



# FlotART

Ein Fest für Kunst und Design im Flotwedel

Dokumentation der Vorbereitungs- und Ablauforganisation

Stand Dezember 2018

## Inhaltsverzeichnis

Einleitung	.....	4
1	Vorbereitung .....	4
1.1	Vereinsstrukturen .....	5
1.2	Finanzen .....	6
1.2.1	eigene Mittel .....	6
1.2.2	Sponsoren.....	6
1.3	KunstRäume .....	7
1.3.1	KunstRaum-Betreiber .....	7
1.3.2	Akquisition von KunstRäumen .....	8
1.3.3	Betreuung von KunstRaum-Betreibern.....	8
1.3.3.1	Hilfestellung für KunstRaum-Betreiber .....	9
1.3.4	Regularien .....	9
1.3.4.1	Teilnahmegebühren .....	10
1.3.4.2	Pflichten für KunstRaum-Betreiber .....	10
1.3.4.3	Pflichten für den Verein .....	12
1.3.4.4	Ausschluss von KunstRäumen und Künstlern .....	13
1.4	Künstler .....	13
1.4.1	Akquisition von Künstlern .....	13
1.4.2	Betreuung von Künstlern .....	14
1.4.3	Regularien .....	15
1.4.3.1	Pflichten für Künstler.....	15
1.4.3.2	Pflichten für KunstRaum-Betreiber .....	16
1.4.3.3	Pflichten für den Verein .....	16
1.4.4	Betreuung vom Verein gebuchter Künstler .....	16
1.4.4.1	Anreise.....	16
1.4.4.2	Unterbringung .....	16
1.4.4.3	Garderobe / Toilette .....	17
1.4.4.4	Catering .....	17
1.4.4.5	Proben / Soundcheck .....	17
1.4.4.6	Technik .....	17
1.4.4.7	Gage / Kosten .....	18
1.5	Öffentlichkeitsarbeit.....	18
1.5.1	Logo „FlotART“ und Signet „Landschaftsstreifen“ .....	18
1.5.2	FlotART-Motiv.....	19
1.5.3	Programmheft .....	19
1.5.3.1	Inhalt.....	19

1.5.3.2	Technische Daten .....	20
1.5.3.3	Verbreitung .....	20
1.5.4	Flyer und Plakate .....	21
1.5.4.1	Technische Daten .....	21
1.5.4.2	Verbreitung .....	21
1.5.5	Banner .....	22
1.5.6	Presse .....	23
1.5.6.1	Pressemitteilungen .....	23
1.5.6.2	direkte Ansprache .....	24
1.5.7	Internet .....	25
1.5.7.1	Homepages .....	25
1.5.7.2	Soziale Medien .....	26
1.5.8	Public Relation .....	27
1.5.9	Sonstige .....	28
1.6	Technik .....	28
1.6.1	Beschilderung .....	29
1.6.2	Parkplätze .....	29
1.6.3	Räume und Bühnen .....	30
1.6.4	Equipment .....	30
1.6.4.1	Themenkisten .....	31
1.7	Genehmigungen / Versicherungen .....	31
1.8	Administration .....	31
1.8.1	Geschäftsstelle .....	32
2	Ablauf .....	33
2.1	Zwölf bis zehn Monate vorher .....	33
2.2	Neun bis sieben Monate vorher .....	33
2.3	Sechs bis vier Monate vorher .....	33
2.4	Drei bis zwei Monate vorher .....	34
2.5	Ein Monat vorher .....	34
2.6	Zwei Wochen vorher .....	34
2.7	Eine Woche vorher .....	34
2.8	Ein Tag vorher .....	34
2.9	Erster Veranstaltungstag .....	34
2.10	Zweiter Veranstaltungstag .....	35
2.11	Ein bis drei Tage nach der Veranstaltung .....	35
2.12	Zwei Wochen nach der Veranstaltung .....	35
3	Anhang .....	35

## Einleitung

„FlotART – ein Fest für Kunst und Design im Flotwedel“ ist eine Veranstaltung, die erstmalig 2010 stattgefunden hat. Das Bestreben der FlotART-Organisatoren war von Beginn an, Orte der Begegnung zwischen Künstlern und Besuchern zu schaffen – Künstler und Kunst zum Anfassen gewissermaßen. Dem Verein ist wichtig, ein Forum für Kunst und Design zu schaffen, von dem sich Kunstschaaffende aller Richtungen gleichermaßen angezogen fühlen. Ein Markenzeichen der FlotART ist es, dass sich arrivierte Künstlerinnen und Künstler neben Kunsthandwerkern und Amateuren wiederfinden. Von den Organisatoren der FlotART wird keine Zensur ausgeübt, sofern die einzelnen Darbietungen nicht gegen Grundüberzeugungen des Vereins (Freiheit, Gleichheit, demokratische Grundrechte etc.) verstoßen.

Auch war von vornherein das Bestreben, für diese Begegnung ungewöhnliche Ausstellungsorte zu finden, die sogenannten KunstRäume. Waren es zur Premiere in 2010 noch 15 KunstRäume mit insgesamt 65 Künstlern, waren es 2011 schon 21 KunstRäume mit über 100 Künstlern. 2012 meldeten sich 27 KunstRäume an, 2013 waren es gar 29 KunstRäume mit nunmehr weit über 200 Künstlern.

Seit 2014 findet das Kunstfest FlotART nur noch alle zwei Jahre statt. Es war jedoch ein großes Anliegen, die FlotART-freien Jahre nicht gänzlich unbespielt zu lassen. So reifte der Gedanke, den FlotART Kultursommer (zunächst „Kultursommer im Flotwedel“) ins Leben zu rufen. Die Philosophie dieser Veranstaltung, die sich über einen Zeitraum von zwei Wochen erstreckt, lautet, ausgewählte Künstler an ausgewählten Orten zu präsentieren.

Im Nachfolgenden wird detailliert ausgeführt, was es bedarf, die Veranstaltung „FlotART – ein Fest für Kunst und Design im Flotwedel“ zu realisieren.

## 1 Vorbereitungen

„Wir veranstalten ein Kunst- und Designfest, das sich über die komplette Samtgemeinde Flotwedel erstreckt und möglichst vielen Menschen die Gelegenheit zur Teilhabe und Mitgestaltung bietet, sei als Künstler, sei als KunstRaum-Betreiber, sei als Helfer oder sei es als Besucher.“ Wollte man die Idee der FlotART in einem Satz zusammenfassen, könnte er so lauten.

Die folgende Anleitung beschreibt die wichtigsten organisatorischen Maßnahmen und Planungsschritte.

## 1.1 Vereinsstrukturen

Zuerst gilt es, die Frage zu klären, wie das Team, das die FlotART veranstaltet, organisiert ist. Da es sich um ehrenamtliches Engagement handelt, ist eine Vereinsgründung das Mittel der Wahl. Konkret heißt das: Mindestens sieben Personen findet sich zusammen, wählen einen Vorstand mit erstem Vorsitzenden, dessen Stellvertreter, Kassenwart und Schriftführer. Darüber hinaus ist es sinnvoll, Kompetenzen, die vom Vorstand nicht abgedeckt werden können, mit sogenannten ehrenamtlichen Beiräten zu besetzen, die jedoch nicht zwingend Mitglied im Verein sein müssen. Sollten Kompetenzen nicht auf ehrenamtlicher Basis bedient werden können, müssen diese Leistungen eingekauft werden.

Erforderliche Kompetenzen zur Durchführung der FlotART sind:

- Ermittlung des Finanzbedarfs und Akquisition entsprechender Mittel (1.2)
- Akquisition und Betreuung von Kunsträumen (1.3)
- Akquisition und Betreuung von Künstlern (1.4)
- Öffentlichkeitsarbeit (1.5)
- Technische Abwicklung der Veranstaltung (1.6)
- Klärung von behördlichen Genehmigungen und Versicherungsfragen (1.7)
- Administration des Vereins (1.8)

1. Vorsitzender: Er hat den Aufgabenbereiche Finanzmittelbeschaffung (Antragstellungen bei öffentlichen Einrichtungen wie dem Landkreis Celle, der Samtgemeinde Flotwedel und dem Lüneburgischen Landschaftsverband sowie Akquisition von Sponsoren, siehe 1.2.2), die Kalkulation der Veranstaltung und die Klärung rechtlicher Belange.

2. Vorsitzender: ist zuständig für die komplette Abwicklung aller Technikfragen (siehe 1.6).

Kassenwart: ist zuständig für die Finanzmittelverwaltung (siehe 1.8).

Schriftführer: ist zuständig für die Dokumentation aller vereinsinterner Prozesse (siehe 1.8).

Beirat „Kunst“: ist erster Ansprechpartner für alle Künstler und KunstRaum-Betreiber (siehe 1.3 und 1.4).

---

*Anm.: Für eine bessere Lesbarkeit des Textes wird nicht ausdrücklich in geschlechtsspezifischen Personenbezeichnungen differenziert. Die gewählte männliche Form schließt eine adäquate weibliche Form gleichberechtigt ein.*

Beirat „Technik“: unterstützt den 2. Vorsitzenden bei allen Technikfragen (siehe 1.6).

Beirat „IT“: betreut das vereinsinterne SipGate-Telefonnetz und administriert das Hosting der Vereins-Homepages.

Beirat „Musik“: akquiriert insbesondere Livemusik-Künstler für das Rahmenprogramm der FlotART sowie den FlotART Kultursommer.

Beirat „Öffentlichkeitsarbeit“: ist zuständig für den Bereich Öffentlichkeitsarbeit (siehe 1.5).

## 1.2 Finanzen

Eine Veranstaltung in der Größenordnung der FlotART ist mit Mitgliedsbeiträgen und dem Verkauf von Programmheften (siehe 1.5) allein nicht zu finanzieren. Der Finanzbedarf ist umso größer, je mehr Kompetenzen am Markt eingekauft werden müssen. Ein weiterer herausragender Kostenfaktor sind Künstlergagen zuzüglich etwaiger Nebenkosten wie Hotel, Reisekosten, Instrumentenmiete und GEMA-Gebühren.

### 1.2.1 eigene Mittel

Ein Weg zur Finanzierung der Veranstaltung ist der Einsatz eigener Mittel. Dazu zählen Mitgliedsbeiträge (siehe 1.8), die Einnahmen aus dem vereinsseitigen Verkauf von Programmheften (siehe 1.5.3) sowie die Einnahmen, die über die Kostenbeteiligung der KunstRäume an den Werbematerialien des Vereins generiert werden (siehe 1.3.4.1)

### 1.2.2 Sponsoren

Wesentlicher Baustein der Mittelbeschaffung ist das Einbinden von Sponsoren in die FlotART. Sponsoren rekrutieren sich aus der lokalen Wirtschaft (Steuerberater, Autohaus u.a.) sowie regional ansässige Unternehmen, die über entsprechende Mittel für ihre Öffentlichkeitsarbeit verfügen. Hervorzuheben sind für die FlotART die Volksbank Südheide, der Energieversorger SVO sowie der Schadinsky Verlag. Die Akquisition von Sponsoren ist kein Selbstläufer, sondern muss für jede Veranstaltung neu erfolgen. Der Erfolg dieser Akquisition ist abhängig von

- der Qualität der Veranstaltung. Sponsoren wünschen zur Eigendarstellung ein attraktives Umfeld
- Art und Umfang der Werbemaßnahmen, die für die Veranstaltung getätigt

- werden. Sponsoren müssen bei all diesen Maßnahmen prominent Erwähnung finden. Dazu gilt es, besondere Aktionen anzubieten, die Sponsoren in Verbindung zu der Veranstaltung bringen (Beispiel: SVO-Radtour; Goldkarten-Aktion Volksbank Südheide)
- der gerade aktuellen Ausrichtung der Öffentlichkeitsarbeit eines Sponsors. Wenn dessen Fokus zum Beispiel auf Sport und nicht auf Kultur liegt, sind alle Akquisitionsanstrengungen vergeblich
  - dem persönlichen Kontakt des Vereinsvorstands zu den Entscheidern eines Sponsors. Ein Anruf genügt nicht; es bedarf persönlicher Treffen, um Dinge vorzubringen. Dieser Kontakt muss über das Veranstaltungsende hinaus aufrecht erhalten und gepflegt werden (siehe 1.5.8)
  - die Sponsorenbetreuung während der Veranstaltung. Dazu zählen etwa Freikarten für ein kostenpflichtiges Rahmenprogramm (Konzerte etc.); auch ein exklusiver, begleiteter Veranstaltungsrundgang und freies Catering gehören zu diesen Maßnahmen

### 1.3 KunstRäume

Als KunstRaum wird der Ort bezeichnet, in dem Künstler im Rahmen der FlotART ihre Werke präsentieren können. Der Beschaffenheit eines KunstRaumes sind kaum Grenzen gesetzt. Bald jeder Ort ist als Ausstellungsstätte geeignet; die Unterschiedlichkeit der KunstRäume ist von seiten des Vereins auch durchaus gewünscht. Scheunen, Ställe, Dielen, Schulen, Rathäuser, Gärten, Gewerbebetriebe, Hotels, Veranstaltungszentren u.a.m. haben ihren Anteil daran, dass die FlotART eine vielfältige Veranstaltung ist, die die Besucher nicht nur hinsichtlich der gezeigten Werke mit auf Entdeckungsreise nimmt.

In der Konzeption eines KunstRaumes ist darauf zu achten, dass künstlerische Aspekte im Vordergrund stehen. Jedoch dürfen KunstRäume zur Deckung ihrer entstandenen Kosten durchaus Einnahmen erwirtschaften, etwa durch den Verkauf von Kaffee und Kuchen oder durch den Verkauf von Programmheften (siehe 1.3.4.1). Jedem KunstRaum wird vor der Veranstaltung vom Verein eine Identifikationsnummer zugewiesen.

#### 1.3.1 KunstRaum-Betreiber

Der KunstRaum-Betreiber ist die Person, die für das Konzept und die Gestaltung eines KunstRaums verantwortlich ist, unabhängig davon, ob es sich dabei um den Eigentümer einer Immobilie oder deren Pächter bzw. Mieter handelt. Wer als KunstRaum-Betreiber fungieren möchte, muss volljährig sein.

### 1.3.2 Akquisition von KunstRäumen

Die FlotART basiert auf dem Grundsatz der Teilhabe. So sind alle BürgerInnen des Flotwedels eingeladen, die Türen ihre Räumlichkeiten für Kunstbegeisterte zu öffnen. Auch wenn dieses Prinzip nach sechs Veranstaltungen gerade den regelmäßig teilnehmenden KunstRaum-Betreibern bekannt ist, bleibt es dennoch Aufgabe des Vereins, immer wieder auf den offenen Charakter der FlotART hinzuweisen und gezielt um KunstRäume zu werben.

Als probate Werbemaßnahmen bieten sich die öffentliche Bekanntmachung und die persönliche Ansprache an. Unter „öffentliche Bekanntmachung“ sind Aufrufe in lokalen Medien zu verstehen. Im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit im Vorfeld der FlotART werden entsprechende Publikationen mit diesbezüglichen Pressemitteilungen bedacht (siehe 1.5.6.1). Die „persönliche Ansprache“ meint das direkte Zugehen seitens des Vereins auf Personen, die bereits in früheren Jahren als KunstRaum-Betreiber mitgemacht haben bzw. die kund getan haben, dass sie sich eine Teilnahme bei der FlotART als KunstRaum und / oder als KunstRaum-Betreiber vorstellen können.

Zudem werden auch Personen angesprochen, die über Räumlichkeiten von besonderer „FlotART-Qualität“ verfügen. In einem solchen Akquise-Gespräch ist es Aufgabe, dem Inhaber einer entsprechenden Örtlichkeit nicht nur den Geist der FlotART zu vermitteln, sondern ihm auch ggf. konkrete Vorteile aufzuzeigen, die eine FlotART-Teilnahme für ihn haben kann, etwa ein Werbeeffekt für seine Lokalität, die die Erwähnungen im Programmheft und in Pressemitteilungen haben sowie natürlich auch bei den Besuchern, die sich beim FlotART-Bummel vor Ort selbst ein Bild von der Lokalität machen können.

