

Sitzungsprotokoll 02/26

Interessengemeinschaft Hafententwicklung Weener

DATUM 29.01.2025

UHRZEIT 19:00

EINGELADEN DURCH Hilmar Bockhacker

PROTOKOLLANT Carsten Willems

ANWESENDE

- Mitglieder des Kern-Teams sowie Arbeitsgruppe „HafenMarkt Weener“

VERABSCHIEDUNG DES PROTOKOLLS DEZ./2025

Das Protokoll 01/26 wurde einstimmig genehmigt und verabschiedet.

TAGESORDNUNGSPUNKTE

Nach kurzer Vorstellungsrunde der neuen Teilnehmer und Begrüßung durch Herrn Bockhacker.

1.0 HafenMarkt Weener: Teilnehmer- und Genehmigungsmanagement

1.1 – Für die Genehmigung des Hafenmarktes ist die Zulassung von mindestens 12 gewerblichen Anbietern verpflichtend. Dabei darf der Anteil klassischer Schaustellerunternehmen 50% nicht überschreiten, um die Genehmigungsfähigkeit sicherzustellen.

1.2 – Aktuell umfasst die Anbieterliste 15 Teilnehmer, von denen 11 verbindlich zugesagt wurden. 4 weitere Bewerbungen sind noch offen, was insgesamt eine solide Ausgangsbasis für die Antragstellung darstellt.

1.3 – Private Anbieter können grundsätzlich teilnehmen, werden jedoch nicht auf die Mindestanzahl der gewerblichen Anbieter angerechnet. Ihre Teilnahme bleibt freiwillig und ergänzend.

1.4 – Es besteht das Risiko einer Ordnungsstrafe, falls am Veranstaltungstag weniger als 12 gewerbliche Teilnehmer erscheinen. Ausfälle aufgrund höherer Gewalt (z.B. Krankheit, Wetter, unvorhersehbare Ereignisse) werden jedoch anerkannt und nicht sanktioniert.

1.5 – Die Antragsunterlagen müssen enthalten: eine vollständige und genaue Auflistung aller teilnehmenden Anbieter, eine klare Beschreibung der angebotenen Waren sowie transparente Teilnahmebedingungen, die öffentlich zugänglich gemacht werden.

1.6 – Es gilt für den Veranstalter des Marktes eine Antragsgebühr zu entrichten. Diese deckt bis zu 10 Markttagen ab. Für weitere Termine fallen zusätzliche Gebühren an.

1.7 – Noch klärungsbedürftig ist die Einordnung einzelner Bewerber in folgende Kategorien: gewerblich, nicht gewerblich, karitativ/gemeinnützig. Das HafenMarkt Team prüft die Bewerbungen weiter und plant, bei Bedarf Rücksprache mit den jeweiligen Anbietern zu halten.

2.0 Event- und Bühnenplanung (Modenschau & Ablauf)

- 2.1 – Geplant ist eine zweieinhalbstündige Modenschau des Sozialen Kaufhauses Weener in einem Zelt, das während der Veranstaltung vollständig belegt sein wird.
- 2.2 – Die Modenschau umfasst: einen 8m langen Laufsteg, ca. 30m² Umkleidefläche, Moderation durch Herrn Volker Kraft vom Sozialen Kaufhaus, musikalische Begleitung während der gesamten Show.
- 2.3 – Pausen werden so konzipiert, dass sie durch Musik überbrückt werden. Ziel ist es, den Ablauf flüssig zu halten, ohne dass Bühne oder Zelt verlassen werden müssen. Zusätzlich wird ein separater Verkaufsbereich für Kleidung eingerichtet. Während der Modenschau ist kein Durchgang durch das Zelt möglich, was bei der Besucherlenkung berücksichtigt werden muss.
- 2.4 – Da die Veranstaltung wetterabhängig ist, müssen die Teilnehmer eigenverantwortlich für Regenschutz sorgen.
- 2.5 – Zur Aufwertung des Ambientes sind geplant: Spotlights zur gezielten Ausleuchtung, eine kleine Sektempfangsfläche sowie eine enge Abstimmung von Musik- und Bühnenzeiten, um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten.

