

Niederschrift

21. Sitzung des Ausschusses für Stadtmarketing, Tourismus und Kultur

Sitzungstermin: Dienstag, 31.01.2023
Sitzungsbeginn: 17:30 Uhr
Sitzungsende: 19:40 Uhr
Ort, Raum: Konventsaal, Im Kloster 15, 18311 Ribnitz-Damgarten

Anwesend

Vorsitz

Tino Leipold anwesend

Mitglieder

Axel Attula anwesend
Uwe Brandenburg anwesend
Karin Kurze anwesend
Christel Lesche-Panizza anwesend
Andreas Nehm anwesend ab 17.55 Uhr
Dr. Swantje Petersen anwesend
Udo Steinke anwesend

Verwaltung

Silke Kunz anwesend
Christine Lohrmann anwesend

Schriftführer

Sophia Görlich anwesend

Abwesend

Mitglieder

Ramona Giese entschuldigt

Verwaltung
Desiree Kalweit

entschuldigt

Tagesordnung

Öffentlicher Teil

- 1| Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit
- 2| Feststellung der Tagesordnung
- 3| Bestätigung des Protokolls der Sitzung vom 29.11.2022 mit Protokollkontrolle
- 4| Vorstellung des Konzepts für das geplante Informationsblatt der Stadt Ribnitz-Damgarten
- 5| Organisation der Sachgebiete Stadtmarketing und Tourismus sowie Kultur
- 6| Anfragen/Mitteilungen

Nichtöffentlicher Teil

- 7| Auskünfte/Mitteilungen
- 8| Schließung der Sitzung

Protokoll

Öffentlicher Teil

1| **Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit**

Herr Ausschussvorsitzender Leipold eröffnet die Sitzung, begrüßt die Anwesenden und stellt die ordnungsgemäße Ladung sowie die Beschlussfähigkeit mit zu diesem Zeitpunkt 7 anwesenden Ausschussmitgliedern fest.

2| **Feststellung der Tagesordnung**

Zur vorliegenden Tagesordnung gab es keine Änderungsanträge.

3| **Bestätigung des Protokolls der Sitzung vom 29.11.2022 mit Protokollkontrolle**

Das Protokoll der 20. Sitzung des Ausschusses für Stadtmarketing, Tourismus und Kultur vom 29.11.2022 wurde einstimmig bestätigt.

4| **Vorstellung des Konzepts für das geplante Informationsblatt der Stadt Ribnitz-Damgarten**

Frau Lohrmann stellt das neue Projekt „BernsteinPost“ anhand der angefügten Präsentation vor. Dieses Projekt wird durch **Frau Kalweit** betreut, welche leider krankheitsbedingt nicht an der Sitzung teilnehmen kann. Das neue Informationsblatt „BernsteinPost“ soll der Verbesserung der Rathaus-Kommunikation dienen, den Informationsbedarf der Bürger:innen decken und mehr Transparenz schaffen. Die wichtigsten Inhalte werden wichtige Beschlüsse aus der Stadtvertretersitzung, Informationen zu aktuellen Projekten, Veranstaltungen und Termine und auch Informationen aus Vereinen / Gebäudewirtschaft / Stadtwerke sein. Ebenfalls soll die Beteiligungsmöglichkeit durch die Bürger:innen an Prozessen, Gremien und Verfahren erklärt werden. Die „BernsteinPost“ wird in Zusammenarbeit mit dem Linus WITTICH Verlag produziert. Das Informationsblatt wird in A4 Format auf zertifiziertem Recyclingpapier gedruckt und über 8 bis 12 Seiten verfügen. Es ist geplant das Informationsblatt in der 2. Woche nach der Stadtvertretersitzung herauszugeben. Für das Jahr 2023 sind 5 Ausgaben mit einer Auflage von je 10.000 Exemplaren geplant. Die Verteilung erfolgt per Post an sämtliche Haushalte der Stadt Ribnitz-Damgarten. Die Bruttokosten für eine Ausgabe in 2023 belaufen sich bei 8 Seiten auf 2.311 Euro und bei 12 Seiten auf 2.622 Euro. Für alle 5 Ausgaben sind es bei 8 Seiten 11.555 Euro und bei 12 Seiten 13.108 Euro. Die erste Ausgabe soll planmäßig in der Woche vom 06. bis 10. März 2023 erscheinen. **Herr Leipold** bedankt sich für die Präsentation dieses Projektes und fragt, ob es auch eine digitale Form der „BernsteinPost“ geben wird. **Frau Lohrmann** informiert, dass es von Seiten des Verlages verschiedene Tools auf der Website gibt, um Online zu lesen oder sich eine PDF-Datei zu downloaden. Ebenfalls ist eine digitale Variante für die Homepage der Stadt Ribnitz-Damgarten geplant. Langfristig

