergänzend dazu wird eine Fläche von ebenfalls ca. 30 m² von der Gesamtfläche als frei bespielbarer Ausstellungsbereich geplant. Zu berücksichtigen ist des Weiteren, dass drei bis fünf Modelle oder Großobjekte mit jeweils einer Fläche von 2x2 m gezeigt werden. Es soll darauf geachtet werden, dass die gesamte Ausstellungsfläche (B1) in mehreren Varianten aufteilbar sein soll, ohne auf die oben beschriebenen Bereiche verzichten zu müssen.

Der Ausstellungsbereich ist nahezu ausschließlich mit Kunstlicht zu beleuchten, um Exponate gezielt beleuchten zu können und Beeinträchtigungen von Videobildschirmen auszuschließen. Entsprechend sind zahlreiche Anschlüsse für die passgenaue Beleuchtung vorzusehen.

Fläche für thematische Wechselausstellungen (B2)

Dieser Bereich soll unmittelbar an das Foyer bzw. den Ausstellungsbereich grenzen und auch funktional diesem zugeordnet sein. Die geplante Größe dieses Bereiches liegt bei 40 m² und muss von der Theke der Tourist Information einsehbar sein. Es sind Wechselausstellungen zur Stadtgeschichte von Stadt Blankenberg möglich, aber auch zum Naturraum und zu weiteren an diesem Standort geeigneten Themen (Weinanbau, Kunst, Persönlichkeiten etc.). Daher müssen Wand- und Stellflächen in ausreichender Größe vorhanden sein. Es sollte auch auf einen Bereich mit möglichst wenig Tageslichteinfluss für Projektionen geachtet werden.

Studierraum (B3)

Der Studierraum soll 15 m² groß und abschließbar (bspw. durch Glastür) sein, über Tageslicht verfügen und funktional dem Ausstellungsraum zugeordnet werden. Der Raum erfüllt mehrere Bedürfnisse. Er soll eine Handbibliothek beherbergen, die mit ausgewählten Veröffentlichungen in Zusammenhang mit Stadt Blankenberg und dem Natur- und Kulturraum Siegtal stehen. Dafür ist die Ausstattung des Raumes mit abschließbaren Bibliotheksschränken notwendig. Des Weiteren ist die Nutzung als Lagerort (zusammen mit dem Depot Archiv) für historische Objekte notwendig, womit ebenfalls das Turmmuseum entlastet werden soll. Es besteht dabei die Herausforderung die Objekte zu inventarisieren und adäquat zu lagern. Dafür sind Schränke mit ausziehbaren Schubladen nötig. Die fachgerechte Umsetzung könnte als eigenes Projekt im Rahmen der Praxisphase des Bachelor-Studiengangs „Museologie“ (z. B. Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig (HTWK)) erfolgen. Entsprechend ist die Planung von Arbeitsplätzen für die Inventarisierung und auch für kleine Seminargruppen bis ca. fünf Personen zu bedenken.

2.3.3 Mehrzweckraum / „Kulturscheune“ (K1-K5)

Die „Kulturscheune“ steht separat in Nachbarschaft zum Kultur- und Heimathaus. Zwischen den Gebäuden entsteht so eine hofartige Fläche. Diese kann zum Verweilen, als Ausweichfläche des Veranstaltungsbereiches genutzt werden oder als Ergänzungsfläche zur „Kulturscheune“. Der Bereich Mehrzweckraum/ „Kulturscheune“ soll eine Gesamtfläche von 231 m² haben und folgende Teilbereiche umfassen:

- ▶ Mehrzweckraum/ „Kulturscheune“ (K1, 200 m²)
- ▶ Lager Kulturscheune (K2, 14 m²)
- ▶ Toiletten im Außenbereich (K3-5, 17 m²)

Tabelle 4: Raumprogramm Mehrzweckraum/ „Kulturscheune“ (K1-K5)

1. Kultur- und Heimathaus Blankenberg						
	Nutzungsart	Bemerkungen	Tageslicht J/N	SOLL Anzahl	SOLL Fläche	SOLL Summe NF
1.3 Außenveranstaltungsbereich "Kulturscheune"						
K1	Mehrzweckraum/ "Kulturscheune"	Zugang nur vom Außenbereich, überdachter, wettergeschützter Bereich, unbeheizt, mindestens in Teilen abschließbar und frostfrei, Anordnung möglichst so, dass eine Erweiterung des Ausstellungs Bereichs um ca. 40 m ² möglich ist, technische Ausstattung (Licht/Ton, Projektionsmöglichkeit) mit Blick auf eine Nutzung für Veranstaltungen bis 150 Personen, auch in Verbindung mit dem Außenbereich am KHH Picknick-Bereich von ca. 54 m ² bis 30 Personen, der auch als außerschulischer Lernort, bei Führungen oder im Rahmen von erlebnispädagogischen Angeboten genutzt werden kann, ggfs. auch Ausstellungsbereich für Großobjekte der Sammlung des Heimatvereins	x	1	200,00 m ²	200,00 m ²
K2	Lager Kulturscheune	Tisch- und Stuhllager für Veranstaltungen in der "Kulturscheune", unbeheizt		1	14,00 m ²	14,00 m ²
K3	24-Std-WC Damen	Zugang vom Außenbereich, sofern Foyer geschlossen, Integration im Bereich Kulturscheune denkbar (1 WC, Vorraum mit Waschbecken)		1	6,00 m ²	6,00 m ²
K4	24-Std-WC Herren	Zugang vom Außenbereich, sofern Foyer geschlossen, Integration im Bereich Kulturscheune denkbar (1 WC mit integriertem Urinal, Vorraum mit Waschbecken)		1	6,00 m ²	6,00 m ²
K5	24-Std-WC Behinderte	Zugang vom Außenbereich, sofern Foyer geschlossen, Integration im Bereich Kulturscheune denkbar 1 WC mit klappbarer Wickelablage		1	5,00 m ²	5,00 m ²
Summe 1.3 Außenveranstaltungsbereich "Kulturscheune"						231 m²

Quelle: Neubig Hubacher Architektur, Städtebau, Strukturentwicklung, Köln 2019

Mehrzweckraum/ „Kulturscheune“ (K1)

Die „Kulturscheune“ soll ein überdachter, wettergeschützter und frostfreier Außenbereich sein, der teilweise abschließbar ist und den Charakter einer Kulturscheune hat. Der Mehrzweckraum soll 40 m² groß sein und den Ausstellungsraum erweitern können. Dabei soll berücksichtigt werden, dass auch hier Projektionen durchführbar sind (z.B. Filmabende, public viewing). Der Zugang zur gesamten „Kulturscheune“ erfolgt lediglich über den Außenbereich, es wird keine bauliche Verbindung zum Kultur- und Heimathaus benötigt.

Der Nutzungsplan der „Kulturscheune“ sieht im Wesentlichen in den wärmeren Monaten folgende Open-Air-Veranstaltungen für bis zu 150 Personen vor:

- ▶ Kleine Konzerte,

- ▶ Kleinkunstveranstaltungen,
- ▶ Kursangebote (z. B. durch VHS),
- ▶ Außerschulischer Lernort,
- ▶ Nutzung durch Angebote des Lehrgartens (s. 2.4.8),
- ▶ Flohmärkte (Zuschaltung Innenhof).

Die für Veranstaltungen notwendige Technik wird im Depot gelagert (s. 2.4.4, D3). Dennoch sollten alle Vorinstallationen für einen schnellen Aufbau sowie der leichte Transport der Technik berücksichtigt werden.

Lager „Kulturscheune“ (K2)

Das Lager, mit einer Fläche von 14 m², dient zur Lagerung von Tischen und Stühlen für den Außenbereich. Er wird ebenfalls nicht beheizt.

Darüber hinaus sind unter den Punkten K3-K5 **öffentliche Toiletten im Außenbereich** geplant. Diese sollen unabhängig von den Öffnungszeiten den Kultur- und Heimathaus nutzbar sein (24/7) und über folgende Ausstattung verfügen:

- ▶ Damen-Toilette: ein Toilettenbecken, Vorraum mit Waschtisch (6 m²)
- ▶ Herren-Toilette: ein Toilettenbecken mit integriertem Urinal, Vorraum mit Waschbecken (6 m²)
- ▶ Behinderten-Toilette: ein Toilettenbecken, ein Waschtisch, ein klappbarer Wickeltisch (5 m²).

2.3.4 Depot (D1-D6)

Bei der Planung der verschiedenen Depots sind insbesondere der Lagerbestand und die Nutzergruppe zu berücksichtigen. Folgende Räume sind vorgesehen:

- ▶ Depot Archiv/ Tresorraum (D1, 20 m²)
- ▶ Depot Heimatverein (D2, 70 m²)
- ▶ Lager Ausstellungstechnik (D3, 28 m²)
- ▶ Material für Ausstellung und Wechselausstellungen (D4, 40 m²)
- ▶ Werkstatt (D5, 30 m²)
- ▶ Lastenaufzug (D6, 8 m²)

Nachtrag: Im Workshop 10.10.2019 mit potenziellen Nutzern des Kultur- und Heimathaus wurden größere Depotflächen gewünscht.

Tabelle 5: Raumprogramm Depot (D1-D6)

1. Kultur- und Heimathaus Blankenberg						
	Nutzungsart	Bemerkungen	Tageslicht J/N	SOLL Anzahl	SOLL Fläche	SOLL Summe NF
1.4 Depot						
D1	Depot Archiv/ Tresorraum/ wertvolle Kulturgüter			1	20,00 m ²	20,00 m ²
D2	Depot Heimatverein/ Kleingüter	<i>einfache Anlieferung, Dimensionierung der Zuwegung/ Türöffnung auch für Hubwagen geeignet, 50% Fläche in Roll-/Schiebeschränken, 1 temporärer Arbeitsplatz für Inventarisierung</i>		1	70,00 m ²	70,00 m ²
D3	Lager Ausstellungstechnik (Licht/Ton)	<i>einfache Anlieferung, Dimensionierung der Zuwegung/Türöffnung auch für Hubwagen geeignet</i>		1	28,00 m ²	28,00 m ²
D4	Ausstellung Material und Wechselausstellungen	<i>einfache Anlieferung, Dimensionierung der Zuwegung/ Türöffnung auch für Hubwagen geeignet, kurzer Weg zum Ausstellungsbereich</i>		1	40,00 m ²	40,00 m ²
D5	Werkstatt	<i>einfache Anlieferung, kurzer Weg zum Hausmeisterbüro, Tageslicht</i>	x	1	30,00 m ²	30,00 m ²
D6	Lastenaufzug	<i>sofern Aufteilung über mehrere Geschosse</i>		1	8,00 m ²	8,00 m ²
					Summe 1.4 Depot	196 m²

Quelle: Neubig Hubacher Architektur, Städtebau, Strukturentwicklung, Köln 2019

Depot Archiv/ Tresorraum (D1)

Dieser Raum soll eine Größe von 20 m² haben und sicher verschließbar sein. Die Ausstattung des Raumes muss einem Museumsarchiv entsprechen. Der Raum benötigt kein Tageslicht und der Eingang soll auch nicht direkt ersichtlich sein. Dennoch soll der Weg Depot – Ausstellung barrierefrei sein. Ein kurzer Anlieferweg ist von Vorteil.

