



**Stadt
Luzern**

Stadtrat

Bericht

an den Grossen Stadtrat von Luzern
vom 9. April 2008 (StB 334)

B 13/2008

Konzept Eventpolitik Stadt Luzern

Vom Grossen Stadtrat zustimmend
zur Kenntnis genommen am
5. Juni 2008

Bezug zur Gesamtplanung 2008–2012

Leitsatz C:	Luzern fördert das Zusammenleben aller.
Stossrichtung C3:	Die Stadt stellt ein gutes Bildungs-, Kultur- und Sportangebot zur Verfügung. Dies ist eine wesentliche Voraussetzung für eine wirtschaftliche Dynamik in der Stadtregion.
Fünfjahresziel C3.3:	Der Stadtrat definiert und praktiziert eine Eventpolitik, die ein Gleichgewicht zwischen den Interessen von Bevölkerung, Veranstaltenden und Stadt sicherstellt.
Projektplan:	L02923 L34003
Stossrichtung C4:	Die Stadt stärkt die Sicherheit.
Fünfjahresziel C4.1:	Die Sicherheitsstrategie der Stadt Luzern wird schrittweise umgesetzt. Die Polizeiorganisation wird gemeinsam mit dem Kanton überprüft und gegebenenfalls angepasst.
Projektplan:	L11303

Übersicht

Der Stadtrat ist sich bewusst, dass sich die Eventpolitik in einem heiklen Spannungsfeld bewegt. Einerseits sind Veranstaltungen für das Image der Stadt wichtig, und die Bevölkerung steht Events mehrheitlich positiv gegenüber. Andererseits gibt es zunehmend Widerstand gegen Events im öffentlichen Raum bzw. deren Emissionen/Auswirkungen. Vor diesem Hintergrund soll für die Eventpolitik der Stadt Luzern deshalb künftig ein Leitbild gelten, das im vorliegenden Bericht aufgezeigt wird.

Zudem soll die Kundenfreundlichkeit für Veranstaltende erhöht werden. Dass diese bisweilen mit bis zu einem Dutzend städtischer Stellen einzeln verhandeln mussten, war kaum dienstleistungsorientiert. Andererseits hat die Stadt aus Sicht der Gesamtverträglichkeit ein hohes Interesse an einem geordneten Ablauf, einer frühzeitigen Koordination und ist mit der rechtzeitigen Aushandlung einer Bewilligung auch in der Lage, Bedingungen zu stellen und Auflagen zu erteilen. Nach einem zweieinhalbjährigen Pilotversuch mit der Messe Luzern AG soll die Funktion der Stelle für Eventkoordination neu verwaltungsintern angesiedelt werden.

Beibehalten wird die verwaltungsinterne Arbeitsgruppe Events und der sogenannte Echo-
raum.

Dem Stadtrat ist es ein Anliegen, dass die in Luzern durchgeführten Anlässe von guter Qualität sind. Zwei Instrumente sollen das künftig sicherstellen:

- Die Bewertung von Veranstaltungen nach verschiedenen Kriterien und damit verbunden der Entscheid über städtische Leistungen/Beiträge. Die wichtigsten Kriterien sind mikro- und makroökonomische Aspekte, Image und Ausstrahlung, Umwelt und Verkehr, öffentlicher Zugang zum Event und Förderung des gesellschaftlichen und kulturellen Lebens sowie Verfügbarkeit von Raum, Zeit und Ressourcen.
- Einheitliche Standards für die Durchführung von Veranstaltungen. Sie werden erlassen für die Themen Sicherheit und Verkehr, Beschallung, Verpflegung und Verkaufsstände, Reinigung und Entsorgung, Nutzung der Anlagen, Kommunikation sowie temporäre Bauten.

Die rechtlichen Grundzüge sollen im vollständig zu überarbeitenden Reglement über die vorübergehende und die dauernde Benützung des öffentlichen Grundes verankert werden. Mit einer Eventverordnung werden durchsetzbare Regelungen geschaffen. Ergänzt und weiter detailliert wird dies durch eine Art Handbuch für Veranstaltende, das als Information, Leitfa-
den und Spielregelwerk zu verstehen ist.

Inhaltsverzeichnis	Seite
1 Einleitung	6
2 Ausgangslage	6
2.1 Istsituation	6
2.2 Handlungsbedarf	8
3 Versuchsbetrieb 2006 bis 2008	8
4 Definition der wichtigsten Grossveranstaltungen	9
5 Leitbild Eventpolitik	10
6 Kosten- und Leistungstransparenz	11
7 Qualitätshebung und -sicherung	11
7.1 Bewertung von Veranstaltungen	11
7.2 Standards	12
7.2.1 Beschallung	12
7.2.2 Reinigung und Entsorgung	12
7.2.3 Sicherheit und Verkehr	13
7.2.4 Verpflegung und Verkaufsstände	13
7.2.5 Temporäre Bauten	14
7.2.6 Kommunikation	14
8 Gesetzliche Rahmenbedingungen	14
9 Stelle für Eventkoordination	15
9.1 Schaffung einer Koordinations- und Dienstleistungsstelle	15
9.2 Aufgaben und Anforderungen	16
9.3 Arbeitsgruppe Events	17
9.4 Echoraum	17

9.5	Kommunikation	17
9.6	Instrumente	18
10	Weiteres Vorgehen	18
11	Antrag	19

Beilage

Veranstaltungsbeurteilung

Der Stadtrat von Luzern an den Grossen Stadtrat von Luzern

Sehr geehrter Herr Präsident
Sehr geehrte Damen und Herren

1 Einleitung

Der vorliegende Planungsbericht zeigt die Erfahrungen während der letzten Jahre im Rahmen des Versuchsbetriebs der Stelle für Eventkoordination auf. Aus diesen Erfahrungen zieht er die Schlüsse für die künftige Eventpolitik in der Stadt Luzern und die Handhabung von grossen Veranstaltungen. Mit dem Bericht will der Stadtrat aufzeigen, wo er künftig die Schwerpunkte seiner Eventpolitik sieht und welche weiteren Schritte geplant sind. Wie in Kapitel 8 dargelegt, wird auch eine Anpassung der gesetzlichen Rahmenbedingungen notwendig sein. Diese Anpassungen sollen aber erst erarbeitet werden, wenn der Stadtrat aufgrund der politischen Diskussion des vorliegenden Berichtes die Haltung des Stadtparlaments kennt.