sollen die Bürger:innen die digitale Variante nutzen, sodass weniger Papier in Umlauf gebracht wird. **Frau Kunz** ergänzt, dass durch die verspätete Erscheinung einige Themen zeitlich versetzt zur Ostsee-Zeitung erscheinen werden. Jedoch sollen auch diese Themen im neuen Informationsblatt näher beschrieben werden. **Herr Attula** regt an eine Leserbriefecke in der „BernsteinPost“ aufzunehmen. **Frau Dr. Petersen** widerspricht dem Vorschlag und rät davon ab, da Diskussionen über aktuelle Themen auch durch die Bürger:innen in den Ausschüssen und nicht über die „BernsteinPost“ geführt werden sollten. **Frau Kunz** erläutert, dass die „BernsteinPost“ mit jeder Ausgabe wachsen und sich verändern wird und die Anregung in die weitere Planung aufgenommen wird. **Herr Steinke** fragt, welches Gremium für die Festlegung der Themen zuständig ist. **Frau Kunz** erklärt, dass dies die Bürgermeisterrunde in Zusammenarbeit mit den Amtsleitern und Kollegen der jeweiligen Abteilungen festlegt. **Herr Steinke** regt an, auch sportliche Themen und Veranstaltungen zu integrieren. **Frau Dr. Petersen** spricht sich dafür aus, dass die „BernsteinPost“ ein guter Ansatz zur Bürgerinformation ist. **Herr Leipold** fragt, ob dieses Informationsblatt als Ausgleich zur Ostsee-Zeitung geschaffen wurde. **Frau Lohrmann** informiert, dass die lokale Redaktion der Ostsee-Zeitung personell stark eingeschrumpft ist, ebenso die Anzahl der Seiten und Themen des lokalen Blattes. **Frau Lesche-Panizza** fragt, welchen Unterschied das neue Informationsblatt zum Amtsblatt aufweist. **Frau Kunz** erklärt, dass das Amtsblatt mit geringen Auflagen produziert wird und hier nur den gesetzlichen Vorgaben und Verpflichtungen zur Information nachgekommen wird. Um die Flexibilität und Schnelligkeit bei der Veröffentlichung von Pflichtinformationen halten zu können, wird das Amtsblatt mit den amtlichen Mitteilungen weiterhin wie gewohnt erscheinen. Die „BernsteinPost“ soll rein redaktionell informieren und immer im Nachgang der Stadtvertreter-sitzungen erscheinen. **Herr Leipold** regt an, die Themen im neuen Informationsblatt in einfacher Sprache und visuell mittels Diagrammen zu erklären. Ebenfalls befürwortet er die Verteilung an alle Schüler der 10. Klasse der Regionalschulen und des Gymnasiums, sowie an die Bewohner:innen der Pflegeheime. **Frau Kurze** fragt, wie die Organisation zu Themen aus Vereinen erfolgt. **Frau Kunz** erklärt, dass die Vereine aktuell zu regelmäßigen Treffpunkten befragt werden und ihre künftigen Veranstaltungen gerne an **Frau Kalweit** senden können.

5| **Organisation der Sachgebiete Stadtmarketing und Tourismus sowie Kultur**

Frau Kunz stellt das beigefügte Organigramm des Amtes für Bildung, Tourismus und Kultur vor. In der Bibliothek wurde Frau Paulsen als Nachfolge für Herrn Habedank eingestellt. Im September letzten Jahres begann Herr Hensel seine Ausbildung zum Fachangestellten für Medien und Informationsdienste und ab 01. Februar beginnt Herr Boßmann seine Umschulung zu diesem Beruf. In der Tourist-Information unterstützt ab 01. Februar Frau Diderich das Team als Vertretung für Frau Rat. Ebenfalls im September letzten Jahres begann Frau Hakelberg ihre Ausbildung zur Kauffrau für Tourismus und Freizeit im Team des Sachgebietes Stadtmarketing und Tourismus. Frau Kalweit unterstützt das Team Stadtmarketing im Bereich Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit seit Herbst letzten Jahres. Für das Projekt Kulturcampus konnten Frau Spreine und Frau Sehmsdorf gewonnen werden. Hierbei handelt es sich um 2 Stellen á 50 %, welche sich um die Mittelakquise und Nacharbeit kümmern. Von Landesebene sind vermutlich keine Fördermöglichkeiten zu erhalten. Nun gilt es die Bundes- und EU-Ebene zu prüfen. Hierzu müssen verschiedene Konzepte für unterschiedlichste Förderbereiche erarbeitet werden. Ebenfalls soll die

Lobbyarbeit für zukünftige Anbieter und Nutzer gestartet werden. Für das Projekt Zukunftsfähige Innenstädte und Zentren konnte Frau Boehnke gewonnen werden. Auch hierbei handelt es sich um eine 50 % Stelle mit Befristung bis August 2025. Der Hauptausschuss entscheidet in seiner nächsten Sitzung über den Beginn der drei Projektstellen.

Frau Lohrmann fährt mit der Ausführung der Aufgabenverteilung im Bereich Stadtmarketing fort. Ihre Aufgaben als Sachgebietsleiterin sind u.a. die konzeptionelle Marketingplanung und Budgetierung, sowie Haushaltsplanung für das Sachgebiet. Ebenfalls die Planung, Konzeption und Durchführung von Marketingaktivitäten und touristischen Projekten. Entwicklung, Konzeption, Steuerung und Umsetzung aller Kommunikationsmaßnahmen für das Bernsteinresort Pütznitz. Bei Bedarf punktuelle Unterstützung des Teams bei operativen Tätigkeiten zur Gestaltung von Kommunikationsmaßnahmen oder der Ausarbeitung redaktioneller Beiträge. Fördermittelbeantragung bzw. Formulierung und Projektbegleitung von Sonderprojekten z.B. Kulturcampus, ZIZ Innenstadtprogramm. Ebenfalls gehören die Personalführung und kommunale Gremienarbeit in ihr Aufgabenfeld.

Der Bereich Gestaltung / Kreation wird durch Frau Krause bearbeitet, hier liegt das Hauptaugenmerk auf Gestaltung und Produktionsabwicklung sämtlicher Veranstaltungswerbung und Werbemaßnahmen im Aufgabengebiet Stadtmarketing und Tourismus, sowie Gestaltung und Weiterentwicklung des Corporate Designs der Stadt Ribnitz-Damgarten. Ebenfalls übernimmt Frau Krause die Aktualisierung / Pflege der Startseite (ausgenommen Rathaus-Themen) ribnitz-damgarten.de, des Online-Veranstaltungskalenders, aber auch Layout und Veröffentlichung der Veranstaltungstermine bei Facebook und Instagram. Auch Sonderprojekte zum Design z.B. Einrichtung Stadtkulturhaus, Bernstein-campus und Leitsystem Rathaus gehören zu ihren Aufgaben.

Den Bereich Öffentlichkeitsarbeit / Text übernimmt Frau Kalweit. Hier geht es vor allem um die Durchführung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit für Kulturangebote, aber auch das Rathaus. Auch die Pflege und Betreuung der städtischen Social-Media-Kanäle fällt in diesen Aufgabenbereich. Die Projektverantwortung für die neue Bürgerinformationszeitung „BernsteinPost“ liegt in ihren Händen. **Herr Leipold** bedankt sich für die ausführlichen Informationen und regt an, dass das Projekt „BernsteinPost“ nicht zulasten anderer Aufgaben gehen sollte. **Frau Kunz** erläutert, dass die Einführung der „BernsteinPost“ zukünftig andere Produkte z.B. den Veranstaltungskalender ablösen könnte und dadurch Synergieeffekte entstehen. **Frau Dr. Petersen** regt an, dass die Mitarbeiter der Verwaltung künftig über die „BernsteinPost“ ein Gesicht bekommen sollten. **Frau Lohrmann** und **Frau Kunz** nehmen diesen Vorschlag auf.