Besteht Interesse des Angesprochenen, seine Örtlichkeit als KunstRaum zur Verfügung zu stellen, gilt es dann zu klären, ob dieser selbst als KunstRaum-Betreiber auftreten möchte oder ob diese Funktion an Dritte abgegeben werden soll. Beim KunstRaum Rathaus Wienhausen etwa ist eine solche Konstellation gang und gäbe.

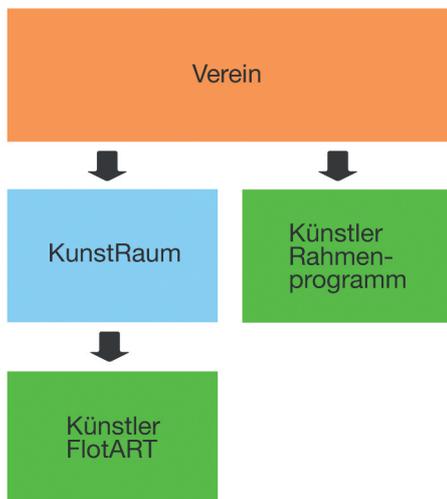
### 1.3.3 Betreuung von KunstRaum-Betreibern

Die KunstRaum-Betreiber werden vom Moment ihrer Teilnahmezusage bis hin zum Nachgespräch vom Verein begleitet. Je nach Erfahrung eines KunstRaum-Betreibers fällt diese Betreuung in unterschiedlicher Intensität aus. FlotART-„Veteranen“ haben in der Regel mehr Wissen von dem Ablauf der Veranstaltung und den sich daraus ergebenden Fragestellungen als dies

KunstRaum-Betreiber haben können, die erstmalig an einer FlotART teilnehmen.

In einem ersten Gespräch klärt der Verein, welche Intention ein KunstRaum-Betreiber mit der Teilnahme an der FlotART hat. Ziel ist dabei, ggf. schon frühzeitig einer Erwartungshaltung seitens des KunstRaum-Betreibers entgegenzusteuern, die mit der Zielsetzung der FlotART nicht einhergeht. Die FlotART darf nicht als Plattform für Angebote genutzt werden, die nicht der Vereinsatzung entsprechen. Eine falsche Erwartungshaltung ist zum Beispiel, die Veranstaltung vorrangig oder gar ausschließlich als Gelegenheit zu begreifen, Speisen und Getränke oder Handelsware zu veräußern.

Vertragliche Bindungen



Im zweiten Schritt erläutert der Verein dem KunstRaum-Betreiber dessen „Rechte und Pflichten“: Welche Bedingungen müssen zur Teilnahme an der FlotART erfüllt werden? Was darf seitens des KunstRaum-Betreibers vom Verein eingefordert werden? (siehe 1.3.4). Als ein probates Mittel dazu haben sich in der Vergangenheit Workshops erwiesen, auf denen kompakt alle relevanten Fragen geklärt werden. Diese Workshops sind für neue KunstRaum-Betreiber verbindlich.

Sind die Rahmenbedingungen geklärt und schriftlich fixiert, bereitet sich der KunstRaum eigenständig auf die Veranstaltung vor. Sollten dabei Fragen oder Schwierigkeiten aufkommen, steht der Verein dem KunstRaum beratend und hilfestellend zur Seite.

### 1.3.3.1 Hilfestellung für KunstRaum-Betreiber

Planen KunstRäume aufwendige Aktionen oder möchten sie besondere Künstler präsentieren, haben sie die Möglichkeit, beim Verein Unterstützung anzufragen, etwa technischen Support, Mithilfe bei Vertragsgestaltung oder finanzielle Zuwendung.

### 1.3.4 Regularien

Die Grundlagen zur Zusammenarbeit zwischen Verein und KunstRaum-Betreiber sind in einer Vereinbarung festgehalten, die jederzeit auf der Home-

page des Vereins einsehbar ist. Neben der Erläuterung dessen, was einen KunstRaum-Betreiber und einen KunstRaum auszeichnet, sind folgende Punkte festgehalten.

#### **1.3.4.1 Teilnahmegebühren**

Es werden keine Gebühren für die teilnehmenden Kunsträume erhoben. Gleichwohl entstehen Kosten für die Gestaltung und Realisierung von Werbemedien. An diesen Kosten beteiligt der Verein die KunstRäume entsprechend der genutzten Werbefläche; die KunstRäume sind verpflichtet, sich am Programmheft zu beteiligen. Für die Aufnahme im Programmheft können KunstRäume bis zu 4 Seiten buchen, auf denen der KunstRaum sowie die dort ausstellenden Künstler vorgestellt werden. Die Kosten pro Seite belaufen sich auf 150,00 EUR bzw. für KunstRäume mit nur 1 Seite im Programmheft respektive einem Künstler auf 100,00 EUR. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit als Sponsor weiteren Werbeplatz zu buchen.

Mit den Kosten für die gebuchten Seiten im Programmheft erwirbt der KunstRaum ein eigenes Paket an Werbematerial (25 Programmhefte pro gebuchte Seite; zudem Flyer und Plakate). Über den Verkauf der Programmhefte (2,00 EUR pro Stück) kann der KunstRaum Einnahmen generieren. Die Erlöse für den Verkauf der Programmhefte stehen den KunstRäumen zu. Zusätzliche Programmhefte können kostenpflichtig nachbestellt werden. Zudem steht es den KunstRaumen-Betreibern frei, von „ihren“ Künstlern Standgebühren in nicht vom Verein vorgegebener, angemessener Höhe zu verlangen.

#### **1.3.4.2 Pflichten für KunstRaum-Betreiber**

- Anmeldeschluss: Der Anmeldeschluss für die Teilnahme eines KunstRaums an der FlotART ist jeweils der 15. Januar des Jahres, in dem die FlotART stattfindet. Die KunstRaum-Betreiber müssen bis zu diesem Termin die grundsätzliche Bereitschaft zur Teilnahme erklärt haben. Nur bei Einhaltung dieses Termins kann gewährleistet werden, dass der teilnehmende KunstRaum im Programmheft berücksichtigt wird. Die Anmeldung ist verbindlich und verpflichtet zur Entrichtung einer Anzahlung von 100,00 EUR. Die KunstRäume erhalten hierfür eine entsprechende Rechnung. Sollte eine Teilnahme an der FlotART aus Gründen, die der Verein nicht zu vertreten hat, entfallen, wird dieser Betrag nicht zurückerstattet.
- Workshops: KunstRaum-Betreiber sind gehalten, an einem Workshop teilzunehmen, der vom Verein organisiert wird und der KunstRaum-Betreiber kompakt über die Veranstaltung und die Rechten und Pflichten aller an der FlotART Beteiligten informiert.

- Programmheft: Der KunstRaum-Betreiber liefert alle inhaltlichen Angaben (Textentwurf, Fotos, Buchung der Seiten). Mit den Daten für das Programmheft soll auch eine Adress-Liste der teilnehmenden Künstler eingereicht werden, sofern diese von dem jeweiligen KunstRaum selbst akquiriert worden sind (siehe 1.4.1). Der KunstRaum-Betreiber gibt zudem vor, welche Künstler mit Abbildung im Programmheft erscheinen sollen. Jeder KunstRaum muss eine Außenansicht seiner Örtlichkeit liefern. Zudem ist ein kurzer (maximal 500 Zeichen) Beschreibungstext gewünscht.
- Redaktionsschluss: Der Redaktionsschluss für die Ablieferung der Daten für die Erstellung des Programmheftes ist Ende der KW 7 des Jahres, in dem die FlotART stattfindet. Nach Ablauf der KW 7 ist die Aufnahme im Programmheft nicht mehr möglich. Für die Anmeldung zur Teilnahme im Programmheft gibt es ein einheitliches Formular, auf dem die Anzahl der gebuchten Seiten anzugeben ist.
- Datenfreigabe für das Programmheft: Der Grafik-Entwurf für die gebuchten Seiten wird nach Fertigstellung jeweils zur Freigabe an die KunstRaum-Betreiber übermittelt. Der Druck im Programmheft erfolgt nach Freigabe durch den KunstRaum-Betreiber. Die Druckfreigabe ist möglichst unverzüglich, spätestens aber 7 Tage nach Erhalt der Korrekturdaten zu erteilen. Nach Übersendung des ersten Entwurfs ist ein Korrekturgang im Preis für die Seiten enthalten; darüberhinaus gehende Änderungen werden nach Aufwand berechnet.
- Unterstützung bei der Verbreitung von Werbematerial: Für die Buchung im Programmheft erhält jeder teilnehmende KunstRaum ein Grundpaket an Werbematerial. Es ist notwendig, dass die KunstRaum-Betreiber auf eine breite Verteilung der Medien – ggf. mit Hilfe der Künstler – hinwirken.
- Verwendung von einheitlichen Werbemedien: Der KunstRaum-Betreiber verpflichtet sich, die gemeinsamen Werbemedien der FlotART einzusetzen und zu nutzen. Der Verein stellt auf Anfrage Logo-Daten für die Verlinkung auf andere Internetseiten zur Verfügung. Bei Nutzung des FlotART-Logos (siehe 1.5.1) für Flyer, Presseartikel oder ähnliches ist die vorherige Genehmigung des Vereinsvorstandes einzuholen. Der KunstRaum-Betreiber ist verpflichtet, die Werbemedien zu nutzen, die zu einem einheitlichen äußeren Erscheinungsbild der FlotART beitragen. Insbesondere ist der KunstRaum-Betreiber verpflichtet, die einheitlichen Hinweisschilder (siehe 1.6.1) gut sichtbar einzusetzen. Ebenso darf als Identifikationsnummer ausschließlich die vom Verein bestimmte kommuniziert werden (siehe 1.3)
- Künstler: Der KunstRaum-Betreiber ist für die Betreuung seiner Künstler selbst verantwortlich und muss während der gesamten Veranstaltung persönlich oder durch einen Vertreter anwesend sein. Der KunstRaum-Betreiber hat zudem dafür Sorge zu tragen, dass der / die Künstler während der Veranstaltung vor Ort ansprechbar sind. Die Betreuung der Künstler um-

- fasst die Bereiche Hygiene (Toilette, Bad), ggf. Übernachtungsmöglichkeit, Bereitstellung und Zuweisung von Ausstellungsflächen inklusive Beleuchtung und ggf. Parkplatz, Bereitstellung von Reinigungsbedarf (Besen und Müllsäcke). Die Bereitstellung von Strom- und Wasseranschluss regeln individuelle Absprachen zwischen KunstRaum-Betreiber und Künstler.
- Verbot des vorzeitigen Abbaus: Die KunstRaum-Betreiber verpflichten sich, ihren KunstRaum im Rahmen der FlotART-Öffnungszeiten für die Besucher offen zu halten. Er hat auch darauf zu achten, dass einzelne Künstler nicht vorzeitig ihren Stand abbauen.
  - Genehmigungen und GEMA: Für den Verkauf von Getränken besteht eine Anzeigepflicht bei der Samtgemeinde, welche spätestens 6 Wochen vor der Veranstaltung erfolgt sein muss. Sie muss von jedem KunstRaum selbstständig vorgenommen werden. Zudem sollen sich KunstRäume bei der Samtgemeinde über die Bedingungen zum Verkauf von Lebensmitteln informieren. Für musikalische Darbietungen können ggf. GEMA-Gebühren anfallen. Dies gilt für Live- Musik und unter Umständen auch für Musik aus dem Radio und dem Abspielen von Tonträgern jeder Art. Jeder KunstRaum-Betreiber ist aufgefordert, GEMA-pflichtige Darbietungen selbst anzumelden.

#### 1.3.4.3 Pflichten für den Verein

- Unterstützung der KunstRäume: Der Verein unterstützt die einzelnen KunstRaum-Betreiber bei der Planung und Umsetzung ihres individuellen Beitrags zur FlotART. Der Verein hat zwei Gremien (Beiräte) für die aktive Betreuung der KunstRaum-Betreiber ins Leben gerufen.
- Der „künstlerische Beirat“ hilft und berät bei der Vermittlung von Künstlern (siehe 1.4.1). Der „technische Beirat“ unterstützt die KunstRäume bei allen Fragen rund um die Realisierung der Veranstaltung (siehe 1.6). Die Mitglieder der Beiräte sind für alle Fragen persönlich ansprechbar. Die aktuellen Kontaktdaten sind auf der Homepage des Vereins zu finden.
- Der Verein organisiert im Vorfeld des Anmeldeschlusses für KunstRaum-Betreiber Workshops, bei denen KunstRaum-Betreiber kompakt über den Ablauf der Veranstaltung und die Rechten und Pflichten aller an der FlotART Beteiligten informiert (siehe 1.3.4.2).
- Der Verein bietet im Vorfeld des Anmeldeschlusses für KunstRaum-Betreiber über einen Zeitraum von zwei Monaten wöchentlich Sprechstunden an, bei denen sich Interessenten in einem persönlichen Gespräch über die Teilnahme an der FlotART informieren können.
- Der Verein schickt spätestens eine Woche nach der Veranstaltung einen Fragebogen an die KunstRaum-Betreiber, mit dem KunstRaum-Betreiber die Möglichkeit gegeben wird, Lob, Kritik und Anregungen schriftlich zu äußern.

- Der Verein bietet zudem zwei Wochen nach Ende der Veranstaltung im Rahmen eines „gemütlichen Zusammenseins“ KunstRaum-Betreibern eine weitere Gelegenheit, in persönlichen Gesprächen mit Vorständen und Beiräten ihre Eindrücke und Vorschläge mitzuteilen.
- Der Verein sorgt für die Vorbereitung der FlotART im Hinblick auf verwaltungstechnische und werbliche Fragen.
- Haftung und Versicherung: Für die Veranstaltung besteht eine Veranstaltungshaftpflichtversicherung bei der VGH, die für Personen- und Sachschäden aufkommt (siehe 1.7).

#### **1.3.4.4 Ausschluss von KunstRäumen und Künstlern**

Der Verein behält sich vor, KunstRäume und Künstler aus wichtigen Gründen von der Veranstaltung auszuschließen. Wichtige Gründe sind insbesondere: Gewaltverherrlichung, Diskriminierung und andere strafbewährte Vorgänge. Auch bei Verstoß gegen das Verbot des vorzeitigen Abbaus behält sich der Verein vor, Aussteller und / oder KunstRäume von der Veranstaltung auszuschließen. Ein Ausschluss erfolgt jeweils durch Vorstandsbeschluss.

### **1.4 Künstler**

Das Kunst- und Designfest FlotART steht und fällt mit den Menschen, die ihre Werke präsentieren (vereinsseitig Künstler genannt). Die Bandbreite der künstlerischen Angebote reicht von Malerei und Zeichnung über Fotografie und Film bis hin zu Musik und darstellendem Spiel. Stilistische Grenzen werden von seiten des Vereins nicht vorgegeben. Vielmehr sind Kunstschaffende aller Sparten eingeladen, an der FlotART teilzunehmen, die wiederum für die unterschiedlichen Genres jeweils einen passenden Rahmen bietet. Je nach Anzahl der teilnehmenden KunstRäume bietet der Verein über 200 Künstlern die Möglichkeit, sich und ihr Schaffen zu zeigen und mit den FlotART-Besuchern in Kontakt zu treten. In der Regel handelt es dabei um Künstler, die einem „großen Publikum“ weitestgehend unbekannt sind, und die nicht selten sogar erstmalig zur FlotART mit ihren Werken ihre Ateliers oder Proberäume verlassen und sich der Öffentlichkeit vorstellen.

Aber auch namhafte Künstler sind auf der FlotART gern gesehen. Sie erhöhen die Attraktivität der Veranstaltung und helfen somit, die Medienpräsenz des Festivals zu erhöhen und damit auch das Publikumsinteresse zu steigern.

Eine Übersicht mit Künstlerdaten liegt in der Geschäftsstelle.

