



Kempten: Konzeption Großveranstaltungen im öffentlichen Raum

Beirat für Tourismus und Stadtmarketing – 28. März 2023

Susanne Dorsch und Marion Marguerre

cima.



Die Konzepterstellung wurde durch die Europäische Union aus Mitteln des Europäischen Fonds für Regionale Entwicklung (EFRE) als Teil der Reaktion der Union auf die COVID-19-Pandemie finanziert.

Agenda



Ausgangslage

- **Innenstädte** befinden sich seit Jahren in einer schwierigen Situation – erschwert durch die Corona-Pandemie sowie die geopolitische Lage
- Der **Handel ist nicht mehr** alleiniger oder ausreichender **Magnet** für Besucher*innen
- Ein **permanenter Einsatz für attraktive und gut frequentierte Innenstädte** ist gefragt
- Geeignete **Veranstaltungen** unterschiedlicher Größenordnung sind ein wichtiges Thema
- Gleichzeitig **steigende Anforderungen** bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen, z. B. bei Sicherheit und Hygiene. Daher werden neben kommunalen Organen **externe Veranstalter** benötigt.



Aufgabe und Zielsetzung

Zielsetzung des Prozesses

- **Belebung der Innenstadt** durch geeignete Veranstaltungen
- Ein **aufeinander abgestimmtes Programm** an Großveranstaltungen im Stadtgebiet
- **Einheitliche und qualitätsvolle Ausrichtung** künftiger Veranstaltungen
- **Leitfaden** für Politik, Verwaltung, Blaulichtorganisationen und Veranstalter
- **Einheitlicher Prozess** zur Auswahl und Durchführung von Veranstaltungen, passend zum Stadtmarketingkonzept
- **Transparente Kriterien und Verfahrensabläufe**
- **Klare Kompetenzen und Planungssicherheit**



Auftrag

- Entwicklung eines **Bewertungssystems** in Form eines handhabbaren **Kriterienkatalogs** für künftige Großveranstaltungen
- Erarbeitung eines **schematischen Verfahrensablaufs** innerhalb der Verwaltung (d.h. Definition der Aufgabenstellung und der Aufgabenverteilung) zur Optimierung der Prozesse zwischen Verwaltung und Antragsstellern sowie zwischen Verwaltung, Antragstellern und weiteren Akteuren (z.B. Feuerwehr, Polizei, Rettungsdienste).
- Definition der Angemessenheit der **Verortung und der Anzahl der Veranstaltungen** im Jahresverlauf.
- **Empfehlungen zu Inhalten und Verantwortlichkeiten** in Bezug auf erforderliche Sicherheitskonzepte für Veranstaltungen (z.B. Definierung Abstimmungsbedarf, Festlegung der Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten, maximale Besucherzahlen)



Projekttablauf

Start Oktober 2022

1. bis 4. Monat

4 + 5.
Monat

Ende Februar 2023

Grundkonzeption

Detailkonzeption

Auftaktgespräch mit dem Auftraggeber

Bewertung bisheriger Prozessabläufe bei Großveranstaltungen

1. Sitzung mit dem Administrationsteam (Zieldefinition für neue Prozessabläufe)

Entwicklung eines Bewertungskatalogs

1. Konstituierende Sitzung der projektbegleitenden Arbeitsgruppe (Abstimmung und Diskussion Bewertungskatalog)

Erarbeitung Veranstaltungskonzept

2. Workshop mit Arbeitsgruppe (Abstimmung und Diskussion des Konzepts)

Schlussabstimmung Veranstaltungskonzept mit Administrationsteam

Berichtslegung Veranstaltungskonzept: Konzeptausfertigung als Bericht (Langversion) und Handlungsanleitung/ Checkliste für das Anwendungsverfahren (Kurzversion)

Abschlusspräsentation in zwei politischen Gremien

Fortlaufende Abstimmung und Information mit dem Auftraggeber

Die Beteiligten

Arbeitsgruppe

Name	Zugehörigkeit/Funktion
Dagmar Lazar	Amt für Wirtschaft und Stadtentwicklung
Felicia Baumgartner	Amt für Wirtschaft und Stadtentwicklung
Michaela Waldmann	Kempten Messe- und Veranstaltungsbetrieb
Ann-Kathrin Sieland	Kempten Messe- und Veranstaltungsbetrieb
Andreas Weber	Büro Oberbürgermeister
Christina Sautner	Rechts- und Standesamt
Christine Prestel	Amt für Tiefbau und Verkehr
Dr. Johannes Schießl	Kulturamt
Stefanie Schmitt	Kempten Tourismus
Niklas Ringeisen	Citymanagement Kempten e.V.

Einzelgespräche

Name	Zugehörigkeit/Funktion
Christina Sautner	Rechts- und Standesamt
Christine Prestel	Amt für Tiefbau und Verkehr
Michaela Waldmann	Kempten Messe- und Veranstaltungsbetrieb
Niklas Ringeisen	Citymanagement Kempten e.V.
Andreas Schütz	Kleinkunstverein Klecks e.V.
Michaela Schneider und Stefan Bernhard	Allgäu concerts



Aufgaben der Arbeitsgruppe

Arbeitsgruppe

- **Projektbegleitende Arbeitsgruppe:** Vertreter*innen der Stadt und städtischer Organisationen: Amt für Wirtschaft und Stadtentwicklung, Kulturamt, Rechts- und Standesamt, Kempten Messe- und Veranstaltungsbetrieb, Kempten Tourismus und Citymanagement Kempten e.V.
- **In vier Sitzungen** wurden folgende **Inhalte** bearbeitet und abgestimmt:
 - Projektüberblick, Zeitplan und Vorgehen
 - Identifizieren von Stolpersteinen und Erwartungen
 - Zusammenstellen der Entscheider*innen für Einzelgespräche
 - Definition Großveranstaltung und Festlegen geeigneter Veranstaltungsorte
 - Festlegen eines Genehmigungsprozesses (Flussdiagramm) inkl. Zuständigkeiten, Voranfrage und Genehmigungsantrag sowie Fristen
 - Erarbeiten von Voranfrage und Bewertungskriterien
 - Umsetzung des Beschwerdemanagements und der Evaluation
 - Bestimmen von Inhalten für die digitale Informationsplattform

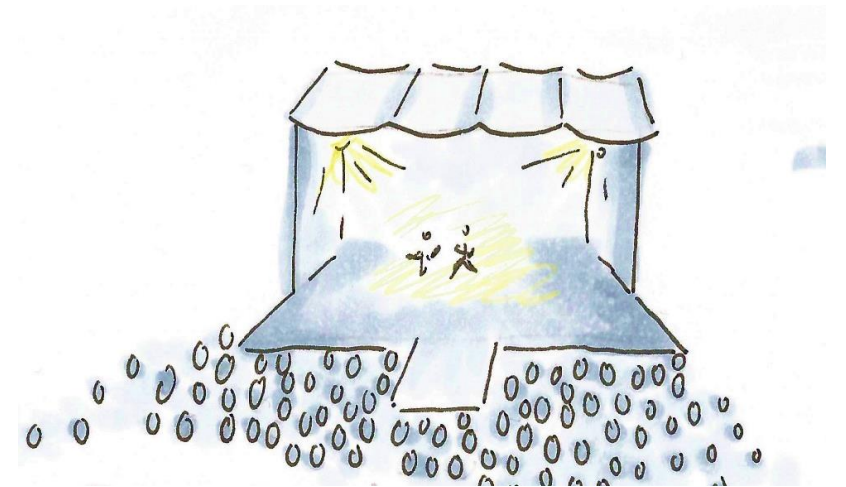


Definition Großveranstaltungen

Vorläufige Definition Großveranstaltung im öffentlichen Raum:

- Ab 1.000 Besuchern (zeitgleich anwesend)
- Veranstaltungen im gesamten Stadtgebiet
- Öffentlicher Raum = Städtischer Raum

Durch diese Definition werden Veranstaltungen wie der Mobilitätstag, der Jazz Frühling und die Kunstnacht nicht berücksichtigt. Derartige Veranstaltungen tragen jedoch auch zum städtischen Angebot bei und sollten in der Gesamtbetrachtung berücksichtigt werden.