Depot Heimatverein/ Kleingüter (D2)

Das Depot für den Heimat- und Verkehrsverein dient zur Lagerung von Exponaten aus dem Katharinenturm und soll 70 m² groß und verschließbar sein. Darüber hinaus sollen in einem integrierten Tresorraum wertvolle Kulturgüter eingeschlossen werden können. Die Anlieferung soll auf kurzem Wege erfolgen und die Türöffnung muss für einen Hubwagen geeignet sein. Ferner ist die hohe Last einiger Exponate zu beachten. Tageslicht ist nicht einzuplanen.

Die Ausstattung soll etwa zur Hälfte aus Roll- und Schiebeschränken bestehen. Darüber hinaus muss ein temporärer Arbeitsplatz zur Inventarisierung bei der Planung berücksichtigt werden.

Hinweis: Im Workshop am 10.5.2019 wurde von Vertretern örtlicher Vereine ein deutlich größerer Lagerflächenbedarf angemeldet, als bisher in den Planungen vorgesehen.

Lager Ausstellungstechnik (Licht/ Ton) (D3)

Dieser Raum wird 28 m² umfassen und soll ebenfalls mit dem Hubwagen belieferbar und abschließbar sein. Die gelagerte, mobile Technik wird hauptsächlich für den Veranstaltungsbereich und die „Kulturscheune“ eingesetzt werden. Leichte, möglichst barrierefreie Wege sind zu berücksichtigen. Tageslicht ist nicht gewünscht.

Ausstellung Material und Wechselausstellungen (D4)

Das Material für die Wechselausstellungen soll separat auf 40 m² abschließbar gelagert werden. Der Weg zur Wechselausstellungsfläche im Foyer soll möglichst kurz und barrierefrei sein.

Werkstatt (D5)

Die Werkstatt ist dem Personalbereich zuzuordnen und soll dem Hausmeisterraum möglichst nahe liegen. Der Anlieferweg ist ebenfalls möglichst kurz zu halten. Der Raum soll 30 m² groß sein, verschließbar und über Tageslicht verfügen.

Lastenaufzug (D6)

Der Lastenaufzug ist nur dann zu berücksichtigen, wenn die finale Planung mehrere Geschosse vorsieht. Er sollte 8 m² groß sein und so zentral platziert werden, dass die Bereiche Depot, Ausstellungsbereiche, Veranstaltungsbereich und Foyer sowie ggf. Stuhllager auf kürzestem Weg erreicht werden können.

2.3.5 Veranstaltungsbereich (V1-V4)

Der Veranstaltungsbereich muss so geplant werden, dass er direkt über den Eingangsbereich zugänglich ist und gegebenenfalls auch das Café in eine Veranstaltung integriert werden kann. Ebenso wird die Garderobe für Veranstaltungen gebraucht. Der Bereich wird eine Gesamtfläche von 196 m² haben und in folgende Bereiche aufgeteilt sein:

- ▶ Mehrzweckraum für Veranstaltungen, Schulungen, Erlebnispädagogik (V1, 75 m²)
- ▶ Künstlergarderobe/ Vorbereitungsraum, Dozentenraum, Lager Lehrmittel freiwillige Feuerwehr (V2, 14 m²)
- ▶ Tisch- und Stuhllager (V3, 14 m²)
- ▶ Lager Veranstaltungstechnik (V4, 10 m²).

Tabelle 6: Raumprogramm Veranstaltungsbereich (V1-V4)

1. Kultur- und Heimathaus Blankenberg						
	Nutzungsart	Bemerkungen	Tageslicht J/N	SOLL Anzahl	SOLL Fläche	SOLL Summe NF
1.5 Veranstaltungsbereich						
V1	Mehrzweckraum für Veranstaltungen, Schulungen Erlebnispädagogik	bis 150 Personen mit kleiner Bühne, kleinem Flügel, zweckmäßiger Ton- und Lichttechnik, im Alltag getrennt in 2 Räume à 75 m², gleichzeitig in voller Breite offenbar zum Cafébereich des Foyers, Abdunklungsmöglichkeit vorsehen, mindest einer der beiden Räume sollte eine Fensterfront zur Aussicht auf die historische Stadt haben, eine Möglichkeit den Raum zu einer Terrasse zu öffnen, die man bei Veranstaltungen ggfs. nutzen kann; ein Raum mit Schrankwand als Stauraum für ausstellungspädagogische Angebote sowie schrankintegriertes Waschbecken; Mitnutzung des Raums als Schulungsraum der Freiwilligen Feuerwehr	x	2	75,00 m²	150,00 m²
V2	Künstlergarderobe/ Vorbereitungsraum Dozentenraum, Lager Lehrmittel der Freiwilligen Feuerwehr	Mitnutzung der Freiwilligen Feuerwehr als Lehrmittelraum und Schulungsvorbereitung (Stauraum vorsehen), in unmittelbarer Nähe des Schulungsraums	x	1	14,00 m²	14,00 m²
V3	Tisch- und Stuhllager	kurze Wege zum Foyer/Veranstaltungsraum		1	14,00 m²	22,00 m²
V4	Veranstaltungstechnik	kurze Wege zum Foyer/Veranstaltungsraum		1	10,00 m²	10,00 m²
Summe 1.5 Veranstaltungsbereich						196 m²

Quelle: Neubig Hubacher Architektur, Städtebau, Strukturentwicklung, Köln 2019

Mehrzweckraum für Veranstaltungen, Schulungen Erlebnispädagogik (V1)

Dieser Raum muss multifunktional einsetzbar sein und für Veranstaltungen mit bis zu 150 Personen und Kleinbühne nutzbar sein. Es soll auch eine Projektionsfläche geplant werden. Vorgesehen ist eine Gesamtgröße des Raumes von 150 m². Der Veranstaltungsraum soll in voller Breite zum Cafébereich hin geöffnet werden können. Die angestrebte Höhe des Mehrzweckraumes liegt bei mindestens 3,5 m ohne abgehängte Veranstaltungstechnik. Im Hinblick auf die Nutzung und unter Berücksichtigung des Schallgutachtens sollte die Lüftungsart und -technik so gestaltet werden, dass möglichst geringe Lärmemissionen nach draußen gelangen. Die Fenster und Fensterfronten sollen abgedunkelt werden können und sollen (mindestens teilweise) zu einer Seite hin geöffnet werden können, um den Außenbereich mit zu nutzen (Innenhof und/oder zur Stadtmauer hin).

Durch Trennwände wird der Raum im Alltag auf je 75 m² geteilt und soll für Schulungen, Seminare, Vereinssitzungen etc. genutzt werden (vgl. Nutzungskonzept).

Ebenfalls ist die Installation von Einbauschränken zu berücksichtigen. Diese sollen eine Wandfläche einnehmen und Stauraum für Materialien für regelmäßig stattfindende Lehrveranstaltungen bieten. Auch ist ein in die Schrankwand integriertes Waschbecken mit Wasseranschluss zu planen.

Künstlergarderobe/ Vorbereitungsraum, Dozentenraum, Lager Lehrmittel der Freiwilligen Feuerwehr (V2)

Dieser Raum soll eine Größe von 14 m² haben und ist mit Tisch und wenigen Stühlen, Spiegel sowie weiterem verschließbarem Stauraum für Materialien (u.a. Feuerwehr) zu planen. Dieser Raum muss in unmittelbarer Nähe zum Veranstaltungsraum realisiert werden.

Tisch- und Stuhllager (V3)

Das Lager muss barrierefrei zugänglich sein und in unmittelbarer Nachbarschaft zum Veranstaltungsraum liegen. Es ist mit einer Größe von 14 m² zu planen.

Veranstaltungstechnik (V4)

Dieser Raum hat eine Größe von 10 m² und muss barrierefrei zugänglich sein.

2.3.6 Personalbereich (P1-P7)

Der Personalbereich ist in der Nähe des Foyers zu positionieren um kurze Wege für das Personal in die Bereiche Foyer und Veranstaltung zu gewährleisten. Es soll einen eigenen Eingangsbereich geben, der unmittelbar an den Liefereingang angebunden ist und ohne den Zutritt zu Besucherbereichen genutzt werden kann. Ebenfalls sollte über diesen Zugang die Möglichkeit bestehen, die Depots zu erreichen ohne die öffentlichen Bereiche betreten zu müssen. Alle Räume, in denen Büroarbeitsplätze vorgesehen sind, sind mit Tageslicht auszustatten. Dabei geht es um folgende Bereiche:

- ▶ Besucherbetreuung (P1, 18 m²)
- ▶ Backoffice TI (P2, 18 m²)
- ▶ Hausmeisterraum (P3, 18 m²)
- ▶ Sanitätsraum/ Personalaufenthaltsraum (P4, 20 m²)
- ▶ Toiletten Mitarbeiter (P5-6, 12 m²)
- ▶ Putzmittelraum (P7, 4 m²)

Einzige Ausnahme zu den oben genannten Bereichen ist das Büro der Tourist Information (P2). Dieses wird unten separat im Detail beschrieben.

Tabelle 7: Raumprogramm Personalbereich (P1-P7)

1. Kultur- und Heimathaus Blankenberg						
	Nutzungsart	Bemerkungen	Tageslicht J/N	SOLL Anzahl	SOLL Fläche	SOLL Summe NF
1.6 Personalbereich						
P 1	Besucherbetreuung	Zugang auch über einen Personaleingang, integrierter Besprechungstisch	x	1	18,00 m ²	18,00 m ²
P 2	Backoffice	2 Arbeitsplätze oder ein Einzelbüro mit Besprechung, funktional möglichst als Backoffice Empfang/Theke, im Kassenbereich zugeordnet/nutzbar	x	1	18,00 m ²	18,00 m ²
P 3	Hausmeisterraum	2 Arbeitsplätze	x	1	18,00 m ²	18,00 m ²
P 4	Sanitätsraum	Liege, Wasseranschluss, Mitnutzung als Personalaufenthaltsraum, inkl. 8 Spinde	x	1	20,00 m ²	20,00 m ²
P 5	WC Mitarbeiterinnen Damen	Zugang auch über einen Personaleingang (1 WC, Vorraum mit Waschbecken)		1	6,00 m ²	6,00 m ²
P 6	WC Mitarbeiter Herren	Zugang auch über einen Personaleingang (1 WC mit integriertem Urinal, Vorraum mit Waschbecken)		1	6,00 m ²	6,00 m ²
P 7	Putzmittelraum	in Sanitärblock integriert		1	4,00 m ²	4,00 m ²
Summe 1.6 Personalbereich						90 m²

Quelle: Neubig Hubacher Architektur, Städtebau, Strukturentwicklung, Köln 2019

Besucherbetreuung (P1)

Dieses Büro wird 18 m² groß sein und einen Arbeitsplatz sowie einen integrierten Besprechungsbereich haben. Dieses Büro soll in Nachbarschaft zum Foyer liegen.

Backoffice (P2)

Hinter dem Thekenbereich der Tourist-Information (unabhängig vom Personalbereich) soll ein Backoffice entstehen. Die Nutzung der dort geschaffenen Büroarbeitsplätze ist unter allen vor Ort arbeitenden Mitarbeitern (Management, Veranstaltungsorganisation, Hausmeister, Touristinfo) zu koordinieren. Es soll 18 m² groß sein und zwei, vom Publikumsverkehr abgeschirmte, Arbeitsplätze mit Tageslicht sowie Stauraum für Informationsmaterialien bieten. Dieses Büro muss separat abschließbar sein.