2 Ausgangslage

2.1 Istsituation

Events nehmen im Jahreskalender von Luzern eine wichtige Rolle ein. Sie prägen das Bild und bilden einen wichtigen Marketing- und Imagefaktor für die Stadt.

Die Zahl der Veranstaltungen in der Stadt Luzern hat in den letzten Jahren massiv zugenommen. Dazu tragen unter anderem eine innovative Kultur- und Veranstalterszene oder auch neue oder neu genutzte Örtlichkeiten wie die Swisslife Arena oder das KKL Luzern bei. Auch im öffentlichen Raum hat sich die Zahl von Veranstaltungen und Aktionen deutlich erhöht. Sind 1995 noch 300 Bewilligungen für die Benützung des öffentlichen Grundes erteilt worden, so waren es 2007 bereits 798. Begründet wird dies unter anderem mit der Entwicklung von Luzern zu einem urbanen Ort und attraktiven Lebensraum mit Zentrumsfunktion für die gesamte Zentralschweiz.

Events betreffen vor allem den Kultur- und Sportbereich. Die allgemeine kulturelle Entwicklung Luzerns in den letzten Jahren, aber auch die Tatsache, dass öffentliche Events und Anlässe und die damit mögliche Einbindung von privaten Partnern, insbesondere Sponsoren, immer wichtiger werden, bringen Luzern viele Events. Gerade für Sponsoring-Partner ist Luzern als Location für Kultur- und/oder Sport-Events mit der landschaftlich/architektonisch

tollen Kulisse und der zentralen Lage besonders interessant. Aus Sicht der städtischen Kulturpolitik sind Festivals, Kulturevents und dergleichen, die den öffentlichen Raum einbeziehen, erwünscht. Sie sorgen für eine Verbindung zwischen Anlass, kulturellem Inhalt und Bevölkerung. Als Festivalstadt kann sich Luzern national und international profilieren und schafft damit die attraktive Plattform, wie sie Sponsoren und Veranstalter suchen. Sportevents, die von der Lage an See und Bergen, von internationaler Ausstrahlung und historischer Stadtkulisse profitieren, liegen in diesem Sinne ebenfalls im öffentlichen Interesse. Namentlich Veranstalter von Sportevents treten aber auch relativ offensiv gegenüber den Verantwortlichen der Stadt Luzern auf, wenn es darum geht, städtischen Grund oder öffentliche Räume, wie beispielsweise den Europaplatz, die Seebrücke, die Altstadt, historische Plätze usw., für die Durchführung von Anlässen zu bespielen. Sie zeigen wenig Verständnis, wenn andere Anliegen als die ihren priorisiert werden. Die Diskussionen rund um die Sperrung der Seebrücke für die Tour de Suisse, Public-Viewing oder den früheren Langlaufevent auf dem Europaplatz zeigen dies deutlich.

Die steigende Zahl von Veranstaltungen in der Stadt Luzern führt zu zunehmenden Nutzungskonflikten zwischen Veranstaltungen auf öffentlichem Grund, dem Ruhebedürfnis der Anwohnerschaft und den Bedürfnissen der Gewerbetreibenden sowie der Bautätigkeit der öffentlichen Hand und privater Werkleitungsbetreiber.

In der repräsentativen Bevölkerungsbefragung zum Thema „Subjektive Sicherheit“¹ hat die Sicherheitsdirektion der Stadt Luzern auch Fragen zum Thema „Grossanlässe“ stellen lassen. Dabei war unbestritten, dass Grossanlässe für die Stadt Luzern wichtig sind. In sämtlichen Alterssegmenten ist eine hohe Zustimmung zu identifizieren. Da junge Personen eine höhere Affinität bezüglich „Ausgang“ aufweisen, ist es nicht weiter erstaunlich, dass die Wichtigkeit von Grossanlässen für diese Zielgruppe am höchsten ist. Eine leicht höhere Zustimmung ist auch bei denjenigen Befragten zu identifizieren, die ausserhalb der Stadt Luzern wohnen. Dies scheint ebenfalls logisch, da diese Zielgruppe nicht direkt von den negativen Belastungen von Grossanlässen betroffen ist.

Die Belastungen wie Lärm oder Abfall, die mit Grossanlässen unweigerlich verbunden sind, werden von den Befragten mehrheitlich akzeptiert (69 %). Innerhalb der Stadt Luzern sind aber durchaus signifikante Unterschiede zu identifizieren. So empfindet die Anwohnerschaft der Altstadt, die auch vermehrt von Grossanlässen betroffen ist, die Belastungen am stärksten als störend.

Auch der Sicherheitsbericht der Stadt Luzern behandelt das Thema Grossveranstaltungen.² Er empfiehlt die definitive Einführung der Stelle für Eventkoordination (Massnahme D1.1). Nach Ansicht der Autoren des Sicherheitsberichts stellt die Selektion und die Steuerung der Anzahl

■
¹ Bevölkerungsbefragung zum Thema Subjektive Sicherheit Stadt Luzern, DemoSCOPE Research & Marketing, Abschlussbericht, November 2006, Seite 23 f.

