

## Protokoll des 4. Vorbereitungstreffens zum MÜLHEIMER TAG 2014

- Ort/Datum:** Kulturbunker Köln-Mülheim, Berliner Straße 20  
51063 Köln-Mülheim, 25. Juni 2014
- Beginn/Ende:** 19:00 – 21:00 Uhr
- Moderation:** Guido Balke, Eva Rusch (Kommunikation MÜLHEIM 2020)

### 1. Zusammenfassung der Ergebnisse

Der Fokus des 4. Vorbereitungstreffens lag auf den Veranstaltungen und deren Organisation. Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die eine Veranstaltung angemeldet haben, konnten offene Fragen klären. Zudem sind weitere Anmeldungen eingegangen. Gegenwärtig sind 39 Veranstaltungen gemeldet. Eine Übersicht liegt diesem Protokoll bei. Noch bis 15. Juli 2014 können weitere Veranstaltungen angemeldet werden.

Im Zuge des ersten Vorbereitungstreffens bildete sich die Arbeitsgruppe Orga & Marketing, die sich als „Initiative MÜLHEIMER TAG“ dafür engagiert, dass das Stadteilfest auch nach 2014 weiter läuft. Die Mitglieder der Gruppe haben sich noch einmal vorgestellt, und zwar: Halil Aydemir, Georg Brandt, Sabrina Felten, Claudia Greven-Thürmer, Alexandra Lenz, Werner Müller, Manfred Steßgen, Gabriele Schönau und Alfons Schophius.

Gemeinsam mit der Moderation machte die Arbeitsgruppe noch einmal deutlich, dass das Engagement der Bewohnerinnen und Bewohner entscheidend ist für die Weiterführung des MÜLHEIMER TAGS.

Ebenso wurde die Basis für die Weiterführung des MÜLHEIMER TAGS nach 2014 vorgestellt: eine Kooperation zwischen der Stiftung Leben Mülheim, der Bürgervereinigung Köln-Mülheim 1951 e.V. und der „Initiative MÜLHEIMER TAG“, vertreten durch die Mitglieder der Arbeitsgruppe. Die Stiftung Leben Mülheim wird das Management rund um die Finanzmittel, sowohl die Einnahmen der Spenden- und Sponsorenmitteln, als auch deren projektbezogene und sachgerechte Verausgabung übernehmen und Unterstützung bei der Einwerbung von Sponsorenmitteln durch Kontakte und Netzwerkverbindungen leisten.

### 2. Informationen für Veranstalter

Es wurden alle für Veranstalter relevanten Informationen vorgestellt, und zwar:

#### 2.2. Mitmachvereinbarung

Grundlage für die Anmeldung von Veranstaltungen; liegt diesem Protokoll bei.  
Bereits angemeldete Veranstaltungen erhalten eine vorausgefüllte Mitmachvereinbarung zur offiziellen Anmeldung individuell per E-Mail zugeschickt.

#### 2.3. Teilnahmebedingungen

Die Teilnahmebedingungen regeln die allgemeinen Rahmenbedingungen und stellen sicher, dass der Charakter als dezentrales Stadteilfest erhalten bleibt. Auf

Basis der Teilnahmebedingungen können einzelne Veranstaltungen abgelehnt werden. Die Arbeitsgruppe wirkt als „Programmbeirat“ und steht namentlich für die Einhaltung der Teilnahmebedingungen. Sie sind Bestandteil der Mitmachvereinbarung. Die Teilnahmebedingungen liegen diesem Protokoll bei.

#### 2.4. **Veranstaltungsversicherung**

Es wird eine Veranstaltungsversicherung abgeschlossen. Diese umfasst einen allgemeinen Versicherungsschutz, u. a.: Infostände, Konzerte, Aktionen, Malen, Tischtennis, Sackhüpfen etc. sowie Freiwillige Helfer.

#### 2.5. **Genehmigungen**

Jeder Veranstalter ist verantwortlich für ggf. nötige Genehmigungen (z. B. Nutzung der Bürgersteige, Ausgabe von Speisen, Straßensperrungen o. ä.). Die Veranstalter müssen ihre Anträge auf Basis eines Leitfadens eigenständig vorbereiten. Fertige Anträge können bei der Geschäftsstelle MÜLHEIM 2020 eingereicht werden.