Hausmeisterraum (P3)

Für den Hausmeisterraum sind zwei Arbeitsplätze vorzusehen. Wichtig ist die räumliche Nähe zur Werkstatt.

Sanitätsraum (P4)

Der Sanitätsraum soll in Nachbarschaft zum Foyer liegen. Die Ausstattung besteht aus einer Sanitätsliege, Wasseranschluss und einem Tisch mit ausreichend Stühlen, da er auch als Aufenthaltsbereich für das Personal genutzt werden soll.

Darüber hinaus sind unter den Punkten P5-P6 **Mitarbeiter-Toiletten** geplant. Sie sollen über folgende Ausstattung verfügen:

- ▶ Damen-Toilette: ein Toilettenbecken, Vorraum mit Waschtisch (6 m²)
- ▶ Herren-Toilette: ein Toilettenbecken mit integriertem Urinal, Vorraum mit Waschbecken (6 m²).

Diesem Bereich ist ergänzend ein Putzmittelraum mit einer Größe von 4 m² anzuschließen.

2.3.7 Technikflächen (T1-T4)

Die Technikflächen werden in Größe und Zweck abhängig von Art und Umfang der Wärme- und Energieversorgung sein. Auch ist es möglich, einige Einheiten wie beispielsweise die Lüftungseinheiten miteinander zu verbinden. Aktuell sind folgende Räumlichkeiten und Raumgrößen vorgesehen:

- ▶ HAR, Heizungsraum (T1, 30 m²)
- ▶ Lüftung Ausstellung/ Veranstaltung/ Foyer (T2, 30 m²)
- ▶ Lüftung Depot (T3, 20 m²)
- ▶ Elektro-Unterverteilung (T4, 10 m²)

Tabelle 8: Raumprogramm Technikflächen (T1-T4)

1. Kultur- und Heimathaus Blankenberg						
	Nutzungsart	Bemerkungen	Tageslicht J/N	SOLL Anzahl	SOLL Fläche	SOLL Summe NF
1.7 Technikflächen						
T1	HAR, Heizungsraum	Hausanschluss, neben Lüftungszentrale, ggfs. größer sofern Wärmeversorgung beider Gebäude über KHH erfolgt.		1	30,00 m ²	30,00 m ²
T2	Lüftung Ausstellung/Veranstaltung/Foyer	ggfs. in Raumeinheit beider Lüftungseinheiten		1	30,00 m ²	30,00 m ²
T3	Lüftung Depot	ggfs. in Raumeinheit beider Lüftungseinheiten		1	20,00 m ²	20,00 m ²
T4	Elektro-Unterverteilung	entwurfsabhängig größer, sofern ein Batterieraum für PV-Eigenstromversorgung geplant		1	10,00 m ²	10,00 m ²
Summe 1.7 Technikflächen						90 m²

Quelle: Neubig Hubacher Architektur, Städtebau, Strukturentwicklung, Köln 2019

2.3.8 Außenbereich

Hof

Der Hof des Kultur- und Heimathauses soll während Veranstaltungen als zusätzlich nutzbare Fläche dienen. Dabei kann es sich um Veranstaltungen in der „Kulturscheune“ handeln oder um Ergänzungsfläche bei Veranstaltungen im Saal oder als Pausenort während der Seminare und Schulungen. Außerhalb der Nutzung während Veranstaltungen soll der Bereich ganzjährig als Picknickort für Besucher des Kultur- und Heimathauses und für Einheimische dienen. Dieser Bereich wird frei zugänglich sein. Deshalb muss eine Lösung für die entsprechende Bestuhlung gefunden werden: Sie muss im Hinblick auf Diebstahl und Vandalismus zu sichern sein sowie schnell demonierbar, falls der Hof anderweitig genutzt werden soll (z.B. Märkte, Veranstaltungen). Geplant werden sollten Sitzmöglichkeiten für bis zu ca. 60 Personen.

Lehrgarten

Das Gebiet rund um Stadt Blankenberg, das Ahrenbachtal und das Siegtal sind seit Jahrhunderten geprägt von Obst- und Weinanbau. Dieses kulturelle Erbe soll ebenfalls einen wichtigen Platz im Konzept und Nutzen des Kultur- und Heimathauses haben. Deshalb soll ein Lehrgarten angrenzend an den Neubau angelegt werden. Dort werden die historischen Obst- und Fruchthölzer wie angepflanzt. Dabei zu berücksichtigen sind Streu- und Wildobst, Nüsse und Weinbau. Zusätzlich sollen eine Imkerei und artenreiche Wiesen für eine Vielzahl von Insekten entstehen. Es ist zu beachten, dass die Planung der Bepflanzung sowohl die historischen Gegebenheiten, als auch die artengerechte Platzierung berücksichtigt.

Alle Bereiche sollen durch Wege für die Allgemeinheit zu begehen sein. Zusätzlich soll inmitten des Lehrgartens, nahe des Kultur- und Heimathauses, ein ca. 100-120 m² großes, grünes Klassenzimmer entstehen. Durch die Entstehung des Lehrgartens werden folgende Aktionen angeboten werden können:

- ▶ Obstbaum-Schnittkurse und Mitmachangebote in der wiederkehrenden Baumpflege
- ▶ Mitmachaktivitäten in der Obst- und Wildobsternte
- ▶ Obstmarkt

- ▶ Saftaktionen mit einem mobilen Saftmobil
- ▶ Imkereikurse
- ▶ Kräuter-Rallye und Obstverkostungen der historischen Sorten

Die Erzeugnisse aus dem Lehrgarten sollen, neben weiteren regional hergestellten Produkten, das Sortiment des Regionalshops im Foyer des Kultur- und Heimathauses bereichern.

Für die Gerätschaften und Materialien, die zur Bearbeitung des Lehrgartens benötigt werden, ist darüber hinaus ein ca. 30 m² großen Schuppen (abschließbar) zu schaffen, der sich optisch einfügt.

Insgesamt ist auf eine sinnvolle Anordnung der einzelnen Bereiche zu achten. Beispielsweise ist die Anordnung der Imkerei in unmittelbarer Nachbarschaft zu Wander- und Spazierwegen sowie zum Spielplatz nicht sinnvoll.

In der Nähe des Haupteinganges des Kultur- und Heimathauses, im Außenbereich, soll eine Informationstafel zum Angebot des Lehrgartens angebracht werden. Darauf soll ergänzend das zusätzliche, thematisch passende Angebot im Umfeld hingewiesen werden. Ein Beispiel dafür sind der Kräutergarten auf der Burg und die Wuchsorte weiterer historischer Weinrebsorten.

Spielplatz

Ein der den Bedürfnissen von Kindern unterschiedlichen Alters gerecht wird. Der Spielplatz soll so platziert werden, dass er von der Picknickfläche im Innenhof des Kultur- und Heimathauses gut und schnell zu erreichen und möglichst auch zu sehen ist. Er soll von Familien aufgesucht werden können, die entweder den Picknickplatz nutzen, das Café besuchen oder an einer Veranstaltung bzw. Feier teilnehmen.

Parkplätze

Die Anzahl der PKW-Parkplätze muss anhand der Nutzungsvariante geplant werden, der Rahmen war in der Auslobung zum Architektenwettbewerb vorgegeben. Einige wenige Parkplätze sollten in unmittelbarer Nähe zum Kultur- und Heimathaus geplant werden, auch zwei Behindertenparkplätze. Dieses können bei kleineren Veranstaltungen genutzt werden.

Es ist ferner darauf zu achten, dass ohne zusätzliche Zufahrtsstraße eine nicht asphaltierte Stellplatzreserve geschaffen wird. Diese soll bei erhöhter Nachfrage zu größeren Veranstaltungen oder bei erhöhtem Ausflugsverkehr zugeschaltet werden können. Im Bereich Kultur- und Heimathaus und Feuerwehr soll ein Wendehammer entstehen.

Unabhängig davon muss ein Zufahrtsweg für den Lieferverkehr zum Kultur- und Heimathaus eingeplant werden. Dieser darf nicht durch parkende Fahrzeuge beeinträchtigt werden.

Möglichst nahe am Kultur- und Heimathaus sollen Fahrradstellplätze eingeplant werden.

Weiterhin sind Wohnmobilstellplätze vorzusehen (ohne besondere Ver- und Entsorgungsangebote, Toilettennutzung über von außen auch außerhalb der Öffnungszeiten zugängliche kleine Toilettenanlage).

Müll

Die benötigten Stellflächen für die Müllentsorgung müssen von Müllfahrzeuge anfahren werden können und auf kurzem Wege von Café und Veranstaltungsbereich erreichbar sein. Es sollte Platz für fünf Müllrollcontainer mit je 1.100 l Fassungsvermögen geben.

3. Wirtschaftlichkeitsberechnung

Für die Wirtschaftlichkeitsberechnung des geplanten Kultur- und Heimathauses in Stadt Blankenberg werden die prognostizierbaren Einnahmen und Ausgaben auf Basis der im Workshop besprochenen Nutzzahlen (insbesondere Veranstaltungen) betrachtet. Die hier verwendete Variante geht von einer nochmals etwas verringerten Nutzung aus, bei der die Nutzer ganz überwiegend aus Stadt Blankenberg sowie Hennef kommen und die Nutzungsintensität Rücksicht auf das örtliche und wohnliche Umfeld nimmt. Die Berechnungen beruhen auf Kenn- und Erfahrungswerten der *ift* GmbH, diese können durch die Fachplaner hinsichtlich der Gebäudespezifischen Angaben im weiteren Verlauf noch präzisiert werden (insbesondere Energiebedarf).

Die Nutzung des Kultur- und Heimathauses war Thema eines zweieinhalbstündigen Workshops am 10.5.2019 im Rathaus der Stadt Hennef. Anwesend waren projektbeteiligte Mitarbeiter der Stadt Hennef, Feuerwehr Stadt Blankenberg, Mitarbeiter des Turmmuseums, des Standesamtes, der örtlichen Vereine und gleichzeitig größtenteils Bürgern der Stadt Blankenberg.

3.1 Einnahmen

In der folgenden Tabelle werden die Einnahmen dargestellt, die nach derzeitigem Planungsstand durch den Betrieb des Kultur- und Heimathauses in Stadt Blankenberg generiert werden können. Die Einnahmen ergeben sich aus Vermietungen der Räumlichkeiten für Veranstaltungen und Einnahmen durch Tageseintritte für die Ausstellungen.

Eintritte: Bei 200 Öffnungstagen und 2.000 Besuchern pro Jahr (erste Schätzung) in der eintrittspflichtigen Dauerausstellung können durch die Tageseintritte 4.000,00 € eingenommen werden (durchschnittlicher Nettoeintrittserlös pro Person 2,00 €, Erwachseneintritt Vollzahler dann rund 3,00 €). Dies macht von den jährlichen Gesamteinnahmen in Höhe von fast 23.800,00 € nur einen geringen Teil aus.