#### **1.4.1 Akquisition von Künstlern**

Die Akquisition von Künstlern ist ein wichtiger Bestandteil der Vereinsarbeit, geht es doch darum, neben interessanten KunstRäumen vor allem kreative Menschen mit ansprechenden und inspirierenden Werken vorzustellen. Es gibt im Grunde drei Wege, Künstler auf die FlotART aufmerksam zu machen und sie für diese Veranstaltung zu gewinnen.

Zunächst ist da, wie auch bei der Akquisition von KunstRäumen auch (siehe 1.3.2), die Ansprache über öffentlicher Bekanntmachungen (Pressemitteilungen, Internet). Interessierte werden eingeladen, sich mit dem künstlerischen Beirat in Verbindung zu setzen, der dann in einem persönlichen Gespräch über die FlotART informiert und bei Zusage eines Künstlers alle relevanten Informationen gesammelt und zudem den Kontakt zwischen Künstler und den dazu passenden KunstRäumen hergestellt.

Eine andere, intensive Ansprache erfolgt auf direktem Weg. Die Vereinsvorstand und die Beiräte gehen hierbei gezielt auf Künstler zu und laden sie ein, an der FlotART teilzunehmen. Dazu werden persönliche Kontakte und Netzwerke einzelner Vereinsmitglieder und Beiräte genutzt. Auch werden Ideen und Wünsche aufgegriffen, die von außen an den Verein herangetragen werden, sei es von Besuchern, sei es von KunstRaum-Betreibern oder sei es von Sponsoren. Nicht zuletzt suchen die FlotART-Organisatoren gezielt Kunstveranstaltungen im gesamten norddeutschen Raum wie etwa die kulturelle Landpartie im Wendland auf, um neue Künstler für die FlotART zu begeistern oder, wie im Falle des Offenen Atelier Wochenendes in Müden/Hermannsburg, um einen „Künstleraustausch“ zu initiieren. Das heißt; Künstler, die dort zu sehen sind, bekommen Raum auf der FlotART und FlotART-Künstler bekommen Raum beim offenen Atelierwochenende.

Als dritter Weg kommt auch die Künstler-Akquisition seitens der KunstRaum-Betreiber in Betracht, der von einige KunstRäumen auch intensiv betrieben wird.

Das Hauptaugenmerk bei der Künstlerakquisition liegt darauf, die Balance zwischen unterschiedlichen Kunstformen zu halten. Alle Sparten von Bildhauerei bis Schmuckdesign, von Kunsthandwerk bis Literatur usw. sollen möglichst auf dem zweitägigen Kunst- und Designfest erlebbar sein. Ebenso ist der Verein beflissen, stets neue Künstler zu präsentieren. Die Erfahrung vorangegangener Veranstaltungen hat gezeigt, dass das Publikumsinteresse geschmälert wird, wenn Besucher den Eindruck haben, die „immer gleichen Gesichter“ zu sehen.

## 1.4.2 Betreuung von Künstlern

Wie unter Punkt 1.3.4.2 beschrieben sind für die Betreuung der Künstler die jeweiligen KunstRaum-Betreiber verantwortlich. Der Verein hat keine vertragliche Bindungen zu den Künstlern und bucht auch keine Künstler in KunstRäume ein, sondern vermittelt höchstens Künstler an KunstRäume. Hintergrund hierfür ist, dass der Verein unmöglich bis zu über 200 Künstler managen kann. Zudem soll mit dieser Regelung KunstRaum-Betreibern gewährleistet werden, dass der Verein die KunstRäume hinsichtlich der Betreuung der Künstler nicht bevormunden kann. Ausnahme sind die Vorgaben seitens des Vereins im Umgang der KunstRaum-Betreiber mit den Künstlern (siehe 1.3.4.2)

## 1.4.3 Regularien

Die Grundlagen zur Zusammenarbeit zwischen Verein respektive KunstRaum-Betreibern und Künstlern sind in einer Veranstaltungsordnung festgehalten, die jederzeit auf der Homepage des Vereins einsehbar ist.

### 1.4.3.1 Pflichten für Künstler

- **Anmeldung:** Es muss ein Anmeldeformular ausgefüllt und an den KunstRaum-Betreiber geschickt werden. Dieses Formular findet sich jederzeit auf der Homepage des Vereins.
- **Gebühr:** Die auf den Anmeldeformular ausgewiesene Anmeldegebühr muss innerhalb der auf dem Formular angegebenen Frist dem KunstRaum-Betreiber überweisen werden.
- **Besondere Anforderungen:** Spezielle Wünsche hinsichtlich der Ausstellungsfläche (z.B. Stromanschluss) müssen dem KunstRaum-Betreiber im Rahmen der Anmeldung mitgeteilt werden. Verlängerungskabel u.ä. sind mitzubringen.
- **Parken:** Auf der gesamten Ausstellungsfläche des KunstRaums ist das Parken nur zu Be- und Entladen der Fahrzeuge gestattet. Sämtliche Fahrzeuge inklusive Anhänger müssen spätestens 1 Stunde vor Veranstaltungsbeginn von der Ausstellungsfläche entfernt sein.
- **Anwesenheitspflicht:** Künstler sind verpflichtet, während der gesamten Veranstaltungsdauer bei ihrer Ausstellungsfläche ansprechbar zu sein. Ausnahmen davon sind Speisepausen, Toilettengänge und gewichtige Gründe. Der Ausstellungsstand darf nicht vor Veranstaltungsende abgebaut werden, auch nicht teilweise.
- **Sauberkeit:** Angefallener Müll ist selbst zu entsorgen; jeder Künstler ist gehalten, seinen Platz und sein Umfeld während der Veranstaltung sauber zu halten. Besen und Müllsäcke sind beim KunstRaum-Betreiber erhältlich.

Fällt während der Veranstaltung Abfall an, sind Müllbehälter aufzustellen. Die vom KunstRaum-Betreiber zugewiesene Ausstellungsfläche ist nach Ende der Veranstaltung besenrein zu übergeben. Sollte dies nicht der Fall sein, wird die Endreinigung dieser Fläche in Rechnung gestellt.

#### **1.4.3.2 Pflichten für KunstRaum-Betreiber**

- Künstler-Betreuung: siehe 1.3.4.2, „Künstler“
- Haftung: Der KunstRaum-Betreiber haftet nicht für Schäden durch höhere Gewalt, Vandalismus, Diebstahl und Beschädigung der Ausstellungsgüter und Standausrüstung durch Dritte. Das Gelände wird nach Veranstaltungsschluss nicht bewacht.

#### **1.4.3.3 Pflichten für den Verein**

- Öffentlichkeitsarbeit: Der Verein übernimmt die gesamte Öffentlichkeitsarbeit im Flotwedel und Umgebung (siehe 1.5.)
- Werbematerialien: Der Verein stellt Künstlern auf Bestellung kostenfrei Veranstaltungs-Flyer und -Plakate zur Verfügung, damit Künstler im eigenen Umfeld für die Veranstaltung werben können. Auch können von Künstlern kostenpflichtig Programmhefte geordert werden, Stückpreis: 2,00 EUR
- Versicherung: Der Verein unterhält eine Veranstaltungshaftpflichtversicherung, die für Personen- und Sachschäden während der Veranstaltung aufkommt (siehe 1.7)

#### **1.4.4 Betreuung vom Verein gebuchter Künstler**

Künstler, die vom Verein für das Rahmenprogramm engagiert werden, werden auch vom Verein betreut. Aufgabe ist es, die Voraussetzungen für gelungene Performances zu schaffen. Berücksichtigt werden müssen folgende Punkte.

##### **1.4.4.1 Anreise**

Im Vorfeld muss mit den Künstlern geklärt werden, wie sie zum Veranstaltungsort gelangen respektive wieder abreisen möchten. Sollte eine Anreise im PKW / Bus erfolgen, kann es hilfreich sein, „Schleichwege“ zu benennen (etwa die Umgehung der L 188 über Abfahrt „Sorgensen“). Bei Anreise mit der Bahn ist es notwendig einen Fahrdienst zu organisieren, der Künstler vom Bahnhof abholt und auch wieder hinbringt. Auch hier macht es Sinn, Künstler über mögliche Ziel-Bahnhöfe zu informieren (Celle, Dollbergen).

##### **1.4.4.2 Unterbringung**

Ebenso muss mit Künstler vorab geklärt werden, ob sie nach Beendigung ihres Auftritts sofort wieder abreisen möchten. Ist das nicht der Fall, gilt es eine Übernachtungsmöglichkeit zu organisieren. Sinnvoll ist es, mit den Künstlern eine Übereinkunft über den Standard der Übernachtungsmöglichkeit zu treffen. Das Spektrum reicht von Privatunterkunft über Gästezimmer bis hin zum Hotel. Die entsprechende Herberge muss gegebenenfalls verlässlich reserviert werden.

#### **1.4.4.3 Garderobe / Toilette**

In der Regel benötigen Künstler einen Raum zur Vorbereitung eines Auftritts (Kleiderwechsel, Einsingen etc). Dieser Raum muss über eine angemessene Aufenthaltsqualität verfügen (Garderobenhalter, Sitzgelegenheit u.a.m.), damit hier auch eine etwaige Veranstaltungspause bequem verbracht werden kann. Welche Besonderheiten dieser Ort aufweisen soll (etwa ein Schminkspiegel), gilt es ebenfalls im Vorfeld zu klären. Wichtig ist, dass ein solcher Raum nicht vom Publikum aufgesucht werden kann, das heißt, er muss abschließbar sein. Auch muss dafür gesorgt werden, dass Künstler ohne Umstand eine Toilette aufsuchen können und natürlich auch informiert sind, wo „ihre“ Toilette zu finden ist.

#### **1.4.4.4 Catering**

Speisen und Getränke müssen Künstlern in ausreichender Menge zur Verfügung stehen. Auch hier ist es angezeigt, sich mit Künstlern im Vorfeld abzustimmen, wie ein Catering beschaffen sein soll. Je nach Wunsch müssen Kühlmöglichkeiten vorhanden sein.

#### **1.4.4.5 Proben / Soundcheck**

Bedacht werden sollte gerade bei musikalischen Darbietungen, dass Künstler in der Regel vor einem Auftritt noch die Möglichkeit brauchen, sich mit dem Veranstaltungsort vertraut zu machen und gegebenenfalls Ausschnitte ihres Repertoires zu proben. Unerlässlich ist dabei vor allem der sogenannte Soundcheck, der erforderlich ist, Mikrophone und Lautsprecher für ein optimales Klangerlebnis abzustimmen. Dazu ist es nötig, dass Künstler schon geraume Zeit vor dem eigentlichen Auftritt den Veranstaltungsort für sich ungestört nutzen können. Bei der Organisation des Veranstaltungsortes ist ein entsprechendes Zeitfenster zu berücksichtigen. Zudem muss sichergestellt sein, dass dieser Ort schon weit vor dem eigentlichen Veranstaltungsbeginn auch zugänglich ist.

#### 1.4.4.6 Technik

Die Künstlerbetreuung beinhaltet auch eine Vereinbarung darüber, welche technischen Voraussetzungen gegeben sein müssen, damit Künstler ihre Performance möglichst optimal aufführen zu können. Näheres dazu siehe 1.6.4.

#### 1.4.4.7 Gage / Kosten

Nicht zuletzt muss vorab eine Einigung mit Künstlern über Gagen getroffen werden. Zu klären sind dabei neben der Höhe der Gage auch die Zahlungsweise (bar / Überweisung), mögliche Abgaben (Umsatzsteuer, GEMA) und mögliche Provisionen (Mittler wie Booking-Agenturen).

### 1.5 Öffentlichkeitsarbeit

Das Kunst- und Designfest FlotART steht im Wettbewerb mit vielen anderen Möglichkeiten zur Freizeitgestaltung. Im Besonderen gilt das für vergleichbar ausgerichtete Veranstaltungen (z.B. „Kunst in Bewegung“ in Burgwedel oder „Kulturelle Landpartie“ im Wendland). Um sich einerseits speziell unter themengleichen Angeboten zu positionieren und sich andererseits von vermeintlich ähnlichen Anlässen wie Gartenfeste oder reine Verkaufsmärkte abzugrenzen ist eine stete Öffentlichkeitsarbeit nicht nur unerlässlich, sondern sie hat einen großen Stellenwert innerhalb der gesamten Vereinsarbeit und geht entsprechend über die bloße Informationsweitergabe hinaus.

Folgende Punkte sind hier relevant:

- Wiederkehrende Signets (1.5.1 und 1.5.2)
- Programmheft (1.5.3)
- Flyer und Plakate (1.5.4)
- Banner (1.5.5)
- Pressebetreuung (1.5.6)
- Internet (1.5.7)
- Public Relation (1.5.8)
- Sonstiges (Internetportale, Anzeigen u.a., 1.5.9)

#### 1.5.1 Logo „FlotART“ und Signet „Landschaftsstreifen“

Im Sinne der Corporate Identity werden für alle Vorhaben im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit zwei grafische Elemente wiederkehrend verwendet.

- Logo: Das Logo wird gebildet aus der Silben „Flot“ und „ART“. Die erste Silbe basiert auf dem Font „DIN“; es beginnt mit einem großen „F“ und wird

- klein geschrieben weitergeführt. Die zweite Silbe basiert auf dem Font „Typewriter Oldstyle“ und wird in Versalien geschrieben sowie ohne Trennungsstrich oder Leerzeichen an die erste Silbe angefügt. Logo-Farbe ist „Rot“ mit den RGB-Werten 193, 0, 31 und den CMYK-Werten 0, 100, 100, 0.
- Landschaftsstreifen: Das visuelle Zeichen mit der vereinsinternen Bezeichnung „Landschaftsstreifen“ ist ein längliches, sich verjüngendes grafisches Element mit Einkerbungen, das verschiedenfarbig benutzt wird und das Hintergrundfläche etwa für das Logo oder Datumsangaben bieten kann.

### 1.5.2 FlotART-Motiv

Zur jeden FlotART wählt der Vereinsvorstand frühzeitig aus den vorliegenden Werkansichten der jeweils teilnehmenden Künstler ein Werk aus, das das sogenannte FlotART-Motiv der entsprechenden Veranstaltung wird. Dieses Motiv wird auf allen Werbemitteln verwendet, um den Wiedererkennungswert der jeweils stattfindenden FlotART zu erhöhen.

### 1.5.3 Programmheft

Ein zentrales Medium, die Angebote der FlotART ausführlich darzustellen, ist das Programmheft, das 6 Wochen vor der Veranstaltung erscheint. Hier werden alle relevanten Daten gebündelt präsentiert.

#### 1.5.3.1 Inhalt

- Künstler: Alle Akteure werden mit Namen, Genre und, sofern vorhanden, mit Homepage-Adresse genannt. Ob darüberhinaus eine Abbildung eines Werkes erscheint, ist abhängig von der Entscheidung des jeweiligen KunstRaum-Betreibers (siehe 1.3.4.2).
- KunstRäume: Alle Ausstellungsorte werden mit Anschrift, Ansprechpartner, Telefon, E-Mail-Adresse, Homepage-Adresse, Außenansicht und Beschreibungstext (siehe 1.3.4.2) vorgestellt. Hinzu kommen Angaben zu gastronomischen Angeboten, WC-Benutzung, Park- und Übernachtungsmöglichkeiten sowie das Programm des jeweiligen KunstRaums und eine Auflistung der Künstler, die dort zu erleben sind. Ferner ist auf allen Seiten die jeweilige KunstRaum-Identifikationsnummer am oberen Seitenrand ersichtlich (siehe 1.3).
- Programm: Alle Programmangebote, die vereinsseitig und vonseiten der KunstRaum-Betreiber dargeboten werden, werden auf gesonderten Seiten tabellarisch aufgeführt.
- Übersichtskarten: Zu jedem der teilnehmenden Ortschaften gibt es ganzseitig eine vereinfachte Straßenkarte, auf der die KunstRäume inklusive

Adresse eingetragen sind, die in der jeweiligen Ortschaft ihre Heimat haben. Zudem findet sich auf der Rückseite des Programmheftes (U4) eine vereinfachte Straßenkarte des Flotwedel, die die Verbindungen zwischen den an der FlotART teilnehmenden Ortschaften zeigt.