² Sicherheitsbericht für die Stadt Luzern, Ernst Basler + Partner AG, Zollikon, Mai 2007, Seite 59 f.

der durchgeführten Anlässe eine wichtige Aufgabe der Eventkoordination dar: „Es wäre z. B. zu prüfen, ob eine Obergrenze für die Anzahl der Grossveranstaltungen pro Stadtteil festgelegt werden sollte, um die Belastung der betroffenen Anwohner in Grenzen zu halten.“

2.2 Handlungsbedarf

In der Stadt Luzern bewilligen derzeit vier Stellen Veranstaltungen auf städtischem Grund und die Inanspruchnahme durch Bauvorhaben:

- Öffentlicher Grund: Stadtpolizei (Gewerbe- und Gesundheitspolizei)
- Sport- und Schulanlagen: Kultur und Sport
- Verwaltungsvermögen (z. B. Stadthauspark, Allmend): Abteilung Immobilien, wobei für die Allmend zusätzlich auch die Belegungen mit der Messe Luzern koordiniert werden müssen.
- Baustellen öffentlicher Grund: Tiefbauamt / Baukoordination

Bei Grossveranstaltungen wie dem Eidgenössischen Jodlerfest kann es sein, dass alle vier Stellen und auch kantonale Abteilungen in die Bewilligungserteilung involviert sind.

In die Vorbereitung und Bewältigung grösserer Veranstaltungen sind neben den erwähnten vier Stellen zudem oftmals die Sicherheits- und Verkehrspolizei, das Strasseninspektorat, die Stadtgärtnerei, die Stelle für Kommunikation, die Feuerwehr und der Zivilschutz eingebunden. Es braucht Absprachen beispielsweise mit Tourismus, kantonalen Stellen (Verkehrspolizei, Gastgewerbe und Gewerbebehörde; Bau-, Umwelt- und Wirtschaftsdepartement usw.), Quartiervereinen, vbl, SGV, KKL usw. Diese Komplexität führt zu einem sehr hohen Koordinationsbedarf. Dass Veranstaltende bisweilen mit bis zu einem Dutzend städtischer Stellen einzeln verhandeln mussten, war wenig kundenfreundlich und kaum dienstleistungsorientiert. Andererseits hat die Stadt aus Sicht der Gesamtverträglichkeit ein hohes Interesse an einem geordneten Ablauf, einer frühzeitigen Koordination und ist mit der rechtzeitigen Aushandlung einer Bewilligung auch in der Lage, Auflagen zu erteilen.

Veranstaltende benötigen oft auch infrastrukturelle Dienstleistungen und finanzielle Unterstützung der Stadt. Ihre Erwartungshaltung gegenüber der Stadt ist hoch, weil tendenziell alle Veranstaltenden davon ausgehen, dass ihr Event für die gesellschaftliche und wirtschaftliche Positionierung der Stadt einen hohen Stellenwert aufweise. Die bisherigen Regelungen waren diesbezüglich sehr unterschiedlich und wenig transparent.

3 Versuchsbetrieb 2006 bis 2008

Im Mai 2006 hat der Stadtrat versuchsweise eine Stelle für Eventkoordination eingerichtet. Er hat die Messe Luzern AG beauftragt, vorerst bis Ende 2008 die Funktion der Stelle für Eventkoordination zu übernehmen. Der Stelle steht eine verwaltungsinterne Arbeitsgruppe, beste-

hend aus Vertretungen von Sicherheitsdirektion, Kultur und Sport, Gewerbe- und Gesundheitspolizei, Immobilien, Kommunikation, Strasseninspektorat und Wirtschaftsförderung, zur Seite. Zudem wurde ein sogenannter Echoraum eingerichtet. In diesem können sich Exponenten von Wirtschaft, Tourismus und Quartiervereinen zu eventpolitischen Fragen und konkreten Anlässen vernehmen lassen.

Die bisherigen Erfahrungen sind sehr positiv. Sowohl Veranstaltende wie auch die städtischen Stellen begrüssen die neue Organisation. Auch im Echoraum wird der Versuchsbetrieb positiv bewertet. Als negative Punkte sind die durch die externe Ansiedlung entstandenen zusätzlichen Schnittstellen und die Bildung von verwaltungsrelevantem Wissen praktisch ausschliesslich bei Externen zu erwähnen. Zudem übersteigt der von der Messe Luzern AG zu leistende Aufwand die Erwartungen deutlich. Der Stadtrat stellt pro Jahr für den Versuchsbetrieb Fr. 80'000.– zur Verfügung. Alleine für das Jahr 2007 belief sich der ausgewiesene Geldwert für die geleisteten Arbeiten inklusive Mehrwertsteuer auf rund Fr. 140'000.–.

4 Definition der wichtigsten Grossveranstaltungen

Von den unter 2.1 erwähnten Veranstaltungen sind nur wenige für die Stadt von grosser Bedeutung. Aufgrund ihrer inhaltlichen Ausrichtung, Wertschöpfung oder der mit ihnen verbundenen Emissionen sollen sie künftig besondere Aufmerksamkeit erhalten. Diese Veranstaltungen werden in der Folge als „Events“ bezeichnet. Die folgende Liste ist nicht abschliessend. Sie stellt den aktuellen Stand dar. Im Bereich der Events herrscht eine relativ hohe Dynamik. Aus Marketingüberlegungen ist es für die Stadt Luzern wichtig, dass neben traditionellen, bekannten Events neue Veranstaltungen durchgeführt oder Veranstaltungen erneuert werden.

