

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
III/32-3

Verantwortliche/r:

Vorlagennummer:
32-3/009/2015

CSU-Fraktionsantrag Nr. 113/2015; Vorortkirchweihen und Bürgerfeste - Verwaltungsverfahren bürgerfreundlich vereinfachen

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	21.10.2015	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

32-1, 32-2

I. Antrag

1. Für Vorortkirchweihen mit Veranstalter Stadt Erlangen wird eine Antragsmappe für die Betreiber erstellt.
2. Für Plakatierungen und Bannerwerbung der Vorortkirchweihen wird dem Veranstalter, Amt 32-3, eine Pauschalgenehmigung bis auf weiteres erteilt.
3. Auch bei traditionellen Veranstaltungen (Bürgerfeste, Vorortkirchweihen nicht organisiert von Amt 32-3, Sonnwendfeuer, etc.) ist zur Verhütung von Gefahren eine jährliche Überprüfung der Gesamtsituation erforderlich. Diese erfolgt wie bisher bürgerfreundlich und unkompliziert.
4. Der Fraktionsantrag Nr. 113/2015 ist damit bearbeitet.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Die ehrenamtlichen Organisatoren sollen für die erforderlichen Verwaltungs- und Genehmigungsprozesse weniger Zeit aufwenden müssen.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

(Was soll getan werden, um die Ergebnisse bzw. Wirkungen zu erzielen?)

Die Stadt Erlangen als Veranstalter:

Der Veranstalter der Vorortkirchweihen erstellt eine Antragsmappe mit allen erforderlichen Anträgen. Damit können die ehrenamtlichen Organisatoren alle noch erforderlichen formellen Anträge (Strom, Wasser, Gestattungen Alkoholausschank, etc.) erledigen.

Für Plakatierungen und Bannerwerbung übernimmt ab 2016 der Veranstalter die Antragstellung. Eine Pauschalgenehmigung soll nach eingehender Prüfung bis auf weiteres erfolgen.

Die Stadt Erlangen als Sicherheitsbehörde:

Im Ordnungs- und Straßenverkehrsamt steht eine zentrale Ansprechpartnerin für Veranstaltungen zur Verfügung, um mit den Organisatoren das individuell auf jede Veranstaltung abgestimmte Verfahren von der Antragsstellung bis hin zur Erteilung aller notwendigen Genehmigungen zu besprechen. Ziel hierbei ist die Vereinfachung des Prozesses im Rahmen der rechtlichen Möglichkeiten.

Soweit Veranstaltungen angemeldet werden, die im Vorjahr gleichermaßen stattgefunden haben, ist bereits jetzt nach einem ersten Beratungsgespräch lediglich eine formlose Anmeldung per E-Mail erforderlich. Wenn eine formale Beantragung notwendig ist, werden die Antragsformulare individuell zusammengestellt und als E-Formulare per E-Mail an die Organisatoren versandt. Zusätzlich werden sie über die je nach Veranstaltung erforderlichen Unterlagen (wie z.B.

Lageplan oder Versicherungsschein) informiert; auch erfolgt eine Zusendung der zu beachtenden Merk- und Informationsblätter.

Im Genehmigungsverfahren rund um öffentliche Veranstaltungen sind zahlreiche Fachbereiche betroffen. Um gesetzliche Änderungen umsetzen, gestiegene rechtliche Anforderungen berücksichtigen und geänderten örtlichen Verhältnissen gerecht werden zu können, ist eine jährliche Überprüfung – zumindest in einem vereinfachten Verfahren mit formloser Antragsstellung – erforderlich. Eine für mehrere Jahre geltende Genehmigung ist aufgrund des in diesem Bereich stattfindenden stetigen Wandels nicht realisierbar.

Wer eine Veranstaltung organisiert, hat zeitgleich Verpflichtungen gegenüber den Mitwirkenden, den Besuchern sowie sonstigen Betroffenen (z.B. Anwohnern) zu erfüllen. Diese Verantwortung übernehmen auch ehrenamtlich tätige Personen. Der Austausch mit dem Ordnungs- und Straßenverkehrsamt sollte daher unter anderem als Unterstützung für die Organisatoren angesehen werden.

Zur Verhütung von Gefahren für oben genannte Personen sowie zur Wahrung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung ist es unbedingt erforderlich, auch ehrenamtlich organisierte Veranstaltungen rechtlich zu überprüfen. Dabei wird jederzeit die Optimierung des Verfahrens sowie eine Zusammenführung und Berücksichtigung der Interessen aller Beteiligten im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten angestrebt.

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Investitionskosten:	€	bei IPNr.:
Sachkosten:	€	bei Sachkonto:
Personalkosten (brutto):	€	bei Sachkonto:
Folgekosten	€	bei Sachkonto:
Korrespondierende Einnahmen	€	bei Sachkonto:
Weitere Ressourcen		

Haushaltsmittel

- werden nicht benötigt
- sind vorhanden auf IvP-Nr.
bzw. im Budget auf Kst/KTr/Sk
- sind nicht vorhanden

Anlagen: CSU-Fraktionsantrag Nr. 113 2015

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang