

Vorlage, DS-Nr. 2022/0834

öffentlich

Beratungsfolge	Sitzung am:	Ja	Nein	Enth.
Ausschuss für Umwelt- und Klimaschutz	14.09.2022			

Betreff: Bericht der Tätigkeiten der Verwaltung im Bereich Portal Wahner Heide und sich daraus ableitende Maßnahmen
hier: Antrag der GRÜNE-Fraktion vom 29. August 2022

Beschlussentwurf:

Der Ausschuss für Umwelt und Klimaschutz nimmt den Bericht der Verwaltung zur Kenntnis.

Auswirkungen auf den Haushalt:

Finanzielle Auswirkungen: Nein

Auswirkungen auf das Klima:

Klimarelevanz: entfällt

Sachdarstellung:

Das Portal Wahner Heide ist seit der Eröffnung des Campus Burg Wissem in Betrieb. Die Aufgaben werden seitdem von einer natur- und umweltpädagogischen Fachkraft im Rahmen einer halben Stelle wahrgenommen. Zu den regelmäßig anfallenden Aufgaben gehören derzeit:

- Allgemeiner Betrieb
 - Beratung während der Öffnungszeiten des Portals (Zuarbeit zur Tourist-Information bei komplexeren Fragestellungen bzw. je nach Besetzung des Infodesks)
 - Gewährleistung von Öffnungszeiten außerhalb der regulären Zeiten (z. B. bei Abendvorträgen, Seminarraumvermietungen, Programmen für Schulklassen in den früheren Morgenstunden). Dieser Aufwand erzeugt viele Plusstunden. Die Verwaltung ist jedoch bemüht, das Problem anders (z.B. über Hausmeister o.ä.) zu lösen.
 - Mitwirkung bei der Haushaltsplanung
 - Mittelverwaltung über Jobrouter
 - Warenverwaltung Portalshop (Einkauf, Retoure, Vertretergespräche)

- Pflege Dauerausstellung
 - Viermal jährlich Wechsel der SD-Karten in den Hörstationen und der Bildprojektion im Ruheraum
 - Bei Funktionsstörungen Beauftragung der Reparatur
 - Aktualisierung Mitmach-Ecke

- Wechselausstellungen
 - Konzeptentwicklung, Abstimmung mit externen Kuratoren
 - Objekt- und Bildrecherche
 - Abwicklung Leihverkehr und Versicherung
 - Erstellung von Ausstellungstafeln und Materialien zur Öffentlichkeitsarbeit (wenn Layout durch Hausdruckerei, dann Zuarbeit Inhalte, Korrekturen und Freigabe)
 - Vermittlungskonzept in Abstimmung mit freien Mitarbeiter*innen
 - Ausstellungsaufbau und -pflege während der Dauer

- Veranstaltungsorganisation
 - Erarbeitung und Abstimmung von Veranstaltungskonzepten mit Partnern
 - Terminplanung Veranstaltungskalender
 - Werbung
 - Dozentenakquise, Zuarbeit zu Dozenten bei der Veranstaltungsdurchführung
 - Akquise und Betreuung ehrenamtliche Mitarbeitende
 - Terminabstimmungen für individuelle Buchungen (u.a. Sonderwünsche, Tipps zur Anreise, Hinweise zu walddtypischen Gefahren und Regeln im Naturschutzgebiet)
 - Materialbeschaffung und -bereitstellung
 - Abstimmung mit Museen bzgl. der Raumnutzung
 - Anteilig Veranstaltungsdurchführung
 - Abrechnung Teilnehmergebühren
 - Organisation des Wahner Heide Festes (Ausstellerakquise, Programmgestaltung, ordnungsbehördliche Abstimmung, GEMA, bauliche Realisierung mit Bauhof u.a., Betreuung Aushilfen, Werbung, Kommunikation mit anderen Portalen, Organisation Rundfahrten und Wanderungen, Einbindung VIPs, Veranstaltungsleitung am Durchführungstag)

- Tagungsbetreuung im Raum Wahner Heide
 - Beratung von Interessenten und Terminvereinbarung
 - Abstimmung Raumeinrichtung mit Hausmeister, Abstimmung mit Caterer
 - Bereitstellung Präsentationstechnik
 - Betreuung der Firmen vor Ort (insbesondere außerhalb der Öffnungszeiten)
 - Abrechnung

- Öffentlichkeitsarbeit

- Pflege Adressverteiler (vor jedem Versand erforderlich; nach Versand Bearbeitung der Rückläufer)
- Gestaltung und Redaktion Veranstaltungskalender (Vorbereitung für Layout durch Hausdruckerei)
- Gestaltung weiterer Infomaterialien (z. B. Broschüren zu Themenwanderungen, Eltern-Kind-Angebote)
- Aushänge Schaukästen
- Presseinformationen vor jeder Veranstaltung (inhaltliche Zuarbeit; Verteiler über Pressestelle)
- Aktualisierung Homepage (Zuarbeit Hr. Siebert)
- Erstellen von Plakaten und Flyern für Sonderveranstaltungen
- Einladungen erstellen
- Versandvorbereitung (Adressetiketten ausrucken, Briefumschläge bereitstellen, Verteilerliste kommentieren, damit Kolleg*innen der Tourist-Information versenden können)

- Gremienarbeit
 - Fachbeirat des Portals (Sitzungsvorbereitung und –protokollierung)
 - Forum Wahner Heide Königsforst Sitzungsteilnahme und Erstellung von Beiträgen nach Erfordernis und in Abstimmung mit Amtsleitung)
 - Nach Erfordernis Berichterstattung im zuständigen städtischen Ausschuss
 - Beantwortung von Anfragen aus den politischen Fraktionen

Mit der Wahrnehmung dieser Aufgaben ist die Kapazitätsgrenze erreicht. Eine Zertifizierung als Bildungsstandort nach BNE (Bildung für nachhaltige Entwicklung) oder die Ausweitung auf weitere Lernorte oder –inhalte ist nicht möglich.

Das Portal Turmhof in Rösrath wird mit Unterstützung der im Haus untergebrachten BioStation RheinBerg betrieben. Der Standort Steinhaus in Bergisch-Gladbach ist personell mit einer vollen wissenschaftlichen Stelle sowie 1/3 Stelle eines Koordinators ausgestattet. In Gut Leidenhausen kümmern sich neben dem Geschäftsführer vier wissenschaftliche Mitarbeiter*innen sowie zwei Bürokräfte und ein Veranstaltungstechniker um die Arbeit im Umweltbildungszentrum/Portal.

In Vertretung

Walter Schaaf
Technischer Beigeordneter