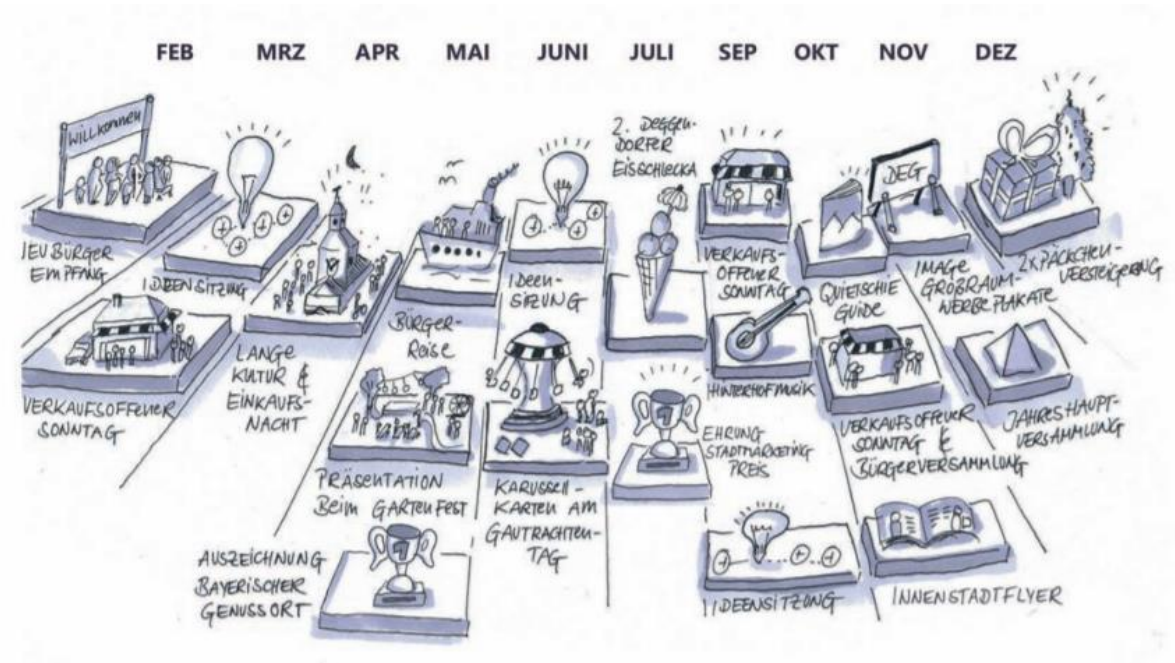
Zeichnung: cima/rosenthal 2020

Großveranstaltungen 2022 (> 1.000 Besucher)

Nr.	Datum	Veranstaltung	Ort	Veranstalter	Anzahl Besucher (insgesamt)	Anzahl Besucher (zeitgleich)
1.	3. April	Laufsporttag	Altstadt	Laufsport Saukel	3.000	2.000
2.	7. Mai	Tag der offenen Tür, Allgäuer Zeitung	Heisinger Str.	Allgäuer Zeitung	10.000	3.000
3.	20.-29. Mai	Himmelfahrtsmarkt	Königsplatz	Messe- und Veranstaltungsbetrieb	-	-
4.	1. Juli	Stadtfest	Innenstadt	Citymanagement Kempten e.V.	39.700	15.300
5.	9. Juli	Open Air	Hildegardplatz	Allgäu Concerts	-	4.200
6.	14. Jul-21. Aug	Märchensommer	Burghalde	Stadttheater Kempten	Keine Angabe	
7.	29. Juli	Kemptener Filmnächte (Open Air Kino)	Burghalde	Colosseum Center Kempten	-	1.500 (max.)
8.	30. Juli	FraiSuTi Fresh Air Summer Time Jugendkulturfest	Illerdamm	Stadtjugendring Kempten	-	2.000
9.	13.-21. August	Allgäuer Festwoche	Königsplatz, Stadtpark	Messe- und Veranstaltungsbetrieb	150.000	13.000
10.	21.-30. Oktober	Kathreinemarkt	Königsplatz	Messe- und Veranstaltungsbetrieb	-	-
11.	23.11.-22.12.	Weihnachtsmarkt	Rathausplatz	Messe- und Veranstaltungsbetrieb	-	-
12.	31. Dezember	AÜW Silvesterlauf	Illerstadion	Laufsport Saukel	-	2.000

Anzahl und Verortung von Veranstaltungen

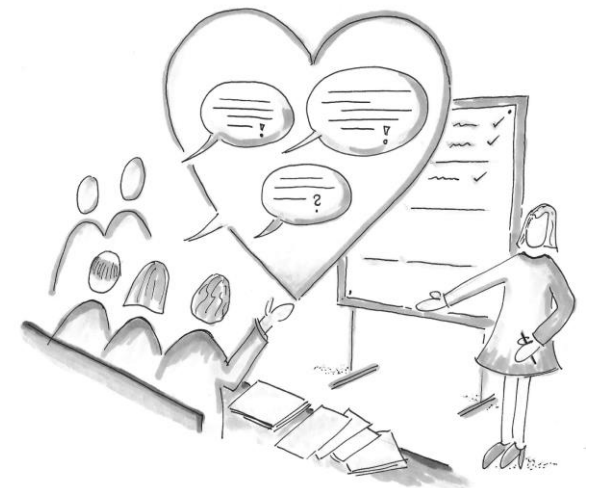
- Ist immer mit dem Gesamtjahresplan der Stadt Kempten zu betrachten
- Keine pauschale Definition einer fixen Anzahl von Großveranstaltungen / Jahr
- Abhängig von der Art der jeweiligen Veranstaltung
- Eine dezidierte Einschätzung soll durch die Bewertungsmatrix und einen zentralen Veranstaltungskalender erleichtert werden.



