



Mitteilungsvorlage

Vorlagen-Nr: MV/FB1/005/2018	Datum: 05.02.2018
Auskunft erteilt: Schmitz Annika	Erfasser:
Öffentlichkeitsstatus: öffentlich	TOP:

Gründung einer Kunst, Kultur und Heimatpflege Wassenberg gGmbH

Beratungsfolge	Sitzungstermin	Status
Kultur- und Sportausschuss	19.02.2018	Ö

Beratungsergebnis

Gremium	Sitzung am

Sachverhalt:

Die Verwaltung hat im Dezember 2017 durch den Rat der Stadt Wassenberg den Auftrag erhalten, die Gründung einer gGmbH für die Übernahme der Aufgaben Kunst, Kultur und Stadtmarketing sowie den Bereich des Tourismus zu prüfen. Das Ergebnis wird dem Haupt- und Finanzausschuss in seiner Sitzung am 20.02.2018 nebst Satzungsentwurf für eine gGmbH vorgelegt, bevor dies im Rat der Stadt Wassenberg behandelt abschließend behandelt wird. Ferner sollte eine Prüfung und Aufstellung der Aufgaben erfolgen, welche aus dem Fachbereich 4 durch die gegebenenfalls zu gründende gGmbH übernommen werden können. Das Ergebnis sollte dem Kultur- und Sportausschuss präsentiert werden.

Grundsätzlich lassen sich die Aufgaben im Fachbereich 4 in drei Bereiche aufteilen: Kunst und Kultur, Stadtmarketing und Tourismus. Zukünftig sollen sich diese in der geplanten gGmbH unter den Oberbegriffen Kunst, Kultur und Heimatpflege wiederfinden. Zur klareren Abtrennung wird jedoch weiterhin mit den derzeit bestehenden Bereichsbegriffen gearbeitet werden.

Im Einzelnen beinhalten die Bereiche folgende Aufgaben, welche zukünftig durch die gGmbH übernommen werden sollen:

KUNST UND KULTUR

- Planung, Organisation und Durchführung kultureller Veranstaltungen in und für Wassenberg, vor allem
 - Konzerte,
 - Ausstellungen,
 - Theatervorstellungen sowie
 - Theater- und Konzertreisen.
- Akquise der für die kulturellen Veranstaltungen notwendigen Akteure (Künstler, Aussteller, Musiker/Bands) und Abschluss von Verträgen/Vereinbarungen mit diesen
- Gewinnung von regionalen und überregionalen Akteuren für gemeinsame Maßnahmen und Projekte im Bereich Kultur
- Controlling der durchgeführten Maßnahmen
- Öffentlichkeitsarbeit für kulturelle Veranstaltungen planen, organisieren und durchführen
- Möglichkeiten zur Akquise von Fördermitteln und Zuschüssen für den Bereich Kunst und Kultur sowie aller dazugehörigen Bauten identifizieren, entsprechende Anträge erstellen und stellen
- Kulturrelevante Netzwerktreffen besuchen und die Stadt in diesen vertreten
- Regionale und überregionale Netzwerkarbeit mit kulturrelevanten Vertretern aufbauen und pflegen

- Zusammenarbeit mit dem Heimatverein Wassenberg bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen des Heimatvereins
- Abrechnung Künstlersozialkasse für alle Bereiche der Verwaltung
- Pflege der Inhalte auf der Internetseite
- Schriftführung Kultur- und Sportausschuss

TOURISMUS

- Besetzung des Naturpark-Tors Wassenberg lt. Dienstplan (Beratung von Touristen und Besuchern)
- Organisation, Planung und Durchführung grenzüberschreitender Veranstaltungen, wie z.B. Pflanzenmarkt „Gartenzauber in Wassenberg“, Limburg Festival
- Organisation von (Stadt-)Führungen
- Umsetzung und Weiterentwicklung des grenzüberschreitenden Tourismuskonzeptes Wassenberg-Roerdalen
- Pflege des Kontaktes mit der Gemeinde Roerdalen
- Mitarbeit in touristischen Projekten, an denen sich die Stadt Wassenberg beteiligt
- Gewinnung örtlicher und regionaler Akteure/Partner für gemeinsame Projekte und Maßnahmen
- Kontaktpflege mit wichtigen Stakeholdern
- Bearbeitung von Tourismusanfragen
- Entwicklung von Tagesarrangements und Pauschalangeboten
- Entwicklung von Themenrouten
- Betreuung und Abrechnung des Reisemobilstellplatzes
- Kommunikation und Zusammenarbeit mit örtlichen Vereinen und touristischen Leistungsträgern
- Beantragung jährlicher Fördermaßnahmen Naturpark Schwalm-Nette/Kreis Heinsberg
- Betreuung des Projekts „Sonnenzug“
- Öffentlichkeitsarbeit für den Bereich Tourismus planen, organisieren und durchführen
- Pflege und Erweiterung des Branchennetzwerks
- Schriftführung Kultur- und Sportausschuss
- Pflege der Inhalte auf der Internetseite
- Tourismusrelevante Netzwerktreffen besuchen und die Stadt in diesen vertreten

STADTMARKETING

- Planung, Organisation, Durchführung und Betreuung aller städtischen Veranstaltungen im Bereich Stadtmarketing, wie z.B. Abendmarkt und Schlemmermarkt
- Erstellung und Pflege des Veranstaltungskalenders
- Öffentlichkeitsarbeit für die Veranstaltungen des Stadtmarketings planen, organisieren und durchführen

- Geschäftsführung des Arbeitskreises Innenstadt mit Sonderaufgaben, die zur Belebung der Innenstadt führen
- Ideenentwicklung zur Belebung der Innenstadt (auch in Zusammenarbeit mit Dritten)
- Leerstandmanagement für die Innenstadt (Vermittlung von Ladenlokalen)
- Schriftführung Kultur- und Sportausschuss
- Ortsverschönerungsmaßnahmen (u.a. Blumenampeln)
- Pflege der Inhalte auf der Internetseite

Die Strategische Weiterentwicklung der gGmbH im Benehmen mit der Gesellschafterversammlung (Ziele & Grundsätze) sowie die Erstellung und Einführung von Richtlinien und Anweisungen für die Gesellschaft, die Personaleinsatz- und Fortbildungsplanung würde neben der Auswertung übergeordneter Anweisungen, Anordnungen und gesetzlicher Vorschriften sowie deren Übertragung auf die Aufgabenerledigung in der Gesellschaft durch die Geschäftsführung übernommen werden.

Veranschlagung im Ergebnisplan (konsumtiv) <input type="checkbox"/>	im Finanzplan (investiv) <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja, mit €	Kostenstelle/Konto
---	---	--	------------------------------------	---------------------------

Genehmigungsvermerk
 Verwaltungskonferenz vom _____

_____ Datum
 Bürgermeister

Unterschrift
 federführender Dezenten/
 Fachbereichsleiter

Unterschrift des
 Stadtkämmerers

Gegenzeichnung des
 beteiligten Dezenten