Höher sind die Einnahmen durch Vermietungen der Räumlichkeiten. Die größte Einnahmequelle wird die Vermietung der Räumlichkeiten an Bürger und Mitglieder der Stadt Blankenberger Vereine für die Ausrichtung privater Feiern sein. Für Veranstaltungen dieser Art werden 11,00 € pro Stunde als Miete berechnet. Hinzu kommen 36,17 € pro Stunde für die vor Ort Betreuung durch einen Hausmeister sowie als weitere Kostenposition Reinigungskosten nach Aufwand (Pauschale 150,00 € pro Veranstaltung, hier auf Stunden entsprechend Veranstaltungsdauer umgelegt). Bei einer zehnstündigen Veranstaltung inklusive des Auf- und Abbaus liegen die Einnahmen dann bei 621,70 € (10 h * 36,17 € Hausmeister/Aufsicht + 1 x 150,00 € Reinigung + 11,00 € Miete * 10 h. In der Spalte in der Tabelle werden 62,17 € als Kosten/Einnahme/Stunde ausgewiesen). Bei dem Szenario zugrunde liegenden 20 Veranstaltungen pro Jahr ergeben sich Einnahmen in Höhe von gerundet 12.400,00 € für private Veranstaltungen.

Neben den privaten Festen, sind auch standesamtliche Trauungen eine mögliche und attraktive Einnahmequelle. Da diese nicht viel Zeit in Anspruch nehmen, Brautpaare für attraktive Trauungsorte jedoch bereit sind, bis zu 100,00 € pro Stunde zu zahlen, sind standesamtliche Trauungen in Bezug auf die Nutzungsdauer die lukrativste Einnahmequelle. Insgesamt kann bei 50 standesamtlichen Trauungen mit Einnahmen in Höhe von 5.000,00 € jährlich gerechnet werden. Da nach

derzeitigem Planungsstand zu prüfen ist, ob die Durchführung standesamtlicher Trauungen realisiert wird, sind die potenziellen Einnahmen in Höhe von 5.000,00 € nicht mit in die Berechnungen der Einnahmen eingegangen.

Parallel zur Erarbeitung des Nutzungskonzepts für das geplante Kultur- und Heimathaus wurde seitens der Stadt geprüft, ob standesamtliche Trauungen künftig in anderen Lokalitäten in Blankenberg durchgeführt werden können. Gemäß den derzeitigen Planungen (Stand August 2019) ist hierfür ein Objekt in der Neustadt der Stadt Blankenberg vorgesehen. Da sich auch das anvisierte Objekt in der Neustadt noch in der Planung befindet, kann bislang nicht abschließend gesagt werden, ob standesamtliche Trauungen hier künftig umsetzbar sind. Gegen eine Nutzung des Kultur- und Heimathauses spricht, dass standesamtliche Trauungen zumeist am Samstag, bevorzugt in geschlossener Gesellschaft, stattfinden und es folglich zu Nutzungskonflikten mit anderen Besucher- und Nutzergruppen kommen kann.

Im Gegensatz zu privaten Veranstaltungen ist bei öffentlichen Kulturveranstaltungen und vereinsbezogenen Veranstaltungen mit geringeren Nutzungsentgelten zu rechnen. Für Veranstaltungen dieser Art wird keine Miete berechnet. Die Berechnung der Nebenkosten, aufgrund der Hausmeisterbetreuung und Reinigung, ist je nach Veranstaltung zu ermitteln. Grundlage der Berechnung ist die Nutzungsentgelttabelle der Stadt Hennef (Sieg) Stand 2019. Ausschlaggebend für den Preis ist der Anlass der Veranstaltung. Bei Raumnutzungen für Vereinsproben und Versammlungen müssen die Raumnutzungsgebühren niedriger angesetzt werden als bei (eintrittspflichtigen) Veranstaltungen mit Besucheraufkommen, bei denen auch die Kosten durch Energieverbrauch, Reinigung und Personalkosten für die Vorortbetreuung höher ausfallen.

Bei der Belegung und den Berechnungen sind zudem Raumnutzungen komplett ohne Einnahme zu berücksichtigen (auch keine Nebenkosten wie Hausmeister oder Reinigung). Hierzu zählen vorrangig städtische Veranstaltungen sowie Nutzungen der Räumlichkeiten für Bildungsangebote der Schulen und Hochschulen. Auch für die Flächen der Tourist-Information (Counter, wenige Quadratmeter im Foyer für Prospektständer) wurden keine Miet-/Pachteinnahmen angesetzt.

Nach derzeitigen Annahmen können als Pachteinnahme für den geplanten Shop rund 1.000,00 € p.a. eingenommen werden. Durch die Umsatzpacht eines Automaten mit gastronomischen Angeboten wie Snacks und Getränken können jährlich 500,00 € eingenommen werden. Weitere gastronomische Angebote durch die Vereine (z.B. bei Aktionen, an einzelnen Wochenenden, sollen die Erlössituation bei den Vereinen verbessern und hierfür werden keine Einnahmen für das Kultur- und Heimathaus kalkuliert).

Tabelle 9: Einnahmen

Räumlichkeit	Nutzungsart	Anzahl VA pro Jahr	Preis pro Stunde	Nutzungsdauer in Stunden inkl. Auf- und Abbau	Preis pro VA	Einnahmen pro Jahr	Kommentar
B1,2 Ausstellung (Wechsel- und Dauerausstellung)	Ausstellungen zum Kultur- und Naturraum Stadt Blankenberg und Siegtal				0	4.000,00 €	200 Öffnungstage, 2.000 Teilnehmer pro Jahr x Tageseintritt (Ø 2,- € pro Person)
V1 Saal, teilbar (Bereich Veranstaltungen)	Treffen von Vereinen (z.B. Probe Gesangsverein)	80	0,00 €	2	0,00 €	0,00 €	Zu zahlende Nebenkosten ¹ (Hausmeisterkosten + Reinigung) entsprechend Veranstaltungen
V1 Saal, teilbar (Bereich Veranstaltungen)	Kulturveranstaltungen der Vereine und des Fördervereins KHH (z.B. Konzerte etc.)	15	0,00 €	8	0,00 €	0,00 €	Zu zahlende Nebenkosten nicht berücksichtigt, siehe Fußnote
V1 Saal, teilbar (Bereich Veranstaltungen)	Versammlungen der Vereine (Mitgliederversammlungen, Jubiläumsveranstaltungen etc.)	10	0,00 €	8	0,00 €	0,00 €	Zu zahlende Nebenkosten nicht berücksichtigt, siehe Fußnote
V1 Saal, teilbar (Bereich Veranstaltungen)	private Feiern von Vereinsmitgliedern, Mitglieder des Fördervereins und der Bürger	20	62,17 €	10	621,70 €	12.400,00 €	Miete/h (11,00 €) + Hausmeister/h (36,17 €) + Reinigung/Tag (150 € / 10 h) = 62,17 € je Stunde

¹ Die Hausmeisterkosten betragen 36,17€ je Stunde, Reinigungskosten liegen bei rund 150,00 € je Tagesveranstaltung (unter der Woche). Die tatsächlich in Rechnung zu stellenden Kosten richten sich nach der jeweiligen Veranstaltung und können daher abweichen – letztlich richtet sich dies nach den politischen Vorgaben, was Vereinen tatsächlich in Rechnung gestellt werden soll und was vom Träger übernommen wird. Grundlage der Berechnung ist die Nutzungsentgeltabelle der Stadt Hennef (Sieg). Für die Einnahmenberechnung hier haben wir als konservative Annahme keine Einnahmen angesetzt.

Räumlichkeit	Nutzungsart	Anzahl VA pro Jahr	Preis pro Stunde	Nutzungsdauer in Stunden inkl. Auf- und Abbau	Preis pro VA	Einnahmen pro Jahr	Kommentar
V1 Saal, teilbar (Bereich Veranstaltungen)	Geburtsstagsfeiern von Kindern und Jugendlichen	20	50,00 €	3	150,00 € ²	3.000,00 €	Miete/h (11,00 €) + Hausmeister/h (36,17 €) + Reinigung/Tag (150 € / 3 h) = 97,17 € je Stunde bzw. 291,51 € gesamt. Hier vergünstigter Stundensatz von 50,00 € angesetzt.
V1 Saal, teilbar (Bereich Veranstaltungen)	Tagung städtischer Institutionen, Feuerwehr etc., Sitzung städtischer Ausschüsse, Firmen	30	0,00 €	5	0,00 €	0,00 €	Zu zahlende Nebenkosten nicht berücksichtigt, siehe Fußnote
V1 Saal, teilbar (Bereich Schulungen, Bildung)	Schul-Angebote / außerschulischer Lernort, Volkshochschule	100	0,00 €	4	0,00 €	0,00 €	100 Raumnutzungen p.a. für je 2-4 Stunden (z.T. auch nur Outdoor). Zu zahlende Nebenkosten nicht berücksichtigt, siehe Fußnote
V1 Saal, teilbar (Bereich Schulungen, Bildung)	Lehrgänge Feuerwehr, Ausbildung Obstwarte	40	0,00 €	8	0,00 €	0,00 €	Zu zahlende Nebenkosten nicht berücksichtigt, siehe Fußnote

² Reduzierter Ansatz, da komplette Weiterberechnung des Aufwandes für Hausmeister/Aufsicht und Reinigung sowie Miete am Markt nicht erzielbar ist.

Räumlichkeit	Nutzungsart	Anzahl VA pro Jahr	Preis pro Stunde	Nutzungsdauer in Stunden inkl. Auf- und Abbau	Preis pro VA	Einnahmen pro Jahr	Kommentar
V1 Saal, teilbar (Bereich Schulungen, Bildung)	Kursangebote: Yoga, Gymnastik etc.	40	30,00 €	2	60,00 € ³	2.400,00 €	Miete/h (11,00 €) + Hausmeister/h (36,17 €) + Reinigung/Tag (150 € / 2 h) = 122,17 € je Stunde bzw. 244,34 € gesamt. Hier vergünstigter Stundensatz von 30,00 € angesetzt.
F1 Foyer (als Veranstaltungsfläche)	Stehempfang, Abendveranstaltungen	0	0,00 €	0	0,00 €	0,00 €	nicht gewünscht (Workshop Ergebnis)
F2 Tourist-Information	zugänglich für die Öffentlichkeit	0	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	200 Öffnungstage p.a., ggf. weniger, keine Miete, da Gebäude in städtischer Trägerschaft
F4 Gastronomieangebot	zugänglich für die Öffentlichkeit, zugänglich für Veranstaltungs- und Schulungsbesucher		0,00 €			500,00 €	Umsatzpacht von Caterer, Gastronomiebetrieb in Stadt Blankenberg, ggf. Automatenlösung, dann Platzpacht
F2 Shop	zugänglich für die Öffentlichkeit		0,00 €			1.000,00 €	200 Öffnungstage, Pacht für die Fläche

³ Reduzierter Ansatz, da komplette Weiterberechnung des Aufwandes für Hausmeister/Aufsicht und Reinigung sowie Miete am Markt nicht erzielbar ist.