Quelle: Stadtmarketing Deggen Dorf

Rückblick Workshop 04/2021

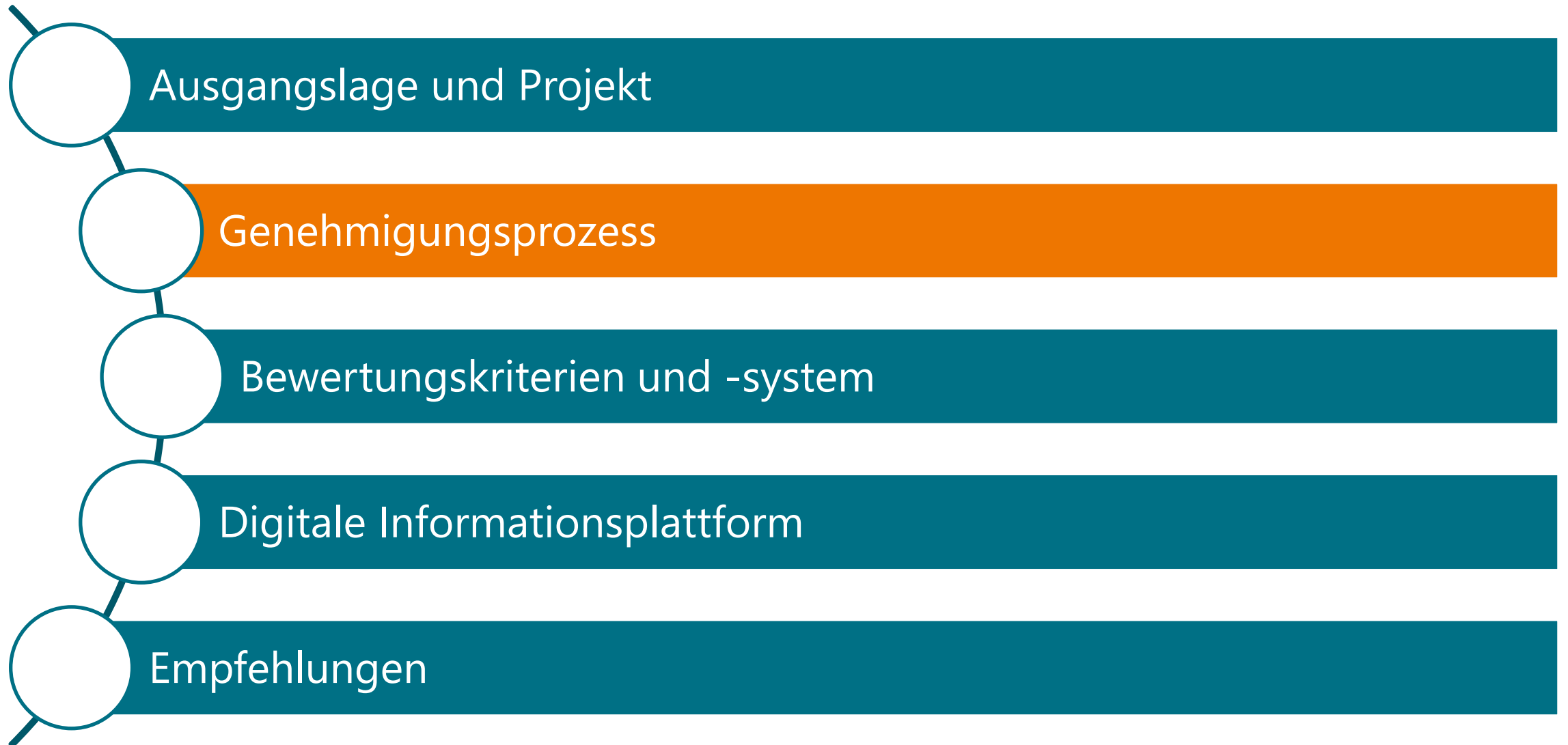
- Wichtig ist ein **einheitliches Bewusstsein** über Komplexität und Aufwand von Veranstaltungen
- Notwendig ist eine **zentrale Koordinierung**
 - Betreuung externer Veranstalter
 - Schnittstelle zur Verwaltung
- **Feste Abläufe und klare Kommunikation**, um alle beteiligten Stellen rechtzeitig einzubinden
- **Klare Zuständigkeiten** (intern und extern)
- Im Idealfall gleiche Anforderungen **für alle Veranstalter**
- Erstellung eines **Flussdiagramms** mit einem **idealtypischen Prozess**
- **Einheitliche und transparente Abrechnung** / fällige Gebühren
- **Empfehlungen**
 - regelmäßige Abstimmung der Teilnehmer zur Erarbeitung von Aufgaben und **Zuständigkeiten der künftigen Koordinierungsstelle**
 - **Erstellung eines abgestimmten Prozessplans**, der den idealtypischen Verlauf einer Veranstaltungsplanung, -durchführung und -nachbereitung aufnimmt. Dieser Empfehlung ist mit der vorliegenden Konzeption Rechnung getragen worden.



Stolpersteine und Erwartungen

Stolpersteine	Erwartungen
<ul style="list-style-type: none">▪ Unkoordinierte Umsetzung▪ Abläufe und Zuständigkeiten insbesondere für externe Veranstalter schwierig▪ Verwaltungsinterner Abstimmungsbedarf teilweise hoch	<ul style="list-style-type: none">▪ Ein einheitlicher Weg der Beantragung▪ Klarheit über Anforderungen und Genehmigungswege▪ Zentrale Koordination innerhalb der Verwaltung
<ul style="list-style-type: none">▪ Welche Veranstaltungen im öffentlichen Raum sind überhaupt gewünscht?	<ul style="list-style-type: none">▪ Klarheit darüber, welche Kriterien Veranstaltungen in Kempten erfüllen sollten
<ul style="list-style-type: none">▪ Anwohnerbelästigung (Lärm, gesperrte Straßen etc.)▪ Wie viele Veranstaltungen verträgt Kempten?	<ul style="list-style-type: none">▪ Anzahl von möglichen (Groß-) Veranstaltungen in Kempten festlegen
<ul style="list-style-type: none">▪ Bisher findet keine Evaluation statt▪ Feedback durch die Veranstalter fehlt	<ul style="list-style-type: none">▪ Durchführung einer Evaluation, um die Qualität der Veranstaltungen zu verbessern und aus Fehlern zu lernen oder um gute und passende Veranstaltungen bewusst zu wiederholen.
<ul style="list-style-type: none">▪ Intransparente Abrechnung, teilweise Ungleichbehandlung der Veranstalter	<ul style="list-style-type: none">▪ Einheitliche Abrechnung▪ Eine Gesamtrechnung an externe Veranstalter mit Aufschlüsselung der Leistungen
<ul style="list-style-type: none">▪ Werbemöglichkeiten, v.a. Plakatierung für lokale Veranstalter ggf. zu kostenintensiv, weshalb z.T. (über)regionale Veranstaltungen beworben werden	<ul style="list-style-type: none">▪ Bevorzugen von lokalen Veranstaltungen und lokalen Veranstaltern▪ Überprüfung der Preisstruktur und Vergabe von Werbeflächen