- Sponsoren: Alle Sponsoren (siehe 1.2.2) werden mit Logo auf einer gesonderten Seite aufgeführt. Darüberhinaus werden die Hauptsponsoren auch auf der Rückseite des Programmheftes (U4) mit Logo erwähnt.
- Vorwort: Das Vorwort wird von einer prominenten Person verfasst, die im engeren Verhältnis zur FlotART steht, etwa der Bürgermeister der Samtgemeinde Flotwedel oder ein Repräsentant eines Sponsors.
- Titelseite: Die U1 schmückt das jeweils aktuelle FlotART-Motiv in Verbindung mit dem Landschaftsstreifen und dem Logo (siehe 1.5.1 und 1.5.2). Dazu kommt das Veranstaltungsdatum, die Uhrzeit, die Homepage-Adresse der FlotART sowie die Preisangabe für das Programmheft.
- Inhaltsverzeichnis und Farbcode: Zur besseren Orientierung enthält das Programmheft ein ganzseitiges Inhaltsverzeichnis sowie ein besonderes Farbcode. Neben einer allgemeinen Farbe wird jeder teilnehmenden Ortschaft eine spezielle Farbe zugewiesen. Dieser Farbcode findet sich an den äußeren Rändern sowie den Überschriften des gesamten Programmhefts wieder.
- Impressum: Alle Pflichtangaben sind klar ersichtlich im Programmheft an geeigneter Stelle zu finden.

### 1.5.3.2 Technische Daten

Das Format des Programmhefts ist DIN A Lang quer; es wird durchgehend 4-farbig gedruckt und mit Drahtheftung gebunden. Aufgrund der Vorgaben des Druckdienstleisters ist die Seitenzahl inklusive Umschlag auf 60 begrenzt. Sollte diese Seitenzahl aufgrund einer umfangreichen KunstRaum- bzw. Künstlerteilnehmerzahl nebst Seitenbuchungen (siehe 1.3.4.1) erheblich überschritten werden, muss der Druckdienstleister gewechselt werden, was erheblich höhere Druckkosten verursacht. Bedingt durch die Drahtheftung ist die Seitenzahl generell auf 86 begrenzt. Die Auflage des Programmheftes sind derzeit 2.000 Exemplare.

### 1.5.3.3 Verbreitung

Vertrieben wird das Programmheft im Vorfeld der Veranstaltung über diverse Vorverkaufsstellen in der Stadt Celle, der Samtgemeinde Flotwedel und darüberhinaus (siehe Anhang, Liste „VVK-Stellen Programmheft“). Zudem erhalten die teilnehmenden KunstRäume je nach gebuchten Seiten im Programmheft (siehe 1.3.4.1) eine bestimmte Anzahl von Exemplaren, die vor

und während der Veranstaltung verkauft werden können. Ein weiterer Verbreitungsweg ist die Bestellmöglichkeit über die Vereins-Homepage. Dort steht ein online-Formular zur Bestellung beliebig vieler Programmhefte zur Verfügung. Eine vierte Art zur Verbreitung sind Werbeexemplare, die der Verein ausgibt, etwa bei der Akquisition von Sponsoren, KunstRäumen und Künstlern.

#### **1.5.4 Flyer und Plakat**

Unverzichtbare Medien zur Bekanntgabe der FlotART sind Flyer und Plakate, die ein bis zwei Wochen vor Ostern vorliegen.

##### **1.5.4.1 Technische Daten**

Flyer: Das Format des Handzettels ist DIN A Lang quer, beidseitig 4-farbig bedruckt. Die Frontseite ist nahezu identisch mit der Titelseite des Programmheftes. Es fehlt die Preisangabe für die Programmheft; hinzu kommt dafür der Titel des FlotART-Motivs (siehe 1.5.2) sowie der Name des Künstlers, der dieses Motiv geschaffen hat. Auf der Rückseite haben Abbildungen ausgewählte Kunstwerke, das FlotART-Logo (siehe 1.5.1), eine Übersichtskarte des Flotwedel mit den teilnehmenden Ortschaften (siehe 1.5.3), ein kurzer Werbetext, Kontaktdaten des Vereins sowie die Logos der Hauptsponsoren (siehe 1.2.2) Platz.

Plakat: Das Plakat wird in zwei Formaten verwendet. Zum einen liegt es im Format DIN A1 vor, zum anderen im Format DIN A4. Ehemals hatte die zweite Plakatvariante das Format DIN A3; allerdings taten sich mit diesem doppelten DIN A4-Format viele potentielle Verteilstellen schwer und gaben nur ungern bzw. gar keine „Klebe-Genehmigung“. Das Plakat wird in beiden Formaten 4-farbig gedruckt und zeigt bis auf die Abbildungen ausgewählter Kunstwerke und den kurzen Werbetext alle unter „Flyer“ genannten Element. Herausragend dabei sind das FlotART-Motiv nebst dem Signet „Landschaftsstreifen“ (siehe 1.5.1).

Auflagen sind:

Flyer: 20.000 Stk. (bei Bedarf wird nachgedruckt)

Plakat DIN A1: 100 Stk., muss wetter- und reißfest sein (Affichen-Papier)

Plakat DIN A4: 1.000 Stk. (bei Bedarf wird nachgedruckt)

##### **1.5.4.2 Verbreitung**

Flyer und Plakate DIN A4 werden im Vorfeld der Veranstaltung vereinsseitig

an einer Vielzahl von Auslegestellen in der Samtgemeinde Flotwedel sowie den angrenzenden Landkreisen und der Region Hannover verteilt, vor allem bei Institutionen (Vereine, Behörden u.a.) und Geschäften (Tankstellen, Supermärkte, Einzelhandel). Zuständig dafür ist der technische Leiter der FlotART. Zudem sind KunstRaum-Betreiber und Künstler aufgefordert, Flyer und Plakate über ihre Netzwerke in Umlauf zu bringen und können entsprechend Flyer und Plakate DIN A4 in beliebiger Menge ordern.

Plakate DIN A1 stehen nur in begrenzter Zahl zur Verfügung und werden in erster Linie als Sponsorenleistung des Schadinsky-Verlags mit vier Wochen Vorlauf zur FlotART an verlagseigenen Litfaßsäulen, Plakataufstellern u.ä. in Celle und Umgebung geklebt. Weitere Exemplare werden seitens des Vereins an für den Verein nutzbare Flächen (z.B. Scheunentore) geklebt. Auch hier sind KunstRaum-Betreiber und Künstler eingeladen, diese großformatigen Plakate zu verbreiten.

### 1.5.5 Banner



Banner sind für den Verein ein geeignetes Instrument, auf die FlotART aufmerksam zu machen. Dabei dienen sie gleichermaßen als Wegweiser (siehe 1.6.1) wie auch als Werbemittel für die Veranstaltung insgesamt. Hierbei ist es wichtig, nicht nur an den teilnehmenden FlotART-Orts-

schaften über prominente Plätze zu verfügen, an denen diese Banner installiert werden.

Besonders effektiv sind dabei Aufstellungen an viel befahrenen Kreis- und Landstraßen im Einzugsbereich des Flotwedel zu nennen, wie etwa die B214 oder die L387. Auch Supermarkt-Parkplätze bieten sich als stark frequentierte Orte zur Installation eines Banners an; jedoch bedarf es dafür der Genehmigung des jeweiligen Unternehmens.

Ein besonderer Ort zur Platzierung eines Banners ist Celler Gastronomie „Rios“, die an exponierter Lage (hohes Verkehrsaufkommen) ansässig ist. Auch können KunstRaum-Betreiber Bedarf an Bannern anmelden. Je nach Menge noch verfügbarer Banner können solche Wünsche berücksichtigt wer-

den.

Der Verein verfügt über 30 Banner in den Formaten:  
160 cm x 60 cm, 240 cm x 60 cm und 280 cm x 80 cm.  
Die Banner bestehen aus PVC.

### **1.5.6 Presse**

Printmedien sind für die FlotART unentbehrlicher Teil der Öffentlichkeitsarbeit. Dabei kommt lokal ausgerichteten Publikationen wie dem „Mitteilungsblatt Flotwedel“, „Wathlinger Bote“, „Rund um Uetze“ und dem „Fuhse Magazin“ besondere Bedeutung zu, da diese über eine Briefkastenverteilung nahezu jeden Haushalt im näheren Einzugsgebiet der FlotART erreichen. Die (ausschließlich lokalen) Informationen, die diese Zeitschriften enthalten, finden großen Leserspruch und sind in gebündelter Form im Grunde nirgendwo anders abrufbar. Zur Darstellung der FlotART sind diese Publikationen im Printbereich unverzichtbar.

Ebenso wichtig sind redaktionelle Erwähnungen in den Tageszeitungen umliegender größerer Städte wie Burgdorf, Gifhorn und insbesondere Celle. Hier ist die „Cellesche Zeitung“ nicht nur Marktführer, sondern grenzt sich in Inhalt und Aufmachung erkennbar von den konkurrierenden Anzeigenblättern ab. Entsprechend ist sie für den Verein auch bevorzugte Ansprechpartnerin, wenn es darum geht, neben der Bestückung mit regulären Pressemitteilungen gezielt Aktionen wie Eintrittskarten-Verlosungen anzubieten.

Einen größeren Radius der Verbreitung von FlotART-Bekanntmachungen bieten überregionale Medien. Neben gedruckten Presseerzeugnissen wie die Hannoverschen oder Hamburger Tageszeitungen zählen dazu auch die Medien Rundfunk und Fernsehen, allen voran der NDR mit seinen Hörfunk- und TV-Kanälen.

#### **1.5.6.1 Pressemitteilung**

Der übliche Weg zur Ansprache aller Medien ist die Pressemitteilung. Bestreben des Vereins ist es, möglichst zu jedem besonderen Anlass eine eigene Pressemitteilung zu verschicken, um neben Flyern, Plakaten und Bannern auch auf diesem Weg das Thema FlotART über einen längeren Zeitraum im Vorfeld der Veranstaltung in der Öffentlichkeit präsent zu halten. Themen für einzelne Pressemitteilungen sind u.a. Aufrufe zur KunstRaum-Bewerbung und Künstler-Bewerbung, Bekanntgabe besonderer Programmpunkte wie ein Konzert oder Würdigung einer herausragender

Sponsorentätigkeit. Auch im Nachklang zu einer Veranstaltung werden Pressemitteilungen verschickt, die zum Beispiel ein Resümee mit Zahlen und Fakten enthalten können.

Die Erfahrung der vorangegangenen Veranstaltungen zeigt, dass lokale Medien diese Pressemitteilungen gerne veröffentlichen; in der Regel machen sie dies im originalen Wortlaut. Für den Verein heißt das, Pressemitteilungen einerseits sehr sorgfältig zu formulieren, andererseits aber auch die Gewähr zu haben, Botschaften unzensuriert und unverändert streuen zu können.

Weiterhin zeigen die Beobachtungen vorangegangener Veranstaltungen, dass die Bereitschaft zur Veröffentlichung von Pressemitteilungen mit der Reichweite eines Mediums oder dessen geografischer Distanz zum Flotwedel abnimmt. Ein überregionales Medium wie der NDR widmet sich kaum einer vermeintlich „kleinen“, lokal beheimateten Veranstaltung; desgleichen macht es etwa für eine Hannoversche Tageszeitung keinen Sinn, einen Aufruf etwa zur KunstRaum-Teilnahme zu berücksichtigen.

Neben dem geschriebenen Wort muss eine Pressemitteilung immer auch mindestens ein Foto enthalten. Bebilderte Nachrichten erhöhen die Chance, von Redaktionen bedacht zu werden und werden zudem, sollte es zu einer Veröffentlichung kommen, von Mediennutzern sehr viel stärker wahrgenommen als ein bloßer Wortbeitrag.

Eine Liste mit dem Presseverteiler liegt in der Geschäftsstelle.

### **1.5.6.2 direkte Ansprache**

Ein Ziel einer Öffentlichkeitsarbeit muss immer auch sein, persönlichen Kontakt zu Medienvertretern zu bekommen. Der „zwischenmenschliche Faktor“ wiegt ungleich schwerer als eine bloße schriftliche Mitteilung. Gesprochene Worte in Verbindung mit Mimik, Gestik und Betonung übertragen Botschaften intensiver; ein gegenseitiges „in die Augen schauen“ hinterlässt in der Regel einen wesentlich nachhaltigeren Eindruck als ein beschriebenes Blatt Papier respektive eine digital versandte Nachricht.

Entsprechend ist es das Bestreben des Vereins, den persönlichen Kontakt zu Medienvertretern herzustellen. Geeignete Wege dazu sind

- kurz nach dem Versand einer Pressemitteilung telefonisch nachzufragen, ob diese angekommen ist, ob noch weitere Informationen oder Fotos gewünscht sind
- das Angebot sogenannter „Mehrwerte“ wie Verlosaktionen oder einer

„Medienpartnerschaft“

- Einladungen zu besonderen Veranstaltungen wie Konzerte
- Einladung zu einem exklusivem FlotART-Rundgang

Wie wichtig der persönliche Kontakt sein kann, zeigt das Beispiel „Cellesche Zeitung“. Mit den ersten Veranstaltungen fand die FlotART dort überschaubare Beachtung. Zur FlotART 2016 jedoch berichtete die Cellesche Zeitung sowohl im Vorfeld wie auch im Nachklang ausführlich über die Veranstaltung. Es wurde mit Frau Hennies extra eine Redakteurin als alleinige FlotART-Berichterstatterin benannt, die sich intensiv mit dem Kunst- und Designfest befasste. Entsprechend intensiv ist der Kontakt zwischen ihr und Vertretern des Vereins. Beide Seite haben nun „ein Gesicht vor Augen“. Dieses besondere Engagement der Celleschen Zeitung“ führt der Verein vor allem auch auf Pressearbeit in den Vorjahren zurück, als zum Beispiel über Verloskationen immer wieder der persönliche Kontakt zur Redaktion der Celleschen Zeitung gesucht wurde.

### 1.5.7 Internet

Fraglos sind digitale Kommunikationswege auch für die FlotART von großer Bedeutung, besonders, wenn es darum geht, ein jüngeres Publikum zu erreichen, das herkömmliche Medien nur noch sporadisch nutzt. Zwei Themenbereiche stehen hier im Fokus der vereinsseitigen Öffentlichkeitsarbeit: Die klassische Homepage sowie das „Social Media“-Werkzeug Facebook.

#### 1.5.7.1 Homepage

Der Verein betreibt eine Homepage. Unter der Internetadresse „<http://www.flotart.de>“ finden Besucher alle Informationen, die im Zusammenhang mit dem FlotART Fest, dem FlotART Kultursommer und dem Format FlotART Spezial stehen:

- Eine Kurzbeschreibung dessen, was FlotART ist
- Downloadbereich mit allen Formularen zur Anmeldung und Bewerbung sowie der Veranstaltungsordnung
- eine aktuelle KunstRaum-Übersicht mit Adressangabe
- eine aktuelle Auflistung aller teilnehmenden Künstler, ggf. mit Links auf Künstler-Homepages
- eine aktuelle Auflistung aller Programmpunkte und Workshops
- eine aktuelle Sponsorenübersicht mit Logos und Links auf Sponsoren-Homepages
- Termin-Fahrplan mit alle relevanten Fristen und Veranstaltungsdaten
- Informationen zur KunstRaum-, Künstler- und Sponsorenteilnahme

- Ansprechpartner für alle Bereiche (Vorstände, Beiräte) mit Kontaktdaten
- eine vereinfachte Übersichtskarte des Flotwedel mit allen teilnehmenden Ortschaften (wie U4 Programmheft, siehe 1.5.3.1)
- eine Übersicht vieler Presse-Erwähnungen der FlotART mit Quellenangabe und der Möglichkeit, Artikel nachzulesen
- Bereich „Aktuelles“, der über Neuigkeiten informiert und gleichzeitig auch als Startseite der Homepage fungiert
- Fotogalerien aller Veranstaltungen FlotART Fest und FlotART Kultursommer
- eine Videogalerie mit bewegten Bildern zur FlotART

Zum FlotART Kultursommer zugeschaltet werden:

- eine Übersicht der teilnehmenden Künstler mit kurz gefassten Informationen, Fotos und Links auf die Homepages der Künstler
- eine Übersicht der Programmpunkte inklusive einer Auflistung der Kartenvorverkaufsstellen
- eine Übersicht der Veranstaltungsorte mit Adressangabe und Foto

### 1.5.7.2 Soziale Medien

Das Thema „social media“, zu deutsch „soziale Medien“, hat sich in den letzten Jahren rasant entwickelt. Mittlerweile gehören Dienste wie Facebook und Twitter zur allgemeinen Medienlandschaft wie Hörfunk und Zeitungen auch.