Jährlich stattfindend	▪ Fasnacht ▪ Altstadtfest ▪ Seenachtsfest ▪ Luzerner Stadtlauf ▪ Lucerne Marathon ▪ Blue Balls Festival ▪ Lucerne Festival (nur Auftritte im öffentlichen Raum) ▪ Beach-Volleyball-Turnier ▪ GP Tell ▪ Ruderwelt
Einmalige Veranstaltungen	▪ Eidgenössisches Schwing- und Älplerfest 2004 ▪ Eidgenössisches Musikfest 2006 ▪ Eidgenössisches Jodlerfest 2008 ▪ Public-Viewings Euro 2008 ▪ 75 Jahre Jungwacht/Blauring 2007

Nicht in den Kern-Zuständigkeitsbereich der Eventkoordination fallen neben allen kleineren, wenig komplexen Veranstaltungen Anlässe, die in privaten Räumlichkeiten stattfinden (z. B. Rose d'Or, Fumetto, Europa-Forum), Sportveranstaltungen in fixen Stadien oder Sportstätten wie Fussballmatches oder Spitzen-Leichtathletik sowie Märkte und Messen (z. B. Weihnachtsmarkt, Mäas, LUGA).

5 Leitbild Eventpolitik

Der Stadtrat ist sich bewusst, dass sich die Eventpolitik in einem heiklen Spannungsfeld bewegt. Einerseits sind Veranstaltungen für das Image der Stadt wichtig, und die Bevölkerung steht Events mehrheitlich positiv gegenüber. Andererseits gibt es zunehmend Widerstand gegen Events im öffentlichen Raum bzw. deren Emissionen/Auswirkungen. Vor diesem Hintergrund soll für die Eventpolitik der Stadt Luzern künftig folgendes Leitbild gelten:

1. Die Stadt Luzern bekennt sich zu Events mit besonderer Ausstrahlung als Bestandteil ihres Images sowie ihres gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Lebens.
2. Die Stadt Luzern stellt mit angemessenen Massnahmen sicher, dass das Gleichgewicht zwischen den Interessen von Veranstaltenden, Bevölkerung sowie Handel und Gewerbe sichergestellt ist.
3. Wenn dieses Gleichgewicht infolge eines Events unerreichbar scheint, wird dem Event keine Bewilligung erteilt.
4. Die Stadt Luzern überlässt die Organisation von Events privaten Veranstaltenden.
5. Events werden nach einheitlichen Kriterien beurteilt. Die wichtigsten Kriterien sind mikro- und makroökonomische Aspekte, Image und Ausstrahlung, Umwelt und Verkehr, öffentlicher Zugang zum Event und Förderung des gesellschaftlichen und kulturellen Lebens sowie Verfügbarkeit von Raum, Zeit und Ressourcen.
6. Die Stadt Luzern fördert gut beurteilte Events durch städtische Dienstleistungen und/oder finanzielle Beiträge.
7. Die städtischen Dienstleistungen und Beiträge werden transparent dargestellt und kommuniziert.
8. In der Stadt Luzern gelten einheitliche Standards zu den Themen Sicherheit und Verkehr, Beschallung, Verpflegung und Verkaufsstände, Reinigung und Entsorgung, Nutzung der Anlagen, Kommunikation sowie temporäre Bauten.
9. Die Stadt Luzern verhält sich Veranstaltenden gegenüber kundenfreundlich und erleichtert diesen mit gezielten Massnahmen (einheitliche Bewilligungsverfahren, Stelle für Eventkoordination) die Organisation.

6 Kosten- und Leistungstransparenz

Wie im Leitbild unter Punkt 6 aufgezeigt wird, fördert die Stadt Luzern gut beurteilte Events mit städtischen Dienstleistungen bzw. finanziellen Beiträgen. Die Höhe der Unterstützung ist abhängig von der Beurteilung, welche unter 7.1 erläutert wird.

Grundsätzlich werden künftig sämtliche Leistungen der städtischen Dienstabteilungen (inkl. Drittleistungen) den Veranstaltenden weiterverrechnet. Die Stelle für Eventkoordination schliesst mit den Veranstaltenden unter Einbezug der relevanten städtischen Dienstabteilungen vor dem Event einen Rahmenvertrag ab. Im Rahmenvertrag ist festgehalten, welche Leistungen durch die Stadt zu welchem Preis erbracht werden. Im Gegenzug hält der Rahmenvertrag auch fest, welche Beiträge seitens der Stadt zur Unterstützung des Events geleistet werden. So kann volle Kosten- und Leistungstransparenz geschaffen werden.

Im Sinne einer erhöhten Kundenfreundlichkeit wird in Zukunft pro Veranstaltung nur noch eine Rechnung bzw. eine Beitragszusicherung ausgestellt. Bis anhin haben alle beteiligten Dienstabteilungen einzeln Rechnung gestellt.

7 Qualitätshebung und -sicherung

Dem Stadtrat ist es ein Anliegen, dass die in Luzern durchgeführten Anlässe von guter Qualität sind. Zwei Instrumente sollen das künftig sicherstellen:

- Die Bewertung von Veranstaltungen nach verschiedenen Kriterien und damit verbunden der Entscheid über städtische Leistungen/Beiträge
- Einheitliche Standards für die Durchführung von Veranstaltungen

7.1 Bewertung von Veranstaltungen

Events werden künftig nach einheitlichen Kriterien beurteilt. Die wichtigsten Kriterien sind mikro- und makroökonomische Aspekte, Image und Ausstrahlung, Umwelt und Verkehr, öffentlicher Zugang zum Event und Förderung des gesellschaftlichen und kulturellen Lebens sowie Verfügbarkeit von Raum, Zeit und Ressourcen. Die einzelnen Kriterien werden anhand nachvollziehbarer, objektivierbarer Eigenschaften mit Punkten bewertet und gewichtet. Die Summe der gewichteten Anzahl Punkte pro Kriterium ergibt die Gesamtpunktzahl eines Events. Je grösser die Punktzahl, desto positiver die Beurteilung und umgekehrt. Je positiver die Beurteilung, desto höher kann die Unterstützung des Events mit öffentlichen Leistungen/Beiträgen ausfallen.