Räumlichkeit	Nutzungsart	Anzahl VA pro Jahr	Preis pro Stunde	Nutzungsdauer in Stunden inkl. Auf- und Abbau	Preis pro VA	Einnahmen pro Jahr	Kommentar
K1 Kulturscheune und Außengelände	öffentlicher Picknickbereich		0,00 €			0,00€	ganzjährig zugänglich
K1 Kulturscheune und Außengelände (Märkte)	Lokaler Erzeugermarkt (Privatanbieter und kommerzielle Anbieter aus Hennef)						Soll laut Workshopergebnis auf dem Marktplatz stattfinden
K1 Kulturscheune und Außengelände (Märkte)	Mauerfest, Genussfestival	2				500,00 €	Pauschale für Strom, Reinigung, Nutzung Gebäude und Außenanlagen pauschal; ohne Organisation (Personal)
K1 Kulturscheune und Außengelände (weitere Veranstaltungen)	Sommerkonzerte von Vereinen (evtl. nur Akustik-Musik und Gesang)	6	0,00 €	6,00 €	0,00 €	0,00 €	Zu zahlende Nebenkosten (Hausmeisterkosten + Reinigung) entsprechend VA
K1 Kulturscheune und Außengelände (Bereich Schulung, Bildung)	Schulveranstaltungen, Erlebnispädagogik mit Kooperationspartnern						ganzjährig zugänglich, ohne Nutzungsentgelte für Nutzung Gelände
Summe Einnahmen		363				23.800,00 €	Ergebnis gerundet

3.2 Ausgaben

Der größte Einzelposten bei den Ausgaben des geplanten Kultur- und Heimathauses in Stadt Blankenberg sind die Personalkosten. Auf Basis der getroffenen Annahmen sind rund 247.400,00 € p.a. für diese Position einzukalkulieren. Rund 197.400,00 € sind dem Kultur- und Heimathaus zuzuordnen und 50.000,00 € der Tourist Information. Davon sind 88.000,00 € für zwei Hausmeister, 21.400,00 € für drei 450,00 €-Kräfte im Kassen- und Servicebetrieb und 77.000,00 € für Verwaltungspersonal und Personal für die Veranstaltungsorganisation sowie eine Leitungskraft der Ausstellungen vorgesehen. Die Personalkosten der Tourist Information setzen sich aus 40.000,00 € für feste Mitarbeiter der Außenstelle und 10.000,00 € für Aushilfskräfte zusammen. Weitere 11.000,00 € sind für Reinigungskräfte angesetzt.

Für den Bereich Marketing und Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie Aufwendung für Ticketing und Vertrieb beträgt der Kostenansatz im Jahr 2.400,00 €. Diese Leistungen beziehen sich auf die Dauerausstellung.

Für Energie sind nach ersten groben Abschätzungen und vorbehaltlich der Präzisierungen durch die Fachplaner und anhand der endgültigen Auslegung des Gebäudes pro Jahr rund 7.500,00 € aufzuwenden.

Der Aufwand für Instandhaltung und Pflege ist mit 15.600,00 € angesetzt. In der Berechnung der Kosten für Instandhaltung und Pflege wurden nur die Ausstellungsflächen berücksichtigt. Kosten für die Instandhaltung und Pflege der Außenflächen, wurden bislang nicht einbezogen. Die Kosten für Wartungs- und Reparaturarbeiten werden auf 1.200,00 € im ersten Jahr geschätzt. Hinzu kommen Kosten für die Reattraktivierung der Anlage in Höhe von 20.000,00 € (die auch als jährliche Ansparrücklage gesehen werden kann, um daraus einzelne größeren Maßnahmen umzusetzen, beispielsweise nach fünf Jahren) sowie Kosten für Versicherungen mit 2.500,00 € und Verbrauchsgüter wie Büromaterial, Reinigungsmittel und Werkzeug in Höhe von 8.000,00 €.

Die Summe der Kosten beträgt damit nach den ersten Abschätzungen auf Basis von Kennwerten und ohne Berücksichtigung des Pflegeaufwandes für die Außenanlagen 304.600,00 € für das erste Betriebsjahr.

Tabelle 10: Ausgaben

Art der Kosten	Kosten pro Jahr	Kommentar
Personal		
Hausmeister und aufsichtsführende Person (2 VZ-Stellen)	88.000,00 €	TVÖD Einstufung mittleres Alter, einschließlich AG-Anteil, E8, Stufe 2
Kassen- und Servicepersonal, Aufsicht, an 200 Tagen p.a. (3 Personen auf 450,00 € Basis)	21.400,00 €	Kosten pro 450 €-Kraft = 594,23 € pro Monat, übrige Zeit durch Mitarbeiter TI abgedeckt (30 Wochenenden, je 8 Stunden)
Verwaltungspersonal KHH (1,75 VZ-Stellen, verteilt auf 3 Personen)	77.000,00 €	Leitung für Ausstellungen, Marketing, Veranstaltungsorganisation, Buchhaltung; Berechnungsgrundlage: TVÖD E8, Stufe 2
Reinigungskraft KHH	11.000,00 €	bei 20 Stunden-Woche und Mindestlohn

Art der Kosten	Kosten pro Jahr	Kommentar
Touristinformation (Außenstelle Stadt Blankenberg, 1 VZ-Stelle, ggf. 2 Personen)	40.000,00 €	Berechnungsgrundlage: TVÖD E6, Stufe 2
Aushilfskräfte TI	10.000,00 €	Kostenansatz für 450,00 €-Kräfte, ggf. Ergänzung durch Ehrenamt
Marketing/Presse	2.000,00 €	1,00€/Besucher
Ticketing/Vertrieb	400,00 €	Warenkosten im Bereich Ticket/ Ticketvertrieb 0,20 € pro Ticket
Energie (Strom, Wasser, Wärme)	7.500,00 €	6,48€ / m ² (Betriebskosten) 6,26€ / m ² (Wärme- und Wasserkosten) Durschnitt der gesamten Energiekosten = 6,37€: 6,37€ * 1.180 qm ² = 7.516,60
Instandhaltung/Pflege Gebäude	15.600,00 €	24,00€ / qm Ausstellungsfläche / Jahr / 120 qm übrige Gebäudefläche 12 € / qm / Jahr € * 1.060 m ² = 15.600,00,
Instandhaltung/Pflege Außenflächen, Grünanlagen	0,00 €	Noch nicht berechnet
Wartung & Reparaturen	1.200,00 €	1€/m ²
Rücklagen für Reattraktivierung	20.000,00 €	
Versicherung	2.500,00 €	Pauschale
Verbrauchsgüter (Bürobedarf, Reinigungsmittel, Werkzeug, Sonstiges)	8.000,00 €	Pauschale
Summe ⁴	304.600,00 €	

3.3 Gesamtbetrachtung

Die folgende Tabelle zeigt die Gesamtübersicht der Einnahmen und Ausgaben. Deutlich wird die Ausgaben sind wesentlich höher als die Einnahmen. Im Betrieb wird das Kultur- und Heimathaus keine schwarzen Zahlen schreiben.

Die Einnahmen aus Vermietungen der Räumlichkeiten und Verpachtung der Gastronomieflächen sowie des Shops werden für das erste Betriebsjahr auf 19.800,00 € abgeschätzt. Hinzu kommen 4.000,00 € aus Eintrittsgeldern der Besucher der Dauerausstellung, sodass die gesamten Einnahmen im ersten Betriebsjahr bei rund 23.800,00 € liegen. In den darauffolgenden vier Jahren sind

⁴ Summe der Ausgaben ohne Instandhaltung/Pflege Außenflächen und Grünanlagen

jährliche Steigerungen der Einnahmen in Höhe von 2% anzunehmen, da Bekanntheit und Nutzungen des Kultur- und Heimathauses zunehmen. Im fünften Betriebsjahr liegen die Einnahmen damit bei insgesamt 25.800,00 €.

Die Ausgaben, die den Einnahmen gegenüber stehen, sind hoch. Insgesamt ist im ersten Betriebsjahr auf Basis der getroffenen Annahmen mit Ausgaben in Höhe von 304.600,00 € zu rechnen. Für die Ausgaben sind – wie schon bei den Einnahmen – jährliche Steigerungen in Höhe von 2% angesetzt. Im fünften Betriebsjahr liegen die Ausgaben demzufolge bei 328.100,00 €.

Werden Einnahmen und Ausgaben miteinander verrechnet, ergibt sich für das Kultur- und Heimathaus im ersten Betriebsjahr ein Betriebsverlust in Höhe von 280.800,00€. Da Einnahmen und Ausgaben jährlich um 2% steigen, die Ausgaben aber wesentlich höher sind, verschlechtert sich auf Basis dieser Annahmen das Wirtschaftsergebnis über die Jahre. Im fünften Betriebsjahr beträgt der Betriebsverlust 302.300,00€.

Zu berücksichtigen ist, dass das berechnete Wirtschaftsergebnis ein einfaches Wirtschaftsergebnis ohne Berücksichtigung von Abschreibungen, Tilgung und Zinsen sowie Steuern ist.

Tabelle 11: Gesamtübersicht Einnahmen und Ausgaben, einfaches Ergebnis aus Betriebstätigkeit KHH

Jahre		2020	2021	2022	2023	2025
Ergebnisberechnung		in €				
Einnahmen	Eintritte Ausstellung	4.000,00	4.100,00	4.200,00	4.300,00	4.400,00
	Veranstaltungen (Nutzungsentgelt Fläche)	19.800,00	20.200,00	20.600,00	21.000,00	21.400,00
	Gastronomie (enthalten in Flächenpacht)	0,00	-	-	-	-
	Shop & Touristinfo (enthalten in Flächenpacht)	0,00	-	-	-	-
	Summe Einnahmen	23.800,00	24.300,00	24.800,00	25.300,00	25.800,00
Ausgaben	Personal KKH	197.400,00	201.300,00	205.300,00	209.400,00	213.600,00
	Personal TI	50.000,00	51.000,00	52.000,00	53.000,00	54.100,00
	Marketing/Presse	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	Ticketing/Vertrieb	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00
	Energie	7.500,00	7.700,00	7.900,00	8.100,00	8.300,00
	Instandhaltung/Pflege	15.600,00	15.900,00	16.200,00	16.500,00	16.800,00
	Wartung & Reparaturen	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
	Rücklagen Reattraktivierung	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	Versicherung	2.500,00	2.600,00	2.700,00	2.800,00	2.900,00
	Verbrauchsgüter	8.000,00	8.200,00	8.400,00	8.600,00	8.800,00
	Summe Ausgaben	304.600,00	310.300,00	316.100,00	322.000,00	328.100,00
Ergebnis		-280.800,00	-286.000,00	-291.300,00	-296.700,00	-302.300,00

Stellschrauben für die Verbesserung des Betriebsergebnisses sind:

- ▶ Verringerung der Personalkosten, beispielsweise durch Übernahme der Aufgaben durch Dritte ohne Berechnung (örtliche Vereine wie Heimat- und Verkehrsverein, Stiftungen, Landschaftsverband etc.)
- ▶ Erhöhung der Einnahmen in Zusammenhang mit der kommerziellen Vermietung der Flächen für private und gewerbliche Veranstaltungen. Dies entspricht jedoch nicht dem, was die Akteure aus Stadt Blankenberg im Workshop dazu gewünscht haben.