Agenda



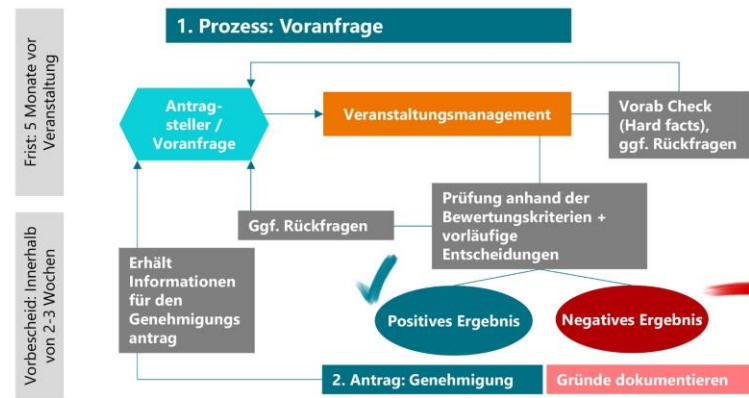
Ablauf Genehmigungsprozess

Ablauf des Prozesses schematisch

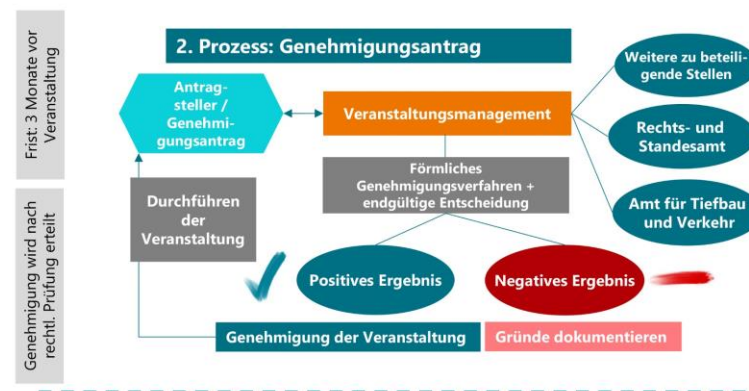


Ablauf Genehmigungsprozess

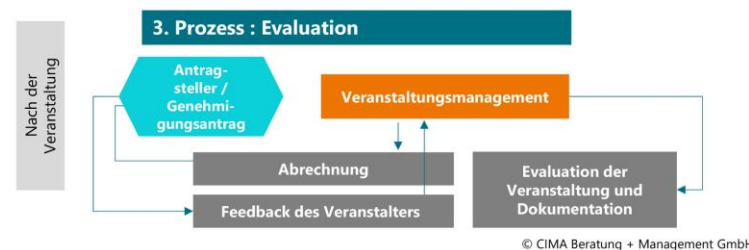
Ablauf des Prozesses im Detail



1. Voranfrage



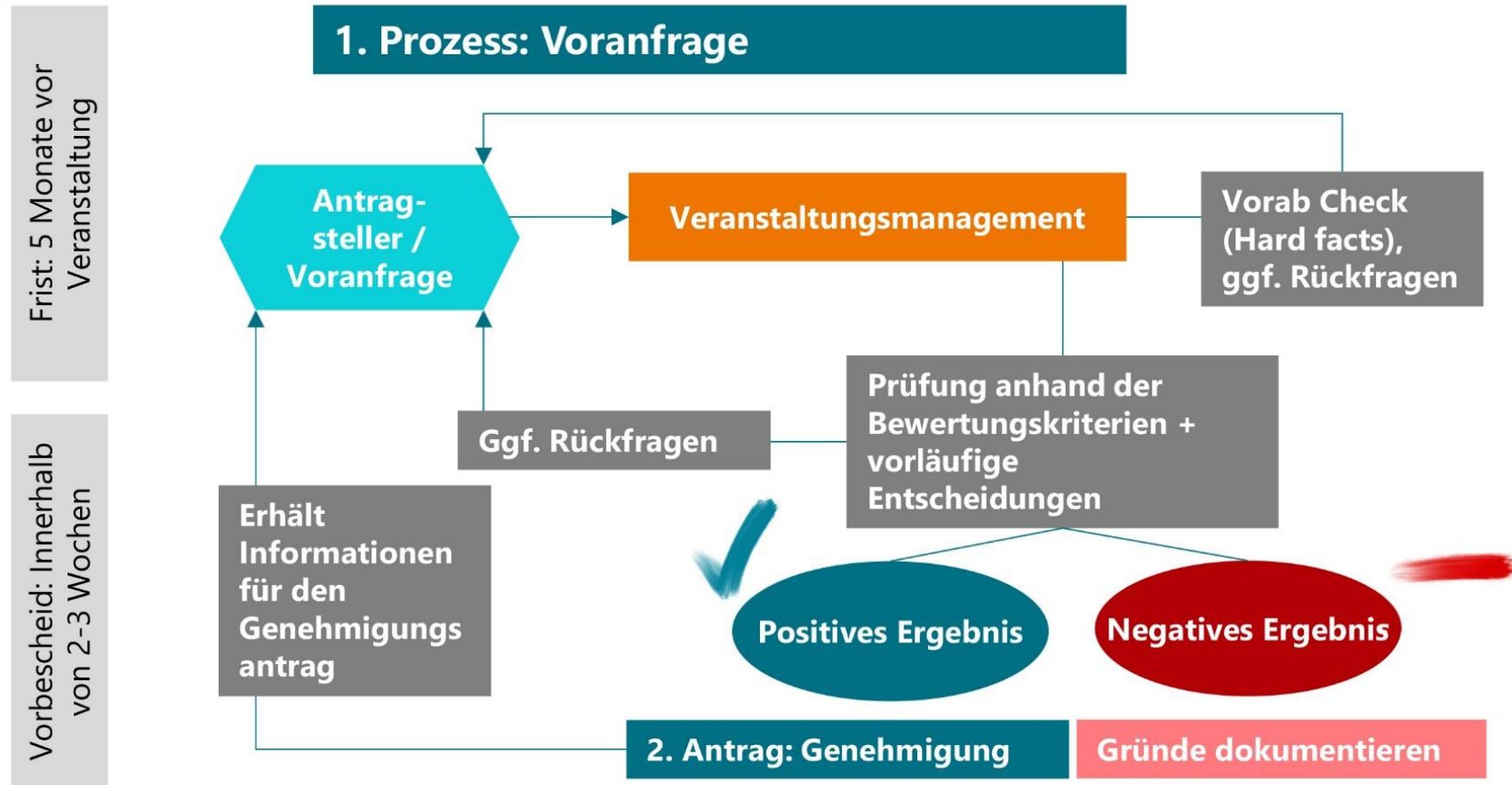
2. Genehmigungsantrag



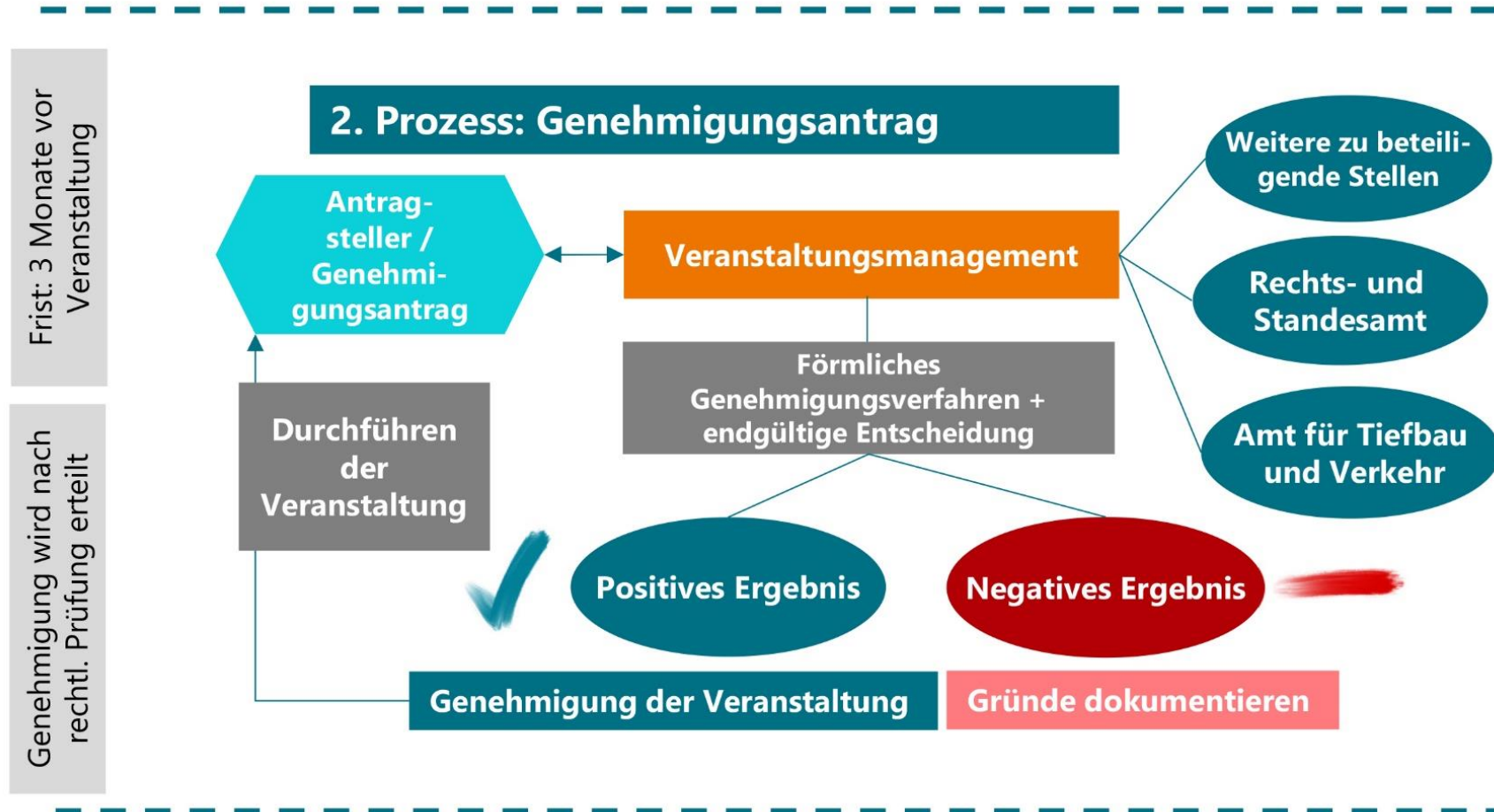
3. Evaluation

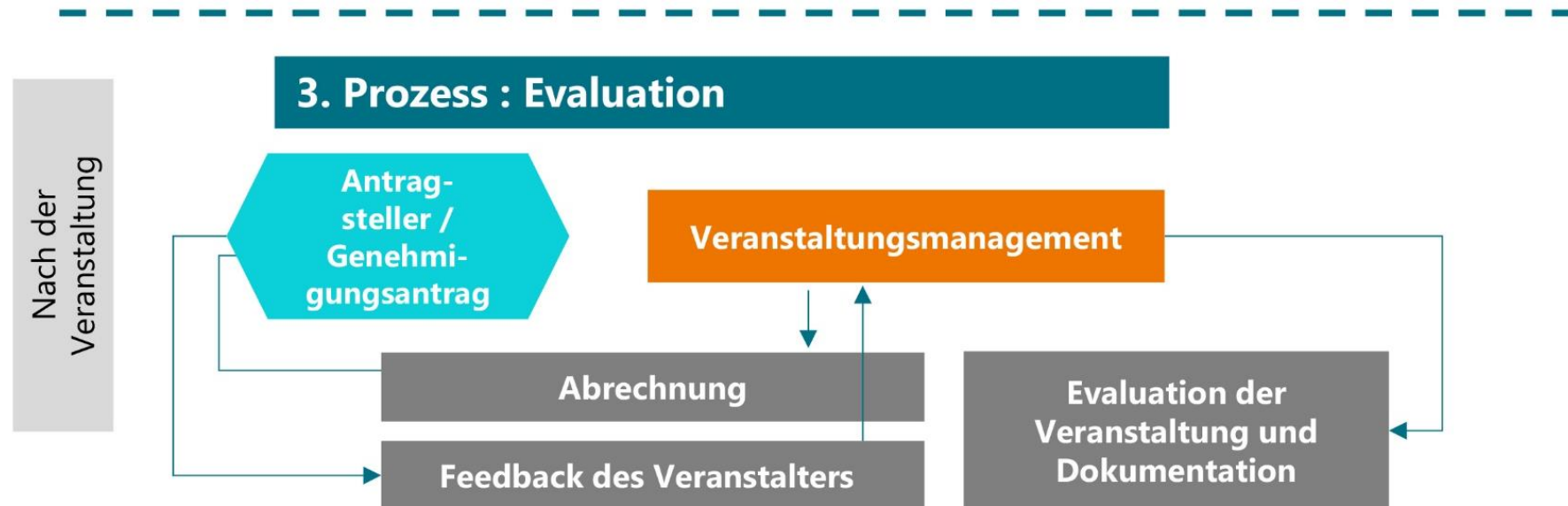
© CIMA Beratung + Management GmbH

Voranfrage



Genehmigungsantrag





© CIMA Beratung + Management GmbH

Vorgehensweise nach der Veranstaltung

- Übergeordnetes Ziel: **Veranstaltungen in ihrer Qualität verbessern** und damit das gesamte **Veranstaltungsangebot der Stadt aufwerten**.
- Der **Veranstalter erhält einen Feedbackbogen** unmittelbar nach der Veranstaltung
- Gleichzeitig findet eine **verwaltungsinterne Bewertung** der Veranstaltung statt



Feedbackbogen

Feedbackbogen für Veranstalter

- Bewertung der Zusammenarbeit mit der Stadt und den städtischen Leistungen
- Bewertung des Genehmigungsablaufs
- Bewertung des Veranstaltungsorts
- Platz für Anmerkungen und ggf. Verbesserungsvorschlägen

