



BEWERBUNG zur Durchführung einer Aktion auf dem POP-UP Arsenalplatz

- Ergänzung zum Antrag an den Fachbereich Sicherheit und Ordnung, zuständig für die formalrechtliche Genehmigung.

Informationen zu Ihrer geplanten Aktion
Ihre Motivation für die Aktion
Wen wollen Sie mit der Aktion erreichen? Haben Sie eine Zielgruppe?
Die Aktion ist exklusiv, also speziell für eine ausgewählte Teilnehmergruppe. <input type="checkbox"/>
Die Aktion ist inklusiv, also offen und allgemein zugänglich. <input type="checkbox"/>
Veranstaltungshäufigkeit
einmalig <input type="checkbox"/> regelmäßiger Rhythmus, wenn ja in welchem? <input type="checkbox"/>
Die Bewerbung ist Vorbedingung für die Bearbeitung des Antrags durch den Fachbereich Sicherheit und Ordnung, Team Veranstaltungen der Stadt Ludwigsburg. Ihre Bewerbung reichen Sie bitte zusammen mit dem Antrag bei Fr. Sandra Päßler, Bürgerbeteiligung Projekt ZIEL, Ziel@ludwigsburg.de. mit dem Betreff „Bewerbung“ ein. Nach Bearbeitung Ihrer Bewerbung reichen wir intern Ihren Antrag direkt an den o.g. Fachbereich weiter.

Mit Ihrer Unterschrift erklären Sie, dass die im Antrag gemachten Daten gespeichert und an zu beteiligende verwaltungsinterne Stellen weitergegeben werden dürfen. Ebenfalls werden Veranstaltung, Name des Veranstalters sowie Termin(e) und wenn notwendig die Kontaktdaten des Veranstalters zur Teilnehmeranmeldung auf den verschiedenen digitalen Kanälen der Stadt Ludwigsburg, bspw. im Veranstaltungskalender auf www.meinlb.de veröffentlicht. Widerspruch gegen die Veröffentlichung ist zeitgleich mit der Bewerbung in schriftlicher Form einzureichen.

Datum _____

Unterschrift der Person, die für die Veranstaltung verantwortlich ist



Antrag zur Durchführung einer Aktion „Pop-Up“ auf dem Arsenalplatz

I. Art der Veranstaltung/ Wer ist für die Veranstaltung verantwortlich?	
Bezeichnung der Veranstaltung	
Veranstaltungszeitraum Bitte Datum angeben. bis	
Wer ist für die Veranstaltung verantwortlich? Bitte Name und Vorname angeben.	
Anschrift Bitte Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Ort angeben.	
Mobiltelefon	E-Mail
Art der Veranstaltung Erstantrag <input type="checkbox"/> Wiederholungsantrag <input type="checkbox"/>	
Kurze Beschreibung:	
Erwartete Besucherzahl zu einem Zeitpunkt maximal pro Tag insgesamt	

II. Wer ist verantwortlich während der Veranstaltung?

Leitung der Veranstaltung Bitte Name und Vorname angeben.

Anschrift Bitte Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Ort angeben.

Mobiltelefon

E-Mail

Stellvertretung Bitte Name und Vorname angeben.

Anschrift Bitte Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Ort angeben.

Mobiltelefon

E-Mail

Haftungsausschluss

Für alle mit der Durchführung der Veranstaltung zusammenhängenden Risiken (Personen- und Sachschäden, Verletzung von Teilnehmern usw.) hat der Veranstalter für eine ausreichende Haftpflicht- und Unfallversicherung Sorge zu tragen.

III. Ort der Veranstaltung

Veranstaltungsort Welche Fläche wird genutzt?

Gehweg (ohne Rampen)

Rasenflächen

Holzdeck (Bühne)

Sandfläche

Sind Aufbauten vorgesehen? Wenn ja, welche und wo?

Zuständig bei Fragen zu Eingriffen in Bodenbeläge/Bepflanzungen ist der Fachbereich Tiefbau- und Grünflächen, Herr Kamps. E-Mail m.kamps@ludwigsburg.de, Tel. 07141-9102747

Zuständig bei Fragen zu fliegenden Bauten/Aufbauten (Zelte/Bühnen) ist das Bürgerbüro Bauen, Herr Löwer. E-Mail h.loewer@ludwigsburg.de, Tel. 07141-9102458

IV. Weitere Angaben zu der Veranstaltung

Veranstaltungszeiten Bitte Datum und Zeitdauer angeben.

Datum bis Beginn hh:mm Ende hh:mm

Musikalische Darbietung ja nein

Liveband ja nein

Name der Band oder Person

Verwendung elektronischer Verstärker ja nein

Lärmprognose circa Dezibel

Musikzeiten

Datum bis Beginn hh:mm Ende hh:mm

Aufbaudatum, Beginn und Ende Beginn hh:mm Ende hh:mm

Abbaudatum, Beginn und Ende Beginn hh:mm Ende hh:mm

Speisen und Getränke

Bitte beachten: Ausschank von alkoholischen Getränken ist nicht erlaubt.

Abgabe alkoholfreier Getränke ja nein

Abgabe von Speisen ja nein

Welche Speisen werden angeboten?

Bewirtung erfolgt durch: Veranstalter Sonstige

Nutzung einer flüssiggasbetriebenen Anlage	
wie zum Beispiel Gasgrill oder Gasofen	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
Auflistung der Stände mit Gasbetrieb und Vorlage Gasprüfberichte:	
ist beigelegt <input type="checkbox"/>	wird nachgereicht <input type="checkbox"/>
Wasseranschluss wird benötigt	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
Stromanschluss wird benötigt	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
Platzreinigung und Müllentsorgung organisiert	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
Durch wen?	
eigenes Personal <input type="checkbox"/>	Firma <input type="checkbox"/>
Für den Antrag auf vorübergehende Wasserabgabe sind die Stadtwerke Ludwigsburg zuständig, Herr Enderle, E-Mail: martin.enderle@swlb.de	

V. Sicherheitsangaben	
Hygienekonzept	ist beigelegt <input type="checkbox"/> wird nachgereicht <input type="checkbox"/>
Anmerkungen und weitere Angaben:	

Um Verzögerungen zu vermeiden, bitten wir Sie, den Antrag vollständig unter Beifügung der erforderlichen Anlagen auszufüllen. Nach Beurteilung der Veranstaltung können weitere Unterlagen eingefordert werden.

<p>Der Antrag und die Unterlagen müssen fristgerecht vor Veranstaltungsbeginn beim Fachbereich Sicherheit und Ordnung, Abteilung Ordnungsrecht, Team Veranstaltungen, Wilhelmstraße 9, 71638 Ludwigsburg, E-Mail: veranstaltungen@ludwigsburg.de eingereicht werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erstantrag mindestens 6 Wochen - Fehlende Unterlagen mindestens 1 Monat

Mit der Unterschrift des Antrags wird die Bereitschaft erklärt, dass die im Antrag angegebenen Daten gespeichert und gegebenenfalls an zu beteiligende verwaltungsinterne und externe Stellen weitergegeben werden.

Datum

Unterschrift