Dieses Beurteilungssystem ermöglicht einerseits ein Monitoring von wiederkehrenden Anlässen und damit auch eine Kontrolle darüber, ob sich ein Anlass qualitativ verbessert. Andererseits erlaubt sie den Vergleich mit anderen Anlässen im Sinne eines Benchmarkings.

Die Beurteilung der Anlässe wird einmal jährlich durch die Arbeitsgruppe Events vorgenommen.

7.2 Standards

Einen wesentlichen Beitrag zur Qualitätssicherung von Anlässen und zur Reduktion von Emissionen sollen einheitliche Standards leisten. Sie werden erlassen für die Themen Sicherheit und Verkehr, Beschallung, Verpflegung und Verkaufsstände, Reinigung und Entsorgung, Nutzung der Anlagen, Kommunikation sowie temporäre Bauten.

7.2.1 Beschallung

Auf den rund 30 stärker frequentierten Eventplätzen gibt es künftig eine aktive Lärmbewirtschaftung unter Berücksichtigung der Bedürfnisse und Interessen der Anwohnerschaft sowie der Innenstadtbesucher und des Gewerbes. Die maximale Belastung per Platz durch Anlässe wird definiert und in einem Lärmkataster festgehalten. Die Beschallung von Eventarealen muss, soweit technisch möglich, auf das Veranstaltungsareal beschränkt und die Ausbreitung des Schalls über das Areal hinaus vermieden werden. Dadurch werden die Immissionen reduziert, und es entsteht eine einheitliche Bewilligungspraxis.

Für die Erstellung des Lärmkatasters werden unter anderem Erfahrungswerte sowie Reglemente und Gesetzesgrundlagen (Gastgewerbegesetz, Reglement über die vorübergehende und dauernde Benützung des öffentlichen Grundes, Bau- und Zonenreglement, Umweltschutzgesetz usw.) beigezogen. Es werden wenige, einfache Beurteilungskriterien erarbeitet. Geplant ist, die Plätze in maximal fünf Lärmbelastungsstufen einzuteilen. Diese bestimmen dann Belegungsregeln und Bespielungspläne mit folgendem Inhalt:

- Arten möglicher Events auf einem Platz
- Anzahl Events pro Jahr und Platz
- Dauer von Events je Platz
- Schaffung von sogenannten Ruheinseln (nutzungsfreie Zeiten)

Der Lärmkataster wird nach der Behandlung des vorliegenden Berichts im Parlament von der Verwaltung unter Einbezug der Arbeitsgruppe Events und des Echoraums erarbeitet.

7.2.2 Reinigung und Entsorgung

Der öffentliche Raum soll sich grundsätzlich in sauberem und gepflegtem Zustand befinden. Veranstaltende haben den beanspruchten Perimeter und die sich darauf befindenden Infrastrukturen und Mobilien mit der erforderlichen Sorgfalt zu behandeln. In diesem Zusammenhang gelten folgende Grundsätze:

- Veranstaltende haben rechtzeitig vor Beginn der Veranstaltung ein Reinigungs- und Entsorgungskonzept sowie ein Abwasserkonzept einzureichen.
- Die Reinigung des Festperimeters ist Sache der Veranstaltenden.
- In Restaurationsbetrieben sowie an Verpflegungsständen sind bepflandete Mehrweggebinde einzusetzen. Möglich ist auch der Einsatz von bepflandetem, bioabbaubarem Ein-

weggeschirrt, falls eine Recyclingquote von mindestens 80 % nachgewiesen werden kann. Glas, PET, Dosen usw. sind ausnahmslos zu bepfanden.

- Das Zumieten von ausreichenden zusätzlichen WC-Einrichtungen ist Sache der Veranstaltenden.

7.2.3 Sicherheit und Verkehr

Die Veranstaltenden sind im Rahmen der gesetzlichen Sorgfaltspflicht für die Sicherheit eines Anlasses inkl. Auf- und Abbau und damit auch für die Sicherheit aller teilnehmenden Personen verantwortlich. Dazu haben Veranstalter einen Sicherheitsbeauftragten zu bestimmen und gleichzeitig mit dem Gesuch für den Anlass ein Sicherheitskonzept einzureichen. Die Stadt liefert dafür ein Grundraster. Für die Sicherheit am Anlass müssen von den Veranstaltenden private Sicherheitskräfte in ausreichender Anzahl eingesetzt werden.

Veranstaltungen sind bezüglich Mobilität so zu planen und durchzuführen, dass Beeinträchtigungen der Umweltqualität und die Überlastung der Verkehrsinfrastruktur minimiert und die Sicherheit von Bevölkerung sowie Besucherinnen und Besuchern sichergestellt werden können. Möglichst viele Besucherinnen und Besucher sollen für die An- und Abreise den öffentlichen Verkehr oder den Langsamverkehr benutzen. Das Veranstaltungsprogramm ist auf die Fahrpläne des öffentlichen Verkehrs abzustimmen.

Die Veranstaltenden müssen ein der jeweiligen Event-Location angepasstes Verkehrs- und Parkplatzkonzept erstellen. Dabei soll angestrebt werden, dass möglichst viele Besucherinnen und Besucher mit dem öffentlichen Verkehr zur Veranstaltung anreisen und der ausgelöste motorisierte Privatverkehr das bestehende Verkehrsnetz nicht übermässig belastet. Ziel ist es, ein Fahrtenmodell zur Anwendung zu bringen, welches in Abhängigkeit von Besucherzahlen, Örtlichkeiten und Publikumsstruktur einen anzustrebenden Modalsplit definiert. Zudem müssen die Veranstaltenden nach der Veranstaltung zuhanden der Stadt über den erzielten Modalsplit Rechenschaft ablegen.