3.0 Politische, soziale und religiöse Stände – Grundsatzentscheidung

- 3.1 – Das Team hat entschieden, politische Stände nicht zuzulassen. Ziel ist es, den Hafenmarkt als familienfreundliche, konfliktfreie Veranstaltung zu positionieren.
- 3.2 – Begründung: Politische Präsenz könnte weitere Parteien oder kontroverse Gruppen anziehen. Dies birgt das Risiko von Spannungen und negativer Stimmung. Der Fokus soll klar auf Markt- und Begegnungscharakter liegen.
- 3.3 – Gleichzeitig wird ein pragmatischer, transparenter Umgang mit entsprechenden Anfragen empfohlen, um Entscheidungen nachvollziehbar zu begründen. Als Alternative wird vorgeschlagen, politische Gruppen andere Formate (z.B. Sonntagsgespräche der Event-Location Hafen55 oder separate Veranstaltungen) anzubieten, außerhalb des Hafenmarktes.
- 3.4 – Religiöse und soziale Akteure werden differenziert betrachtet: Soziale Träger sind ausdrücklich willkommen. Weltanschauliche oder missionarische Werbung bzw. Überzeugungsarbeit ist nicht erwünscht.
- 3.5 – Eine klare und frühzeitige Kommunikation dieser Leitlinien soll Missverständnisse und Konflikte vermeiden.

4.0 Flächen- und Infrastrukturplanung

- 4.1 – Ein detaillierter Lageplan ist zwingend erforderlich für Genehmigung, Versicherung sowie Planung von Rettungswegen und Feuerwehrezufahrten.
- 4.2 – Die aktuell vorhandenen Grundbuchauszüge sind zu klein und zu ungenau. Benötigt wird ein größerer, ausdrückbarer Plan, in den Stände, Bühnen, Rettungswege und Funktionsflächen eingezeichnet werden können.
- 4.3 – Als Basis soll und kann laut Ordnungsamt Google Maps dienen, muss jedoch manuell ergänzt und präzisiert werden.
- 4.4 – Die Flächennutzung wurde zwar mündlich genehmigt, jedoch bestehen noch Restriktionen durch Straßensperrungen und Anwohnerbelange, die weiter beobachtet und abgestimmt werden müssen.
- 4.5 – Der Lageplan ist außerdem Voraussetzung für die Versicherung, die diese konkrete Angaben zur Risikobewertung und Beitragskalkulation benötigt.

5.0 Vorbereitung weiter Markttag und Öffentlichkeitsarbeit

- 5.1 – Der Juli-Termin nimmt bereits Gestalt an. Mit der Teilnahme von Haus Fresena und weiteren Partnern soll der Markt an diesem Termin zu einem zentralen Anlaufpunkt für Recycling- und Repair-Angebote werden.
- 5.2 – Haus Fresena übernimmt dabei eine Schlüsselrolle, vergleichbar mit der Funktion des Sozialen Kaufhauses bei der Modenschau im Juni.
- 5.3 – Geplant ist eine frühzeitige Festlegung eines Marktmottos, die Veröffentlichung auf der Website www.hafenmarkt-weener.de sowie die Verbesserung von Anmeldungs- und Kommunikationsoptionen.
- 5.4 – Ein Pressegespräch der IG mit der Lokalpresse ist am 05. Februar vorgesehen.

5.5 – Die Website bleibt der zentrale Informations- und Anmeldekanal und wird durch regelmäßige Beiträge ergänzt.

5.6 – Ziel der Presse- und Netzwerkarbeit ist eine Steigerung der Teilnehmerzahlen sowie eine langfristige Besucherbindung.

6.0 Organisatorische Abstimmung und Bewerbermanagement

6.1 – Bewerbungen werden laufend geprüft und fallweise entschieden, um die Teilnehmerliste kontinuierlich zu vervollständigen.

6.2 – Bestätigt wurden in dieser Sitzung u.a. ein Anbieter mit Gesundheitsprodukten sowie mehrere Dekorationsanbieter.

6.3 – Produktüberschneidungen werden akzeptiert, solange sie sich sinnvoll ergänzen und das Gesamtbild des Marktes bereichern.

6.4 – Weitere karitative und gemeinnützige Anbieter werden geprüft.

6.5 – Zur besseren Verwaltung plant das Team ein überarbeitetes Bewerbungsformular, systematische Erfassung von Rückmeldungen sowie eine klare Dokumentation von Teilnahmebedingungen.

6.6 – Bei kurzfristigen Absagen bleibt das Team flexibel und pragmatisch, um stressfrei reagieren zu können.

BERICHTE / ANLAGEN

ANKÜNDIGUNGEN

NÄCHSTE BESPRECHUNG - NÄCHSTE TERMINE - ARBEITSGRUPPEN TERMINE

- 05.02.2026: Termin für die nächste Sitzung (intern) der IG inkl. Lokalpesse 17:00 Uhr im Hafen 55