6| Anfragen/Mitteilungen

Herr Brandenburg informiert, dass im letzten Ausschuss für Ordnung und Sicherheit ein Verkehrskonzept für Ribnitz-Damgarten vorgestellt wurde und dies nicht den Forderungen / Wünschen des Innenstadtvereines entspricht und bittet um Überprüfung. **Frau Kunz** erklärt, dass ein solches Konzept Teil des Projektes Zukunftsfähige Innenstädte und Zentren ist und nach ihrer Kenntnis kein neues Konzept vorliegt. **Frau Kunz** prüft den Sachverhalt und schickt den Mitgliedern des Ausschusses die Informationen dazu per E-Mail. **Herr Brandenburg** fragt nach der Zeitschiene für das Verkehrskonzept aus dem Projekt Zukunftsfähige Innenstädte und Zentren. **Frau Kunz** informiert, dass aktuell die Ausschreibung für ein Gutachterbüro läuft. Das Gutachten soll Anfang 2025 fertig gestellt sein. Die Erstellung wird durch das Sachgebiet Stadtplanung im Bauamt koordiniert.

Frau Dr. Petersen fragt nach dem aktuellen Stand des Bewerbungsverfahrens im Freilichtmuseum. **Frau Kunz** informiert, dass in der vergangenen Woche Bewerbungsgespräche geführt wurden.

Herr Brandenburg fragt, ob es eine Möglichkeit zur Regulierung der privaten Silvesterfeuerwerke in der Stadt Ribnitz-Damgarten gibt. **Herr Attula** merkt an, dass das Feuerwerk von Privatleuten zum vergangenen Silvester Kriegszustände aufwies. **Frau Kunz** informiert, dass dies ein klassisches Thema für den Ausschuss für Ordnung und Sicherheit ist. **Herr Leipold** merkt an, dieses Thema im nächsten Hauptausschuss anzusprechen. Der Ausschuss für Stadtmarketing, Tourismus und Kultur hat die Möglichkeit einen Antrag gegen private Feuerwerke zu stellen.

Herr Brandenburg fragt, ob der Kauf des Geländes auf Pütnitz durch CenterParcs ins stocken gerät. **Frau Lohrmann** informiert, dass CenterParcs, sowie die Stadt Ribnitz-Damgarten derzeit beide Optionen einen (Ver-)Kauf bzw. eines Erbbaurechtsverfahrens prüfen.

Frau Kunz informiert, dass die geplante Pilotphase für einen kostenfreien ÖPNV für Inhaber der neuen Gästecard der Region durch die Kommunen für das Frühjahr mehrheitlich abgelehnt wurde. Aktuell hat sich das Angebot für die Gäste von Ribnitz-Damgarten verschlechtert, da aufgrund einer neu avisierten Pilotphase im Herbst der Vertrag mit dem Ostseebad Dierhagen und der VVR nicht verlängert wurde.

Als zukünftige Sitzungsorte wurde die St. Marienkirche, sowie das Gutshaus Pütnitz vorgeschlagen.

Der öffentliche Teil ist um 19.40 Uhr beendet.

Nichtöffentlicher Teil

7| Auskünfte/Mitteilungen

Es liegen keine weiteren Wortmeldungen vor.

8| Schließung der Sitzung

Es liegen keine weiteren Wortmeldung vor, sodass Herr Ausschussvorsitzender Leipold um 19.40 Uhr die Sitzung beendet. Die nächste Ausschusssitzung findet am 28.03.2023 um 17.30 Uhr voraussichtlich in der St. Marien Kirche statt.

Tino Leipold
Vorsitz

Sophia Görlich
Schriftführung

Sitzung des Ausschusses für Stadtmarketing, Tourismus und Kultur

Ribnitz-Damgarten, den 31. Januar 2023



Neues Informations- & Mitteilungsblatt für Ribnitz-Damgarten



ZIEL

- **Bessere Information** von Bürger:innen zu lokalen Themen aus Verwaltung und Stadtgesellschaft
- **Transparenz** schaffen zu Prozessen in der Verwaltung und zur Arbeit politischer Gremien

BERNSTEINPOST für Ribnitz-Damgarten

WICHTIGSTE INHALTE

- ➔ Aus der Stadtvertretersitzung: wichtige Beschlüsse erklärt
- ➔ Aktuelle Projekte der Verwaltung
- ➔ Beteiligungsmöglichkeiten erklärt (politische Prozesse, Verfahren u. Gremien)
- ➔ Veranstaltungen und Termine
- ➔ OPTIONAL: Neuigkeiten der Vereine Gebäudewirtschaft oder Stadtwerke

BERNSTEINPOST für Ribnitz-Damgarten



Titel: BERNSTEINPOST

Format: DIN A4

Seitenzahl: 8 oder 12 Seiten

Erscheinungsweise: Jeweils 2. Woche nach der Stadtvertreterversammlung



5 Ausgaben in 2023

Auflage: rund 10.000 Exemplare pro Ausgabe

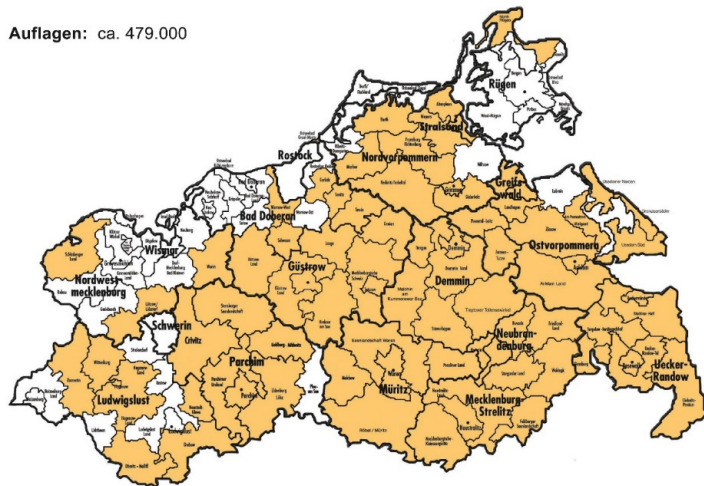
Verteilung: PWS an sämtliche Haushalte plus Auslage in Nebenstellen