4. Betreiberkonzept

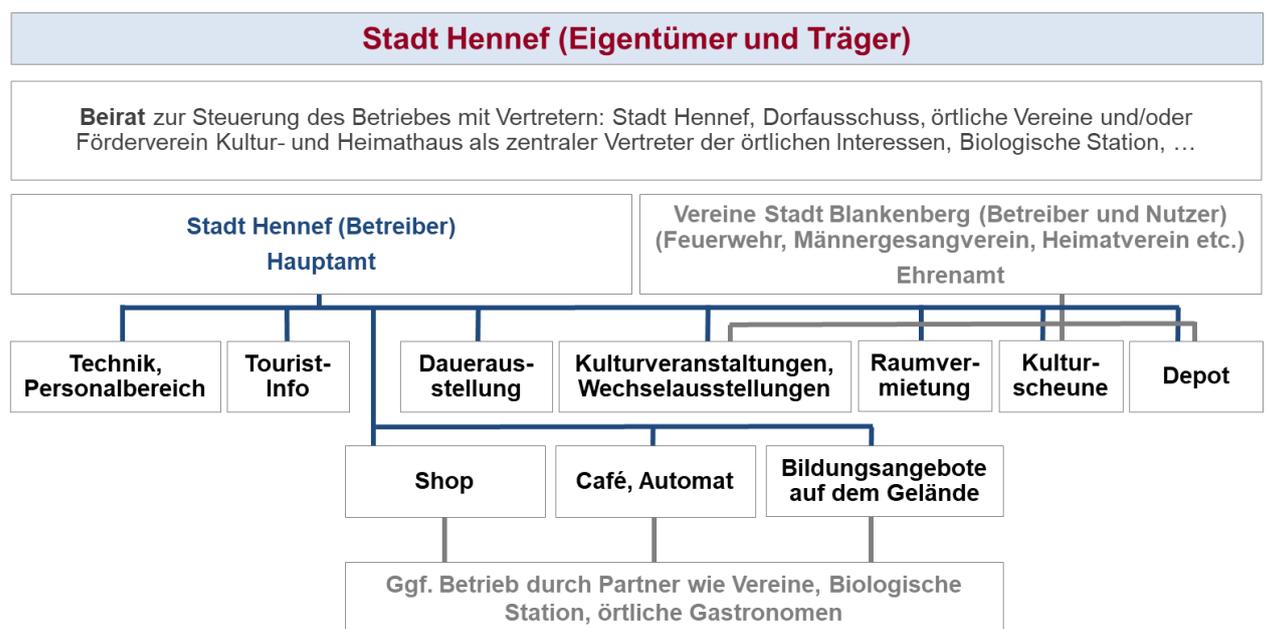
Fragen des Betreiberkonzepts wurden beim Workshop am 10.5.2019 am Rande thematisiert. Grundsätzlich ist festzuhalten, dass der Eigentümer und Betreiber des Kultur- und Heimathauses die Stadt Hennef sein wird.

Für den Betrieb des Kultur- und Heimathauses wird eine Trägerschaft durch die Stadt Hennef, unterstützt durch die örtlichen Vereine vorgeschlagen. Dazu kann vor Ort in Stadt Blankenberg auch ein „Förderverein Kultur- und Heimathaus“ gegründet werden, der als zentraler Ansprechpartner des Trägers fungiert und alle Vereinsinteressen aus Stadt Blankenberg bündelt.

Mit dieser Rollenverteilung kann die favorisierte Nutzungsvariante 2 (siehe Anhang, Nutzung des Kultur- und Heimathauses) maßgeblich durch Bürgerinnen und Bürger sowie Vereine aus Stadt Blankenberg und Hennef, kein ausgesprochen kommerzieller Betrieb durch sowohl Haupt- als auch Ehrenamt bestmöglich (Kosten, Identifikation) umgesetzt werden.

Dadurch ergeben sich die folgenden Zuständigkeiten:

Abbildung 3: Organigramm Zuständigkeiten Kultur- und Heimathaus Stadt Blankenberg



Quelle: ift GmbH, 2019

Bereiche wie Veranstaltungen, Kulturscheune und Depot können gemeinsam verantwortet werden. Im Übrigen dient ein Beirat mit relevanten Partnern (örtliche Vereine, ggf. als Zusammenschluss „Förderverein Kultur- und Heimathaus Stadt Blankenberg) der Steuerung des Betriebes und der Festlegung von Nutzungsbedingungen, Nutzungsumfang und inhaltlicher Ausrichtung des Betriebes.

Eindeutig in die Zuständigkeit des Besitzers und Betreibers fallen zentrale Bereiche wie **Technik, Dauerausstellung, Tourist-Info, Raumvermietung**. Dafür sind qualifizierte Mitarbeiter (Technik) erforderlich. Die Instandhaltung obliegt dem Eigentümer. Es empfiehlt sich, zwei hauptamtliche Hausmeister zu beschäftigen, die je nach Störung den entsprechenden Fachbetrieb hinzuziehen. Die Hausmeister übernehmen zudem die Funktion der Aufsichtsführung während Veranstaltungen. Die **Tourist-Information** fällt ebenfalls in den Zuständigkeitsbereich der Stadt Hennef. Der Aufgabenbereich Tourismus wird gegenwärtig bereits hauptamtlich von Mitarbeitern der Stadt Hennef bearbeitet. Der Betrieb des geplanten Besucherinformationszentrums als TI-Außenstelle erfolgt dann also durch die Stadt Hennef.

Der Betrieb der zusätzlichen **Dauerausstellungsfläche** erfolgt durch den Träger Stadt Hennef. In der Wirtschaftlichkeitsberechnung wurden hier Personalkapazitäten beim Träger angesiedelt, der Heimat- und Verkehrsverein könnte beispielsweise inhaltlich beratend mitwirken und auch beim Besetzen der Kasse mitwirken, sowie bei begleitenden Führungen und Veranstaltungen.

Ein gemeinsamer Betrieb auf Basis konkreter und arbeitsteiliger Nutzungsvereinbarungen empfiehlt sich bei den Bereichen **Depot, Kulturscheune, Kulturveranstaltungen (einschließlich Wechselausstellungen)**.

Shop und Café: Das Raumnutzungskonzept sieht vor, die Bereiche Tourist-Information, Café und Shop zentral und abschließbar im Foyer zu kombinieren. Dadurch ergibt sich eine Einheit, die auch als solche behandelt werden sollte, obwohl der Betrieb des Besucherinformationszentrums in den Verantwortlichkeitsbereich der Stadt Hennef fällt. Ziel sollte sein, dass diese Einheit mit ihren drei Bereichen von jeweils einer Person betreut werden kann. Ob dies haupt- oder/ und ehrenamtlich sein wird, steht in Abhängigkeit zur Entscheidung der Stadt Hennef, in welchem Umfang die Tourist-Information bzw. das Besucherinformationszentrum betrieben werden sollen. Hier bestehen auch für Partner Möglichkeiten, Teile des Betriebs zu übernehmen. Dies gilt insbesondere für den Gastronomiebereich (Automat, ggf. auch temporär persönlicher Verkauf), der durch einen örtlichen Gastronomen übernommen werden könnte (ebenso wie das Catering bei Veranstaltungen), und den Shop (durch örtliche Vereine im Sinne eines „Dorfladens“ oder eher als Souvenirshop).

Bildungsangebote auf dem Gelände sollten durch externe Fachpartner wie die Biologische Station verantwortet und inhaltlich gestaltet werden.

Die **Vermietung der Räumlichkeiten** und die Betreuung von Veranstaltungen erfolgt durch den Träger (Personal siehe Wirtschaftlichkeitsberechnung), die inhaltliche Durchführung kann über die Vereine bzw. andere Mieter und Partner laufen. Die **Kulturscheune** kann vorrangig durch die örtlichen Vereine mit Veranstaltungen bespielt werden.

Die endgültige Verteilung der Zuständigkeiten erfolgt im weiteren Planungsverlauf zwischen den Beteiligten und ist vertraglich zu fixieren.

5. Anhang

Hier werden die drei Nutzungsvarianten dargestellt, die im Vorfeld des Workshops entwickelt wurden und sich hinsichtlich des Nutzerkreises und des Umfangs an Belegungen mit Veranstaltungen unterscheiden. Im Workshop am 10.5.2019 wurde Variante 2 behandelt.

- ▶ Bei den Nutzerzahlen handelte es sich um allererste Schätzungen, die noch mit dem Auftraggeber und im Rahmen des Workshops mit den potenziellen Nutzergruppen und Vereinen vor Ort abzustimmen waren
- ▶ Bei den Nutzerzahlen kann es Doppelzählungen geben, z.B. Nutzung TI, Gastro, Shop, Museum, relevant für Stellplatzbedarf
- ▶ In der Regel werden zwei Personen pro PKW angenommen, in Einzelfällen auch nur eine Person (Firmenveranstaltungen, Tagungen), bei Großveranstaltungen (Weinfest) drei Personen pro PKW
- ▶ Die Anzahl der Trauungen wird durch die Kapazität der Standesbeamten beschränkt und entspricht der Anzahl der Trauungen in der Klosterkirche Hennef stattfanden. Diese Location ist nicht mehr in Betrieb.
- ▶ Laut Schallschutzgutachten vom 25.2.2019 sind die in den nachfolgenden Tabellen dargestellten Nutzungen hinsichtlich Art und Umfang verträglich. Ausnahmen:
 - Feiern nach 22:00 Uhr: Ursache für die Ruhestörung können sich im Außenbereich unterhaltende Personen und wegführende Fahrzeuge sein
 - Sommerkonzerte: Ursache für die Ruhestörung ist der Geräuschpegel bei einem Konzert in der seitlich offenen Kulturscheune. Die Schließung der Außenseite wird empfohlen

5.1 Variante 1 – Nutzungskonzept nur für örtliche Vereine und Bürger (Stadt Blankenberg)

Tabelle 12: Variante 1 - Nutzung der Schulungs- und Veranstaltungsräume nur für örtliche Vereine und Bürger (Stadt Blankenberg)

Räumlichkeit	Nutzungsart	Beschreibung	Anzahl Veranstaltungen pro Jahr	Teilnehmer pro Veranstaltung	Teilnehmer pro Jahr	Anteil auswärtige Gäste	PKW Aufkommen pro Veranstaltung im Durchschnitt
B1,2 Ausstellung (Wechsel- und Dauer-ausstellung)	Ausstellungen zum Kultur- und Naturraum Stadt Blankenberg und Siegtal	Innerhalb der Öffnungszeiten gegen Eintritt zugänglich Di-Fr., 10:00-16:00 (saisonal) Wochenende, 11:00-18:00 (saisonal) Schätzung: Anzahl der Veranstaltungen sind die ungefähre Anzahl der geöffneten Tage, Teilnehmer pro Veranstaltung sind die Besucher pro Tag	200	10	2.000	90%	9
V1 Saal, teilbar (Bereich Veranstaltungen)	Treffen von Vereinen (z.B. Probe Gesangsverein)	Nutzung für alle Arten von Versammlungen, Proben der örtlichen Vereine, meist wöchentlich wiederholend Wochentags 17:00-22:00	80	20	1.600	10%	2
V1 Saal, teilbar (Bereich Veranstaltungen)	Kulturveranstaltungen der Vereine und des Fördervereins KHH (z.B. Konzerte etc.)	Nicht zyklisch wiederkehrende Veranstaltungen der Vereine, ca. 1 Termin pro Verein/Jahr Wochentags 19:00-22:00 Wochenende 10:00-22:00	10	70	700	20%	7
V1 Saal, teilbar (Bereich Veranstaltungen)	Versammlungen der Vereine (Mitgliederversammlungen, Jubiläumsveranstaltungen etc.)	Meist einmal jährlich von jedem Verein abgehaltene Veranstaltung Wochentags, 19:00-22:00 Wochenende, 19:00-22:00	10	30	300	15%	5
V1 Saal, teilbar (Bereich Veranstaltungen)	Standesamtliche Trauungen ohne Einschränkung	Saisonale Nutzung ausgeprägt, höhere Nutzung von April bis September max. Anzahl seitens Standesbeamter 8 Trauungen pro Monat Fr./Sa. 10:00-14:00	96	30	2.880	80%	12
V1 Saal, teilbar (Bereich Veranstaltungen)	private Feiern von Vereinsmitgliedern, Mitglieder des Fördervereins und der Bürger	Wochenende 16:00-22:00 (ggf. 24:00)	20	50	1.000	60%	15