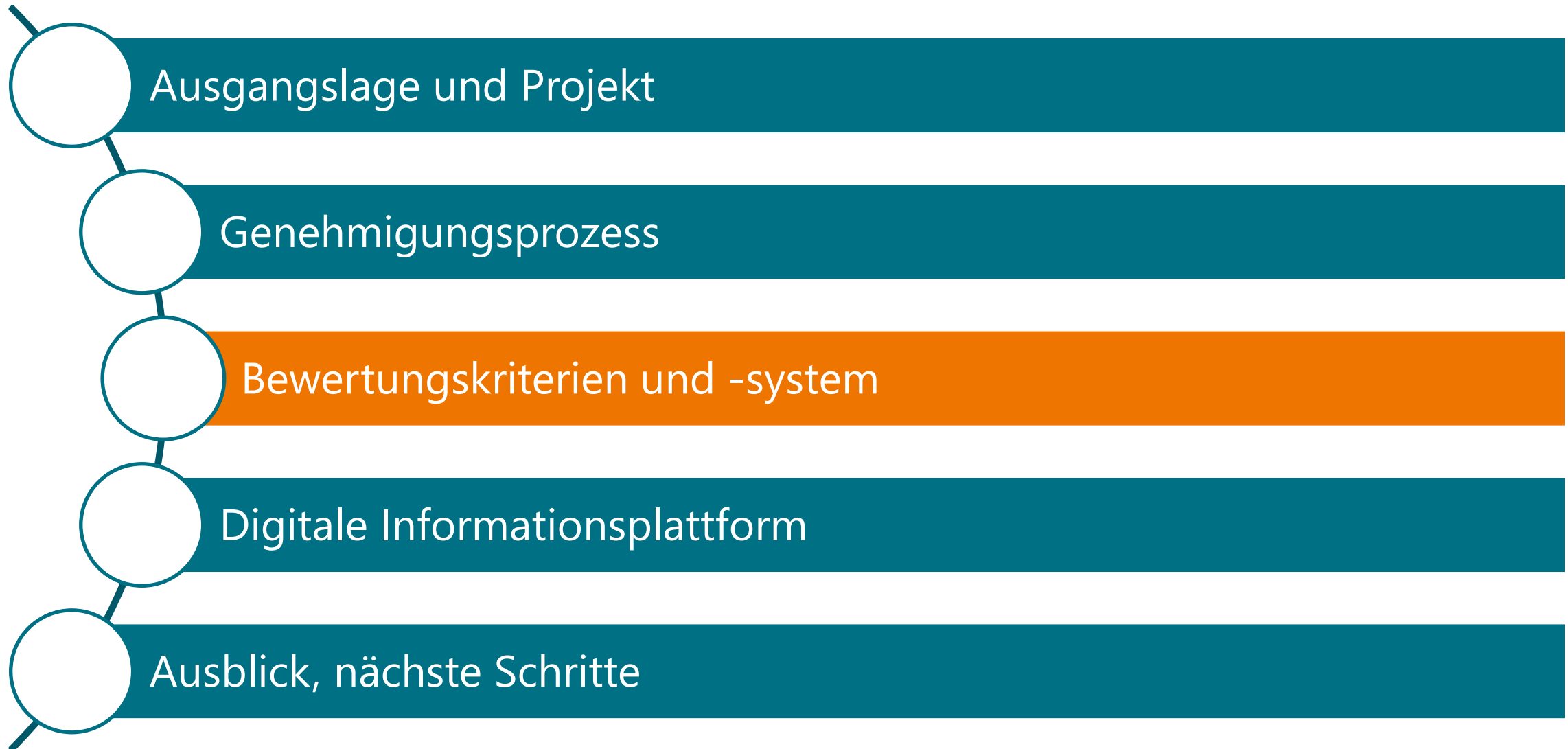


Evaluationsbogen für die Stadt Kempten

- Bewertung des Veranstalters: Erreichbarkeit des Ansprechpartners, Zuverlässigkeit, Planung und Organisation der Veranstaltung (u.a. Sicherheitskonzept), Zahlungsmoral
- Problembewältigung während der Veranstaltung (falls aufgetreten)
- Rückmeldungen der Gäste und der Blaulichtorganisationen (gab es evtl. Probleme oder Kritikpunkte)
- Gesamteindruck und Einschätzung zu zukünftiger Zusammenarbeit



Agenda



Voranfrage und Bewertungskriterien

Inhalte der Voranfrage

- Angaben zum Veranstalter: Name, Kontaktdaten, Ansprechpartner, Kooperationspartner der Stadt
- Angaben zur Veranstaltung: Titel, Ort, gewünschter Termin plus Ersatztermin, Veranstaltungsdauer in Tagen, tägliche Veranstaltungszeit, Anzahl der zu erwartenden Besucher
- Veranstaltungskonzept: Art der Veranstaltung, Ziel, Inhalt, Programm, Ablauf, Zielgruppe
- Angaben zu Werbung und Marketing
- Angaben zur Finanzierung
- Angaben zu geplanten Umweltschutzmaßnahmen, Barrierefreiheit und Inklusion
- Angaben zum Einbezug von lokalen/regionalen Partnern (Wertschöpfung)
- Referenzen



Voranfrage und Bewertungskriterien

	Kriterien	Ausprägung	Punkte
Rahmenbedingungen	Ist der Termin oder der Alternativtermin frei? Ist der Zeitraum geeignet?	Ja Nein → Prüfung ob Veranstaltung gewünscht, wenn ja: Kontakt zu Veranstalter wegen Ersatztermin	Ausschluss-Kriterien Wenn nicht erfüllt Rücksprache mit dem Veranstalter und ggf. kein positiver Vorbescheid
	Ist der Veranstaltungsort für die Veranstaltung geeignet?	sehr gut geeignet möglich weniger geeignet → Prüfung ob Veranstaltung gewünscht, wenn ja: Kontakt zu Veranstalter wegen alternativem Ort	
	Sind alle Unterlagen / Informationen vollständig eingereicht worden?	Ja, ausführlich oder ausreichend Nein	
Veranstaltungskonzept und Qualitätskriterien	Grober Ablaufplan der Programminhalte <i>(schlüssig, abwechslungsreich, zielgruppenorientiert)</i>	Ablaufplan ist sehr gut (6) Ablaufplan ist mittelmäßig (3) Ablaufplan ist ungenügend (0)	
	Passt die Veranstaltung zum Veranstaltungsangebot der Stadt Kempten?	passt sehr gut zu Kempten (6) Ist +/- passend (3) passt nicht zu Kempten (0)	
	Bringt die Veranstaltung einen Mehrwert für die Stadt Kempten? <i>(Bezogen auf Image und Vermarktungsmöglichkeiten der Stadt)</i>	Ja sehr (6) +/- (3) Nein (0)	

Voranfrage und Bewertungskriterien

	<p>Werden lokale und/oder regionale* Partner einbezogen? <i>(z. B. lokale Techniker/Handwerker, Dienstleister oder Gastronomen)</i> <i>* Region Allgäu: Landkreise Oberallgäu, Ostallgäu, Unterallgäu, Lindau und das württembergische Allgäu (ehemaliger LK Wangen), die kreisfreien Städte Kaufbeuren, Kempten und Memmingen sowie die Zollanschlussgebiete Kleines Walsertal und Jungholz.</i></p>	<p>Ja (6) Zum Teil (3) Nein (0)</p>	
	<p>Sind Wertschöpfungseffekte für die Innenstadt zu erwarten? <i>(Profitieren lokale Händler, Gastronomie, Beherbergungsbetriebe, ÖPNV, Taxiunternehmen, Parken etc.?)</i></p>	<p>Ja, umfassend (6) Zum Teil (3) Nein (0)</p>	
	<p>Wird Wert auf Umweltschutz gelegt? <i>(Mindestanforderung: Mehrweg-Geschirr/-Becher)</i></p>	<p>Ja (6) Zum Teil (3) Nein (0)</p>	
	<p>Wird Wert auf Barrierefreiheit und Inklusion gelegt, soweit möglich?</p>	<p>Ja (6) Zum Teil (3) Nein (0)</p>	
	<p>Ist der Veranstalter ein städtischer Kooperationspartner oder wird er durch die Stadt Kempten gefördert?</p>	<p>Ja (3) Nein (0)</p>	
	<p>Macht der Veranstalter einen seriösen und kompetenten Eindruck? <i>(z. B. gute Referenzen, Zertifizierungen, Online-Bewertungen, professionell ausgefüllte Voranfrage)</i></p>	<p>Ja (6) Zum Teil (3) Nein (0)</p>	

Maximale Punktzahl: 51

Großveranstaltungen (ab 1.000 Besucher): Mind. 30 Punkte

(Toleranzbereich: zwischen 25 und 30 Punkten kann der Veranstalter seine Voranfrage einmal optimieren.)