Der Verein betreibt mit einer geschlossenen und einer offenen Gruppe zwei Facebook-Auftritte.

Die geschlossene Gruppe existiert seit 2011. Sie hat ca. 200 Mitglieder, bei denen es sich fast ausschließlich um Künstler und KunstRaum-Betreiber handelt. Über diesen Kanal werden gezielt Nachrichten verbreiten, die für die beiden Gruppen relevant sind wie etwa Hinweise auf Anmeldefristen. Ebenso nutzt der Verein diesen Kanal für die Kommunikation mit Künstlern und KunstRaum-Betreibern.

Die offene Gruppe findet über die sogenannte Like-Funktion von Facebook Anklang bei 630 Nutzer (Stand 12/2018). Hier werden aktuelle Nachrichten aus dem Vereinsleben verbreitet vergleichbar dem Bereich „Aktuelles“ auf der Homepages [www.flotart.de](http://www.flotart.de). Zudem werden kunstaffine Themen aus aller Welt geteilt. Der Verein nutzt Facebook auch, um mit an der FlotART Interessierten außerhalb der Veranstaltung und anderer Termine zu kommunizieren und mittels kostenpflichtiger Werbeanzeigen auf FlotART Veranstaltungen aufmerksam zu machen. So soll ein größeres öffentliches Interesse an der FlotART forciert werden (siehe 1.5.9).

Der Verein betreibt einen Instagram-Account mit Namen flotart.official, auf dem in loser Folge FlotART-Fotos, aktuell wie aus dem Archiv gepostet werden. Auch können über Instagram einzelnen Themen wie etwa Workshops beworben werden. flotart.official hat 137 Follower (Stand 12/2018).

### 1.5.8 Public Relation

Dieser Begriff wird allgemein als Synonym für „Öffentlichkeitsarbeit“ benutzt. An dieser Stelle hingegen meint er die eigentliche Übersetzung „Beziehungspflege“. Gemeint ist der Aufbau und die Pflege von Beziehungen zu sogenannten Multiplikatoren; Personen also, die eine große öffentliche Wahrnehmung inne haben oder in besonderer Verantwortung stehen und deren Tun und deren Aussagen entsprechend beachtet oder gar gewürdigt werden.

Teil der ehrenamtliche Arbeit von Vorständen und Beiräten des Vereins ist immer auch diese Beziehungsarbeit. Es geht dabei im weitesten Sinne darum, Sympathien und Fürsprache für die Arbeit des Vereins insgesamt und für die Veranstaltung FlotART im Besonderen zu gewinnen bzw. zu bekräftigen. Personen, die für diesen Beziehungsaufbau vorrangig infrage kommen, sind Künstler, Sponsoren, Medienvertreter und politisch Verantwortliche.

- Künstler: Die Qualität der FlotART steht und fällt auf Dauer mit der Attraktivität der ausstellenden Künstler. Unverzichtbar ist es, regelmäßig „neue Gesichter“ zu präsentieren. Die Künstler-Akquisition (siehe 1.4.1) fällt leichter, wenn potentielle Akteure bereits von Kollegen eine positive Rückmeldung zur FlotART erhalten haben.
- Sponsoren: Gleiches gilt für Förderer der Veranstaltung. Fühlen sie sich mit ihrem Sponsoring wohl, ist die Bereitschaft eher groß, an dem Sponsoring festzuhalten. Zudem kann ihr Wohlgefühl andere potentielle Geldgeber motivieren, sich der FlotART zuzuwenden und die Veranstaltung ebenfalls zu unterstützen.
- Medienvertreter: Eine „gute Presse“ schafft bekanntermaßen auch eine positive öffentliche Wahrnehmung (siehe auch 1.5.6.1)
- Politisch Verantwortliche: Behördliche Genehmigungen (Ausschank, Beschilderung etc.), Zuschüsse, Ausfallbürgschaften.

Des Weiteren ist der Verein stets bestrebt, ein gutes Verhältnis zu Dienstleistern (z.B. technischer Support), Partnern (z.B. Kirchengemeinde) und KunstRaum-Betreibern zu pflegen. Auch sie sind tragende Säulen für eine gelungene Veranstaltung.

In jedem Fall gilt es, Ungereimheiten zwischen dem Verein auf der einen Seite und Künstlern, Sponsoren, Medienvertretern, politisch Verantwortlichen, Dienstleistern, Partnern, KunstRaum-Betreibern und nicht zuletzt Besuchern der FlotART frühzeitig zu klären. Es ist eine Binsenweisheit, dass eine schlechte Meinung sehr viel schneller Verbreitung findet als ein positives Feedback.

### 1.5.9 Sonstiges

Weitere Instrumente, die Öffentlichkeitsarbeit des Vereins voranzutreiben, sind:

- Internetportale: Es gibt eine Reihe fachspezifischer online-Datenbanken, die gezielt Informationen sammeln und veröffentlichen. Für die FlotART sind die maßgeblichen Themen „Veranstaltungen“ und „Tourismus“. Hier gilt es, mit der FlotART präsent zu sein, als Beispiele seien Tourismus Marketing Niedersachsen, Celle Tourismus und die Lüneburger Heide GmbH genannt.
- Anzeigen: Mit Vorlauf von ein bis zwei Wochen schaltet der Verein werbliche Anzeigen lokalen Printmedien wie dem „Wathlinger Boten“ und dem „Mitteilungsblatt Flotwedel“. Diese Anzeigen sind vergleichsweise kostengünstig und erzeugen neben den redaktionellen Erwähnungen (siehe 1.5.6.1) zusätzlich Aufmerksamkeit für die Veranstaltung. Anzeigenschaltungen in der Vergangenheit in überregionalen Medien haben bei vergleichsweise hohen Kosten nur wenig messbaren Rücklauf gezeigt; beworben wurden damals Veranstaltungsmagazine in Hamburg, Hannover, Wolfsburg und Braunschweig.
- Postkarten: Neben den hauptsächlichen Werbeträgern Flyer und Plakate kommen auch Postkarten zum Einsatz, wenn es darum geht, gezielt für einzelne Themen (z.B. Poetry Slam) Aufmerksamkeit zu erzeugen.
- Fotobücher: Zur Illustration der FlotART sind Fotobücher sehr geeignet, gerade im Rahmen von Akquisitionsmaßnahmen, gleich ob Künstler oder Sponsoren. Bisher liegen zwei Bücher vor (FlotART Kultursommer 2014 und Tanzendes Theater Wolfsburg).
- Öffentliche Auftritte: Um die FlotART ins Gespräch zu bringen, nehmen Vorstände und Beiräte entsprechende Einladungen an wie etwa dem Besuch der „NDR Plattenkiste“ 2015 oder zu Vernissagen anderer Kunstvereine

### 1.6 Technik

Zur Durchführung der FlotART sind diverse infrastrukturelle Maßnahmen notwendig, die vereinsintern unter dem Sammelbegriff „Technik“ geführt werden.

### 1.6.1 Beschilderung

Die große Mehrzahl der Flot-ART-Besucher verfügt nicht über detaillierte Ortskenntnisse, sodass eine gut erkennbare Kennzeichnung der einzelnen Kunsträume sowie Wegmarkierungen in den jeweiligen Ortschaften zwingend erforderlich sind.



Die unmittelbaren Zugänge zu den Kunsträumen zeigen gusseiserne und mit Kunst-raum-Nummern versehene Wegweiser an. Diese Wegweiser werden kurz vor der Veranstaltung den einzelnen Kunsträumen überreicht.

Weithin sichtbar und wetterfest sind die FlotART-Banner, die nicht nur allgemein für die Veranstaltung werben (siehe 1.5.5.), sondern auch in unmittelbarer Nähe der jeweiligen Kunsträumen auf diese aufmerksam machen.



Innerhalb der einzelnen Ortschaften sind zudem die KunstRäume eines jeden Ortes eingeladen, mittels einer sogenannten Dorfinstallation ein Leitsystem zu schaffen, dass Besuchern die Orientierung innerhalb einer Ortschaft erleichtert. Bei dieser

Dorfinstallation darf den Ideen dazu keine Grenzen gesetzt werden, sondern ist vielmehr seitens des Vereins ausdrücklich eine kreative Lösung gewünscht.

### 1.6.2 Parkplätze

Unerlässlich ist das Ausweisen und Markieren von Parkplätzen für Besucher, die mit dem PKW anreisen. Sinnvoll ist dabei, explizit „FlotART-Parkplatz“ zu schreiben. Das vermittelt Besuchern das Gefühl, „hier richtig“ zu sein. Zudem ist ein solcher Zusatz ein weiteres Mittel, Wege zu den Kunsträumen zu markieren.

### 1.6.3 Räume und Bühnen

Manche Programmpunkte erfordern besondere bauliche Maßnahmen, um bestmöglich durchgeführt werden zu können. Je nach Angebot bedarf es hierfür spezieller Räume und / oder Bühnen; ein Puppentheater hat andere Anforderungen als etwa eine Tanzgruppe oder eine Band. Die Beschaffenheit eines Raumes und / oder einer Bühne muss im Vorfeld der Veranstaltung vom KunstRaum-Betreiber bzw. beim Rahmenprogramm vom Verein mit den jeweiligen Künstlern detailliert geklärt werden.

- Wie wetterfest soll ein Raum sein?
- Ist Tageslicht gewünscht?
- Wie viel Bewegungsfreiheit für den / die Künstler muss ein Raum haben?
- Welcher Bühnenuntergrund ist gewünscht?
- Wie groß muss eine Bühne sein?
- Wo hoch muss sie stehen?
- Wie sollen ggf. einzelne Bühnenelemente miteinander verbunden sein?

Weiterhin gilt es beim Rahmenprogramm von Seiten des Vereins mit den Raumgebern zu klären, wie Räume genutzt werden können bzw. dürfen:

- Stromanschluss
- Wasseranschluss
- Garderobe / Künstlertoilette
- Feuerlöscher
- Traglast / Beschaffenheit von Wänden und Böden
- Vorhänge
- Zugänge / Türen
- Ansprechpartner bei Fragen am Veranstaltungstag

### 1.6.4 Equipment

Diverse Programmangebote bedürfen für die Realisation bestimmter veranstaltungstechnischer Voraussetzungen. Eine angemessene musikalische Darbietung in einem größeren Raum wie etwa der Marienkirche Bröckel ist ohne entsprechende Ausleuchtung und Beschallung kaum möglich. In der Regel geben die sogenannten Bühnen-Rider der Künstler klare Vorgaben dessen, was für Beschallung und Ausleuchtung notwendig ist. Auch gilt es zu klären, ob Musikinstrumente (Klavier, Schlagzeug etc.) gestellt werden müssen. Zum Equipment zählen:

- Beschallungsanlagen
- Beleuchtung
- Musikinstrumente
- Bühnenaccessoires wie Stühle, Hocker etc.

- Abspielgeräte wie DVD-Player und Beamer
- Leinwände, Aufsteller
- Kabel, Kabelbinder, Adapter, Mehrfachsteckdosen
- Leitern

#### 1.6.4.1 Themenkisten

Unterschiedliche Teilbereiche der FlotART benötigen unterschiedlicher Hilfsmittel und Materialien. Als sinnvoll haben sich sogenannte Themenkisten erweisen; Behältnisse, die alle Utensilien beinhalten, die für einen Teilbereich erforderlich sind. Für einen Filmabend müssen zum Beispiel alle technischen Voraussetzungen wie Kabel, Stecker und Abspielgerät mit einem Griff verfügbar sein; für ein Catering etwa müssen es u.a. Gläser und Servietten sein.

### 1.7 Genehmigungen / Versicherungen

In angemessenem zeitlichen Vorlauf zur Veranstaltung müssen alle erforderlichen Genehmigungen eingeholt werden.

- Genehmigungen: Dem Landkreis Celle gegenüber besteht eine Anzeigepflicht aller Veranstaltungen. Bei der Samtgemeinde Flotwedel müssen Genehmigungen eingeholt werden, sollen auf öffentlichen Grund Beschilderungen etwa von KunstRäumen vorgenommen werden.
- Versicherungen: Der Verein hat eine Vereinshaftpflichtversicherung abgeschlossen, die für Personen- und Sachschäden aufkommt, die im Rahmen von Veranstaltungen auftreten.

### 1.8 Administration

Alle Veranstaltungen unter dem Label FlotART werden vom FlotART – Kunst und Design im Flotwedel e.V. durchgeführt. Zur Organisation der Veranstaltungen gehören auch administrative Aufgaben, die vorrangig vom Vereinsvorstand wahrgenommen werden.

- Vereinsregister: Der FlotART – Kunst und Design im Flotwedel e.V. ist im Vereinsregister des Amtsgerichts Lüneburg unter der Nummer VR 200716 eingetragen und ist als gemeinnützig anerkannt.
- Vorstandstreffen: Der Vorstand, bestehend aus 1. Vorsitzender, 2. Vorsitzender, Kassenwart und Schriftführer, kommt in regelmäßigen Abständen (1/2 Jahr vor Veranstaltung wöchentlich; 1/2 Jahr nach Veranstaltung zweiwöchentlich) zur Vorstandssitzung zusammen, um alle anliegenden Themen zu diskutieren und zu entscheiden. Eingeladen sind zu diesen Treffen als nicht stimmberechtigte Gäste die Beiräte aller Bereiche.
- Mitgliederversammlung: Derzeit hat der Verein 14 Mitglieder (Stand

- 11/2016). Einmal jährlich lädt der Vorstand zur ordentlichen Mitgliederversammlung ein, bei der der Vorstand Rechenschaft über die Vereinsführung ablegt und entsprechend die Mitgliederversammlung um Entlastung nachfragt. Auch werden in diesem Gremium die Vorstandswahlen getätigt, Änderungen in der Vereinssatzung beschlossen sowie strategische Planungen diskutiert.
- **Finanzmittelverwaltung:** Dem Kassenwart obliegt die Kontrolle und Buchführung aller Einnahmen und Ausgaben. Er ist zuständig für die fristgerechten Zahlungseingänge von Mitgliederbeiträgen und Sponsorengeldern und mahnt diese bei Zahlungsverzug entsprechend an. Zur Mitgliederversammlung legt sie eine Auflistung aller Einnahmen und Ausgaben vor, die zuvor von einem unabhängigen Kassenprüfer kontrolliert werden. Dieser Kassenprüfer wird auf der Mitgliederversammlung für jedes Jahr neu bestimmt.
  - **Protokollführung:** Der Schriftführer pflegt eine sogenannte to do-Liste, die bei jeder Vorstandssitzung aktualisiert und an alle Vorstände und Beiräte verteilt wird. In dieser Liste ist festgehalten, wer sich bis wann und mit welchem gewünschten Ergebnis mit welchem Thema befasst. Anhand der to do-Liste werden alle Veranstaltungen vor- und nachbereitet. Des Weiteren ist die Schriftführerin zuständig für das Erstellen und Versenden des Protokoll der Mitgliederversammlung sowie das Versenden von Einladungen zu der Mitgliederversammlung und zu besonderen Anlässen wie Vernissagen.
  - **Repräsentation:** Alle Vorstandsmitglieder und Beiräte sind aufgefordert, den Verein respektive die Veranstaltungen nach außen zu gegebenen Anlässen zu repräsentieren. In erster Linie sind hier der 1. Vorsitzende und der 2. Vorsitzende aufgerufen, öffentlich Flagge zu zeigen, etwa in politischen Gremien.
  - **Akquisition:** Ebenso sind alle Vorstandsmitglieder und Beiräte grundsätzlich angesprochen, geht es um das Einwerben von Finanzmitteln (siehe 1.2.2), KunstRäumen (1.3.2) und Künstlern (siehe 1.4.1). Im besonderen Maßen werden Sponsoren vom 1. Vorsitzenden betreut, KunstRäum vom technischen Beirat und Künstler vom künstlerischen Beirat.