Räumlichkeit	Nutzungsart	Beschreibung	Anzahl Veranstaltungen pro Jahr	Teilnehmer pro Veranstaltung	Teilnehmer pro Jahr	Anteil auswärtige Gäste	PKW Aufkommen pro Veranstaltung im Durchschnitt
V1 Saal, teilbar (Bereich Veranstaltungen)	Tagung städtischer Institutionen, Feuerwehr etc., Sitzung städtischer Ausschüsse	Wochentags 8:00-21:00	20	30	600	20%	6
V1 Saal, teilbar (Bereich Schulungen, Bildung)	Schul-Angebote / außerschulischer Lernort (Vereine, Volkshochschule)	Wochentags 8:00-16:00 (Schul-Angebote), 18:00-22:00 (Volkshochschule, Vereine) Wochenende 10:00-16:00 (Volkshochschule, Vereine)	200	20	4.000	50%	3
V1 Saal, teilbar (Bereich Schulungen, Bildung)	Lehrgänge Feuerwehr, Ausbildung Obstwarte	Wochentags 8:00-22:00 Wochenende 10:00-16:00	20	15	300	20%	5
F1 Foyer (als Veranstaltungsfläche)	Stehempfänge, Abendveranstaltungen	Nutzung bedingt auch die Zahl der Trauungen, Vereinsjubiläen täglich 10:00-14:00, 19:00-22:00	144	30	4.320	60%	9
F2 Tourist-Information	zugänglich für die Öffentlichkeit	Innerhalb der Öffnungszeiten frei zugänglich Di.-Fr., 11:00-16:00 (saisonal) Wochenende, 10:00-17:00 (saisonal) Schätzung: Anzahl der Veranstaltungen sind die ungefähre Anzahl der geöffneten Tage, Teilnehmer pro Veranstaltung sind die Besucher pro Tag	200	15	3.000	90%	7
F4 Gastronomieangebot	zugänglich für die Öffentlichkeit, zugänglich für Veranstaltungs- und Schulungsbesucher	Innerhalb der Öffnungszeiten frei zugänglich, Kauf an Automaten. Während fest gebuchter Veranstaltungen optional, auch externes Catering in Vorbereitungsküche, bei Veranstaltungen von Foyer abtrennbar Di-Fr, 11:00-16:00 (saisonal) Wochenende, 11:00-18:00 (saisonal)	200	30	6.000	90%	14

Räumlichkeit	Nutzungsart	Beschreibung	Anzahl Veranstaltungen pro Jahr	Teilnehmer pro Veranstaltung	Teilnehmer pro Jahr	Anteil auswärtige Gäste	PKW Aufkommen pro Veranstaltung im Durchschnitt
		Berechnung ohne Automatenutzung (mit Automaten s. Berechnung Museum)					
F2 Shop	zugänglich für die Öffentlichkeit	Innerhalb der Öffnungszeiten frei zugänglich, Di-Fr, 11:00-16:00 (saisonal) Wochenende, 10:00-18:00 (saisonal) Nutzung bedingt durch das Angebot. Bei regionalen Produkten als Ergänzung zum Erzeugermarkt (haltbare Lebensmittel z.B. Marmelade etc.) werden auch Bürger angesprochen Schätzung: Anzahl der Veranstaltungen sind die ungefähre Anzahl der geöffneten Tage, Teilnehmer pro Veranstaltung sind die Besucher pro Tag	200	10	2.000	80%	4
K1 Kulturscheune und Außengelände	öffentlicher Picknickbereich	Innerhalb der Öffnungszeiten frei zugänglich, Saisonale Nutzung ausgeprägt, höhere Nutzung von April bis September Nutzung durch Ortsansässige und Touristen Wochentags, 10:00-20:00 (April-Oktober) Wochenende, 10:00-20:00 (April-Oktober)	365	5	1.825	80%	1
K1 Kulturscheune und Außengelände (Märkte)	Lokaler Erzeugermarkt (Privatanbieter aus Hennef)	Wochentags, vormittags (als Wochenmarkt samstags, saisonal)	20	150	3.000	90%	68
K1 Kulturscheune und Außengelände (Märkte)	Weinfest, Mauerfest, Genussfestival	Wochenende 10:00-18:00	2	2.000	4.000	90%	600
K1 Kulturscheune und Außengelände	Sommerkonzerte des Fördervereins (evtl. nur	Saisonale Nutzung ausgeprägt, höhere Nutzung von April bis September	3	150	450	80%	60

Räumlichkeit	Nutzungsart	Beschreibung	Anzahl Veranstaltungen pro Jahr	Teilnehmer pro Veranstaltung	Teilnehmer pro Jahr	Anteil auswärtige Gäste	PKW Aufkommen pro Veranstaltung im Durchschnitt
(weitere Veranstaltungen)	Akustik-Musik und Gesang)	Wochenende, 10:00-22:00					
K1 Kulturscheune und Außengelände (Bereich Schulung, Bildung)	Schulveranstaltungen, Erlebnispädagogik mit Kooperationspartnern	Saisonale Nutzung ausgeprägt, höhere Nutzung von April bis September (außer Schulferien), Ferienprogramme Wochentags (8:00-16:00)	80	28	2.240	10%	1
K1 Kulturscheune und Außengelände (Bereich Schulung, Bildung)	Ausbildung Obstwarte für eigenen Lehrgarten	Wochentags 8:00--22:00 Wochenende 10:00-16:00	20	15	300	20%	5

5.2 Variante 2 – Nutzung für Vereine und Bürger Stadt Hennef (einschließlich Stadt Blankenberg)

Tabelle 13: Variante 2 - Nutzung der Schulungs- und Veranstaltungsräume für Vereine und Bürger Stadt Hennef (einschließlich Stadt Blankenberg)

Räumlichkeit	Nutzungsart	Beschreibung	Anzahl Veranstaltungen pro Jahr	Teilnehmer pro Veranstaltung	Teilnehmer pro Jahr	Anteil auswärtige Gäste	PKW Aufkommen pro Veranstaltung im Durchschnitt
B1,2 Ausstellung (Wechsel- und Dauer-ausstellung)	Ausstellungen zum Kultur- und Naturraum Stadt Blankenberg und Siegtal	Innerhalb der Öffnungszeiten gegen Eintritt zugänglich Di-Fr., 10:00-16:00 (saisonal) Wochenende, 11:00-18:00 (saisonal) Schätzung: Anzahl der Veranstaltungen sind die ungefähre Anzahl der geöffneten Tage, Teilnehmer pro Veranstaltung sind die Besucher pro Tag	200	10	2.000	90%	9
V1 Saal, teilbar (Bereich Veranstaltungen)	Treffen von Vereinen (z.B. Probe Gesangsverein)	Nutzung für alle Arten von Versammlungen, Proben der örtlichen Vereine, meist wöchentlich wiederholend Wochentags 17:00-22:00	120	20	2.400	60%	12
V1 Saal, teilbar (Bereich Veranstaltungen)	Kulturveranstaltungen der Vereine und des Fördervereins KHH (z.B. Konzerte etc.)	Nicht zyklisch wiederkehrende Veranstaltungen der Vereine, ca. 1 Termin pro Verein/Jahr Wochentags 19:00-22:00 Wochenende 10:00-22:00	15	70	1.050	60%	21
V1 Saal, teilbar (Bereich Veranstaltungen)	Versammlungen der Vereine (Mitgliederversammlungen, Jubiläumsveranstaltungen etc.)	Meist einmal jährlich von jedem Verein abgehaltene Veranstaltung Wochentags, 19:00-22:00 Wochenende, 19:00-22:00	20	30	600	60%	18
V1 Saal, teilbar (Bereich Veranstaltungen)	Standesamtliche Trauungen ohne Einschränkung	Saisonale Nutzung ausgeprägt, höhere Nutzung von April bis September max. Anzahl seitens Standesbeamter 8 Trauungen pro Monat Fr./Sa. 10:00-14:00	96	30	2.880	80%	12

Räumlichkeit	Nutzungsart	Beschreibung	Anzahl Veranstaltungen pro Jahr	Teilnehmer pro Veranstaltung	Teilnehmer pro Jahr	Anteil auswärtige Gäste	PKW Aufkommen pro Veranstaltung im Durchschnitt
V1 Saal, teilbar (Bereich Veranstaltungen)	private Feiern von Vereinsmitgliedern, Mitglieder des Fördervereins und der Bürger	Wochenende 16:00-22:00 (ggf. 24:00)	40	50	2.000	90%	23
V1 Saal, teilbar (Bereich Veranstaltungen)	Geburtsstagsfeiern von Kindern und Jugendlichen	Nachmittags, 16:00-22:00 Wochenende ganztags	20				
V1 Saal, teilbar (Bereich Veranstaltungen)	Tagung städtischer Institutionen, Feuerwehr etc., Sitzung städtischer Ausschüsse, Firmen	Wochentags 8:00-21:00	60	30	1.800	90%	27
V1 Saal, teilbar (Bereich Schulungen, Bildung)	Schul-Angebote / außerschulischer Lernort (Vereine, Volkshochschule)	Wochentags 8:00-16:00 (Schul-Angebote), 18:00-22:00 (Volkshochschule, Vereine) Wochenende 10:00-16:00 (Volkshochschule, Vereine)	200	20	4.000	50%	3
V1 Saal, teilbar (Bereich Schulungen, Bildung)	Lehrgänge Feuerwehr, Ausbildung Obstwarte	Wochentags 8:00--22:00 Wochenende 10:00-16:00	20	15	300	20%	5
V1 Saal, teilbar (Bereich Schulungen, Bildung)	Kursangebote: Yoga, Gymnastik etc.	Wochentags 8:00--22:00 Wochenende 10:00-16:00					
F1 Foyer (als Veranstaltungsfläche)	Stehempfänge, Abendveranstaltungen	Nutzung bedingt auch die Zahl der Trauungen, Vereinsjubiläen täglich 10:00-14:00, 19:00-22:00	144	30	4.320	90%	14

Räumlichkeit	Nutzungsart	Beschreibung	Anzahl Veranstaltungen pro Jahr	Teilnehmer pro Veranstaltung	Teilnehmer pro Jahr	Anteil auswärtige Gäste	PKW Aufkommen pro Veranstaltung im Durchschnitt
F2 Tourist-Information	zugänglich für die Öffentlichkeit	Innerhalb der Öffnungszeiten frei zugänglich Di.-Fr., 11:00-16:00 (saisonal) Wochenende, 10:00-17:00 (saisonal) Schätzung: Anzahl der Veranstaltungen sind die ungefähre Anzahl der geöffneten Tage, Teilnehmer pro Veranstaltung sind die Besucher pro Tag	200	15	3.000	90%	7
F4 Gastronomieangebot	zugänglich für die Öffentlichkeit, zugänglich für Veranstaltungs- und Schulungsbesucher	Innerhalb der Öffnungszeiten frei zugänglich, Kauf an Automaten. Während fest gebuchter Veranstaltungen optional, auch externes Catering in Vorbereitungsküche, bei Veranstaltungen von Foyer abtrennbar Di-Fr, 11:00-16:00 (saisonal) Wochenende, 11:00-18:00 (saisonal) Berechnung ohne Automatennutzung (mit Automaten s. Berechnung Museum)	200	30	6.000	90%	14
F2 Shop	zugänglich für die Öffentlichkeit	Innerhalb der Öffnungszeiten frei zugänglich, Di-Fr, 11:00-16:00 (saisonal) Wochenende, 10:00-18:00 (saisonal) Nutzung bedingt durch das Angebot. Bei regionalen Produkten als Ergänzung zum Erzeugermarkt (haltbare Lebensmittel z.B. Marmelade etc.) werden auch Bürger angesprochen Schätzung: Anzahl der Veranstaltungen sind die ungefähre Anzahl der geöffneten Tage, Teilnehmer pro Veranstaltung sind die Besucher pro Tag	200	10	2.000	80%	4