7.2.4 Verpflegung und Verkaufsstände

Mit Standards für Verpflegung und Verkaufsstände sollen die Konsumierenden vor gesundheitsgefährdenden Lebensmitteln und Gebrauchsgegenständen geschützt werden. Zudem wird der hygienische Umgang mit Lebensmitteln sichergestellt, und Konsumierende werden im Zusammenhang mit Lebensmitteln vor Täuschungen geschützt. Diese Standards basieren auf kantonaler und nationaler Gesetzgebung. Die Stadt stellt hier aber zusammenfassende Merkblätter, Checklisten und Ähnliches zur Verfügung, um die Handhabung für Veranstalter möglichst zu vereinfachen und eine einheitliche Praxis zu gewährleisten. Diese haben eine für den Food-&-Beverage-Bereich verantwortliche Person zu bestimmen, welche Kontaktperson für die jeweiligen Dienststellen ist.

Wichtig ist dem Stadtrat in diesem Zusammenhang auch der Schutz von Kindern und Jugendlichen bei der Abgabe alkoholischer Getränke. Veranstalter haben hier künftig ein Konzept zu erstellen, wie der Jugendschutz am Anlass umgesetzt wird.

7.2.5 Temporäre Bauten

Temporäre Bauten können auf Gewerbe und Anwohnerschaft, aber auch Passantinnen und Passanten negative Auswirkungen haben. Die Veranstaltenden müssen darauf sensibilisiert werden. So muss die Zirkulation von Passantenströmen möglichst gewährleistet sein, die Bauten müssen stadtbildverträglich sein, und die historische Bausubstanz muss geschützt werden. Zu Hausfassaden muss ein Abstand von 3,5 Metern eingehalten werden. Stände sollen so aufgestellt werden, dass durch Sichtkontakt ein Bezug zwischen temporärem und stationärem Handel entsteht. Die beanspruchte Fläche für temporäre Bauten darf zwei Drittel der Gesamtfläche eines Platzes nicht überschreiten. Material und Farbgebung sollen dezent und Werbeauftritte angemessen sein.

Sämtliche Grünanlagen und Einrichtungen müssen so geschützt sein, dass Beschädigungen vermieden werden.

Die Beanspruchung des öffentlichen Grundes durch Auf- und Abbau hat möglichst kurz zu sein. Sie wird mit der Bewilligung festgelegt. Leerzeiten sind zu vermeiden.

7.2.6 Kommunikation

Der Kommunikation kommt innerhalb der Eventpolitik eine wichtige Rolle zu. Sie ist ab Beginn einer Eventplanung in alle Abläufe zu integrieren und ist einer der Standards für die qualitativ richtige Abwicklung eines Events. Grundlagen bilden das Leitbild der Kommunikation der Stadt Luzern wie auch die Verordnung für Kommunikation der Stadt Luzern. Im Fokus stehen die Hauptanspruchsgruppen Mitarbeitende (interne Kommunikation), Bevölkerung, Politik, Veranstalter und Medien.

Als Standards werden für Veranstalter verbindliche Richtlinien zur Kommunikation vorgegeben. Hier steht die zeitgerechte Kommunikation mit der sich im Eventperimeter befindenden Bevölkerung und deren Gruppierungen wie Quartiervereine im Zentrum. Dabei werden Massnahmen der direkten Kommunikation im Sinne der gegenseitigen Verständigung gefördert. Zudem werden die Veranstalter darauf verpflichtet, allfällige Leistungen der Stadt ähnlich wie bei Sponsoren sichtbar zu machen und der Stadt einen angemessenen Auftritt zu ermöglichen.

8 Gesetzliche Rahmenbedingungen

Die heutige Bewilligungspraxis beruht auf verschiedenen gesetzlichen Grundlagen; so beispielsweise auf dem Reglement über die vorübergehende und die dauernde Benützung des öffentlichen Grundes oder dem Marktreglement. Im Zusammenhang mit der Umsetzung der städtischen Eventpolitik werden die rechtlichen Grundlagen überarbeitet und aktualisiert. Die rechtlichen Grundzüge sollen im vollständig zu überarbeitenden Reglement über die vorübergehende und die dauernde Benützung des öffentlichen Grundes verankert werden. Mit einer Eventverordnung werden durchsetzbare Regelungen geschaffen. Ergänzt und weiter

detailliert wird dies durch eine Art Handbuch für Veranstaltende, das als Information, Leitfa-
den und Spielregelwerk zu verstehen ist.

Das heute gültige Reglement über die vorübergehende und dauernde Benützung des öffent-
lichen Grundes wird überarbeitet, ergänzt und umbenannt. Als Reglement über die Nutzung
des öffentlichen Raumes regelt es die Grundzüge der verschiedenen Nutzungsarten des öf-
fentlichen Raums. Dazu werden verschiedene Verordnungen erlassen bzw. umgestaltet, wie
beispielsweise Events, Marktwesen, Strassenmusik oder Kosten (Nutzungsgebühren und ad-
ministrative Kosten).

Die künftige Eventverordnung fasst verschiedene Steuerungsinstrumente zusammen:

- **Regulative:** Bewilligungserfordernisse (gesteigerter Gemeingebrauch, Auflagen und Be-
dingungen). Auflagen und Bedingungen können beispielsweise enthalten: Pflicht zur Er-
stellung eines Mehrweg- und eines Entsorgungskonzepts sowie eines Sicherheitskonzepts,
Massnahmen betreffend Beschallung usw.
- **Deklaratorische:** Pflicht der Behörde, einheitliche Bewilligungskriterien zu erstellen, meh-
rere Bewilligungen zu koordinieren, mehrere Veranstaltungen zu koordinieren (z. B.
einen Eventkalender zu führen), eine Rechnung zu stellen (Gebühr, administrative Kosten,
städtische Leistungen/Beiträge).