Online-Version: u.a. auf Internetseite der Stadt

BERNSTEINPOST für Ribnitz-Damgarten

Verlagspartner: Linus WITTICH Verlag

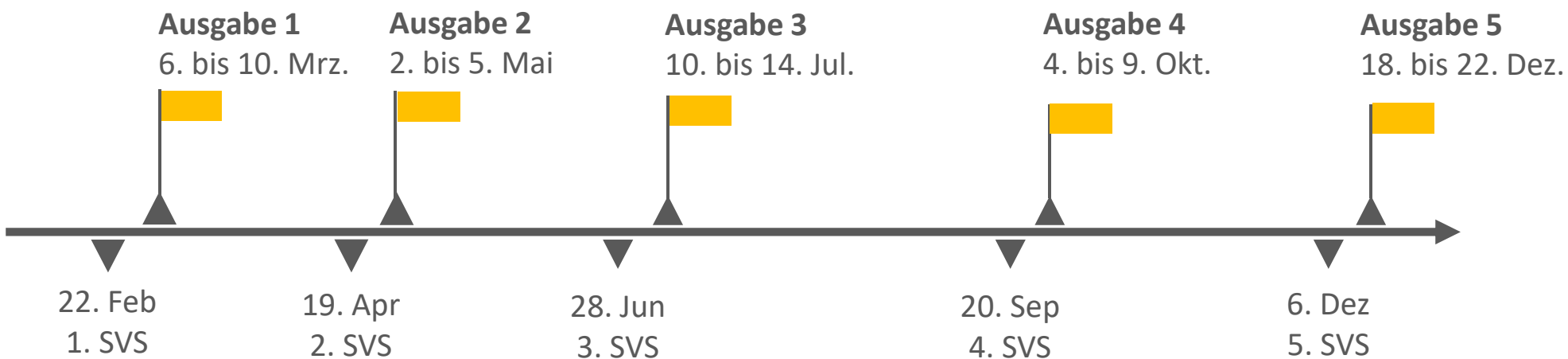
Auflagen: ca. 479.000



- Verlag und Druckerei ansässig in Sietow
- Satz und Druck beim Verlag
- Nutzung von CMS des Verlages
- Verteilung via DEUTSCHE POST
- Redaktion inhouse
- Kosten pro Jahr ca. 15.000 €

BERNSTEINPOST für Ribnitz-Damgarten

ERSCHEINUNGSTERMINE 2023



SVS = Stadtvertreterversammlung

BERNSTEINPOST für Ribnitz-Damgarten

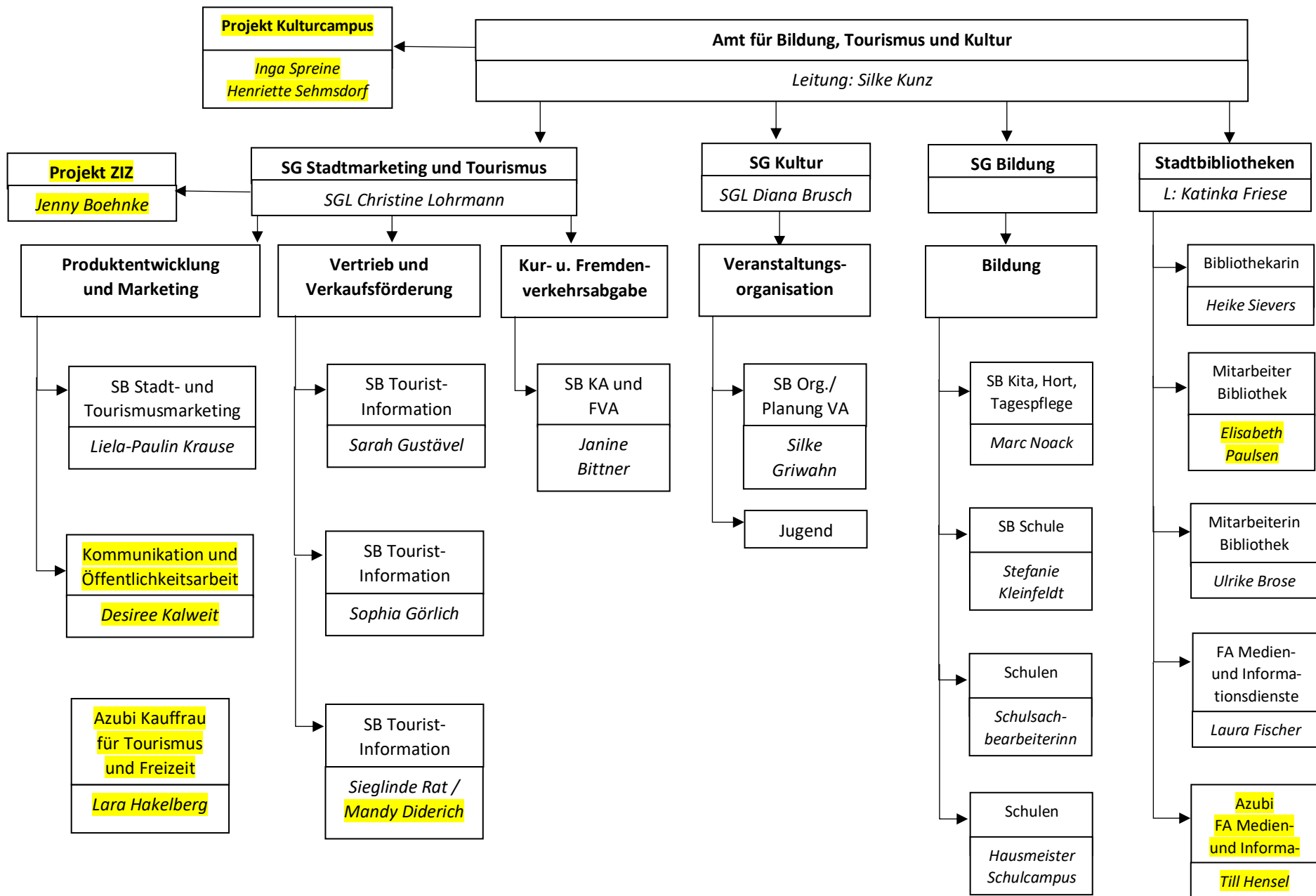
HAUPT-THEMEN DER ERSTEN AUSGABE

- ➔ Haushalt mit wichtigsten Projekten in 2023
- ➔ Projekt Schulcampus BernsteinSchule
- ➔ Baumaßnahme PENNY-Markt in der Rostocker Straße
- ➔ Wohngeldreform
- ➔ Glasfaserausbau

BERNSTEINPOST für Ribnitz-Damgarten

THEMEN DER ERSTEN AUSGABE

- ➔ Arbeit und Aufgaben der Fachausschüsse (Termine/Beteiligung/Transparenz)
- ➔ Saatgut-Bibliothek
- ➔ Veranstaltungshöhepunkte 2023
- ➔ **SERVICE** | Termine der Treffpunkte, Stellenanzeigen, Unterhaltung: z.B. RDG im Wandel der Zeit/RDG zählt/Straßennamen erklärt...



Sachgebiet Stadtmarketing und Tourismus

Sachgebietsleitung

Konzeptionelle Marketingplanung und Budgetierung/ Haushaltsplanung für das Sachgebiet

Planung, Konzeption, Durchführung von Marketingaktivitäten und touristischen Projekten (z.B. Prozessbegleitung und lokale Umsetzungen/Abstimmungen Einführung und Digitalisierungsprozesse Gästekarte, Vorbereitung RESERVIX-Einführung, Einführung Gutscheincard, Weiterentwicklung der Außenwerbung, Entwicklung von Stadtmarketingmaßnahmen und Mitentwicklung von verkaufsfördernden Innenstadtevents...)

Entwicklung, Konzeption, Steuerung und Umsetzung aller Kommunikationsmaßnahmen für das Bernsteinresort Pütznitz (Website, Pressemitteilungen, Broschüren, Mailings, Planung und Realisierung von Bürgerinformationsveranstaltungen)

Online-Marketing – funktionelle Weiterentwicklung der Onlineauftritte

Führung/Betreuung der Online-Agenturen

Planung/Beauftragung von Maßnahmen zur Suchmaschinenoptimierung

Bei Bedarf punktuelle Unterstützung des Teams bei operativen Tätigkeiten zur Gestaltung von Kommunikationsmaßnahmen oder der Ausarbeitung redaktioneller Beiträge für verschiedene Publikationen, Presseveröffentlichungen oder Social-Media-Beiträgen.

Sonderprojekte – Fördermittelbeantragung, bzw. Formulierung und Projektbegleitung (z.B. Kulturcampus, ZIZ Innenstadtprogramm und LEADER-Anträge für touristische Kleinprojekte)

Koordination sachgebietsübergreifender Aufgaben

Personalführung

Kommunale Gremienarbeit (TV FDZ/Marketingbeirat, TV Vogelparkregion)

Vertretung des Sachgebietes gegenüber externen Dritten (Innenstadtverein, Vermieter, Gewerbe, Verlagen, Online-Agentur etc.)

Gestaltung/Kreation

Gestaltung und Produktionsabwicklung sämtlicher Veranstaltungswerbung

- Veranstaltungskalender, Anzeigen, Plakate, Flyer, Banner, Teaser/Bilder für Online-Medien
- Kommunikation und Abstimmung mit den Kultureinrichtungen zur Erstellung des Veranstaltungskalenders

Gestaltung und Produktionsabwicklung von Werbemaßnahmen im Aufgabengebiet Stadtmarketing und Tourismus

- Broschüren, Flyer, Anzeigen

Gestaltung und Weiterentwicklung des Corporate Designs der Stadt Ribnitz-Damgarten sowie Layout und Produktion

- Kommunikationsmittel Verwaltung/Rathaus

Regelmäßige Aktualisierung/Pflege der Startseite ribnitz-damgarten.de (bisher ausgenommen Bereich Rathaus)

Unterstützung bei der Pflege und Entwicklung der Website und des IMAX-basierten Veranstaltungskalenders (bisher ausgenommen Bereich Rathaus)

Regelmäßige Aktualisierung/Pflege des Online-Veranstaltungskalenders

Layout und Veröffentlichung der Veranstaltungstermine (Kultur) auf Facebook und in der Insta-Story

Bedarfsanalyse für Fotoproduktionen und deren Umsetzung (Planung, Begleitung von Fotoshootings)

Sonderprojekte Design: z.B. Einrichtung Stadtkulturhaus, Bernstein-campus, Leitsystem Rathaus etc.

Öffentlichkeitsarbeit/Text

Durchführung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit für Kulturangebote der Stadt und ihren Einrichtungen

- Formulierung und Versand von Pressemitteilungen
- Teilnahme Gremienarbeit (Pressestammtisch TV FDZ)

Durchführung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit für das Rathaus

- Entsprechend Recherche und Zuarbeit durch die Fachabteilungen

Pflege und Betreuung der städtischen Social-Media-Kanäle

- Regelmäßige Postings
- Erstellen eines Redaktionsplans

Projektverantwortung für die Bürgerinformationszeitung BernsteinPost

Entgeltordnung

für die Benutzung stadteigener Räume und Anlagen, die Ausleihe von Gegenständen und die Teilnahme an Führungen und Lehrgängen

§ 1

Allgemeines

- (1) Räume in stadteigenen Gebäuden sowie städtische Anlagen stehen vorrangig für den Zweck zur Verfügung, für den sie nach ihrer Widmung geschaffen worden sind. Sie können über den Kreis der regelmäßigen und widmungsgerechten Nutzer hinaus Dritten für gemeinnützige, kulturelle, sportliche u. a. im öffentlichen Interesse stattfindende Veranstaltungen überlassen werden. Das gilt auch für Musik- und Tanzveranstaltungen, wenn dadurch weder schulische noch sonstige öffentliche Belange beeinträchtigt werden und die Art der Veranstaltung dem Charakter der Räume und Anlagen nicht widerspricht.
- (2) Die Räume des Stadforstes und des Stadtkulturhauses können über die in Abs. 1 genannten Zwecke hinaus auch Privatpersonen zur Nutzung überlassen werden, die Räume des Stadtkulturhauses und die Anlagen des Weiteren auch für kommerzielle Veranstaltungen.
- (3) Die Ausleihe von Gegenständen kann entsprechend Anlage 2, Nr. 4 für gemeinnützige, kulturelle, sportliche und andere im öffentlichen Interesse stattfindende Veranstaltungen erfolgen.
- (4) Führungen finden laut Veranstaltungsplan bzw. auf Anmeldung statt.