Räumlichkeit	Nutzungsart	Beschreibung	Anzahl Veranstaltungen pro Jahr	Teilnehmer pro Veranstaltung	Teilnehmer pro Jahr	Anteil auswärtige Gäste	PKW Aufkommen pro Veranstaltung im Durchschnitt
K1 Kulturscheune und Außengelände	öffentlicher Picknickbereich	Innerhalb der Öffnungszeiten frei zugänglich, Saisonale Nutzung ausgeprägt, höhere Nutzung von April bis September Nutzung durch Ortsansässige und Touristen Wochentags, 10:00-20:00 (April-Oktober) Wochenende, 10:00-20:00 (April-Oktober)	365	5	1.825	80%	1
K1 Kulturscheune und Außengelände (Märkte)	Lokaler Erzeugermarkt (Privatanbieter und kommerzielle Anbieter aus Hennef)	Wochentags, vormittags (als Wochenmarkt samstags, saisonal)	20	150	3.000	90%	68
K1 Kulturscheune und Außengelände (Märkte)	Weinfest, Mauerfest, Genussfestival	Wochenende 10:00-18:00	2	2.000	4.000	90%	600
K1 Kulturscheune und Außengelände (weitere Veranstaltungen)	Sommerkonzerte von Vereinen (evtl. nur Akustik-Musik und Gesang)	Saisonale Nutzung ausgeprägt, höhere Nutzung von April bis September Wochenende, 10:00-22:00	6	200	1.200	90%	90
K1 Kulturscheune und Außengelände (Bereich Schulung, Bildung)	Schulveranstaltungen, Erlebnispädagogik mit Kooperationspartnern	Saisonale Nutzung ausgeprägt, höhere Nutzung von April bis September (außer Schulferien), Ferienprogramme Wochentags (8:00-16:00)	80	28	2.240	10%	1
K1 Kulturscheune und Außengelände (Bereich Schulung, Bildung)	Ausbildung Obstwarte für eigenen Lehrgarten	Wochentags 8:00-22:00 Wochenende 10:00-16:00	20	15	300	20%	5

5.3 Variante 3 – Nutzung ohne Einschränkung (kommerzieller Betrieb)

Tabelle 14: Variante 3 - Nutzung der Schulungs- und Veranstaltungsräume ohne Einschränkungen (kommerzieller Betrieb)

Räumlichkeit	Nutzungsart	Beschreibung	Anzahl Veranstaltungen pro Jahr	Teilnehmer pro Veranstaltung	Teilnehmer pro Jahr	Anteil auswärtige Gäste	PKW Aufkommen pro Veranstaltung im Durchschnitt
B1,2 Ausstellung (Wechsel- und Dauer-ausstellung)	Ausstellungen zum Kultur- und Naturraum Stadt Blankenberg und Siegtal	Innerhalb der Öffnungszeiten gegen Eintritt zugänglich Di-Fr., 10:00-16:00 (saisonal) Wochenende, 11:00-18:00 (saisonal) Schätzung: Anzahl der Veranstaltungen sind die ungefähre Anzahl der geöffneten Tage, Teilnehmer pro Veranstaltung sind die Besucher pro Tag	200	10	2.000	90%	9
V1 Saal, teilbar (Bereich Veranstaltungen)	Treffen von Vereinen (z.B. Probe Gesangsverein) aus Stadt Blankenberg und Stadt Hennef	Nutzung für alle Arten von Versammlungen, Proben der örtlichen Vereine, meist wöchentlich wiederholend Wochentags 17:00-22:00	120	20	2.400	60%	12
V1 Saal, teilbar (Bereich Veranstaltungen)	Kulturveranstaltungen (z.B. Konzerte etc.) von Vereinen aus Stadt Blankenberg und Stadt Hennef, im Rahmen des städtischen Kulturprogramms, kommerzielle Nutzung (Vermietung an Drittanbieter)	Nicht zyklisch wiederkehrende Veranstaltungen der Vereine, ca. 1 Termin pro Verein/Jahr Wochentags 19:00-22:00 Wochenende 10:00-22:00	20	70	1.400	60%	21
V1 Saal, teilbar (Bereich Veranstaltungen)	Versammlungen der Vereine Stadt Blankenberg und Stadt Hennef (Mitgliederversammlungen, Jubiläumsveranstaltungen etc.)	Meist einmal jährlich von jedem Verein abgehaltene Veranstaltung Wochentags, 19:00-22:00 Wochenende, 19:00-22:00	20	30	600	60%	18
V1 Saal, teilbar (Bereich Veranstaltungen)	Standesamtliche Trauungen ohne Einschränkung	Saisonale Nutzung ausgeprägt, höhere Nutzung von April bis September	96	30	2.880	80%	12

Räumlichkeit	Nutzungsart	Beschreibung	Anzahl Veranstaltungen pro Jahr	Teilnehmer pro Veranstaltung	Teilnehmer pro Jahr	Anteil auswärtige Gäste	PKW Aufkommen pro Veranstaltung im Durchschnitt
		max. Anzahl seitens Standesbeamter 8 Trauungen pro Monat Fr./Sa. 10:00-14:00					
V1 Saal, teilbar (Bereich Veranstaltungen)	Private Feiern	Wochenende 16:00-22:00 (ggf. 24:00)	40	50	2.000	90%	23
V1 Saal, teilbar (Bereich Veranstaltungen)	Tagungen von Institutionen und Firmen	Wochentags 8:00-21:00	65	30	1.950	90%	27
V1 Saal, teilbar (Bereich Schulungen, Bildung)	Schul-Angebote / außerschulischer Lernort (Vereine, Volkshochschule)	Wochentags 8:00-16:00 (Schul-Angebote), 18:00-22:00 (Volkshochschule, Vereine) Wochenende 10:00-16:00 (Volkshochschule, Vereine)	200	20	4.000	50%	3
V1 Saal, teilbar (Bereich Schulungen, Bildung)	Lehrgänge Feuerwehr, Ausbildung Obstwarte	Wochentags 8:00-22:00 Wochenende 10:00-16:00	20	15	300	20%	5
F1 Foyer (als Veranstaltungsfläche)	Stehempfänge, Abendveranstaltungen	Nutzung bedingt auch die Zahl der Trauungen, Vereinsjubiläen täglich 10:00-14:00, 19:00-22:00	144	30	4.320	90%	14
F2 Tourist-Information	zugänglich für die Öffentlichkeit	Innerhalb der Öffnungszeiten frei zugänglich Di.-Fr., 11:00-16:00 (saisonal) Wochenende, 10:00-17:00 (saisonal) Schätzung: Anzahl der Veranstaltungen sind die ungefähre Anzahl der geöffneten Tage, Teilnehmer pro Veranstaltung sind die Besucher pro Tag	200	15	3.000	90%	7

Räumlichkeit	Nutzungsart	Beschreibung	Anzahl Veranstaltungen pro Jahr	Teilnehmer pro Veranstaltung	Teilnehmer pro Jahr	Anteil auswärtige Gäste	PKW Aufkommen pro Veranstaltung im Durchschnitt
F4 Gastronomieangebot	zugänglich für die Öffentlichkeit, zugänglich für Veranstaltungs- und Schulungsbesucher	Innerhalb der Öffnungszeiten frei zugänglich, Kauf an Automaten. Während fest gebuchter Veranstaltungen optional, auch externes Catering in Vorbereitungsküche, bei Veranstaltungen von Foyer abtrennbar Di-Fr, 11:00-16:00 (saisonal) Wochenende, 11:00-18:00 (saisonal) Berechnung ohne Automatenutzung (mit Automaten s. Berechnung Museum)	200	30	6.000	90%	14
F2 Shop	zugänglich für die Öffentlichkeit	Innerhalb der Öffnungszeiten frei zugänglich, Di-Fr, 11:00-16:00 (saisonal) Wochenende, 10:00-18:00 (saisonal) Nutzung bedingt durch das Angebot. Bei regionalen Produkten als Ergänzung zum Erzeugermarkt (haltbare Lebensmittel z.B. Marmelade etc.) werden auch Bürger angesprochen Schätzung: Anzahl der Veranstaltungen sind die ungefähre Anzahl der geöffneten Tage, Teilnehmer pro Veranstaltung sind die Besucher pro Tag	200	10	2.000	80%	4
K1 Kulturscheune und Außengelände	öffentlicher Picknickbereich	Innerhalb der Öffnungszeiten frei zugänglich, Saisonale Nutzung ausgeprägt, höhere Nutzung von April bis September Nutzung durch Ortsansässige und Touristen Wochentags, 10:00-20:00 (April-Oktober) Wochenende, 10:00-20:00 (April-Oktober)	365	5	1.825	80%	1

Räumlichkeit	Nutzungsart	Beschreibung	Anzahl Veranstaltungen pro Jahr	Teilnehmer pro Veranstaltung	Teilnehmer pro Jahr	Anteil auswärtige Gäste	PKW Aufkommen pro Veranstaltung im Durchschnitt
K1 Kulturscheune und Außengelände (Märkte)	Erzeugermarkt	Wochentags, vormittags (als Wochenmarkt samstags, saisonal)	20	150	3.000	90%	68
K1 Kulturscheune und Außengelände (Märkte)	Weinfest, Mauerfest, Genussfestival	Wochenende 10:00-18:00	2	2.000	4.000	90%	600
K1 Kulturscheune und Außengelände (weitere Veranstaltungen)	Sommerkonzerte von Vereinen aus Stadt Blankenberg und Stadt Hennef, im Rahmen des städtischen Kulturprogramms, kommerzielle Nutzung (Vermietung an Drittanbieter)	Saisonale Nutzung ausgeprägt, höhere Nutzung von April bis September Wochenende, 10:00-22:00	6	200	1.200	90%	90
K1 Kulturscheune und Außengelände (Bereich Schulung, Bildung)	Schulveranstaltungen, Erlebnispädagogik mit Kooperationspartnern	Saisonale Nutzung ausgeprägt, höhere Nutzung von April bis September (außer Schulferien), Ferienprogramme Wochentags (8:00-16:00)	80	28	2.240	10%	1
K1 Saal, teilbar (Bereich Schulungen, Bildung); Kulturscheune und Außengelände (Bereich Schulung, Bildung)	Workshops (z.B. Bildhauerworkshops, Angebote aus den Bereichen Natur und Umwelt, handwerkliche Vorführungen)	kommerzielle Nutzung Wochentags 8:00-22:00 Wochenende 10:00-16:00 Workshops in Kooperationspartnern, extern	12	15	180	80%	12
K1 Kulturscheune und Außengelände (Bereich Schulung, Bildung)	Ausbildung Obstwarte für eigenen Lehrgarten	Wochentags 8:00-22:00 Wochenende 10:00-16:00	20	15	300	20%	5