#### 2.6. **Sachkostenzuschuss**

Veranstalter können Sach- und Fremdkostenzuschuss für ihre Veranstaltungen im Rahmen des MÜLHEIMER TAG 2014 geltend machen. Der Zuschuss muss durch den jeweiligen Veranstalter beantragt werden. Es gilt das Erstattungsprinzip, d. h. es werden nur bereits verauslagte Kosten erstattet. Die Kosten sollten in einem sinnvollen und nachvollziehbaren Zusammenhang zu der jeweiligen Veranstaltung stehen. Veranstalter müssen die Notwendigkeit der Kosten im Antrag begründen. Die Anträge werden bei der KOMMUNIKATION MÜLHEIM 2020 eingereicht. Von dort werden die Anträge an die Geschäftsstelle MÜLHEIM 2020 weitergeleitet, die über die Genehmigung der Sach- und Fremdkostenzuschüsse entscheidet.

Veranstalter melden den Sachkostenzuschuss bereits über die Mitmachvereinbarung an. Die Erstattung erfolgt dann mittels Antrag, der bis spätestens 15. Oktober 2014 vorliegen muss. Veranstalter, die bereits im Vorfeld wissen möchten, ob ihr Sachkostenzuschuss genehmigt werden kann, können Ihren Antrag einreichen, bevor die Kosten angefallen sind.

Das Wichtigste im Überblick:

- Maximal 230,00 EURO netto pro Veranstaltungsort
- ausschließlich Sach- und Fremdkostenzuschuss
- Keine Personalkosten, Keine Eigenbelege
- Nachweis der Kosten nur durch externe Rechnungen oder Kassenbelege
- Eingereichte Rechnungen müssen formal korrekt sein

### 3. Geplante Werbemittel

Die geplanten Marketingmaßnahmen wurden vorgestellt, verbunden mit dem Hinweis, dass Veranstaltungen darin genannt werden, sofern sie fristgerecht bis zum 15. Juni 2014 mittels vollständig ausgefüllter Mitmachvereinbarung angemeldet sind.

- Poster
- Postkarte (u. a. stadtweite Verteilung über CityCards)
- Programmflyer mit Karte
- Internet und facebook
- Pressearbeit und Terminhinweise
- MÜLHEIM 2020 Zeitung, Erscheinungstermin 1.9.2014, stadtweite Verteilung an alle Abonnenten des Kölner Stadtanzeiger sowie alle Haushalte in Buchforst, Buchheim und Mülheim

### 4. Miniworkshop „Mitmachen“

In einer offenen Runde wurde das Plenum nach weiteren Ideen und konkreten Vorschlägen zur Unterstützung des MÜLHEIMER TAGS gefragt.

#### 4.1. Verteilung Werbemittel

- Hr. Schmitter verteilt Flyer in Altenheimen Flyer
- Hr. Steßgen organisiert, dass Flyer gemeinsam mit der Anliegerinfo zum Radrennen am 24.8. in die Haushalte verteilt werden

#### 4.2. Werbung

- Private Musikschule „Musicbrig“ kann MHT Hinweis in Broschüre platzieren (in Abstimmung mit der Geschäftsstelle MÜLHEIM 2020 bereits erledigt)
- Logo MHT und Kurztext sollte an alle Veranstalter zur Weitergabe in deren Netzwerke gehen (bereits erledigt)

#### 4.3. Locations

- Bezirksrathaus: Foyer und VHS-Saal für einige Veranstaltungen (Anfrage läuft bereits; Betroffene Veranstalter werden über Entscheidung informiert)
- Wiener Platz ist für den MÜLHEIMER TAG reserviert

#### 4.4. Sonstiges

- Vorschlag: Kurztext um Hinweis „Köln“ ergänzen (also nicht nur „Mülheim“ sondern Köln-Mülheim)
- „Jobbörse“ für freiwillige Aufgaben auf Webseite einrichten
- Prüfen Kostenübernahme von Dienstleistern (Bsp. Klavierstimmer)

### 5. Termine

- 5. Vorbereitungstreffen im August: Montag, 25. August, 19 Uhr