Maximale Punktzahl: 51

Großveranstaltungen (ab 1.000 Besucher): Mind. 30 Punkte

(Toleranzbereich: zwischen 25 und 30 Punkten kann der Veranstalter seine Voranfrage einmal optimieren.)

Agenda



Digitale Informationsplattform – Aufbau

Kempten^{Allgäu}

Vergleichbare Beispieleite

Kempten erleben Leben in Kempten Bauen, Wohnen & Umwelt Bildung & Wissenschaft Wirtschaft & Verkehr Rathaus & Politik

Stadt Kempten / Rathaus & Politik / Zukunft Kempten / Klimaschutz

Vorlesen

Klimaschutzmanagement

Beim Klimaschutz hat sich die Stadt Kempten (Allgäu) sehr ehrgeizige Ziele gesetzt: Bis zum Jahr 2035 sollen die klimaschädigenden Emissionen um 95% reduziert werden und Kempten „klimaneutral“ werden. Unter dem Motto „Klima, Umwelt, Mobilität – nachhaltig planen und handeln“ ist der Klimaschutz eines von fünf langfristigen strategischen Zielen der Stadt Kempten (Allgäu). Verantwortlich für die Umsetzung der ambitionierten **Klimaschutzziele** ist das städtische Klimaschutzmanagement. Extern begleitet wird die Stadt Kempten (Allgäu) dabei u.a. vom **Energie- und Umweltzentrum Allgäu (eza!)**.



Klimaplan 2035

Im Juli 2022 hat der Kemptener Stadtrat den Klimaplan 2035 verabschiedet. Kempten soll bis 2035 klimaneutral werden.

[Mehr erfahren >](#)



Lebensraum für Artenvielfalt

Die Stadt Kempten hat die Initiative Lebensraum für Artenvielfalt ins Leben gerufen. Sie soll die Biodiversität im Stadtgebiet langfristig fördern. Es wurde ein großes Maßnahmenpaket geschnürt, welches verschiedenste Gruppen einbezieht und nun nach und nach realisiert wird.

[Mehr erfahren >](#)



Mehrweg zum Mitnehmen: Relevo

Verpackungsmüll ist ein weltweites Problem, gerade im „Take-Away“-Bereich entstehen momentan täglich 770 Tonnen Verpackungsmüll. Die Stadt Kempten bemüht sich schon seit längerem diese Müllmengen zu reduzieren und ein Mehrwegsystem für Gastrobetriebe zu etablieren.

[Mehr erfahren >](#)

- „Galerie-Ansicht“ mit Teaser-Boxen
- Jeweils eine Unterseite
- Text: kurz und knapp
- Aussagekräftige Überschriften
- Online Formular zum Ausfüllen

Digitale Informationsplattform – Gliederung

Übergeordneter Text: Ziel der Stadt Kempten

Teaser-Boxen zu folgenden Themen

- Ablauf: Erläuterung von Voranfrage bis Genehmigung
- Voranfrage: als Online-Formular und zum Download als pdf-Datei
- Ansprechpartner: Kontaktdaten und Erreichbarkeit
- Veranstaltungsorte: Kurzexposés
- Link zum Veranstaltungskalender

Erste Vorschläge für Inhalte und Texte wurden bereits erarbeitet.

Exkurs: Beispiel Konstanz



ERLEBEN & ENTDECKEN

PLANEN & BUCHEN

WIRTSCHAFT & WISSENSCHAFT

NEWS EVENTS



Startseite · Planen & Buchen · Veranstaltungskonzept



Informationsseite von der Marketing und Tourismus Konstanz GmbH

<https://www.konstanz-info.com/planen-buchen/veranstaltungskonzept>

Kempten: Konzeption Großveranstaltungen im öffentlichen Raum

Exkurs: Beispiel Konstanz

SERVICE PRESSE

DE



ÜBERNACHTEN

ERLEBEN & ENTDECKEN

PLANEN & BUCHEN

WIRTSCHAFT & WISSENSCHAFT

NEWS

EVENTS



GROSSVERANSTALTUNGEN IN KONSTANZ



Leitfaden für Veranstalter, Politik und Verwaltung: Das Konstanzer Veranstaltungskonzept. Wie dieses funktioniert, was Veranstalter von potentiellen Großveranstaltungen in Konstanz zu beachten haben u.v.m. gibt's hier gebündelt & auf einen Blick...

INFORMATIONEN FÜR VERANSTALTER

Großveranstaltungen in Konstanz müssen professionell organisiert und durchgeführt werden. Sie müssen zum Konstanzer Marketingverständnis passen und zum positiven Image der Stadt beitragen. Um dies zu gewährleisten, wurde ein Veranstaltungskonzept entwickelt. Dabei handelt es sich um einen für Politik, Verwaltung und Veranstalter transparenten und verbindlichen Leitfaden.

Neben maximal 12 bereits bekannten Großveranstaltungen im Jahr gibt es die Möglichkeit für maximal drei [Sonderveranstaltungen](#).





IHRE GROSSVERANSTALTUNG IN KONSTANZ


Ihre Veranstaltung bereichert das Image von Konstanz?


Hier erfahren Sie mehr über die einzelnen Schritte von der Anfrage bis hin zur Durchführung einer Großveranstaltung (Veranstaltung mit gleichzeitig 5.000 Personen oder mehr vor Ort) in Konstanz...


VON DER ANFRAGE BIS ZUR DURCHFÜHRUNG

-
1. VORANFRAGE 

 2. EVALUIERUNG 

 3. GENEHMIGUNGSANTRAG 

 4. PRÜFUNG DES ANTRAGS 

 5. GENEHMIGUNG 

VON DER ANFRAGE BIS ZUR DURCHFÜHRUNG

1. VORANFRAGE



Die Voranfrage wird bis 31. März des Vorjahres per E-Mail beim Veranstaltungsmanager eingereicht.

DETAILS ANZEIGEN

2. EVALUIERUNG



3. GENEHMIGUNGSANTRAG



4. PRÜFUNG DES ANTRAGS



5. GENEHMIGUNG



VORANFRAGE

FÜR GROSSVERANSTALTUNGEN IN KONSTANZ

Eine Großveranstaltung in Konstanz muss zur Stadt passen und die "Marke Konstanz" stärken. So soll die Veranstaltung die Stärken der Stadt betonen und sich nach den Bedürfnissen der Bürger sowie den Wünschen der Gäste richten. Eine qualitätsorientierte und innovative Veranstaltungsplanung und -durchführung ist für den Erfolg essentiell.