Das neue Reglement soll dem Parlament im Verlauf des nächsten Jahres vorgelegt werden.

9 Stelle für Eventkoordination

9.1 Schaffung einer Koordinations- und Dienstleistungsstelle

Übergeordnetes Ziel ist, im Sinne von mehr Kundenfreundlichkeit eine zentrale Anlauf- und
Koordinationsstelle für Veranstaltende einzurichten. Im Herbst 2006 hat die Stelle für Event-
koordination versuchsweise ihren Betrieb aufgenommen. Der Stadtrat hat mit dem Versuchs-
betrieb bis Ende 2008 die Messe Luzern AG beauftragt. Für eine externe Lösung sprachen
damals die Erfahrungen der Messe als Eventakquisiteur in der Rolle von Luzern Events sowie
die Möglichkeit, eine neutrale Mittlerrolle zwischen Veranstaltenden, Stadt und weiteren
Anspruchsgruppen einzunehmen. Trotz der sehr guten Arbeit der Messe Luzern AG ist der
Stadtrat inzwischen der Ansicht, dass diese Aufgabe innerhalb der Verwaltung angesiedelt
werden muss. Durch die externe Ansiedlung entstanden unnötige zusätzliche Schnittstellen.
Viel für die Arbeit der Verwaltung relevantes Wissen wurde zudem bei Externen gebildet.

Im Zusammenhang mit der Fusion von Littau und Luzern sowie einer möglichen Fusion von
Stadt- und Kantonspolizei zeichnet sich eventuell eine teilweise Reorganisation der Verwal-

tung ab. Erst wenn diese erarbeitet ist, kann über die definitive organisatorische Ansiedlung der Funktion der Stelle für Eventkoordination innerhalb der Verwaltung entschieden werden.

Die Erfahrungen im Pilotbetrieb bei der Messe Luzern haben gezeigt, dass nach dem Wegfall der konzeptionellen Arbeit ein Arbeitsaufwand von etwa 80 Stellenprozenten anfällt. Die jährlichen Kosten inkl. Lohn, Lohnnebenkosten, Infrastruktur und externen Aufträgen belaufen sich dadurch voraussichtlich auf rund Fr. 145'000.–. Es wird im Rahmen der erwähnten Reorganisationsprojekte geprüft, ob diese personellen Ressourcen mit bestehenden Ressourcen ganz oder teilweise kompensiert werden können. Für Spezialaufgaben oder grössere Projekte (z. B. Public-Viewing, Neuausrichtung Altstadtfest) sollen beschränkt weiterhin externe Partner beigezogen werden können (beispielsweise projektbezogene Zusammenarbeit mit Luzern Events oder externen Projektleitungen). Dafür werden pro Jahr Fr. 20'000.– ins Budget aufgenommen.

9.2 Aufgaben und Anforderungen

Die Stelle für Eventkoordination bildet eine Drehscheibe. Sie vermittelt zwischen Veranstaltenden, Verwaltung und anderen Anspruchsgruppen. Sie erhöht die Kundenfreundlichkeit. Zu den Aufgaben der Stelle für Eventkoordination gehören unter anderen:

- Zentrale Anlaufstelle und Erstkontakte mit Veranstaltenden
- Verfahrenstriage (wird eine Veranstaltung als komplexer Event wie in diesem Bericht beschrieben behandelt, oder wird er in einfacheren Fällen direkt der zuständigen Bewilligungsinstanz zur Bearbeitung zugewiesen)
- Beratung von Veranstaltenden
- Aktive Informationsbeschaffung sowie Informationsaustausch zwischen den betroffenen Dienstabteilungen, Drittstellen sowie den Veranstaltenden. Organisation und Durchführung von sogenannten Runden Tischen zu Veranstaltungen mit Veranstaltenden, Dienstabteilungen und Dritten
- Erarbeitung der Bewilligung unter Einbezug von Veranstaltenden, Dienstabteilungen und Dritten
- Teilnahme an Sitzungen der Stelle für Baukoordination und terminliche Abstimmung der geplanten Events mit den Bauvorhaben von Privaten und der öffentlichen Hand
- Koordination und administrative Leitung der Arbeitsgruppe Events und des Echoraums
- Vorbereitung von Stadtratsbeschlüssen zu Events
- Durchführung von Briefings und Debriefings zu Events
- Controlling bezüglich Qualität, Einhalten von Standards und Finanzen
- Laufende Optimierung und Vereinfachung der Bewilligungsabläufe
- Informations- und Erfahrungsaustausch mit vergleichbaren Stellen bei anderen Städten
- Vermittlung bei Streitigkeiten zwischen städtischen Stellen und Veranstaltenden
- Aufseiten der Stadt verantwortlich für die Kommunikation über Events und Bewilligungsverfahren

- Verwaltung des Budgets für Grossveranstaltungen in Zusammenarbeit mit der Arbeitsgruppe Events

Für die Erfüllung dieser Funktion braucht es hohe Sozialkompetenz und Erfahrung im Umgang mit grossen Veranstaltungen. Zudem muss man über überdurchschnittliche Kommunikationsfähigkeiten und Projektleitungserfahrung verfügen sowie für die unterschiedlichen Interessen der Ansprechpartner sensibilisiert sein.

9.3 Arbeitsgruppe Events

Beibehalten wird die verwaltungsinterne Arbeitsgruppe Events. In ihr haben Vertretungen von Gewerbe- und Gesundheitspolizei, Kommunikation, Kultur und Sport, Wirtschaftsförderung, Strasseninspektorat, Sicherheits- und Verkehrspolizei sowie die Stelle für Eventkoordination Einsitz. Weitere Teilnehmende können bei Bedarf beigezogen werden. Die Arbeitsgruppe berät auf Antrag und nach Vorbereitung durch die Stelle für Eventkoordination über Gesuche und gibt Empfehlungen zuhanden der Bewilligungsbehörde oder des Stadtrates ab. Zudem bewertet sie Veranstaltungen gemäss 7.1.

