

Regelung für die Bewirtschaftung der Informationstafeln an den Ortseinfahrten der Gemeinde Marling - 3. Version

Die Gemeinde Marling hat 4 Informationstafeln an den Ortseinfahrten von Marling (Tankstelle Gampenstraße, Ausfahrt MeBo vor Kreisverkehr, Forst Nörderstraße, Abfahrt in die Marlinger Auen, nach Ortsgrenze Tschermers) errichtet. Grundanliegen dabei ist einen Wildwuchs von Plakatierungen zu vermeiden und den Vereinen und Organisationen des Dorfes die Möglichkeit zu geben sich mit einem einheitlichen grafischen Entwurf zu präsentieren und die Veranstaltungen kundzutun.

Damit der Ablauf einer sinnvollen Bewirtschaftung reibungslos vonstatten geht, werden folgende Regeln aufgestellt:

1. Die Informationstafeln dienen dazu den Vereinen und Organisationen der Gemeinde Marling die Möglichkeit zu geben ihre Veranstaltungen, in gut sichtbarer Weise, entlang den Zufahrtsstraßen nach Marling bekannt zu machen.
2. Jeder Verein und jede Organisation des Dorfes hat die Möglichkeit eine Veranstaltung anhand eines einheitlichen grafischen Entwurfes zu präsentieren. Dabei soll ein ansprechendes Foto bzw. eine Grafik mit kurzen Informationen zu Zeitraum und Veranstaltungsort den Hauptinhalt darstellen. Die Tafeln sind so konzipiert, dass sie einmal entworfen und gedruckt, durch den Austausch des Datums der Veranstaltung immer wieder verwendet werden können.
3. Die Gemeinde Marling beauftragt den Bildungsausschuss Marling einen Terminplan für die Veröffentlichungen an den Informationstafeln zu erstellen.
4. Die möglichen Veröffentlichungstermine der Veranstaltungen müssen bei der Erstellung des jährlichen Veranstaltungs- und Bildungsprogrammes mit dem Bildungsausschuss abgesprochen und von diesem koordiniert werden.
5. Jede von der Vollversammlung des Bildungsausschusses genehmigte Veröffentlichung (immer Ende November des Vorjahres) kann als Vorankündigung höchstens bis zu 10 Tage und mindestens 5 Tage vor der Veranstaltung an allen Informationstafeln veröffentlicht werden. Bei sich wiederholenden Veranstaltungen und bei im Kalender genehmigten Überschneidungen, kann die Veröffentlichungszeit auch weniger als 5 Tage betragen. Die Ankündigungen (Plakate) müssen nach der Veranstaltung in den 2 darauffolgenden Arbeitstagen entfernt werden.
6. Um ein Plakat veröffentlichen zu können, muss ein schriftlicher Antrag mit Grafikentwurf um Genehmigung an die Gemeindeverwaltung von Marling gerichtet werden. Diese **bzw. ein von dieser delegierter Referent, Verein oder eine von dieser eingesetzte Arbeitsgruppe** kann aufgrund der folgenden Kriterien den Antrag genehmigen oder ablehnen.
7. Der delegierte Referent, der Verein oder die Arbeitsgruppe entscheidet über die Plakate für nachträglich angesetzte Veranstaltungen, deren

Veröffentlichungsdauer, sowie über die Handhabung von Terminverschiebungen. Sie trifft die Entscheidung in allen Streitfragen welche mit der Benutzung der Anschlagtafeln zusammenhängen.

8. Auf den Anschlagtafeln sollen nur Veranstaltungen veröffentlicht werden, welche auch Besucher von außerhalb ansprechen wollen.
9. Jeder Verein bzw. jede Organisation hat die Möglichkeit bis zu maximal 4 Veranstaltungen pro Jahr zu veröffentlichen. Die Veröffentlichungen sich wiederholender Termine einer Veranstaltung müssen sich, wenn notwendig, an die Einzelveranstaltungen anpassen.
10. Um die Einheitlichkeit der Werbemaßnahmen zu gewährleisten muss ein jedes Veranstaltungsplakat der von der Gemeinde genehmigten Vorlage entsprechen.
11. Die gesamten Kosten für die Erstellung neuer Plakate müssen von den Vereinen und Organisationen selbst getragen werden.
12. Die Kosten für den Austausch der Plakate an den 4 Positionen muss vom jeweiligen Veranstalter getragen werden. Die Fakturierung durch die beauftragte Firma erfolgt an den Veranstalter direkt.
13. Alle die bei der Vollversammlung des Bildungsausschusses genehmigten Veröffentlichungen haben Vorrang vor später eingereichten und genehmigten Veröffentlichungen.
14. Der Terminplan für die Veröffentlichungen wird nach Genehmigung durch die Vollversammlung des Bildungsausschusses dem delegierten Referenten, dem Verein oder der Arbeitsgruppe übergeben. Aufgrund dieses Terminplans wird die Anbringung und der Austausch der Plakate ausschließlich durch ein von der Gemeinde beauftragtes Unternehmen bzw. Person durchgeführt.
15. Um ein ansprechendes Erscheinungsbild zu gewährleisten ist das Überkleben und das händische korrigieren der Plakate und von Teilen davon untersagt.
16. Um die laufenden Kosten so niedrig wie möglich zu halten, sollte die Aktualisierung der durch das beauftragte Unternehmen auszutauschenden Datumsbuchstaben auf den bereits bestehenden Plakaten einmal zu Beginn des Jahres, laut genehmigten Kalender des Bildungsausschusses, erfolgen.

Genehmigt mit Beschluss des Gemeinderates Nr. 15 vom 16.04.2013

DER BÜRGERMEISTER
gez.: Dr. Walter Franz Mairhofer

DER GEMEINDESEKRETÄR
gez.: Dr. Hubert Reiner

Für den Gleichlaut dieser Kopie mit dem Original
DER GEMEINDESEKRETÄR
Dr. Hubert Reiner