In der Voranfrage geben Sie allgemeine Informationen zu Ihrer geplanten Großveranstaltung an und reichen diese bis zum 31. März des Vorjahres beim Veranstaltungsmanager ein. Hier gibt's das Voranfrage-Formular zum Download:

[VORANFRAGE-FORMULAR](#)

ANSPRECHPARTNERIN



YVONNE BENDER

+49 7531 133064

+49 7531 133090

bender(at)konstanz-info.com

VERANSTALTUNGSORTE FÜR GROSSVERANSTALTUNGEN

Verschiedene attraktive Plätze im historischen Zentrum sowie im weiteren Stadtgebiet bieten den perfekten Standort für eine Großveranstaltung.

BENEDIKTINERPLATZ



Der Benediktinerplatz eignet sich mit ca. 1.200 m² bebaubarer Fläche für kleinere Veranstaltungen. Er befindet sich rechtsrheinisch im Stadtteil Petershausen West. Der Platz wird begrenzt von städtischen Verwaltungsgebäuden sowie dem Polizeipräsidium. In unmittelbarer Nähe befindet sich außerdem das Ibis Hotel.

Der gesamte Platz ist gepflastert und wird an der West-, Nord- und Ostseite von Baumreihen begrenzt.

LAGEPLAN

BODENSEESTADION



KLEIN VENEDIG



MÜNSTERPLATZ



SANKT-STEPHANS-PLATZ



Agenda



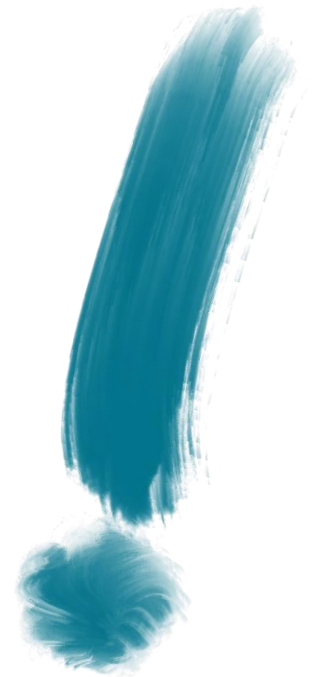
Empfehlungen der cima

Die Anforderungen bei Planung und Durchführung von (Groß-)Veranstaltungen steigen. Eine effiziente Einbindung von externen Veranstaltern wird zukünftig immer wichtiger werden. Kommunale Einheiten benötigen dafür ein einheitliches Bewusstsein über Komplexität und Aufwand.

Notwendig: eine zentrale Koordinierungsstelle, das Veranstaltungsmanagement

Veranstaltungsmanagement

- **Begleiten** von externen Veranstaltern in der Umsetzung von (Groß-)Veranstaltungen
- **Einbindung** der zuständigen Stellen
- **Schnittstelle** zwischen Veranstalter, der Stadt Kempten und weiteren involvierten Akteuren (z.B. Blaulichtorganisationen)
- Anwendung von Genehmigungsablauf und Bewertungskriterien **auch für kleinere Veranstaltungen** (geringe Modifikation notwendig)
→ wird für eine **qualitätsvolle Ausrichtungen** aller Veranstaltungen in Kempten empfohlen



Ziele eines Veranstaltungsmanagements

- Professionalisierung der Großveranstaltungen in Kempten
- Einführung und Umsetzung des Service-Gedankens gegenüber Veranstaltern (One-Stop-Agency)
- Positive Imageeffekte nach innen und außen
- Verbesserung von Transparenz, Effizienz und Verfahrenssicherheit aller Beteiligten
- Stetige Weiterentwicklung und Optimierung des Kemptener Veranstaltungsmanagements

Aufgaben des Veranstaltungsmanagements

- Erstkontakt und Ansprechpartner für externe Veranstalter
- Begleitung des Veranstalters bei Fragen aller Art (Planung, Durchführung und Evaluation)
- Einbindung der relevanten städtischen Stellen in entsprechendem Maße
- Evaluation von Veranstaltungen (Beschwerdemanagement)
- Controlling der Prozessabläufe
- Stetige Weiterentwicklung des Veranstaltungsangebotes der Stadt Kempten

Empfehlungen der cima

Umsetzung eines Veranstaltungsmanagements

- One-Stop-Agency an einer Stelle (u.a. Service-Gedanke gegenüber Veranstaltern)
- Zeitlicher Aufwand: ca. 20 Stunden/Woche
- Das Feedback aus der Arbeitsgruppe zeigt, dass die beteiligten Fachbereiche die damit verbundenen zusätzlichen Aufgaben nicht leisten können.
- Umverteilung der Aufgaben scheint notwendig
- Genaue Ansiedelung / Integration eines zentralen Veranstaltungsmanagements
Entscheidung der Stadt Kempten
- Die weitere Erstellung und Ausarbeitung eines Aufgaben- und Kompetenz-Profiles obliegt der Stadt Kempten.
- Wir empfehlen, dass dabei die folgenden Fragen beantwortet werden sollten:
 - Ist eine reine Anlaufstelle gewünscht, die ausschließlich die Veranstalter mit deren Events koordiniert?
 - Sollen auch städtische Veranstaltungen geplant und durchgeführt werden?

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Für weitere Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.



Susanne Dorsch
Beraterin

dorsch@cima.de
T 089 55118 132



Johanna Kohlschmied
Beraterin

kohlschmied@cima.de
T 089 55118 157



Marion Marguerre
Beraterin

marguerre@cima.de
T 089 55118 169

Rechtliche Hinweise

Nutzungs- und Urheberrechte

Die vorliegende Ausarbeitung ist durch das Gesetz über Urheberrecht und verwandte Schutzrechte (Urheberrechtsgesetz) und andere Gesetze geschützt. Die Urheberrechte verbleiben bei der CIMA Beratung + Management GmbH (cima).

Der Auftraggeber kann die Ausarbeitung innerhalb und außerhalb seiner Organisation verwenden und verbreiten, wobei stets auf die angemessene Nennung der cima als Urheber zu achten ist. Jegliche - vor allem gewerbliche - Nutzung darüber hinaus ist nicht gestattet, sofern nicht eine gesonderte Vereinbarung getroffen wird.

Veranstalter von Vorträgen und Seminaren erwerben keinerlei Rechte am geistigen Eigentum der cima und ihrer Mitarbeiter. Inhalte von Präsentationen dürfen deshalb ohne schriftliche Genehmigung nicht in Dokumentationen jeglicher Form wiedergegeben werden.

Haftungsausschluss gutachterlicher Aussagen

Für die Angaben in diesem Bericht haftet die cima gegenüber dem Auftraggeber im Rahmen der vereinbarten Bedingungen. Dritten gegenüber wird die Haftung für die Vollständigkeit und Richtigkeit der im Bericht enthaltenen Informationen (u.a. Datenerhebung und Auswertung) ausgeschlossen.

Sprachgebrauch

Aus Gründen der Lesbarkeit wird bei Personenbezügen die männliche Form gewählt. Die Angaben beziehen sich jedoch immer auf Angehörige aller Geschlechter, sofern nicht ausdrücklich auf ein Geschlecht Bezug genommen wird.

cima.

Fokussiert auf die Zukunft von Städten und Regionen.

CIMA Beratung + Management GmbH