### **1.8.1 Geschäftsstelle**

In den Räumen des Antikhof Drei Eichen, Hauptstraße 56, 29356 Bröckel, unterhält der Verein eine Geschäftsstelle, die immer telefonisch erreichbar ist (ggf. Anrufbeantworter). Neun Monate vor der FlotART ist die Geschäftsstelle donnerstags von 16.00 bis 18.00 Uhr geöffnet. Hier können alle an der FlotART Interessierten Informationen in einem persönlichen Gespräch mit einem Vertreter des Vereins erhalten.

Ferner ist die Geschäftsstelle der Ort, an dem Vereinsmaterialien wie Banner und Themenkisten (siehe 1.6.4.1) vorgehalten werden.

## **2 Ablauf**

Eine oft zitierte Fußballer-Weisheit lautet: „Nach dem Spiel ist vor dem Spiel“, was aussagen soll, dass es zwischen zwei Matches keinen Leerlauf gibt, es sei immer etwas zu tun. Ähnlich verhält es sich bei der Organisation der FlotART. Mit Ende des zweitägigen Kunst- und Designfests beginnen im Grunde schon die Vorbereitungen für die nächste Veranstaltung. Durch die Umstellung auf einen 2-Jahres-Rhythmus allerdings ist der Zeitraum, in der der Aufwand weniger intensiv ist, deutlich verlängert worden. Sie reicht von 2 Wochen nach Veranstaltungsende (siehe 2.10) bis ungefähr zu einem dreiviertel Jahr vor der nächsten Veranstaltung (siehe 2.1).

In dieser Phase werden vorrangig administrative Aufgaben wahrgenommen (siehe 1.8) sowie auf den regelmäßigen Vorstandssitzungen Ideen für die kommende Veranstaltung diskutiert. Zudem wird besonders dieser Zeitraum zur Künstler-Akquisition genutzt (siehe 1.4.1)

### **2.1 Zwölf bis zehn Monate vorher**

- Förderanträge schreiben

### **2.2 Neun bis sieben Monate vorher**

- Klärung, ob Orte (etwa Kirche) zur Verfügung stehen und ggf. buchen
- Rahmenprogramm buchen
- Geschäftsstelle für Sprechstunde öffnen
- Workshops KunstRaum-Betreiber
- Pressemitteilungen „Bewerbungsaufrufe“
- Sponsoren ansprechen
- KunstRaum-Akquisition
- Planung Dorfbespielung
- Titelseite Mitteilungsblatt buchen

### **2.3 Sechs bis vier Monate vorher**

- Anmeldeschluss KunstRäume (2. Januar-Woche)
- Redaktionsschluss Programmheft
- Korrekturen Programmheft
- Pressemitteilung FlotART mit Termin

## 2.4 Drei bis zwei Monate vorher

- Flyer und Plakate erscheinen; KunstRäume informieren und Verteilung organisieren
- Plakate an Schadinsky Verlag liefern
- Genehmigungen einholen
- Pressemitteilung mit Rahmenprogramm
- Eintrittskarten drucken

## 2.5 Ein Monat vorher

- Programmheft erscheint; Belieferung der KunstRäume und VVK-Stellen organisieren
- Einladungen zur Vernissage verschicken
- Pressemitteilung mit Fakten (Ortschaften, KunstRäume, Anzahl Künstler)
- Kartenverlosungen
- Banner aufhängen
- Themenkisten auf Vollständigkeit prüfen und, bei technischen Geräten, auf Funktionsfähigkeit prüfen
- Catering klären und Waren einkaufen, Personal rekrutieren

## 2.6 Zwei Wochen vorher

- Anzeigenschaltungen Mitteilungsblatt, Wathlinger Bote etc.
- Titelseite Mitteilungsblatt abgeben

## 2.7 Eine Woche vorher

- KunstRaum-Schilder verteilen

## 2.8 Ein Tag vorher

- Dorfbespielung vornehmen
- Parkplätze ausweisen

## 2.9 Erster Veranstaltungstag

- 11.00 Uhr öffnen KunstRäume
- Fotodokumentation der Veranstaltung
- Sponsoren- und Pressebetreuung
- Sponsorenaktionen durchführen (z.B. SVO Radtour)

## 2.10 Zweiter Veranstaltungstag

- 11.00 Uhr öffnen KunstRäume
- Fotodokumentation der Veranstaltung
- Sponsoren- und Pressebetreuung

## 2.11 Ein bis drei Tage nach der Veranstaltung

- Banner und Parkplatzbeschilderung einsammeln
- Presseerzeugnisse auf Berichterstattung sichten

## 2.12 Zwei Wochen nach der Veranstaltung

- Treffen KunstRaum-Betreiber für Lob, Kritik, Anregungen etc.

## 3. Anhang

- Satzung (S. 36-41)
- Veranstaltungsordnung (S. 42-43)
- Formulare
  1. Bewerbungshinweise KunstRaum (S. 44-45)
  2. Bewerbungshinweise Künstler (S. 46)
  3. Vereinbarung mit KunstRäumen (S. 47-50)
  4. Anmeldung zum Programmheft (S. 51-53)
  5. Anmeldung Künstler (S. 54-55; nicht bindend, Hilfe für KunstRäume)
  6. Anmeldung KunstRaum (S. 56)
- Inventarliste (S. 57)
- Vorverkaufsstellen für Programmhefte (S. 58)
- Checkliste „Vom Verein gebuchte Künstler“ (S. 59)
- Inhalt der Themenkisten (S. 60-61)

## **Satzung FlotART – Kunst und Design im Flotwedel e. V.**

### **§ 1 Name, Sitz, Eintragung, Geschäftsjahr**

- (1) Der Verein trägt den Namen FlotART – Kunst und Design im Flotwedel. Er soll in das Vereinsregister des Amtsgerichts Lüneburg eingetragen werden. Nach der Eintragung erhält er den Zusatz „e. V.“.
- (2) Er hat den Sitz in Bröckel, Landkreis Celle.
- (3) Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

### **§ 2 Vereinszweck**

- (1) Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Zweck des Vereins ist die Entwicklung einer regional fest verankerten Veranstaltung für Kunst und Design, welche die Möglichkeit der Einbeziehung, Mitgestaltung und Teilhabe für die Bürgerinnen und Bürger bietet.
- (2) Er bezweckt insbesondere
  - Schaffung eines Forums für Kunst und Design
  - Steigerung des überregionalen Bekanntheitsgrades der Samtgemeinde Flotwedel
  - Kooperation mit ortsansässigen Einrichtungen – Unterstützung des Vereinswesens
  - Förderung von Künstlerinnen und Künstlern /Designerinnen und Designern
  - Kooperation mit Hochschulen für Kunst und Design
  - Stärkung internationaler Partnerschaften (Frankreich, Polen, etc.)
- (3) Der Satzungszweck wird insbesondere verwirklicht durch: Die jährliche Veranstaltung der FlotART – Fest für Kunst und Design im Flotwedel.

### **§ 3 Selbstlosigkeit**

- (1) Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
- (2) Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder des Vereins erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.
- (3) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
- (4) Der Verein ist politisch und konfessionell neutral.

#### § 4 Mitgliedschaft

- (1) Mitglied des Vereins kann jede natürliche und jede juristische Person werden, die seine Ziele (§ 2) unterstützt:
  1. Stimmberechtigte Mitglieder  
Stimmberechtigtes Mitglied kann nur werden, wer sich ehrenamtlich zur aktiven Mitarbeit verpflichtet. Über den Aufnahmeantrag, der schriftlich einzureichen ist, entscheidet der Vorstand mit einfacher Stimmenmehrheit. Bei einer Ablehnung durch den Vorstand ist dieser nicht zur Mitteilung der Gründe verpflichtet.
  2. Fördermitglieder  
Mitglieder, die nicht ehrenamtlich für den Verein tätig werden wollen und mindestens den Vereinsbeitrag regelmäßig entrichten, erhalten den Status des Fördermitgliedes. Fördermitglied kann jede natürliche und juristische Person werden, die die Ziele des Vereins unterstützen. Über einen Aufnahmeantrag, der schriftlich einzureichen ist, entscheidet der Vorstand mit einfacher Stimmenmehrheit. Sie können an der Mitgliederversammlung ohne Stimmrecht teilnehmen.
  3. Ehrenmitglied  
Als Ehrenmitglied kann berufen werden, wer sich für die Vereinsziele in herausragender Weise eingesetzt hat. Über die Berufung entscheidet der Vorstand. Die Mitgliederversammlung kann Ehrenmitglieder vorschlagen. Sie können an der Mitgliederversammlung ohne Stimmrecht teilnehmen.
- (2) Die Mitgliedschaft endet durch Austritt, Ausschluss oder Tod, bzw. bei juristischen Personen durch deren Auflösung oder dem Verlust der Rechtsfähigkeit.
- (3) Der Austritt des Mitglieds ist nur zum Ende eines Kalenderjahrs möglich. Er erfolgt durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Vorstand unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten zum Ende des Kalenderjahres.
- (4) Mitglieder, die über den Schluss des Vereinsjahres hinaus mit der Zahlung ihrer Mitgliedsbeiträge im Verzuge sind, werden an ihre Zahlungspflicht erinnert. Zahlungsunwilligkeit führt zum Ausschluss aus dem Verein, wenn der Vorstand einen entsprechenden Beschluss fasst. Zahlungsunfähigkeit aufgrund einer Notlage führt zur Stundung der Beiträge, ausnahmsweise auch zum Erlass. Die Entscheidung trifft der Vorstand.
- (5) Wenn ein Mitglied gegen die Ziele und Interessen des Vereins schwer verstoßen hat oder trotz Mahnung mit dem Jahresbeitrag im Rückstand bleibt, so kann es durch den Vorstand mit sofortiger Wirkung ausgeschlossen werden. Dem Mitglied muss vor der Beschlussfassung Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben werden.
- (6) Gegen den Ausschlussbeschluss kann innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Mitteilung des Ausschlusses die nächste Mitgliederversammlung angerufen werden, die abschließend entscheidet.

## **§ 5 Beiträge**

Die Mitglieder zahlen Beiträge nach Maßgabe eines Beschlusses der Mitgliederversammlung. Zur Festlegung der Beitragshöhe und Beitragsfälligkeit ist eine einfache Mehrheit der in der Mitgliederversammlung anwesenden, stimmberechtigten Vereinsmitglieder erforderlich.

Fördermitglied:

Der Mitgliedsbeitrag für Fördermitglieder wird zwischen Vorstand und Fördermitglied vereinbart. Eine Aufnahmegebühr wird nicht erhoben.

Ehrenmitglieder:

Ehrenmitglieder sind nicht zu Beitragszahlungen verpflichtet.

## **§ 6 Organe des Vereins**

Organe des Vereins sind:

- der Vorstand
- die Mitgliederversammlung.

## **§ 7 Der Vorstand**

- (1) Der Vorstand besteht aus dem 1. und 2. Vorsitzenden sowie Schriftführer und Kassenwart.
- (2) Vorstand im Sinne des § 26 BGB sind: 1. und 2. Vorsitzender, sowie Schriftführer und Kassenwart. Er vertritt den Verein gerichtlich und außergerichtlich. Je zwei Vorstandsmitglieder sind gemeinsam vertretungsberechtigt.
- (3) Für Zwecke des Online-Bankings ist der/die Kassenwart/in alleinvertretungsberechtigt.
- (4) Der Vorstand wird von der Mitgliederversammlung für die Dauer von zwei Jahren gewählt.
- (5) Die Wiederwahl der Vorstandsmitglieder ist möglich. Der Vorsitzende wird von der Mitgliederversammlung in einem besonderen Wahlgang bestimmt.
- (6) Die jeweils amtierenden Vorstandsmitglieder bleiben nach Ablauf ihrer Amtszeit so lange im Amt, bis ihre Nachfolger gewählt sind.
- (7) Dem Vorstand obliegt die Führung der laufenden Geschäfte des Vereins. Er hat insbesondere folgende Aufgaben:
  - Ausführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung
  - Für einzelne Bereiche kann der Vorstand gem. § 30 BGB besondere Vertreter bestellen.
- (8) Der Vorstand kann für die Geschäfte der laufenden Verwaltung einen Geschäftsführer bestellen. Dieser ist berechtigt, an den Sitzungen des Vorstands mit beratender Stimme teilzunehmen.
- (9) Vorstandssitzungen finden jährlich mindestens sechsmal – sowie nach Bedarf – statt. Die Einladung zu den Vorstandssitzungen erfolgt durch den Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung durch den zweiten Vorsitzenden. Die Einladung erfolgt schriftlich unter Einhaltung einer Einladungsfrist von mindestens zwei Wochen. Vorstandssitzungen

sind beschlussfähig, wenn satzungsmäßig eingeladen wurde und mindestens drei Vorstandsmitglieder – darunter der Vorsitzende oder der Zweite Vorsitzende – anwesend sind.

- (10) Der Vorstand fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit.
- (11) Beschlüsse des Vorstands können bei Eilbedürftigkeit auch schriftlich oder fernmündlich gefasst werden, wenn alle Vorstandsmitglieder ihre Zustimmung zu dem Verfahren schriftlich oder fernmündlich erklären. Schriftlich oder fernmündlich gefasste Vorstandsbeschlüsse sind schriftlich niederzulegen und von dem Vorsitzenden zu unterzeichnen.
- (12) Die Vorstandsmitglieder erhalten eine im Verhältnis zu ihren Aufgaben angemessene Entschädigung, die von der Mitgliederversammlung festgelegt wird.