§ 2

Benutzungsgenehmigung

- (1) Die Benutzung von Räumen und Anlagen, die Ausleihe von Gegenständen und die Durchführung von Führungen außerhalb des Veranstaltungsplanes bedürfen grundsätzlich der Genehmigung des zuständigen Amtsleiters. Die Zuständigkeiten sind in der Anlage 1 geregelt.
- (2) Die Genehmigung muss rechtzeitig schriftlich nach Art und Umfang beantragt werden. Sie wird schriftlich erteilt und kann mit Auflagen verbunden oder von der Leistung einer angemessenen Sicherheit abhängig gemacht werden.
- (3) Sofern im Rahmen der beantragten Nutzung Leistungen (Getränke, Lebensmittel etc.) durch andere als den Antragsteller erbracht werden sollen, sind diese in den Antrag aufzunehmen und gesondert zu genehmigen.
- (4) Die Genehmigung wird nur unter dem Vorbehalt ihres Widerrufs erteilt. Bei Widerruf besteht kein Anspruch auf Schadenersatz.

§ 3

Benutzungszeiten

- (1) Die Räume und Anlagen werden entsprechend der Antragstellung grundsätzlich montags bis freitags zwischen 08:00 und 22:00 Uhr an Dritte überlassen, soweit sie nicht für ihre eigentlichen Zwecke benötigt werden. An Wochenenden und Feiertagen sollen die Räume und Anlagen nur für Großveranstaltungen zur Verfügung gestellt werden. Bei Veranstaltungen kann eine über 22:00 Uhr hinausgehende Endzeit vereinbart werden.

(2) Die genehmigten Benutzungszeiten enthalten die Zeiten für das Auf- und Abbauen, das Aufräumen usw..

§ 4

Benutzungsentgelte

(1) Für die Benutzung der Räume und Anlagen durch Dritte sowie für die Ausleihe von Gegenständen und die Teilnahme an Führungen wird ein Entgelt erhoben. Die Höhe des jeweils zu erhebenden Entgelts ergibt sich aus der Entgelttabelle (Anlage 2).

(2) Für Vor- und Nachbereitungsarbeiten sowie Sonderreinigungen durch Beschäftigte der Stadt kann ein Zusatzentgelt erhoben werden.

(3) Bei über 24:00 Uhr hinausgehenden Veranstaltungen wird kein weiteres Entgelt berechnet.

§ 5

Entgeltschuld

(1) Entgeltschuldner ist, auf dessen Antrag die Nutzung von Räumen und Anlagen und die Ausleihe von Gegenständen erfolgt und der an Führungen bzw. Lehrgängen teilnimmt. Die Entgeltschuld entsteht:

- bei der Nutzung von Räumen und Anlagen sowie bei Führungen auf Anmeldung unabhängig von der tatsächlichen Inanspruchnahme mit Erteilung der Genehmigung. Das Entgelt wird schriftlich festgesetzt und ist innerhalb von 14 Tagen nach Bekanntgabe fällig.
- bei Ausleihe von Gegenständen mit der Übergabe, das Entgelt wird bei der Rückgabe fällig.
- bei Führungen laut Veranstaltungsplan und Lehrgängen mit der Anmeldung, das Entgelt wird vor Beginn der Führung fällig.

(2) Eine Rückerstattung kann ganz oder teilweise erfolgen, wenn die Veranstaltung aus Gründen, die der Entgeltschuldner nicht zu vertreten hat, nicht durchgeführt werden kann.

(3) Das Entgelt kann zur Vereinfachung des Abrechnungsverfahrens pauschal, halbjährlich oder jährlich festgesetzt werden. Die Entgeltschuld entsteht in diesen Fällen zum Anfang des Festsetzungszeitraums.

§ 6

Entgeltbefreiung und Entgeltermäßigung

(1) Von der Entgeltzahlung ausgenommen sind Veranstaltungen der Stadtvertretung Ribnitz-Damgarten, ihrer Ausschüsse und Ortsbeiräte sowie ihrer Fraktionen.

(2) Eine entgeltfreie Nutzung der Räume wird gewährt, wenn durch förderungswürdige gemeinnützige und kulturelle Vereinigungen aufgrund langfristiger Belegungspläne bzw. Verträge eine regelmäßige Nutzung erfolgt und kein kommerzieller Zweck mit der Nutzung verfolgt wird.

(3) Für Vereine, Verbände, Parteien, Wählergruppen, Organisationen und kulturelle Anbieter können auf Antrag durch den Bürgermeister Entgeltermäßigungen bzw. -befreiungen gewährt werden. Der Antrag für eine Entgeltermäßigung bzw. -befreiung muss u. a. den Charakter und das Ziel der Veranstaltung enthalten, bei der Ausleihe von Gegenständen den unmittelbaren Zweck. Bei der Festsetzung des Entgeltes sind die Organisationsstruktur und die allgemeinen Finanzierungsquellen des Antragstellers zu berücksichtigen.

(4) Für die in Anlage 2 ausgewiesenen Entgelte pro Tag kann bei einer Nutzungszeit bis zu vier Stunden eine Ermäßigung um 50 % erfolgen.

§ 7

Umfang der Benutzung

- (1) Die überlassenen Räume, Anlagen und Gegenstände dürfen nur zu dem genehmigten Zweck benutzt werden. Die zu den Räumen und Anlagen gehörenden Ausstattungsgegenstände wie Tische, Stühle usw. gelten als mitüberlassen. Sie sind pfleglich und schonend zu behandeln.
- (2) Alle Personen haben sich während ihres Aufenthaltes in den Gebäuden und Anlagen so zu verhalten, dass Andere nicht belästigt und Beschädigungen und Verluste vermieden werden.

§ 8

Benutzungsordnung

Einzelheiten über die Benutzung der Einrichtungen können in besonderen Benutzungsordnungen, die durch die Stadtverwaltung zu erlassen sind, geregelt werden.

