



MITTEILUNGSVORLAGE

VORL.NR. 051/18

Federführung:

Eigenbetrieb Tourismus & Events Ludwigsburg

Sachbearbeitung:

Melanie Mitna
Mario Kreh

Datum:

05.02.2018

Beratungsfolge

Betriebsausschuss Tourismus & Events Ludwigsburg

Sitzungsdatum

20.02.2018

Sitzungsart

ÖFFENTLICH

Betreff:

Prozess - Zentraler Ansprechpartner für Veranstaltungen (ZAP)

Bezug SEK:

03-Wirtschaft und Arbeit

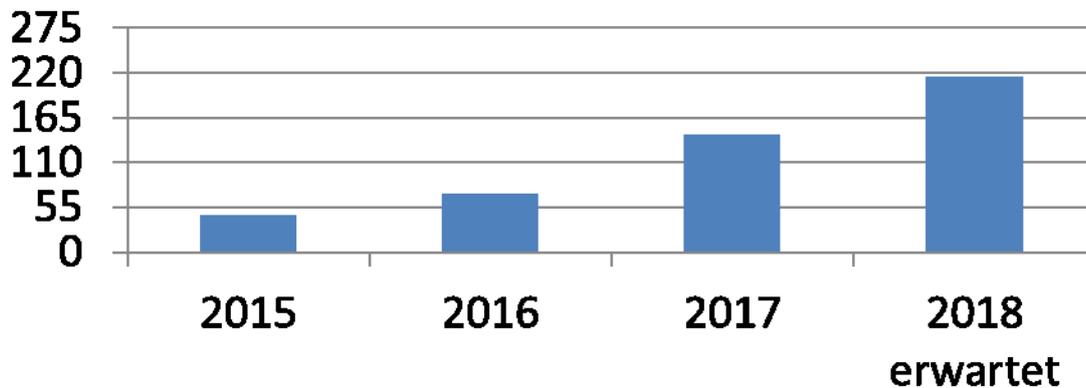
Mitteilung:

Der Zentrale Ansprechpartner für Veranstaltungen (ZAP) wurde 2014 gemäß der EU-Dienstleistungsrichtlinie vom Jahre 2006 eingeführt um Vereine, Kirchen und kommerzielle Veranstalter im Genehmigungsverfahren zu unterstützen. Der Zentrale Ansprechpartner soll dabei Informationen zu den Verfahren/Genehmigungen zur Verfügung stellen und die Rolle des Lotsen, Vermittlers und Verfahrenskoordinators im Verwaltungsverfahren übernehmen.

Dabei ist der ZAP nicht für die rechtliche Prüfung und die Entscheidung über die Genehmigung zuständig, dazu er nicht zu berechtigt ist, Verwaltungsakte zu erlassen. Er dient als Schnittstelle zwischen dem Veranstalter und der dafür verantwortlichen Genehmigungsbehörde innerhalb der Verwaltung. Durch die Mitwirkung mehrerer Akteure ist die Koordination, die Zeitplanung und Fristsetzung eine zentrale Aufgabe des ZAP.

Der Prozess wurde seit seiner Einführung nicht so ausgeführt, wie es im initialen Prozessmodell geplant war. Bedingt durch Personalwechsel, unzureichender Dokumentation und Bewerbung des ZAPs mangelte es an der strukturierten Umsetzung und Überwachung des Prozesses. Die Notwendigkeit einer Prozessoptimierung wurde erkannt und seit Sommer 2017 aktiv vorangetrieben.

Die Fallzahlen sind seit 2016 deutlich gestiegen, wie die Grafik ausweist:



Das bedeutet, dass der Bekanntheitsgrad des ZAP seit Mitte 2016 angestiegen ist. Immer mehr Veranstaltungen werden zentral vom ZAP betreut und kanalisiert an die Behörden weitergegeben.

Eine Bachelor- Arbeit zum Thema: „Die Optimierung eines Geschäftsprozesses und dessen Rahmenbedingungen dargestellt am „Zentralen Ansprechpartner für Veranstaltungen“ (ZAP) im Eigenbetrieb Tourismus & Events Ludwigsburg“ beleuchtete Soll- und Ist Prozesse zur Optimierung des Verfahrensablaufs.

Zur besseren Koordination wurden interne wie externe Prozesse bereits wie folgt optimiert:

Intern

- eine digitale Umlaufmappe wurde angelegt, in der die Veranstaltung komprimiert an die Behörden weitergegeben wird, um eine Prüfung der Zuständigkeit und die finale Erstellung der Genehmigung zu beschleunigen
- Ein regelmäßiger Jour fixe wurde eingerichtet (Winter einmal monatlich, Sommer 14-tägig) zum direkten Austausch zwischen ZAP und Behörden

Extern

- der Erhebungsbogen (Anmeldung der Veranstaltung) wurde erweitert und konkretisiert, um genauere Angaben insbesondere zur Risikoanalyse zu erhalten. Durch obligatorische Eingabe von Pflichtfeldern wird ein lückenloser Antrag gewährleistet - ein elementarer Schritt für die schnelle Bearbeitung von Genehmigungen, ohne zeitaufwendiges Nachfassen beim Veranstalter. Dieser Erhebungsbogen wird ab dem 1.März 2018 digital als Online Formular auf der Homepage zu Verfügung stehen.
- Ein Leitfaden zu Veranstaltungen in Ludwigsburg wurde als Handreichung erstellt und ist ebenso ab dem 1. März 2018 online erhältlich. In diesem Leitfaden werden die grundlegenden Bedingungen und Vorgaben zur Planung und Organisation von Veranstaltungen abgebildet und soll als Orientierungshilfe dienen.
- Regelmäßige Treffen mit Veranstaltern zur Information und zum konstruktiven Austausch.

Weitere geplante Schritte

- In enger Abstimmung mit der Abteilung IT werden digitale Lösungen für die interne Prozessoptimierung geprüft.
- der Erhebungsbogen sowie der Leitfaden werden stets den aktuellen Entwicklungen angepasst.
- Die erhöhten Fallzahlen und die stetigere Komplexität der Prüfung der Veranstaltung insbesondere bzgl. Sicherheitsrisiken erfordert einen höheren Personalschlüssel. Es wird überprüft inwiefern eine Personalaufstockung oder -umstrukturierung auf Behördenseite gestaltet werden kann.

Präsentation

Die überarbeitete Internetseite zur Planung von Veranstaltungen in Ludwigsburg mit dem neuen Erhebungsbogen als Onlineformular und dem Leitfaden für Veranstaltungen werden in der Sitzung vom 20.2.2018 kurz präsentiert.

Der Leitfaden wird anschließend als PDF Dokument an alle Gemeinderäte versandt.

Unterschriften:

Melanie Mitna

Mario Kreh

Finanzielle Auswirkungen?				
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	Gesamtkosten Maßnahme/Projekt:		EUR
Ebene: Haushaltsplan				
Teilhaushalt		Produktgruppe		
ErgHH: Ertrags-/Aufwandsart				
FinHH: Ein-/Auszahlungsart				
Investitionsmaßnahmen				
Deckung		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein, Deckung durch		
Ebene: Kontierung (intern)				
Konsumtiv			Investiv	
Kostenstelle	Kostenart	Auftrag	Sachkonto	Auftrag

Verteiler: DI,DII,10,32,60,TELB



LUDWIGSBURG

NOTIZEN