9.4 Echoraum

Auch der sogenannte Echoraum hat sich bewährt und bleibt bestehen. In diesem Echoraum können sich Exponenten von Wirtschaft, Tourismus und Quartiervereinen zu eventpolitischen Fragen und konkreten Anlässen vernehmen lassen.

9.5 Kommunikation

Der Kommunikation kommt innerhalb der Eventpolitik eine wichtige Rolle zu, intern wie extern. Sie ist ab Beginn einer Eventplanung in alle Abläufe zu integrieren und ist einer der Standards für die qualitativ richtige Abwicklung eines Events. Grundlagen bilden das Leitbild der Kommunikation der Stadt Luzern wie auch die Verordnung für Kommunikation der Stadt Luzern.

Die Verantwortung für die Kommunikation über einen Event, liegt wie in 7.2.6 aufgezeigt, bei den Veranstaltenden. Sie legen der Stelle für Eventkoordination ein Kommunikationskonzept vor, das vorgegebene Standards erfüllen muss. Zentral sind dabei die zeitgerechte Information aller definierten Anspruchsgruppen im vereinbarten Veranstaltungsperimeter. Massnahmen der direkten Kommunikation sind im Sinne der gegenseitigen Verständigung zu fördern.

9.6 Instrumente

Für ihre Arbeit nutzt die Stelle für Eventkoordination technische Hilfsmittel, insbesondere das Internet. Die bereits seit einiger Zeit auf www.stadtluzern.ch abrufbaren Informationen zu einzelnen Plätzen mit technischen Angaben, Infrastruktur und Eignung sollen weiter verbessert werden. Auch der im Internet schon heute abrufbare Bespielungsplan soll weiter verfeinert werden. So soll es für die Bevölkerung, Anwohnerschaft und auch Veranstaltende jederzeit möglich sein, relevante Informationen aktuell aus dem Internet zu beziehen.

In Erarbeitung ist derzeit eine IT-Lösung für die Bearbeitung von Bewilligungsgesuchen und die Abwicklung des Bewilligungsprozesses. Gesuche können dann online eingereicht werden, Bewilligungen werden – soweit es die Komplexität des Gesuchs zulässt – standardisiert ausgefertigt. Damit soll der Arbeitsaufwand für das Ausstellen einer Bewilligung deutlich reduziert werden.

Mit einer Schnittstelle zur für den öffentlichen Strassenraum zuständigen Strassenverwaltungsbehörde (Tiefbauamt/Baustellenkoordination) soll sichergestellt werden, dass künftig Terminkollisionen zwischen grösseren Veranstaltungen und Bauvorhaben im öffentlichen Raum auf ein Minimum reduziert werden können. Das heisst, die Strassen, Wege und Plätze (öffentlicher Raum) auf dem Gebiet der Stadt Luzern sollen grundsätzlich den verschiedenen Nutzergruppen (Verkehr, Infrastruktur Werkbetreiber, Events, Veranstaltungen usw.) im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten gemäss kantonalem Strassengesetz zur Verfügung stehen.

Es gilt der Grundsatz, dass Events und Veranstaltungen sich in der Regel den prioritären Nutzergruppen wie Verkehr und Erhalt der Infrastrukturen unterzuordnen haben, wenn Baustellen bei Bewilligungserteilung bereits bekannt sind. Die Anlässe sind entsprechend zu koordinieren.

Aus diesem Grund wird zurzeit in Zusammenarbeit mit den involvierten städtischen Dienststellen (Tiefbauamt, GIS/DLZ, Gewerbeполиzei und Stadtplanung) nach der Möglichkeit für eine gemeinsame, internetfähige IT-Lösung gesucht. Die Lösung der Schnittstelle ist im Moment noch pendent, und betreffend die Kosten können noch keine genauen Aussagen gemacht werden.

10 Weiteres Vorgehen

Nach der Behandlung des vorliegenden Berichtes durch das Parlament wird die Stadt schnellstmöglich die Anpassung der gesetzlichen Grundlagen in die Wege leiten. Damit wird einerseits eine Vereinheitlichung und Vereinfachung der Rechtsgrundlagen angestrebt, andererseits wird die Basis für durchsetzbare Regelungen und Standards geschaffen. Parallel dazu wird die Stelle für Eventkoordination innerhalb der Verwaltung eingerichtet. Es gilt, einen nahtlosen und kundenfreundlichen Übergang vom heutigen Versuchsbetrieb zur definitiven Stelle für Eventkoordination zu gewährleisten.

11 Antrag

Der Stadtrat beantragt Ihnen deshalb, vom vorliegenden Bericht zustimmend Kenntnis zu nehmen.

Er unterbreitet Ihnen einen entsprechenden Beschlussvorschlag.

Luzern, 9. April 2008

Urs W. Studer
Stadtpräsident



Toni Göpfert
Stadtschreiber

Der Grosse Stadtrat von Luzern,

nach Kenntnisnahme vom Bericht 13 vom 9. April 2008 betreffend

Konzept Eventpolitik Stadt Luzern,

gestützt auf den Bericht der Geschäftsprüfungskommission,

in Anwendung von Art. 30 Abs. 1 lit. b der Gemeindeordnung der Stadt Luzern vom 7. Februar 1999,

beschliesst:

Vom vorliegenden Bericht wird zustimmend Kenntnis genommen.

Luzern, 5. Juni 2008

Namens des Grossen Stadtrates von Luzern

Beat Züsli
Ratspräsident

Daniel Egli
Stadtschreiber-Stellvertreter