§ 9

Haftung

- (1) Der Benutzer haftet für alle Schäden, die der Stadt an den überlassenen Einrichtungen, Zugangswegen und Gegenständen durch die Nutzung im Rahmen der Satzung entstehen. Schäden, die auf normalem Verschleiß beruhen, fallen nicht unter diese Regelung.
- (2) Die Stadt haftet für einen Schaden, sofern dieser von ihr, ihren Bediensteten oder Beauftragten vorsätzlich oder fahrlässig verursacht worden ist.
- (3) Bei einer gebührenfreien Nutzung von Räumen und Anlagen haftet die Stadt für Sach- und Vermögensschäden, sofern diese von ihr, ihren Bediensteten oder Beauftragten vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden sind.
- (4) Der Benutzer hat vor Nutzungsbeginn eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden. Auf Verlangen der Stadt hat der Nutzer die Versicherungspolice vorzulegen und die Prämienzahlung nachzuweisen.
- (5) Werden im Zusammenhang mit der genehmigten Nutzung Leistungen durch andere als den Antragsteller erbracht (§ 2 Abs. 3), hat der Antragsteller für diese jeweils eine gesonderte Haftpflichtversicherung nachzuweisen.

Die Entgeltordnung ist in dieser Fassung am 20. März 2018 in Kraft getreten.

Anlage 1 - Zuständigkeiten

Haupt- und Personalamt

Räume:	Rathaussaal Ribnitz Rathaus Ribnitz – kleiner Saal
Leihgegenstände:	Kleinbus
Führungen:	Stadtführungen

Amt für Tourismus, Schule und Kultur

Räume:	Stadtkulturhaus - Saal mit Wintergarten Stadtkulturhaus - Wintergarten Stadtkulturhaus - Etagenklub
Anlagen:	Klosterwiese Gänsewiese

Amt für Bau, Wirtschaft und Liegenschaften

Räume:	Forstobjekt Neuheide - Kaminzimmer Forstobjekt Neuheide - Grillplatz Schulungsraum Infozentrum „Wald und Moor“
Leihgegenstände:	Holzhütten
Führungen:	Stadtforst - geführte Wanderungen
Lehrgänge:	Motorkettensägelehrgang

Anlage 2 - Entgelttabelle

1. Räume

Nr.		Nutzer	Einheit	Entgelt in EURO	Bemerkung
1.1	Stadtkulturhaus - Saal mit Wintergarten	Nutzer nach § 6 Abs. 3 (außer Organisationen) Organisationen, Privatpersonen kommerzielle Veranstalter	Veranstaltung	100,00	
				200,00	
				200,00	
			1. Tag	300,00	
			jeder weitere Tag	200,00	
1.2	Stadtkulturhaus - Wintergarten	Nutzer nach § 6 Abs. 3 (außer Organisationen) Organisationen Privatpersonen kommerzielle Veranstalter	Veranstaltung	30,00	
				50,00	
				50,00	
				100,00	
1.3	Stadtkulturhaus - Etagenklub	Nutzer nach § 6 Abs. 3 (außer Organisationen) Organisationen	Veranstaltung	50,00	
				100,00	
1.4	Rathaussaal Ribnitz	Vereine/Verbände/ Organisationen	Veranstaltung	100,00	
1.5	Rathaus Ribnitz - kleiner Sitzungssaal	Vereine/Verbände/ Organisationen	Veranstaltung	25,00	
1.7	Forstobjekt Neuheide - Kaminzimmer	Vereine/Verbände/ Organisationen/ Privatpersonen	Veranstaltung	85,00	mit Holzbeistellung
1.8	Forstobjekt Neuheide - Grillplatz, überdacht	Vereine/Verbände/ Organisationen/ Privatpersonen	Veranstaltung	50,00	bei Grillnutzung 20 € für Reinigung
1.9	Schulungsraum Infozentrum „Wald und Moor“		Veranstaltung	18,00	für Schulklassen des Amtes Ribnitz-Damgarten gebührenfrei (Anmeldung erforderlich)

2. Anlagen

Nr.		Nutzer	Einheit	Entgelt in EURO	Bemerkung
2.1	Gänsewiese	kommerzielle Ver- anstalter, incl. Zirkus andere Veranstalter	Tag	50,00	außer Märkte
				entgeltfrei	
2.2	Klosterwiese	kommerzielle Ver- anstalter, incl. Zirkus andere Veranstalter	Tag	50,00	außer Märkte
				entgeltfrei	

3. Leihgegenstände

Nr.		Nutzer	Einheit	Entgelt in EURO	Bemerkung
3.1	Kleinbus	nur Vereine	Tag	10,00	+ Volltanken
3.2	Holzhütten	Vereine Privatpersonen/kommerzielle Veranstalter	Tag	25,00 50,00	Aufbau durch Beschäftigte der Stadt

4. Führungen und Lehrgänge

Nr.		Nutzer	Einheit	Entgelt in EURO	Bemerkung
4.1	Stadtforst Geführte Wanderungen	Gruppen bis 12 Pers. ab 13 Personen, pro Pers.	3 Std.	110,00 8,00	zzgl. Kurabgabe zzgl. Kurabgabe
		<u>Einzelpersonen</u>			
		Erwachsene		10,00	mit Gästekarte
		Erwachsene		11,50	ohne Gästekarte
		Kinder 7 - 16 Jahre		5,00	
		Kinder 0 - 6 Jahre		frei	
		Schüler Amt RDG		2,50	
		Begleitpersonal		4,00	
		Schüler extern		3,50	
		Begleitpersonal extern		5,00	
		<u>Zuschläge</u>			
		Wochenend- und Feiertagszuschlag		30,00	für Gruppen
4.2	Stadtführungen Öffentliche Führungen	Erwachsene		5,00 6,50	mit Gästekarte ohne Gästekarte
		Kinder- und Jugendliche bis 16 Jahre		2,00	
		Studenten		3,00 4,00	mit Gästekarte ohne Gästekarte
	Abend- und Nachführungen	Erwachsene		8,00 9,50	mit Gästekarte ohne Gästekarte
		Kinder- und Jugendliche bis 16 Jahre		2,00	
		Studenten		3,00 4,00	mit Gästekarte ohne Gästekarte
	Geführte Kremserfahrt (zzgl. Kremserkosten)	Erwachsene		8,00 9,50	mit Gästekarte ohne Gästekarte
		Kinder- und Jugendliche bis 16 Jahre		2,00	
		Studenten		3,00 4,00	mit Gästekarte ohne Gästekarte
	Gruppenführungen	bis 15 Personen		50,00 65,00	mit Gästekarte ohne Gästekarte
		16 bis 25 Personen		70,00 90,00	mit Gästekarte ohne Gästekarte
		<u>Zuschläge</u>			
		Wochenend- und Feiertagszuschlag		30,00	für Gruppen
4.3	Motorkettensägelehrgang	je Teilnehmer		70,00	