## **§ 8 Mitgliederversammlung**

- (1) Die Mitgliederversammlung der stimmberechtigten Mitglieder ist einmal jährlich einzuberufen.
- (2) Eine außerordentliche Mitgliederversammlung der stimmberechtigten Mitglieder ist einzuberufen, wenn es das Vereinsinteresse erfordert oder die Einberufung von 25 % der Mitglieder (stimmberechtigte Mitglieder, Fördermitglieder, Ehrenmitglieder) schriftlich und unter Angabe des Zwecks und der Gründe verlangt wird.
- (3) Die Einberufung der Mitgliederversammlung der stimmberechtigten Mitglieder, Förder- und Ehrenmitglieder erfolgt schriftlich durch den Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung durch den zweiten Vorsitzenden unter Wahrung einer Einladungsfrist von mindestens zwei Wochen bei gleichzeitiger Bekanntgabe der Tagesordnung. Die Frist beginnt mit dem auf die Absendung des Einladungsschreibens folgenden Tag. Es gilt das Datum des Poststempels. Das Einladungsschreiben gilt als zugegangen, wenn es an die letzte vom Mitglied dem Verein schriftlich bekannt gegebene Adresse gerichtet ist.
- (4) Anträge der stimmberechtigten Mitglieder zur Tagesordnung sind spätestens zwei Wochen vor der Mitgliederversammlung beim Vorstand schriftlich einzureichen. Nachträglich eingereichte Tagesordnungspunkte müssen den Mitgliedern rechtzeitig vor Beginn der Versammlung mitgeteilt werden. Spätere Anträge – auch während der Mitgliederversammlung gestellte Anträge – müssen auf die Tagesordnung gesetzt werden, wenn die Mehrheit der erschienenen stimmberechtigten Mitglieder der Behandlung der Anträge zustimmt (Dringlichkeitsanträge).
- (5) Die Mitgliederversammlung als das oberste Beschluss fassende Vereinsorgan ist grundsätzlich für alle Aufgaben zuständig, sofern bestimmte Aufgaben gemäß dieser Satzung nicht einem anderen Vereinsorgan übertragen wurden. Ihr sind insbesondere die Jahresrechnung und der Jahresbericht schriftlich vorzulegen. Sie bestellt einen Rechnungsprüfer, der weder dem Vorstand noch einem vom Vorstand berufenen

Gremium angehört und auch nicht Angestellte des Vereins sein darf, um die Buchführung einschließlich Jahresabschluss zu prüfen und über das Ergebnis vor der Mitgliederversammlung zu berichten. Die Mitgliederversammlung entscheidet insbesondere über:

- a. Wahl, Abwahl und Entlastung des Vorstands
  - b. Billigung des Kassenbericht, bzw. der Jahresabrechnung
  - c. Feststellung des Haushaltsplanes
  - d. Wahl der Kassenprüfer
  - e. Aufnahme von Darlehen ab 500 EUR
  - f. Festsetzung der Mitgliedsbeiträge
  - g. Bestätigung der Ehrenmitglieder
  - h. Endgültige Entscheidung über Ausschlüsse
  - i. Entscheidungen über Anträge der Mitglieder und des Vorstandes und
  - j. Satzungsänderungen
  - k. Auflösung des Vereins
- (6) Der/die Vorsitzende oder eine/r seiner Stellvertreter leitet die Mitgliederversammlung. Auf Vorschlag des/der Vorsitzenden kann die Mitgliederversammlung eine/n besonderen Versammlungsleiter bestimmen.
- (7) Jede satzungsmäßig einberufene Mitgliederversammlung wird als beschlussfähig anerkannt ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Vereinsmitglieder. Jedes Mitglied hat 1 Stimme. Das Stimmrecht ist nicht übertragbar.
- (8) Die Mitgliederversammlung fasst ihre Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

## **§ 9 Änderung des Zwecks und Satzungsänderung**

- (1) Für die Änderung des Vereinszwecks und für andere Satzungsänderungen ist eine  $\frac{3}{4}$ -Mehrheit der erschienenen, **stimmberechtigten** Vereinsmitglieder erforderlich. Über Satzungsänderungen kann in der Mitgliederversammlung nur abgestimmt werden, wenn auf diesen Tagesordnungspunkt bereits in der Einladung zur Mitgliederversammlung hingewiesen wurde und der Einladung sowohl der bisherige als auch der vorgesehene neue Satzungstext beigefügt waren.
- (2) Satzungsänderungen, die von Aufsichts-, Gerichts- oder Finanzbehörden aus formalen Gründen verlangt werden, kann der Vorstand von sich aus vornehmen. Diese Satzungsänderungen müssen allen Vereinsmitgliedern alsbald schriftlich mitgeteilt werden.

## **§ 10 Beurkundung von Beschlüssen**

Die in Vorstandssitzungen und in Mitgliederversammlungen gefassten Beschlüsse sind schriftlich niederzulegen und von dem jeweiligen Versammlungsleiter und dem Schriftführer zu unterzeichnen.

### **§ 11 Auflösung des Vereins und Vermögensbindung**

- (1) Für den Beschluss, den Verein aufzulösen, ist eine  $\frac{3}{4}$ -Mehrheit der in der Mitgliederversammlung anwesenden Mitglieder erforderlich. Der Beschluss kann nur nach rechtzeitiger Ankündigung in der Einladung zur Mitgliederversammlung gefasst werden.
- (2) Bei Auflösung oder Aufhebung des Vereins oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen des Vereins an die Samtgemeinde Flotwedel, die es ausschließlich und unmittelbar für gemeinnützige Zwecke zu verwenden hat.

### **§ 12 Liquidatoren**

Als Liquidatoren werden zwei der sich im Amt befindlichen vertretungsberechtigten Vorstandsmitglieder bestimmt, soweit die Mitgliederversammlung nichts anderes abweichend beschließt.

### **§ 13 Inkrafttreten**

Diese Satzung wurde am 27.11.2017 beschlossen und ersetzt die Satzung der Gründungsversammlung vom 4. Januar 2011. Sie tritt somit ab diesem Tage in Kraft.

Bröckel, 27. November 2017

---

Cornelia Günther  
(Vorstandsvorsitzende)

---

Martina Meister  
(Schriftführerin)

Diese Satzung wurde unter Bezug auf § 9 Abs. 2 der Satzung (Reparaturklausel) in der Vorstandssitzung von 18.03.2018 in den §§ 8 Abs. 2, § 9 Abs. 1 S. 1 und § 9 Abs. 2 geändert und beschlossen. Sie tritt somit am 18.03.2018 in Kraft.

Bröckel, 18. März 2018

---

Cornelia Günther  
(Vorstandsvorsitzende)

---

Martina Meister  
(Schriftführerin)

---

Torsten Laskowski  
(Zweiter Vorsitzender)

## **Veranstaltungsordnung für die FlotART 2018 vom 09. bis 10. Juni 2018**

### 1. Ort und Zeit

Die FlotART findet sowohl unter freiem Himmel, als auch in Gebäuden des jeweiligen Kunstraums statt.

Der Aufbau kann am \_\_\_\_\_ ab \_\_\_\_\_ Uhr beginnen. Die Stände müssen am Samstag spätestens um 10:30 Uhr aufgebaut und mit Standpersonal besetzt sein.

Die FlotART findet am Samstag von 11 Uhr bis 19 Uhr statt. Am Sonntag beginnt die Veranstaltung um 11 Uhr und endet am Sonntag um 18 Uhr.

**DER ABBAU DARF NICHT VOR SONNTAG 18 UHR ERFOLGEN!**

### 2. Werbung

Der FlotART e. V. übernimmt die Öffentlichkeitsarbeit im Flotwedel und Umgebung (Presse, Plakate, Postkarten, Programmhefte). Den Ausstellern wird auf Bestellung Werbematerial zugesandt, um im eigenen Umfeld für die FlotART 2018 zu werben.

### 3. Standgebühren

Die auf dem Anmeldeformular ausgewiesenen Standgebühren sind bis zum 08. Mai 2018 an den Kunstraumbetreiber zu überweisen. Das Anmeldeformular ist an den Kunstraumbetreiber zurückzusenden.

### 4. Standplatz

Der Standplatz wird vom Kunstraumbetreiber zugewiesen. Sofern Strom oder Wasser für den Betrieb des Standes benötigt werden, muss dies unbedingt auf der Anmeldung vermerkt werden. Verlängerungskabel sind mitzubringen.

## 5. Anlieferung

Zum Auf- und Abbau dürfen die Aussteller auf dem Ausstellungsgelände parken. Parken ist jedoch nur zum Be- und Entladen der Fahrzeuge erlaubt. Während der Veranstaltung dürfen weder Pkw noch Lkw noch Anhänger auf dem Gelände stehen. Sämtliche Fahrzeuge müssen bis spätestens 1 Stunde vor Veranstaltungsbeginn vom Gelände entfernt sein.

## 6. Übernachtung

Für Ihre Übernachtungswünsche setzen Sie sich bitte direkt mit Ihrem Kunstraumbetreiber in Verbindung.

## 7. Müll, Reinigung

Der angefallene Müll ist selbst zu entsorgen. Der Stand ist nach Abschluss der Veranstaltung besenrein zu übergeben. Sollte dies nicht der Fall sein, so wird die Endreinigung der Flächen in Rechnung gestellt. Im Rahmen der Kollegialität ist jeder gehalten, seinen Platz und sein Umfeld während der Veranstaltung selbst sauber zu halten. Besen und Müllsäcke sind beim Kunstraumbetreiber erhältlich. Soweit während der Veranstaltung Abfall anfällt, sind Müllbehälter aufzustellen.

## 8. Haftungsausschluss

Der Kunstraumbetreiber haftet nicht für Schäden durch höhere Gewalt, Vandalismus, Diebstahl und Beschädigung der Ausstellungsgüter und Standausrüstung durch Dritte. Das Gelände wird nach Veranstaltungsschluss nicht bewacht.

Bröckel, im November 2017

## Hinweise zur Bewerbung als KunstRaum zur FlotART 2018

Die Bewerbung gilt als angenommen bei Zahlungseingang einer Vorauszahlung von 100 € bis spätestens eine Woche nach Rechnungserhalt. Sie wird mit den Seiten des Programmheftes verrechnet.

Zur Anmeldung sind folgende Informationen und Unterlagen wichtig:

- a) Ansprechpartner: \_\_\_\_\_
- b) Adresse: \_\_\_\_\_
- c) Telefon: \_\_\_\_\_
- d) Beschreibung des Hauses/der Fläche (Besitzer, normale Nutzung, Freiflächen überdacht oder unter Bäumen, Information über die Betreiber, Adresse, Telefon):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- e) Flyer, Broschüre, Pressebericht (wenn vorhanden, bitte beifügen)
- f) 3 Fotos vom Kunstraum innen und außen bitte beifügen  
(10X15 cm bis Postkartengröße Auflösung 300 dpi)
- g) Anzahl der Räume: \_\_\_\_\_
- h) Größe und Art der Räume (pro Raum) – wenn vorhanden:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- i) Größe und Art der Hängefläche (pro Raum) – wenn vorhanden:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- j) Größe und Art der Standfläche (pro Raum) – wenn vorhanden:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- k) Größe und Art der Außenfläche – wenn vorhanden:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

l) Aussteller/Teilnehmer bereits „an der Hand“:

---

---

---

m) noch freie Flächen/Räume für Aussteller/Teilnehmer:

---

---

---

n) Wie viele Aussteller sind insgesamt geplant: \_\_\_\_\_

o) Geplantes Rahmenprogramm:

---

---

---

p) Getränke, Speisen

---

---

---

q) Toilettenbenutzung:  Ja  Nein

r) Parkmöglichkeiten:  Ja  Nein

s) Email-Adresse: \_\_\_\_\_

t) Homepage: \_\_\_\_\_

u) Social Media (z.B. Facebook, Xing):

---

## Hinweise zur Bewerbung als Künstler zur FlotART 2018

Zur Anmeldung sind folgende Informationen und Unterlagen wichtig und per email + Anhang einzureichen:

- a) Name: \_\_\_\_\_
- b) Adresse: \_\_\_\_\_
- c) Telefon: \_\_\_\_\_
- d) Künstlerischer Lebenslauf mit Bild bitte beifügen
- e) Flyer, Exposé, Presseberichte (wenn vorhanden, bitte beifügen)
- f) 3 repräsentative Fotos von Werken (10X15 cm bis Postkartengröße Auflösung 300 dpi); bei Musikern – Hörprobe, bei Literaten – Textprobe (bitte beifügen)
- g) Größe und Anzahl der auszustellenden Werke:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- h) Preis- und Werkeliste zur Ausstellung (wenn vorhanden, bitte beifügen)
- i) Infos zu früheren Ausstellungen:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- j) Kunstvereine, Ehrenämter (wenn zutreffend):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- k) Email-Adresse: \_\_\_\_\_
- l) Homepage: \_\_\_\_\_
- m) Social Media (z.B. Facebook, Xing):  
\_\_\_\_\_

FlotART – Kunst und Design im  
Flotwedel e.V.  
c/o Torsten Laskowski  
Hauptstraße 56  
29356 Bröckel

## **Vereinbarung der KunstRaum-Betreiber mit dem FlotART e.V. Grundlagen für die Zusammenarbeit**

### **Vorbemerkung**

Der Verein FlotART e.V. ist ein gemeinnütziger Verein, dessen vorrangiger Zweck in der Konzeption und Durchführung der FlotART – einem Fest für Kunst und Design im Flotwedel besteht. Die FlotART ist ein in der Region stark verankertes Projekt, welches die Möglichkeit der Einbeziehung, Mitgestaltung und Teilhabe für die Einwohner und Unternehmen im Flotwedel bietet.

Ziel ist die Realisierung einer vielfältigen und bürgernahen Veranstaltung. Trotz der großen Offenheit des Konzeptes sind einige grundlegende Vereinbarungen für die Zusammenarbeit von KunstRäumen und dem FlotART e.V. notwendig.

Mit der Teilnahme an der FlotART erklären sich die KunstRaumbetreiber mit diesen **Grundlagen für die Zusammenarbeit** einverstanden.

### **1 Veranstaltungsort**

Die FlotART findet in den Grenzen der Samtgemeinde Flotwedel statt. Alle Ortschaften, die zur Samtgemeinde Flotwedel gehören, kommen als Standorte für KunstRäume in Frage.

### **2 KunstRaum**

Als KunstRaum bezeichnen wir alle Räumlichkeiten, die im Rahmen der FlotART für die Präsentationen der Künstler und Designer zur Verfügung gestellt werden.

In der Konzeption der einzelnen KunstRäume ist darauf zu achten, dass künstlerische und designorientierte Aspekte im Vordergrund stehen. Zum Erhalt der steuerlichen Anerkennung der Gemeinnützigkeit des FlotART e.V. ist erforderlich, dass wirtschaftliche und gewerbliche Interessen in den Hintergrund treten. Dies bedeutet jedoch nicht, dass die KunstRäume zur Deckung ihrer entstandenen Kosten überhaupt keine Einnahmen erwirtschaften dürfen.

### **3 KunstRaumbetreiber**

KunstRaumbetreiber sind diejenigen Personen, die für das Konzept und die Gestaltung des einzelnen KunstRaums verantwortlich sind. Gleichgültig dabei ist, ob es sich um Eigentümer, Mieter oder Pächter der jeweiligen Räume handelt.

### **4 Teilnahmegebühren**

Bis auf weiteres werden keine Gebühren für die teilnehmenden Kunsträume erhoben. Gleichwohl entstehen Kosten für die Gestaltung und Realisierung von Werbemedien. An diesen Kosten beteiligen wir die Kunsträume entsprechend der genutzten Werbefläche. Für die Aufnahme im Programmheft können Kunsträume bis zu 4 Seiten buchen, auf denen der KunstRaum und die dort ausstellenden Künstler vorgestellt werden. Die Kosten pro Seite belaufen sich auf EUR 150,00 / für Kunsträume mit nur einem Künstler EUR 100,00. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit als Sponsor weiteren Werbeplatz zu buchen, Preise erhalten Sie auf Anfrage.

Mit den Teilnahmegebühren erwirbt der KunstRaum ein eigenes Paket an Werbematerial (25 Programmhefte pro gebuchte Seite, Flyer, Plakate). Über den Verkauf der Programmhefte (2 EUR pro Stück) kann der KunstRaum Einnahmen generieren. Die Erlöse für den Verkauf der Programmhefte stehen den Kunsträumen zu.

Zusätzliche Programmhefte können kostenpflichtig nachbestellt werden.

### **5 Pflichten der KunstRaumbetreiber**

- 5.1 Anmeldeschluss: Der Anmeldeschluss für die Teilnahme eines KunstRaums an der FlotART ist jeweils der 15. Januar des Jahres indem die FlotART stattfindet. Die KunstRaumbetreiber müssen bis zu diesem Termin die grundsätzliche Bereitschaft zur Teilnahme erklärt haben. Nur bei Einhaltung dieses Termins kann gewährleistet werden, dass der teilnehmende KunstRaum im Programmheft berücksichtigt wird. Die Anmeldung ist verbindlich und verpflichtet zur Entrichtung einer Anzahlung von EUR 100,00. Die Kunsträume erhalten hierfür eine entsprechende Rechnung. Sollte eine Teilnahme an der FlotART entfallen, aus Gründen die der FlotART e.V. nicht zu vertreten hat, wird dieser Betrag nicht zurückerstattet.

- 5.2 Redaktionsschluss für das Programmheft: Der Redaktionsschluss für die Ablieferung von Daten für die Erstellung des Programmheftes ist jeweils am Ende der KW 7 des Jahres in dem die FlotART stattfindet. Mit Ablauf der KW 7 müssen alle inhaltlichen Angaben (Textentwurf, Fotos, Buchung der Seiten) beim Organisationsteam vorliegen. Mit den Daten für das Programmheft soll eine Adress-Liste der teilnehmenden Künstler eingereicht werden.
- 5.3 Nach Ablauf der KW 7 ist die Aufnahme im Programmheft nicht mehr möglich. Für die Anmeldung im Programmheft gibt es ein einheitliches Formular. Auf dem Formular ist die Anzahl der gebuchten Seiten anzugeben.
- 5.4 Datenfreigabe für das Programmheft: Der Grafik-Entwurf für die gebuchten Seiten wird nach Fertigstellung zur Freigabe übermittelt. Der Druck im Programmheft erfolgt nach Freigabe durch den KunstRaumbetreiber. Die Druckfreigabe ist möglichst unverzüglich zu erteilen. Nach Übersendung des ersten Entwurfs ist ein Korrekturgang im Preis für die Seiten enthalten. Weitergehende Änderungen werden nach Aufwand berechnet.
- 5.5 Unterstützung bei der Verbreitung von Werbematerial: Für die Buchung im Programmheft erhält jeder teilnehmende KunstRaum ein Grundpaket an Werbematerial. Es ist notwendig, dass die KunstRaumbetreiber auf eine breite Verteilung der Medien – ggf. mit Hilfe der Künstler – hinwirken. Insbesondere ist auch eine Beteiligung an der Verteilung von Plakaten hilfreich.
- 5.6 Verwendung von einheitlichen Werbemedien: Der KunstRaumbetreiber verpflichtet sich, die gemeinsamen Werbemedien der FlotART einzusetzen und zu nutzen. Sehr gerne stellen wir auf Anfrage Logo-Daten für die Verlinkung auf andere Internetseiten zur Verfügung. Bei Nutzung des FlotART Logo für Flyer, Presseartikel oder ähnliches ist die vorige Genehmigung des Vorstandes einzuholen. Der KunstRaumbetreiber ist verpflichtet alle Werbemedien zu nutzen, die zu einem einheitlichen äußeren Erscheinungsbild der FlotART beitragen. Insbesondere ist der KunstRaumbetreiber verpflichtet die einheitlichen Hinweisschilder gut sichtbar einzusetzen.
- 5.7 Der Kunstraumbetreiber hat dafür Sorge zu tragen, dass der/die Künstler während der Veranstaltung vor Ort ansprechbar sind.
- 5.8 Der Verein behält sich vor Künstler aus wichtigen Gründen von der Veranstaltung auszuschließen. Wichtige Gründe sind insbesondere: Gewaltverherrlichung, Diskriminierung und andere. Der Ausschluss erfolgt durch Vorstandsbeschluss.

- 5.9 Unterstützung der Künstler: Der KunstRaumbetreiber ist für die Betreuung seiner Künstler selbst verantwortlich und muss während der gesamten Veranstaltung persönlich oder durch einen Vertreter anwesend sein.
- 5.10 Verbot des vorzeitigen Abbaus: Die KunstRaumbetreiber verpflichten sich ihren KunstRaum im Rahmen der FlotART-Öffnungszeiten für die Besucher offen zu halten. Er hat insbesondere darauf zu achten, dass einzelne Aussteller nicht vorzeitig abbauen und damit den Erfolg der Veranstaltung gefährden. Bei Verstößen behält sich der Verein vor Aussteller und/oder KunstRäume unter Umständen von der Veranstaltung auszuschließen.

## **6 Pflichten des Organisationsteam**

- 6.1 Unterstützung der KunstRäume: Das Organisationsteam unterstützt die einzelnen KunstRaumbetreiber bei der Planung und Umsetzung ihres individuellen Beitrags zur FlotART. Der Verein hat zwei Gremien (Beiräte) für die aktive Betreuung der KunstRaumbetreiber ins Leben gerufen.
- 6.2 Der „künstlerische Beirat“ hilft und berät bei der Vermittlung von Künstlern. Der „technische Beirat“ unterstützt die KunstRäume bei allen Fragen rund um die Realisierung der Veranstaltung. Die Mitglieder der Beiräte sind für alle Fragen persönlich ansprechbar. Die aktuellen Kontaktdaten sind im Internet zu finden.
- 6.3 Das Organisationsteam sorgt für die Vorbereitung der FlotART im Hinblick auf verwaltungstechnische und werbliche Fragen.

## **7 Haftung / Versicherung**

Für die Veranstaltung besteht eine Veranstaltungsversicherung bei der VGH.

## **8 Genehmigungen / GEMA**

Für den Verkauf von Speisen und Getränken besteht eine Anzeigepflicht bei der Samtgemeinde, welche spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung erfolgt sein muss. Sie muss von jedem KunstRaum selbstständig vorgenommen werden.

Für musikalische Darbietungen können ggf. GEMA-Gebühren anfallen. Dies gilt für Live-Musik und unter Umständen auch für Musik aus dem Radio und dem Abspielen von Tonträgern jeder Art. Jeder KunstRaum ist aufgefordert GEMA-pflichtige Darbietungen selbst anzumelden. Für Fragen steht diesbezüglich der technische Beirat zur Verfügung.

## **9 Gerichtsstand**

Der Gerichtsstand ist Celle

Bröckel, im November 2017

FlotART – Kunst und Design im Flotwedel e.V.  
Jens-Christian Schulze  
Hauptstraße 105  
29356 Bröckel  
Mobil: 0179 5143780  
Telefon: 05144 4958550  
Mail: jcs@flotart.de  
Internet: www.flotart.de



**09. + 10. Juni 2018**

## Informationen zum Kunstraum

zur Verwendung im Programmheft

**Bitte füllen Sie das Formular vollständig aus.**

Die angegebenen Informationen werden im Programmheft »FlotART 2018« veröffentlicht.

**Kunstraum Nr.** \_\_\_\_\_ (wird vergeben)

### Name und Adresse des KunstRaumes:

\_\_\_\_\_

Kunstraum

\_\_\_\_\_

Straße/Nr.

\_\_\_\_\_

PLZ Ort

### Rechnungsanschrift (falls abweichend):

\_\_\_\_\_

Name, Vorname bzw. Firma

\_\_\_\_\_

Straße/Nr.

\_\_\_\_\_

PLZ Ort

### Kontaktdaten des Ansprechpartners:

\_\_\_\_\_

Name, Vorname

\_\_\_\_\_

Straße/Nr.

\_\_\_\_\_

PLZ Ort

\_\_\_\_\_

Telefon

\_\_\_\_\_

Mobil

\_\_\_\_\_

E-Mail/Internetseite

**Beschreibung des KunstRaumes:**

Bitte reichen Sie eine Textvorlage mit einer kurzen Beschreibung des KunstRaumes ein. Pro Seite maximal 500 Zeichen. Redaktionelle Änderungen/Kürzungen behalten wir uns vor.

---

---

---

---

---

**Anzahl der Seiten:**

Wie viele Seiten möchten Sie im Programmheft belegen? \_\_\_\_\_ Seite(n)  
Kosten pro Seite: EUR 150,- inkl. Werbepaket / Einzelkünstler (nur ein Künstler pro Kunstraum) EUR 100,- inkl. Werbepaket

**Künstler und Designer:**

Für die ausstellenden Künstler und Designer, bitte die separate Liste ausfüllen. Diese Liste und ihre Bildauswahl dann mit dieser Anmeldung einreichen.

**Tagesprogramm (Veranstaltungen bis 18 Uhr):**

---

---

---

---

---

**Kinderprogramm:**

---

---

---

---

---

---

**Abendprogramm (Veranstaltungen ab 18 Uhr):**

---

---

---

---

---

---

---

---

Gastronomie:  JA  NEIN

Parken:  JA  NEIN

WC-Benutzung:  JA  NEIN

Übernachtung:  JA  NEIN

**Sonstiges:**

---

---

---

**Achtung:** Bei allen digitalen zugesendeten Informationen ist eine Zuordnung zum entsprechenden KunstRaum unbedingt notwendig! Für Rückfragen wenden Sie sich gerne per E-Mail an: [jcs@flotart.de](mailto:jcs@flotart.de).

**Bitte schicken Sie das ausgefüllte Formular bis zum 18.02.2018 an: [jcs@flotart.de](mailto:jcs@flotart.de)!**  
Alle danach gelieferten Informationen können für das Programmheft leider nicht mehr berücksichtigt werden.

Anmeldung/Rechnung für die Teilnahme von Künstlern an der FlotART 2018  
vom 09. – 10. Juni 2018

\_\_\_\_\_  
Rechnung Nr.

Kunstraumbetreiber

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
Straße/Nr.

\_\_\_\_\_  
PLZ Ort

\_\_\_\_\_  
Telefon

\_\_\_\_\_  
E-Mail

Künstler/in:

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
Straße/Nr.

\_\_\_\_\_  
PLZ Ort

\_\_\_\_\_  
Telefon

\_\_\_\_\_  
E-Mail

Für die Teilnahme an der FlotART 2018 im o.g. Kunstraum wird eine Standgebühr in Höhe von \_\_\_\_\_ EURO (ink. 19% MwSt) vereinbart. Die näheren Bedingungen für Teilnahme werden in der allgemeinen Veranstaltungsordnung geregelt. Diese ist in der jeweils geltenden Fassung im Internet unter [www.flotart.de](http://www.flotart.de) einzusehen. Mit der Anmeldung/Überweisung der Standgebühr erklärt der/die Künstler/in sein/ihr Einverständnis mit der Geltung der Veranstaltungsordnung.

Bankverbindung Kunstraum:

\_\_\_\_\_  
Kontoinhaber

\_\_\_\_\_  
IBAN

\_\_\_\_\_  
Bank

\_\_\_\_\_  
BIC

\_\_\_\_\_  
Steuernummer Kunstraum

Diese Seite bitte an den Kunstraum zurückschicken!

**Anmeldung zu Rechnung Nr.** \_\_\_\_\_

FlotART 2018 vom 09. – 10. Juni 2016

Ich/wir nehme/n an der FlotART 2018 teil. Die Standgebühr wird bis spätestens 03. Mai 2018 überwiesen. Ich/wir bestätigen, die Veranstaltungsordnung erhalten zu haben. Mit der Anmeldung / Überweisung der Standgebühr erkläre ich/wir mich/uns mit der Geltung der Veranstaltungsordnung einverstanden.

Es wird benötigt:

Strom ja / nein 400 V / 230 V, \_\_\_\_\_ kW

Wasser ja / nein

Sonstiges \_\_\_\_\_

Flyer \_\_\_\_\_ Stück

Plakate \_\_\_\_\_ Stück

Programmhefte \_\_\_\_\_ Stück

Die Programmhefte kosten pro Stück 2,00 EUR.

Der Gesamtbetrag in Höhe von \_\_\_\_\_ EUR für die o. g. Anzahl an Programmheften wird vorab an die vom Kunstraumbetreiber angegebene Bankverbindung überwiesen.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift/Stempel (falls vorhanden)

FlotART – Kunst und Design im Flotwedel e.V.  
c/o Torsten Laskowski  
Hauptstraße 56  
29356 Bröckel

**Anmeldung zur Teilnahme an der FlotART 2018 als KunstRaum  
(Anmeldeschluss: 15.01.2018)**

---

Kunstraum

---

Straße/Nr.

---

PLZ Ort

**Rechnungsanschrift (falls abweichend):**

---

Name, Vorname bzw. Firma

---

Straße/Nr.

---

PLZ Ort

**Kontaktdaten des Ansprechpartners:**

---

Name, Vorname

---

Straße/Nr.

---

PLZ Ort

---

Telefon

---

Mobil

---

E-Mail

Zur FlotART 2018 melden wir uns als KunstRaum verbindlich an und sind mit der Geltung der Veranstaltungsordnung wie auch den Grundlagen der Zusammenarbeit/Vereinbarung mit dem FlotART – Kunst und Design im Flotwedel e.V. einverstanden. Mit der Anmeldung werden EUR 100,00 als Vorauszahlung für das Programmheft 2018 fällig, über diesen Betrag wird eine Rechnung an den Kunstraum ausgestellt.

---

Ort, Datum, Unterschrift

## Inventarliste

Beschreibung	Anzahl	Einheit	Kommentar
Banner	26	Stück	
Sonderbanner	4	Stück	
Spanngummis	diverse	Stück	
Beachflag	1	Stück	
Bilderrahmen	19	Stück	!!1x defekt!!
Flipchart	1	Stück	
Programmheftaufsteller	16	Stück	
Künstlerblöcke	1	Karton	
Rollschrank	1	Stück	
Schreibtischelemente	2	Stück	
Unterschrank	1	Stück	
Wandstaffeleien	6	Stück	
Bilderleuchten	6	Stück	
Plakate, Hefte, Karten			
div. FlotART-Veranstaltungen	diverse	Stück	
FlotART-Schilder	9	Stück	
Folienrollen	diverse	Stück	
Luftballons mit Stiel	diverse	Stück	

## **Vorverkaufsstellen Programmheft** (Stand Juni 2018)

### **Brückel**

Antikhof Drei Eichen, Hauptstr. 56

oraculum - Agentur für Kommunikation, Hauptstr. 105

### **Celle**

Ökokost Biosupermarkt, Altencellertorstr. 4

Touristinformation, Am Markt

Kornstube, Spörckenstr. 76

Sternkopf & Hübel GmbH Bücher & mehr, Neue Straße 11

### **Eicklingen**

Papierkontor Büscher, Im Rehmen 2

### **Nienhagen**

Müller Schreibwarenladen, Dorfstr. 38

### **Uetze**

Zeitlos, Bäckerstr. 11

### **Wathlingen**

Schreibwarenladen, Nienhagener Str. 18

### **Wienhausen**

Samtgemeinde Flotwedel Bürgerbüro Rathaus, Am Alten Bahnhof 3

Touristinformation Kulturhaus, Mühlenstr. 5

## Checkliste „Vom Verein gebuchter Künstler“

- Spielort im Vorfeld klären:
  - Wann Zutritt
  - Schlüssel
  - Sanitäreanlagen
  - Strom-/ Wasseranschluss
- Gage und sonstige Kosten im Vorfeld klären
- An- und Abreise klären
- Unterbringung klären, ggf. Übernachtung organisieren
- Garderobe / Toilette bereitstellen
- Catering-Wünsche mit Künstler klären
- Zeitablauf klären hinsichtlich Aufbau und ggf. Soundcheck
- Technik bereitstellen: Instrumente, Beleuchtung, Kabel, Stecker

## Inhalt der Themenkisten

### Abendkasse

- Kasse
- Wechselgeld
- Eintrittskarten
- Liste (Vorverkauf)
- Programmhefte

### Catering

- Tischdecken
- Korkenzieher
- Kapselheber
- Servietten
- Geschirrhandtücher
- Gläser
- Teller
- Besteck
- Schürzen
- Kasse
- Wechselgeld
- Preisliste
- Getränke:
  - Becks Lemon 2 Kiste
  - Bier mit + ohne (Krombacher) je 1 Kiste
  - Wasser kl. Flaschen 2 Kisten
  - Cola kl. Flaschen 1 Kiste
  - Apfelschorle kl. Flaschen 1 Kiste
  - Weißwein 12 Flaschen
  - Rose ...
  - Sekt ...
- Laugenstangen:
  - Ofen
  - Backpapier
  - Ofenhandschuhe
  - Heber
  - Tablett/ Teller
  - Molle und Tuch für die Molle
- Bratwürstchen:
  - Grillzange
  - Teller
  - Kohle
  - Vorglüher
  - Ketchup und Senf
  - Baguette/Toast
  - Brotkorb
  - Wurstpappen

## **Film**

- Verlängerungskabel
- Mehrfachsteckdose
- Gaffaband
- Hammer
- Schraubendreher, Kreuz und Schlitz
- Cuttermesser
- Kneifzange

## **Werbung**

- Infostand
- Programmhefte
- Aktuelle Plakate
- Aufsteller
- Beachflag
- Sparschwein
- Anträge Fördermitglied
- Ankündigungsplakat nächste FlotART/nächster Kultursommer
- Infos für kommende Veranstaltungen (Aufsteller o.ä.)
- Ggfs. Eintrittskarten für Folgeveranstaltungen



Text und Fotografien: Jens-Christian Schulze, oraculum