Anträge auf Zuschuss

Kultur

2023 stehen für Zuschüsse an örtliche Kulturvereine insgesamt 10.000 € zur Verfügung.
Dazu kommen 9.000 € für das Internationale Tanzfest (2022 7.700 €)

Antragsteller	Antragsinhalt	beantragte Summe €	Vorschlag Verwaltung €	Anmerkungen
Kunstverein Ribnitz-Damgarten	Zuschuss zur Miete Gesamtausgaben 3.700 € Eigenanteil 1.200 € Defizit 2.500 €	2.500	2.500	entsprechend Vorjahre
Ev. Kirchengemeinde St. Marien Ribnitz-Damgarten	Konzertreihe/Orgelsommer 2023 Gesamtausgaben 13.090 € Einn. aus Eintritt 9.300 € Einn. aus Spenden 2.290 € Defizit 1.500 €	1.500	1.500	entsprechend Vorjahre 12 Konzerte im Rahmen des Orgelsommers + großes Passionskonzert im April
St. Klaren Chor Ribnitz-Damgarten	60 Jahre St. Klaren Chor Zuschuss Chorleitung Gesamtausgaben 5.625 € Einn. aus Eintritt/Spenden 725 € Einn. aus Mitgliedsbeiträgen 4.200 € Defizit 700 €	700	700	entsprechend Vorjahr Gesamtausgaben haben sich erhöht, kann aber über Mitgliederzuwachs/Beiträge ausgeglichen werden

Damgartener Schützengilde Ribnitz-Damgarten	40. Schützenfest Gesamtausgaben 19.000 € Einnahmen aus Eintritt 6.000 € Einnahmen aus Spenden 5.000 € Eigenanteil/Rücklagen 3.000 € Defizit 5.000 €	5.000	1.000	
Musikschulverein Ribnitz-Damgarten	Austausch der Musikschulen im Rahmen der Städtepartnerschaft mit Buxtehude Gesamtausgaben 2.210 € Eigenanteil Förderverein 1.510 € Spenden 200 € Defizit 500 €	500	500	
Kleingartenanlage „Drei Linden“ Ribnitz-Damgarten	70 Jahre Gartenanlage Gartenfest mit großem Kinderfest Gesamtausgaben 3.335 € Einnahmen aus Verkauf 1.200 € Einnahmen aus Spenden 200 € Mitgliedsbeiträge/Eigenanteil 1.435 € Defizit 500 €	500	500	
Reit- u. Tonnenbund Klockenhagen	Traditionelles Tonnenabschlagen Gesamtausgaben 7.800 € Einn. aus Eintritt/Sponsoring 4.000 € Einn. aus Getränkeverkauf 2.800 € Defizit 1.000 €	1.000	1.000	entsprechend Vorjahr

Tonnenbund Langendamm	Traditionelles Tonnenabschlagen Gesamtausgaben 9.400 € Einn. aus Eintritt, Getränke u. Kuchenverkauf 4.525 € Einnahmen aus Spenden 3.000 € Defizit 1.875 €	1.875	1.000	entsprechend Vorjahr
Kita „Boddenkieker“ Ribnitz-Damgarten	Laternenumzug für das Wohngebiet West Gesamtausgaben 550 € Eigenanteil 100 € Defizit 450 €	450	350	entsprechend Vorjahr
Dorfverein Klockenhagen	Fackelumzug für alle Ortsteile Gesamtausgaben 1.250 € Eigenanteil/Spenden 450 € Defizit 550 €	550	350	entsprechend Vorjahr
djo-Deutsche Jugend in Europa/Landesverband M/V Ribnitz-Damgarten	Grand Prix der Folklore 31. Internationales Folkloretanzfest Gesamtausgaben 115.990 € Einn.Land M/V 21.000 € LK 7.500 € djo 10.000 € LAGuS 10.000 € Vorpommernfond 12.500 € Spenden 5.000 € TN-Beiträge 5.400 € Standgebühr./Losverkauf 1.700 € Defizit 32.890 €	10.000	10.000	Restfinanzierung von 22.890 € noch nicht geklärt
Gesamt		24.575	19.400	

Vergleich		31.12. 2017	31.12. 2018	31.12. 2019	31.12. 2020	31.12. 2021	31.12. 2022	30.03. 2023
Infozentrum	Erwachsene	5381	5462	5170	2709	1931	1558	39
	Kinder > 7 Jahre	1079	898	907	375	263	187	274
	Kinder < 7Jahre	817	856	648	218	149	113	
	Gesamt Infozentrum	7277	7216	6725	3302	2343	1858	313
Führungen	Erwachsene	1721	1260	1401	1271	1093	1174	
	Kinder	1036	674	790	270	442	767	
	Gesamt Führungen	2757	1934	2191	1541	1535	1941	0
Gesamt	Infozentr. + Führungen	10034	9150	8916	4843	3878	3799	313
	Besucher Naturpf.	5269	5620	6281	3484	2582	2812	
Gesamt	Besucher Total	15303	14770	15197	8327	6460	6611	313
Anz.Führungen	<i>angeboten (effektiv)</i>	205./175	188./140	179./148	133./119	135./111	180./149	
Einnahmen	€	11624,10	10.087,20	12152,00	10458,45	9.578,50 €	9.629,00 €	776,50 € Monat Total
	€	1070,49	616,65	864,98	748,16	1103,03	1.062,58 €	16,23 € Spenden Kummulativ
	€	12.694,59	10.703,85	13016,98	11206,61	10681,53	10.691,58 €	792,73 €